



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

Julio de 2020



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1. Objetivo general	4
1.2. Definiciones.....	4
1.3. Base legal.....	5
1.4. Alcance	6
2. TRANSFERENCIA FINANCIERA	6
3. REQUISITOS PARA PRESENTAR UN PRP	6
4. MONTOS Y PORCENTAJE DE COFINANCIAMIENTO	7
5. PLAZO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA AGROIDEAS	7
6. RUBROS ELEGIBLES.....	7
7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL PRP	8
7.1. Calificación del productor	8
7.2. Admisión del expediente del PRP	10
8. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL PRPA.....	10
8.1. Criterios generales para la formulación del PRPA	11
8.2. Consideraciones generales para la formulación del PRPA	11
9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PRPA.....	12
10. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRPA	13
11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS	13
12. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DEL PRPA Y DESEMBOLSO DE RECURSOS	13
12.1. Viabilidad Pre Operativa	13
12.2. Desembolsos de Recursos	14
12.3. Monitoreo a la ejecución del PRPA.....	16
12.4. Reemplazo por fallecimiento.....	16
12.5. Cierre y Liquidación del PRPA.....	17
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRPA	17
14. ANEXOS.....	18
15. FLUJOGRAMA DE PROCESOS.....	44



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Lista de siglas y abreviaturas

MINAGRI:	Ministerio de Agricultura y Riego
OA:	Organización de Productores Agropecuarios
AGROIDEAS:	Programa de Compensaciones para la Competitividad
DE:	Dirección Ejecutiva del Programa
UR:	Unidad Regional
UAJ:	Unidad de Asesoría Jurídica
UPPS:	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.
UA:	Unidad de Administración
UPFP:	Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos
UN :	Unidad de Negocios
UM:	Unidad de Monitoreo
RPA:	Reconversión Productiva Agropecuaria
PRP:	Pedido de Reconversión Productiva
PRPA:	Proyecto de Reconversión Productiva Agropecuaria
IOT:	Informe de Opinión Técnica
RM:	Resolución Ministerial
RDE:	Resolución Directoral Ejecutiva
POA:	Plan Operativo Anual
PC:	Paso Crítico
ICM:	Informe de Cumplimiento de Metas
ITF:	Informe Técnico Financiero
EPE:	Entidad Privada Especializada



1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo general

Establecer las generalidades, requisitos y criterios aplicables en el proceso de atención de pedidos de reconversión productiva, en las siguientes etapas:

- a) Transferencia financiera
- b) Calificación del productor y admisión del expediente del PRP
- c) Formulación del PRPA
- d) Evaluación del PRPA
- e) Aprobación del PRPA
- f) Supervisión del PRPA
- g) Seguimiento y evaluación del PRPA

1.2. Definiciones

- a) **Productor:** Es la persona natural o persona jurídica dedicada al cultivo de productos agropecuarios, comprendido en la ejecución de un proyecto de reconversión productiva agropecuaria.
- b) **Organización de Productores Agropecuarios (OA):** Persona jurídica organizada bajo cualquier modalidad permitida por el ordenamiento legal (por ejemplo: asociaciones, cooperativas, sociedades anónimas, sociedad comercial de responsabilidad limitada, etc.) que desarrolla actividades agropecuarias (orientadas al mercado local, nacional e internacional) y que está conformada por pequeños y/o medianos productores.
- c) **Beneficiario:** Es el productor, sea persona natural o jurídica, dedicado a la actividad agropecuaria y comprendido en la ejecución de un proyecto de reconversión productiva agropecuaria.
- d) **Reconversión Productiva Agropecuaria (RPA):** Es el cambio o transformación voluntaria hacia una producción diferente a la actual; busca innovar y agregar valor a la producción, mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en toda la cadena productiva.
- e) **Producto a Reconvertir:** Es el producto agropecuario que viene desarrollando el productor y cuya reconversión ha sido solicitada en el marco de la RPA.
- f) **Producto a instalar:** Es el nuevo producto agropecuario que será implementado en virtud de la aprobación del PRPA.
- g) **Pedido de Reconversión Productiva (PRP):** Es la solicitud de acogimiento a la RPA que presenta el productor ante una UR y que deberá ser documentada y gestionada según lo establecido en el presente instructivo.



- h) **Proyecto de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA):** Proyecto formulado por la UPPF, el cual contiene la propuesta técnica, económica - financiera y ambiental que determina la viabilidad del producto a instalar.
- i) **Cofinanciamiento del Programa AGROIDEAS:** Son los recursos monetarios no reembolsables que aporta el Programa AGROIDEAS para el financiamiento parcial de la inversión total requerida en el PRPA.
- j) **Contrapartida:** Aporte monetario de responsabilidad del beneficiario, el cual podrá provenir de las siguientes fuentes:
 - Aporte propio, persona natural y/o jurídica
 - Otros fondos canalizados por el beneficiario a través de entidades financieras, instituciones cooperantes u otros mecanismos de financiamiento.
- k) **Saldos del presupuesto del PRPA:** Son montos resultantes de ahorros en las adquisiciones de los bienes o servicios programados en PRPA, estos saldos se generan por diferencias de precios.
- l) **Entidad Privada Especializada (EPE):** Persona natural o jurídica externa que podrá prestar servicios dependiendo de su especialización, en temas vinculados a los objetivos del Programa AGROIDEAS.

1.3. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1077, de creación del Programa de Compensaciones para la Competitividad, y modificatoria.
- b) Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Decreto Legislativo 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- d) Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI.
- e) Ley N°29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria
- f) Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria.
- g) Decreto Supremo N° 019-2017-MINAGRI, que modifica los literales d) y g) del Artículo 2 del Reglamento de la Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI.
- h) Resolución Ministerial N° 358-2017-MINAGRI, mediante la cual se delega facultades al jefe de AGROIDEAS para aprobar las solicitudes de reemplazo de socios debidamente justificadas en los PRPA.
- i) Resolución Ministerial N° 0437-2018-MINAGRI, Lineamientos específicos para la atención del MINAGRI de pedidos de Reconversión Productiva Agropecuaria, y sus posteriores modificatorias.
- j) Resolución Ministerial N° 128-2020-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



1.4. Alcance

El instructivo es de aplicación obligatoria para el Programa AGROIDEAS y para el productor agropecuario.

2. TRANSFERENCIA FINANCIERA

La UPPF emite un informe adjuntando la relación de pedidos de reconversión productiva que se encuentran en cartera, el mismo que es elevado a la UPPS para la emisión del informe que sustente la transferencia financiera¹. Ambos informes son elevados a la DE la que, a su vez, solicita al Despacho Viceministerial de Infraestructura Agraria y Riego – DVDIAR del MINAGRI, que se realice las gestiones para la emisión de la Resolución Ministerial que autorice dicha transferencia.

Una vez comunicada la RM al Programa AGROIDEAS, la DE dispone que la UA ejecute la transferencia a la cuenta corriente de la Entidad Financiera que corresponda, previa emisión de la certificación de crédito presupuestario emitida por la UPPS.

3. REQUISITOS PARA PRESENTAR UN PRP

Para la presentación de un PRP, el productor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser una persona natural o jurídica dedicada a la actividad agropecuaria en el país.
- b) El productor o los miembros de los órganos directivos de una OA deben presentar calificación crediticia Normal o CPP en el sistema financiero, así como también al menos el 80% de los socios de la OA que participan en el PRP.
- c) No haber accedido al financiamiento no reembolsable por parte del Estado que otorga el Programa AGROIDEAS² dentro de los tres (03) años anteriores a la fecha de presentación del Expediente del PRP.
- d) Contar con la propiedad o, en su defecto, con la posesión del predio donde instalará el producto a reconvertir.
- e) Contar con licencia de uso de agua para fines agrícolas o pecuarios en su predio, de ser el caso.
- f) El producto a instalar deberá ser una opción viable³ para la zona (condiciones favorables sanitarias, edafoclimáticas, disponibilidad de agua para riego, dispersión de las unidades productivas y otros elementos técnicos), lo cual será

¹ Numeral 8.1 de la RM N° 0437-2018-MINAGRI, de fecha 07 de noviembre de 2018.

² Según lo establecido en el numeral 8.4.1 de los *Lineamientos específicos para la atención del MINAGRI del Pedidos de Reconversión Productiva Agropecuaria*, aprobados por la RM N° 0437-2018-MINAGRI, de fecha 07 de noviembre de 2018.

³ El producto a instalar debe haber sido técnicamente validado en la zona o en zonas de similares condiciones edafoclimáticas. En este sentido, la referencia principal es el Plan Nacional de Cultivos vigente - PNC (según el artículo 8 de la Ley 29736). En el caso de productos que no estén considerados en el PNC o cuando se trate de productos pecuarios, el Programa AGROIDEAS consultará otras fuentes de referencia.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



evaluado por el Programa AGROIDEAS mediante verificaciones de campo y análisis específicos.

- g) Tener el predio bajo producción agropecuaria. No se admitirán predios en terrenos eriazos, así como tampoco aquellos que se ubiquen dentro del sistema de reserva nacional, bosques de producción natural, zona arqueológica, concesiones mineras, zonas en litigio o que estén afectos a otros impedimentos legales o técnicos.
- h) Contar con recursos monetarios para la contrapartida que sea necesaria para el financiamiento del PRPA.

4. MONTOS Y PORCENTAJE DE COFINANCIAMIENTO

El monto máximo que puede aportar el Programa AGROIDEAS por cada productor es el equivalente a sesenta (60) UIT, teniendo en cuenta que este monto no podrá superar el 80% del monto total a cofinanciar para la implementación del PRPA. El financiamiento y el cronograma de desembolso del Programa AGROIDEAS y del beneficiario para la ejecución del PRPA serán señalados en el proyecto del PRPA⁴.

Por otra parte, cada PRPA no podrá exceder de trescientas (300) hectáreas y cada productor podrá participar con un máximo de veinte (20) hectáreas.

De esta manera, el monto de cofinanciamiento será determinado para cada PRPA en el proceso de su formulación teniendo en cuenta la evaluación económico financiera del mismo, así como los límites señalados en los párrafos precedentes.

5. PLAZO DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA AGROIDEAS

El plazo mínimo de intervención del Programa AGROIDEAS es de treinta y seis (36) meses⁵.

La supervisión de los PRPA se realizará por un periodo máximo de tres (3) años⁶. La UPPS realizará la evaluación ex post, con el objetivo de determinar la pertinencia, eficiencia, efectividad, impacto y la sostenibilidad en relación a los objetivos planteados en el PRPA⁷.

6. RUBROS ELEGIBLES

El aporte del Programa AGROIDEAS estará destinado al cofinanciamiento de la implementación del PRPA. Los rubros a financiar son los siguientes:

⁴ Artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29736, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI.

⁵ Artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 29736, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI.

⁶ Artículo 23 del Reglamento de la Ley N° 29736, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI.

⁷ Numeral 8.9 de la RM N° 0437-2018-MINAGRI.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



- a) Infraestructura y equipos de riego.
- b) Infraestructura de producción, procesamiento o empaque.
- c) Equipos o herramientas para la producción, procesamiento, empaque y comercialización de los productos.
- d) Semillas, plántulas, plantones u otro material genético nacional o importado.
- e) Insumos, materiales, suministros y servicios para la instalación, producción, procesamiento, empaque y comercialización de los productos.
- f) Mano de obra para las actividades de instalación de cultivo, recalces, podas, labores de fertilización y control sanitario, raleos, cosecha y post cosecha.
- g) Asesoría o asistencia técnica.
- h) Capacitaciones o pasantías.
- i) Implementación de buenas prácticas y/o certificaciones necesarias para la producción, procesamiento, empaque o comercialización.

7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL PRP

La UPPF con apoyo de las UR es responsable de informar y orientar al productor respecto a los alcances de la normatividad de la RPA y la aplicación del presente instructivo.

Asimismo, es responsable de solicitar al productor toda la información necesaria para su calificación, así como la admisión del expediente del PRP. Para ello, asignará el PRP a un especialista, quien se encargará de la atención del PRP en dos etapas:

Etapas 1: Calificación del productor

Etapas 2: Admisión del expediente del PRP

7.1. Calificación del productor

- a) El productor deberá presentar ante la UR o la UPPF, según corresponda, los siguientes documentos:
 - i. Carta de PRP (Formato 01). En la que debe precisar, entre otros datos, el producto a instalar mediante el PRP.
 - ii. Ficha de Datos Básicos del PRP (Formato 02)
 - iii. Copia literal de la partida registral de la OA emitida por la SUNARP. En este documento deberá constar la inscripción del Órgano Directivo vigente.
 - iv. Documentos expedidos por la autoridad competente, que acrediten la condición de propietario o poseedor de los predios del productor, según sea el caso. El Programa AGROIDEAS admite como válidos



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



- aquellos documentos que se detallan en el punto 6 del Anexo 1 del presente instructivo.
- v. Declaración Jurada de aporte para el cofinanciamiento del PRPA presentada por el productor (Formato 03).
 - vi. Compromiso de RPA presentado por el productor, en el cual declara además no haber accedido a otros mecanismos de apoyo o financiamiento no reembolsable en el mismo rubro por parte del Estado en los últimos tres años (Formato 04).
 - vii. Plano perimétrico y de ubicación geográfica de cada uno de los predios a reconvertir. De manera física y digital (CD en formato PDF / dwg / Excel con coordenadas). Debe incluir la toma de agua de la parcela a reconvertir, ya sea fuente subterránea o superficial.
- b) La UR o UPPF realizará la evaluación de los documentos presentados por el productor a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 3 del presente instructivo. Para este fin, además, hará uso de las herramientas de interoperabilidad⁸ disponibles en el Programa AGROIDEAS. Asimismo, de ser necesario para la verificación de requisitos, podrá solicitar al productor documentos adicionales a los señalados en el literal a).
- c) La UPPF asignará un especialista o una EPE para la evaluación geoespacial de las unidades productivas a reconvertir teniendo como insumo básico los planos georreferenciados de los predios incluidos en el PRP.
- d) Contando con el informe de evaluación geoespacial, la UR o UPPF deberá solicitar la opinión legal respecto los documentos presentados por el productor para lo cual remitirá la información necesaria a la UAJ, la que emitirá un informe de opinión precisando, de ser el caso, los incumplimientos de aspectos normativos y procedimentales que hubiese identificado.
- e) En caso de que se formulen observaciones como resultado de la evaluación documentaria, la UPPF comunicará al productor para que las subsane en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. De no subsanar las observaciones en el plazo establecido o en caso de una subsanación parcial, se dispondrá el archivamiento del expediente.
- f) Absueltas las observaciones que se hubiesen formulado, se iniciará la evaluación técnica de los predios en los que se implementará la reconversión.

⁸ Conforme a lo establecido en el DL 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa y al D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



Aquellos predios que no reúnan las condiciones técnicas adecuadas para este propósito no podrán ser incluidos en el PRP.

- g) Para descartar restricciones técnicas de los predios se podrán realizar análisis de suelos, análisis de agua, aforo de pozos, planos georreferenciados u otros análisis necesarios.
- h) La evaluación técnica incluye una verificación en campo de los predios propuestos para la reconversión. La UPFP asignará un especialista o una EPE para la verificación en campo, respecto de la cual la UPFP emitirá un informe con los resultados.
- i) Asimismo, la UPFP asignará un especialista o una EPE para el estudio o análisis de balance hídrico en el caso de productos agrícolas, a fin de evaluar la disponibilidad hídrica para el PRPA.
- j) Terminada esta etapa no se aceptarán retiros o reemplazos de productores, excepto en casos de fuerza mayor, para lo cual la UPFP evaluará al nuevo productor de acuerdo a lo establecido en el presente instructivo para la calificación del productor.

7.2. Admisión del expediente del PRP

- a) La UR o UPFP, según corresponda, verificará que el expediente contenga los documentos completos según el Anexo 1.
- b) La UPFP emitirá el Informe de Opinión Técnica (IOT) respecto al expediente PRP evaluado. En caso de una opinión técnica favorable, asignará el expediente del PRP a un especialista o una EPE para la formulación del PRPA respectiva. En caso sea desfavorable, dispondrá su archivamiento.
- c) La UPFP comunicará al productor el resultado de la evaluación de su expediente. En caso de resultados favorables, se comunica el inicio de la formulación del PRPA, el área neta a reconvertir y, en caso de OA, además se reporta la lista de productores calificados. En caso de resultados desfavorables, comunica el archivamiento del expediente, sin perjuicio de que el productor pueda presentar un nuevo expediente PRP posteriormente.

8. PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DEL PRPA

La UPFP es responsable de la formulación del PRPA, para lo cual aplicará los siguientes criterios generales:



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



8.1. Criterios generales para la formulación del PRPA

- a) Asociatividad: Se preferirá productores asociados u organizados a productores individuales.
- b) Aporte: Se preferirá aquellos PRPA en los que exista mayor contrapartida del productor en el financiamiento requerido por el PRPA, debiendo ser el aporte como mínimo el 20% del total.
- c) Costo unitario: Se preferirá atender aquellos PRPA cuya inversión demande un menor monto por hectárea. En tal sentido, los PRPA deben orientarse a planteamientos eficientes en función del nivel tecnológico propuesto para el producto a instalar.
- d) Acceso al mercado: La producción estimada del nuevo producto debe tener una demanda potencial o asegurada. El PRPA debe incluir la plena identificación del canal de comercialización o de los clientes potenciales.
- e) Asistencia técnica y capacitación: Los PRPA deben incluir planes de asistencia técnica y capacitación permanente que acompañe la incursión del productor en el nuevo proceso productivo.
- f) Buenas prácticas agrícolas o pecuarias: El planteamiento técnico debe considerar los elementos y consideraciones necesarias para que el proceso productivo se maneje bajo buenas prácticas.

8.2. Consideraciones generales para la formulación del PRPA

- a) La UPFP asignará la formulación del PRPA a un especialista o una EPE.
- b) El plazo para la formulación del PRPA no podrá exceder los cuarenta y cinco (45) días calendario; y, el contenido de este deberá desarrollarse con sujeción a las consideraciones, criterios y parámetros establecidos por la UPFP.
- c) De considerarlo necesario, la UPFP podrá requerir la contratación de los servicios de una EPE para realizar estudios técnicos en:
 - Plan de fertilización o plan de fertirriego,
 - Plan de manejo de cultivo,
 - Diseño del sistema de riego por gravedad con y sin mangas,



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



- Diseño del sistema de riego por goteo, por aspersión, por microaspersión o por exudación,
- Estudio de mercado u otros relacionados con la viabilidad del producto a instalar.
- Otros que pueda requerir en función de los objetivos del Programa AGROIDEAS.

d) La UPFP elaborará el Informe de Formulación del PRPA derivando el expediente a la UN y solicitando se realice la evaluación del PRPA.

9. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL PRPA

La UN es responsable de la evaluación del PRPA, para lo cual realizará las siguientes actividades:

- a) La UN recibirá el expediente del PRP en medio digital y verificará que el PRPA haya sido formulado según las consideraciones, criterios y parámetros establecidos por la base legal a que se hace referencia en el presente instructivo.
- b) A continuación, la UN evaluará la propuesta determinando que cumpla con los requisitos documentarios, consistencia y coherencia técnica, económica y financiera bajo supuestos razonables.
- c) Para la evaluación del PRPA, la UN contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Si el resultado de la evaluación es favorable, la UN emitirá un Informe de Evaluación con Recomendación Favorable, el cual será derivado a la UAJ para emitir el informe de opinión legal.
- d) Si el PRPA fuera observado, la UN emitirá un informe de las observaciones y sugerencias dirigido a UPFP.
- e) La UPFP tendrá un plazo máximo de hasta siete (7) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas; este plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días hábiles a solicitud de la UPFP.
- f) Subsanadas las observaciones en el plazo establecido, la UN en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles emitirá un Informe de Evaluación con Recomendación Favorable, el cual será derivado a la UAJ para la emisión del informe de opinión legal sobre aspectos normativos y procedimentales. Si el PRPA fuera observado es devuelto a la UN para que se subsanen las observaciones en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles; una vez subsanadas, la UN emite un informe de evaluación



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



favorable, el cual será derivado a la UAJ para la emisión del informe de opinión legal correspondiente.

10. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRPA

- a) La UAJ deriva el informe de opinión legal a la DE para continuar con el trámite aprobación del PRPA ante el MINAGRI para la emisión de la Resolución Ministerial.
- b) Recibido el Informe Legal emitido por la UAJ, la DE solicita a la UPFP el expediente en físico, el cual es elevado al DVDIAR del MINAGRI.
- c) Emitida la Resolución Ministerial que aprueba el PRPA, el expediente es remitido a la DE para la notificación al beneficiario.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS

La DE remite a la UAJ la RM de aprobación del PRPA y el informe de recomendación favorable emitido por la UN, para la elaboración del convenio respectivo.

La UAJ inicia el proceso de elaboración del convenio y gestiona los siguientes documentos:

- La copia literal de la partida de la persona jurídica y/o estatuto.
- Vigencia del mandato del Presidente de la Junta Directa o la vigencia de poder.
- Entre otros documentos necesarios para la suscripción del convenio.

La UAJ elabora el proyecto de convenio y lo remite a las Unidades Orgánicas del PCC para su visto bueno y posterior remisión a la DE para su suscripción.

La DE remite a la UR el convenio suscrito para que gestione con el Representante Legal del beneficiario la firma en dicho documento, y lo remita en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio.

12. PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DEL PRPA Y DESEMBOLSO DE RECURSOS

12.1. Viabilidad Pre Operativa

La UAJ comunica a la UM la Resolución Ministerial de aprobación del PRPA, el convenio suscrito y el informe de recomendación favorable emitido por la UN para proceder a elaborar el informe de viabilidad pre operativa, con la finalidad de verificar las condiciones mínimas que el PRPA necesita para su ejecución.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Si se determina la viabilidad, el especialista de la UM inicia el proceso de elaboración de POA. En caso las condiciones mínimas no sean las adecuadas, el especialista de la UM y el Representante Legal del beneficiario suscriben un acta de verificación. Asimismo, la UM emite un informe técnico recomendando la resolución del convenio debido a que el beneficiario no cumple con las condiciones mínimas requeridas.

Ambos documentos son derivados a la UAJ para opinión legal sobre la resolución del convenio, la UAJ eleva a la DE para la emisión de la RDE respectiva y notificación al beneficiario.

La UM podrá solicitar apoyo de la UR o una EPE para realizar la viabilidad pre operativa.

12.2. Desembolsos de Recursos

Los PRPA se ejecutan a través de dos instrumentos de gestión: POA y el ICM; y están organizados sobre la base de una secuencia de PC.

12.2.1. Elaboración del POA:

Una vez culminada la etapa pre operativa, la UM inicia el proceso de elaboración del POA, según Anexo 3, el cual se elabora teniendo en cuenta lo dispuesto en la RM que aprueba el PRPA, el Convenio de Adjudicación de Recursos No Reembolsable suscrito y el PRPA aprobado.

12.2.2. Procedimiento de no objeción y desembolso de recursos

Para la ejecución de cada desembolso del PRPA, se realizarán los siguientes pasos:

a) El beneficiario presentará a la UM una carta solicitando la No Objeción (Anexo 4), conteniendo siguientes los documentos:

- Copia del acta de constitución del comité de adquisiciones.
- Acta de adjudicación de los bienes y servicios y obras conexas a adquirir.
- Declaración jurada de no estar vinculado con los proveedores (del comité de adquisiciones y la junta directiva del beneficiario).
- Cuadros comparativos de los bienes o servicios.
- Proformas y cotizaciones de la terna de proveedores.
- Modelo de contrato en donde se detalle la ejecución de la entrega, garantía de la obra, formas de pago, tiempo de entrega, etc.
- Expediente técnico para las construcciones, sistemas de riego, etc.
- Para el caso de servicios, adjuntar el Curriculum Vitae documentado con la experiencia requerida.



- b) La UM evalúa la solicitud de No Objeción teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en el Anexo 5, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles. En caso el expediente sea observado, el beneficiario contará con cinco (5) días hábiles para levantar las observaciones.
- c) Subsanas las observaciones la UM validará la No Objeción y comunicará mediante una carta al beneficiario para continuar con el trámite de desembolso.
- d) El beneficiario presenta una carta al Programa AGROIDEAS solicitando el desembolso, según Anexo 6, el cual es ingresado al Programa AGROIDEAS a través de la mesa de partes virtual al correo electrónico: tramitedocumentario@agroideas.com.pe, y/o en físico en la Unidad Regional más cercana a su ubicación, o a través de la Sede Central del Programa AGROIDEAS (ubicada en Lima).
- e) En caso la solicitud sea ingresada a través de una UR, se verificará que el expediente del beneficiario se encuentre sellado, firmado por el Representante Legal y debidamente foliado, conteniendo lo siguiente:
- Carta de solicitud de desembolso o instrucción de pago.
 - Carta de autorización del depósito en cuenta bancaria y copia de voucher de la cuenta corriente y/o ahorros.
 - Carta de no objeción aprobada vigente.
 - Orden de compra o contrato de bienes y/o servicios o copia de planilla de pago de jornales, si corresponde.
 - Comprobantes de pago (facturas, recibo por honorarios), guía de remisión, actas de entrega.
 - Informe de actividades (por servicios de asistencia técnica)
 - Informe de valorización de la obra y/o consultorías del proveedor con su acta de conformidad de avance de actividades o de culminación y entrega de obra
 - En el caso del fondo de contrapartida (aporte propio – OA) se deben efectuar los pagos a los proveedores indicados en la carta de no objeción aprobada y se adjuntan los comprobantes y voucher en el expediente de rendición del gasto.
 - De considerarlo necesario, la UM podrá solicitar documentación adicional a los indicados.
- f) El especialista de la UM evalúa la solicitud de desembolso en un plazo de hasta cuatro (4) días hábiles, y de no haber observaciones, elevará la conformidad a la UA para la revisión del expediente.



- g) De encontrarse conforme, la UA eleva el expediente a la DE para que este brinde la instrucción a la Entidad Financiera para el desembolso a favor del beneficiario.
- h) Al final del semestre o PC, el beneficiario con el soporte de su asesor técnico, elabora el ICM que consolida los desembolsos efectuados, el cual será remitido a la UR para su validación mediante informe técnico, y posterior remisión a la UM.

12.3. Monitoreo a la ejecución del PRPA

- a) La UM será la encargada del monitoreo a la ejecución del PRPA, para ello podrá contar con el apoyo de los especialistas de la UR o de una EPE, asegurando así el constante y permanente monitoreo de los PRPA en campo (visitas programadas).
- b) En caso de no haberse cumplido con alguna de las actividades, la UM evaluará la pertinencia de trasladar su ejecución al siguiente PC, siempre que no afecte el cumplimiento del PC en evaluación.
- c) El beneficiario es responsable de la elaboración del ICM (Anexo 7), el cual deberá ser presentado a la UR al culminar el plazo de cada Paso Crítico, con toda la documentación de recepción de los bienes y/o servicios u obras, así como de los comprobantes de pago que acreditan la adquisición de bienes y/o servicios u obras del PC, considerándose como una rendición de cuentas
- d) La UM a través de la UR o una EPE emite un informe de validación a la ejecución del PRPA al término de cada PC (Anexo 8), de ser observado se otorgará un plazo de hasta cinco (5) días hábiles al beneficiario para levantar observaciones. Con la subsanación de las mismas, se continua con el proceso de desembolso detallado en el numeral 13.2 del presente instructivo.

12.4. Reemplazo por fallecimiento

En caso de fallecimiento se podrá solicitar al Programa AGROIDEAS el reemplazo de beneficiario fallecido mediante una carta, según Anexo 9, adjuntando los siguientes documentos:

- Copia legalizada del Acta de la Asamblea del beneficiario, donde se acuerda y aprueba el reemplazo del beneficiario fallecido.
- Partida de defunción.
- Documento que acredite la filiación directa del reemplazante con el socio fallecido (partida de matrimonio, certificado de convivencia, partida de nacimiento).
- Compromiso de Reconversión Productiva del productor agrario reemplazante.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



El expediente es ingresado a la UPPF para su evaluación y emisión del informe correspondiente, el cual será derivado a la UAJ para opinión legal. De no existir observaciones, la UAJ eleva el informe a la Dirección Ejecutiva con copia a la UM (para conocimiento), a fin que se expida la RDE aprobando el reemplazo. Asimismo, notifica a la UM y al beneficiario para conocimiento y fines que corresponda.

12.5. Cierre y Liquidación del PRPA

Una vez ejecutados todos los PC del PRPA y elaborado el último ICM, la UM podrá contar con el apoyo de la UR o una EPE para realizar una visita de campo para la recolección de la data productiva y financiera (evaluación del ICM). La UR elabora un informe técnico y lo deriva a la UM, con la documentación sustentatoria, para su evaluación.

La UM recepciona el informe técnico y elabora un Informe de Cierre del PRPA (Anexo 10) en el que se evalúa y analizan los indicadores establecidos en el PRPA, las lecciones aprendidas, así como los impactos logrados con relación a los objetivos planteados.

El informe de cierre es elevado a la Jefatura de la UM para su visación. La UM remite a la UR el expediente de cierre para que gestione con el Representante Legal del beneficiario la firma de dicho documento.

La UM remite a la UAJ el expediente de cierre, recomendando que se realice el cierre del convenio, mediante Resolución Directoral Ejecutiva y notificación al beneficiario.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRPA

El seguimiento y evaluación del PRPA se encuentran a cargo de la UPPS, la que realizará las siguientes actividades:

- a) Seguimiento a las Unidades Orgánicas del Programa AGROIDEAS en base a indicadores cuantitativos e información cualitativa, a fin elaborar reportes ejecutivos para la toma de decisiones.
- b) Procesamiento y análisis de la información, sobre la base del cual emitirá un informe sobre el desempeño de los PRPA en ejecución para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos. De considerarlo necesario la UPPS podrá programar visitas a los beneficiarios.
- c) Evaluación ex post de los PRPA con el objetivo de determinar la eficiencia e impacto de la intervención del Programa AGROIDEAS.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



14. ANEXOS

- Anexo 1: Relación de documentos que debe contener el expediente del PRP.
- Anexo 2: Formatos para la presentación del expediente PRP.
- Anexo 3: Formatos para la elaboración del POA.
- Anexo 4: Carta de solicitud de no objeción.
- Anexo 5: Consideraciones a tener en cuenta para la selección de proveedores y presentación del Expediente de No Objeción al Programa AGROIDEAS.
- Anexo 6: Formatos para la solicitud de desembolso
- Anexo 7: Informe de cumplimiento de metas (ICM)
- Anexo 8: Informe de validación de ejecución del PRPA.
- Anexo 9: Carta de solicitud de reemplazo de productor
- Anexo 10: Estructura del informe de cierre y liquidación del PRPA.

Nota: Los documentos de los anexos están disponibles para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: www.agroideas.gob.pe.



ANEXO 1

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DEL PRP

1	Carta de PRP (Formato N° 01).
2	Ficha de Datos Básicos del PRP (Formato N° 02).
3	En caso de OA, copia literal de la partida registral de la OA emitida por la SUNARP. En este documento deberá constar la inscripción del Órgano Directivo vigente.
4	Declaración Jurada de aporte para el cofinanciamiento del PRPA (Formato N° 03).
5	Compromiso de Reconversión Productiva, en el cual declara no haber accedido a otros mecanismos de apoyo o financiamiento no reembolsable en el mismo rubro por parte del Estado en los últimos tres años e indica el cultivo a reconvertir (Formato N° 04).
6	<p>Documentos que sustentan la tenencia de los predios por parte del Productor. El Programa AGROIDEAS admite como válidos los siguientes documentos:</p> <p><u>Para acreditar la propiedad (copia simple) son válidos cualquiera de los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado literal de la partida registral de propiedad emitido por SUNARP. • Certificado Registral Inmobiliario (CRI) emitida por SUNARP. <p>La propiedad de los predios considerados en el PRP debe estar inscrita en la SUNARP, inclusive en el caso de las comunidades campesinas o nativas cuando sean éstas las que se presenten al Programa.</p> <p><u>Para acreditar la posesión (copia simple) son válidos cualquiera de los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia o certificado de posesión emitida por la Dirección/Gerencia Regional Agraria (DRA/GRA) o quien haga sus veces dentro de su competencia sectorial. Estos documentos deberán estar firmados y sellados por el director o funcionario de similar rango dentro de la institución competente y en conformidad con el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente del Gobierno Regional. • Constancia o certificado de posesión emitida por la Municipalidad Distrital de la zona. Estos documentos deberán estar firmados por el alcalde o funcionario de similar rango dentro de la institución competente, de conformidad con su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente. Los documentos emitidos por las Municipalidad Distrital, podrán ser aceptados por el Programa, siempre y cuando en el TUPA del Gobierno Regional no considere la emisión de las mismas a través de sus instancias correspondientes (DRA/GRA o quien haga de sus veces). • Constancia o certificado de posesión emitida por la Comunidad Campesina o Comunidad Nativa propietaria del predio. Este documento es expedido por la comunidad a la que pertenece el productor agropecuario, y firmada por su presidente, debidamente acreditado por vigencia de poder inscrito en SUNARP (documento con antigüedad no mayor a 03 meses desde la fecha de presentación del expediente). Para estos casos se deberá presentar el documento que acredite la propiedad sobre el área total que posee la comunidad, así como el documento vigente que



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



	acredite las facultades de representación de la autoridad firmante. Para ser aceptados, estos documentos deberán incluir la descripción de la ubicación del predio señalando linderos o colindancias, así como deberá precisar el área del mismo.
7	Licencia de uso de agua para fines agrícolas o pecuarios, según sea el caso, emitido por el ANA, AAA, ALA, y/o Gobierno Regional-ATDR correspondiente.
8	Plano perimétrico y de ubicación geográfica de cada uno de los predios a reconvertir. De manera física y digital (CD en formato PDF / dwg / Excel con coordenadas). Incluir la toma de agua de la parcela a reconvertir, ya sea fuente subterránea o superficial.
9	Informe de evaluación geoespacial.
10	Informe de Balance hídrico.
11	Informe de Opinión Técnica.
12	Otros documentos técnicos que se hayan generado durante el proceso.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO 2

FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE PRP



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FORMATO N° 01 CARTA DE PEDIDO DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

Ciudad y fecha

Señor

Coordinador de la Unidad Regional de _____
Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS
Presente. -

De mi consideración:

Yo, _____, identificado con DNI N° _____ y domicilio en _____, en representación de _____, me dirijo a usted para presentarle nuestro PEDIDO DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA AGROPECUARIA (PRP) solicitando acogernos a los beneficios de la Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria y su Reglamento (D.S. N° 019-2014-MINAGRI, y modificatoria); para lo cual afirmamos que:

- Somos propietarios o poseionarios de ____ hectáreas de predios bajo producción agropecuaria, actualmente con el(los) cultivo(s) / crianza(s):

_____.

El(los) mismo(s) que queremos reconvertir a: _____.

Adjuntamos los documentos requeridos según el instructivo para acceder al cofinanciamiento en el marco de la Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria.

Asimismo, afirmamos que NO hemos accedido a otros mecanismos de apoyo o financiamiento no reembolsable otorgados por parte del Estado en los últimos tres (03) años en el mismo rubro.

Atentamente,

Nombres y Apellidos

DNI:

Representante legal

IMPORTANTE: La presente tiene carácter de declaración jurada.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FORMATO Nº 02
FICHA DE DATOS BÁSICOS DEL PRP

Nº	DATOS DEL PRODUCTOR						DATOS DEL CONYUGE				CULTIVO O CRIANZA A RECONVERTIR	DATOS DEL PREDIO			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	TELÉFONO	CARGO EN LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI		AREA TOTAL (ha)	AREA A RECONVERTIR (ha)	PROVINCIA	DISTRITO

IMPORTANTE: La presente tiene carácter de declaración jurada.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



FORMATO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE APOORTE PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PRPA

Yo/nosotros, quien(es) firma(n) la presente, manifiesto/manifestamos lo siguiente:

Que, asumiré(mos) el aporte monetario correspondiente para el cofinanciamiento del Proyecto de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA), con un monto equivalente al _____ (indicar el %, el mínimo es el 20%) del monto total que sea requerido para su financiamiento. Estos recursos en efectivo provienen de:

DECLARO/DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponden con los datos exactos de la realidad, y que:

- ✓ Tengo/tenemos conocimiento de que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su autenticidad y veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me/nos podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose los incentivos o beneficios que se me/nos otorgaron como consecuencia de esta declaración, e **inhabilitándome(nos) para volver a solicitar incentivos al Programa AGROIDEAS.**
- ✓ Brindaré(mos) las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control al personal que el Programa de Compensaciones para la Competitividad designe para este fin.

Lugar y fecha,

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Firma	Huella



FORMATO N° 04
COMPROMISO DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA AGROPECUARIA

Yo/nosotros, quien(es) firma(n) la presente, manifiesto/manifestamos lo siguiente:

- Soy/somos productor(es) agropecuario(s) y actualmente cultivo/cultivamos el(los) producto(s) _____ en la zona _____ del Perú.
- Que no he(mos) accedido a algún apoyo o financiamiento no reembolsable por parte del Estado para este rubro en los últimos tres (03) años.
- Que no he(mos) sido beneficiario(s) de los fondos que brinda el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- Que no accederé(mos) a ningún apoyo o financiamiento no reembolsable del Estado, durante el tiempo de ejecución del Proyecto de Reconversión Productiva Agropecuaria del que sea(mos) beneficiario(s).

DECLARO/DECLARAMOS BAJO JURAMENTO, que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponden con los datos exactos de la realidad, y que:

- ✓ Tengo/tenemos conocimiento de que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su autenticidad y veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me/nos podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose los incentivos o beneficios que se me/nos otorgaron como consecuencia de esta declaración, e **inhabilitándome(nos) para volver a solicitar incentivos al Programa AGROIDEAS.**
- ✓ Brindaré(mos) las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control al personal que el Programa de Compensaciones para la Competitividad designe para este fin.

Lugar y fecha,

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Firma



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO 3

FORMATOS PARA LA ELABORACIÓN DEL POA



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FICHA DE INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL - PROYECTO DE RECONVERSION PRODUCTIVA



INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO PRPA

N° de Resolución Ministerial:	N° de Convenio:	Periodo de Trabajo:
Nombre de la Organización:	A SOCIEDAD DE PRODUCTORES DE	
Nombre del Proyecto PRPA:	RUC:	N° de Socios:
	Producto o Actividad:	Has según PRP:

GEOREFERENCIACIÓN DEL PROYECTO PRPA

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Coordenadas Geográficas
				Este
				Norte

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

PC1	POA 1	
	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
PC2		

PLAN DE COFINANCIAMIENTO

Cofinanciamiento	POA 1: Presupuesto \$/.	%
AGROIDEAS (\$/.)		
OA (\$/.)		
Total (\$/.)	0.00	0.00%

Representante Legal de la OA	Coordinador de la UR	Jefatura de la UM
Firma	Firma	Firma



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FORMATO Nº 01 PLAN DE ADQUISICIONES DE EQUIPOS, INSUMOS Y SERVICIOS

POA: PRIMER POA
Nombre OA:
RUC:
Proyecto PRPA:

Componente/Actividad/Producto	Especificación del Bien / Servicio	PRESUPUESTO APROBADO EN EL PROYECTO PRPA				PARTICIPACIÓN PRESUPUESTAL			
		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario S/.	Costo Total Aprobado S/.	AGROIDEAS S/.	OPA S/.		
						S/.	-	S/.	-
1.1.- Componente: Maquinaria agrícola para preparación de terreno		Sub Total 1.1.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Preparación de terreno									
Mantenimiento									
1.2.- Componente: Mano de obra no calificada		Sub Total 1.2.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Abonamiento y Fertilización									
Siembra									
Mantenimiento de cultivo									
1.3.- Insumos Agrícolas		Sub Total 1.3.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Servicio de producción de plantines									
Guano (toneladas/ha)									
Clorpirifos liquido									
Metomil									
Fipronil									
1.4.- Herramientas, equipos y otros materiales		Sub Total 1.4.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Mochila fumigadora									
Calibrador fijo									
1.5.- Infraestructura		Sub Total 1.4.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Instalación de sistema de riego									
1.6.- Servicios		Sub Total 1.5.		S/.	-	S/.	-	S/.	-
Levantamiento topográfico									
Asistencia técnica de campo									
Asesor técnico en campo									
Asistencia técnica contable administrativa									
Servicio de análisis de suelos									
Servicio de análisis de agua									



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FORMATO Nº 02 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES POR PASO CRÍTICO

POA: PRIMER POA

Nombre OA:

RUC:

Proyecto PRPA:

#	COMPONENTE	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	PC 01						PC 02					
						Feb-20	Mar-20	Abr-20	May-20	Jun-20	Jul-20	Ago-20	Set-20	Oct-20	Nov-20	Dic-20	Ene-21
1																	
2																	
3																	
4																	
6																	



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



FORMATO Nº 03 INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PRPA

POA: PRIMER POA

Nombre OA:

RUC:

Proyecto PRPA:

INDICADORES	OBJETIVO ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META PRP	METAS DEL POA POR PASO CRÍTICO		META DEL POA
				AÑO 0	(2 años)	PC 01	PC 02	Acumulado

NOTA:
Los indicadores del presente formato, deberán estar expuestos y sustentados dentro de los ICMS, así mismo, deberán estar directamente alineados a La estructura del Proyecto PRPA aprobado.



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



**ANEXO 4
CARTA DE SOLICITUD DE NO OBJECCIÓN**

Lugar, _____, ___ de _____ de 202__

Carta N° _____-20__ - (Iniciales del beneficiario)

Señor

Jefe de la Unidad de Monitoreo

Programa de Compensaciones para la Competitividad - AGROIDEAS

Asunto: No Objeción al proceso de adjudicación para la adquisición decorrespondiente al PC POA

Referencia: (Convenio N° _____, RM N° _____)

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de “.....”, con RUC/DNI N°, para manifestarle que se ha cumplido con los requisitos generales y específicos para la adjudicación de bienes, servicios u obras por el comité de adquisiciones, conforme detallo a continuación:

Cantidad	Unidad de Medida	Bienes, servicios u obras	Proveedor adjudicado por el beneficiario	BENEFICIARIO (%)	PCC (%)	Monto adjudicado en S/
					Total	

Por lo que SOLICITO LA NO OBJECCION AL PROCESO, para continuar con la adjudicación siguiendo las pautas del Programa AGROIDEAS.

Atentamente

Firma y sello



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO 5 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE NO OBJECCIÓN AL PROGRAMA AGROIDEAS

Para la selección de proveedores de bienes, servicios u obras conexas relacionadas a un determinado PC, el beneficiario 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 vigentes.

Por otro lado, en relación a los servicios de asistencia técnica se adjuntará la constancia simple de la SUNEDU, en el caso de título técnico de institutos superiores es necesario presentar título legalizado. El beneficiario al inicio de cada PC presentará a la UM el expediente de selección de proveedores para la adquisición de bienes, servicios y obras conexas, para lo cual será asistido por la UM o la UR y debe contener de manera obligatoria los siguientes documentos:

- Presentar como mínimo tres (03) cotizaciones por cada bien, servicio u obra conexas a adquirir.
- Cuadro comparativo de cotizaciones y selección de proveedores dicho cuadro se elabora con la asistencia técnica de la UM o la UR y deberá contener lo siguiente: nombre del proveedor, bien o servicio, cantidad, características del bien o servicio, precio total propuesto, lugar de entrega, N° de RUC, estado (activo y habido), resultado (adjudicado o no adjudicado).
- Declaración Jurada del presidente, junta directiva y el comité de adquisiciones del beneficiario de no tener vínculo alguno con la terna de proveedores.
- Modelo del contrato u orden de compra/servicio a suscribirse entre el beneficiario y el proveedor elegido, tomando en consideración los modelos contractuales normados por las leyes vigentes, según corresponda. Dicho modelo de contrato se elabora con la asistencia técnica de los especialistas de la UR.
- Todos los documentos presentados en la no objeción, deben tener la firma del presidente y el comité de adquisiciones, como el expediente técnico de obras deberá tener las firmas del presidente, comité de adquisiciones y el proveedor adjudicado.

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 considerados en el PRPA, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Las diferencias no deben comprometer el logro de resultados planteados en el PRPA 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. Esta variación debe ser comunicada por el beneficiario y requerirán de la aprobación de la UM, según corresponda.
- En caso que el beneficiario seleccione un proveedor cuya oferta se encuentre por debajo del precio aprobado, el Programa sólo transferirá el monto referencial menor o igual aprobado en el POA, correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio facturado.
- En caso que el beneficiario seleccione un proveedor cuya oferta sea mayor que el precio aprobado, el Programa sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio aprobado y el beneficiario asumirá la diferencia del precio.

La UM verificará la presentación de esta documentación, según lo establecido en el PRPA, 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.

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

De existir observaciones, éstas serán comunicadas por la UM al beneficiario a fin que las absuelva. De no levantarlas, debe iniciarse el proceso de selección con una nueva terna. Para dichos fines, se contará con la asistencia técnica permanente de la UM.

El beneficiario debe contar con la No Objeción, a efectos de proceder a la contratación o al pago inicial correspondiente. Asimismo, 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, debe incluir todos los bienes y/o servicios que forman parte de cada PC del POA en ejecución. La UM no iniciará este proceso si no cuenta con la documentación completa, salvo que existan variaciones durante el ciclo del proyecto que sean justificadas y acreditadas.

A consideración de UM, se aplicará métodos de verificación y resguardo presupuestal de los proyectos aprobados, en proporción al monto a adjudicar, tales como: Carta fianza, letra de cambio y otros instrumentos financieros de ley.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO 6

FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



MODELO DE CARTA PARA SOLICITAR EL DESEMBOLSO

Lugar y fecha

CARTA N° _____-202__

Señor:

Jefe de la Unidad de Monitoreo

Programa de Compensaciones para la Competitividad- AGROIDEAS

Asunto: Instrucción de Pago a Proveedor de Bienes, Servicio u Obras

Referencia: Convenio N°, Resolución Ministerial N°

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de ".....", con RUC/DNI N°, para solicitar el pago del rubro, correspondiente al POA y PC, mediante abono en cuenta de acuerdo al siguiente detalle:

PROVEEDOR/BENEFICIARIO	N° DE RUC/DNI	N° DE CUENTA	BANCO	CCI

Detalle de la instrucción de pago a proveedor:

DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO/OBRA	UNID. MED.	CANT.	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
			TOTAL	

En tal sentido, se adjunta la siguiente documentación:

- Copia de carta de No Objeción.
- Carta de conformidad de bienes, servicios u obras.
- Acta de recepción de bienes y/o informe de servicio o de avance de obra, el cual debe incluir el panel fotográfico. Estos documentos deben contar con la firma del presidente, el comité de adquisiciones y el proveedor adjudicado.
- Orden de compra.
- Documentos tributarios de sustento (factura y guía de remisión).
- Carta de autorización de pago en cuenta bancaria.
- Copia de voucher con número de cuenta y CCI.
- Copia legalizada de los contratos.

Cabe señalar, que la presente instrucción comprende el descuento del ITF de acuerdo a la ley, y que el titular de la cuenta asume los costos y gastos producto de la transferencia bancaria.

Atentamente.

Firma y Sello

MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PROVEEDOR PARA ABONO EN CUENTA

Lugar y fecha

CARTA N°.....-20.....

Señor(a)

.....

Presente. –

Asunto: Autorizo abono a cuenta bancaria.

Referencia: N° de Contrato

De mi mayor consideración:

El suscrito, Sr./Sra. identificado con DNI N°; con RUC N°, me dirijo a usted para autorizar el pago en la cuenta bancaria que se detalla a continuación, correspondiente a la entrega de bienes y/o servicios, según contrato de la referencia:

PROVEEDOR	N° DE RUC	BANCO	N° DE CUENTA	CCI

Adjunto: Copia del voucher con número de cuenta y CCI.

Atentamente.



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



MODELO DE CARTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

Lugar y fecha

CARTA N°-20.....

Señor:

Jefe de la Unidad de Monitoreo

Programa de Compensaciones para la Competitividad- AGROIDEAS

Asunto: Conformidad de Bienes, Servicios u Obras

Referencia: Convenio N° _____, Resolución Ministerial N° _____

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de “.....”, con RUC N°, para informar que el rubro _____ del POA _____PC_____ ha sido ejecutado de forma satisfactoria, cumpliendo con las actividades/entrega en los plazos establecidos, por lo que se otorga la conformidad del bien, servicio u obra.

Sin otro particular, nos despedimos, agradeciendo anticipadamente por la atención brindada.

Atentamente,



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



ANEXO 7
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE METAS

R. M. N° _____

CONVENIO N°

BENEFICIARIO:

DESCRIPCION:
DEL PRPA

PASO CRÍTICO:

POA

CUMPLIMIENTO DE PASO CRÍTICO
¿Se cumplió el paso crítico?

SI	NO
----	----

I. ACTIVIDADES REALIZADAS Y EVALUACION DEL PASO CRÍTICO

Nº	Meta física programada - PC	Meta física ejecutada - PC	Observaciones, sugerencias y/o casuística en el PC
1.			
2.			
3.			

Nº	Indicadores formulados en el Paso Crítico - PC	Dificultades en el logro del indicador del PC	Resultados alcanzados en el indicador del PC
1.			
2.			
3.			

**PERÚ**Ministerio
de Agricultura y Riego**II. RESULTADOS DE EJECUCION FINANCIERA DEL PASO CRÍTICO**

Periodo del Paso Critico	Meta financiera programada	Ejecución financiera	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto en S/
POA 1 PC 1	Bienes 1)....	Bienes 1)...			
	Servicios 1)....	Servicios 1)....			
	Obras 1)...	Obras 1)...			

III. CUADRO RESUMEN FINANCIERO

Componente de inversión - PRPA	Presupuesto del componente en S/	Desembolsado por componente en S/	Diferencial / Saldo del componente en S/	Porcentaje (%) de atención
BIENES				
SERVICIOS				
OBRAS				
TOTAL				

**PERÚ**Ministerio
de Agricultura y Riego**IV. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PASO CRÍTICO**

INDICADORES	OBJETIVO ESPECÍFICO	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	LÍNEA BASE	META PRP	METAS DEL POA 1 ó 2 ó 3 POR PASO CRÍTICO		META DEL POA	EJECUCIÓN DE METAS		EJECUCIÓN DE LA META DEL POA
				AÑO 0	(3 años)	PC 01	PC 02	Acumulado	PC 01	PC 02	Acumulado
Producción	Instalar 25.21 hectareas de palto	Has	Informe técnico de campo	0	25.21	25.21	0	25.21			
	Instalar 17.21 hectareas de riego tecnificado por goteo	Has	Informe de verificación	0	17.21	17.21	0	17.21			
	Instalar 8 hectareas de riego por gravedad - Mangas Multicompuertas	Has	Informe de verificación	0	8	8	0	8			
	Producir palta para el mercado internacional	Kg	Reportes de producción	0	84,664	0	0	0			
	Producir palta para el mercado local	Kg	Reportes de producción	0	34,861	0	0	0			
	Producción estimada de descarte	Kg	Reportes de producción	0	4,980	0	0	0			
	Certificar la producción sostenible en las 25.21 hectareas	Ha certificadas	Certificados	0	25.21	0	0	0			
Costos	Costos totales	Soles	rendicion de costos	S/. 0.00	S/. 1,206,264.75	S/. 486,141.00	S/. 324,094.00	S/. 810,235.00			
Ingreso por ventas	Ingresos por ventas de palta al mercado internacional	Soles	Liquidaciones de ventas	S/. 0.00	S/. 380,988.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00			
	Ingresos por ventas de palta al mercado local	Soles	Liquidaciones de ventas	S/. 0.00	S/. 52,291.50	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00			
Mano de Obra	Generación de puestos de trabajo	Jornal	Planilla de jornales	0	3,789	947	631	1,578			
Aspecto medioambiental	TM de abonos organicos empleados	TM	Informe de campo	0	1011	263	0	263			
	Recuperación de suelos	Has	Informe de campo	0	25.21	0	25.21	25.21			

V. CONCLUSIONES**VI. RECOMENDACIONES**

Responsable de la Elaboración del Informe
Nombre:**Cargo:****N° Doc. Identidad:**



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



ANEXO 8

INFORME VALIDACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE RECONVERSION PRODUCTIVA

Título del Proyecto:	
Nombre Beneficiario:	
R. M.:	
Nº Convenio:	
Lugar y fecha:	
Representante UM:	
Paso Crítico/POA:	
Estado del Convenio (Finalizado/Vigente)	
INFORME TECNICO N°-2020-MINAGRI-PCC-UM-PRP/.....	
<p>1. Nivel del avance de la ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A nivel de actividades de paso crítico - A nivel productivo: 	
<p>2. Nivel de avance de la implementación del PRPA. (Aspectos Financieros)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de equipos e insumos estratégicos - Servicios Generales - Infraestructura 	
<p>3. Dificultades relacionadas a la ejecución del PRP (a nivel organizacional, a nivel administrativo, a nivel de desembolsos, factores climáticos; etc.)</p>	
<p>Análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	
<p>Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	
<p>Recomendaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	
<p>Galería Fotográfica</p>	



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



**ANEXO 9
CARTA DE SOLICITUD DE REEMPLAZO DE PRODUCTOR**

Lugar, _____, ___ de _____ de 202__

Señor

Director Ejecutivo

Programa de Compensaciones para la Competitividad – AGROIDEAS

Coronel Odriozola 171 – San Isidro

Lima.-

Asunto : Solicitud de reemplazo

De mi consideración:

El suscrito, Sr./Sra. con DNI N°; me dirijo a usted en calidad de representante legal de “.....”, con RUC N°, para solicitar la autorización para el reemplazo del productor fallecido:

Apellidos y Nombres: _____.

DNI N°: _____.

Área en el PRPA: _____.

El productor reemplazante es el siguiente:

Apellidos y Nombres: _____.

DNI N°: _____.

Área en el PRPA: _____.

Cumplimos con adjuntar la documentación solicitada en el numeral 13.4 del “INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA AGROPECUARIA”.

Atentamente;

Firma y Sello



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



ANEXO 10 ESTRUCTURA DEL INFORME DE CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE PRPA

I. GENERALIDADES DEL PROYECTO

- 1.1 N° RM
- 1.2 Número de convenio
- 1.3 Vigencia del convenio
- 1.5 Nombre del beneficiario
- 1,6 N° de productores y Ubigeo
- 1.7 N° de hectáreas y cadena productiva
- 1.8 Objetivo del proyecto

II. ANÁLISIS

- 2.1 Metas físicas
- 2.2 Metas financieras
- 2.3 Lecciones aprendidas
- 2.4 Impactos y logros del proyecto.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El informe debe complementarse con el reporte de verificación de objetivos y metas establecidas en el proyecto PRPA que incluye el panel fotográfico.

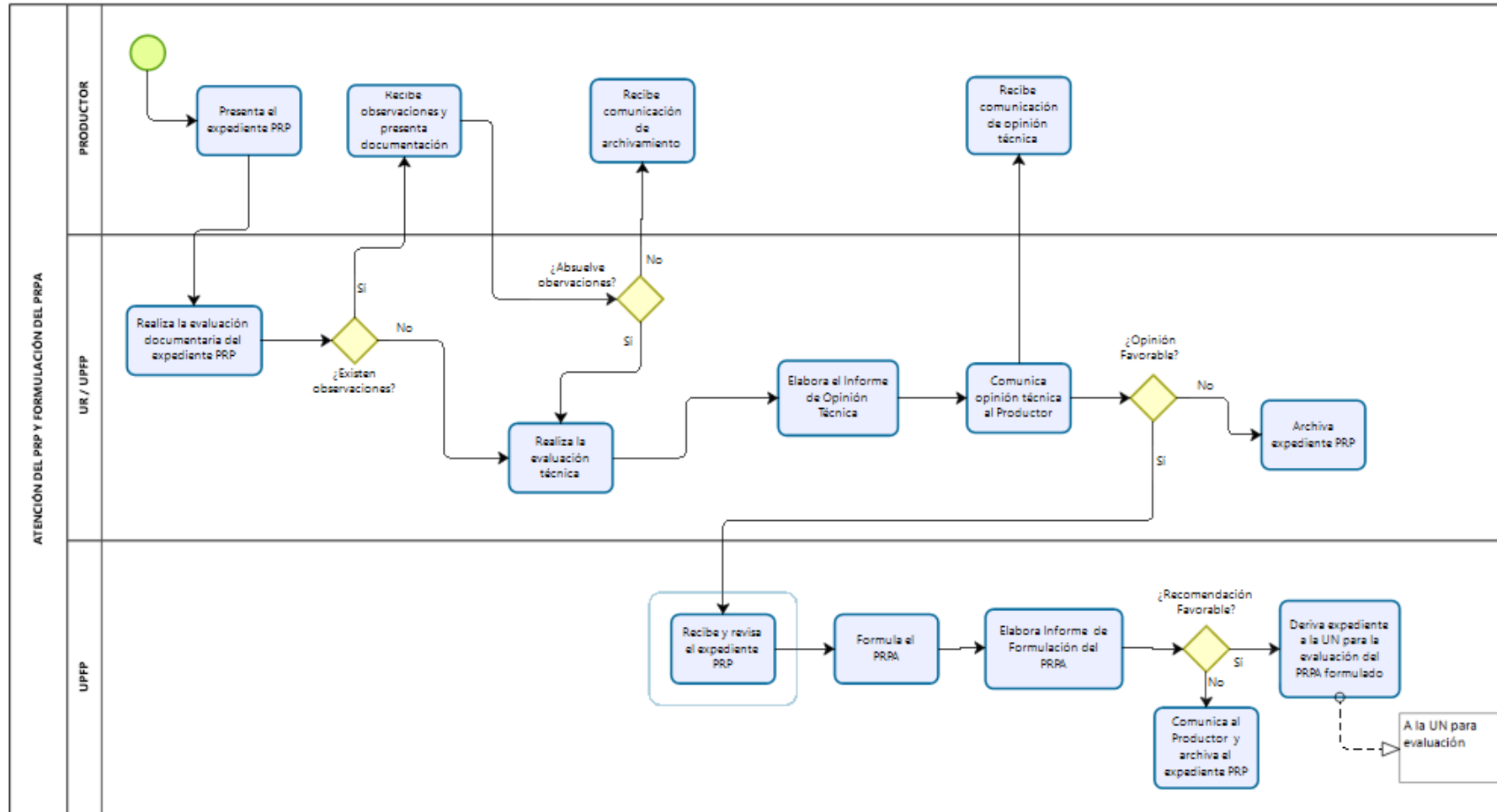
ANEXOS DEL INFORME

- 1) Carta del coordinador de la UR, dirigida a jefe de la UM.
- 2) Informe PRP del personal de apoyo en UR.
- 3) ICM (informe de cumplimiento de metas) del último paso crítico del proyecto PRPA y el consolidado.
- 4) Informe de verificación y supervisión en campo de la situación final del proyecto, en razón al cierre y el cumplimiento de las metas planteadas.
- 5) Acta de inventario final de bienes, servicios u obras adquiridos en el proyecto PRPA.
- 6) Reporte financiero que permita realizar el contraste y conciliación de lo presupuestado y lo ejecutado en el proyecto.
- 7) Copia del convenio y de la resolución ministerial.



15. FLUJOGRAMA DE PROCESOS

ATENCIÓN DEL PRP Y FORMULACIÓN DEL PRPA



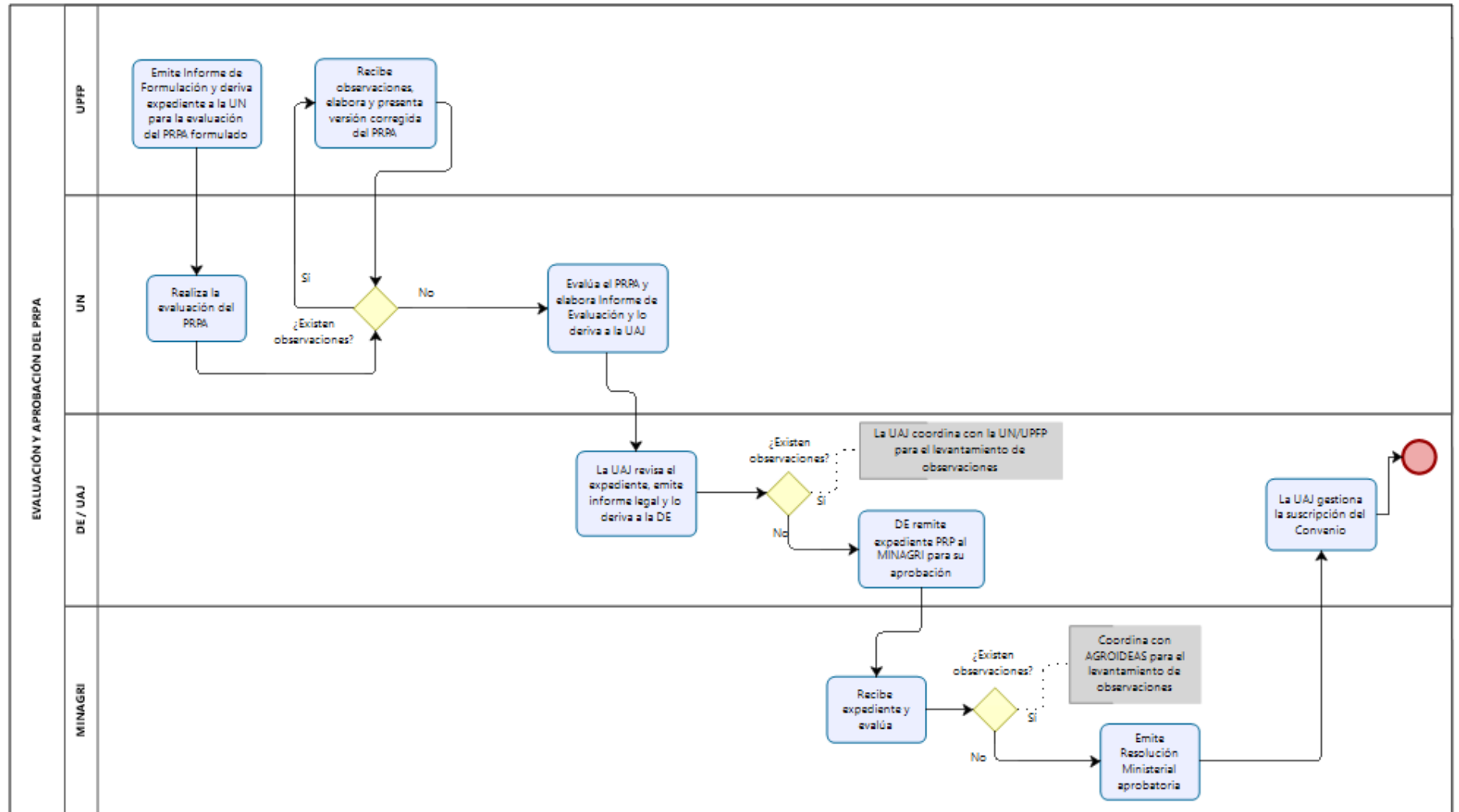


PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRPA





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



SUPERVISIÓN Y CIERRE DEL PRPA

