



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura

**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD**

## **MANUAL DE OPERACIONES**

## INDICE

### TÍTULO I : MARCO GENERAL Y ORGANIZATIVO DEL PROGRAMA

#### CAPITULO I : GENERALIDADES

- Artículo 1.- Marco legal
- Artículo 2.- Objetivo del Programa
- Artículo 3.- Definiciones
- Artículo 4.- Objetivo del manual
- Artículo 5.- Uso y actualizaciones del manual

#### CAPITULO II : ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA

- Artículo 6.- Naturaleza jurídica del Programa
- Artículo 7.- Órganos del Programa
- Artículo 8.- Consejo Directivo
- Artículo 9.- Funciones del CD
- Artículo 10.- Operatividad del CD
- Artículo 11.- Jefe del Programa
- Artículo 12.- Funciones de la JP
- Artículo 13.- Operatividad de la JP
- Artículo 14.- Funciones del Área Legal
- Artículo 15.- Unidad de Administración
- Artículo 16.- Funciones de la UA
- Artículo 17.- Funciones del Área de Logística
- Artículo 18.- Funciones del Área de Tesorería
- Artículo 19.- Funciones del Área de Contabilidad
- Artículo 20.- Funciones del Área de Sistemas
- Artículo 21.- Operatividad de la UA
- Artículo 22.- Unidad de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación
- Artículo 23.- Funciones de la UPSE
- Artículo 24.- Operatividad de la UPSE
- Artículo 25.- Unidad de Promoción
- Artículo 26.- Funciones de la UP
- Artículo 27.- Operatividad de la UP
- Artículo 28.- Unidades Regionales
- Artículo 29.- Funciones de las UR
- Artículo 30.- Operatividad de las UR
- Artículo 31.- Criterios para la implementación gradual de UR
- Artículo 32.- Unidad de Negocios
- Artículo 33.- Funciones de la UN
- Artículo 34.- Operatividad de la UN
- Artículo 35.- Unidad de Monitoreo
- Artículo 36.- Funciones de la UM
- Artículo 37.- Operatividad de la UM

#### CAPITULO III : ENTIDADES EXTERNAS AL PROGRAMA

- Artículo 38.- Los Gestores
- Artículo 39.- Entidades Privadas Especializadas (EPE)
- Artículo 40.- Condiciones generales para la selección de EPE
- Artículo 41.- Entidades financieras

## TÍTULO II : MARCO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

### CAPITULO I : ASPECTOS GENERALES

- Artículo 42.- Tipos de incentivos
- Artículo 43.- Beneficiarios
- Artículo 44.- Organizaciones de Productores Agrarios (OPA)
- Artículo 45.- Pequeños y mediados productores agrarios
- Artículo 46.- Unidad Productiva Sostenible – UPS
- Artículo 47.- Criterios para acreditar la elegibilidad
- Artículo 48.- Tenencia y explotación de predios agrarios
- Artículo 49.- Capacidad potencial para generar excedentes
- Artículo 50.- Financiamiento y cofinanciamiento
- Artículo 51.- Monitoreo, seguimiento y evaluación
- Artículo 52.- Verificación en Campo
- Artículo 53.- Evaluación de impacto y aprendizaje

### CAPITULO II : PROCEDIMIENTO DE ELEGIBILIDAD

- Artículo 54.- Características de los beneficiarios
- Artículo 55.- Documentos que acreditan la elegibilidad
- Artículo 56.- Proceso de acreditación de elegibilidad

### CAPITULO III: INCENTIVO PARA LA ASOCIATIVIDAD

- Artículo 57.- Definición y Objetivo
- Artículo 58.- Criterios para acceder al Incentivo de Asociatividad
- Artículo 59.- Monto y porcentaje de cofinanciamiento
- Artículo 60.- Gastos reembolsables
- Artículo 61.- Contenido de la solicitud
- Artículo 62.- Admisibilidad
- Artículo 63.- Evaluación
- Artículo 64.- Aprobación

### CAPITULO IV: INCENTIVO PARA LA GESTIÓN

- Artículo 65.- Definición y Objetivo
- Artículo 66.- Criterios para acceder al Incentivo de Gestión
- Artículo 67.- Montos y porcentajes de financiamiento y cofinanciamiento
- Artículo 68.- Forma de cofinanciamiento por parte de la OPA
- Artículo 69.- Gastos elegibles
- Artículo 70.- Contenido de la solicitud
- Artículo 71.- Admisibilidad
- Artículo 72.- Evaluación
- Artículo 73.- Aprobación
- Artículo 74.- Evaluación, selección y contratación del gerente

### CAPITULO V : INCENTIVO PARA LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA

- Artículo 75.- Definición y Objetivo
- Artículo 76.- Menú de opciones
- Artículo 77.- Criterios para acceder al Incentivo para Adopción de Tecnología
- Artículo 78.- Montos y porcentajes de financiamiento y cofinanciamiento
- Artículo 79.- Formas de cofinanciamiento
- Artículo 80.- Gastos elegibles
- Artículo 81.- Gastos no elegibles

Artículo 82.- Contenido de la solicitud

Artículo 83.- Admisibilidad

Artículo 84.- Evaluación

Artículo 85.- Aprobación

CAPITULO VI: MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Artículo 86.-Desembolso de recursos del Incentivo para la Asociatividad

Artículo 87.-Desembolso de recursos del Incentivo para la Gestión

Artículo 88.-Desembolso del cofinanciamiento del Programa para el Incentivo para la Adopción de Tecnología

Artículo 89.-Monitoreo de planes de negocios

CAPÍTULO VII: CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS

Artículo 90.- Aprobación

CAPITULO VIII: DISPOSICIONES APLICABLES A LOS CONVENIOS

Artículo 91.- Suspensión y/o resolución del convenio

Artículo 92.- Penalidades por incumplimiento del convenio

CAPITULO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Única.- Sobre la vigencia de Acreditación de Elegibilidad

CAPITULO X: DISPOSICIONES FINALES

Única.- Control social de los procesos del Programa

### Lista de siglas y abreviaturas utilizadas

CD	Consejo Directivo.
CNC	Consejo Nacional de Competitividad.
COFIDE	Corporación Financiera de Desarrollo.
EF	Entidades Financieras.
EPE	Entidad Privada Especializada.
GL	Gobiernos Locales.
GR	Gobiernos Regionales.
JP	Jefatura del Programa.
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas.
MINAG	Ministerio de Agricultura.
OPA	Organización de Productores Agrarios.
PCC	Programa de Compensaciones para la Competitividad.
PEE	Panel de Evaluadores Externos
PNT	Plan de Negocios del Incentivo para la Adopción de Tecnología.
PNG	Plan de Negocios del Incentivo para la Gestión.
PNA	Plan de Negocios del Incentivo para la Asociatividad.
POA	Plan Operativo Anual.
SA	Solicitudes de Incentivo para la Asociatividad.
SBS	Superintendencia de Banca y Seguros.
SDA	Solicitud de Apoyo.
SG	Solicitudes de Incentivo para la Gestión.
ST	Solicitudes de Incentivo para la Adopción de Tecnología.
UA	Unidad de Administración.
UPSE	Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación.
UP	Unidad de Promoción.
UN	Unidad de Negocios.
UM	Unidad de Monitoreo
UR	Unidad Regional.

## Índice de Cuadros

✓ Cuadro 1. Participación de Entidades Privadas Especializadas en el proceso para la adjudicación y ejecución de recursos para los incentivos que ofrece el PCC.
✓ Cuadro 2. Criterios a considerar para la definición de productor “grande”.
✓ Cuadro 3. Criterio por tenencia y explotación de predios agrarios.
✓ Cuadro 4. Cofinanciamiento de los Incentivos del PCC por OPA Elegible.
✓ Cuadro 5. Montos y porcentajes de cofinanciamiento del Incentivo para la Asociatividad.
✓ Cuadro 6. Cofinanciamiento del Incentivo para la Gestión.
✓ Cuadro 7. Cofinanciamiento del Incentivo para la Adopción de Tecnología.

## TÍTULO I MARCO GENERAL Y ORGANIZATIVO DEL PROGRAMA

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### **Artículo 1°.- Marco legal**

El marco legal del Programa de Compensaciones para la Competitividad está dado por la siguiente legislación:

- a) Decreto Legislativo N° 1077 que crea el PCC.
- b) Decreto Supremo N° 014-2009-AG que aprueba el Reglamento del PCC.
- c) Decreto Supremo N° 009-2010-AG que modifica el Reglamento del PCC.
- d) Manual Operativo aprobado según Acta de Consejo Directivo N° 22-2011-CD/PCC, de fecha 18 de marzo de 2011 y RM N° 150-2011-AG de fecha 15 de abril de 2011.
- e) Manual Operativo Modificado, según Acta de Consejo Directivo N° 27-2011-CD/PCC, de fecha 25 de julio de 2011 y RM N° 0398-2011-AG de fecha 21 de setiembre de 2011.

#### **Artículo 2°.- Objetivo del Programa**

El objetivo del Programa de Compensaciones para la Competitividad es elevar la competitividad de la producción de los pequeños y medianos productores agrarios a través del fomento de la asociatividad y la adopción de tecnologías agrarias ambientalmente adecuadas.

#### **Artículo 3°.- Definiciones**

- a) **Adopción de Tecnología:** Proceso voluntario de adaptación e incorporación de nuevos conocimientos en el sistema productivo de las organizaciones de productores.
- b) **Costos de Inversión asociados con la Adopción de Tecnologías:** Los costos de adquisición, asistencia técnica e implementación de las Tecnologías Agrarias asociadas al Menú de Opciones.
- c) **Decreto Legislativo:** El Decreto Legislativo N° 1077 - Decreto Legislativo que crea el PCC.
- d) **Entidad Financiera:** Institución acreditada ante la SBS, autorizada para realizar transacciones financieras. Intermediará entre el Programa y las OPA para garantizar un adecuado flujo de los recursos, conforme a lo establecido en el Artículo 6.3° del Decreto Legislativo, haciendo efectivos los pagos a favor de la OPA.
- e) **Entidad Privada Especializada (EPE):** Persona Natural o Jurídica externa al Programa que podrá prestar servicios dependiendo de su especialización, en temas vinculados al objetivo del PCC.  
  
Estos servicios no son excluyentes, por lo cual el PCC podrá requerir los servicios de las EPE para otras actividades según lo considere pertinente.
- f) **Esquema de Solicitud de Apoyo:** Documento que presenta de manera general y en términos esquemáticos los alcances que tendrán las SDA, a fin de verificar que dichas Solicitudes se enmarquen dentro de los objetivos del Programa y de las OPA.
- g) **Gastos de Constitución:** Aquellos costos notariales, de registros y honorarios de abogados en los que se incurre para la constitución de las OPA.

- h) **Gerente:** Profesional o técnico en ciencias agrarias y/o de gestión que acompañará la implementación de la SDA presentada por las OPA. Será contratado por una OPA a tiempo parcial o dedicación exclusiva, dependiendo de la envergadura de la SDA y ocupa el más alto cargo de gestión ejecutiva conforme lo establecido el Artículo 5.2° del Decreto Legislativo N° 1077.
- i) **Gestor:** Persona jurídica debidamente calificada y evaluada periódicamente con la cual el Programa suscribiría un contrato, que se encargaría de apoyar el proceso de formulación de la SDA que presentarán las OPA al Programa, incluyendo la verificación de la condición de Productor Agrario y derecho de uso de la tierra mediante documento, a través del respectivo GR. Asimismo, proporcionaría información al Programa en lo referente a titulación sobre las áreas en las que los integrantes de la OPA desarrollan la actividad productiva. Conforme el Decreto Legislativo N° 1077 las funciones del gestor las puede realizar directamente el Programa.
- j) **Incentivo:** El tipo de pagos al que se refiere el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1077 y que serán de tres tipos: Incentivo para la Asociatividad, Incentivo para la Gestión, y el Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- k) **Informe de Evaluación:** Documento emitido por el responsable del Programa que contiene la evaluación final y opinión favorable o desfavorable luego del proceso de evaluación de la SDA y que, entre otros, contendrá – de ser el caso – los compromisos asumidos por la OPA y el Programa, los montos aprobados para la SDA y sus cronogramas y las consecuencias por incumplimiento de lo pactado.
- l) **Informe de Aprobación:** Documento emitido por el CD, tomando como referencia el Informe de Evaluación con opinión favorable, que aprueba la SDA presentada por las OPA para el otorgamiento del Incentivo.
- m) **Manual de Operaciones:** El documento técnico normativo en el que se detallarán los procesos y procedimientos asociados a la operatividad del PCC incluyendo la calificación de las OPA, la presentación, la evaluación y la aprobación de las SDA, la entrega y suspensión de los Incentivos, la verificación, el seguimiento y demás criterios y requisitos complementarios, entre otros aspectos operativos necesarios.
- n) **Medianos y Pequeños Productores Agrarios:** Personas naturales cuya principal actividad económica es la agricultura, la ganadería, forestal y/o agroforestal, incluyendo las actividades de procesamiento primario y transformación de los productos que generan. En el Manual de Operaciones se precisarán las condiciones que permiten considerar a un productor pequeño o mediano, entre ellas el tamaño, zona geográfica y el cultivo o crianza manejada.
- o) **Menú de Opciones:** El conjunto de las Tecnologías Agrarias para el otorgamiento del Incentivo a que se refiere el numeral 5.1° del Decreto Legislativo N° 1077.
- p) **Organización de Productores Agrarios (OPA):** Persona jurídica conformada bajo cualquier modalidad permitida por el ordenamiento legal.
- q) **Panel de Evaluadores Externos:** Grupo de evaluadores constituido por un mínimo de dos EPE.
- r) **Plan de Negocios:** Documento elaborado por la OPA con el apoyo del Gestor, que sustenta por un período de hasta cinco (05) años la productividad, rentabilidad y sostenibilidad del negocio, así como la idoneidad y viabilidad de la tecnología propuesta, viabilidad de la escala de producción, integración a una cadena de valor del producto con acceso a mercados internos o externos y la sostenibilidad ambiental. El Programa acompaña a las OPA hasta por un período máximo de tres (03) años.

- s) **Productor agrario:** Persona natural cuya principal actividad económica es la agricultura, la ganadería y lo forestal, incluyendo las actividades de procesamiento primario de los productos agrarios que produzcan directamente.
- t) **Programa:** Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- u) **Proveedor:** Persona natural o jurídica que ofrece los bienes y/o servicios que requiere o promueve el Programa.
- v) **Solicitud de Apoyo (SDA):** Pedido sustentado de acuerdo a los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1077, Reglamento y Manual de Operaciones, que presentan las OPA al Programa para acceder a los incentivos. Incluye un Plan de Negocios en el que se debe indicar si la OPA o sus integrantes perciben algún otro apoyo del Estado asociados a la constitución, gestión o tecnología agraria, y tendrá carácter de declaración jurada.
- w) **Tecnologías Agrarias:** Es el conjunto de productos, procedimientos y métodos que hacen posible la aplicación práctica del conocimiento científico en la producción y gestión de bienes y servicios agrarios.
- x) **Unidad Productiva Sostenible:** Conjunto de condiciones que caracteriza a un tipo de actividad agrícola, pecuaria o forestal que permiten a los productores contar con la escala mínima para generar excedentes y recuperar la inversión realizada en la implementación de sistemas productivos.

#### **Artículo 4°.- Objetivo del Manual**

El objetivo del presente Manual es definir el marco técnico y administrativo para la implementación del Programa, así como la estructura organizacional para su ejecución. El Manual define y describe las responsabilidades y todos los procedimientos necesarios para la ejecución del Programa.

#### **Artículo 5°.- Uso y actualizaciones del Manual**

El presente Manual es aprobado por el Consejo Directivo del Programa, y entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución Ministerial, es de uso obligatorio para todos los funcionarios del Programa.

Las modificaciones al Manual que puedan ser necesarias con el fin de mejorar el diseño y ejecución del Programa, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Programa y pueden realizarse en cualquier momento que éste estime conveniente.

Este documento regirá durante la vigencia del Programa de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo de su creación.

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA**

#### **Artículo 6°.- Naturaleza jurídica del Programa**

El Programa es una Unidad Ejecutora (UE) del Ministerio de Agricultura creada por Decreto Legislativo N°1077. Como UE, cuenta con autonomía económica, administrativa, financiera y técnica y es responsable por su gestión, ejecución, seguimiento y evaluación.

#### **Artículo 7°.- Órganos del Programa**

7.1. Los órganos con los que cuenta el Programa son:

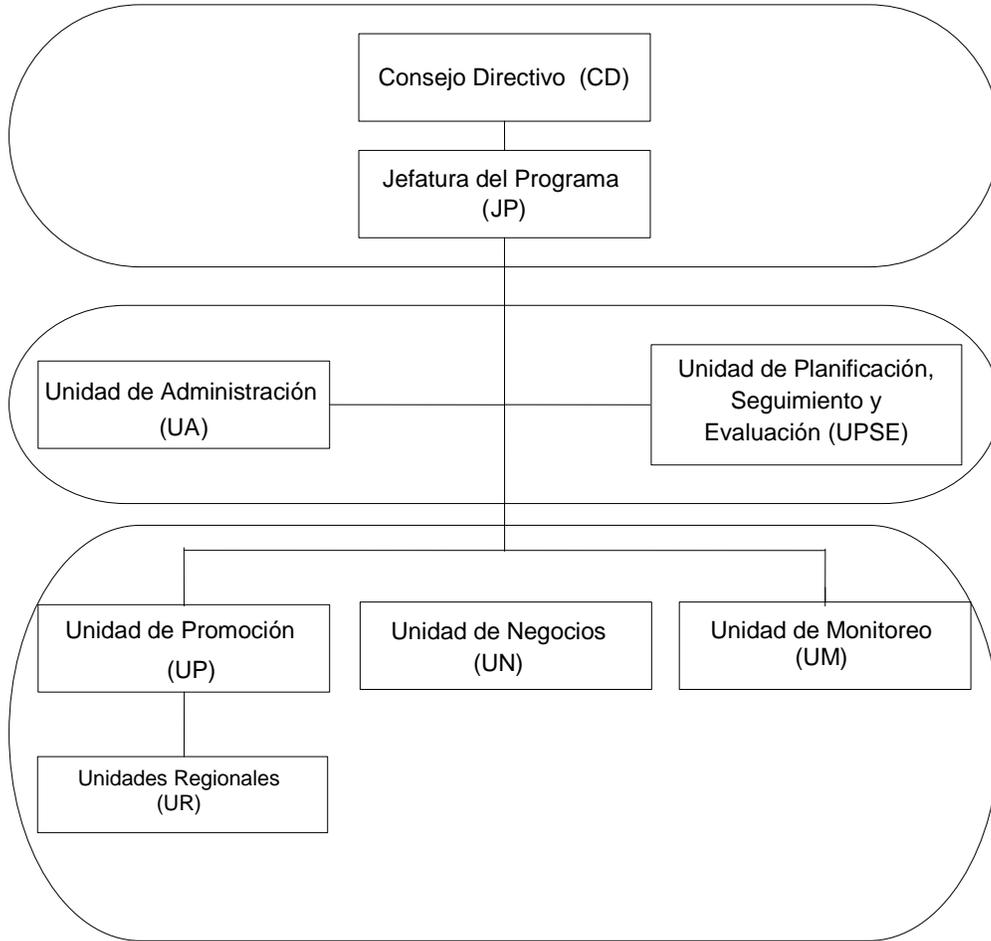
- a) Órganos de Dirección: El Consejo Directivo (CD) y la Jefatura del Programa (JP);

- b) Órganos de Apoyo: La Unidad de Administración (UA) y la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación (UPSE); y,
- c) Órganos de Línea: La Unidad de Promoción (UP), la Unidad de Negocios (UN) y la Unidad de Monitoreo (UM).

7.2. Todo el personal prestará servicios bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios - CAS.

En el esquema siguiente aparece la estructura orgánica del PCC.

**Esquema 1. Estructura Orgánica del PCC.**



**Artículo 8°.- El Consejo Directivo**

- 8.1. El CD constituye el mayor nivel de dirección del Programa y es la más alta autoridad para el desarrollo de las funciones definidas en este Manual.
- 8.2. El CD está conformado por seis (6) miembros: tres (3) designados por el Ministro de Agricultura (MINAG), uno de los cuales preside el Consejo; uno (1) designado por el Ministro de Economía y Finanzas (MEF); uno (1) designado por la Corporación Financiera de Desarrollo (COFIDE); y uno (1) designado por el Consejo Nacional de Competitividad (CNC). Las designaciones se realizarán a través de Resolución Ministerial o norma correspondiente.
- 8.3. El Jefe del Programa cumple la función de Secretario del CD, participando con voz y sin voto.

### **Artículo 9°.- Funciones del CD**

- a) Aprobar su Reglamento Interno;
- b) Proponer una terna de profesionales al MINAG para que designe al Jefe del Programa al que se refiere el artículo 7° del Reglamento;
- c) Evaluar el desempeño del Jefe del Programa;
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) del Programa;
- e) Aprobar los estados financieros y la memoria anual del Programa;
- f) Hacer el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de la auditoría técnica - financiera anual;
- g) Aprobar el Manual de Operaciones, así como las propuestas de modificación que resulten necesarias para dicho Manual;
- h) Aprobar los incentivos y su cronograma de desembolsos a realizarse bajo los alcances del Programa;
- i) Aprobar los lineamientos y políticas generales de gestión, evaluación y seguimiento de la calidad e impacto del Programa, incluyendo las metas e indicadores de resultados;
- j) Velar por el buen funcionamiento y transparencia de las acciones del Programa, cuidando que las actividades que realice cumplan los fines y objetivos propuestos, así como lo dispuesto en el marco legal aplicable;
- k) Aprobar el sistema de seguimiento y supervisión concurrente sobre la gestión operativa financiera propuesto por una firma especializada a la que se refiere el numeral 7.1 del artículo 7° del Decreto Legislativo;
- l) Asegurar la realización de las evaluaciones anuales de desempeño e impacto económico a la que se refiere el numeral 7.2 del artículo 7° del Decreto Legislativo; y disponer las medidas correctivas necesarias en el marco legal vigente, de ser el caso;
- m) Disponer la publicación trimestral en el portal electrónico del MINAG, entre otros, de la relación de beneficiarios del Programa, los pagos aprobados y los importes desembolsados, así como los informes de seguimiento y evaluación del Programa a los que se refiere el numeral 7.3 del artículo 7° del Decreto Legislativo;
- n) Coordinar con las entidades públicas correspondientes la titulación de tierras de aquellas unidades productivas que sean materia de atención por el Programa, para así dar cumplimiento a la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo; y,
- o) Otras que se le asigne por norma expresa.

### **Artículo 10°.- Operatividad del CD**

- 10.1. Los seis miembros del CD llevarán a cabo sus funciones ad honorem (sin percibir honorarios o remuneraciones del Programa por ello).
- 10.2. Para la aprobación de los incentivos deberá cumplirse con el procedimiento correspondiente, establecido en los Capítulos III, IV y V del Título II del presente Manual.

### **Artículo 11°.- Jefe del Programa**

El JP es la más alta autoridad ejecutiva del Programa y dirige las actividades operativas del Programa, así como su gestión técnica, administrativa y financiera.

### **Artículo 12°.- Funciones de la JP**

- a) Dirigir las actividades operativas del Programa y su gestión técnica, administrativa y financiera, pudiendo delegar sus funciones a los Jefes de Unidad, según se requiera;
- b) Ejercer la Representación Legal del Programa.
- c) Realizar las funciones de Secretario del CD, participando con voz y sin voto;
- d) Asegurar el cumplimiento de los acuerdos del CD;
- e) Elaborar los instrumentos necesarios para la adecuada gestión del Programa;
- f) Elaborar y aprobar los documentos complementarios que sirvan de guía para postular a los incentivos, por parte de las OPA;

- g) Disponer los desembolsos de los incentivos de acuerdo al cronograma aprobado por el CD;
- h) Formular el POA y el POI del Programa y presentarlo al CD;
- i) Preparar los estados financieros y la memoria anual del Programa y presentarlos al CD;
- j) Implementar las recomendaciones de la auditoría técnica - financiera anual;
- k) Proponer al CD las modificaciones al Manual de Operaciones y al Reglamento que sean necesarias;
- l) Emitir las Resoluciones Jefaturales que corresponda;
- m) Suscribir convenios y contratos;
- n) Designar a los Jefes de las Unidades del Programa, en calidad de cargo de confianza;
- o) Presentar al CD las SDA con informe de evaluación favorable emitido por la JP;
- p) Proponer al CD los lineamientos de seguimiento y evaluación de la gestión operativa y financiera del Programa, tomando como referencia la propuesta de las EPE que podrán apoyar al Programa para estos fines;
- q) Gestionar la realización de las evaluaciones anuales de desempeño e impacto económico, y proponer las medidas correctivas que puedan resultar necesarias;
- r) Preparar la información para la publicación trimestral en el portal electrónico del MINAG, entre otros, de la relación de beneficiarios del Programa, los pagos de incentivos aprobados y los desembolsos realizados así como los informes de seguimiento y evaluación del Programa;
- s) Presentar información del Programa y coordinar su publicación de acuerdo a lo dispuesto por el CD;
- t) Coordinar con las entidades públicas correspondientes la titulación de tierras de aquellas unidades productivas que sean materia de atención por el Programa; y,
- u) Otras que le encargue el CD.

#### **Artículo 13°.- Operatividad de la JP**

La JP operará con el siguiente personal: Jefe del Programa, Área Legal, Asistente Técnico y Asistente Administrativo, hasta un máximo de cinco personas.

#### **Artículo 14°.- Área Legal**

##### **Son funciones del Área Asesor Legal de Jefatura:**

- a) Asesorar al CD, al Jefe del Programa, los Órganos de Apoyo, los Órganos de Línea y a las UR, sobre cualquier aspecto legal relacionado a la ejecución del Programa;
- b) Evaluar, registrar y archivar los convenios y contratos suscritos por el PCC; y,
- c) Otras que le asigne la Jefatura de la UA.

#### **Artículo 15°.- Unidad de Administración**

La UA es la responsable de la gestión administrativa y financiera del Programa. Incorpora al Área de Logística; Área de Tesorería; Área de Contabilidad; y Área de Sistemas.

#### **Artículo 16°.- Funciones de la UA**

- a) Conducir la gestión administrativa y financiera del Programa;
- b) Gestionar los aspectos administrativos de la contratación del personal del Programa (recursos humanos);
- c) Asegurar el abastecimiento de los bienes y servicios necesarios para la operación del Programa;
- d) Gestionar los aspectos presupuestarios, contables y financieros del Programa;
- e) Operar el Área de Logística; el Área de Tesorería; el Área de Contabilidad; y, el Área de Informática; y,
- f) Otras que le delegue la JP.

#### **Artículo 17°.- Funciones del Área de Logística**

Son funciones del Área de Logística de la UA:

- a) Generar información sobre bienes y servicios para la adopción de tecnología: precios, calidades, especificaciones técnicas, garantías, servicios post venta, certificaciones y otros;
- b) Gestionar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la operación del Programa; y,
- c) Otras que la asigne la Jefatura de la UA.

#### **Artículo 18°.- Funciones del Área de Tesorería**

Son funciones del Área de Tesorería de la UA:

- a) Pagar los incentivos (hacer efectivos los desembolsos de estos recursos), gestionando la transferencia de recursos del Programa desde el Banco de la Nación u otras entidades autorizadas a la cuenta de las OPA;
- b) Realizar los pagos correspondientes a la gestión administrativa y financiera del Programa; y,
- c) Otras que le asigne la Jefatura de la UA.

#### **Artículo 19°.- Funciones del Área de Contabilidad**

Son funciones del Área de Contabilidad de la UA:

- a) Efectuar los registros administrativos y contables de las operaciones del Programa;
- b) Preparar, formular y presentar a la Jefatura del Programa los estados financieros y presupuestales; y,
- c) Otras que le asigne la Jefatura de la UA.

#### **Artículo 20°.- Funciones del Área de Sistemas**

Son funciones del Área de Sistemas de la UA:

- a) Coordinar las labores pertinentes a la administración y buen funcionamiento de los servidores y de la red del Programa, intranet e internet de las oficinas centrales y de las oficinas de las UR;
- b) Organizar y coordinar el rol de asistencia a las diferentes emergencias o eventualidades informáticas que se presenten;
- c) Realizar labores de recuperación, y/o reinstalación de programas, productos o modelos necesarios para que el personal profesional del Programa realice sus labores;
- d) Planear e implementar políticas de seguridad informática para la institución;
- e) Desarrollar proyectos de análisis, desarrollo e implementación de software para el quehacer operativo y administrativo del Programa;
- f) Mantener y actualizar el portal electrónico del Programa;
- g) Dar soporte en la programación, transmisión de datos y buen funcionamiento de la red del Programa;
- h) Administrar la base de datos del Programa;
- i) Capacitar al personal en el manejo adecuado de la red;
- j) Otras que le asigne la Jefatura de la UA.

#### **Artículo 21°.- Operatividad de la UA**

21.1. La UA operará con el siguiente personal: Jefe de Unidad; Responsable del Área de Logística; Asistentes de Logística; Responsable del Área de Tesorería; Asistentes de Tesorería; Responsable del Área de Contabilidad; Asistentes Contables; Responsable del Área de Sistemas; Asistentes de Sistemas; y, Asistentes Administrativos, con un máximo de hasta diecisiete personas.

21.2. Para el desarrollo de las funciones relacionadas a generar información sobre bienes y servicios para la adopción de tecnología y sus proveedores, el Área de Logística podrá contar con el apoyo de una o más EPE.

#### **Artículo 22°.- Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación**

La UPSE es la responsable del seguimiento del Programa en su conjunto durante su implementación y de la evaluación periódica de la calidad de la implementación y sus resultados e impactos.

#### **Artículo 23°.- Funciones de la UPSE**

Son funciones de la UPSE

- a) Monitorear la implementación del Programa en su conjunto (seguimiento macro);
- b) Gestionar la evaluación periódica del Programa referida a la calidad de la implementación, y sus resultados e impactos. Dicha evaluación comprende, entre otros:
  - b.1.) El levantamiento de la Línea de Base;

- b.2.) La evaluación intermedia; y,
- b.3.) La evaluación de impacto;
- c) Implementar y administrar el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Programa;
- d) Comunicar información sobre la gestión del Programa (OPA beneficiarias, incentivos otorgados, recursos desembolsados para el pago de incentivos, negocios y productos apoyados, gerentes contratados, proveedores de bienes y servicios contratados, tecnologías adoptadas, etc.);
- e) Operar el área de Planificación encargada de:
  - e.1.) Proponer estrategias y políticas que orientarán la ejecución del Programa;
  - e.2.) Elaborar el POA y el POI del Programa; y,
  - e.3.) Evaluar periódicamente el POA y el POI;
- f) Operar el área de Presupuesto encargada de:
  - g.1.) Conducir la elaboración y/o modificación del presupuesto anual del Programa de acuerdo a los Lineamientos de Política Institucional y el Sistema Nacional de Presupuesto; y,
  - g.2.) Conducir la evaluación de la ejecución presupuestal, de acuerdo a las directivas emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Oficina General de Planificación y Presupuesto del MINAG; y,
- g) Otras que le delegue la JP.

#### **Artículo 24°.- Operatividad de la UPSE**

- 24.1. La UPSE operará con el siguiente personal: Jefe de Unidad, Responsable de Planificación, Responsable de Presupuesto, Especialistas y Asistente Administrativo, hasta un máximo de siete personas.
- 24.2. Para el desarrollo de sus funciones relacionadas al seguimiento y evaluación del Programa, la UPSE podrá contar con el apoyo de una o más EPE.

#### **Artículo 25°.- Unidad de Promoción**

- 25.1. La UP es la responsable de la promoción del Programa, la conducción de las UR para el desarrollo de sus funciones, la evaluación para la elegibilidad de las OPA y la asesoría a las OPA elegibles para la presentación de las SDA.
- 25.2. Las UR son responsables de promover el Programa en espacios locales y regionales, brindando apoyo y asesoría a las OPA para la presentación de solicitudes de elegibilidad y SDA para los incentivos que ofrece el Programa.

#### **Artículo 26°.- Funciones de la UP**

Son funciones de la UP:

- a) Proponer e implementar la estrategia e instrumentos de promoción:
  - a.1.) Capacitar a las UR para la promoción del Programa; y,
  - a.2.) Desarrollar acciones conjuntas de promoción con las UR que lo requieran;
- b) Apoyar a las OPA en el acceso a la elegibilidad y a los incentivos que ofrece el Programa:
  - b.1.) Difundir información sobre gestores y proveedores de bienes y servicios de apoyo a la cadena productiva a través del sistema en línea y otros medios;
  - b.2.) Fortalecer a las UR en sus tareas de acompañamiento a las OPA que presentarán SDA; y,
  - b.3.) Orientar a las OPA en la presentación de sus SDA;
- c) Determinar la elegibilidad de las OPA;
- d) Coordinar con las entidades públicas correspondientes la titulación de tierras de aquellas unidades productivas que sean materia de atención por el Programa;
- e) Dirigir y monitorear a las UR;
- f) Otras que le delegue la JP.

### **Artículo 27°.- Operatividad de la UP**

27.1 La UP operará con el siguiente personal: Jefe de Unidad, Especialistas y Asistente Administrativo, con un total máximo de diez personas. Asimismo, es responsable del personal de las UR que se detalla más adelante.

27.2 Para el desarrollo de sus funciones relacionadas a la promoción del Programa, podrá contar con el apoyo de una o más EPE.

### **Artículo 28°.- Unidades Regionales**

Las UR son las instancias desconcentradas de la Unidad de Promoción del Programa.

### **Artículo 29°.- Funciones de las UR**

Son funciones de las UR:

- a) Promocionar el Programa en espacios locales y regionales;
- b) Brindar apoyo y asesoría a las OPA, facilitando la presentación de solicitudes de elegibilidad y SDA para los incentivos que ofrece el Programa;
- c) Otras que le asigne la UP.

### **Artículo 30°.- Operatividad de las UR**

30.1. Las UR operarán con un Coordinador, Especialistas y Asistente Técnico hasta un máximo de 5 personas.

30.2. Para el adecuado desarrollo de sus funciones, las UR podrán interactuar con las instancias pertinentes de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y en general con todas las entidades públicas y privadas regionales y locales relacionadas con el desarrollo de las actividades agrícolas, pecuarias y/o forestales.

### **Artículo 31°.- Criterios para la implementación gradual de UR**

La implementación de las UR se realizará de manera gradual teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Definición de espacios macro regionales bajo criterios afines a los objetivos del Programa, como corredores económicos, espacios de concertación macro regional para la inversión productiva, entre otros.
- b) La demanda potencial de incentivos por parte de las OPA de las diferentes regiones.

### **Artículo 32°.- Unidad de Negocios**

La UN brindará apoyo al proceso de formulación de las SDA, evaluará las SDA y apoyará a la JP en la sustentación de las mismas ante el CD, así como coordinará la suscripción de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables.

### **Artículo 33°.- Funciones de la UN**

- a) Evaluar las SA y emitir los informes de recomendación respectivos:
  - a.1.) Evaluar la documentación de la SA;
  - a.2.) Emitir los informes de recomendación de la SA y elevarlo a la JP para los trámites correspondientes;
  - a.3.) Coordinar la suscripción de convenios de adjudicación de recursos no reembolsables.
- b) Evaluar las SG y emitir los informes de recomendación respectivos:
  - b.1.) Evaluar la documentación de la SG;
  - b.2.) Emitir los informes de recomendación de la SG y elevarlos a la JP para los trámites correspondientes;
  - b.3.) Evaluar a los profesionales propuestos por la OPA para que ocupe el cargo de gerente, para lo cual podrá solicitar la contratación de una EPE;

- b.4.) Coordinar la suscripción de convenios de adjudicación de recursos no reembolsables.
- c) Evaluar las ST y emitir los informes de recomendación respectivos:
  - c.1.) Apoyar el proceso de formulación de la ST, para lo cual podrá solicitar la contratación de un Gestor;
  - c.2.) Evaluar la documentación de la ST, para lo cual podrá conformar un PEE;
  - c.3.) Emitir los informes de recomendación de las ST y elevarlos a la JP para el trámite correspondiente; y,
  - c.4.) Coordinar la suscripción de convenios de adjudicación de recursos no reembolsables.

#### **Artículo 34°.- Operatividad de la UN**

- 34.1. La UN operará con el siguiente personal: Jefe de Unidad, Especialistas y Asistente Administrativo, hasta un total de diez personas.
- 34.2. Para el desarrollo de las funciones relacionadas a la evaluación de las SDA, la UN podrá contar con el apoyo de una o más EPE.

#### **Artículo 35°.- Unidad de Monitoreo**

- 35.1. La UM es la responsable de gestionar los desembolsos de recursos para el pago de los incentivos otorgados y realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los Planes de Negocios de las OPA beneficiarias, asegurando el cumplimiento de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables suscritos. La duración de estos convenios determina el periodo durante el cual la UM tiene atribuciones para hacer verificaciones complementarias de la información presentada por las OPA; y hacer seguimiento del adecuado uso de los incentivos.
- 35.2. El seguimiento a nivel de cada Plan de Negocios constituye un insumo para el seguimiento y evaluación a nivel del Programa en su conjunto que realiza la UPSE.

#### **Artículo 36°.- Funciones de la UM**

- a) Gestionar las transferencias de recursos para el pago de los incentivos otorgados:
  - a.1.) Verificar el cofinanciamiento correspondiente a la OPA;
  - a.2.) En el caso del Incentivo para la Adopción de Tecnología, verificar las cotizaciones de bienes y servicios; el contrato suscrito entre la OPA y los proveedores de bienes y servicios; y, la adopción efectiva de la tecnología por el beneficiario. Para ello podrá contratar los servicios de una EPE;
  - a.3.) En el caso del Incentivo para la Gestión, evaluar y aprobar el informe periódico presentado por el gerente, para ello podrá contratar los servicios de una EPE;
  - a.4.) Coordinar con la UA la ejecución de los desembolsos respectivos, de acuerdo a los cronogramas aprobados.
- b) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de los Planes de Negocios de las OPA beneficiarias, asegurando el cumplimiento de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables suscritos, así como comunicar a la JP los incumplimientos detectados, para la aplicación de las penalidades previstas en el convenio de adjudicación de recursos no reembolsables.

#### **Artículo 37°.- Operatividad de la UM**

- 37.1. La UM operará con el siguiente personal: Jefe de Unidad, Especialistas y Asistente Administrativo, hasta un total de diez personas.
- 37.2. Para el desarrollo de sus funciones relacionadas a la verificación de la adopción de tecnología para los pagos de estos incentivos, y al seguimiento a los planes de negocios y las tecnologías adoptadas de las OPA beneficiarias, la UM podrá contar con el apoyo de una o más EPE.

### CAPÍTULO III ENTIDADES EXTERNAS AL PROGRAMA

#### Artículo 38°.- Los Gestores

- 38.1. El Programa podrá apoyarse en el rol de los Gestores para llevar a cabo sus funciones.
- 38.2. Estas tareas están referidas principalmente al acompañamiento de las OPA en la presentación de SDA, así como apoyo en la formulación de planes de negocios.

#### Artículo 39°.- Entidades Privadas Especializadas (EPE)

- 39.1. Con el fin de optimizar la capacidad operativa, el Programa podrá contratar EPE para que apoyen en las siguientes actividades:

**Cuadro 1. Participación de EPE en el proceso para la promoción, adjudicación y ejecución de recursos para los incentivos que ofrece el PCC**

Actividad	Unidad o dependencia a quien reporta
Información sobre cotizaciones de bienes y servicios conexos para la adopción de tecnología	UA
Actividad de promoción del Programa	UP
Apoyo en las visitas de campo (verificación, evaluación, seguimiento, etc.)	UP/UN/UM
Selección de gerentes	UN
Capacitación para la preparación de Plan de Negocios	UP
Apoyo para la preparación de las SDA	UP/UN
Evaluación técnica y presupuestal del PNA, PNT, PNG.	UN
Verificación del cofinanciamiento de la OPA correspondiente a los incentivos para la gestión y la adopción de tecnología	UM
Verificación del desempeño del gerente para el pago del incentivo para la gestión	UM
Verificación de la provisión de bienes y servicios para la adopción de tecnologías para el pago de este incentivo	UM
Seguimiento y evaluación a los PNA, PNG y PNT	UM
Monitoreo y Evaluación del Programa	UPSE

- 39.2. Estos servicios no son excluyentes, por lo cual el Programa podrá requerir los servicios de las EPE para otras actividades según lo considere pertinente.

#### Artículo 40°.- Condiciones generales para la selección de EPE

- 40.1. La EPE debe reunir los siguientes requisitos:
- a) Persona natural o jurídica;
  - b) Capacidades técnicas y administrativas acordes con los Términos de Referencia para su participación;
- 40.2. Una EPE puede asumir más de uno de los roles señalados o puede requerirse a más de una EPE para desempeñar cada uno de los roles señalados.

#### Artículo 41°.- Entidades Financieras (EF)

- 41.1. El diseño operativo del Programa requiere de la participación de dos tipos de Entidades Financieras (EF): una que sea depositaria de los recursos para los pagos de incentivos y que realice las

transferencias para los desembolsos correspondientes; y otras, las de la preferencia de las OPA beneficiarias, para que estos actores tengan las cuentas en las que el Programa hará los desembolsos correspondientes a los pagos de los incentivos.

- 41.2. Dada la naturaleza del PCC, el primer rol lo podrá asumir el Banco de la Nación, Banco Agropecuario u otra entidad financiera que se adecue a los requerimientos del Programa; mientras que para el segundo rol son elegibles todas las entidades financieras públicas y/o privadas que estén bajo el régimen de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

## **TÍTULO II MARCO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

#### **Artículo 42°.- Tipos de incentivos**

- 42.1. Para cumplir con su objetivo, el Programa tiene como principales estrategias la promoción de la asociatividad de los pequeños y medianos productores agrarios, la mejora de su gestión y la innovación tecnológica.
- 42.2. Para ello se pone a disposición de los productores organizados el acceso a los siguientes incentivos:
- a) Incentivo para la Asociatividad;
  - b) Incentivo para la Gestión; y,
  - c) Incentivo para la Adopción de Tecnología
- 42.3. Las OPA pueden acceder de manera no excluyente a estos incentivos en la medida que cumplan con los requisitos y procedimientos descritos en este Manual.

#### **Artículo 43°.- Beneficiarios**

Los beneficiarios del PCC son las organizaciones conformadas por pequeños y/o medianos productores agrarios, que operen en unidades productivas sostenibles (UPS).

#### **Artículo 44°.- Organizaciones de Productores Agrarios - OPA**

La OPA es la persona jurídica conformada por pequeños y/o medianos productores agrarios, bajo cualquier modalidad permitida por el ordenamiento legal.

#### **Artículo 45°.- Pequeños y Medianos Productores Agrarios**

- 45.1. Los pequeños y medianos productores agrarios son personas naturales cuya principal actividad económica es la agricultura, ganadería, forestal y/o agroforestal, incluyendo las actividades de procesamiento primario y transformación de los productos que generan.
- 45.2. La definición operativa de pequeños y medianos productores se basa en los siguientes criterios:

**Cuadro 2.**  
**Criterios a considerar para la definición de productor pequeño o mediano según el tamaño de la unidad productiva que posee**

Área Geográfica	Poseer una extensión no mayor a:	Tipo de Explotación
Costa	20 hectáreas bajo riego.	Todos los cultivos y cranzas
Sierra	65 hectáreas en secano ó 20 hectáreas bajo riego.	Todos los cultivos y cranzas a excepción de la crianza y aprovechamiento de camélidos sudamericanos en cuyo caso la extensión puede ser mayor
Selva Alta	50 hectáreas.	Todos los cultivos y cranzas
Selva Baja	115 hectáreas.	Todos los cultivos y cranzas

Para el caso de las comunidades campesinas y nativas, en el cálculo del área total en posesión del productor, se podrá excluir los terrenos destinados a pastos naturales y otras extensiones no aptas para la actividad agraria que se encuentren debidamente acreditados como tales por autoridad competente, según el Instructivo de Elegibilidad.

- 45.3. Para el caso forestal, la definición de pequeño y mediano productor será establecida por la autoridad competente.

**Artículo 46°.- Unidad Productiva Sostenible – UPS**

46.1. La UPS es el conjunto de condiciones que caracteriza a un tipo de actividad agrícola, pecuaria o forestal que permiten a los productores contar con la escala mínima para generar excedentes y recuperar la inversión realizada en la implementación de sistemas productivos.

46.2 Las condiciones para operar como UPS ocurren:

- a) Cuando la suma de las áreas productivas de los socios destinadas al Plan de Negocios resulta una extensión igual o mayor a veinte (20) hectáreas que garantiza la recuperación de la inversión realizada y la sostenibilidad del negocio;
- b) Cuando los cultivos o cranzas pueden garantizar la sostenibilidad del negocio sin ser necesaria una extensión mínima de veinte (20) hectáreas, tales como: crianza de animales menores, hierbas aromáticas, apicultura, floricultura, entre otros que serán evaluados por el Programa.

46.3. Para el caso forestal las consideraciones específicas de UPS serán establecidas en coordinación con la autoridad competente.

**Artículo 47°.- Criterios para acreditar la elegibilidad**

Para acreditar la elegibilidad de la OPA se tendrá en cuenta los siguientes criterios como condiciones:

- a) Tenencia y explotación de predios agrarios; y,
- b) Capacidad potencial de la OPA para generar excedentes y operar un Plan de Negocios.

**Artículo 48°.- Tenencia y explotación de predios agrarios**

La UP tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar la tenencia y explotación de predios agrarios:

**Cuadro N° 3. Criterio por tenencia y explotación de predios agrarios**

Área Geográfica	Tenencia de Predios	Tipo de Explotación
Costa	De 20 a más hectáreas involucradas en el Plan de Negocios con el PCC o menos de 20 ha. de acuerdo a lo establecido en el ítem 46.2	Todos los cultivos y todas las crianzas
Sierra		
Selva Alta		
Selva Baja		

**Artículo 49°.- Capacidad potencial para generar excedentes y operar un Plan de Negocios**

La UP hará uso de indicadores y herramientas de análisis económico financiero para determinar la capacidad potencial de las OPA para generar excedentes y operar un Plan de Negocios. Estos indicadores y herramientas serán precisados en el Instructivo de Elegibilidad.

**Artículo 50°.- Cofinanciamiento**

En el cofinanciamiento de los incentivos otorgados por el Programa se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

**Cuadro N° 4. Cofinanciamiento de los incentivos del PCC por OPA Elegible**

INCENTIVO(*)	APORTE DEL PROGRAMA		APORTE DE OPA		
	UIT	%	UIT	%	
<b>ASOCIATIVIDAD:</b> Hasta 0.5 UIT	0.5	100			
<b>GESTIÓN:</b> Hasta 12 UIT por año	Año 1			30	
	Año 2			50	
	Año 3			70	
<b>ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA</b> - Hasta 300 UIT por OPA y de 4 UIT por socio. - El límite por socio podrá elevarse hasta 8 UIT, únicamente en los casos de alta tecnología y reconversión productiva entendida como la incursión de la OPA en un nuevo negocio; aplicable en Gastos Elegibles de la instalación de nuevos cultivos.	PNT no mayor a 125 UIT	100	Hasta 80	25	20
	PNT entre 125 y 286 UIT	200	Hasta 70	86	30
	PNT mayor a 286 UIT	300	Hasta 60		40

(\*) El monto del incentivo expresado en UIT estará en función de su valor a la fecha de aprobación de la ST.”

**Artículo 51°.- Monitoreo, Seguimiento y Evaluación**

51.1. El seguimiento y evaluación será la herramienta de control y gestión del Programa y de la implementación de los incentivos. Asimismo, será un mecanismo de vigilancia continua de la eficiencia y eficacia en el uso de recursos, así como de fomento y práctica de transparencia en la rendición de cuentas ante el Estado, la sociedad y actores externos que contribuyen a su financiamiento.

51.2. El seguimiento registra, observa y evalúa constantemente los avances de las actividades y componentes que permiten el logro del propósito del Programa, ello permitirá:

- a) Identificar oportunamente desviaciones en la implementación de las acciones respecto de los objetivos, para la toma de medidas correctivas.
- b) Mantener el foco de las prioridades del Programa para reorganizar o reorientar acciones que mantengan actualizados y alineados los objetivos.

- c) Difundir la información acopiada para mejorar el aprendizaje de los conductores y participantes en la implementación y aprovechamiento del Programa, así como para mejorar su desempeño.
- d) Proveer a los responsables la información adecuada y pertinente para tomar las decisiones necesarias en el momento oportuno.
- e) Comunicar a la JP los incumplimientos de obligaciones contractuales, para la aplicación de las penalidades previstas en el convenio de adjudicación de recursos no reembolsables.

#### **Artículo 52°.- Verificación de campo**

El procedimiento para la verificación de campo de la OPA será establecido en los Instructivos del Programa.

#### **Artículo 53°.- Evaluación de Impacto y Aprendizaje**

La Evaluación de Impacto y Aprendizaje tiene tres roles centrales:

- a) Seguimiento de procesos y eventos críticos del Programa: Dar seguimiento a indicadores continuos relacionados al desempeño del Programa identificando eventos críticos y variables de riesgo que permitan generar alertas tempranas para hacer ajustes y modificaciones que mejoren su desempeño.
- b) Medición de indicadores de impacto del Programa: Medir indicadores de impacto económico, social y ambiental del Programa en el tiempo con respecto a la situación “sin proyecto”, de tal forma que el PCC sea un Programa “evaluable” objetivamente en términos de impactos con respecto a grupos de control o testigos. Para la medición se proponen los siguientes instrumentos: línea de base, evaluación intermedia y evaluación final.
- c) Evaluación y aprendizaje sobre modelos de intervención: Generar un esquema integral de evaluación y aprendizaje sobre los factores que afectan la intervención, especialmente sobre los factores causales que expliquen diferencias en resultados, tanto a nivel relativo o interno (entre espacios o productores/OPA intervenidos) como a nivel absoluto o externo (entre el Programa y grupos de control o testigos).

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE ELEGIBILIDAD**

#### **Artículo 54°.- Características de los beneficiarios**

Las OPA podrán acceder por una sola vez a cada uno de los incentivos del Programa, para lo cual deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Contar con personería jurídica;
- b) Estar conformada por pequeños y/o medianos productores, cuya principal actividad económica es la agricultura, la ganadería y/o la actividad forestal.
- c) Ser una UPS, y;
- d) No figurar como organización morosa en el Sistema Financiero Nacional, ni tener más del 20% del total de sus miembros activos en esa condición. Ningún miembro de los órganos directivos podrá encontrarse dentro de este porcentaje;
- e) Presentarse con la totalidad de sus socios activos y precisar la relación de aquellos que participarán en el Plan de Negocios, cuyo número estará en función a la naturaleza o características del mismo. Esta relación no podrá contemplar más del 20% del total de socios participantes bajo condición de morosidad; asimismo deberá contar con la aprobación de la máxima instancia de decisión de la organización según lo establecido en sus estatutos.

#### **Artículo 55°.- Documentos que acreditan la elegibilidad de las OPA**

55.1. Para acreditar su condición de OPA:

- a) Copia literal de la partida registral que demuestre la existencia de la persona jurídica;
- b) Copia de los Estatutos;
- c) Ficha del Registro Único de Contribuyente;

- d) Copia legalizada del Acta de Asamblea o documento similar donde conste la actualización del Padrón de Socios Activos y la relación de quienes participarán en el Plan de Negocios; y,
  - e) Copia del Documento Nacional de Identidad vigente de cada socio que participará en el Plan de Negocios.
- 55.2. Para acreditar que la OPA está conformada por pequeños y medianos productores agrarios:
- a) Declaración jurada de la OPA indicando que sus socios activos cumplen con los criterios de pequeño y mediano productor establecidos en el Cuadro N° 2; y se dedican a la actividad agrícola, pecuaria y/o forestal;
  - b) Documento que acredite la titularidad de la propiedad o posesión del predio agrario, respecto de cada uno de los socios activos que participará en el Plan de Negocio. Para el caso forestal los requisitos serán establecidos en coordinación con la autoridad competente.
- 55.3. Para acreditar que constituye una UPS:
- a) Para el caso agropecuario, deberá presentar declaración jurada de la OPA en la cual se indique que la suma de los terrenos que serán destinados a la ejecución del Plan de Negocios, es mayor a 20 hectáreas; o en su defecto cumple con las condiciones establecidas en el ítem 46.2;
  - b) Para el caso forestal, los criterios para considerar UPS serán establecidas en coordinación con la autoridad competente.

#### **Artículo 56°.- Proceso de acreditación de elegibilidad de las OPA**

- 56.1. La Mesa de Partes del Programa recibe la solicitud y verifica que cuente con todos los requisitos exigidos. Si hubiese información incompleta o faltante, se procederá de acuerdo al Instructivo de Elegibilidad.
- 56.2. Las solicitudes que no hayan sido completadas con la documentación requerida en el plazo otorgado, se considerarán no admitidas y serán devueltas a la OPA.
- 56.3. La UP evalúa la solicitud y podrá emitir observaciones, las que serán comunicadas a las OPA para su subsanación. De no existir observaciones o haber sido éstas subsanadas, la UP emite el informe favorable sobre la elegibilidad y notifica este resultado a la OPA. La OPA cuya solicitud haya sido desaprobada podrá volver a presentarse al Programa cuando lo estime conveniente.
- 56.4. Con la acreditación de elegibilidad la OPA aún no es beneficiaria del Programa, esta condición la califica para solicitar los incentivos de su interés (Asociatividad, Gestión y/o Adopción de Tecnología). Las organizaciones serán beneficiarias del Programa una vez que sus Solicitudes de Apoyo hayan sido aprobadas.

### **CAPÍTULO III INCENTIVO PARA LA ASOCIATIVIDAD**

#### **Artículo 57°.- Definición y Objetivo**

- 57.1. El Incentivo para la Asociatividad es el reembolso por única vez, hasta un máximo de 0.5 UIT de gastos elegibles de constitución formal de las OPA que hayan concretado dicha gestión dentro de los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud de elegibilidad.
- 57.2. Este incentivo tiene como objetivo promover la asociatividad de pequeños y medianos productores bajo cualquier modalidad reconocida por Ley, como medio para generar economías de escala en sus sistemas de producción, mejorar su articulación a mercados, y fortalecer su capacidad de negociación”.

**Artículo 58°.- Criterios para acceder al Incentivo de Asociatividad**

Pueden acceder aquellas OPA que:

- a) Hayan sido declaradas elegibles, que se hayan constituido dentro de los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud de elegibilidad, y que ésta o sus miembros no estén recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.
- b) Cuenten con la vigencia de poder de sus representantes emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.

**Artículo 59°.- Monto y porcentaje de cofinanciamiento**

El monto máximo de aporte del Programa por OPA será de 0.5 UIT No existen requerimientos de cofinanciamiento por parte de la OPA para acceder a este incentivo.

**Cuadro N° 5. Montos y Porcentajes de cofinanciamiento del Incentivo para la Asociatividad.**

INCENTIVO(*)	APORTE DE PCC		APORTE DE OPA	
	UIT	%	UIT	%
<b>ASOCIATIVIDAD</b> : Hasta 0.5 UIT	0,5	100		

(\*) El monto del incentivo expresado en UIT estará en función del valor de la misma a la fecha de su otorgamiento

**Artículo 60°.- Gastos reembolsables**

Los gastos de constitución reembolsables son los siguientes:

- a) Honorarios por asesoría legal;
- b) Gastos notariales; y,
- c) Gastos registrales.

**Artículo 61°.- Contenido de la solicitud**

- 61.1. La SA es el documento mediante el cual la OPA puede solicitar los recursos para el financiamiento del Incentivo para la Asociatividad. La presentación de la SA no está condicionada a la presentación de la ST o SG.
- 61.2. El Plan de Negocio de Asociatividad (PNA) es el elemento central de la SA. Los documentos que deberán adjuntarse a la SA serán los establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Asociatividad.

**Artículo 62°.- Admisibilidad**

- 62.1. La Mesa de Partes del Programa recibe la SA y verifica que cuente con todos los requisitos exigidos. Si hubiese información incompleta o faltante, se procederá de acuerdo al Instructivo para Acceder al Incentivo para la Asociatividad.
- 62.2. La SA que no haya sido completada con la documentación requerida en el plazo otorgado, se considerará no admitida y será devuelta a la OPA.

**Artículo 63°.- Evaluación**

- 63.1. La UN evaluará la SA aplicando los criterios de evaluación establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Asociatividad. En caso existan observaciones, éstas serán comunicadas a la OPA para que sean subsanadas en los plazos que se establezcan en el instructivo correspondiente.
- 63.2. Transcurrido el proceso de evaluación, la UN remitirá a la JP un informe de evaluación de la SA, de ser favorable, la JP lo elevará al CD para su aprobación.

- 63.3. En caso el Informe de Evaluación de la JP contenga opinión desfavorable, dispondrá su notificación a la OPA.

#### **Artículo 64°.- Aprobación**

- 64.1. La SA será evaluada por el CD en base al Informe de Evaluación con opinión favorable que emite la JP y, de encontrarla conforme, aprobará el otorgamiento del Incentivo para la Asociatividad. En este caso, la JP comunicará a la OPA la aprobación del incentivo.
- 64.2. En caso de encontrar observaciones a la SA, el CD devolverá a la JP el expediente elevado para su subsanación. Recibida la SA subsanada, el CD procederá a aprobar o desaprobar el otorgamiento del Incentivo para la Asociatividad. En caso la OPA no subsane las observaciones, el CD desaprobará el otorgamiento del incentivo y la JP notificará a la OPA.
- 64.3. Si el CD desaprueba el otorgamiento del incentivo, la OPA no podrá volver a solicitar este incentivo al Programa.
- 64.4. La OPA con incentivo aprobado queda habilitada para suscribir con el PCC el respectivo convenio de adjudicación de recursos no reembolsables.

### **CAPÍTULO IV INCENTIVO PARA LA GESTIÓN**

#### **Artículo 65°.- Definición y Objetivo**

- 65.1. Es el incentivo a través del cual el Programa cofinancia la retribución de la persona que ocupe el cargo de gerente de la OPA.
- 65.2. El gerente es el especialista en gestión y/o ciencias agrarias, que ocupa el más alto cargo de gestión ejecutiva de la OPA. El gerente puede participar desde la formulación de la SDA o desde el momento de su implementación y será contratado por la OPA a tiempo parcial o a tiempo completo, dependiendo de los requerimientos de ésta.
- 65.3. Este incentivo tiene como objetivo fortalecer las capacidades de gestión y la modernización de las organizaciones de productores como medio para asegurar el desarrollo empresarial y sostenibilidad de las organizaciones, y mejorar su articulación a mercados.

#### **Artículo 66°.- Criterios para acceder al Incentivo de Gestión**

Pueden acceder aquellas OPA que:

- a) Hayan sido declaradas elegibles y que ésta o sus miembros no estén recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.
- b) Cuenten con la vigencia de poder de sus representantes emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.

#### **Artículo 67°.- Montos y porcentajes de financiamiento y cofinanciamiento**

- 67.1. El PCC podrá cofinanciar al gerente por un periodo máximo de 3 (tres) años. La OPA define la retribución total anual del gerente, así como el monto de aporte a solicitar en cofinanciamiento al PCC.
- 67.2. El monto máximo de aporte del PCC por OPA es de 12 UIT anual, de acuerdo a los montos máximos señalados en el Cuadro N° 6.

- 67.3. La OPA y el gerente pueden definir acuerdos internos para una retribución total anual superior a la detallada en el cuadro siguiente.

**Cuadro N° 6. Cofinanciamiento del Incentivo para la Gestión**

INCENTIVO(*)		APORTE DE PCC		APORTE DE OPA	
		UIT	%	UIT	%
GESTIÓN : Hasta 12 UIT por año	Año 1		70		30
	Año 2		50		50
	Año 3		30		70

(\*) El monto del incentivo expresado en UIT estará en función del valor de la misma a la fecha de su otorgamiento

**Artículo 68°.- Forma de cofinanciamiento por parte de la OPA**

El cofinanciamiento correspondiente a la OPA para este incentivo será monetario y su forma de acreditación será de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.

**Artículo 69°.- Gastos elegibles**

Para este tipo de incentivo sólo son elegibles los honorarios de la persona que ocupará el cargo de gerente.

**Artículo 70°.- Contenido de la solicitud**

- 70.1. La SG es el documento mediante el cual la OPA puede solicitar los recursos para el cofinanciamiento del gerente que se requiere para la gestión del PNG. La presentación de la SG no está condicionada a la presentación de la ST o SA, ya que la solicitud de cada incentivo es independiente una de otra.
- 70.2. El PNG es el elemento central de la SG. Es obligatorio que la OPA presente además una terna de candidatos a ocupar el cargo de gerente, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Gestión.
- 70.3. Los documentos adicionales que deberán adjuntarse a la SG serán los establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Gestión.

**Artículo 71°.- Admisibilidad**

- 71.1 La Mesa de Partes del Programa recibe la SG de la OPA y verifica que cuente con todos los requisitos exigidos. Si hubiese información incompleta o faltante, se procederá de acuerdo al Instructivo para Acceder al Incentivo para la Gestión.
- 71.2. La SG que no haya sido completada con la documentación requerida en el plazo otorgado, se considerará no admitida y será devuelta a la OPA.

**Artículo 72°.- Evaluación**

- 72.1. La UN evaluará la SG aplicando los criterios de evaluación establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Gestión, para cuyo efecto podrá contar con el apoyo de una o más EPE. En caso existieran observaciones, éstas serán comunicadas a la OPA para que sean subsanadas en los plazos que se establezcan en el instructivo correspondiente. Transcurrido el proceso de evaluación, la UN remitirá a la JP un informe de evaluación de la SG.
- 72.2. Recibido el informe de la UN, de ser favorable, la JP lo elevará al CD para su aprobación. En caso el Informe de Evaluación contenga opinión desfavorable, la JP dispondrá su notificación a la OPA.

### **Artículo 73°.- Aprobación**

- 73.1. La SG será evaluada por el CD en base al Informe de Evaluación con opinión favorable que emite la JP y, de encontrarla conforme, aprobará el otorgamiento del Incentivo para la Gestión. En este caso, la JP comunicará a la OPA la aprobación del incentivo.
- 73.2 En caso de encontrar observaciones a la SG, el CD devolverá el expediente elevado para su subsanación. Recibida la SG subsanada, el CD procederá a aprobar o desaprobar el otorgamiento del Incentivo para la Gestión. En caso la OPA no subsane las observaciones, el CD desaprobará el otorgamiento del incentivo y la JP notificará a la OPA.

### **Artículo 74°.- Evaluación, selección y contratación del Gerente**

- 74.1. Una vez aprobado el incentivo de gestión, la UN evaluará a la terna de candidatos a gerente, para lo cual podrá contar con el apoyo de una EPE. La OPA suscribirá un contrato con el gerente seleccionado, de ser el caso.
- 74.2. La OPA con SG aprobada y gerente seleccionado queda habilitada para suscribir con el Programa el respectivo convenio de adjudicación de recursos no reembolsables. Para tal efecto la UN coordina la suscripción del mismo entre la OPA y el Programa.
- 74.3. El contrato que se suscriba entre la OPA y el gerente tendrá el contenido mínimo establecido en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Gestión.

## **CAPÍTULO V INCENTIVO PARA LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA**

### **Artículo 75°.- Definición y Objetivo**

- 75.1. A través del Incentivo para la Adopción de Tecnología, el Programa cofinancia los costos de inversión asociados con la adopción de tecnología, incluyendo el conjunto de bienes y servicios conexos que puedan ser necesarios para ello.
- 75.2. Las condiciones y criterios de selección de los proveedores de los bienes y servicios para la adopción de tecnología se establecerán en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- 75.3 Este incentivo tiene como objetivo promover el uso de tecnologías para reducir los costos y/o mejorar los sistemas de producción y la productividad agraria, como medio para mejorar la articulación a mercados”.

### **Artículo 76°.- Menú de Opciones**

Para efectos de este incentivo, son elegibles todas las tecnologías y servicios conexos relacionados a las siguientes etapas de los sistemas de producción:

- a) Etapas de los sistemas agrarios y forestales:
- a.1.) Cultivo y/o manejo;
  - a.2.) Cosecha;
  - a.3.) Post cosecha;
  - a.4.) Procesamiento primario y transformación; y,
  - a.5.) Gestión de calidad.
- b) Etapas de los sistemas pecuarios:
- b.1.) Alimentación;
  - b.2.) Mejoramiento genético;

- b.3.) Infraestructura y equipamiento para la producción;
- b.4.) Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento;
- b.5.) Procesamiento primario y transformación de la producción; y,
- b.6.) Gestión de calidad.

**Artículo 77°.- Criterios para Acceder al Incentivo para Adopción de Tecnología**

Pueden acceder aquellas OPA que:

- a) Hayan sido declaradas elegibles y que ésta o sus miembros no estén recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.
- b) Cuenten con la vigencia de poder de sus representantes emitida por la SUNARP, con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.
- c) En el caso de implementación e instalación de equipos, maquinarias y/o ejecución de obras; presenten documentos que acrediten la propiedad o la posesión del inmueble, según lo establecido en el Instructivo de Elegibilidad.

**Artículo 78°.- Montos y porcentajes de cofinanciamiento**

- 78.1. El monto de aporte del Programa por productor asociado es de 4 UIT, hasta un tope de 300 UIT por OPA. El límite por productor asociado podrá elevarse hasta 8 UIT, únicamente en los casos de reconversión productiva, entendida como la incursión de la OPA en un nuevo negocio; y será aplicable en Gastos Elegibles de la instalación de nuevos cultivos.
- 78.2. El porcentaje de cofinanciamiento por parte del Programa varía entre 60% y 80%, según la magnitud de recursos que le son solicitados. El porcentaje de cofinanciamiento por parte de la OPA varía entre 40% y 20%.
- 78.3. La OPA decide qué monto solicita en cofinanciamiento al Programa, lo cual a su vez determina el cofinanciamiento que le corresponde aportar a ésta, conforme se detalla en el Cuadro N° 7.
- 78.4 Para la determinación del monto de cofinanciamiento a solicitar, la OPA deberá basarse en el número de socios que participarán en el Plan de Negocios.

**Cuadro N° 7. Cofinanciamiento del Incentivo para la Adopción de Tecnología**

INCENTIVO(*)		APORTE DEL PROGRAMA		APORTE DE OPA	
		UIT	%	UIT	%
ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA - Hasta 300 UIT por OPA y un máximo de 4 UIT por socio. - El límite por socio podrá elevarse hasta 8 UIT, únicamente en los casos de alta tecnología y reconversión productiva entendida como la incursión de la OPA en un nuevo negocio; aplicable en Gastos Elegibles de la instalación de nuevos cultivos.	PNT no menor a 125 UIT	100	Hasta 80	25	20
	PNT entre 125 y 286 UIT	200	Hasta 70	86	30
	PNT mayor a 286 UIT	300	Hasta 60		40

(\*) El monto del incentivo expresado en UIT estará en función del valor de la misma a la fecha de aprobación de la ST.

### **Artículo 79°.- Formas de cofinanciamiento**

El cofinanciamiento correspondiente a la OPA para este incentivo será monetario y su forma de acreditación será de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.

### **Artículo 80°.- Gastos elegibles**

80.1. Son gastos elegibles:

- a) Los bienes: El costo de los bienes necesarios para la adopción de la(s) tecnología(s) priorizada(s) por la OPA:
  - a.1.) Insumos estratégicos para reconversión productiva, exceptuando plaguicidas;
  - a.2.) Insumos estratégicos para la instalación y/o manejo de cultivos (incluye pastos) y manejo de bosques que constituyan parte del capital de trabajo estructural y/o marginal críticos para la mejora de los sistemas de producción.
  - a.3.) Herramientas;
  - a.4.) Equipos;
  - a.5.) Maquinaria;
  - a.6.) Vehículos para la mecanización;
  - a.7.) Vehículos mayores para el acopio y/o distribución de la producción de la OPA;
  - a.8.) Vehículos menores para la gestión de los PNT;
  - a.9.) Infraestructura para dar valor agregado a la producción: almacenamiento, empaque, procesamiento;
  - a.10.) Infraestructura y equipos para riego tecnificado.
  
- b) Los servicios conexos: El costo de los servicios especializados que estén vinculados a la(s) tecnología(s) que se está(n) adoptando:
  - b.1.) Servicios para la producción y transformación/procesamiento: capacitación y asistencia técnica para la producción y transformación/procesamiento, gestión de calidad, certificaciones (producción orgánica, comercio justo, buenas prácticas agrícolas, buenas prácticas de manufactura, entre otras), etc.; y,
  - b.2.) Servicios para la comercialización.
  - b.3.) Servicios vinculados a la formulación del Plan de Negocio. Las condiciones, requerimientos y montos vinculados a este servicio estarán descritos en el Instructivo para la Adopción de Tecnología.
  
- c) Los gastos elegibles asociados a la provisión de servicios conexos a la tecnología son los siguientes:
  - c.1.) Honorarios (servicios especializados temporales a nivel técnico y/o profesional como: asesorías, consultorías, proyectos, entre otros, directamente asociados a la adopción de la tecnología); y,
  - c.2.) Viáticos (pasajes, movilidad, alojamiento, alimentación, etc.).

80.2. La duración de la provisión de los servicios especializados depende de los requerimientos de la OPA (puede tratarse de servicios puntuales de corto plazo o de servicios de mayor duración).

80.3. En el PNT la OPA sustentará el aporte de la tecnología a ser adoptada.

### **Artículo 81°.- Gastos no elegibles**

El programa no cofinanciará:

- a) Plaguicidas Químicos;
- b) Gastos para personal administrativo;
- c) Gastos fijos (ej. Servicio telefónico, agua, luz, internet, seguridad, otros);
- d) Seguros o gastos similares;

- e) Alquiler de bienes duraderos, equipos e insumos;
- f) Adquisición y/o alquiler de inmuebles;
- g) Adquisición y/o alquiler de muebles;
- h) Alquiler de vehículos;
- i) Financiamiento de deudas y gastos financieros;
- j) Adquisición de bienes usados; y,
- k) Compra de acciones.

#### **Artículo 82°.- Contenido de la solicitud**

- 82.1. La ST es el documento mediante el cual la OPA puede solicitar los recursos para el cofinanciamiento de los bienes y servicios que se requieren para la adopción de tecnologías.
- 82.2. La presentación de la ST no está condicionada a la presentación de la SG o SA, ya que la solicitud de cada incentivo es independiente una de otra.
- 82.3. La OPA debe demostrar el desarrollo conjunto de actividades de producción y/o comercialización, caso contrario, deberá contar con el acompañamiento de una entidad auspiciadora durante la ejecución del PNT.
- 82.4. La OPA recién constituida que cuente con una Entidad Auspiciadora que la acompaña desde el inicio de sus actividades y muestra un acompañamiento efectivo, será ponderada en la evaluación de la solicitud de incentivo de Adopción de Tecnología.
- 82.5. El PNT es el elemento central de la ST. Adicionalmente, deberán adjuntarse los documentos establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Adopción de Tecnología.

#### **Artículo 83°.- Admisibilidad**

- 83.1. La Mesa de Partes del Programa recibe la ST de la OPA en físico y verifica que cuente con todos los requisitos exigidos. Si hubiese información incompleta o faltante, se procederá de acuerdo al Instructivo para Acceder al Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- 83.2. La ST que no haya sido completada con la documentación requerida en el plazo otorgado, se considerará no admitida y será devuelta a la OPA.

#### **Artículo 84°.- Evaluación**

- 84.1. La UN evaluará la ST aplicando los criterios de evaluación establecidos en el Instructivo para Acceder al Incentivo para la Adopción de Tecnología, para cuyo efecto podrá contar con el apoyo de una o más EPE. En caso existieran observaciones, éstas serán comunicadas a la OPA para que sean subsanadas en los plazos que se establezcan en el instructivo correspondiente.
- 84.2. Transcurrido el proceso de evaluación, la UN remitirá a la JP un informe de evaluación de la ST. Recibido el informe de la UN, de ser favorable, la JP lo elevará al CD para su aprobación.
- 84.3. En caso el Informe de Evaluación contenga opinión desfavorable, la JP dispondrá su notificación a la OPA.

#### **Artículo 85°.- Aprobación**

- 85.1. La ST será evaluada por el CD en base al Informe de Evaluación con opinión favorable que emite la JP y, de encontrarla conforme, aprobará el otorgamiento del Incentivo para la Adopción de Tecnología. En este caso, la JP comunicará a la OPA la aprobación del incentivo. En caso de encontrar observaciones a la ST, el CD devolverá el expediente elevado para su subsanación.

- 85.2. Recibida la ST subsanada, el CD procederá a aprobar o desaprobar el otorgamiento del Incentivo para la Adopción de Tecnología. En caso la OPA no subsane las observaciones, el CD desaprobará el otorgamiento del incentivo y la JP notificará a la OPA.
- 85.3. La OPA con ST aprobada queda habilitada para suscribir con el PCC el respectivo convenio de adjudicación de recursos no reembolsables. Para tal efecto, la UN coordina la suscripción del mismo entre la OPA y el PCC.

## **CAPÍTULO VI MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

### **Artículo 86°.- Desembolso de recursos del Incentivo para la Asociatividad**

- 86.1. La UM verificará la documentación para reembolso a la OPA, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.
- 86.2. Con la conformidad de la UM, la JP autorizará la transferencia de recursos. La UM coordinará con la UA la ejecución de los desembolsos autorizados por la JP.

### **Artículo 87°.- Desembolso de recursos del Incentivo para la Gestión**

- 87.1. La UM verificará la acreditación del cofinanciamiento de la OPA y el desempeño del gerente, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos. Para ello, podrá contar con el apoyo de una EPE.
- 87.2. Con la conformidad de la UM, la JP autorizará la transferencia de los recursos de acuerdo al cronograma de desembolsos aprobado. La UM coordinará con la UA la ejecución de los desembolsos autorizados por la JP.

### **Artículo 88°.- Desembolso del cofinanciamiento del Programa para el Incentivo para la Adopción de Tecnología**

- 88.1. La UM verificará el cumplimiento de las condiciones generales en la contratación de proveedores por la OPA y acreditaciones técnicas mínimas de éstos, previamente a la conformidad de los desembolsos. Para ello aplicará los criterios establecidos en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.
- 88.2. En caso la OPA que cuente con un Plan de Negocio aprobado, desee modificar una o más especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir, deberá sustentar el cambio y éste no deberá atentar con el cumplimiento del PN ni modificar el presupuesto aprobado por el CD.
- 88.3. La UM verificará la acreditación del cofinanciamiento de la OPA, la adopción de tecnología y el desempeño en la implementación del PNT, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de recursos. Para ello, podrá contar con el apoyo de una o más EPE.
- 88.4. Con la conformidad de la UM, la JP autorizará la transferencia de los recursos de acuerdo al cronograma de desembolsos aprobado. La UM coordinará con la UA la ejecución de los desembolsos autorizados por la JP, pudiéndose realizar adelantos una vez verificado el aporte de contrapartida correspondiente y firma de contrato con el proveedor de bienes seleccionado por la OPA que será normado en el Instructivo de Monitoreo.
- 88.5. El Programa contratará a entidades financieras para que se encarguen de canalizar los recursos a ser entregados a los beneficiarios.

### **Artículo 89°.- Monitoreo de planes de negocios**

Para el monitoreo de la ejecución de los incentivos la UM supervisará el cumplimiento de los planes de negocios, de acuerdo al Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos. En el caso de los Incentivos para la Gestión y para la Adopción de Tecnología la UM podrá contar con el apoyo de una o más EPE. Asimismo, la UM realizará visitas en campo para contrastar lo informado por la OPA al Programa, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.

## **CAPÍTULO VII CIERRE DE LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS**

### **Artículo 90°.- Aprobación**

La aprobación del cierre de los planes de negocios asociados a los incentivos otorgados por el Programa se realizará conforme a lo establecido en el Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES APLICABLES A LOS CONVENIOS**

### **Artículo 91°.- Suspensión y/o resolución del convenio**

- 91.1. En caso la OPA beneficiaria considere que no se encuentra en condiciones de cumplir con los compromisos asumidos en el convenio de adjudicación de recursos no reembolsables suscrito con el PCC y/o el contrato suscrito con el gerente y/o los contratos suscritos con los proveedores de bienes y servicios, la OPA podrá solicitar la suspensión y/o resolución con devolución de incentivos.
- 91.2. La solicitud de suspensión y/o resolución deberá ser presentada a la JP. La UM emitirá su informe técnico sobre la procedencia de la solicitud.
- 91.3. La solicitud de suspensión y/o devolución de incentivos por parte de la OPA no la exime de las obligaciones asumidas en el convenio de adjudicación de recursos no reembolsables suscrito con el PCC y/o los contratos con el gerente y/o proveedores de bienes y servicios.

### **Artículo 92°.- Penalidades por incumplimiento del convenio**

- 92.1. En los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables se estipularán condiciones que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa y la preservación de la integridad de los bienes y servicios cofinanciados por éste.
- 92.2. Como resultado de las verificaciones y seguimiento que realice la UM, el Programa puede tomar las medidas correctivas necesarias, incluyendo la suspensión o resolución de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables, además de aplicar las penalidades derivadas de las siguientes causales:
  - a) Falsedad demostrada de la información presentada por la OPA en cualquiera de las etapas del programa a que se refiere el artículo 13° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077;
  - b) Incumplimiento de metas del Plan de Negocios atribuible a la OPA. La OPA deberá informar a la UM sobre el sustento técnico económico del incumplimiento a fin de que el caso sea evaluado y se determine la aplicabilidad de las penalidades;
  - c) Alteración o enajenación, no autorizada por el Programa, del bien o bienes adquiridos con cofinanciamiento del Programa;
  - d) Incumplimiento atribuible a la OPA del contrato suscrito con el gerente que cofinancia el Programa; e,

- e) Incumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables suscritos con el Programa.

92.3. Las penalidades que podrá aplicar el Programa son las siguientes:

- a) Suspensión del pago del incentivo: temporal o permanente;
- b) Resolución del convenio de adjudicación de recursos no reembolsables suscrito con la OPA que podrá conllevar a la devolución de los recursos otorgados por el PCC.

92.4. Las OPA a las que se penalice serán incluidas en una base de datos que será publicada en el portal de transparencia del Programa y distribuida a otras entidades del sector, sin perjuicio de iniciar las acciones correspondientes en caso se presuma responsabilidad civil y/o penal.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **ÚNICA.- Sobre la Vigencia de Acreditación de Elegibilidad.**

A pedido de parte y, previo informe complementario de la Unidad de Promoción, la acreditación de elegibilidad que hubiere caducado antes de la vigencia de la presente norma, podrá ser actualizada bajo las condiciones establecidas en el Instructivo de Elegibilidad vigente. Asimismo las acreditaciones que se encuentren vigentes se registrarán por las disposiciones del presente Manual Operativo.

## **CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES**

### **ÚNICA.- Control social de los procesos del Programa**

El control social del proceso de adjudicación y ejecución de recursos del PCC será ejercido por las OPA interesadas en acceder a sus incentivos, los actores involucrados en el proceso (gerentes, proveedores de bienes y servicios, gestores), y cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, interesada en el adecuado desempeño del Programa. Para ello, se aplicará lo dispuesto en el artículo 105° de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.