

## MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO



### *Resolución Directoral Ejecutiva* N° 015-2020-MINAGRI-PCC

Lima, 06 de julio de 2020.

#### **VISTOS:**

EL informe N° 012-2020-MINAGRI-PCC-Upps/MapR, y el Informe N°229-2020-MINGRI-PCC-ATL; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1077 se creó el Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Agricultura y Riego, con el objeto de elevar la competitividad de la producción agraria de los pequeños y medianos productores, a través del fomento de la asociatividad y la adopción de tecnologías agropecuarias ambientales adecuadas;

Que, mediante Ley N°30975, se amplía la vigencia del Decreto Legislativo N°1077 y se modifica su artículo 3°, en los siguientes términos: Son beneficiarios del Programa de Compensaciones para la Competitividad los medianos y pequeños productores agrarios de todo el país que desarrollan sus actividades en unidades productivas sostenibles, pudiendo abarcar todo tipo de producto generado para la actividad agraria o pecuaria entre ellos algodón, maíz amarillo duro y trigo, y formas asociativas de los productores en las cadenas de valor de la agricultura familiar, que cumplan los criterios de elegibilidad definidos para tal fin;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1077 y su modificatoria, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad; y mediante la Resolución Ministerial N°128-2020-MINAGRI, se aprobó el Manual de Operaciones;

Que, mediante el Informe N°012-2020-MINAGRI-PCC-Upps/MapR de fecha 06 de julio del 2020 y el Proveído de la misma fecha, del Jefe de la Unidad de Planeamiento Presupuesto y Seguimiento, haciendo suyo el contenido del citado informe, eleva a la Dirección Ejecutiva del Programa de Compensaciones para la Competitividad el proyecto del “Instructivo para Acceder al Incentivo de Fortalecimiento de las Formas Asociativas de los Productores Agrarios”, para su aprobación;

Que, por el informe N°229-2020.-MINAGRI-PCC-ATL de fecha 06 de julio del 2020, el Asesor Técnico Legal, previo análisis del proyecto propuesto, encuentra atendible la propuesta de aprobación, ya que el citado proyecto de instructivo tiende a viabilizar y poyar a las formas asociativas de los medianos y pequeños productores agrarios en la cadena de valor de la agricultura familiar;

Que, contando con la visación del Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento y del Asesor Técnico Legal, y de conformidad con las facultades otorgadas a esta Dirección Ejecutiva y con lo establecido en el Decreto Supremo N°005-2020-MINAGRI y la Resolución Ministerial N°0128-2020-MINAGRI;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- PRUÉBESE** el “Instructivo para Acceder al Incentivo de Fortalecimiento de las Formas Asociativas de los Productores Agrarios”, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- COMUNÍQUESE** el “Instructivo para Acceder al Incentivo de Fortalecimiento de las Formas Asociativas de los Productores Agrarios” a las Unidades Orgánicas del Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Agricultura y Riego, y publíquese la presente Resolución Directoral Ejecutiva para su aplicación, en el portal electrónico institucional de la Web del Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio den Agricultura y Riego ([www.groideas.gob.pe](http://www.groideas.gob.pe))

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

  
JORGE DAVID SANDOVAL RAMIREZ  
Director Ejecutivo



**INSTRUCTIVO PARA ACCEDER AL INCENTIVO DE FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS  
ASOCIATIVAS DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS**

**Junio, 2020**

## CONTENIDO

I.	SIGLAS Y ABREVIATURAS .....	3
II.	ASPECTOS GENERALES .....	4
1.1.	<i>Objetivo General</i> .....	4
1.2.	<i>Definiciones</i> .....	4
1.3.	<i>Base Legal</i> .....	5
1.4.	<i>Alcance</i> .....	6
III.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELEGIBILIDAD DE LAS FA .....	6
2.1.	<i>Requisitos Generales para la acreditación de elegible de la FA</i> .....	6
	<i>Consideraciones a tener en cuenta por las FA para acceder al incentivo de FFA</i> .....	6
2.2.	<i>Preparación y presentación del Expediente de Elegibilidad</i> .....	6
2.3.	<i>Evaluación del Expediente de Elegibilidad y notificación de resultados</i> .....	8
IV.	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO DEL INCENTIVO DE FFA .....	8
3.1.	<i>Gastos elegibles:</i> .....	9
3.3.1	<i>Límites del cofinanciamiento por gasto elegible:</i> .....	9
3.2.	<i>Gastos no elegibles</i> .....	11
3.3.	<i>Presentación de la solicitud del incentivo de FFA</i> .....	11
3.4.	<i>Evaluación de la solicitud del incentivo de FFA</i> .....	12
3.4.1.	<i>Evaluación:</i> .....	12
3.4.2.	<i>Aprobación de los PTA de la FA</i> .....	13
V.	PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES .....	14
VI.	PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA FA .....	14
VII.	DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON EL PROVEEDOR Y/O CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS .....	17
VIII.	ANEXOS (Los anexos están disponibles para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: <a href="http://www.agroideas.gob.pe">www.agroideas.gob.pe</a> ). .....	19
IX.	FLUJOGRAMA .....	30

## I. SIGLAS Y ABREVIATURAS

<b>AGROIDEAS</b>	Programa de Compensaciones para la Competitividad
<b>MOP</b>	Manual de Operaciones de AGROIDEAS
<b>CD</b>	Consejo Directivo
<b>DE</b>	Dirección Ejecutiva
<b>UAJ</b>	Unidad de Asesoría Jurídica
<b>UPPS</b>	Unidad de Planeamiento Presupuesto y Seguimiento
<b>UA</b>	Unidad de Administración
<b>UR</b>	Unidad Regional
<b>UN</b>	Unidad de Negocios
<b>UM</b>	Unidad de Monitoreo
<b>AF</b>	Agricultura Familiar
<b>FA</b>	Forma Asociativa de Productores Agrarios
<b>FFA</b>	Fortalecimiento de las Formas Asociativas
<b>OA</b>	Organización de Productores Agrarios
<b>PTA</b>	Plan de Trabajo del Incentivo para el Fortalecimiento de las Formas Asociativas de los productores agrarios.
<b>SFA</b>	Solicitud de Incentivo para el Fortalecimiento de las Formas Asociativas de los productores agrarios.
<b>EPE</b>	Entidad Privada Especializada

## II. ASPECTOS GENERALES

### 1.1. Objetivo General

Instruir a los potenciales beneficiarios sobre el procedimiento establecido por AGROIDEAS, para solicitar el acceso al incentivo de fortalecimiento de las Formas Asociativas de los productores agrarios, establecido en el marco normativo vigente.

### 1.2. Definiciones

- a) **Agricultura familiar:** Es el modo de vida y de producción gestionado por una familia, y cuyos miembros son la principal fuerza laboral. Incluye actividades tales como la producción agrícola y pecuaria, el manejo forestal, la industria rural, la pesca artesanal, la acuicultura y la apicultura, entre otras. A través de esta importante actividad se transmite nuestra cultura y sus múltiples manifestaciones en las artes, instituciones, economía y biodiversidad<sup>1</sup>.
- b) **Cadena de Valor:** Es el conjunto de procesos estratégicos y actividades para la producción agrícola o pecuaria, desde la producción en el campo hasta el consumo final, agregándose valor al producto en cada etapa.
- c) **Fortalecimiento Institucional:** Es el desarrollo de capacidades, visiones, habilidades y actitudes para mejorar la calidad de la organización agraria y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- d) **Formas Asociativas:** Es la persona jurídica que desarrolla y fomenta actividades agrarias regidas por estatutos y normas afines que representan a productores/as organizados/as.
- e) **Organización Agraria:** Es la persona jurídica agraria constituida en el marco del ordenamiento legal vigente, cuya principal actividad económica es la producción y/o transformación agrícola, pecuaria y/o forestal (productos no maderables).
- f) **Plan Estratégico o Institucional:** Documento presentado por la FA, el cual constituye su herramienta de planeamiento estratégico y operativo, para determinar los objetivos a mediano y largo plazo, desarrollando estrategias de intervención.
- g) **Incentivo:** Es el cofinanciamiento al que se refiere el artículo 5.4 del Decreto Legislativo N° 1077, modificado por el artículo 3° de la Ley 30975.

---

<sup>1</sup> Estrategia Nacional de Agricultura Familiar 2015 – 2021, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 009-2015-MINAGRI.

- h) **Incentivo de FFA:** El incentivo de FFA consiste en el pago no reembolsable para cofinanciar servicios profesionales y especializados, con el propósito de coadyuvar, en el marco de los lineamientos del PTA, en el fortalecimiento de las cadenas de valor de la AF, la asociatividad y las capacidades de la OA.
- i) **Plan de Trabajo:** Es el documento presentado por la FA que sustenta la necesidad de fortalecimiento de la FA, y describe las actividades a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos y metas en el marco del PTA, alineados en el Plan Estratégico o Institucional.
- j) **Instructivo:** Es el documento que contiene los requisitos, consideraciones generales y procedimientos aplicables al Programa AGROIDEAS y a las FA, para la atención del incentivo de FFA.
- k) **Expediente de Elegibilidad:** Conjunto de documentos requeridos por el Programa AGROIDEAS para evaluar y determinar la acreditación de elegibilidad de las FA.
- l) **Cofinanciamiento del Programa:** Son los recursos monetarios no reembolsables que aporta el Programa AGROIDEAS, en el marco del PTA, para el financiamiento parcial de la inversión total requerida.
- m) **Contrapartida:** Aporte monetario de responsabilidad del beneficiario, para la implementación del PTA.
- n) **Entidad Privada Especializada:** Persona natural o jurídica externa al Programa que podrá prestar servicios dependiendo de su especialización, en temas vinculados al objetivo del Programa.

### 1.3. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1077, de fecha 27 de junio de 2008, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad, modificado por la Ley Nro. 30975, de fecha 28 de junio de 2019, y amplía el plazo de funcionamiento del Programa de Compensaciones para la Competitividad-AGROIDEAS.
- b) Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, de fecha 06 de mayo de 2020, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077, y modificatoria.
- c) Resolución Ministerial N° 0128-2020-MINAGRI, de fecha 28 de mayo de 2020, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

## **1.4. Alcance**

El instructivo es el documento de aplicación obligatoria para el Programa AGROIDEAS y para las Formas Asociativas de productores agrarios.

### **III. PROCEDIMIENTO PARA LA ELEGIBILIDAD DE LAS FA**

#### **2.1. Requisitos Generales para la acreditación de elegible de la FA**

- a) La FA debe ser una persona jurídica que represente a un mínimo de cinco (05) OA, a nivel Nacional, o tres (03) OA, a nivel Regional, según sea su ámbito, con una antigüedad no menor de 5 años.
- b) La FA debe ser una persona jurídica representativa de un territorio específico (regional o nacional) y, de una cadena o más, que tenga dentro de su objeto social de constitución el apoyo a la AF.
- c) La FA y las OA que la conforman, deben contar con número de Registro Único de Contribuyente – RUC, activo y habido.
- d) La FA no debe tener deuda coactiva a la SUNAT mayor a una (1) UIT.
- e) Ninguno de los miembros de su órgano directivo puede ser parte del porcentaje de personas en condición de morosidad, en caso lo hubiera.

#### **Consideraciones a tener en cuenta por las FA para acceder al incentivo de FFA**

- a) En el caso que una FA sea a su vez parte de otra FA, de nivel nacional o regional, ambas podrán solicitar el incentivo de manera independiente y por separado, siempre y cuando los productores agrarios que las conforman y consideraciones sean mutuamente excluyentes, y se acredite esto en su PTA.
- b) La OA y sus miembros que conforma una FA, solo podrá presentarse y ser beneficiaria por una vez de este incentivo.

#### **2.2. Preparación y presentación del Expediente de Elegibilidad**

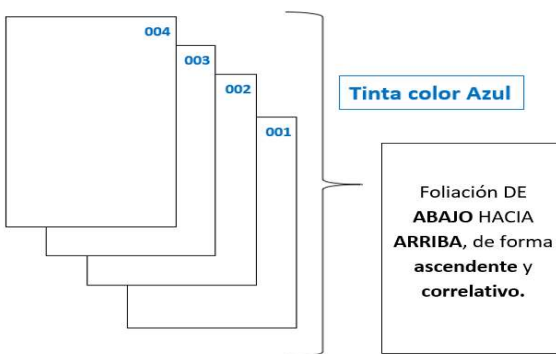
La FA prepara el expediente de elegibilidad que presentará al Programa AGROIDEAS a través de la mesa de partes virtual al correo electrónico: [tramitedocumentario@agroideas.com.pe](mailto:tramitedocumentario@agroideas.com.pe), y/o en físico en la Unidad Regional más cercana a su ubicación, o a través de la Sede Central del Programa AGROIDEAS (ubicada en Lima), conteniendo los siguientes documentos:



Cuadro N° 1

<b>DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE DE ELEGIBILIDAD</b>	
	Anexo 1: Carta de Presentación de Expediente de Elegibilidad, debidamente firmado y sellado.
1	Formato FFA - 1: Solicitud de Acreditación de Elegibilidad, debidamente firmado y sellado. El formato se encuentra disponible para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: <a href="http://www.agroideas.gob.pe">www.agroideas.gob.pe</a> ).
2	Formato FFA - 2: Padrón del Total de Socios Activos de las OA que participan en el PTA, grabada en archivo digital (excel) que se presenta junto con el expediente. El formato se encuentra disponible para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: <a href="http://www.agroideas.gob.pe">www.agroideas.gob.pe</a> ).
3	Copia literal de la inscripción registral de la FA, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses de emitida por la SUNARP, que acredite la personería jurídica de no menor de cinco (05) años, conteniendo el íntegro del estatuto. En este documento debe constar la inscripción del Órgano Directivo vigente y acreditar las facultades del representante legal para celebrar contratos o convenios con instituciones (públicas o privadas), realizar operaciones financieras diversas, administrar fondos de donación, entre otras. De no considerar estas facultades, el estatuto deberá ser modificado por la FA antes de la firma del convenio de otorgamiento del incentivo con el Programa.
4	Copia legalizada (por Juez de Paz o Notario público) de Acta de asamblea, tomada del libro de actas, autorizando la participación de la FA en el incentivo que otorga el Programa.

El expediente de la FA, debe estar debidamente foliado, y realizarse (preferentemente) con color de tinta azul, de abajo hacia arriba, en la parte superior derecha de cada hoja del expediente y la numeración es correlativa; como se muestra en la figura:



El Programa AGROIDEAS se reserva el derecho de aplicar las sanciones pertinentes desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre o inhabilitando a la OA para participar en el Programa AGROIDEAS, de conformidad con el principio de Privilegio de Controles Posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TULO de la Ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.

### 2.3. Evaluación del Expediente de Elegibilidad y notificación de resultados

Inicia una vez asignado el expediente de elegibilidad al especialista de la Unidad Regional. El especialista cuenta con un plazo de hasta diez (10) días hábiles, desde la asignación del expediente, para elaborar el informe de evaluación

De no haber observaciones al expediente, la UR emite una carta a la FA adjuntando el informe de evaluación del especialista, acreditándola como ELEGIBLE.

Si la FA no cumplen con la documentación indicada en el cuadro N° 1, y consideraciones establecidos en el presente instructivo, el resultado será **OBSERVADO** y la UR notificará a la FA, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días hábiles para la subsanación de las observaciones formuladas en el informe de evaluación correspondiente.

Una vez presentada la subsanación, el especialista tendrá un plazo de hasta cinco (05) días hábiles para reevaluar la documentación recibida y elaborar el respectivo informe.

En caso las observaciones hayan sido subsanas, se acredita y notifica a la FA como **ELEGIBLE**. En caso no hayan sido subsanadas, o que la FA no cumpla con los plazos establecidos, la solicitud será declarada **IMPROCEDENTE**. No obstante, la FA podrá presentar una nueva solicitud a partir de la notificación realizada por UR.

## IV. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO DEL INCENTIVO DE FFA

El monto del incentivo otorgado por el Programa AGROIDEAS no podrá superar el equivalente a veinticuatro (24 UIT) por cada FA, vigente a la fecha de emisión del Informe emitido por la Unidad de Negocios. por un período máximo de un (1) año, de acuerdo a lo señalado en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 2: Cofinanciamiento del incentivo de FFA

INCENTIVO	AGROIDEAS		FA	
FFA	UIT	%	UIT	%
	24	80	6	20

### 3.1. Gastos elegibles:

Siendo el PTA a cofinanciar por un total de hasta treinta (30) UIT, existe un límite para cada tipo de gasto elegible, correspondiendo el 80% al Programa AGROIDEAS

#### 3.3.1 Límites del cofinanciamiento por gasto elegible:

Las FA pueden solicitar cofinanciamiento del Programa AGROIDEAS en los siguientes rubros, en forma no excluyente:

Cuadro N° 3: Gastos elegibles

N°	Rubros de Cofinanciamiento	Límite máximo
1	<b>Fortalecimiento institucional</b>	<b>Hasta 10 UIT</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Pasantía Nacional e Internacional relacionadas al fortalecimiento institucional de las formas asociativas y siempre en beneficio de las organizaciones agrarias que representan</li> <li>• Seminarios, talleres, conferencias relacionadas a la actividad de representación y al fortalecimiento de las organizaciones que conforman a la institución de representación.</li> <li>• Pasajes aéreos y terrestres, viáticos (alojamiento y alimentación) y movilidades locales que esté relacionadas a las actividades previstas en el Plan de Trabajo.</li> <li>• Envío de muestras de productos para acceder a nuevos mercados internacionales.</li> <li>• Elaboración y envío de material audiovisual o promocional cuando se trate de nuevos</li> </ul>	

	<p>mercados y siempre relacionadas a las actividades previstas en el Plan de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de traducción cuando se trate de acceder a mercados internacionales y a las actividades previstas en el plan de trabajo.</li> <li>• Entradas a eventos que guarden relación con la actividad de representación que realizan y al fortalecimiento de las organizaciones agrarias que representan.</li> <li>•</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Promoción institucional</b>	<b>Hasta 05 UIT</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en conferencias y ferias.</li> <li>• Ruedas y giras de negocios.</li> <li>• Alquiler de espacio en el evento.</li> <li>• Diseño y decoración del stand.</li> <li>• Elaboración y envío de material audiovisual o promocional.</li> <li>• Servicio de agendamiento a rueda de negocios.</li> <li>• Entradas al evento.</li> <li>• Servicio de traducción.</li> <li>•</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Organización de eventos de formación</b>	<b>Hasta 15 UIT</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Congresos agrarios.</li> <li>• Seminarios y talleres.</li> <li>• Servicio de producción del evento.</li> <li>• Alquiler de local.</li> <li>• Otros servicios relacionados a la participación en el evento, sujeto a evaluación por la UN.</li> </ul>	
<b>4</b>	<b>Servicios Especializados</b>	<b>Hasta 10 UIT</b>
	<p>Servicios vinculados a temas productivos, comerciales y gerenciales, vinculados a los objetivos planteados en el PTA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de elaboración de proyectos y propuestas.</li> <li>- Servicios de asesoramiento legal.</li> <li>- Estudios de mercado.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de desarrollo de marcas colectivas, denominaciones de origen y otros servicios de certificación.</li> <li>- Servicios y soluciones que busca la innovación tecnológica en su cadena de valor.</li> <li>- Servicios de procesamiento de datos estadísticos.</li> </ul>	
--	--	--

### 3.2. Gastos no elegibles

No son cofinanciables aquellos servicios profesionales y especializados relacionados directa o indirectamente, con los siguientes gastos:

- Servicios básicos (luz, agua, internet, teléfono, entre otros).
- Servicios bancarios.
- Servicios de asistencia administrativa y contable.
- Emisión de pasaportes y tramitación de visas.
- Compra o alquileres de equipos e inmuebles en general.
- Suministro de materiales de oficina.
- Suministro de combustible.
- Pasajes, viáticos y movilidad ajenos a los rubros de cofinanciamiento.

### 3.3. Presentación de la solicitud del incentivo de FFA

La FA presenta al Programa AGROIDEAS la SFA del incentivo de FFA, la cual debe ser ingresada a través de la mesa de partes virtual al correo electrónico: [tramitedocumentario@agroideas.com.pe](mailto: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), debidamente foliada, conteniendo los siguientes documentos:

Cuadro N° 4: Documentos a Presentar en la SFA

1	Anexo 1: Solicitud del Incentivo.
2	Formato FFA - 3: Propuesta de PTA. El formato se encuentra disponibles para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: <a href="http://www.agroideas.gob.pe">www.agroideas.gob.pe</a> ).
3	Anexo 2: Acreditar la disposición de recursos monetarios para el cofinanciamiento del 20% del costo de los servicios profesionales y especializados a contratar.
4	Anexo 3: Declaración Jurada de no estar recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro.

### 3.4. Evaluación de la solicitud del incentivo de FFA

El procedimiento para que una FA acceda a este incentivo está conformado por dos etapas (Evaluación y Aprobación):

#### 3.4.1. Evaluación:

El especialista de la UN dará inicio al proceso de evaluación, una vez asignado el expediente. De ser necesario, la Unidad de Negocios podrá solicitar el apoyo de las Unidades Regionales en la evaluación técnica de la SDA.<sup>2</sup>

Durante la evaluación el especialista tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Cuadro N° 5: Criterios de Evaluación del PTA

Categorías	N°	Criterios	Ponderación	
Estructura organizacional	1	Adecuada estructura orgánica y servicios brindados	0.10	0.20
	2	Capacidad de los directivos para implementar el plan de trabajo	0.10	
Consistencia del Plan de trabajo	1	Plena identificación de la necesidad o debilidad de la FA	0.10	0.40
	2	Razonabilidad entre los objetivos de la institución y el plan de trabajo.	0.20	
	3	Adecuado sustento de los servicios solicitados.	0.10	

<sup>2</sup> Manual de Operaciones vigente, Artículo 24.- Funciones de la Unidad Regional, Literal h) Apoyar en la evaluación técnica y económica de las Solicitudes de Apoyo (SDA) y Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA), según requerimiento de la Unidad de Negocios.

Resultados esperados	1	Efectos esperados de los servicios en la gestión de la FA	0.10	0.40
	2	Efectos esperados de los servicios en los integrantes de las FA	0.10	
	3	Adecuada identificación de indicadores y metas.	0.20	

Nota: El puntaje mínimo de aprobación será de 3.5.

El especialista de la UN evalúa la coherencia y consistencia del SFA en base a los criterios establecidos en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, emitiendo el informe de opinión técnica.

- i. Si en el proceso de evaluación se presentan observaciones, emitirá un informe de observaciones a la Jefatura de Negocios para que mediante comunicación (carta, correo electrónico, acta, u otro similar) solicite a la FA el levantamiento de las mismas, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado, por única vez, hasta por cinco (5) días hábiles, a solicitud de la FA.
- ii. Una vez presentada la subsanación de observaciones al Programa AGROIDEAS, el especialista cuenta con un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para reevaluar la documentación recibida y elaborar el respectivo informe técnico con Recomendación Favorable o Desfavorable, según sea el caso.
- iii. Si el informe del PTA es favorable, es elevado a la JN y este a su vez a la DE del Programa AGROIDEAS.
- iv. En caso la FA no cumpla con subsanar las observaciones, se elaborará el Informe de Recomendación Desfavorable a la JN, el cual será elevado a la DE del Programa AGROIDEAS para comunicar a la FA el resultado de la evaluación de la SFA mediante carta.
- v. La FA, tomando en cuenta las observaciones emitidas en el informe de recomendación desfavorable, puede reformular su SFA y volver a presentarse al Programa 30 días después de la emisión del informe desfavorable.

#### **3.4.2. Aprobación del PTA de la FA**

La DE del Programa AGROIDEAS pone en consideración al Consejo Directivo el Informe de Recomendación Favorable emitido por la UN, para la aprobación del incentivo de FFA.

Aprobado el incentivo, la DE dirige una carta comunicando la aprobación del incentivo de FFA a la FA, con copia a la UAJ, UN y UM.

## **V. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES**

La DE remite a la UAJ el acta de CD y el informe de recomendación favorable del incentivo de FFA aprobado, 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.

La UAJ para la elaboración del convenio podrá solicitar a la FA documentación actualizada, de ser el caso. La UAJ elabora el proyecto de convenio y lo remite a las Unidades Orgánicas del PCC para su visto bueno, conteniendo todos los vistos se remite a la DE para la suscripción.

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

## **VI. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LA FA**

La DE remite a la UM el informe de recomendación favorable del incentivo de FFA aprobado, y el PTA con sus respectivos anexos. Asimismo, la UAJ remite a la UM copia del convenio suscrito para que se inicien las acciones de monitoreo de la ejecución del PTA.

### **5.1. Validación de cronograma de actividades del PTA:**

El especialista de la UM en coordinación con el Representante Legal de la FA validará o modificará el cronograma de actividades propuesto en el PTA, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción del convenio. Al finalizar la reunión se levantará un acta de participación, que firmarán en señal de conformidad.

### **5.2. Conformación del Comité de Selección de la FA**

A partir de la notificación emitida por AGROIDEAS, la FA puede elegir el Comité de Selección mediante Asamblea General. Este Comité debe estar conformado por tres (3) directivos.



La FA en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la suscripción del convenio de adjudicación de recursos, presenta una carta a la UM a través de la mesa de partes virtual al correo electrónico: [tramitedocumentario@agroideas.com.pe](mailto: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), debidamente foliada, con los siguientes documentos:

- El Acta de Asamblea que elige al Comité de Selección.
- El Acta de instalación del Comité de Selección.
- La carta de solicitud de No Objeción de Proveedores de servicios.
- El expediente de No objeción conteniendo la documentación señalada en el Anexo 1.

### **5.3. Proceso de verificación de condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de servicios**

El especialista de la UM tendrá un plazo de siete (7) días hábiles para evaluar el expediente presentado por la FA, y otorgar la No Objeción.

De haber observaciones subsanables la UM comunicará mediante carta dirigida al Representante Legal de la FA a fin que subsane en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación.

En caso, los proveedores no cumplan con las especificaciones técnicas de los servicios contenidos en el PTA, el especialista emite un informe a la UM recomendando no Otorgar la No Objeción del o los servicios. La FA podrá iniciar un nuevo proceso de selección, por única vez, teniendo un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar un nuevo expediente al Programa.

De ser aprobada la No Objeción, el especialista emite un informe a la UM para que este a su vez comunique mediante carta dirigida al representante legal de la FA, a fin que procedan a la suscripción del o los contratos.

### **5.4. Monitoreo a la ejecución del PTA y transferencia de recursos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 inciso 4 del Decreto Legislativo 1077, modificado por el artículo 3º de la Ley 30975, los pagos del

incentivo se realizarán previo cumplimiento de las condiciones de desempeño.

Otorgada la No Objeción la FA presenta a la UM la solicitud de desembolso, según el anexo 2, adjuntando los siguientes documentos:

- Copia legalizada del o los contratos suscritos con los proveedores.
- Constancia del pago de la contrapartida de la FA del 20%.

El Programa AGROIDEAS cofinancia hasta un 30% de los servicios profesionales y especializados, previa evaluación, según la naturaleza de cada servicio programado en el PTA.

A solicitud de la FA, el Programa AGROIDEAS cofinancia el 100% de los costos para el servicio de realización de pasantías nacionales Internacionales, programadas en el PTA, en razón a la naturaleza del servicio.

El especialista de la UM evalúa la solicitud de desembolso en el plazo de cinco (5) días hábiles, si se presentan observaciones la UM comunica al Representante Legal, para que un plazo de cinco (5) días hábiles subsane las mismas.

De no haber observaciones, la UM elevará la conformidad a la UA para el trámite respectivo de desembolso.

La UA, previa aprobación de la certificación de crédito presupuestario emitida por la UPPS, solicita a la DE la autorización para el desembolso. La DE mediante memorándum autoriza el desembolso de dicho incentivo a la UA.

La UA procederá a realizar la transferencia de los recursos en la cuenta bancaria de la FA o quién esta señale en la solicitud de desembolso, en un plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la autorización de la DE.

La UA notifica la transferencia de recursos a la FA, a través de un correo electrónico, con copia a la UM.

Para el monitoreo del PTA, y según el cronograma de actividades de la misma, la FA remite a la UM un informe mensual, para reportar el avance

respecto al cumplimiento de las actividades programadas en el PTA, conteniendo los siguientes documentos:

- Conformidad de los servicios realizados, debidamente visado por el Representante Legal de la FA, en señal de conformidad.
- Medios de verificación.
- Documentos sustentatorios del gasto realizado (recibos por honorarios, boletas o facturas nacionales, y en caso los gastos incurridos sean internacionales serán de rango equivalente.).

El especialista de la UM realizará la verificación de las actividades desarrolladas, en el marco del PTA, y emitirá un informe técnico de evaluación en un plazo de cinco (5) días hábiles. La UM podrá realizar visitas a la FA, de considerarlo necesario, y podrá contar con el apoyo de la UR o una EPE.

#### **5.5. Cierre del Plan de Trabajo del incentivo de FFA**

El especialista de la UM inicia el proceso de cierre, 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 PTA.

El informe de cierre es elevado a la Jefatura de la UM para su visación. La UM gestiona con el Representante Legal de la FA la firma de dicho documento, pudiendo solicitar el apoyo de la UR.

La UM deriva el informe de cierre con el expediente a la UAJ, recomendando se realice el trámite respectivo para el cierre del PTA mediante Resolución Directoral Ejecutiva.

La UAJ emite el informe legal correspondiente y coordina con la UM el visto bueno en la RDE que posteriormente será elevada a la DE para su suscripción y notificación a la FA.

### **VII. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON EL PROVEEDOR Y/O CONVENIO DE ADJUDICACIÓN DE RECURSOS**

Las causales de resolución se sujetarán a lo dispuesto en el convenio suscrito entre el Programa y la FA<sup>3</sup>:

- i. En caso de resolución de contrato:
  - a) La FA de verificar incumplimiento de contrato por parte del proveedor, comunicará mediante carta a la UM sustentando el pedido, para que ésta se pronuncie mediante un informe técnico sobre la continuidad o no del contrato; el mismo que será elevado a la UAJ para su respectiva opinión legal.
  - b) En caso la UM verifique incumplimiento de contrato por parte del proveedor, emite una carta a la FA solicitando que informe al Programa AGROIDEAS, en un plazo de cinco (5) días hábiles, de recepcionada la comunicación, sobre la situación del proveedor en razón al incumplimiento.
  - c) La UM con base al sustento remitido por la FA derivará un informe técnico de evaluación a la UAJ, con los documentos de la FA, para la evaluación del caso.
  - d) La UAJ emite un informe legal y eleva los documentos referidos a la DE para que notifique a la FA, el resultado de la evaluación.
  - e) En caso que en el resultado de la evaluación se verifique el incumplimiento por parte del proveedor, este no podrá ser proveedor en otra FA beneficiaria del Programa AGROIDEAS, en un plazo no menor de 12 meses.
  - f) De considerar, la FA puede optar por el proveedor que ocupó el segundo lugar en la evaluación, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido en el PTA. De lo contrario, la FA puede iniciar un nuevo proceso de selección, por única vez, teniendo un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la comunicación del Programa AGROIDEAS, para presentar un nuevo expediente.
- ii. En caso la UM solicite la resolución de convenio de oficio:
  - a) La UM de verificar incumplimiento del convenio, pondrá en conocimiento a la FA para que levante las observaciones en un plazo de diez (10) días hábiles.
  - b) En caso la FA no levantara las observaciones, la UM emitirá un informe técnico recomendando a la UAJ la resolución del convenio, para que emita la opinión legal correspondiente. Los documentos referidos son elevados a la DE para la emisión de la RDE, la misma que es notificada a la FA.
- iii. En caso que la FA solicite resolución del convenio:

---

<sup>3</sup> Artículo 27.- Del Incumplimiento, del Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI.

- a) La UM presentará a la UAJ un informe técnico pronunciándose sobre la solicitud de la FA, indicando las responsabilidades a que hubiera lugar.
- b) La UAJ emitirá el informe legal correspondiente y lo elevará a la DE para la emisión de la RDE de resolución del convenio, la misma que será notificada a la FA.

## **VIII. ANEXOS**

Los anexos están disponibles para descargar en la Página Web del Programa AGROIDEAS: [www.agroideas.gob.pe](http://www.agroideas.gob.pe).

**ANEXO**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA ELEGIBILIDAD DE LAS OA**

## ANEXO 1

### Carta de Presentación de Expediente de Elegibilidad

(Lugar); .....de .....de 202....

**CARTA N°** .....

Señor(a):

.....

Director Ejecutivo

**PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD**

Presente.-

#### **Asunto : Solicito de acreditación de elegibilidad**

El suscrito, Sr./Sra. .... con DNI N° .....; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la forma asociativa ".....", con RUC N° ....., con domicilio en la (localidad, distrito, provincia, departamento), para presentar nuestra solicitud para ser acreditado ELEGIBLE y continuar con el proceso de acceso al incentivo de FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS, el mismo que contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Al respecto, adjunto a la presente los documentos requeridos, según lo indicado en el numeral 2.3 del presente Instructivo.

Finalmente, para cualquier comunicación, los datos de contacto son:

Representante legal:

- Teléfono/Celular:
- Correo electrónico:

Otro contacto:

- Nombres y apellidos:
- Teléfono/Celular:
- Correo electrónico:

Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponden con los datos exactos de la realidad. De no ser así, de conformidad con el principio de Privilegio de Controles Posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Programa se reserva el derecho de aplicar las sanciones pertinentes desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre o inhabilitando a la OA para participar en el Programa.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

**ANEXOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SFA**



**ANEXO 1**

**SOLICITUD DEL INCENTIVO DE FFA**

Lugar,....de..... de 20....

**CARTA N° .....**

Señor(a):

.....

Director Ejecutivo

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

Presente.-

El suscrito, Sr./Sra. .... con DNI N° .....; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la Forma Asociativa: ".....", para presentar nuestra SOLICITUD PARA ACCEDER AL INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS, que brinda el PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD.

Al respecto, adjunto a la presente los documentos requeridos, según lo indicado en el numeral 3.3 del presente Instructivo:

Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponden con los datos exactos de la realidad. De no ser así, de conformidad con el principio de Privilegio de Controles Posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Programa se reserva el derecho de aplicar las sanciones pertinentes desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre o inhabilitando a la OA para participar en el Programa.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma y sello  
Representante Legal

**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA DE CONTAR CON LA CONTRAPARTIDA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, en mi calidad de (Presidente o Representante Legal u otro similar), de la Forma Asociativa \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que nuestra Forma Asociativa, cuenta con la contrapartida del 20% del costo de los servicios profesionales y especializados a contratar, en el marco del incentivo para el Fortalecimiento de las Formas Asociativas de Productores.

Representante Legal

DNI Nro.

### ANEXO 3

#### **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR RECIBIENDO APOYO DEL ESTADO EN EL MISMO RUBRO**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_,  
Representante Legal de la Forma Asociativa \_\_\_\_\_, con  
RUC N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

1. Actualmente, la FA que represento, no están recibiendo apoyo del Estado en el mismo rubro que estamos solicitando al Programa de Compensaciones para la Competitividad.
2. Los socios inscritos en nuestro padrón de beneficiarios, no se encuentran inscritos en el padrón de beneficiarios de otra Organización de Productores Agrarios de otra FA que haya solicitado o esté solicitando el incentivo de FFA al Programa de Compensaciones para la Competitividad, u otra entidad del Estado en el mismo rubro.

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

- Cumplo con toda la normatividad solicitada por el Programa de Compensaciones para la Competitividad, en relación a incentivo del Estado.
- Tengo conocimiento de que la presente declaración y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior de su veracidad, y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se me podrán aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose el incentivo que se me otorga como consecuencia de esta declaración, e inhabilitando a la Organización para presentarse nuevamente a este incentivo.
- Brindaré 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: \_\_\_\_\_, d/m/a.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
Representante

Huella dactilar

**ANEXOS**  
**PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO Y TRANSFERENCIA DE**  
**RECURSOS**

## **ANEXO INFORMATIVO 1**

### **Proceso de verificación de condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de servicios**

Para la selección de proveedores de servicios, la FA 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; para tal efecto, la FA 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.

La FA deberá presentar lo siguiente:

- a) 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.
- b) Las propuestas económicas, deberán contener lo siguiente: lugar de la prestación del servicio, duración del servicio y CV firmado por la persona jurídica o natural (profesionales y/o técnicos) que realizarán el servicio, el que se considerará como declaración jurada.
- 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 FA de no tener vinculación alguna con la terna de proveedores.
- e) Modelo del contrato de servicios a suscribirse entre la FA y el proveedor elegido, tomando en consideración los modelos contractuales normados por las leyes vigentes, según corresponda.

De presentarse diferencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia, así como en los precios de los servicios, respecto a los precios considerados en el PTA, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Las diferencias no deben comprometer el logro de resultados planteados en el PTA aprobado; es decir, el servicio debe cumplir el objetivo planteado. Estas variaciones deberán ser comunicadas por la FA y requerirán de la aprobación de la UM.

- La UM en caso lo considere necesario, solicitara a la UA información sobre cotizaciones de servicios para la evaluación de la solicitud de no objeción presentada por la FA.
- En caso que la FA seleccione un proveedor cuya oferta se encuentre por debajo del precio aprobado, el Programa AGROIDEAS sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio facturado.
- En caso que la FA seleccione un proveedor cuya oferta sea mayor que el precio aprobado, el Programa AGROIDEAS sólo transferirá el monto correspondiente al porcentaje de cofinanciamiento del precio aprobado.

## **ANEXO 2**

### **SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE RECURSOS**

Lugar,....de..... de 20....

**CARTA N°** .....

Señor(a):

.....

Director Ejecutivo

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

Presente.-

El suscrito, Sr./Sra. .... con DNI N° .....; me dirijo a usted en calidad de representante legal de la Forma Asociativa ".....", para SOLICITAR el desembolso correspondiente al pago de los servicios programados en el PTA, por la suma de S/....., que corresponde al cofinanciamiento del Programa en el marco del INCENTIVO DE FORTALECIMIENTO DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS aprobado.

A su vez, solicitamos que el pago se realice, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre del Titular de la Cuenta	
Nombre de Entidad Financiera	
N° de Cuenta	
N° de Código de Cuenta Interbancaria	

Se adjunta la documentación sustentatoria, según lo indicado en el numeral 6.3 del presente Instructivo.

Que las afirmaciones vertidas y la documentación que se anexa, corresponden con los datos exactos de la realidad. De no ser así, de conformidad con el principio de Privilegio de Controles Posteriores establecido en el Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el Programa se reserva el derecho de aplicar las sanciones pertinentes desaprobando el procedimiento de elegibilidad en la etapa en que se encuentre o inhabilitando a la OA para participar en el Programa.

Atentamente,

---

Firma y sello  
Representante Legal

# IX. FLUJOGRAMA DE PROCESOS

