



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

INSTRUCTIVO PARA ACCEDER AL INCENTIVO DE ASOCIATIVIDAD (SA)



SIGLAS Y ABREVIATURAS

CD	Consejo Directivo
JP	Jefatura del Programa
PCC	Programa de Compensaciones para la Competitividad
PEE	Panel de Evaluadores Externos
EPE	Entidad Privada Especializada
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
ST	Solicitud de Incentivo para la Adopción de Tecnología
SG	Solicitud de Incentivo para la Gestión
SA	Solicitud de Incentivo para la Asociatividad
SEL	Sistema en Línea del Programa
UN	Unidad de Negocios
UM	Unidad de Monitoreo
UP	Unidad de Promoción
UR	Unidad Regional



CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES.....	4
1.1. Objetivo general	4
1.2. Definiciones.....	4
1.3. Base Legal.....	4
1.4. Alcance.....	4
2. INCENTIVO DE ASOCIATIVIDAD (SA).....	4
2.1. ¿Qué es el incentivo de asociatividad?.....	4
2.2. Consideraciones a tener en cuenta para acceder al incentivo de asociatividad.....	5
2.3. Documentos a presentar	5
2.4. Procedimiento de evaluación para acceder al incentivo de asociatividad.....	6
2.4.1. Evaluación:.....	6
2.4.2. Aprobación:.....	7
3. ANEXOS	8



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo general

Dar a conocer los lineamientos generales y específicos del procedimiento para el acceso al incentivo de asociatividad del Programa.

1.2. Definiciones

Las definiciones que se utilizarán en el presente instructivo corresponden al Manual de Operaciones aprobado por Resolución Ministerial N° 0114-2012-AG, de fecha 27 de marzo del 2012.

1.3. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1077 de fecha 27 de junio del 2008, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2009-AG de fecha 10 de julio del 2009 y modificado por Decreto Supremo N° 009-2010-AG de fecha 12 de agosto del 2010.
- c. Nuevo Manual de Operaciones del Programa aprobado por Resolución Ministerial N° 0114-2012-AG de fecha 27 de marzo del 2012.

1.4. Alcance

Aplicable a todo el personal del Programa y las Organizaciones elegibles que soliciten el incentivo de Asociatividad.

2. INCENTIVO DE ASOCIATIVIDAD (SA)

2.1. ¿Qué es el incentivo de asociatividad?

El Incentivo de Asociatividad consiste en el pago no reembolsable que el Programa realizará a favor de las Organizaciones, con la finalidad de cubrir los gastos de constitución en los que hayan incurrido dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la solicitud de elegibilidad.

El monto del Incentivo asciende hasta 0.5 UIT (media Unidad Impositiva Tributaria) vigente a la fecha de emisión del Informe de Aprobación.



El pago del Incentivo se realizará mediante el reembolso, por única vez, de los Gastos de Constitución (Honorarios por asesoría legal, gastos notariales y gastos registrales) en los que una Organización hubiese incurrido para su constitución, previa presentación de la documentación de sustento y verificación de la constitución.

2.2. Consideraciones a tener en cuenta para acceder al incentivo de asociatividad

- a. Contar con la acreditación de elegibilidad emitida por la UP del Programa.
- b. No estar recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.
- c. La Organización es la responsable de la preparación de sus expedientes que presentará al Programa.
- d. Presentar una solicitud de apoyo de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente Instructivo, el mismo que deberá estar firmado por el formulador del Plan (si fuese el caso) y el representante legal de la Organización.
- e. Toda comunicación se realizará de manera expresa, pudiendo ser, por medio escrito, electrónico y/o el SEL.
- f. La documentación deberá ser presentada debidamente foliada en la Mesa de partes de la Sede Institucional del Programa o de cualquiera de las Unidades Regionales a nivel nacional.
- g. La UN dará inicio al proceso de evaluación de los Planes de Negocio una vez recepcionado por la mesa de partes de la Sede Institucional o de las Unidades Regionales. Para la evaluación se podrá contar con el apoyo de una EPE.
- h. El reembolso a favor de la Organización será monetario.

2.3. Documentos a presentar

Las organizaciones que deseen acceder a este incentivo deberán presentar la siguiente documentación:

CUADRO N° 1: RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR	
1	Solicitud del Incentivo para la Asociatividad, según Anexo A1.
2	PNA, según Anexo A2.



3	Declaración jurada de no estar recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro, según Anexo A3.
4	Documentos sustentatorios del gasto a reembolsar (copias simples).

2.4. Procedimiento de evaluación para acceder al incentivo de asociatividad

El procedimiento para que una Organización acceda al incentivo de asociatividad esta conformado por dos fases (Evaluación y Aprobación):

2.4.1. Evaluación:

Es la fase en la cual se evalúa la SA, aplicando las consideraciones de Evaluación establecidas en el presente instructivo. Como resultado de la Evaluación del PNA la UN emitirá un **Informe Técnico con Recomendación Favorable o Desfavorable**, según sea el caso, y la JP emitirá un **Informe de Recomendación con Opinión Favorable o Desfavorable** para ser elevado al CD, según sea el caso.

Para la evaluación de la SA la Organización deberá cumplir con presentar la SA en medio físico y magnético, a través de la Mesa de Partes de la Sede Institucional o de las Unidades Regionales, conteniendo todos los documentos requeridos en el Cuadro N 01.

Una vez ingresada la SA, la UN dará inicio al proceso de Evaluación.

La UN tendrá cinco (5) días hábiles para evaluar la SA, concluido dicho plazo emitirá un **Informe Técnico con opinión Favorable** o en su defecto un **Informe de Evaluación con observaciones**.

El informe implicará una evaluación técnica y documentaria de la SA.

- a. Si la SA está completa y sin observaciones la UN emitirá un **Informe Técnico con opinión Favorable** que será elevado a la JP para su consideración.

La JP evaluará el **Informe Técnico con opinión Favorable** y emitirá el **Informe de Recomendación con opinión Favorable** que será sometido a consideración del CD, caso



contrario, regresará el expediente a la UN para que absuelva las observaciones correspondientes.

- b. En caso la SA cuente con observaciones, la UN emitirá un Informe de Evaluación, el mismo que será comunicado a la Organización, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para su subsanación. Este plazo podrá ser prorrogado, por única vez, por cinco (5) días más a solicitud de la Organización.

Una vez subsanadas las observaciones, la UN emitirá un **Informe Técnico con opinión Favorable** que será elevado a la JP para su consideración.

La JP evaluará el **Informe Técnico con opinión Favorable** y emitirá el **Informe de Recomendación con opinión Favorable** que será sometido a consideración del CD, caso contrario, regresará el expediente a la UN para que absuelva las observaciones formuladas.

- c. En caso la Organización incumpla con subsanar las observaciones, se procederá a elaborar el **Informe Técnico Desfavorable**, para ser remitido a la JP.

La JP comunicará a la Organización tal decisión, informándole las principales observaciones que justifican la opinión desfavorable.

2.4.2. Aprobación:

Es la fase en la cual el **Informe de Recomendación con opinión Favorable** emitido por la JP se somete a consideración del CD del Programa, para que éste a su vez, y, sobre la base de dicha información emita el correspondiente Informe de Aprobación.

El proceso de Aprobación de la SA inicia con el **Informe de Recomendación con opinión Favorable** emitido por la JP.



El CD, sobre la base del **Informe de Recomendación con opinión Favorable**, resolverá acerca de la aprobación, la desaprobación u observación del otorgamiento del incentivo de Asociatividad.

- a. Si el CD desaprueba la SA, la JP enviará una comunicación a la Organización sobre la desaprobación de su SA.
- b. Si el CD observa la SA, ésta regresará a la UN para que evalúe las observaciones y coordine con la Organización su subsanación. La UN comunicará a la Organización las observaciones formuladas por el CD, y le otorgará un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la subsanación. Este plazo podrá ser prorrogado, por única vez, por cinco (5) días más a solicitud de la Organización

Subsanadas las observaciones en el plazo establecido y previa evaluación favorable de la JP, la SA será nuevamente enviada al CD.

Si el CD aprueba la SA, la JP enviará una comunicación a la Organización sobre la aprobación de su SA.

Una vez aprobada la SA, la UN remitirá a la UM copia del **Informe Técnico con opinión Favorable** y copia del PNA, a fin que esta última Unidad prosiga con el trámite de suscripción de Convenio y ejecución del gasto a favor de la Organización.

3. ANEXOS

A1 - Solicitud del Incentivo para la Asociatividad.

A2 - PNA.

A3 - Declaración jurada de no estar recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.

A4 - Documentos sustentatorios del gasto a reembolsar.