

MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

Título Primero: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Finalidad

El Programa de Compensaciones para la Competitividad (AGROIDEAS) tiene por finalidad contribuir a elevar la competitividad de la producción agraria de los pequeños y medianos productores y formas asociativas, a través del fomento de la asociatividad y la adopción de prácticas y tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas.



AGROIDEAS tiene competencia nacional.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

AGROIDEAS se creó con el Decreto Legislativo N° 1077, Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad, y tiene una vigencia permanente conforme a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31071, Ley de compras estatales de alimentos de origen en la agricultura familiar.



Con Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo, AGROIDEAS es calificado desde el punto de vista organizacional como "Programa" dependiente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).

AGROIDEAS se constituye como Unidad Ejecutora del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, para efectos de la gestión administrativa y presupuestal.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

AGROIDEAS depende del MIDAGRI; y se encuentra supervisado por el Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego (DVDAFIR).



Artículo 4.- Funciones Generales

AGROIDEAS tiene las siguientes funciones generales:

- Otorgar incentivos a los pequeños y medianos productores agrarios y formas asociativas, alineados con el objetivo de AGROIDEAS;
- Fomentar la asociatividad y adopción de prácticas y tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas;
- Cofinanciar, dirigir y ejecutar los programas y proyectos de reconversión productiva agropecuaria a nivel nacional;
- Formular, evaluar, supervisar y realizar el cierre correspondiente de los programas y proyectos de reconversión productiva agropecuaria;
- Impulsar la gestión empresarial asociativa y emprendedora de los negocios agrarios;
- Mejorar las capacidades empresariales productivas y brindar asistencia técnica a los pequeños y medianos productores agrarios y otros actores relacionados en las materias de su competencia;
- Fomentar el posicionamiento de los negocios agrarios en el mercado;



- h) Realizar el monitoreo, supervisión y evaluación de sus intervenciones; y,
- i) Articular y coordinar actividades con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de su objetivo.

Artículo 5.- Base Legal

AGROIDEAS es creado con el Decreto Legislativo N° 1077, cuenta con una vigencia permanente, conforme a la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31071, y es calificado desde el punto de vista organizacional como Programa, de acuerdo al Decreto Supremo N° 098-2021-PCM.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones a AGROIDEAS son:

- a) Decreto Supremo N° 011-2024-MIDAGRI, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077, Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad;
- b) Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria;
- c) Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria;
- d) Resolución Ministerial N° 0207-2021-MIDAGRI, Delegan en el/la Director/a Ejecutivo/a del Programa de Compensaciones para la Competitividad - PCC, la competencia para que emita procedimientos y metodología para la implementación, ejecución y evaluación de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva reguladas por la Ley N° 29337, así como realizar seguimiento y evaluación de las mismas.

Título Segundo: Estructura Funcional

Artículo 6.- Estructura Funcional

La estructura funcional de AGROIDEAS es la siguiente:

0.1 Unidades Funcionales de Dirección

- 0.1.1 Consejo Directivo
- 0.1.2 Dirección Ejecutiva

0.2 Unidades Funcionales de Asesoramiento

- 0.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica
- 0.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 0.2.3 Unidad de Seguimiento y Evaluación

0.3 Unidad Funcional de Apoyo

- 0.3.1 Unidad de Administración

0.4 Unidades Funcionales de Línea

- 0.4.1 Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades
- 0.4.2 Unidad de Negocios
- 0.4.3 Unidad de Reconversión e Intervenciones Especiales

0.5 Unidades Desconcentradas

- 0.5.1 Unidades Regionales

UNIDADES FUNCIONALES DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Unidades Funcionales de Dirección

Constituyen unidades funcionales de dirección de AGROIDEAS las siguientes:

0.1.1 Consejo Directivo

0.1.2 Dirección Ejecutiva

Artículo 8.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la máxima unidad de dirección de AGROIDEAS y está conformado por ocho (8) miembros conforme lo establece el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077.

Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- 
- 
- 
- a) Aprobar la memoria anual y los estados financieros de AGROIDEAS;
 - b) Evaluar el desempeño del/a Director/a Ejecutivo/a;
 - c) Proponer el Manual de Operaciones de AGROIDEAS al MIDAGRI para su aprobación;
 - d) Aprobar su Reglamento Interno;
 - e) Crear, modificar y aprobar incentivos bajo los criterios de sostenibilidad social, ambiental y económica, aprobando los montos máximos y porcentajes de cofinanciamiento, entre otros, en el marco normativo vigente;
 - f) Aprobar los planes de negocio u otros instrumentos, de acuerdo al incentivo solicitado, en favor de las organizaciones agrarias, autorizando su cofinanciamiento y desembolsos correspondientes;
 - g) Velar por el funcionamiento y transparencia de las acciones de AGROIDEAS para que se cumplan los fines y objetivos propuestos, dentro del marco legal aplicable; y,
 - h) Delegar en el/la Director/a Ejecutivo/a las funciones y atribuciones que no le sean privativas y que sean necesarias para el normal desarrollo de la gestión institucional.

Artículo 10.- Dirección Ejecutiva



La Dirección Ejecutiva de AGROIDEAS es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa, responsable de la conducción y supervisión de la gestión de la entidad. Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a, quien ejerce la representación legal ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y la titularidad de la entidad. El/la Director/a Ejecutivo/a es designado/a mediante resolución ministerial del MIDAGRI.

Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS, las unidades de organización del MIDAGRI y otras entidades públicas y privadas.

Artículo 11.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de AGROIDEAS, orientada al cumplimiento de su objetivo, las políticas y los lineamientos del MIDAGRI;

- 
- 
- 
- 
- b) Ejercer la representación legal de AGROIDEAS, ante las entidades públicas y privadas, en el ámbito nacional e internacional;
 - c) Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo de AGROIDEAS;
 - d) Aprobar, modificar y derogar directivas y otros documentos normativos necesarios para la administración y funcionamiento de AGROIDEAS;
 - e) Presentar al Consejo Directivo la propuesta de creación, modificación o aprobación de incentivos bajo los criterios de sostenibilidad social, ambiental y económica;
 - f) Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los planes de negocio u otros instrumentos de acuerdo a la normatividad vigente;
 - g) Presentar al DVDAFIR los programas y proyectos de reconversión productiva agropecuaria para la gestión de su aprobación;
 - h) Aprobar o modificar el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su ejecución, así como designar a los comités de selección;
 - i) Suscribir convenios, contratos, acuerdos y otros, con personas jurídicas privadas o públicas, en el marco de la gestión de AGROIDEAS;
 - j) Dirigir y supervisar las acciones que permitan la implementación de las recomendaciones de la auditoría técnica - financiera anual y/o del Órgano de Control Institucional del MIDAGRI;
 - k) Dirigir y supervisar la implementación de las acciones en materia de ética, integridad y lucha contra la corrupción, sistema de control interno, transparencia y acceso a la información pública;
 - l) Delegar las facultades y atribuciones que considere pertinentes, según normatividad vigente;
 - m) Dirigir, coordinar y supervisar a las unidades de apoyo y asesoramiento, así como el funcionamiento de los sistemas administrativos;
 - n) Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la atención a la ciudadanía, gestión documentaria, archivo, tecnología de la información; y, ejecutar las acciones de comunicaciones e imagen institucional;
 - o) Designar o encargar al personal de confianza de acuerdo a la normatividad vigente;
 - p) Dirigir y supervisar a las unidades de línea y a las unidades desconcentradas;
 - q) Coordinar con las entidades públicas correspondientes la titulación de tierras de aquellas unidades productivas que sean materia de atención de AGROIDEAS;
 - r) Expedir Resoluciones Directorales Ejecutivas en el marco de sus competencias y;
 - s) Las demás funciones que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean asignadas por el Ministro de Desarrollo Agrario y Riego y/o delegadas por el Consejo Directivo.

UNIDADES FUNCIONALES DE ASESORAMIENTO

Artículo 12.- Unidades Funcionales de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento de AGROIDEAS las siguientes:

- 0.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica
- 0.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 0.2.3 Unidad de Seguimiento y Evaluación

Artículo 13.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades funcionales de AGROIDEAS;

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS y con los órganos competentes del MIDAGRI;

Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:



- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás unidades funcionales de AGROIDEAS en la interpretación y aplicación de la normatividad legal vigente;
- b) Emitir opinión y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales, que sean propuestos por las unidades funcionales de AGROIDEAS, así como los requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- c) Elaborar los proyectos de convenios de adjudicación de recursos no reembolsables de los servicios que brinda AGROIDEAS y otros requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- d) Formular y proponer proyectos de dispositivos legales y documentos oficiales, que sean necesarios y requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- e) Apoyar a la Oficina General de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública del MIDAGRI en la defensa de AGROIDEAS ante instancias administrativas, arbitrales o judiciales;
- f) Emitir informes legales para resolver los recursos impugnatorios que se interpongan ante AGROIDEAS;
- g) Mantener un inventario actualizado de los procesos administrativos, fiscales, arbitrales o judiciales en los que esté comprendido AGROIDEAS;
- h) Proponer directivas, entre otros documentos internos, en las materias de su competencia, en coordinación con los órganos competentes del MIDAGRI;
- i) Absolver consultas de carácter legal que le sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales de AGROIDEAS;
- j) Mantener actualizado el archivo digital de normas legales relacionadas con AGROIDEAS, incluyendo resoluciones directorales ejecutivas;
- k) Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
- l) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 15.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; así como, las acciones de cooperación técnica de AGROIDEAS.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS y con los órganos competentes del MIDAGRI; así como con el Ministerio de

Economía y Finanzas, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual de Inversiones Inversión Pública y Modernización; así como, la cooperación técnica de AGROIDEAS;
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual de Inversiones y Modernización;
- c) Participar en el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad;
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad;
- i) Formular el Plan Operativo Institucional, la Memoria Anual y el Manual de Operaciones de AGROIDEAS, así como elaborar otros instrumentos de gestión que corresponda;
- j) Elaborar los informes de gestión del plan operativo Institucional, informes ejecutivos de avance y de gestión, así como los derivados de los procesos de programación, presupuesto, seguimiento, evaluación y otros temas vinculados al ámbito de su competencia;
- k) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la aplicación y articulación de las políticas, planes y estrategias dispuesta por el MIDAGRI;
- l) Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional, o la que haga sus veces, del MIDAGRI, la gestión de financiamiento externo y la cooperación técnica, para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de AGROIDEAS;
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- n) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 17.- Unidad de Seguimiento y Evaluación

La Unidad de Seguimiento y Evaluación es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar, conducir y coordinar los procesos

vinculados al seguimiento, evaluación y gestión de la evidencia de los servicios que brinda AGROIDEAS.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS y con los órganos competentes del MIDAGRI; así como con y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Seguimiento y Evaluación

Son funciones de la Unidad de Seguimiento y Evaluación las siguientes:

- 
- 
- 
- a) Elaborar las líneas de base de los servicios que presta AGROIDEAS;
 - b) Conducir e implementar el sistema de seguimiento y evaluación de AGROIDEAS;
 - c) Elaborar y proponer documentos normativos de seguimiento, evaluación u otros similares;
 - d) Diseñar, proponer y evaluar los indicadores de desempeño de la prestación de los servicios; en coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS;
 - e) Desarrollar bases de datos u otras herramientas que permitan analizar los resultados de las intervenciones y evaluaciones ex post, en el marco de sus competencias.
 - f) Presentar los resultados de las evaluaciones y recomendaciones sobre la sostenibilidad de los servicios que presta AGROIDEAS;
 - g) Difundir los resultados del sistema de seguimiento, evaluación y gestión de la evidencia de AGROIDEAS;
 - h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
 - i) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO

Artículo 19.- Unidad Funcional de Apoyo

Constituye Unidad de Apoyo de AGROIDEAS la siguiente:

0.3.1 Unidad de Administración

Artículo 20.- Unidad de Administración



La Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, endeudamiento y Gestión de Recursos Humanos; así como, la gestión del riesgo de desastres, atención al ciudadano, gestión documental, archivo, transformación digital, integridad, lucha contra la corrupción y el sistema de control interno de AGROIDEAS.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales del Programa y con los órganos competentes del MIDAGRI; así como con el Ministerio de Economía y Finanzas, Autoridad Nacional del Servicio Civil, y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 21.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público; así como las acciones de defensa y gestión del riesgo de desastres, atención al ciudadano, gestión documental, archivo, transformación digital, integridad y lucha contra la corrupción y el sistema de control interno de AGROIDEAS;
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de Recursos Humanos; así como las referidas a atención al ciudadano, gestión documental, archivo, transformación digital, integridad, lucha contra la corrupción y el sistema de control interno de AGROIDEAS, y su aprobación según corresponda;
- c) Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de AGROIDEAS;
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- e) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del Margesí de los mismos;
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de AGROIDEAS;
- g) Realizar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera de AGROIDEAS;
- i) Formular los estados financieros y presupuestarios de AGROIDEAS;
- j) Participar, en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional, así como conducir su fase de ejecución;
- k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- l) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, así como la Declaración Jurada de Intereses, de conformidad con la normatividad vigente;
- m) Formular y ejecutar inversiones para el desarrollo institucional, en el marco de la normativa de inversión pública vigente;
- n) Implementar y ejecutar las acciones de atención al ciudadano, gestión documental, archivo y transformación digital;
- o) Coordinar y ejecutar las actividades en materia de ética pública, gestión de intereses, conflicto de interés, protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción a las denuncias realizadas de mala fe y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción, con los órganos y entidades competentes;



- p) Promover y realizar el seguimiento a la implementación del sistema de control interno en coordinación con la Dirección Ejecutiva, de conformidad a la normativa de la Contraloría General de la República;
- q) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- r) Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- s) Las demás funciones que sean asignadas por el Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 22.- Unidades Funcionales de Línea

Constituyen unidades funcionales de línea de AGROIDEAS las siguientes:

- 0.4.1** Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades
- 0.4.2** Unidad de Negocios
- 0.4.3** Unidad de Reversión e Intervenciones Especiales

Artículo 23.- La Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades

La Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de proponer el diseño de los incentivos de AGROIDEAS, formular y proponer documentos normativos; así como, promover alianzas con instituciones públicas y privadas y programar y ejecutar acciones para mejorar capacidades de gestión empresarial asociativa y emprendedora de los negocios agrarios y el posicionamiento del negocio agrario en el mercado.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS, con los órganos competentes del MIDAGRI y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades

Son funciones de la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades las siguientes:

- a) Formular y proponer directivas, instructivos y otros documentos normativos necesarios, en el marco de las competencias de AGROIDEAS;
- b) Proponer el diseño de los incentivos, bajo los criterios de sostenibilidad social, ambiental y económica, al Director/a Ejecutivo/a para su aprobación por el Consejo Directivo;
- c) Coordinar con entidades públicas y privadas, en los diferentes niveles de gobierno, acciones para el cumplimiento de su objetivo; y, promover alianzas estratégicas, gestionando la suscripción de convenios de colaboración;
- d) Proponer, negociar, formular y orientar las acciones para la ejecución, evaluación y cierre de los convenios de colaboración;
- e) Programar y ejecutar acciones para mejorar las capacidades empresariales productivas, asociativas y de posicionamiento al mercado, fomentando la adopción de prácticas y tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas, de las organizaciones agrarias beneficiadas;
- f) Promover y difundir los servicios e instrumentos de AGROIDEAS;
- g) Coordinar con las Unidades Regionales las actividades de apoyo para la difusión, promoción y capacitación de los servicios de AGROIDEAS;

- h) Promover capacitaciones a los Gobiernos Regionales, Gobiernos locales u otras instituciones, públicas y privadas, en las materias de competencia de AGROIDEAS;
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- j) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 25.- Unidad de Negocios

La Unidad de Negocios es la unidad funcional de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de los procesos correspondientes para el otorgamiento de los incentivos de AGROIDEAS.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS, con los órganos competentes del MIDAGRI y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 26.- Funciones de la Unidad de Negocios

Son funciones de la Unidad de Negocios las siguientes:

- a) Evaluar las solicitudes de apoyo de los incentivos que otorga AGROIDEAS y emitir los informes técnicos correspondientes;
- b) Realizar el monitoreo a la ejecución de los incentivos aprobados, en coordinación con las Unidades Desconcentradas de AGROIDEAS;
- c) Formular los Planes Operativos Anuales de las organizaciones agrarias beneficiarias, luego de la suscripción del convenio correspondiente, en el marco de sus competencias;
- d) Coordinar con las unidades desconcentradas la ejecución de acciones, brindando capacitaciones y orientaciones respecto al ámbito de sus competencias;
- e) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- f) Gestionar la programación de los desembolsos de recursos no reembolsables para el otorgamiento de los incentivos a cargo de AGROIDEAS;
- g) Coordinar con la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades la formulación de directivas y otros documentos normativos, en el marco de sus competencias;
- h) Brindar apoyo a la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades en las capacitaciones relacionadas en el marco de sus competencias;
- i) Brindar orientación técnica para la formulación de planes de negocio u otros de acuerdo al tipo de incentivo a su cargo; y,
- j) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Artículo 27.- Unidad de Reversión e Intervenciones Especiales

La Unidad de Reversión e Intervenciones Especiales es la unidad funcional de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de los procesos vinculados a los programas y/o proyectos de reversión productiva agropecuaria e intervenciones especiales, los que comprenden otros servicios o intervenciones, que le sean encargados a AGROIDEAS.



Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS, con los órganos competentes del MIDAGRI y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 28.- Funciones de la Unidad de Reconversión e Intervenciones Especiales.

Son funciones de la Unidad de Reconversión e Intervenciones Especiales, las siguientes:

- a) Evaluar los pedidos de reconversión productiva agropecuaria;
- b) Formular, evaluar, monitorear, supervisar la ejecución y proceder al cierre de los programas y/o proyectos de reconversión productiva agropecuaria;
- c) Formular los Planes Operativos Anuales de los beneficiarios de los programas y/o proyectos de reconversión productiva agropecuaria, otorgados por AGROIDEAS, luego de la suscripción del convenio correspondiente;
- d) Evaluar y gestionar los desembolsos programados de recursos no reembolsables de acuerdo al programa o proyecto de reconversión productiva agropecuaria;
- e) Coordinar con la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades la formulación de directivas y otros documentos normativos, en el marco de sus competencias;
- f) Brindar apoyo a la Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades en las capacitaciones relacionadas en el marco de sus competencias;
- g) Coordinar con las unidades desconcentradas; así como, con las instituciones públicas y privadas, la ejecución de acciones en el ámbito de su competencia;
- h) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.



UNIDADES DESCONCENTRADAS

Artículo 29.- Unidades Desconcentradas

Constituyen unidades desconcentradas de AGROIDEAS las siguientes:

0.5.1 Unidades Regionales.

Artículo 30.- Unidades Regionales

Las Unidades Regionales son unidades desconcentradas de AGROIDEAS, dependientes de la Dirección Ejecutiva, responsables de prestar asistencia técnica a los pequeños y medianos productores y a sus organizaciones agrarias y formas asociativas y brindar apoyo a las unidades de línea de AGROIDEAS a requerimiento; coordina, ejecuta y controla, en su ámbito territorial, las intervenciones de AGROIDEAS.

Mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales de AGROIDEAS, con los órganos competentes del MIDAGRI y otras instituciones públicas y privadas.

Artículo 31.- Funciones de la Unidades Regionales

Son funciones de las Unidades Regionales las siguientes:



- a) Representar a AGROIDEAS ante las autoridades de su ámbito territorial; coordinando con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras instituciones públicas y privadas, en asuntos de su competencia;
- b) Brindar asistencia técnica a las organizaciones agrarias, para la presentación de sus expedientes de acuerdo al tipo de incentivo; así como, para los programas, proyectos de reconversión productiva agropecuaria y otras intervenciones;
- c) Evaluar y aprobar la elegibilidad de las organizaciones agrarias que soliciten acceder a los incentivos que brinda AGROIDEAS, conforme a los documentos normativos correspondientes;
- d) Apoyar a las unidades funcionales, a requerimiento, en las acciones necesarias para el cumplimiento de los servicios que brinda AGROIDEAS;
- e) Coordinar, ejecutar y cerrar los convenios de colaboración en el ámbito de su competencia;
- f) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia; y,
- g) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a de AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Título Tercero: Bienes, Servicios y Procesos

Artículo 32.- Descripción de los Procesos

AGROIDEAS ha determinado los siguientes procesos:

32.1 Procesos estratégicos

PE01 Gestión Estratégica

Proceso que comprende las actividades relacionadas al planeamiento de corto y mediano plazo de AGROIDEAS, la programación, formulación, ejecución y evaluación de su presupuesto para el cumplimiento de la finalidad institucional. Esto se realiza a través de las unidades funcionales de línea, de manera articulada con la normativa, lineamientos generales y demás disposiciones que establezca el MIDAGRI.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

PE02 Gestión del Fortalecimiento Institucional

Proceso que comprende las actividades de desarrollo organizacional, a través de la gestión y elaboración de instrumentos que permitan optimizar la operación de AGROIDEAS, con el objeto de mejorar su eficiencia y eficacia. Comprende las actividades propias de modernización de la gestión pública en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

PM03 Gestión de Seguimiento y Evaluación

Proceso que comprende asesorar, conducir y coordinar los procesos vinculados al seguimiento, evaluación y gestión de la evidencia de los servicios que brinda AGROIDEAS de los planes de negocios, programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria, planes de trabajo u otros instrumentos equivalentes, y demás incentivos, hasta su respectivo cierre.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Seguimiento y Evaluación.

32.2 Procesos misionales

PM01 Promoción y Desarrollo de Capacidades

Proceso que comprende las actividades para promover el acceso de las organizaciones agrarias a los servicios de AGROIDEAS e identificar y generar instrumentos y alianzas con instituciones públicas y privadas para impulsar las capacidades y asistencia técnica en la gestión empresarial asociativa y emprendedora de los negocios agrarios y el posicionamiento del negocio agrario en el mercado.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades.

PM02 Gestión de incentivos

Proceso que comprende las actividades relacionadas con el otorgamiento del incentivo para la Adopción de Tecnología, incentivo para la Asociatividad, incentivo para la Gestión Empresarial, incentivo para el Fortalecimiento de Formas Asociativas y el incentivo para la implementación de bionegocios y econegocios asociados a las cadenas de valor agrarias, agropecuarias y agroforestales y aprovechamiento sostenible de los servicios ecosistémicos; y los que cree, modifique o apruebe el Consejo Directivo para los productores agrarios.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Negocios.

PM03 Gestión para la Reconversión e Intervenciones Especiales

Proceso que comprende las actividades relacionadas con la atención de los programas y/o proyectos de reconversión productiva agropecuaria.

Las intervenciones especiales comprenden otros servicios o intervenciones que le sean encargados a AGROIDEAS.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Reconversión e Intervenciones Especiales.

32.3 Procesos de soporte

PS01 Gestión Administrativa

Proceso que comprende el conjunto de actividades interrelacionadas de la cadena logística y de inversiones, que abarca desde la programación hasta la adquisición de bienes y servicios para la operatividad de AGROIDEAS. Incluye la gestión de almacén, control patrimonial, servicios generales; y la formulación, evaluación y ejecución de inversiones de desarrollo organizacional.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración.

PS02 Gestión de Recursos Financieros

Proceso que comprende el conjunto de actividades para llevar el control de la contabilidad financiera y presupuestal de AGROIDEAS, así como la elaboración de los estados financieros y presupuestarios, y demás información complementaria. Están comprendidos la realización de desembolsos propios de las obligaciones contraídas por AGROIDEAS, su registro y control, así como las conciliaciones bancarias y demás información complementaria.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración.

PS03 Gestión de Recursos Humanos

Proceso que comprende el conjunto de actividades orientadas a la adecuada gestión de los recursos humanos en AGROIDEAS, a fin de garantizar la oportuna provisión del personal requerido; así como el fortalecimiento de sus capacidades para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la debida ejecución de sus procesos.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración.

PS04 Gestión de las Tecnologías de Información

Proceso que comprende el conjunto de actividades vinculadas a la conducción, planificación e implementación de los sistemas de información, innovación, desarrollo y soporte de la infraestructura tecnológica de AGROIDEAS.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración.



PS05 Gestión Documentaria y Atención Ciudadana

Proceso que comprende la conducción y supervisión de la atención a los usuarios de AGROIDEAS sobre los servicios que brinda y actividades que desarrolla; así como la adecuada y oportuna gestión documental (recepción, derivación y/o archivamiento).

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración.



PS06 Gestión de la Imagen y Comunicación

Proceso que comprende las actividades relacionadas a la conducción de estrategias de comunicación interna y externa de AGROIDEAS y la promoción de los servicios que brinda a los usuarios, con el fin de fortalecer una adecuada comunicación e imagen de AGROIDEAS.

Unidad Funcional Responsable: Dirección Ejecutiva.



PS07 Asesoramiento Jurídico

Proceso que comprende las actividades relacionadas al asesoramiento y la emisión de opiniones en asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades funcionales de la entidad con el fin de brindar seguridad jurídica.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Asesoría Jurídica.



**TABLA N° 1
INVENTARIO DE PROCESOS DE AGROIDEAS**

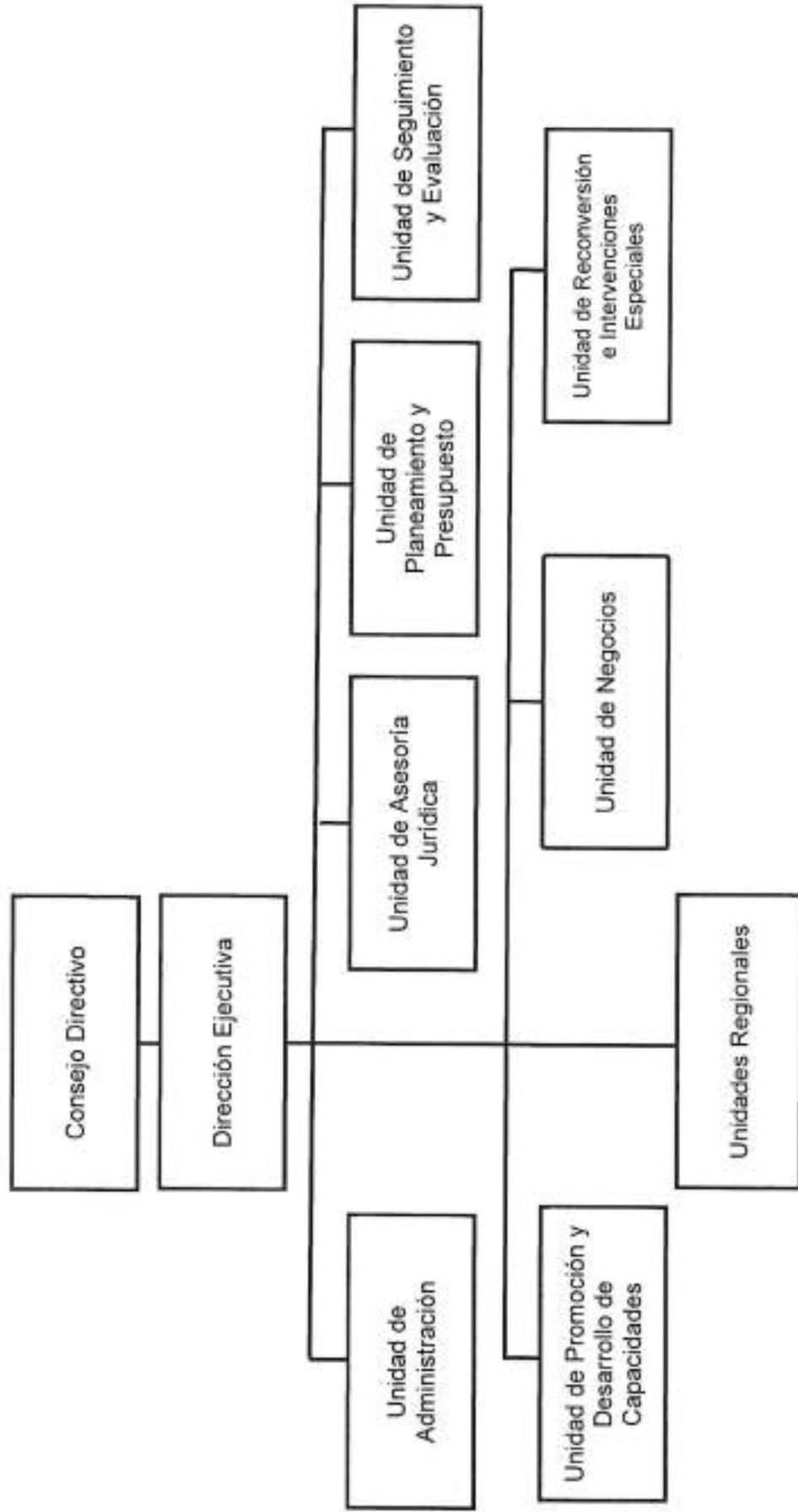
Nº	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño del Proceso
1	PE01 Gestión Estratégica	Instrumentos de planeamiento institucional	Estratégico	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
		Reportes de seguimiento y evaluación de la ejecución física y presupuestal		
		Presupuesto Institucional		
2	PE02 Gestión del Fortalecimiento Institucional	Manual de Operaciones	Estratégico	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
		Documentos normativos		
3		Lineas de base elaboradas	Estratégico	

Nº	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño del Proceso
	PE03 Gestión de Seguimiento y Evaluación	Instrumentos técnicos elaborados Seguimiento y evaluaciones de proceso y de resultado		Unidad de Seguimiento y Evaluación
4	PM01 Promoción y fortalecimiento de capacidades asociativas y empresariales	Instructivos y documentos normativos Mecanismos de promoción y articulación Programas de capacitación Asistencia Técnica a las Organizaciones Agrarias	Misional	Unidad de Promoción y Desarrollo de Capacidades Unidades Desconcentradas
5	PM02 Gestión de Incentivos	Cofinanciamiento de incentivos a las organizaciones agrarias	Misional	Unidad de Negocios
6	PM03 Gestión para la Reconversión e Intervenciones Especiales	Cofinanciamiento de programas y proyectos de reconversión a las organizaciones agrarias y de intervenciones especiales.	Misional	Unidad de Reconversión e Intervenciones Especiales
7	PS01 Gestión Administrativa	Bienes y servicios adquiridos Gestión de inversiones de desarrollo organizacional	Soporte	Unidad de Administración
8	PS02 Gestión de Recursos Financieros	Pago de obligaciones Otorgamiento de viáticos Estados financieros y presupuestarios elaborados	Soporte	Unidad de Administración
9	PS03 Gestión de Recursos Humanos	Contratación de servidores Manual de Clasificador de Cargos Plan de Desarrollo de Personas Planillas de personal Legajos de personal administrados Plan anual de seguridad y salud en el trabajo Implementación del Sistema de integridad y Control Interno	Soporte	Unidad de Administración
10	PS04 Gestión de las Tecnologías de Información	Sistemas y aplicativos informáticos Infraestructura tecnológica operativa	Soporte	Unidad de Administración

Nº	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño del Proceso
		Seguridad informática implementada		
11	PS05 Gestión Documentaria y Atención Ciudadana	Atención de Solicitudes de acceso a la información pública Atención de quejas, reclamos y sugerencias atendidas Archivo Documental sistematizado	Soporte	Unidad de Administración
12	PS06 Gestión de la Imagen y Comunicación	Campañas de comunicación ejecutadas Comunicaciones oficiales emitidas Portal Institucional actualizado	Soporte	Dirección Ejecutiva
13	PS07 Asesoramiento Jurídico	Asesoramiento jurídico de AGROIDEAS	Soporte	Unidad de Asesoría Jurídica



ANEXO N° 02 ORGANIGRAMA



ANEXO N° 03
UNIDADES REGIONALES Y SU ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

Nº	Unidades Regionales	Ámbito de intervención (Departamento)
1	Unidad Regional de Amazonas	Amazonas
2	Unidad Regional de Ancash	Ancash
3	Unidad Regional de Apurímac	Apurímac
4	Unidad Regional de Arequipa	Arequipa
5	Unidad Regional de Ayacucho	Ayacucho
6	Unidad Regional de Cajamarca	Cajamarca
7	Unidad Regional de Cusco	Cusco
8	Unidad Regional de Huancavelica	Huancavelica
9	Unidad Regional de Huánuco	Huánuco
10	Unidad Regional de Ica	Ica
11	Unidad Regional de Junín	Junín
12	Unidad Regional de La Libertad	La Libertad
13	Unidad Regional de Lambayeque	Lambayeque
14	Unidad Regional de Lima Provincias	Lima Provincias
15	Unidad Regional de Loreto	Loreto
16	Unidad Regional de Madre de Dios	Madre de Dios
17	Unidad Regional de Moquegua	Moquegua
18	Unidad Regional de Pasco	Pasco
19	Unidad Regional de Piura	Piura
20	Unidad Regional de Puno	Puno
21	Unidad Regional de San Martín	San Martín
22	Unidad Regional de Tacna	Tacna
23	Unidad Regional de Tumbes	Tumbes
24	Unidad Regional de Ucayali	Ucayali
25	Unidad Regional de VRAEM	Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro - VRAEM

