PERÚ | Ministerio de Agricultura | Programa de Compensaciones para la Competitividad

CONSIDERACIONES PARA SOLICITAR LA ACREDITACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGRARIOS DE SEGUNDO NIVEL

Lima, Febrero 2013

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo general

Dar a conocer las generalidades, requisitos y consideraciones referidas al procedimiento para que una **Organización de Productores Agrarias de Segundo Nivel** acceda a la condición de Organización ELEGIBLE según lo establecido en el Instructivo de Elegibilidad aprobado mediante R.J No.028-2012-AG-PCC de mayo del 2012.

1.2. Definición

Organización de Segundo Nivel.-

Una organización de productores agrarios de segundo nivel es aquella que está conformada por:

a) Organizaciones de base con personería jurídica; o
b) Personas naturales y Organizaciones de base con personería jurídica.

Las organizaciones de base a su vez, están integradas por pequeños y/o medianos productores cuya principal actividad económica es la agricultura y la ganadería, incluyendo las actividades de procesamiento primario y transformación de los productos que generan.

1.3. Alcance

Aplicable a todas las Organizaciones de Productores Agrarios de segundo nivel a nivel nacional (bajo cualquier modalidad permitida por Ley)

1.4. Requisitos para que una Organización de segundo nivel sea declarada Elegible

a) Toda organización de segundo nivel debe contar con su respectiva inscripción en Registros Públicos (SUNARP).
b) Cada uno de los socios que conforman las organizaciones de base deben ser pequeños y/o medianos productores agropecuarios al igual que las personas naturales que forman parte de las organizaciones de segundo nivel.
c) Operar bajo condiciones de Unidad Productiva Sostenible - UPS o contar con potencial para generar excedentes y recuperar la inversión realizada en la implementación de los sistemas productivos;

d) En ningún caso los miembros de los órganos directivos de la organización de segundo nivel podrán encontrarse en condición de morosidad en el sistema financiero nacional.

e) No más del 20% de los socios que conforman la organización de segundo nivel (organizaciones de base y personas naturales si las hubiere) podrán encontrarse en condición de morosidad, para esta evaluación se tomará en cuenta el N° de RUC de la persona jurídica socia o DNI en caso de persona natural socia. Si las personas jurídicas no contaran con N° RUC, se evaluará esta condición, al Presidente del órgano directivo respectivo con su DNI.

f) La organización de segundo nivel deberá presentar un acta de asamblea indicando quienes son las organizaciones de base y personas naturales (en caso las hubiera) que la conforman. Adicionalmente cada una de las organizaciones de base, deberá remitir también un acta de asamblea indicando quienes son sus socios activos y quienes participarán en el Plan de Negocios[1].

g) Carta de presentación a favor de la organización de segundo nivel y de las Organizaciones de base, refrendada por una autoridad local según Anexo SN3. En caso existan personas naturales que conforman una organización de segundo nivel deben presentar documentos que acrediten su condición de pequeño o mediano productor agrario (según anexo 3 de Instructivo de Elegibilidad vigente) y copia DNI vigente.
En caso que las organizaciones de base sean Comunidades Campesinas bastará con la presentación de su título de propiedad.

DOCUMENTOS A PRESENTAR	
1	Formato Nº E-1: Solicitud de Acreditación de Elegibilidad (llenado a través del SEL y firmado por el representante legal de la organización de segundo nivel).
2	Formato Nº E-2: Información General de la organización (llenado a través del SEL y firmado por el representante legal de la organización de segundo nivel).
3	Declaración Jurada: Presentación de la Organización de Segundo Nivel (Anexo 3)
4	Copia literal de inscripción de la organización de segundo nivel, con una antigüedad no mayor a seis meses, emitida por la SUNARP. Si el Órgano Directivo actual aún no está registrado en la SUNARP y por ende no figura en la copia literal, la Organización podrá acreditar la vigencia del Órgano Directivo presentando la Copia legalizada (por Juez de Paz o Notario) del Acta de Asamblea donde se le elige.

[1] Plan de Negocios de cualquiera de los incentivos que ofrece el Programa.

5	Copia simple de los Estatutos de la organización de segundo nivel (solo en los casos en que la copia literal no lo contenga en su totalidad). Los Estatutos deben contemplar el otorgamiento de facultades al representante legal para celebrar contratos o convenios con instituciones (públicas o privadas), realizar operaciones financieras diversas, administrar fondos de donación, entre otras. De no considerar estas facultades, el Estatuto deberá ser modificado por la Organización antes de la firma del Convenio con el Programa.
5	Número de Registro Único del Contribuyente – RUC, activo, habido y sin deuda coactiva
6	Copia legalizada (por Juez de Paz o Notario) del Acta de Asamblea de la organización de segundo nivel donde consta: la actualización del Padrón de Socios Activos con su respectivo número de RUC (si lo tuviere) y la aprobación de la participación de la organización en el Programa, debidamente llenado y firmado. (Ver Modelo de Acta en Anexo 1) Adicionalmente cada una de las personas jurídicas socias deben presentar un acta similar (Ver Modelo de Acta en Anexo 2)
7	Formato Nº E-3: Registro de Padrón de Socios Activos llenado a través del SEL o grabado en un CD.
8	Documentos que acrediten tenencia de predios agrarios de los activos que participarán en el Plan de Negocios. Tomando en cuenta las consideraciones del anexo 5.
9	Formato E-4, adjuntando los documentos que acrediten la realización conjunta de actividades de producción y/o comercialización. En caso la organización no pueda sustentar este requisito podrá acreditar el apoyo de una Entidad Auspiciadora (Anexo 6), presentar el acuerdo o convenio suscrito con dicha entidad y el Formato E-5 debidamente llenado y con firma y sello del representante legal de la Entidad Auspiciadora en original.

Las Organizaciones que presenten sus expedientes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Es indispensable la inscripción de la Organización en el Sistema en Línea a través de la página web del Programa www.agroideas.gob.pe.

b. Los socios de la Organización no podrán formar parte de otra Organización que esté participando en el Programa.

c. El Programa constatará que el RUC esté Activo, Habido y sin deudas tributarias en Cobranza Coactiva; así como el cumplimiento del requisito de morosidad consultando a la central de riesgos del sistema financiero.

d. El Programa constatará que la suma de las hectáreas con que cuenta la Organización para la implementación del Plan de Negocios es mayor o

igual a 20 has. Asimismo, si se tratase de productos o crianzas que no requieran contar con un mínimo de 20 has. el Programa evaluará la información consignada en el Formato E-2.

e. La Organización y sus socios deberán presentar información veraz y verificable. El Programa tiene la facultad de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad vigente y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz (desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre, declarando la nulidad de la elegibilidad otorgada e inhabilitando a la Organización para participar en el Programa), de conformidad con el Principio de Veracidad y el Principio de Privilegio de Controles Posteriores, establecidos en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.4 Procedimiento para la declaración de elegibilidad

Este procedimiento consta de tres etapas: la preparación del expediente a cargo de la Organización; la evaluación y la declaración de elegibilidad a cargo del Programa.

La Organización podrá hacer seguimiento al estado de su expediente a través del Sistema en Línea.

2.4.1 Preparación del expediente

La Organización es la responsable de la preparación del expediente de elegibilidad que presentará al Programa para su correspondiente declaración como organización ELEGIBLE.

El expediente de elegibilidad de la organización deberá contener los documentos detallados en el punto 2.3 del presente instructivo debidamente foliados.

2.4.2 Presentación del expediente

La Organización deberá remitir físicamente su expediente al Programa, a través de la Mesa de Partes de la Unidad Regional más cercana a su jurisdicción.

En caso exista dificultad para remitir el expediente a la Unidad Regional de su jurisdicción; excepcionalmente, el Programa considerará valida la recepción y evaluación a través de la Oficina Central en Lima.

2.4.3 Evaluación del expediente

La unidad evaluadora (UR o UP), contará con un máximo de treinta (30) días hábiles desde el inicio de evaluación de la solicitud de elegibilidad para emitir opinión sobre el expediente. En caso de no existir observaciones al mismo, la unidad evaluadora emitirá un informe favorable declarando ELEGIBLE a la organización.

Si la documentación presentada por la Organización tuviese observaciones, la unidad evaluadora notificará a la Organización a través de una carta, correo electrónico y/o Sistema en Línea, otorgándole un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta notificación para la subsanación de las observaciones identificadas.

Excepcionalmente, a solicitud de la Organización, este plazo podrá ser ampliado hasta por un período máximo de 15 días hábiles adicionales por única vez.

La unidad evaluadora contará con quince (15) días hábiles para emitir opinión en referencia a la subsanación de observaciones que la Organización hubiera presentado dentro de los plazos establecidos por el Programa. En caso las observaciones se hubieran subsanado en su totalidad la unidad evaluadora emitirá un informe declarando ELEGIBLE a la Organización.

En caso la Organización no cumpla con los plazos establecidos o que las observaciones no sean subsanadas en su totalidad, la unidad evaluadora emitirá un informe declarando IMPROCEDENTE la solicitud. No obstante ello, la Organización podrá presentar una nueva solicitud a partir de la notificación de improcedente.

2.4.4 Flujograma del proceso

Flujo del Proceso de Acreditación de Elegibilidad

Etapas del Proceso	Organización	Unidad de Promoción	Responsable/Acción	Tiempo Máximo Disponible	
				Días	Acumulado
EVALUACION	1		Organización ingresa el expediente de elegibilidad por Mesa de Partes del Programa, en la Unidad Evaluadora (UR o Sede Central).		
		2	El expediente inicia el proceso de evaluación. Si existen observaciones se notifica a la Organización, **paso 3.** En caso no existan observaciones **paso 5.**	30	30
	3	4	En caso existan observaciones, la Organización tendrá 15 días útiles para la subsanación respectiva y podrá solicitar 15 días útiles adicionales de considerarlo pertinente. Si no subsana las observaciones regresa al **paso 1**	15	45
ACREDITACION		5	UP emite informe de evaluación final y notifica a la Organización. En caso de ser desaprobado la OPA podrá iniciar un nuevo procedimiento de elegibilidad y regresar al paso 1.	15	60

(*) El tiempo de evaluación del expediente podrá ser mayor o menor dependiendo del número de socios de la organización

3. ANEXOS / FORMATOS

ANEXO 1

MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE LA ORGANIZACIÓN DE SEGUNDO NIVEL
(La copia del Acta debe ser tomada del Libro de Actas)

En la localidad/comunidad/caserío de……del Distrito de …….. de la Provincia de …….. de la Región de ……., siendo las ……. horas del día …..de ..... de 20….. nos reunimos los miembros de la Organización de Productores Agrarios " ……", en sesión (indicar claramente la clase de reunión como ordinaria, extraordinaria, etc.), según convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos para tratar la siguiente agenda:

1. Aprobar la participación en el Programa de Compensaciones para la Competitividad
2. Actualización del padrón de asociados u organizaciones de primer nivel de socios que la conforman
3. Aprobar la relación de socios de las organizaciones de primer nivel y socios que participarán en el Plan de Negocios de cada una de las organizaciones asociadas.

Acuerdo

a) Aprobar nuestra participación en el Programa de Compensaciones para la Competitividad AGROIDEAS para solicitar los incentivos que ofrece.
b) Aprobar la actualización del padrón de asociados según la siguiente relación:

Nombre de la Organización	Nombre del Representante	RUC (si lo tuviere)	N° Total de Socios Activos	Participará en el Plan de Negocios	
				SI	NO

c) Aprobar la relación de organizaciones de primer nivel que conforman la presente organización, así como de los socios que participarán en el Plan de Negocios de cada una de las organizaciones asociadas, según las actas presentadas las cuales forman parte de esta acta.
d) Encargar a los directivos de la Organización, realizar las gestiones necesarias para conseguir ser declarados elegibles por el Programa.

Una vez agotada la agenda y no presentándose ninguna otra intervención, se da lectura a los acuerdos del Acta y después de aprobar la misma, se da por terminada la asamblea siendo las ……. horas, firmando todos los asistentes en señal de conformidad (o poniendo su huella digital de ser el caso).

---------- ----------

Presidente
Nombre y N° de DNI

Secretario
Nombre y N° de DNI

Asistentes de la Asamblea de fecha __/__/____

Nombre de la Organización	Nombre del Representante	N° DNI	Firma o huella digital (*)

(*) En caso el socio no firme en su DNI, tendrá que consignar su huella digital.

ANEXO 2

MODELO DE ACTA DE ASAMBLEA DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE
(La copia del Acta debe ser tomada del Libro de Actas)

En la localidad/comunidad/caserío de……del Distrito de …….. de la Provincia de ……. de la Región de ……., siendo las ……. horas del día …..de ..... de 20….. nos reunimos los miembros de la Organización de Productores Agrarios " ……", en sesión (indicar claramente la clase de reunión como ordinaria, extraordinaria, etc.), según convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos para tratar la siguiente agenda:

1. Aprobar nuestra participación en el Programa de Compensaciones para la Competitividad como asociado de "……." (indicar el nombre de la organización de segundo piso).
2. Actualización del padrón de socios.
3. Aprobar la relación de socios activos que participarán en el Plan de Negocios.

Acuerdos

1. Aprobar nuestra participación en el Programa de Compensaciones para la Competitividad AGROIDEAS como asociado de "……." (indicar el nombre de la organización de segundo nivel)
2. Aprobar la actualización del padrón de socios activos y a la relación de socios que participarán en el Plan de Negocios, según el Anexo Padrón Total de Socios Activos que forma parte de esta Acta de Asamblea.

Una vez agotada la agenda y no presentándose ninguna otra intervención, se da lectura a los acuerdos del Acta y después de aprobar la misma, se da por terminada la asamblea siendo las ……. horas, firmando todos los asistentes en señal de conformidad (o poniendo su huella digital de ser el caso).

----------	----------
Presidente Nombre y N° de DNI	Secretario Nombre y N° de DNI

Asistentes de la Asamblea de fecha __/__/____

Nombre y Apellidos	DNI	Firma o huella digital (*)

(*) En caso el socio no firme en su DNI, tendrá que consignar su huella digital.

Anexo: Padrón Total de Socios Activos

Nombre y Apellidos	DNI	Participará en el Plan de Negocio		Firma y huella digital (Para los socios que participarán en el Plan de Negocios) (*)	
		Sí	No		
1.					
2.					
3.					
….					

Nota: (*) En caso el socio no firme en su DNI, tendrá que consignar su huella digital.
Marcar con un aspa (X) la opción (SI o NO) de participar en el Plan de Negocio.

Los socios activos que participaremos en el plan de negocios (según la relación anterior), declaramos que:

1. Estamos conformados por pequeños y/o medianos productores agrarios, de acuerdo a los criterios establecidos en el Marco Normativo vigente del Programa de Compensaciones para la Competitividad.
2. Que es la primera vez que seremos beneficiados por el Programa de Compensaciones para la Competitividad por la Organización Agraria a la que pertenezco.
3. Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponde con los datos exactos de la realidad.
5. Que nuestros predios no cuentan con juicios donde se discute la propiedad o posesión.
6. Que tenemos conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, pudiendo declarar la nulidad de la elegibilidad.

ANEXO 3

DECLARACION JURADA:

PRESENTACIÓN DE ORGANIZACIÓN AGRARIA DE SEGUNDO NIVEL

Yo, _____, identificado con D.N.I. Nº _____, en mi calidad de (Presidente o Representante Legal u otro similar), de la Organización de Segundo Nivel ……, con RUC Nº ……, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Que las organizaciones de base o personas naturales que conforman la organización de segundo nivel son:

1.1 Organizaciones de Base

N°	Nombre de la Organización de Base	N° de RUC (si lo tuviera)	Consejo Directivo			Representantes o Delegados ante la Organización de Segundo Nivel	
			Nombre y Apellidos de los miembros/N° DNI	Cargo	Periodo de Vigencia	Nombres y Apellidos/N° DNI	Periodo de Vigencia
			1. 2. 3. ……			1. 2. ……	
	……						

1.2. Personas Naturales

N°	Nombres y Apellidos	N° de DNI
	……	

*Llenar este cuadro en caso que la organización de segundo nivel tenga como socios a personas naturales.

2. Que es la primera vez que los socios activos de esta organización serán beneficiados con el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
3. Que los inscritos en nuestro padrón de socios y de las organizaciones de base no se encuentran en otra organización que es beneficiaria del Programa.

4. Que la organización cuenta con el respaldo económico para el cofinanciamiento del o los incentivos que solicitará al Programa de Compensaciones para la Competitividad.
5. Que ninguno de los miembros que conforman el órgano directivo de la organización registra antecedentes penales.
6. Que los socios que conforman las organizaciones de base son pequeños y/o medianos productores agrarios de acuerdo a los criterios de AGROIDEAS.
7. Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponde con los datos exactos de la realidad
8. Que tengo conocimiento que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no correspondan a la verdad, se me podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, pudiéndose declarar la nulidad de la elegibilidad

Lugar			
Fecha			
Firma del Representante Legal de la organización		**Huella Digital del Representante Legal de la organización**	

ANEXO 4

Criterios a considerar para la definición de pequeño o mediano productor agropecuario

Área Geográfica	Poseer una extensión no mayor a:	Tipo de Explotación
Costa	20 hectáreas bajo riego.	Todos los cultivos y crianzas
Sierra	65 hectáreas en secano o 20 hectáreas bajo riego.	Todos los cultivos y crianzas 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 crianzas
Selva Baja	115 hectáreas.	Todos los cultivos y crianzas

Estos criterios no serán de aplicación para el caso de Comunidades Campesinas y Nativas que se presenten al Programa como tales.

ANEXO 5

Documentos válidos para acreditar la condición de tenencia del predio

Los productores que participarán en el Plan de Negocios deberán acreditar su condición de propietario o posesionario del predio, presentando la copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:

Para acreditar la propiedad:

- Partida registral de dominio emitida por SUNARP;
- Título de propiedad emitido por el PETT;
- Título de propiedad emitido por COFOPRI;
- Título de propiedad de la Comunidad Campesina o Nativa cuando sean éstas las que se presenten al Programa.
- Contrato de compra – venta, con la legalización o certificación de la transacción realizada por juez de paz o notario público. La aceptación de estos documentos, estará sujeta a la evaluación del Programa; y
- Otros documentos que acrediten fehacientemente la propiedad, tales como sucesiones intestadas, copropiedad, anticipo de legítima, entre otros que serán sujetos a evaluación del Programa.

Para acreditar la posesión:

- **Constancia o certificado de posesión emitida por el Gobierno Regional** o quien haga sus veces dentro de su competencia sectorial (Dirección o Gerencia Regional de Agricultura, Agencias Agrarias o similar). Estos documentos deberán estar firmados por el Director o por el funcionario a quien le competa;
- **Constancia o certificado de posesión emitida por el Gobierno Local.** Estos documentos deberán estar firmados por el Alcalde o funcionario de Gobierno Local (Municipalidad Distrital) con las facultades correspondientes. En el caso en que el alcalde provincial es a la vez alcalde del distrito capital de la provincia, se aceptarán las constancias de posesión emitidas por la Municipalidad Provincial.
- **Constancia o certificado de posesión emitida por la Comunidad Campesina y/o Comunidad Nativa**. Este documento podrá ser presentado por aquellos productores que perteneciendo a una Comunidad Campesina y/o Nativa se presentan al Programa como una persona jurídica diferente (asociación, comité, sociedad de responsabilidad limitada, etc.). Sólo en estos casos, los socios de la Organización podrán presentar esta constancia de posesión emitida por la Comunidad a la que pertenecen. Este documento deberá estar firmado por el Presidente o Representante Legal de la Comunidad cuyas facultades de representación deberán ser acreditadas mediante la vigencia de poder emitida por la SUNARP o, en su defecto, mediante la copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal en la cual es elegido como representante.

- **Constancias/Certificados de Productor Agropecuario** emitidas por las Municipalidades Distritales, Direcciones o Gerencias Regionales de Agricultura, Agencias Agrarias.
- **Constancia de Usuario,** emitidas por la Junta de Usuarios, Comisiones o Comités de Regantes.
- **Contratos de Comodato, Cesión en Uso, Usufructo, entre otros**, con duración determinada del contrato mayor a 6 años contados desde la fecha de presentación del expediente de elegibilidad, considerando la vida económica del cultivo o crianza a desarrollar.
  La aceptación de estos documentos, estará sujeta a la evaluación del Programa; debiendo adjuntar adicionalmente el documento que acredite la propiedad del predio a nombre del o los otorgantes del comodato, cesión en uso o documento similar.

No serán válidos para el Programa los certificados de posesión emitidos por: Juez de Paz, Gobernador, Teniente Gobernador, Agente Municipal, Alcalde de Centro Poblado, entre otras autoridades locales sin facultades sectoriales para emitir y firmar este tipo de documentos.

ANEXO 6

Sobre la Entidad Auspiciadora

La entidad auspiciadora es toda persona jurídica, pública o privada, nacional o internacional, con experiencia en agronegocios o competencias en la promoción de la competitividad agraria; que desarrolle acciones de capacitación, asistencia técnica, gestión empresarial, comercialización y que esté en condiciones de brindar acompañamiento durante la implementación y ejecución del Plan de Negocios presentado por una organización.

Pueden ser auspiciadores los gobiernos regionales y locales; empresas agrícolas, pecuarias, agroindustriales, agroexportadoras y/o empresas exportadoras; organizaciones no gubernamentales o gremiales; empresas proveedoras de bienes y/o servicios, empresas con programas de responsabilidad social articulados a la cadena productiva en la que esté participando la organización.

Por otro lado, las entidades auspiciadoras podrán también cofinanciar el Plan de Negocios a excepción de las entidades públicas las cuales no podrán cofinanciar los bienes y/o servicios (Adopción de Tecnología y/o Gestión) en los mismos rubros que el Programa cofinancia en el Plan de Negocios presentado por la organización.

La organización, de ser el caso, deberá acreditar el acompañamiento de una entidad auspiciadora mediante la presentación de un convenio, acuerdo, carta de intención u otro documento que demuestre la decisión y compromiso de los involucrados con el logro de los objetivos del plan de negocios.

FORMATO E-1
Solicitud de Acreditación de Elegibilidad

FORMATO E-2
Antecedentes e información general
de la organización de productores agrarios

FORMATO E-3
Registro de padrón de productores

La información de estos Formatos deberá ser registrada en el Sistema en Línea (SEL) del Programa y grabada en archivo digital que se presentará junto con el expediente.

Para registrarse en el Sistema en Línea ir a:
http://sel.agroideas.gob.pe/pccenlineav2/registro.htm

FORMATO Nº E-4

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS OPERACIONES CONJUNTAS DE LA ORGANIZACIÓN

Lugar y fecha

Sr.
JEFE
PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD
Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted, en representación de la Organización de Productores Agrarios: "....", para presentar la documentación que sustenta que nuestra Organización cumple con el requisito de realizar actividades de producción y/o comercialización en conjunto.

En tal sentido, cumplimos con adjuntar a la presente los siguientes documentos:

Documentos que posee la Organización	**Marque con una "X"**
Estados Financieros presentados a la SUNAT (PDT Renta Anual del año anterior)	
Declaraciones de ventas mensuales presentadas a la SUNAT	
Comprobantes de pago en general	
Otros documentos que serán evaluados por el programa	

Atentamente,

Nombres y Apellidos del Representante Legal
Firma y sello del Representante Legal

FORMATO Nº E-5

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUSPICIADORA

Razón Social				
RUC				
Domicilio legal				
Representante(s) legal(es)				
Medios de contacto	Teléfono fijo	Fax	Teléfono móvil	E-mail
Tipo de entidad	Privada	Pública	Otro	
	( )	( )	(especifique)	
Rubro de actividad				
Inicio de actividades	En Perú		En la zona de la organización	
	mm / aa		mm / aa	
Ámbito geográfico de influencia	Especificar las zonas en que tiene presencia activa (región, departamento, provincia y distrito).			
Productos y/o servicios que brinda	Especificar los productos y/o servicios que brinda acorde con su rubro de actividad.			
Experiencia	Resaltar los principales logros alcanzados como parte de su experiencia en el apoyo que dará a la Organización			
Productos y/o servicios que brindará a la organización en el marco del auspicio	Detallar los productos y/o servicios que brindará a la organización en su calidad de entidad auspiciadora. Especificar el tipo de producto o servicio a brindar.			
Equipo técnico para el acompañamiento de la organización en el marco del acuerdo o convenio	Proporcionar datos del profesional o técnico que se encargará del acompañamiento de la organización durante la vigencia del acuerdo o convenio.			
Resultados esperados del trabajo con la organización en el marco del acuerdo o convenio	Proporcionar información sobre los resultados que se espera obtener del trabajo que se realizará con la organización. Asimismo Indicar las metas que se han definido.			

Adjunto …….. (Acuerdo, Convenio, Carta de intención, otro) suscrito el ___ de _____ del _____.

Firma y sello del representante legal que suscribe: