

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es verdadera y exacta en su totalidad y es igual al documento original que se tiene a la vista, con el cual se otorga este certificado

Lima, 17 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR W. ACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L.N° 0119-2018-MINAGRI-PCC

Resolución Jefatural N° 128 -2019-MINAGRI-PCC

Lima, 02 MAYO 2019

VISTO: El Informe N° 08-2019-MINAGRI-PCC/UPSE, de fecha 07 de marzo de 2019, Informe N° 096-2016-MINAGRI-PCC-UM, de fecha 04 de marzo de 2019, y demás documentos.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0114-2012-AG, de fecha 27 de marzo de 2012, se aprobó el nuevo Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad, el mismo que establece en forma general los procesos y procedimientos que rigen la operatividad de dicho Programa, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1077;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 042-2016-MINAGRI-PCC, de fecha 03 de marzo de 2016, se aprobó el nuevo "Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos a las Organizaciones de Productores Agrarios" del Programa de Compensaciones para la Competitividad;

Que, con Informe N° 096-2016-MINAGRI-PCC-UM, de fecha 04 de marzo de 2019, la Unidad de Monitoreo presenta una propuesta para modificar el "Instructivo de Monitoreo y Transferencia de Recursos a las Organizaciones de Productores Agrarios" actualmente vigente; y solicita, a la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, considere la referida propuesta, recomendando su aprobación a fin de continuar con la ejecución de los Planes de Negocios.

Que, mediante documentos del Visto, la Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación, evalúa la propuesta de la Unidad de Monitoreo respecto a un nuevo Instructivo, concluyendo que la misma cumple con la finalidad de mejorar el procedimiento de monitoreo y transferencia de recursos a las organizaciones agrarias; asimismo señala: "...esta propuesta añade puntos adicionales no incluidos en el instructivo vigente, producto de los cambios y circunstancias nuevas que surgieron durante el desarrollo de las funciones del Programa". Recomendando su aprobación por encontrarlo pertinente.





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



**INSTRUCTIVO DE MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A
LAS ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGRARIOS**

Lima, Abril de 2019.



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta y
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

CONTENIDO

1.	LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS	3
2.	ASPECTOS GENERALES	4
2.1	Finalidad	4
2.2	Objetivo	4
2.3	Definiciones	4
2.4	Base Legal.....	4
2.5	Alcance.....	5
3.	PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.....	5
3.1	Incentivo para la Adopción de Tecnología.....	5
3.2	Incentivo para la Gestión	13
3.3	Incentivo para la Asociatividad	15
4.	ADENDA AL CONVENIO.....	15
5.	DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO	16
	ANEXOS	16



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es idéntica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contrastado.

Lima,

7 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



1. LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Programa	Programa de Compensaciones para la Competitividad
CD	Consejo Directivo
EPE	Entidad Privada Especializada
JP	Jefatura del Programa
OA	Organizaciones de Productores Agrarios
PNT	Plan de Negocios del Incentivo para la Adopción de Tecnología
PC	Paso Crítico
PNG	Plan de Negocios del Incentivo para la Gestión
PNA	Plan de Negocios del Incentivo para la Asociatividad
POA	Plan Operativo Anual
RTF	Reporte Técnico Financiero
SDA	Solicitud de Apoyo
SA	Solicitud de Incentivo para la Asociatividad
SG	Solicitud de Incentivo para la Gestión
ST	Solicitud de Incentivo para la Adopción de Tecnología
UA	Unidad de Administración
UP	Unidad de Promoción
UN	Unidad de Negocios
UM	Unidad de Monitoreo
UPS	Unidad Productiva Sostenible



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y fiel al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima, 07 MAY 2019 REC. N°



JULIO CESAR VILLA CORTA PANDURO FEDATARIO TITULAR R.J. N° 0113-2015-MINAGRI-PCC



2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Finalidad

Definir las responsabilidades del Programa y de las OA que recibirán los incentivos y las acciones para el seguimiento y monitoreo de las actividades planteadas en los planes de negocios.

2.2 Objetivo

Contribuir con la gestión del Programa proveyendo información oportuna, que dé cuenta del estado de implementación de los incentivos otorgados a las OA, posibilitando la retroalimentación, la interacción y el aprendizaje entre los actores involucrados con el Programa para tomar decisiones respecto a correcciones y/o ajustes que optimicen los resultados de la intervención.

2.3 Definiciones

a. Plan Operativo Anual - POA

Es un documento formal elaborado por la UM, con participación directa de la OA, en el que se registran las acciones a realizar para lograr los objetivos, por periodos de 12 meses, durante 36 meses, iniciándose con la fecha de la firma del convenio. Se elaboran un máximo de 03 POA.

b. Paso Crítico - PC

Es un periodo de tiempo en el que una o varias metas concurrentes evidencian el logro de un resultado intermedio que es una condición necesaria para la continuidad del PNT.

c. Reporte Técnico Financiero - RTF

El RTF da cuenta detallada de la ejecución física y financiera de un PC. La información reportada permite conocer el cumplimiento de las metas físicas y financieras. Así como, permite a la OA solicitar el inicio del siguiente PC, previa verificación del cumplimiento de las mencionadas metas.

2.4 Base Legal

a. Decreto Legislativo N° 1077 Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.

Que la presente fotocopia es auténtica y equivale al documento original que he tenido a la vista, con cual ha sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0110/2018-MINAGRI-PCC



- b. Decreto Supremo N° 014-2009-AG Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077.
- c. Resolución Ministerial N° 0114-2012-AG que aprueba el nuevo Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad y sus modificatorias.
- d. Ley N° 30049 que prorroga el plazo de vigencia del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

2.5 Alcance

Aplicable al Programa y a las OA que ejecutan los planes de negocio que cada uno de los incentivos.

3. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

Contiene los procedimientos de monitoreo y transferencia de recursos para los incentivos de adopción de tecnología, gestión empresarial y asociatividad agraria.

3.1 Incentivo para la Adopción de Tecnología

A través del Incentivo para la Adopción de Tecnología, el Programa cofinancia los costos de inversión de la Organización Agraria, asociados con la adopción de tecnologías modernas.

Viabilidad Operativa: antes de la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables, la UM, considerando el tiempo transcurrido entre la aprobación del PNT por el Consejo Directivo e inicio del PNT, con apoyo de las Unidades Regionales y/o del especialista de sede central, realizará una visita de campo con la finalidad de identificar si la OA mantiene las condiciones para la ejecución del PNT.

A. Inicio del PNT: comprende la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables a través de la Asistencia Técnica-Legal del Programa, así como la elaboración del POA realizado por la UM. Esta etapa debe concluir con la realización de un taller con todos los beneficiarios de la OA donde se les informará sobre la ejecución del PNT.

La OA deberá acreditar su contrapartida a través de cuentas bancarias, solicitudes de préstamos aprobadas, carta de compromiso del auspiciador estableciendo el monto y condiciones a cofinanciar u otros documentos. El monitoreo y seguimiento del PNT se realiza a través de dos instrumentos: el POA y el RTF.

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, y
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual ha sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILA ACORTA PANDUR
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 016-2016-AJINAGRI-PCC





a3. La UM otorgará la No Objeción e informará a la OA, autorizando la adquisición de los bienes y servicios correspondientes al PC.

De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas, otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para la subsanación. Entregado el levantamiento de observaciones por parte de la OA, la UM otorgará la validación del proceso de No Objeción a las condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes y servicios

a.4. En caso que la OA ratifique, mediante acta de asamblea a profesionales que anteriormente hayan tenido no objeción por servicios de Coordinación o Asistencia Técnica, la UM emitirá carta de ratificación, previa verificación en la cual se determine que las condiciones mínimas y acreditaciones contractuales se mantienen vigentes, sin que implique una nueva evaluación del mismo.

b. Desembolsos

Previa a la autorización de desembolsos, la OA deberá remitir en su solicitud los contratos de adquisiciones de bienes y servicios debidamente formalizados.

Para realizar los respectivos desembolsos la OA debe contar con todos los RTF correspondientes al periodo anterior, de lo contrario no procederá lo solicitado. A continuación se enumeran los tipos de desembolso.

b1. Pago de la formulación del PNT:

Posterior a la firma del convenio, el pago del formulador será solicitado por la OA a la UM, adjuntando la carta, el comprobante de pago de la contrapartida (recibo por honorarios, factura u otros), voucher de depósito y el contrato vinculado ha dicho servicio.

De no haber observaciones, la UM elevará la conformidad a la JP para que ésta autorice a la UA la transferencia de recursos.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, de recibida la autorización de la JP, en la cuenta bancaria de la OA o entidad que ésta designe.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y es fielmente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Fecha: 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0119, 2019 MINAGRI-PCC





De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas.

b2. Pago para la adquisición de bienes:

Contra entrega:

Una vez validada la No Objeción por parte de la UM, la OA remite a la UM su solicitud de desembolso, para la revisión y verificación de la realización del aporte de su contrapartida: i) Voucher de depósito, ii) Facturas canceladas, y, iii) Contratos a los proveedores seleccionados.

La UM, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior a la recepción de la solicitud de desembolso por parte de la OA, verificará la información presentada y, de no haber observaciones, remitirá el informe de desembolso a la UA para la conformidad respectiva; de no haber observaciones, la UA remite el expediente a la JP para que ésta autorice la transferencia de recursos correspondientes al Programa.

De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OA, o emitirá el cheque correspondiente al proveedor seleccionado en la No Objeción, el mismo que será entregado previa recepción de los bienes adquiridos por parte de los socios de la OA, para lo cual se debe contar con un Acta de Entrega/Recepción de Bienes.

En caso de Reembolsos:

En caso que la OA haya adquirido los bienes con sus propios recursos y solicite al Programa el reembolso por el monto correspondiente, deberá presentar en su Expediente de Desembolso los siguientes documentos:

- Los comprobantes de pago debidamente cancelados que acrediten el monto total de los bienes adquiridos.
- El voucher de depósito.
- Los contratos y/u órdenes de compra.
- Acta de recepción y conformidad del bien.

Posterior a la presentación del expediente, la UR deberá verificar en campo la adopción efectiva de la tecnología por parte de la OA, y acreditar la misma mediante el Informe de

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que se levantó a la vista, el cual ha sido confrontado.

Uru.

07 MAY 2019 8

REG. N



JULIO CESAR VILACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR





Comprobación de Adopción de Tecnología, acompañado del Acta de Verificación.

La UM en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, posterior a la recepción de la Solicitud Desembolso por parte de la OA, y el Informe de Comprobación de Adopción de Tecnología por parte de la UR, verificará la información presentada y de no haber observaciones, elevará con la correspondiente recomendación a la UA para su conformidad remitiendo el expediente a la JP para que ésta autorice la transferencia de recursos correspondientes.

De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OA o entidad que ésta designe en la solicitud de desembolso o con la emisión de un cheque de ser el caso.

En el caso de emisión de cheques a nombre de los proveedores, se entregarán a los mismos contra la presentación in situ de acta de entrega y conformidad de los bienes adquiridos.

b3. Pago por la contratación de servicios:

Una vez validada la No Objeción por parte de la UM, la OA debe contratar los servicios programados en el POA en el marco de la ejecución del PNT.

b3.1. En caso del Coordinador, Asistente Técnico y afines

En caso que la OA haya contratado los servicios de un Coordinador de PNT, o Asistente Técnico, y solicite al Programa el pago mensual por el monto correspondiente deberá presentar en su Expediente de Desembolso los siguientes documentos:

- Informes mensuales que acrediten los resultados alcanzados con la contratación del servicio, respecto a las metas establecidas en el PNT (que contenga fotografías del servicio brindado).
- Fichas de asistencia técnica personalizada, talleres u otros, según contrato.
- El Recibo por Honorarios Profesionales y/o suspensión de cuarta categoría según corresponda.
- El voucher de depósito.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido confrontado.

Linea 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO FEDATARIO TITULAR R.J. N° 9115-2019-MINAGRI-PCC





- El contrato suscrito entre la OA y el proveedor cuya ejecución deberá estar de acuerdo a la programación del POA.

La OA podrá solicitar el pago de dichos servicios, al término de cada mes de contratado el servicio, presentando para ello Carta Solicitud de Desembolso, contrapartida de la OA, informe mensual del contratado y acta de la OA donde consta la conformidad del servicio brindado. Al término del Paso Crítico se deberá presentar el RTF respectivo y la solicitud del último pago, de ser el caso. No se tramitarán pagos de servicios realizados fuera de la vigencia del convenio.

Es potestad de la UM verificar los informes mensuales presentados por la OA; en caso sean observados, se suspenderá el pago respectivo hasta la subsanación de la observación.

b3.2. En caso de consultorías especializadas

En caso que la OA haya contratado servicios especializados diferentes a los servicios profesionales de coordinación y asistencias técnicas, deberá remitir a la UM su expediente de Solicitud de Desembolso, para la revisión y verificación de los comprobantes referidos al aporte de su contrapartida (facturas y voucher de depósito), y contratos a los proveedores seleccionados.

Para los puntos b3.1 y b3.2, la UM, en un plazo máximo de cinco (05) días posterior a la recepción de la solicitud desembolso por parte de la OA, verificará la información presentada y, de no haber observaciones, elevará la conformidad a la JP para que ésta autorice a la UA la transferencia de recursos correspondientes al Programa.

De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la OA o entidad que ésta designe en la Solicitud de Desembolso, una vez recibida la autorización de la JP.

b4. En caso de plántones, sistemas de conducción, construcciones, obras y afines.

En caso que la OA haya contratado los servicios de una persona natural o jurídica, para realizar los servicios de instalación de plántones, sistemas de conducción, sistemas de

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta.
Igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido cotejado.

Uso: REG. N°

07 MAY 2019





riego, construcción de cobertizos, construcción de centro de acopio, plantas industriales, y afines; y, solicite al Programa el pago por el monto correspondiente, deberá presentar en su Expediente de Desembolso los siguientes documentos:

- El contrato suscrito entre la OA y el proveedor, cuya ejecución deberá estar de acuerdo a la programación del POA.
- El informe de valorización, en caso de pagos por avance del servicio de obra en infraestructura productiva.
- El acta de recepción y conformidad, en caso del término del servicio.
- Los comprobantes de la realización del aporte de su contrapartida (facturas y voucher de depósito)
 - Informe técnico de la Unidad Regional
 - Material Fotográfico.



En el caso de infraestructura productiva, la UM solicitará documento que acredite que el terreno donde se construirá sea de propiedad de la OA.

En el contrato entre la OA y el proveedor que realizará construcciones, se establecerán pagos de acuerdo al avance de obra. El proveedor deberá iniciar la obra con el porcentaje de contrapartida de la OA.



Posterior a la presentación del expediente, la UR deberá verificar en campo la adopción efectiva de la tecnología por parte de la OPA, y acreditar el mismo mediante el Informe de Comprobación de Adopción de Tecnología.



La UM, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior a la recepción de la solicitud de desembolso de la OA, y el Informe de Comprobación de Adopción de Tecnología de la UR, verificará la información presentada y, de no haber observaciones, remitirá con la correspondiente recomendación a la UA el expediente para su revisión; si no hubiera observaciones, se elevará la conformidad a la JP para que ésta autorice a la UA la transferencia de recursos correspondientes al Programa.

De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de recibida la comunicación.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos, o emisión de cheque, de ser el caso, en la cuenta bancaria de la

CERTIFICÓ:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que he leído o la vió, con el cual he sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR LACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-1017-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

OA o entidad que ésta designe en la solicitud de desembolso, una vez recibida la autorización de la JP.

En el caso de emisión de cheques a nombre de los proveedores, se entregarán a los mismos previo Informe de Valorización y Acta de Recepción de Obra y/o Plantones.

b5. Saldos a favor

Realizadas todas las adquisiciones de bienes, servicios y obras conexas, aprobadas en el PNT, y previa evaluación del Programa, de existir un saldo no desembolsado a favor de la OA, ésta podrá solicitar la autorización para su utilización en la adquisición de bienes, servicios y obras conexas, que se enmarquen en los objetivos del PNT, para lo cual deberá proceder de la siguiente manera:

- Carta de solicitud de utilización de saldos dirigida a la JP, la cual deberá contener las cotizaciones de los bienes, servicios y obras conexas a implementar con los saldos.
- La UM revisa, aprueba y evalúa la solicitud, emitiendo un Informe para la Aprobación.
- En caso se requiera adenda para el uso de los saldos, se deberá tramitar con Informe de Aprobación de la UM dirigido a Asesoría Técnica-Legal del PCC, a fin que se tramite la firma de la adenda correspondiente ante JP.

3.1.2 Monitoreo y evaluación de la ejecución del PNT

La UM programará visitas de campo de acuerdo a la ejecución y naturaleza de cada PNT programadas o inopinadas.

3.1.3 Cierre de la ejecución de los PNT

El proceso de cierre empieza con el envío de una comunicación dirigida al representante legal de la OA indicando el inicio del proceso de cierre del convenio. Esta comunicación debe realizarse al menos treinta (30) días antes de la culminación del plazo de vigencia del convenio.

Una vez culminado el periodo de vigencia del convenio (36 meses), la OA deberá remitir, a la UR correspondiente, en el plazo establecido en el presente instructivo, el RTF para su evaluación. Luego, la UR deberá elaborar el Informe de Comprobación del RTF y enviar a la UM el expediente del RTF para su revisión final y aprobación. En caso de existir una solicitud de desembolso se elevará a JP, con el respectivo Informe Técnico, para el trámite correspondiente.

CERTIFICADO:
Que la presente fotocopia es auténtica y fielmente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°

12



JULIO CEBANILLA ACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-05-MINAGRI-PCC





Previo a la elaboración del informe de cierre del PNT, la UM solicitará a la UA, el historial de los desembolsos efectuados. Asimismo, la UM deberá corroborar que todos los documentos de gestión derivados del desarrollo del convenio, obran en el expediente del Convenio.

La UM elaborará el Informe de Cierre del PNT (Anexo N° 19), el cual incluye la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas, las lecciones aprendidas y los impactos logrados con relación a los objetivos planteados en el PNT. Dicho informe, deberá ser visado por la UM y el representante legal de la OA.

En caso no vise el informe de cierre el representante legal de la OA, la UM dejará constancia de este hecho en un acta.

La UM elevará el expediente de cierre a Jefatura del Programa con la correspondiente recomendación para la elaboración de la Resolución correspondiente, y comunicará a todas las Unidades de Programa para que realicen las acciones que correspondan. La UM se encargará de remitir el expediente de cierre a la UA para el archivo correspondiente.

3.2 Incentivo para la Gestión

A través de este incentivo, el Programa cofinancia a la OA la remuneración mensual de la persona natural que ocupe el cargo de Gerente de dicha OA, de acuerdo a los siguientes porcentajes: 70%, 50% y 30%; el primer, segundo y tercer año, respectivamente.

El Gerente acompañará la implementación del PNG y será contratado por la OA a tiempo completo y a exclusividad.

El Gerente, conjuntamente con el Presidente de la OA, firmará el Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables y asumirán las responsabilidades que éste conlleve.

El seguimiento y monitoreo del PNG se realizará a través de los siguientes instrumentos: El POA, los Informes de Actividades Mensuales y el RTF. El Sistema de Monitoreo está organizado también sobre la base de una secuencia de PC. Para poner en marcha el PNG y su ejecución se establecen tres etapas:

a. **Inicio del PNG:** Comprende la firma del Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables a través de la Asistencia Técnica-Legal del Programa, y, la elaboración y aprobación del POA por la UM, para lo cual la OA debe acreditar, como mínimo, la contrapartida (cuentas bancarias, solicitudes de préstamos aprobadas, carta de compromiso del auspiciador estableciendo el monto y condiciones a cofinanciar u otros documentos) correspondiente al primer año.

CERTIFICO:
El presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que se tiene a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima, 07 MAY 2019 REG. N° 13



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0115-2018-MINAGRI-PC





- b. **Ejecución del PNG:** Está referida a la entrega de los Informes de Actividades Mensuales y del RTF, según cada PC.
- c. **Cierre del Incentivo para la Gestión:** Comprende la elaboración de un Informe de Cierre a cargo de la UM, el cual se eleva a JP a fin de emitirse la Resolución Jefatural de Cierre.

3.2.1 Desembolso de recursos del Incentivo para la Gestión

- a. La OA, presentará a la UM la solicitud de desembolso para el pago mensual del Gerente correspondiente al PNG:

i) Presentar RTF

(Deberá presentarse hasta diez (10) días culminado el PC)

- a1. RTF debidamente visado por el Presidente de la OA o quien autorice la Junta Directiva.
- a2. Recibo por honorario electrónico o reporte de planilla con la cancelación total de la remuneración pactada.
- a3. Constancia de pago que le corresponde cofinanciar mensualmente a la OA (30%, 50% ó 70% de la remuneración).
- a4. Copia del Contrato, RUC activo y habido

ii) Informe de Actividades Mensuales, deberá presentarse hasta cinco (05) días culminado el mes:

- a1. Informe Mensual de Actividades debidamente visado por el Presidente de la OA o quien autorice la Junta Directiva en señal de conformidad.
- a2. Recibo por Honorario electrónico o reporte de planilla con la cancelación total de la remuneración pactada.
- a3. Constancia del pago que le corresponde cofinanciar mensualmente a la OA (30%, 50% o 70% de la remuneración).
- a4. Copia del Contrato, RUC activo y habido

- b. La Solicitud de Desembolso deberá indicar la entidad financiera y el número de cuenta bancaria de la OA y/o de la persona natural que se indique (Gerente); en el caso que la entidad financiera sea otra diferente al Banco de la Nación, deberá consignar el Código de Cuenta Interbancario (CCI).



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta en su
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual ha sido confeccionado

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MORALES CORTA PANDURO
PEDATA NO. TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



- c. La UM en un plazo de un (01) día hábil de recibida la Solicitud de Desembolso de la OA, verificará el cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3.2.1; de no haber observaciones, la UM elevará la conformidad a la JP para que ésta autorice a la UA la transferencia de recursos. De existir observaciones, la UM comunicará a la OA para el levantamiento de las mismas en un plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la comunicación de parte de la OA.
- d. La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en un plazo de tres (03) días hábiles de recibida la autorización de la JP en la cuenta bancaria de la OA o persona natural que ésta designe (Gerente).

3.2.2 Monitoreo durante la ejecución del PNG

La UM programará visitas inopinadas de acuerdo a la ejecución y naturaleza de cada PNG.

3.2.3 Cierre de la ejecución del PNG

El proceso se inicia con el Informe de Cierre de la UM sobre el PNG, que incluye la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas, las lecciones aprendidas y los impactos logrados con relación a los objetivos planteados en el PNG.

Dicho informe, deberá ser visado por la UM y el Presidente o representante que designe la OA. Luego de ello se remitirá a la JP para la emisión de la Resolución Jefatural de Cierre.



3.3 Incentivo para la Asociatividad

El reconocimiento de gastos del incentivo de Asociatividad, al no involucrar una inversión de fondos no reembolsable superior a 0.5 UIT, se realizará de manera inmediata una vez aprobado por el CD del Programa. De manera opcional, y a solicitud de la OA, se podrá firmar el Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsables.

La UM emitirá un informe a JP, solicitando el desembolso de dicho incentivo, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, posterior a la aprobación del CD.



La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en un plazo de tres (03) días hábiles de recibida la autorización de la JP en la cuenta bancaria de la OA.

La vigencia de los convenios del incentivo de asociatividad es de 6 meses, a la firma del mismo. Se da por finalizado una vez que la OA ha recibido el reembolso por los gastos de formalización de acuerdo a lo



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta... Igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contrastado.

Usa

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANGURO
REGISTRADO TITULAR
R.J. N° 0113-2016-MINAGRI-PDC



indicado en el convenio, previa presentación de la documentación que acredite los gastos realizados.

Pasados seis (06) meses, y si la OA no ha tramitado el respectivo reembolso, se considerará como finalizado y se procederá al cierre.

Para el cierre de los PNA, la UM remite el expediente a JP para la respectiva Resolución Jefatural.

4. ADENDA AL CONVENIO

La adenda al convenio podrá ser otorgada de manera excepcional y por única vez, previa solicitud sustentada con un informe técnico de la OA, el que deberá ser evaluado por la UM, emitiendo el informe técnico pertinente y el Informe Técnico Legal que corresponda. La Solicitud de Adenda podrá ser presentada por la OA o de oficio por la UM, antes de la finalización de la vigencia del convenio, en los siguientes casos:

- Desastres naturales
- Eventos climatológicos
- Uso de saldos en caso sea necesario.

5. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Las causales de resolución del convenio para todos los PN, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento del D.L. 1077, y la R.M. 0114-2012-AG, y Convenio suscrito entre el Programa y la OA.

El proceso de resolución de Convenio es el siguiente:

- a. Presentada la Solicitud de Resolución de Convenio por la UM o la OA, la UM formulará informe técnico sustentatorio, el cual se derivará a la JP para el trámite que corresponda vía Asesoría Técnica-Legal del Programa.
b. La JP requerirá notarialmente a la OA el levantamiento de la causal de la resolución, otorgándole un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción de la indicada comunicación.
c. En caso de no subsanar las observaciones, la JP emitirá la RJ de resolución del convenio

Para el caso del PNG:

- a. La OA de haber resuelto contrato o de haber recibido la carta de renuncia del Gerente informará a la UM, a fin de proceder tal como se indica en el Instructivo del Incentivo de Gestión.
b. El gerente renunciante, no podrá aplicar al mismo incentivo en otra OA beneficiaria en un plazo no menor de 12 meses.

En general cuando no exista solicitud de desembolso en los PNG, PNA y PNT, la UM emitirá un informe de cierre.



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Una:

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR WILLACORTA PANDURO FEDATARIO TITULAR R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCG



ANEXOS

- A.1 Formatos para la elaboración del POA del incentivo para la Adopción de Tecnología.
- A.2 Guía para la elaboración del POA del Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- A.3 Proceso de verificación de condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes y servicios.
- A.4 Formatos de RTF del Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- A.5 Guía para la elaboración del RTF del Incentivo para la Adopción de Tecnología.
- A.6 Formatos para la elaboración del POA del Incentivo para la Gestión.
- A.7 Guía para la elaboración del POA del Incentivo para la Gestión.
- A.8 Formatos de RTF del Incentivo para la Gestión.
- A.9 Guía para la elaboración del RTF del Incentivo para la Gestión.
- A.10 Acta de verificación de implementación de la tecnología y compromisos
- A.11 Informe de visita de la UM de la comprobación de la adopción de tecnología.
- A.12. Acta de verificación de la gestión del gerente y compromisos.
- A.13. Informe de Visita de la Supervisión Inopinada.
- A.14. Informe de Viabilidad Operativa.
- A.15. Reporte De Verificación de Metas Establecidas del Plan de Negocios.
- A.16. Acta de Finalización de Actividades de Ejecución de Plan De Negocios.
- A.17. Informe de Cierre de Plan de Negocios.
- A.18. Lista de Chequeo
- A.19. Informe de Cierre de Plan de Negocio de Adopción de Tecnología



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Fecha: 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0113 2013-MINAGRI-PCC



ANEXO 1. FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA DEL INCENTIVO PARA LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es idéntica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido conforado

Lima,

17 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 01163018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN OPERATIVO DEL PLAN DE NEGOCIOS DE ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE NEGOCIO

N° de Convenio:	145-2016	N° Acta de GD:	063	Periodo de Trabajo:	12 meses
Nombre de la Organización:	APPAATV NUEVA SELVA ALFRE			RUC:	20500190837
Nombre del Plan de Negocios:	Incrementar la Producción de Cultivos para su Comercialización en el Distrito de Plobría - PUNO			Producto o Actividad:	Cúcuta
				Has según Pk:	384
				N° de Socios:	28

GEOREFERENCIACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
Puno	Puno	Plobría	Coleo

Coordenadas Geográficas	
Latitud	Longitud
15° 04' 00" S	70° 07' 00" O

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

POA 1	
Fecha de Inicio	Fecha de Fin
PCL oct-16	abr-17
PC2 abr-17	sep-17

PLAN DE FINANCIAMIENTO

CO Financiamiento	POA 1: Presupuesto \$/.	%
AGROIDEAS (S.)	367,328.00	80.00%
OA (S.)	91,832.00	20.00%
Total (S.)	459,160.00	100.00%

Representante Legal de la OA	Coordinador de la LIR	Jefe de la LUM
Firma	Firma	Firma

CERTIFICADO:
 Este documento es auténtico y exactamente igual al documento original que he leído y visto, con el cual he sido confrontado.

Lima, **17 MAY 2016** REG. N°



JULIO CESAR MANGUERTA PANDURO
 FEDATARIO TITULAR
 R.U. N° 0115-2016-AG-001/AGRI-PCC



PERÚ
Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

PERÚ Ministerio de
Agricultura y Riego
Unidad de Compensaciones
para la Competitividad

FORMATO 01 - PLAN DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS, INSUMOS Y SERVICIOS

POA: FVBER-POA
Nombre OK: AFAAARY NEUVA SELVA ALEGRE
RUC: 20000190037

Plan de Negocios: Incrementar la Producción de Cúscas para su Comercialización en el Distrito de Rábida - PUNO

Componente/Producto/Actividad	Especificación del Bien / Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/	Costo Total Aprobado S/	OPAs SI	PARICIPACION PRESUPUESTAL
TOTAL GENERAL:							
						SI	489,154.00 S/
						NO	01,833.34 S/
							347,200.00 S/
111. Adquisición de Tractor	CAPACIDAD METRICA: - Motor 40 HP - Potencia 3000 - Motor a Diesel 7000 cc - Motor a Diesel 4 cilindros - Mecanismo de dirección - Sistema de dirección: Tipo hidromecánica - Cambio de marchas - Dirección 2 - Largo de 3 curvas	Unidad	1	220,000.00 S/	220,000.00 S/	SI	44,000.00 S/
112. Adquisición de Arado reventado	Producto: Arado reventado 3 ejes. Capacidad: 200 a 250 kg para Frangula de 1800 a 2000 cc Ancho de trabajo: 4.5 m Profundidad de corte: 10 a 15 cm Precio total: 210 U.S.	Unidad	1	23,470.00 S/	23,470.00 S/	SI	4,694.00 S/
122. Adquisición de Sembradora	800 Hec de Cultivo Sistema de color blanco, gran capacidad, resistente al frío, autoalimentado ancho de trabajo 1200 a 2000 kg.	Kg	250	2,500.00 S/	625,000.00 S/	SI	125,000.00 S/
123. Adquisición de Alarma guerra de tala	400 Guano de guerra de tala. En botella de alúmina. Capacidad: 30 litros. Consumo de energía: 100 W. Ancho de trabajo: 1.5 m. Precio total: 20 U.S.	Botella	400	50.00 S/	20,000.00 S/	SI	4,000.00 S/
131. Adquisición de Trilladora - selectiva	MOTOR: 6 HP MOTOR MECANICO Capacidad: 200 a 250 kg para Doble trillador de tala. Capacidad de trabajo: 1.50 m. Ancho de trabajo: 1.50 m. Precio total: 20 U.S.	Unidad	1	48,100.00 S/	48,100.00 S/	SI	9,620.00 S/
143. Contribución al Fertilizante de PNT	Repelente: Protección preliminar en campo agrícola, con bioactivos, eficientes y Ecológicos con un efecto residual de 45 días. Disponible en formato de 1 litro. Disponibilidad: según el lote.	Litros	1	3,000.00 S/	3,000.00 S/	SI	240.00 S/

Fecha y hora: 09/05/2017 de 11:44 a.m.

CERTIFICADO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta en su íntegro al documento original que se levantó a la vista, con el cual se pide conformar.

Una **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILA
FEDERICO
R.L. N° 0113-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

FORMATO 02 - PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR PASO CRÍTICO

POA: PRIMER
Nombre OA: APAAATV
RUC: 20600190

Plan de Negocios: Incrementar la Producción de Quinua para su Comercialización en el Distrito de Platería -

#	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META	PC-01												PC-02	
					oct-16	nov-16	dic-16	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17		
1	Mecanización del Proceso productivo de la Quinua	Adquisición de 01 Tractor	Acta de Recepción	1	1													
		Adquisición de 01 Arado reversible	Acta de Recepción	1	1													
		Adquisición de 01 maquina sembradora	Acta de Recepción	1	1													
		Adquisición de 01 Surcadora	Acta de Recepción	1	1													
2	Producción del cultivo de la Quinua	Adquisición de 28 Mochilas fumigadoras	Acta de Recepción	28	14													
		Adquisición de 500 kg de Semilla de quinua	Acta de Recepción	500	250													
		Adquisición de 400 Bolsas de Abono grano de isla	Acta de Recepción	400	200													
3	Post cosecha de la Quinua	Adquisición de 01 Trilladora - ventileadora	Acta de Recepción	1	1													
		Contratación de Asistente técnico especializado x 12 meses	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4	Gestión del Plan de Negocio	Contratación de Coordinador del PNT x 12 meses	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Formulación del Plan de Negocio Tecnología	Informe	1	1													



CERTIFICADO:
Que la presente fotocopia es autentica y exacta en su
igual al documento original que ha sido a la vista, con el
cual he sido confrontado.

Una. 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR BULLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 01152-0119-MINAGRI-PC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

FORMATO 03 - INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PLAN DE NEGOCIO

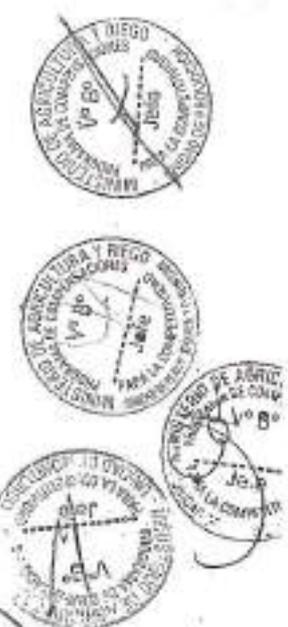
POA: PRIMER POA
Nombre OA: APAMATV NUEVA SELVA
RUC: 20600190637

Plan de Negocios: Incrementar la Producción de Quinua para su Comercialización en el Distrito de Platería - PUNO

INDICADORES	OBJETIVO ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN		LINEA BASE		META PN (3 años)		METAS DEL POA POR PASO CRÍTICO		META DEL POA Acumulado
			AÑO 0	AÑO 1	PC 01	PC 02	PC 01	PC 02			
PRODUCCIÓN	Incrementar el rendimiento de la quinua	Kg / Ha	800	1100	450	450	450	450	900		
	Incrementar las áreas productivas de quinua	Has	42	160	25	25	25	25	50		
	Incrementar la producción de la quinua	Kg	26,611	164,125	19,238	19,238	19,238	19,238	38,475		
COSTOS DE PRODUCCIÓN	Reducir las pérdidas de quinua	% de merma	10%	4%	5%	5%	5%	5%	10%		
	Reducir los costos de producción por kg de quinua	Costo / Kg de Producción	S/. 3.63	S/. 2.74	S/. 2.83	S/. 2.93	S/. 2.93	S/. 2.93	S/. 5.86		
INGRESO POR VENTAS	Volumen de Ventas Estimados	Nuevos Soles	S/. 146,382.00	S/. 847,688.00	S/. 105,806.50	S/. 105,806.50	S/. 105,806.50	S/. 105,806.50	S/. 211,613.00		
	Jornales	Nº de Jornales / Año	S/. 2,310.00	S/. 7,200.00	S/. 3,600.00	S/. 3,600.00	S/. 3,600.00	S/. 3,600.00	S/. 7,200.00		
IMPACTO AMBIENTAL	Uso de estiércol y humus	TM	2	4	1	1	1	1	2		
	Control Biológico de Plagas	Nº de Aplicaciones de pesticidas orgánicos / Ha	1	2	1	1	1	1	2		
	Manejo de broza de quinua	Productores que manejan adecuadamente	20%	100%	50%	50%	50%	50%	100%		

NOTA:

Los indicadores del presente formato, deberán estar expuestos y claramente sustentados dentro de los RTFs, así mismo, deberán estar directamente alineados a los indicadores del P.N.T.



CERTIFICADO:
 Que la presente fotocopia es autenticada y exacta, así como el documento original que le precede a la vista, cual ha sido controlado.

Fecha: **17 MAY 2019** REG. N°

JULIO CESAR VILLACORTA RAMOS
 FEDERADO TITULAR
 R.U. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 2. GUIA PARA LA ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL - POA



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta,
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLA CORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R. J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

PLAN OPERATIVO ANUAL – POA

El POA es un documento formal elaborado por la UM de manera conjunta y coordinada con la OA, en el que se registran las acciones a realizar para lograr los objetivos en un periodo de 12 meses iniciándose con la fecha de la firma del convenio.

El POA deberá estar **perfectamente alineado con el plan de negocios** a ejecutar por la OA, y sirve para especificar, además de los objetivos a conseguir cada año, la manera de cómo alcanzarlos.

Para el diseño de los formatos para la elaboración del POA se tiene en consideración tres elementos básicos: i) la existencia de una diversidad de planes de negocios, ii) que la adopción de tecnología se realiza por etapas y el cumplimiento de cada una de ellas permite alcanzar la adopción total y iii) que la comprobación parcial de la tecnología permitirá al Programa realizar la transferencia de recursos parciales facilitando el proceso de ejecución del plan.

Se identifican tres componentes comunes a los planes de negocios: I. Adquisición de Equipos e Insumos Estratégicos, II. Servicios de Asistencia Técnica y III. Mejora del Ambiente; en los cuales se deberán incorporar todas las actividades programadas. Asimismo, la elaboración del POA contempla la determinación de pasos críticos, que son indicadores alineados con el cumplimiento de la adopción parcial de tecnología. Esto permitirá diseñar planes comunes para todos los planes de negocios que facilitarán la sistematización de la información.

En el **Componente I. Adquisición de bienes y/o Insumos**, se detallará la adquisición de equipos y de insumos estratégicos en forma mensual.

En el **Componente II. Contratación de Servicios**, comprenderá las actividades relacionadas a la transferencia de tecnología.

En el **Componente III. Mejora del ambiente**, comprenderá las actividades tendientes a conservar el ambiente, como certificaciones de buenas prácticas de producción y de manufactura.

El Programa a través de la UM será la encargada de la elaboración de este documento que se programará antes y/o durante la firma del Convenio, tomándose como inicio la fecha del Convenio.

El POA consta de una carátula y tres formatos que las OA deberán registrar teniendo como base el Plan de Negocios aprobado por el Programa, considerando como premisa que en este documento podrán realizar los ajustes de cumplimiento necesarios en el tiempo más no cambios en los presupuestos aprobados.

Se deberá ingresar la información solicitada en los formatos tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, ya que
igual al documento original que he leído a la vista, con el
cual he sido contestado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0115-2018-ANAGRI-PCC

24



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

**ANEXO 3. PROCESO DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES Y
ACREDITACIONES MÍNIMAS DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS**



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta...
igual al documento original que he leído a la vista, con el
cual ha sido conformado

Fecha: **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0118-2017-MINAGRI-PCC



Proceso de verificación de condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes y servicios



1. Para la selección de proveedores de bienes, servicios u obras conexas relacionadas a un determinado PC, la OA deberá considerar que el proveedor tenga como mínimo tres (03) años de experiencia en el rubro respectivo, RUC activo y ser contribuyente habido y no tener cobranzas coactivas; para tal efecto la OA adjuntará la Ficha de Consulta RUC de los proveedores. En casos excepcionales cuando no exista una variedad de proveedores ofertantes, se podrá admitir 02 años de experiencia, previa presentación por parte del proveedor del sustento que lo garantice como proveedor solvente y confiable.
2. La OA en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del inicio de cada PC, presentará a la UM el expediente de selección de proveedores para la adquisición de bienes, servicios y obras conexas, el cual deberá contener de manera obligatoria los siguientes documentos:

- a) Acta de Constitución del Comité de Adquisiciones y Acta de Evaluación del Comité de Adquisiciones de los bienes, servicios y obras conexas a adquirir.
- b) Presentar como mínimo tres (03) cotizaciones por cada bien, servicio u obra conexas a adquirir, evidenciándose que se cumplan con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas indicadas en el PNT y firmadas por el comité de adquisiciones respectivo.

Para ello deberán tomar en consideración lo siguiente:

- a.1) Las cotizaciones presentadas deberán ser originales y/o copia, contar con la firma y sello del emisor, conteniendo: RUC, dirección, correo electrónico, teléfono u otra información necesaria para su verificación.
- a.2) Las cotizaciones, en el caso de bienes, deberán contener lo siguiente: cantidad a adquirir, plazo de entrega, garantía comercial, servicio post venta, lugar de entrega, capacitación de personal, de ser el caso, y otros que estime conveniente.
- a.3) Las propuestas económicas, en el caso de servicios, deberán contener lo siguiente: lugar de la prestación del servicio, duración del servicio y CV firmado por los profesionales y/o técnicos que realizarán el servicio el que se considerará como declaración jurada.
- a.4) Las propuestas económicas, en el caso de obras conexas, deberán cumplir con el Expediente Técnico presentado en el PNT; para tal efecto la propuesta deberá:
 - i) Estar actualizado a la fecha de presentación del mismo
 - ii) Contener el Presupuesto desagregado (partidas y metrados),
 - iii) Estar sellado y firmado por el profesional que corresponda.
 - iv) Evidenciar la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la obra, para lo cual deberá remitir los documentos² que acrediten la titularidad del predio.

² Ver Anexo 03 (acreditar la propiedad) del Instructivo para solicitar la acreditación de elegibilidad de los Organismos Productores Agrarios.

CERTIFICADO: Que la presente fotocopia es auténtica y fiel al original que he tenido a la vista, y que el cual ha sido contrastado.

Lima,

07 MAY 2019

RES. N°



DESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.U. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

En el caso de no existir tres proveedores que cumplan con entregar las cotizaciones o propuestas económicas, la OA deberá presentar un informe justificando ello, quedando a criterio de la UM la aceptación del mismo.

- c) Cuadro comparativo de cotizaciones y selección de proveedores, indicando los criterios de la selección, firmado por los miembros del Comité.
 - d) Declaración Jurada de la Junta Directiva y del Comité de Adquisiciones de la OA de no tener vinculación alguna con la terna de proveedores.
 - e) Modelo del contrato u orden de compra/servicio a suscribirse entre la OA y el proveedor elegido del bien o servicio, tomando en consideración los modelos contractuales normados por las leyes vigentes, según corresponda. El modelo de contrato presentado no es el contrato que finalmente suscriban la OA y el proveedor, pudiendo ser modificado al momento de la firma.
3. De presentarse el caso que, la OA desee contratar nuevamente con los servicios de Coordinación, Asistencia Técnica del PNT y afines, lo podrá hacer, siempre y cuando, solicite al Programa, la ratificación del servicio, para ello deberá presentar adjunto a la carta, un expediente que deberá contener: una copia de la carta de no objeción donde se aprobó anteriormente al proveedor y una copia del acta de asamblea debidamente firmada, donde el Comité de Adquisiciones ratifique al proveedor.
4. De presentarse diferencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, así como en los precios de los bienes, servicios o costo de la obra, respecto a los precios referenciales considerados en el PNT, se tomará en cuenta lo siguiente:
- Las diferencias no deben comprometer el logro de resultados planteados en el PNT aprobado. Es decir, el bien, servicio u obra conexas debe cumplir el objetivo planteado inicialmente en términos de su capacidad de proceso, utilidad y durabilidad. Estas variaciones deberán ser comunicadas por la OA y requerirán de la aprobación de la UM.
- b) En caso de que la OA seleccione un proveedor cuya oferta se encuentre por debajo del precio referencial aprobado, el Programa sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio facturado.
 - c) En caso de que la OA seleccione un proveedor cuya oferta sea mayor que el precio referencial aprobado, el Programa sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio aprobado.
5. La UM verificará la presentación de esta documentación, según lo establecido en el PNT, POA y en el PC respectivo. La UM no emitirá conformidad para el cofinanciamiento de aquellos bienes, servicios u obras conexas cuya selección de proveedor no haya sido sustentada con la documentación señalada precedentemente.
6. En caso de adjudicar a un proveedor de obra conexas y/o afines. La OA, deberá adjuntar documentación de experiencia del proveedor, tales como, contratos firmados y actas de recepción.



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, y
igual al documento original con lo tenido a la vista, con el
cual ha sido contrastada.

Lima,

07 MAR 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDERADO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



7. En caso de adjudicar a un proveedores de semillas, plántones y afines. La OA, deberá adjuntar la certificación fitosanitaria del proveedor otorgado por el SENASA.

8. En caso de adjudicar a un proveedor de bienes y/o maquinarias importadas. La UM solicitará a la OA según considere necesario, los documentos exigibles por la aduanas del Perú, que acrediten el trámite de importación.

9. Según lo estipula el Artículo 17°, 21° y 38° del Manual de Operaciones, la UA, mediante su Área de Logística generará información sobre cotizaciones de bienes y servicios conexos para la adopción de tecnología. Por tanto, la UM en caso lo considere necesario, solicitara a la UA dicha información para la evaluación de la solicitud de no objeción presentada por la OA.



10. La UM en caso considere necesario para salva guardar los intereses del Programa, solicitará a la UR efectuar un informe de verificación al proveedor con fin de corroborar, una adecuada infraestructura de sus instalaciones, que sea a fin al rubro o giro del negocio, que disponga de stock, posea una percepción positiva de sus clientes locales.

Sobre la base de su evaluación y/o revisión, la UM emitirá la Validación de su No Objeción respecto al proceso de verificación de las condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes, servicios y obras conexas.



12. De existir observaciones, éstas serán comunicadas por la UM a la OA a fin de que ésta proceda a absolverlas, con la finalidad de seleccionar al mejor postor. De no levantarlas, deberá iniciarse el proceso de selección con una nueva terna.

13. La OA deberá contar con la No Objeción, a efectos de proceder a la contratación o al pago inicial correspondiente.



14. La OA debe tener en cuenta que la documentación enviada para la realización del Proceso de Verificación de Condiciones Contractuales y Acreditaciones Mínimas de los Proveedores de Bienes y Servicios deberá incluir todos los bienes y/o servicios que forman parte de cada PC. La UM no iniciará este proceso si no cuenta con la documentación completa.



15. Se precisa que un proveedor de coordinación del PNT, asistencia técnica y/o afines, no podrá ser aprobado por el Programa para prestar sus servicios profesionales a más de tres (03) OA.

16. En el caso de infraestructura productiva y sistemas de riego la UM podrá solicitar documento actualizado que indique la propiedad o posesión del predio donde se va implementar dicha infraestructura productiva.

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contrastado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR LACORTA PANDURO
FEDEUSUJ TITULAR
R.L. N° 0113-2015-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 4. FORMATOS DE RTF DEL INCENTIVO PARA LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA



CERTIFICO:
Que el presente fotocopia es auténtica y exacta en su
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual ha sido confrontado.

Una.

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR WILLACORTA PANDURO
PEDAGOGO TITULAR
R.J. N° 0115 2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

REPORTE TÉCNICO FINANCIERO - RTF - PNT



POA/PC

POA 1 PC 1

PERIODO

OCT-16 / ABR-17

N° DE CONVENIO :

145-2016

FECHA DE ELABORACIÓN:

Organización de Productores Agrarios - OA:

APPAATV NUEVA SELVA ALEGRE

Título del Plan de Negocios:

Incrementar la Producción de Quinoa para su Comercialización en el Distrito de Plateria - PUNO

INFORMES REMITIDOS:

1. Resumen de Ejecución del PC - R1
2. Cuadro de Cumplimiento de Indicadores - R2(Check List)
3. Cuadro de Ejecución de Metas Físicas - T1
4. Relación de Gastos Realizados - F1
5. Actas de Entrega de Bienes y/o recepción de obra o afines(*)

Representante Legal de la OA

Firma

Coordinador de la UR

Firma

(*) Se presenta en caso de haber adquisiciones de bienes y/o construcción de obras y afines.

CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, la
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido confrontado.

Lima

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR DELACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCO



1. Resumen de Ejecución del PC - R1

POA / PC

POA 1 PC 1

PERIODO

OCT-16 / ABR-17

N° DE CONVENIO :

145-2016

OA:

FECHA DE ELABORACIÓN:

ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y REALIZADAS

[Empty box for activities programmed and realized]

ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y NO REALIZADAS

[Empty box for activities programmed and not realized]

LOGROS

[Empty box for achievements]

DIFICULTADES

[Empty box for difficulties]



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es autentica y exacta: la igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Lima

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MALLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2016-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

3. Cuadro de Ejecución de Metas Físicas - T1

POA / PC

POA 1 PC 1

PERIODO

OCT-16 / ABR-17

CONVENIO N°:

145-2016

QA:

FECHA DE ELABORACIÓN:

T1A. REPORTE DE BIENES

PRODUCTO	Unidad de Medida	I PASO CRÍTICO			II PASO CRÍTICO			TOTAL PROGRAMADO PNT	TOTAL EJECUTADO	%EJEC.
		PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC	PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC			
		Tractor	1		0.00%	0				
Arado reversible	Unidad	1		0.00%			1	0	0.00%	
Rastra semipesada	Unidad	1		0.00%			1	0	0.00%	
Surcadora	Unidad	1		0.00%			1	0	0.00%	
Mochilas fumigadoras	Unidad	14		0.00%	14		28	0	0.00%	
Semilla de quinua	Kg	250		0.00%	250		500	0	0.00%	
Abono guano de Isla	Bolsa	200		0.00%	200		400	0	0.00%	
Trifloradora - venteadora	Unidad	1		0.00%	0		1	0	0.00%	

T1B. REPORTE DE SERVICIOS

PRODUCTO	Unidad de Medida	I PASO CRÍTICO			II PASO CRÍTICO			TOTAL PROGRAMADO PNT	TOTAL EJECUTADO	%EJEC.
		PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC	PROG.	EJEC.	% AVANCE DE PC			
		Pago a Asistente técnico	Informe	6		0.00%	6			
Pago a Coordinador del PNT	Informe	6		0.00%	6		12	0	0.00%	
Pago al Formulator de PNT	Plan de Negocios	1		0.00%	0		1	0	0.00%	

CERTIFICADO:

Este es el presente fotocopia es autenticada y es válida, con el fin de que el documento original que ha sido a la vista, con el cual se ha sido autenticado.

LIMA,

07 MAY 2016

REG. N°



JULIO CESAR VILLACRESA PANGURO
FEDATARIO VITULAR
R.J. N° 0115-2016-CAJAMARCA-IPCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 5. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL RTF DEL INCENTIVO PARA
LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido conformada.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
PEDATAJE TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI/PC



REPORTE TÉCNICO FINANCIERO - RTF

El RTF da cuenta detallada de la ejecución física y financiera de un PC, el cumplimiento de los indicadores así como de las actividades programadas.

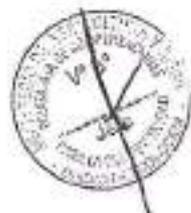
Para el diseño de los formatos para la elaboración del RTF se tiene en consideración que: i) la transferencia de fondos del Programa a la OA se realiza previa comprobación de la adopción parcial o total de la tecnología por PC y ii) es indispensable comprobar el aporte de cofinanciamiento de la OA.

Esta coyuntura hace que - dentro del periodo del PC - la OA solicite a la UM un mes antes de su vencimiento la verificación de la adopción de la tecnología, de modo que permita al Programa realizar la verificación respectiva para la transferencia de fondos a la OA.

El RTF consta de una carátula y cuatro formatos que deben ser llenados por la OA, en coordinación con la UM y firmados por el Representante Legal y/o Gerente y/o Coordinador del PNT. Los formatos son los siguientes:

Información General

1. Resumen de Ejecución del PC - R1
2. Cuadro de Cumplimiento de Indicadores - R2 (Check List)
3. Cuadro de Ejecución de Metas Físicas - T1
4. Relación de Gastos Realizados - F1
5. Actas de Entrega de Bienes y/o recepción de obra o afines



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta...
Igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido cotejado.

Lima 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR M. ACORTA PANOURO
FEDATARIO TITULAR
R. J. N° 0115-2026-MINAGRI-PCC



ANEXO 6. FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA DEL INCENTIVO DE GESTIÓN



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta -
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual ha sido confrontado.

Lima, **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR LACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 016-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



AGROIDEAS
Programa de Compensaciones para la Competitividad

INFORMACION GENERAL DEL PLAN DE NEGOCIOS DE GESTION

RUC: _____ Período de: _____

Nombre del Plan de Negocios: _____

Nombre de la OA: _____

Departamento	Provincia	Distrito	Centro Poblado
_____	_____	_____	_____

Productos o Actividad Principal: _____

Fecha de Inicio del Plan de Negocios: _____ Duración: _____ Fecha de Término del Plan de Negocios: _____

Fecha de Inicio del POA: _____ Fecha de Término del POA: _____

Presupuesto del POA

Presupuesto del Plan de Negocios		Número de Beneficiarios	
Co Financiamiento	Presupuesto S/.	Beneficiarios	Nº
AGROIDEAS (S/.)	_____	Varones	_____
OA (S/.)	_____	Mujeres	_____
Total (S/.)	_____	Total	_____

Nombre del Gerente	Nombre del Representante Legal
_____	_____

Firma: _____ Uros. _____ REG. N° _____ Firma _____

CERTIFICO:
Que la presente solicitud es subjetiva y expone los hechos tal como se encuentran en el momento de la visita, con el fin de dar fe de los mismos.

Uros. _____ MAY 2010 _____

JULIO CESAR MORALES RAMIREZ
FEDATARIO TITULAR
R.U. N° 0115016-MINAGRI-PCC



Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

Ministerio de
Agricultura y Riego

PERÚ



AGROIDEAS FORMATO 01 - PASOS CRITICOS DE GESTION

Programa de Compensaciones para la Competitividad
POA:

RUC:

Nombre:
Plan de Negocios:

Paso Crítico	Desde / Hasta	Id	Objetivos Generales del Paso Crítico
1		1.- 2.- 3.-	
2		1.- 2.- 3.-	
3		1.- 2.- 3.-	
4		1.- 2.- 3.-	

Nombre del Gerente	Nombre del Representante Legal
Firma	Firma

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido autorizado.

Ums
REG. N°
2019
JULIO CESAR VILLACORTA PARDURO
SED. PASO TITULAR
R.C.J. N° 0115-2018-MINAGRI-POC





Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

Ministerio de
Agricultura y Riego

PERÚ

FORMATO 02 - PROGRAMACION DE METAS DE LOS INDICADORES DE GESTION

AGROIDEAS
Comité de Coordinación con la Coordinadora
de Plan Operativo
SOLIC: _____
Nombre: _____
Plan de Negocios: _____

Indicadores	Unidad de Medida	Meta AN (2 años)	Meta Anterior (1 año)	Meta del POA Anterior	Meta del POA Actual
1 Incremento de la Producción	qq	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
2 Incremento de la Productividad	qq/ha	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
3 Incremento de la Calidad	Calidad en base	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
4 Disminución de la Merma	%	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
5 MERCADO DEL PLAN DE NEGOCIOS					
1 Nuevos Mercantes comercializados	Centenas	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
2 Mercos, Patentes registradas					
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
6 ADMINISTRACION Y GESTION DEL PLAN DE NEGOCIOS					
1 Gestión para el financiamiento	Comentarios de	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
2 Financiamiento bancario	Nuevos Soles	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
1 Ingresos por ventas	Nuevos Soles	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
7 INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIOS					
1 Ejecución de Obras de Infraestructura	m ²	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					
2 Capacidad de Planta Instalada	qq (98 kg) - Cafa	0.00	0.00	0.00	0.00
Especificación PO1:					
Especificación PO2:					

Nombre del Garente _____ Link _____ REG Nombre del Representante Legal _____

MAX 2019



Firma _____

Firma _____
DESARROLLO AGROPECUARIO
PEQUENOS TITULARES



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



AGROIDEAS
Programa de Compensaciones para la Competitividad

FORMATO 03 - CRONOGRAMA DE COFINANCIAMIENTO DE GESTION

POA:

RUC:

Nombre:

Plan de Negocios:

Fuente de	Total General	PC Nro. 01	PC Nro. 02	PC Nro. 03	PC Nro. 04
AGROIDEAS S/					
DA S/					
TOTAL POR MES S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fuente de	Total General	PC Nro. 01	PC Nro. 02	PC Nro. 03	PC Nro. 04
Financiamiento	S/				
AGROIDEAS S/					
DA S/					
TOTAL POR PC S/	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nombre del Garante	Nombre del Representante Legal
Firma	Firma

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y fiel al original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Fecha: **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR HUACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L.J. N° 0113-2018-MINAGRI-PC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 7. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL POA DEL INCENTIVO PARA LA GESTIÓN



CERTIFICO:
Que la presente fotografía es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido conferenciado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR ESCOBAR PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115018-AMNAGRI-PCC



PLAN OPERATIVO ANUAL – POA

El POA debe estar perfectamente alineado con el PNG a ejecutar por el Gerente.

El POA anual consta de una carátula y tres formatos que el Gerente de la OA en coordinación con la UM, deberá registrar teniendo como base el Plan aprobado por el Programa, considerando como premisa que en este documento podrán realizar los ajustes de cumplimiento necesarios en el tiempo.

El POA inicial podrá ser entregado antes y/o durante la firma del Convenio, tomándose como inicio la fecha de este último. Al finalizar el periodo la OA deberá elaborar un nuevo POA que considere las acciones del segundo periodo y si fuese el caso la reprogramación de lo no cumplido en el periodo anterior, previo acuerdo con la UM.

Se deberá ingresar la información solicitada en los formatos tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Información General

- **Periodo de trabajo:** se refiere al periodo comprendido hasta en 12 meses. 1, 2, o 3.
- **Nombre del Plan de Negocios:** debe ser el mismo que se registra en el PNG.
- **Nombre de la OA y SIGLAS:** debe ser el mismo que se registra en el PNG.
- **Departamento/Provincia/Distrito/Centro Poblado:** cada uno deberá ser registrado en una celda en forma independiente.
- **Producto o actividad Principal:** se refiere al producto o actividad del PNG.
- **Fecha de inicio del Plan de Negocios:** se considera la fecha de la firma del Convenio entre el Programa y la OA.
- **Duración en meses:** comprende el lapso desde la fecha de la firma del Convenio hasta la fecha considerada como final en el mismo.
- **Mes y año de inicio del POA:** en el primer POA este se refiere al mes y año de la firma de Convenio, en los siguientes será el mes posterior al final del POA anterior.
- **Mes y año de término del POA:** cada POA tendrá una duración de 12 meses, el último dependerá de la duración del PNG.
- **Nombre del Gerente:** se registrará el nombre válido al momento de formular el POA, de existir un cambio la OA deberá comunicar a la UM y enviar la Vigencia de Poder del nuevo gerente.
- **Nombre y Representante Legal:** se registrará el nombre válido al momento de formular el POA, de existir un cambio la OA deberá comunicar a la UM y enviar la Vigencia de Poder del nuevo Representante.

CERTIFICADO: La presente fotocopia es verdadera y fiel al original que se encuentra en el expediente original que se archiva a la vez, con el cual ha sido contrastado.

Lima, 17 MAY 2019 REG. N°

JULIO CESAR VILA ACORTA PANDURO
FEDERADO TITULAR
R.J. N° 0113-2018-MINAGRI-PCC





- **Presupuesto del POA:** se refiere al presupuesto por fuente de cofinanciamiento que resulta luego de haber imputado el presupuesto mensual.
- **Presupuesto del Plan de Negocios:** se refiere al presupuesto aprobado en el Convenio considerando el aporte propio de la OA a actividades no cofinanciadas.
- **Número de beneficiarios:** comprende la información que detallaron en el PNG aprobado.

Formato 1: Pasos Críticos – PC

La OA deberá definir los PC de acuerdo a los resultados intermedios a los que el Gerente se compromete a lograr para asegurar el PNG en mención y deberá establecer los indicadores de cumplimiento de los mismos, de preferencia deberán ser entre tres y cuatro.

Un PC no podrá ser menos a dos meses.

Además la OA debe tomar en cuenta que el PC considera hasta la emisión por parte del proveedor del Recibo de Honorarios luego de cancelado el servicio después de realizada la transferencia de fondos por parte del Programa.

Formato 2: Programación de metas de los indicadores

La OA deberá registrar la meta física mensual de cada una de las actividades.

Formato 3: Cronograma de Cofinanciamiento de Gestión

Este formato presentará el presupuesto por cada PC y por fuente de financiamiento, esta información deberá registrarse en forma manual.



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima, 17 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR VELACORTA PANDURO
FEDEATARIO TITULAR
R.L.J. N° 0113-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 8. FORMATOS DE RTF DEL INCENTIVO DE GESTIÓN



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido confrontado.

Lima, **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILLALBA ORTIZ PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2019-MIN/AGR/PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



AGROIDEAS

Programa de Incentivos para la Competitividad

REPORTE TÉCNICO FINANCIERO - RTF (PNG)

Nro. de Convenio :	RTF Nro. :
Paso Crítico :	Periodo :

Título del Plan de Negocios :

Organización de Productores Agrarios - OA :

Nombre del Gerente :

INFORMES REMITIDOS	
T1	Cumplimiento del Paso Crítico
T2	Reporte de Indicadores
T3	Relación de Gastos Definitivos
F1	Aportes de Contrapartida y Reembolso
F2	Solicitud de Transparencia y Comprobación de Aporte de Contrapartida



CERTIFICADO:
Este documento fotocopia es auténtica y exacta copia del documento original que he tenido a la mano, con el cual he sido confrontado.

Lima, **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.U. N° 011330114-MANAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



AGROIDEAS T1 - CUMPLIMIENTO DEL PASO CRÍTICO

Programa de Compensaciones para la Competitividad

RTF Nro.:	Período:
Paso Crítico:	
RUC:	
Nombre:	
Plas de Negocios:	
Contrato Nro.:	Fecha de Contrato:

Resumen del Paso Crítico:

¿Se Cumplió con el Paso Crítico? :

Resultados Alcanzados:

Justificación:

CERTIFICO:
Que el presente fotocopia es auténtica y exacta a la original
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido contratado.

Lima, **17 MAY 2019** REG. N°



JULIO CERRAVALLO ALONSO PANDURO
PEDAGOGO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



AGROIDEAS T3 - GASTOS DEFINITIVOS DEL PASO CRITICO

Programa de Compensaciones para la Competitividad

RTF Nro.:		Periodo:	
Paso o Critico:			
RUC:			
Nombre:			
Plan de Negocios:			
Contrato Nro.:		Fecha de Contrato:	

COFINANCIAMIENTO APROBADO	
Total Aprobado Si:	Aporte AGROIDEAS Si/ Aporte OA Si/
Por Mes	
Por Paso Critico	

Nro	Fecha de Documento	Tipo de Documento	Nro de Documento	Nombre del Gerente	Fecha de Cancelación	Monto Total Si/ AGROIDEAS Si/	OA Si/
1							
2							
3						0.60	0.00
						0.60	0.00



CERTIFICADO:
Con la presente fotografio en autentico y cumplimiento
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido verificado.

Una. 07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANQUIRO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-POC





Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

PERÚ Ministerio de
Agricultura y Riego



AGROIDEAS F1 - APORTES DE CONTRAPARTIDA Y TRANSFERENCIA

Programa de Compensaciones para la Competitividad

RTP Nro.:	Periodo:
Paso Crítico:	
RUC:	
Nombre:	
Plan de Negocios:	
Contrato Nro.:	Fecha de Contrato:

TRANSFERENCIA	CORINCIAMIENTO OA	TOTAL SI.

RELACION DE APORTES

Nro	AGROIDEAS SI.	OA SI.	Tipo de Documento	Nro. de Documento	Fecha de Documento
1					
2					
3					
	0.00				
		0.00			

RESUMEN ACUMULADO

TRANSFERENCIA	CORINCIAMIENTO OA	TOTAL SI.



CERTIFICO:
Que el presente folio es auténtico y exacto en su
igual al documento original que se inscribió a la vista, con el
cual se otorgó el contrato.

07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR... ACORTA MAMURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0715-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



AGROIDEAS F2 - SOLICITUD DE TRANSFERENCIA Y COMPROBACION DE APORTE DE COFINANCIAMIENTO

Programa de Compensaciones para la Competitividad

Nro. de Convenio :	RTF Nro. :
Paso Crítico :	Periodo :
Plan de Negocio :	
Nombre de la OA :	Nro de Contrato :
Nombre del Gerente :	Cuenta Bancaria :
Duración (Meses) :	
Banco :	

Presupuesto CoFinanciado S/ :
Monto AGROIDEAS S/ :
Monto OA S/ :

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Nro	AGROIDEAS S/	OA S/	TOTAL S/	Tipo de Documento	Nro. de Documento	Nro. de Informe EPE/UM
1						
2						
3						
TOTAL S/	0.00	0.00	0.00			



CERTIFICO:
Que la presente subscritura autentica y exactamente
igual al documento original que he leído y de más, con el
cual he sido contratado.

07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FIDATARIO TITULAR
R. J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 9. GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL RTF
DEL INCENTIVO PARA LA GESTIÓN



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Una.

17 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0715-2018-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 9. GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL RTF
DEL INCENTIVO PARA LA GESTIÓN



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, ya
que el documento original que he leído a la vista, con el
cual he sido confrontado.

Uta. **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR MACORTA PANGURO
FEDEATARIO TITULAR
R.J. N° 0110-2018-MINAGRI-PCC



DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS PARA EL INCENTIVO DE GESTIÓN

Los RTF dan cuenta detallada de la ejecución física de un PC y el cumplimiento de los indicadores de éste, así como de las actividades programadas. Deberán ser preparados por el Gerente y refrendado por el Representante Legal de la OA.

Por parte del Programa será aprobado por la UM, quien a su vez será la encargada de capacitar al Gerente de la OA en su elaboración.

El RTF costa de una carátula y tres formatos. Los tres primeros formatos dan cuenta de la programación realizada en función a los objetivos estratégicos planteados, que permite contar con una visión del cumplimiento de metas.

Los formatos F1 reporta los gastos definitivos y que corresponden a los honorarios del Gerente y el Formato 2 reporta los aportes del Programa y los aportes de cofinanciamiento.

Los Recibos por Honorarios sustentatorios de gastos deberán contar con un sello en el original y/o copia consignando "COFINANCIADO POR AGROIDEAS".

Se deberá ingresar la información solicitada en los formatos tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Información General

- **Nº de Convenio:** es el Nº que figura en el Convenio firmado por el Programa y la OA.
- **Título del Plan de Negocios:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.
- **Nombre de la Organización de Productores Agrarios y SIGLAS:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.
- **Nombre del Gerente:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.

T1 - Cumplimiento del Paso Crítico

- **Resumen de PC:** la OA deberá registrar en el primer recuadro los indicadores de cada uno de los PC propuestos en el POA.
- **PC:** indicar los meses que comprende el PC.

¿Se cumplió con el PC?: indicar Sí o No en el entendido que el PC se cumple, y se pueda verificar este cumplimiento de cada uno de los indicadores propuestos.

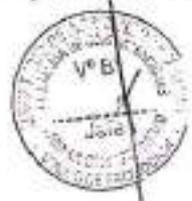
Resultados alcanzados: la OA deberá comentar sobre la respuesta vertida en el recuadro anterior e informar los logros.

Justificación: la OA de haber informado negativamente a la pregunta deberá justificar su respuesta aclarando si este incumplimiento pone en riesgo el PNG.

Con la presente fotocopia es auténtica y fielmente igual al documento original que se tiene a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Fecha: **07 MAY 2019** REC. N°

JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R. I. N° 01152018-MINAGRI-PCC





T2 - Reportes de Indicadores

Este formato deberá ser presentado por PC, para lo cual la OA y su Gerente deberán escoger los indicadores pertinentes.

- **Ítem:** se refiere a las variables a evaluar.
- **Indicadores:** los indicadores de cada uno de los ítems deberán coordinarse con la UM.
- **Unidad de medida:** se deberá elegir la mejor unidad de medida para cada uno de los ítems.
- **Línea de Base:** la OA deberá registrar la información presentada en el Plan de Negocios considerando el mismo periodo anterior al POA. Ejs. POA Ene – Dic 2011 anterior Ene – Dic 2010, POA Abr 2011 – Mar 2012 anterior Abr 2010 – Mar 2011, para cada uno de los indicadores.
- **Propuesta Anual del Plan de Negocios:** se refiere a la información presentada en el PNG que incluye la mejora por el desempeño del Gerente.
- **PC:** la OA deberá registrar la información por cada uno de los PC en relación a lo programado, ejecutado y el porcentaje de avance en cada uno de ellos. A partir del II PC el porcentaje deberá ser acumulado. La información de lo programado debe ser recogida del PNG aprobado. Así, lo ejecutado se refiere a lo que se logró en el PC y el acumulado se refiere a la suma de los PC.

T3 - Gastos Definitivos del PC

Este formato está elaborado con la premisa de que el PC comprende hasta el logro del Recibo por Honorarios cancelado por el servicio brindado.

- **Paso Crítico:** deberán indicar los meses que comprende el PC.
- **Periodo:** deberán indicar el periodo del POA vigente y del cual da cuenta el RTF.
- **Contrato:** la OA deberá registrar el N° y la fecha de contrato que avala el gasto.
- **Fecha de Cancelación y N° de documento:** la OA deberá registrar la información de cancelación del servicio y el número del mismo.
- **Monto facturado:** la OA registrará el valor imputado en el Recibo de Honorarios cancelado.
- **Agroideas:** se refiere al monto transferido por el Programa para la adquisición del servicio, que está en relación al porcentaje y monto aprobado.
- **OA:** se refiere al monto transferido por la OA para la adquisición del servicio.

F1 Aportes de Contrapartida y Transferencia

- **Paso Crítico:** deberán indicar los meses que comprende el PC.
- **Periodo:** deberán indicar el periodo del POA vigente y del cual da cuenta el RTF.
- **Primer Cuadro:** resume el cuadro siguiente y debe de llenarse en forma automática.



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta...
Igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Linea 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR M. ACORTA PANDURO
PEDAGOGO TITULAR
R.L. N° 9110004-MINAGRI-PC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

- **Relación de aportes:** La OA consignará el monto que el Programa transfirió en el PC merced del informe así como los aportes de cofinanciamiento realizados por ellos.
- **Resumen Acumulado:** a partir del II PC este cuadro debería acumular las transferencias realizadas por el Programa y los aportes de contrapartida de las OA.

F2 Solicitud de Transferencia y Comprobación de Aporte de Cofinanciamiento

Este formato permitirá al Programa realizar la solicitud de transferencia de recursos.

- **Nº de Convenio:** es el Nº que figura en el Convenio firmado por el Programa y la OA.
- **Paso Crítico:** deberán indicar los meses que comprende el PC.
- **Periodo:** deberán indicar el periodo del POA vigente y del cual da cuenta el RTF.
- **Título del Plan de Negocios:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.
- **Nombre de la OA:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.
- **Nombre del Gerente:** debe ser el mismo que se registra en el Convenio.
- **Presupuesto del Plan de Negocios:** la OA deberá imputar el presupuesto aprobado cofinanciado correspondiente a cada fuente de financiamiento.
- **Duración:** se refiere a la duración del PNG según el Convenio.
- **Banco y Cuenta Bancaria:** registrará el Banco y Nº de Cuenta bancaria a donde se deberán realizar las transferencias.
- **Solicitud de transferencia:** se realizará la imputación de la transferencia solicitada previo registro del monto solicitado al Programa, monto cofinanciado por la OA, total, Nº de Contrato Tipo y Nº de Documento que avala la contrapartida y el Nº de Informe de la EPE y/o UM que avala la gestión del Gerente.

La OA deberá tener en cuenta que la información reportada debe de ser acompañada de los medios de verificación que se deberán adjuntar al RTF.



CERTIFICO:
Que el presente fotocopia es auténtica y exacta, ya que el documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido certificado.

Lima,

17 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0175-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 10. ACTA DE VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y
COMPROMISOS



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta,
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido contrastado.

En

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR M. ACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 019-2019-MINAGRI/FCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ACTA DE VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA Y COMPROMISOS

En la localidad de distrito de siendo las horas del día ... de de 201..., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas;

Nombre y Apellido	Cargo	DNI

Quienes participaron en la verificación de tecnología que la(denominación de la OPA).... solicitó a la Unidad de Monitoreo del Programa de Compensaciones para la Competitividad, correspondiente al PC, del PNT "....."; habiendo cumplido con los siguientes encargos:

1. Cumplimiento de Paso Crítico (anexan medios de verificación del cumplimiento)
2. Cumplimiento de Actividades Programadas (anexan medios de verificación del cumplimiento)
3. Tecnología a verificar

Nº	Tecnología	Cantidad	Tipo de Tecnología	Especificaciones Técnicas
1				
2				

4. Acuerdos

5. En señal de Conformidad

Nombre y Apellido	Cargo	Firma

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es verdadera y exacta...
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual ha sido conformado.

REG. N°

07 MAY 2019

JULIO CESAR VILACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 611-2015-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



**ANEXO 11. INFORME DE VISITA DE LA UM PARA COMPROBACIÓN DE ADOPCIÓN DE
TECNOLOGÍA**



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, y
igual al documento original que he tenido a la vista, con el
cual he sido conferenciado.

Lima, **07 MAY 2019** REG. N° _____



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0113-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

INFORME DE COMPROBACIÓN DE ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA

Título del Plan de Negocios:	
Nombre OA:	
Nº Convenio:	
Lugar y fecha:	
Representante UM:	
Periodo:	
Paso Crítico:	
Informe Técnico N°	
Informe de la UM (relacionado al cumplimiento de Paso Crítico):	
Informe de la Visita (relacionado a la calidad de funcionamiento y adopción de la tecnología):	
Informe sobre el desarrollo de los indicadores del Plan de Responsabilidad Ambiental:	
Informe correspondiente a aspectos Financieros (relacionado a la verificación del co financiamiento y solicitud de transferencia):	
Dificultades encontradas:	
Recomendaciones:	
Conclusiones:	

FIRMA REPRESENTANTE UM

CERTIFICO:

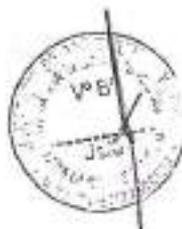
Esta presente fotocopia es auténtica y exacta en su igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°

JULIO CESAR BARRACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0113-2018-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 12. ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GERENTE Y COMPROMISOS



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Less. **07 MAY 2019** REG. N° _____



JULIO CESAR MALLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0116 1004-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ACTA DE VERIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL GERENTE Y COMPROMISOS

En la localidad de distrito de siendo las horas del día de de 201..., en el local de sito en se reunieron las siguientes personas:

Nombre y Apellido	Cargo	DNI

Quienes participaron en la verificación de la gestión realizada por el Gerente del PNG para la Gestión "....." que la Unidad de Monitoreo del Programa de Compensaciones para la Competitividad, realiza inopinadamente correspondiente a los PC, habiendo cumplido con los siguientes encargos:

6. **Cumplimiento de Paso Crítico** (se verifican los medios de verificación del cumplimiento)

7. **Cumplimiento de Actividades Programadas** (se verifican medios de verificación del cumplimiento)

8. Gestiones verificadas

Nº	Tecnología	Cantidad	Tipo de Tecnología	Especificaciones Técnicas
1				
2				

9. Acuerdos

10. En señal de Conformidad

Nombre y Apellido	Cargo	Firma

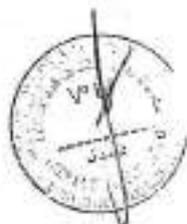
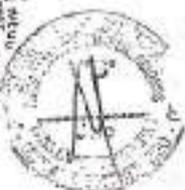
CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta; lo hago en el documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N°

JULIO CESAR VELACORTA PANQUIRO
FEDETAO TITULAR
R.J.N. N° 0114-2019-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

A.13. INFORME DE VISITA DE LA SUPERVISIÓN INOPINADA



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Fecha:

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MALLACORTA PANDURO
FECHA VISITA TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

Fecha:

Hora Inicio:

Hora Final:

VISITA INOPINADA

DATOS GENERALES

Convenio N° :

Organización :

Plan de Negocios :

Representante:

DNI N°:

Anexo (otro) :

Distrito:

Provincia:

Departamento:

I. EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS

N°	NOMBRE DEL BIEN	Cuenta con el Bien?		Estado del Bien		
		SI	NO	Bueno	Regular	Malo
1						
2						
3						
4						
5						

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta en su contenido original que he leído y la cual ha sido conferenciado.

Firma: REG. N

07 MAY 2019

JULIO CESAR VILACORTA PANDUF
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 01152216-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

Observaciones:

.....
.....
.....
.....



II. INSUMOS

N°	NOMBRE DEL INSUMO	Cuenta con el Insumo?		Estado del Insumo		
		SI	NO	Almacenado	Distribuido	Aplicado
1						
2						
3						
4						
5						

Observaciones:

.....
.....
.....
.....

CERTIFICO
Que la presente fotocopia es autenticas y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Fecha: **07 MAY 2019** REG. N°

III. SERVICIOS

 **JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO**
FEDERARIO TITULAR
R.J. N° 01100118-MINAGRI-PCC

N°	NOMBRE DEL SERVICIO	Cuenta con el Servicio?		Situación del Servicio					
		SI	NO	Personal Laborando		Obra Culminada		Certificación	
				Si	No	Si	No	Si	No
1									
2									
3									
4									
5									





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

Observaciones:

.....
.....
.....

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA VISITA (OTROS):

.....
.....
.....
.....
.....

LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDADERA POR LO CUAL SE FIRMA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD

.....
Firma – Representante OA

.....
Firma – Representante PCC

Nombre:

Nombre:

N° DNI:

N° DNI:

Cargo:

Cargo:



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Lima, **17 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
PEDATAJO TITULAR
R.L.J. N° 0116-2016-MINAGRI-PCC



ANEXO 14. INFORME DE VIABILIDAD OPERATIVA



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta... Igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contrastado

Fecha 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR DE LACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0115-SMAG-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 15. REPORTE DE VERIFICACIÓN DE METAS ESTABLECIDAS DEL PLAN DE
NEGOCIO



CERTIFICO:

Que la presente fotocopial es idéntica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido conferido.

En:

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

REPORTE DE VERIFICACIÓN DE METAS ESTABLECIDAS DEL PLAN DE NEGOCIO

Nombre del PNT	:			
Organización	:			
Convenio N°	:	Región	:	
Cadena	:	Provincia	:	
Lugar y Fecha	:	Distrito	:	
Responsable	:			

1. METAS DEL PLAN DE NEGOCIO

1.1. METAS DEL PNT (Copiar del PNT)	INDICADOR (Copiar del PNT)	META FINAL DEL PNT (Copiar del PNT)	METAS ALCANZADAS
1			
2			
3			
4			
5			

2. BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS (Copiar estructura de inversión del SEL)

N°	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CANTIDAD	DESTINO Y USO DEL BIEN	ESTADO DEL BIEN		
				Bueno	Regular	Malo
BIENES						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
SERVICIOS						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que ha tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima, **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR WILLAGORTA PANDURO
FECHA MANDADO TITULAR
R.L. N° 0115-2012-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

18						
19						
3. LOGROS CON RELACIÓN A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL PNT						
OBJETIVOS (Copiar del PNT)			LOGROS (alcanzados)			
Análisis:						
Aspectos FAVORABLES que facilitaron el logro de los objetivos.						
.						
.						
Aspectos DESFAVORABLES en la ejecución del plan de negocio.						
.						
.						
4. RESULTADOS						
CONCEPTO	Programado (Copiar del PNT)			Ejecutado (Datos reales)		
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)						
Producción						
Productividad						
Ingresos por ventas (S/)						
Costos Totales (S/)						
- Costo de ventas						
- Gastos Administrativos						
- Costos de Comercialización						
Jornales						
ANÁLISIS:						
.						
.						
OBSERVACIONES:						
.						
.						
.						
5. COMERCIALIZACION						
ANÁLISIS:						

CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y fiel a
igual al documento original que he tenido a mi cargo, de lo
cual he sido consciente.

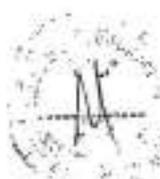
Lima,

07 MAY 2011

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 2115-2011-AG/INAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

OBSERVACIONES:

6. CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE IMPACTO AMBIENTAL (Copiar del PNT)

Actividad	Indicador de Impacto Ambiental			Factores que posibilitaron el logro
	Descripción	Sin PNT	Con PNT	

7. LECCIONES APRENDIDAS

Firman en señal de conformidad:

N°	Nombres y Apellidos	CARGO	DNI	Firma y sello
1				
2				
3				
4				
5				

Firma:
Nombres y Apellidos del responsable



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta...
igual al documento original que he leído a la vista, con el cual he sido conferenciado.

Fecha: 07 MAR 2019 REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 016-2016-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

GALERÍA FOTOGRÁFICA (*)

Insertar fotografía

Bien:

Lugar:

Fecha:

Estado:

Descripción.

Insertar fotografía

Bien:

Lugar:

Fecha:

Estado:

Descripción.

(*) Se debe incluir fotografías de todos los bienes adquiridos, campos de cultivo, procesos, beneficiarios, etc. De ser posible ANTES, DURANTE Y FINALIZADO la ejecución del PNT.

CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontada.

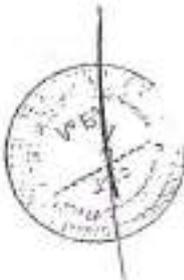
Libro:

07 MAY 2019

REC-3*



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
PEDATARIO TITULAR
R.L.N.° 0115-2011-MINAGRI-PCC



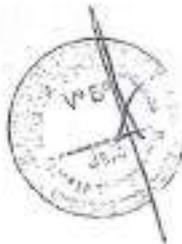


PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

ANEXO 16. ACTA DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIO



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado.

Libre,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MOLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0119-2018-MINAGRI-PCC



ACTA DE FINALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DE PLAN DE NEGOCIO

En la localidad de, del distrito de....., provincia de, región de, siendo las horas del día del mes del año 20....., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas: (Nombre y cargo) quienes participaron en la asamblea extraordinaria, con la única agenda de dar por **FINALIZADO** las actividades de ejecución del plan de negocio de adopción de tecnología:

Primero: El Presidente Sr., manifestó que se culminaron las actividades de ejecución, habiéndose obtenido los siguientes logros en función a las objetivos y metas:

Objetivos del plan de negocio

Nº	OBJETIVOS (Copiar del PNT)	LOGROS (alcanzados)
1		
2		
3		
4		
5		

Metas del plan de negocio

Nº	METAS	META FINAL DEL PNT	META ALCANZADA
1			
2			
3			
4			
5			

Lecciones aprendidas

Nº	LECCIONES APRENDIDAS (Que hemos aprendido, que puede aplicarse a proyectos futuros)
1	
2	
3	
4	
5	

Nota: Deben señalarse de manera objetiva y crítica las lecciones obtenidas del proceso seguido en la ejecución del PNT, las cuales deben guardar relación con preguntas como: "¿la estrategia de ejecución fue eficiente?", "¿los beneficiarios asumieron compromisos reales?", "¿la tecnología aplicada fue la adecuada?", entre otras.

CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta igual al documento original que he tenido a la vista, el cual ha sido contrastado.

Lima, **07 MAY 2019** REC-75

07 MAY 2019

JULIO CESAR MALLACORTA PEDRERO
PEDAGOGO TITULAR
R.L. N° 014-2018-MINAGRI

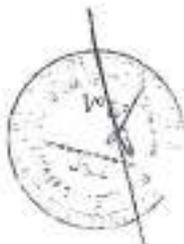




Segundo: Estando los presentes de acuerdo con la información arriba indicada, y habiendo sido los socios partícipes de todas las actividades realizadas en la ejecución e implementación del plan de negocio se APRUEBA y se da por FINALIZADO la ejecución del plan de negocio.

Habiéndose culminado la asamblea, dándose lectura al acta y estando todos los presentes de acuerdo se firma el presente acta siendo horas del mismo día.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado

Ensa. REG. N°

07 MAY 2019



JULIO CESAR MILACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 9116-2018-AG/INAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



ANEXO 17. ACTA DE INVENTARIO DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS



CERTIFICO:

Con la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontada.

Lima,

17 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MULLACORSA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

ACTA DE INVENTARIO DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

En la localidad de, del distrito de....., provincia de, región de, siendo las horas del día del mes del año 20....., en el local de, sito en, se reunieron las siguientes personas: (Nombre y cargo) quienes participaron en la VERIFICACIÓN de BIENES, Y SERVICIOS ADQUIRIDOS del plan de negocio de adopción de tecnología ".....".

PRIMERO: En presencia de los socios se verifico la existencia de los bienes según cuadro adjunto:

BIENES, Y SERVICIOS ADQUIRIDOS

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SITUACIÓN DEL BIEN			DESTINO DEL BIEN
				B	R	M	
BIENES							
1							
2							
3							
4							
5							
06							
...							
SERVICIOS							
1							
2							
3							
4							
5							

(Donde: B=Bueno, R=Regular, M=Malo)

SEGUNDO: Habiendo los presentes verificado los bienes y la situación que estos se encuentran, se deja constancia de su EXISTENCIA.

No habiendo más puntos a tratar, y estando todos los presentes de acuerdo y previa lectura del acta, la asamblea se levantó siendo a horasdel mismo día.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				

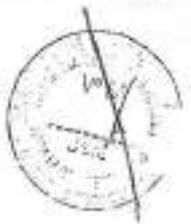
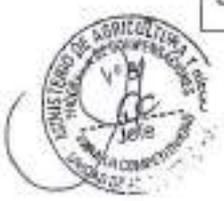
CERTIFICO: Que la presente fotocopia es: auténtica y exacta igual al documento original que he leído a la vista, con el cual ha sido confrontado

07 MAY 2019

REG. N°

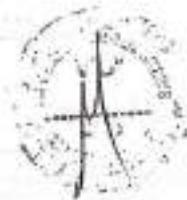
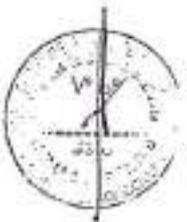


JULIO CESAR MULLACOBTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 016-2019-MINAGRI-PCC





ANEXO 18. LISTA DE CHEQUEO



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima,

17 MAY 2019

REC. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANQUEO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0110-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

LISTA DE CHEQUEO

DOCUMENTOS	SI	NO	Observaciones
Informe de Cierre firmado por la Jefatura de la Unidad de Monitoreo y la Organización Agraria.			
Copia de Convenio formado con la Organización Agraria.			
Informe Técnico elaborado por la Unidad de Negocios.			
Estado de Cuenta del convenio, elaborado por la Unidad de Administración.			
Reporte Situacional del plan de negocio para la actividad de Monitoreo de Cierre o Reporte de Verificación de Metas Establecidas del Plan de Negocio			
Acta de Finalización de Actividades de Ejecución del Plan de Negocio.			
Acta de Inventario de Bienes y Servicios Adquiridos			
Planes Operativos Anuales del primer, segundo y tercer año debidamente firmado por la Jefatura de la Unidad de Monitoreo y el representante legal de la Organización Agraria.			
Reportes Técnicos Financieros Completos debidamente firmados por el representante legal de la Organización Agraria.			



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido certificado.

Lea,

17 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0116-2018-ARMAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



ANEXO 19. INFORME DE CIERRE DE PLAN DE NEGOCIO DE ADOPCION DE TECNOLOGIA



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exacta e igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido confrontado

Lima, **07 MAY 2019** REG. N°



JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
PEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

INFORME DE CIERRE DE PLAN DE NEGOCIO

FECHA

...../...../.....

I. INFORMACIÓN GENERAL

ORGANIZACIÓN:

[Empty box for Organization]

PLAN DE NEGOCIO:

[Empty box for Plan de Negocio]

TIPO DE INCENTIVO:

[Empty box for Tipo de Incentivo]

REGION:

[Empty box for Region]

PROVINCIA:

[Empty box for Provincia]

DISTRITO:

[Empty box for Distrito]

CENTRO POBLADO:

[Empty box for Centro Poblado]

CONVENIO N°

[Empty box for Convenio N°]

Fecha Inicio

[Empty box for Fecha Inicio]

Fecha Fin

[Empty box for Fecha Fin]

ADENDA:

No/Si [Empty box]

Fecha Inicio

[Empty box for Fecha Inicio]

Fecha Fin

[Empty box for Fecha Fin]

MESES ADICIONALES

[Empty box for Meses Adicionales]

CADENA PRODUCTIVA

[Empty box for Cadena Productiva]

N° de SOCIOS ELEGIBLES:

Mujeres	
Hombres	
Total Socios	0



PROBLEMA IDENTIFICADO (Copiar del Plan de Negocio)

[Empty box for Problem Identified]

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es idéntica y exacta al igual al documento original que ha tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

OBJETIVOS DEL PLAN DE NEGOCIO (Copiar del Plan de Negocio)

[Empty box for Objectives of the Business Plan]

Urea. 07 MAY 2019 REG. N°



JULIO CESAR MALLA CORTA PANDURO FEDATARIO TITULAR R.L. N° 0115 2013-AMRAGRI-PCC





3)

II. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DEL PLAN DE NEGOCIO

Cuadro N° 01. Ejecución de la Inversión según aportes

Entidad	Aprobado	Ejecutado	Saldo	%
Inversión AGROIDEAS				#DIV/0!
Inversión ORGANIZACIÓN				#DIV/0!
Inversión TOTAL	0.00	0.00		#DIV/0!

Cuadro N° 2: Variación % Inversión aprobada vs Inversión ejecutada según estructura de inversión

Categoría/Item	Aprobado		Ejecutado		Variación %	
	Cantidad	Inv. Total	Cantidad	Inv. Total	Cantidad	Inv. Total
BIENES						
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
SUB TOTAL		0.00		0.00		
SERVICIOS						
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
					#DIV/0!	#DIV/0!
SUB TOTAL		0.00		0.00		
TOTAL		0.00		0.00		#DIV/0!

Descripción BREVE de la ejecución del presupuesto

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y fielmente igual al documento original que ha tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Lima,

07 MAY 2019

REC. N°

Cuadro N° 3: Monitoreo del plan de negocio

Documentos	Período		Fecha de Presentación
	Inicio	Fin	
POA 1			
PC 1 - RTF			
PC 2 - RTF			
PC 3 - RTF			
PC 4 - RTF			



JULIO CESAR WILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 0115-2015-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad

POA 2			
PC 1 - RTF			
PC 2 - RTF			
PC 3 - RTF			
PC 4 - RTF			
POA 3			
PC 1 - RTF			
PC 2 - RTF			
PC 3 - RTF			
PC 4 - RTF			
TOTAL DOCUMENTOS PRESENTADOS			

Descripción del monitoreo del plan de negocio

[Empty box for description of business plan monitoring]

III. RESULTADOS Y LOGROS

3.1. PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD

Producto 1

[Empty box for product name]

Unidad de Medida

Kg

Cuadro N° 04.1. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)							
Producción							
- Para venta							
- Autoconsumo							
- Merma							
Productividad							

Cuadro N° 05.1. Variación de la producción

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Producción	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Productividad	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido coherente.

Linea

07 MAY 2019

REC. N° 84



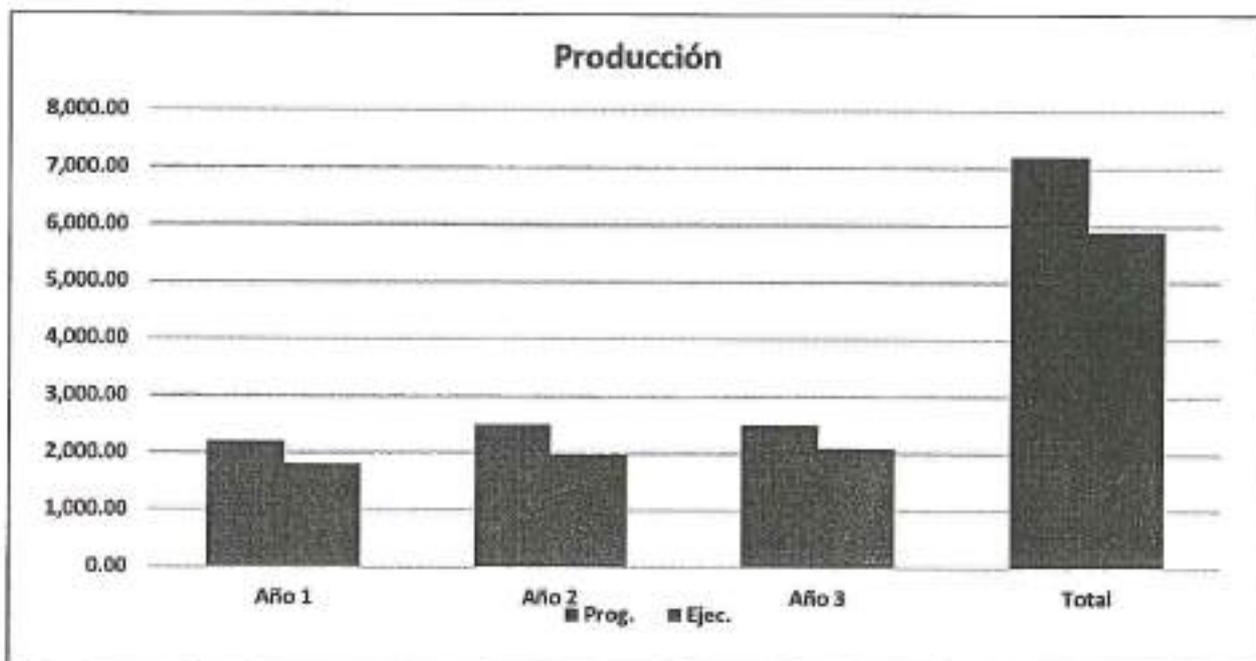
JULIO CESAR M. LACORTA PANDURO
FEDEARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



Producto 2

Unidad de Medida

Kg

Cuadro N° 04.2. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)							
Producción							
- Para venta							
- Autoconsumo							
- Merma							
Productividad							

Cuadro N° 05.2. Variación de la producción

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)	#/DIV/OI	#/DIV/OI	#/DIV/OI
Producción	#/DIV/OI	#/DIV/OI	#/DIV/OI
Productividad	#/DIV/OI	#/DIV/OI	#/DIV/OI

CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exacta, es igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Dirige

07 MAY 2019

REG. N°

JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.U. N° 0115-2018-MINAGRI-PCD

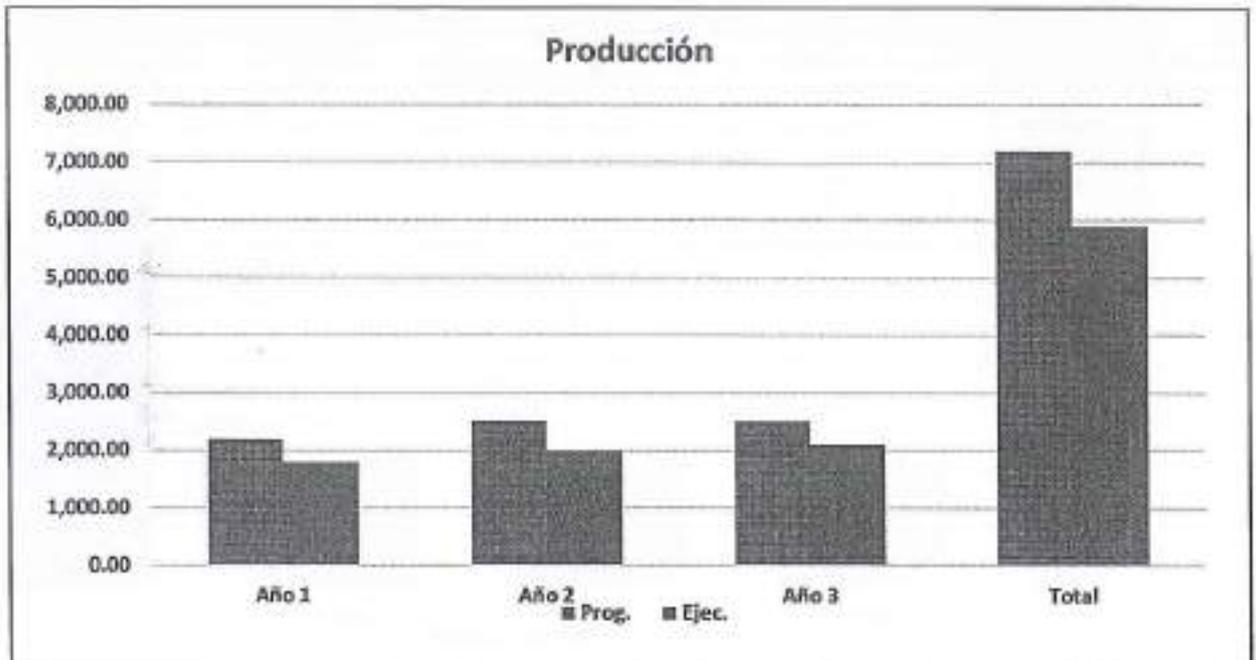




PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



Producto 3

Unidad de Medida

Cuadro N° 04.3. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)							
Producción							
- Para venta							
- Autoconsumo							
- Merma							
Productividad							

Cuadro N° 05.3. Variación de la producción

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Producción	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Productividad	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!



CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido contrastado.

Fecha

07 MAY 2019

REG.86



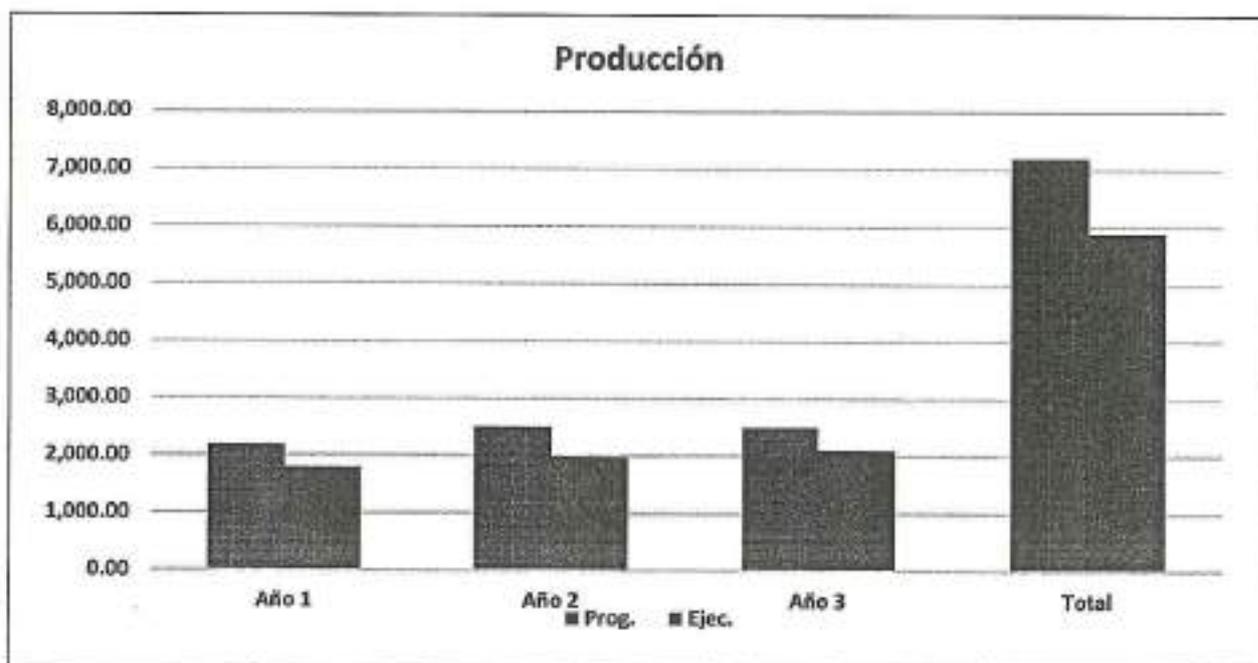
JULIO CESAR VILLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



Producto 4

Unidad de Medida

Kg

Cuadro N° 04.4. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)							
Producción							
- Para venta							
- Autoconsumo							
- Merma							
Productividad							

CERTIFICADO:
 Que el presente subscrito es auténtico y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido verificado.

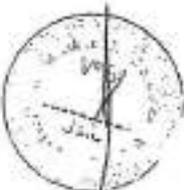
REG. N°
7 MAY 2019

Cuadro N° 05.4. Variación de la producción

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)	# DIV 0	# DIV 0	# DIV 0
Producción	# DIV 0	# DIV 0	# DIV 0
Productividad	# DIV 0	# DIV 0	# DIV 0



JULIO CESAR VILA ACORTA PANDURO
 FEDATARIO TITULAR
 R.L. N° 0115-2019-MINAGRI-PCC

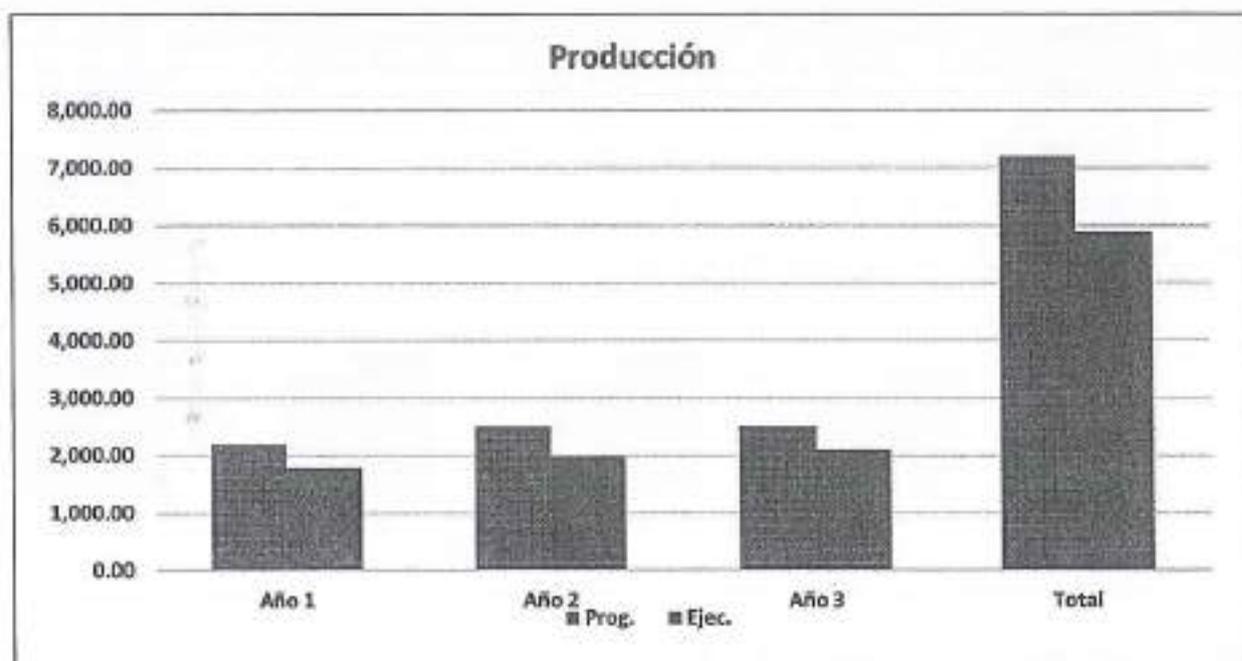




PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad



Producto 5



Unidad de
Medida

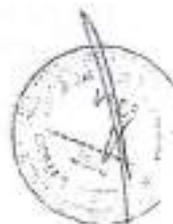
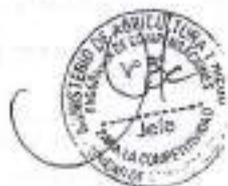
Kg

Cuadro N° 04.5. Producción

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)							
Producción							
- Para venta							
- Autoconsumo							
- Merma							
Productividad							

Cuadro N° 05.5. Variación de la producción

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Área (Ha)	#/DIV/0!	#/DIV/0!	#/DIV/0!
Producción	#/DIV/0!	#/DIV/0!	#/DIV/0!
Productividad	#/DIV/0!	#/DIV/0!	#/DIV/0!



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contratado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N° 88



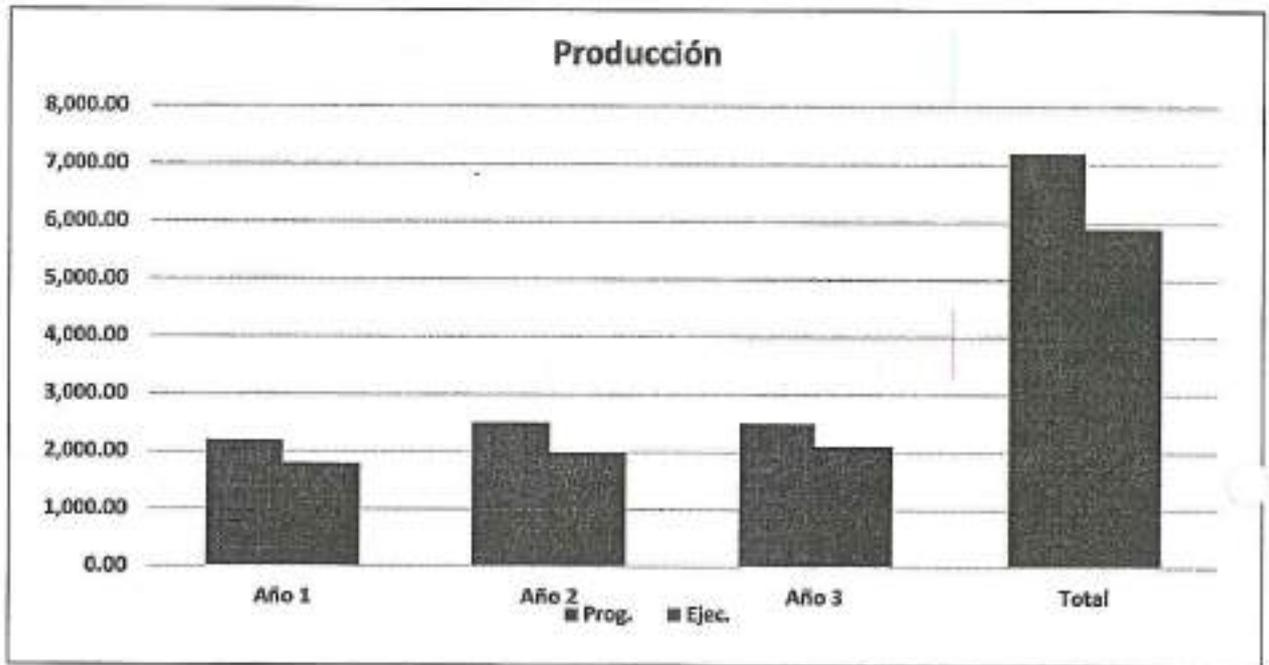
JULIO CESAR MACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.L. N° 9115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Programa de Compensaciones para la Competitividad



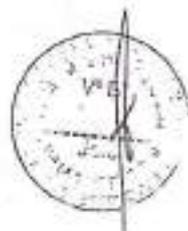
Análisis (Exponer los factores que ayudaron o no al cumplimiento de la meta)

3.2. PRECIOS

Cuadro N° 06. Precios - en soles/kg

Producto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Producto 1							
Producto 2							
Producto 3							
Producto 4							
Producto 5							

Análisis



CERTIFICO: Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual ha sido confrontado.

Lima,

07 MAY 2019

REG. N° 89

JULIO CESAR MACORTA PANDURO
PEDAGOGO TITULAR
R.L.J. N° 0115-2018-MINAGRI-PCC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

3.3. INGRESOS Y RENTABILIDAD

Cuadro N° 07. Ingresos

Concepto	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Volumen Comercializado (Kg)	0	0	0	0	0	0	0
Ventas Totales	0	0	0	0	0	0	0
Costos Totales	0	0	0	0	0	0	0
- Costos de Producción							
- Gastos Administrativos							
- Costos de Comercialización							
Rentabilidad	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro N° 08. Variación de las Ventas Totales

Variación	Año 1	Año 2	Año 3
Ingresos	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Costos	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Rentabilidad	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

CERTIFICO:

Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual ha sido conformado.

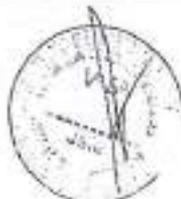
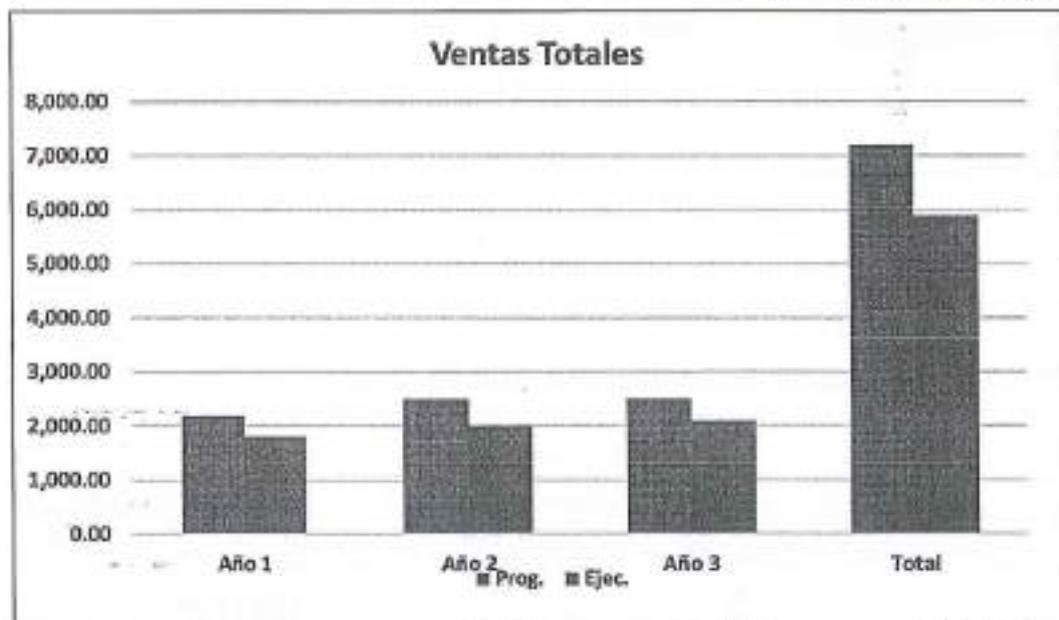
Lima,

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR HUACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R.J. N° 01153013-MINAGRI-PCC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

Análisis

3.4. COMERCIALIZACION

Cuadro N° 09. Destino de la Producción (volumen)

Variación	Año Base	Año 1	Año 2	Año 3
Mercado Local				
Mercado Regional				
Mercado Nacional				
Exportación				

Análisis

3.5. GENERACION DE EMPLEO

Cuadro N°10. Jornales

Indicador	Año Base	Programado			Ejecutado		
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 1	Año 2	Año 3
Jornales							

Análisis



3.6. CUMPLIMIENTO DE INDICADORES DE IMPACTO AMBIENTAL

Cuadro N° 11. Indicadores Ambientales

Actividad	Indicador de Impacto Ambiental			Factores que posibilitaron el logro
	Descripción	Sin PNT	Con PNT	



CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he tenido a la vista, con el cual he sido contrastado.

91

Línea

07 MAY 2019

REG. N°



JULIO CESAR MALLACORTA PANDURO
FEDATARIO TITULAR
R. J. N° 0115/2018-MINAGRI-PC



PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Colaboraciones
para la Competitividad

Análisis

--

IV. IMPACTOS GENERADOS (Metas alcanzadas gracias a la implementación del PNG de acuerdo a los objetivos trazados)

1
2
3
4
5

V. LECCIONES APRENDIDAS (Que hemos aprendido, que puede aplicarse a proyectos futuros)

Deben señalar de manera objetiva y crítica las lecciones obtenidas del proceso seguido en la ejecución del PNT, las cuales deben guardar relación con preguntas como: "¿la estrategia de ejecución fue eficiente?", "¿los beneficiarios asumieron compromisos reales?", "¿la tecnología aplicada fue la adecuada?", entre otras.

1
2
3
4
5

VI. CONCLUSIONES

En función a los objetivos del plan de negocio.

1
2
3

Nombres y Apellidos:

Cargo:

VII. ANEXOS

1. Reporte de verificación de UR y Galería Fotográfica (Incluir fotos de las etapas de implementación del PNT, y las de finalización).
2. Acta de inventario de Bienes y Servicios adquiridos.
3. Acta de finalización de actividades de ejecución del plan de negocios
4. Estado de cuenta de los desembolsos emitido por UA
5. Informe Técnico dando opinión favorable a plan de negocios elaborado por UN
6. Lista de Chequeo

CERTIFICO:
Que la presente fotocopia es auténtica y exactamente igual al documento original que he leído a la vista, con el cual ha sido confrontado.

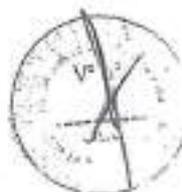
Lima,

17 MAR 2018

REG. N°



JULIO CESAR VILACORTA PANDURO
PEDAGOGO TITULAR
R.J. N° 0115-2018-MINAGRI-ICC





PERÚ

Ministerio de
Agricultura y Riego

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad