PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

INSTRUCTIVO PARA EL INCENTIVO DE GESTIÓN

INSTRUCTIVO
DE LA SOLICITUD Y EVALUACION DEL INCENTIVO DE LA GESTION

I. DEFINICION DEL INCENTIVO

Es el incentivo a través del cual el PCC cofinancia la retribución de la persona que ocupe el cargo de Gerente de la OPA.

El Gerente es el especialista en gestión, ciencias agrarias, administrativas y/o económicas que ocupa el más alto cargo de gestión ejecutiva de la OPA. El Gerente presentará su currículo sustentando que posee las capacidades y competencias idóneas para este cargo. El Gerente puede participar desde la formulación del plan de negocios (preparación de la Solicitud de Incentivo para la Adopción de Tecnología) y en su implementación (ejecución de recursos para la adopción de tecnología), o solamente desde el momento de la implementación de dicho plan de negocios. El Gerente será contratado por la OPA a tiempo parcial o a tiempo completo, dependiendo de los requerimientos de ésta.

El PCC puede cofinanciar al gerente por un periodo máximo de 3 (tres) años como se presenta en el Cuadro 1.
El monto máximo de aporte del PCC por OPA para el segundo y tercer año se define considerando el costo total anual del gerente pactado para el primer año (que determina el costo total anual para el segundo y tercer año) y los siguientes porcentajes de cofinanciamiento máximo que puede asumir el PCC: 50% el segundo año y 30% el tercer año.

Cuadro 1. Financiamiento y Cofinanciamiento del Incentivo de Gestión.

INCENTIVO(*)		APORTE DE PCC (%)	APORTE DE OPA (%)	TOTAL (%)
GESTION : Hasta 12 UIT el primer año, los siguientes años de manera decreciente	Año 1	70	30	100
	Año 2	50	50	100
	Año 3	30	70	100

Consecuentemente, el porcentaje de cofinanciamiento por parte de la OPA debe ser de 30% el primer año, 50% el segundo año y 70% el tercer año.
La OPA decide durante qué periodo solicita el cofinanciamiento (uno, dos o los tres años). Y la OPA también decide qué monto solicita en cofinanciamiento al PCC, lo cual a su vez determina el cofinanciamiento que le corresponde aportar a ésta.
La OPA y el gerente pueden definir acuerdos internos para una retribución total anual superior a la detallada en el Cuadro 1, pero para efectos del aporte máximo del PCC rigen las cifras señaladas en dicho cuadro.

II. BASE LEGAL

El marco legal del Programa de Compensaciones para la Competitividad está dado por la siguiente legislación:
- Decreto Legislativo N° 1077 Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- Decreto Supremo N° 014-2009-AG Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077.
- Resolución Ministerial N° 0900-2009-AG Aprueban Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad

III. FORMA DE COFINANCIAMIENTO POR PARTE DE LA OPA

- El cofinanciamiento que corresponde a la OPA para este incentivo debe ser monetario. Esto significa que la totalidad del cofinanciamiento de la OPA, según el monto que le corresponda año a año, debe ser monetario.
- Las opciones de cofinanciamiento monetario que tienen las OPA son: Dinero en efectivo ó crédito de entidades públicas o privadas.

La acreditación del cofinanciamiento se hará de la siguiente manera:

- Dinero en efectivo: a través de los depósitos en la cuenta que tendrán el PCC para la gestión de los incentivos (el seguimiento del movimiento de la cuenta debe evidenciar los depósitos de la OPA).
- Crédito de entidades financieras privadas y/o públicas.

IV. CONTRATO ENTRE LA OPA Y EL GERENTE

- Una vez otorgada la aprobación final a la Solicitud de Incentivo para la Gestión, y previa No Objeción del PCC a la persona propuesta por la OPA para el cargo de Gerente, la OPA suscribe un contrato con esta persona. Este contrato considerará, entre otros, los siguientes elementos:
- Plan de Trabajo de la OPA: Deberá detallar las actividades y resultados esperados del rol del Gerente. Debe precisar si éste tiene como encargo la formulación del plan de negocios y su implementación (en caso sea contratado antes de la aprobación del plan de negocios); o solamente su implementación (en caso sea contratado una vez que el plan de negocios ha sido aprobado). Los resultados esperados de la implementación del plan de negocios deberán estar vinculados a los pasos críticos identificados en dicho plan.
- Cronograma de pagos: Deberá detallar las fechas y montos de los pagos que la OPA hará al Gerente con el cofinanciamiento del PCC. También debe señalar los resultados esperados en relación a los pasos críticos del plan de negocios, que permitirán validar los Informes de Actividades del Gerente para proceder a los pagos correspondientes.

V. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD

Contenido de la Solicitud

En el Cuadro 2 se presenta el contenido de la Solicitud de Gestión (SG) que deberá ser ingresado en el Sistema de Solicitudes en Línea.

A nivel de la SG es obligatorio que la OPA presente una terna de sus candidatos a ocupar el cargo de Gerente, en su defecto de no contar con dicha terna el PCC podrá sugerir a la OPA algunos profesionales de los inscritos en el sistema.

Dichos documento deberán ser presentados en físico así como los siguientes documentos:
- Declaración Jurada de no estar recibiendo o no haber recibido en el último año apoyo de otra entidad del Estado para incentivos similares o iguales al que solicita al PCC.

Cuadro 2. Contenido de la Solicitud de Incentivo para la Gestión.

Capítulo	Contenido
1. Plan de Gestión (Plan de Trabajo de la OPA)	1.1 Plan de Actividades de la OPA en el cual justifique el requerimiento del gerente. 1.2 Pasos críticos de las Actividades de la OPA.
2. Cronograma de pagos	2.1 Montos y fechas de pagos al gerente con los recursos del PCC. 2.2 Monto y porcentaje de cofinanciamiento de la OPA. 2.3 Forma en que la OPA conseguirá los recursos para el cofinanciamiento que le corresponde.
3. Perfil del Gerente	3.1 Currículum Vitae documentado de las personas propuestas para el cargo de gerente.
4. Solicitud de otros incentivos al PCC	4.1 Intención de solicitar el Incentivo para la Adopción de Tecnología.

En relación al Cronograma de pagos, es importante hacer las siguientes precisiones:

- Las fechas de pagos al gerente con los recursos de cofinanciamiento del PCC las define la OPA (en acuerdo con el gerente).

- Es posible que la OPA tenga, adicionalmente, un acuerdo interno con el gerente, para que éste sea pagado con recursos de la OPA en momentos diferentes de los desembolsos del PCC. Se puede pensar, por ejemplo, en un cronograma de pagos resultado de un acuerdo interno de periodicidad mensual, mientras que el procedimiento para hacer efectivos los recursos del PCC se llevará a cabo trimestralmente (es decir, la OPA recibiría trimestralmente una suerte de reembolso del PCC por los recursos adelantados mensualmente para pagar al gerente). El modelo de contrato a suscribir entre la OPA y el gerente permitirá éste y otro tipo de precisiones para brindar la mayor flexibilidad a los acuerdos entre ambos actores, en el marco de lo estipulado en este Manual.

Proceso de Presentación de Solicitudes

- El contenido de la SG será ingresado por la OPA en el Sistema de Solicitudes en Línea.
- Los documentos cuya presentación es requerida en físico deberán ser remitidos por la OPA a la UR antes o el mismo día en que culmina el ingreso de la información en el Sistema de Solicitudes en Línea.

VI. PROCEDIMIENTO DE LA EVALUCION DE LA SOLICITUD

De la evaluación y aprobación

1. Proceso de Evaluación:

- La UR se encarga de evaluar las SG aplicando los criterios de evaluación establecidos en el Cuadro 10 y de emitir los respectivos Informes de Evaluación a la UN.
- La UN da conformidad al informe recibo por la UR y eleva informe al Jefe del Programa.
- El Jefe del Programa propone al CD, los expedientes con informe favorable, para su aprobación.
- EL CD aprueba o no el incentivo.

- Una vez que se cuente con la aprobación del incentivo, la UN evaluara a la terna de candidatos a gerente. La UN podrá contar con el apoyo de una EPE para la Evaluación de Gerentes.
- Para que una SG sea aprobada, todos los criterios deben tener por lo menos una calificación de 13 sobre 20, lo cual determina que el Informe de Evaluación tenga opinión favorable.
- La evaluación del Perfil del Gerente da lugar a la No Objeción del PCC a la persona propuesta por la OPA para ocupar el cargo de gerente.
- La UR comunica a las OPA el resultado de la evaluación de sus SG.
- Las OPA con SG aprobadas quedan habilitadas para suscribir con el PCC el respectivo Convenio de Adjudicación de recursos.
- Las OPA cuyas SG no sean aprobadas pueden volver a ser presentadas, mejorándolas. Luego de la presentación por primera vez, las OPA disponen como máximo de una (1) oportunidad adicional para la presentación de las SG. Si luego de esta oportunidad adicional las SG no han sido aprobadas, las OPA quedarán impedidas de presentarse el Programa durante 6 meses calendario.
- En los casos que las OPA presenten Solicitudes de Incentivo para Gestión (SG) y Adopción de Tecnología (ST) en forma no simultánea, estas solicitudes deberán guardar correspondencia.

2. Criterios de Evaluación:

Cuadro 3. Criterios de Evaluación de la Solicitud de Incentivo para la Gestión.

Criterio	Sub Criterios
1. Calidad del Plan de Gestión	1.1 Consistencia del Plan de Trabajo de la OPA con: . Los objetivos de la OPA en relación a la formulación y/o gestión del plan de negocios. . La solución a la problemática identificada en el desarrollo de las acciones de la OPA. 1.2 Factibilidad del logro de los resultados esperados (consistencia de los resultados, el tiempo que el gerente apoyará a la OPA, y los recursos de apoyo a la labor del gerente). 1.3 Monto y porcentaje de cofinanciamiento de la OPA para el pago al gerente.
2. Capacidades del Gerente	2.1 No objeción a la persona propuesta por la OPA para ocupar el cargo de gerente.

Documento a suscribir para el otorgamiento del incentivo

- La UR coordina la suscripción del convenio entre la OPA y el PCC.
- Duración del convenio: el tiempo durante el cual esté prevista la participación del gerente (máximo 3 años).

VII. ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS

1. Desempeño del Gerente:

- Suscrito el contrato entre la OPA y el gerente, éste da inicio a sus actividades según los Términos de Referencia de dicho contrato.

2. Acreditación del cofinanciamiento de la OPA:

- Previamente a la acreditación del desempeño del Gerente para gestionar el respectivo pago del incentivo, la OPA debe acreditar que ha realizado el aporte del cofinanciamiento que le

corresponde, acorde con el Cronograma de Pagos que forma parte del Convenio de Adjudicación de recursos suscrito con el PCC.

- Para ello, la OPA presentará a la UR el depósito correspondiente en la cuenta que tiene el PCC para la gestión de los incentivos.
- Una vez que la UR manifieste su conformidad con la acreditación del cofinanciamiento de la OPA, ésta puede acreditar el desempeño del gerente para el periodo para el cual se gestiona el desembolso del PCC.
- En caso la UR no dé conformidad a la acreditación de cofinanciamiento presentada por la OPA, ésta dispone de una (1) oportunidad adicional para realizar la sustentación.
- Para ello, tiene un plazo máximo de 10 días útiles para volver a acreditar su cofinanciamiento.
- Si esta sustentación vuelve a ser rechazada por la UR, ésta procederá a evaluar la resolución del Convenio de Adjudicación de recursos, o la suspensión del pago del incentivo hasta que la OPA demuestre condiciones para cumplir con los compromisos asumidos en dicho convenio.

3. Acreditación del desempeño del Gerente:

- La OPA es responsable de acreditar el desempeño del Gerente, de acuerdo con el Plan de Trabajo y el Cronograma de Pagos que forman parte del Convenio de Adjudicación de recursos suscrito con el PCC.
- Para ello, la OPA presentará a la UR el Informe de Actividades del gerente, el cual debe contar tanto con la aprobación del gerente como de la OPA, el mismo que será evaluado por UR en coordinación con la UN, asi como copia del recibo de honorarios del gerente del mes que solicitara el pago.

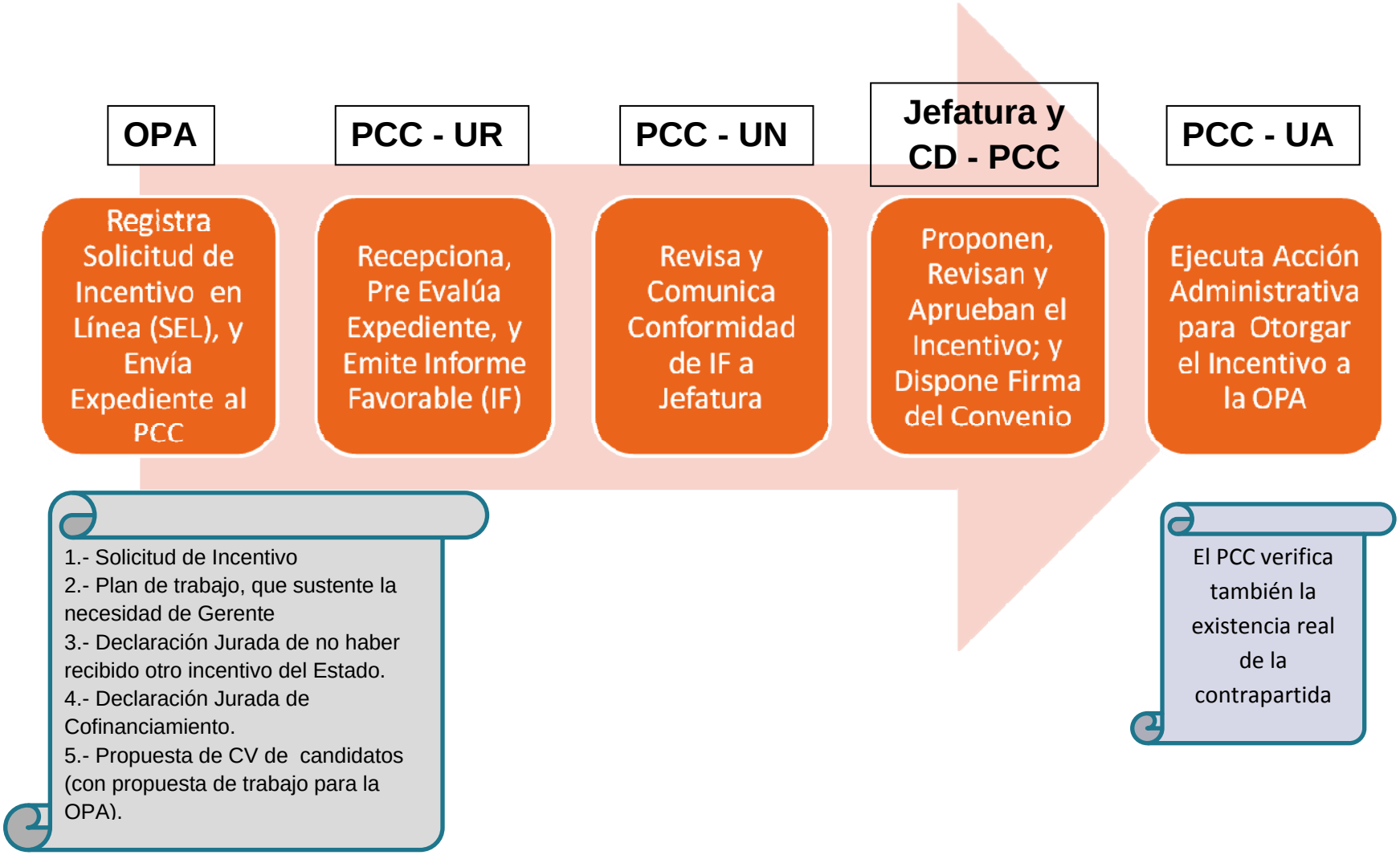
4. Verificación del desempeño del Gerente:

- La UR es la responsable de verificar el Informe de Actividades.
- Para ello, la UR contará con el apoyo de una EPE para la Verificación para el pago de Incentivos para la Gestión (Seguimiento del desempeño de Gerentes).
- En caso la UR no dé conformidad al Informe de Actividades del gerente, la OPA dispone de una (1) oportunidad adicional para realizar la sustentación.
- Para ello, tiene un plazo máximo de 10 días útiles para volver a presentar el Informe de Actividades mejorado.

5. Pago de incentivos:

- La UN coordina el pago del incentivo para la gestión para aquellos Informes de Actividades cuya verificación haya sido conforme.
- La UA, a través de la Unidad de Tesorería, gestiona la transferencia de recursos correspondiente a la cuenta del PCC para gestión de los incentivos.
- Recibida la transferencia de recursos la OPA es responsable del pago correspondiente al gerente.

V. PROCESO DEL INCENTIVO DE GESTION



VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL INCENTIVO DE GESTION

Para el desarrollo del seguimiento y evaluación de la ejecución del incentivo de gestión la UN en coordinación con la UR y apoyo de una EPE, supervisará de manera aleatoria la labor desempeñada por los gerentes. Para lo cual se harán visitas inopinadas en campo para contrastar lo remitido en los informes periódicos alcanzados por la OPA al PCC.

En caso difiera los informes escritos con la verificación en campo en tres oportunidades se procederá a resolver el convenio.

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA SOLICITAR EL INCENTIVO DE GESTION

- Plan de trabajo para el incentivo de Gestión
- Declaración Jurada de no estar recibiendo o no haber recibido en el último año apoyo de otra entidad del Estado para incentivos similares o iguales al que solicita al PCC.
- Declaración Jurada del Cofinanciamiento.
- Currículum Vitae documentado de las personas propuestas para el cargo de gerente.

X. ANEXOS

G1- Solicitud de Incentivos
G2- Estructura del Plan de Trabajo para el Incentivo de Gestión
G3- Criterios de Evaluación para el Incentivo de Gestión
G4- Declaración Jurada de no estar recibiendo incentivo similar
G5- Declaración Jurada de Cofinanciamiento
G6- Perfil del Gerente
G7- Plan de Trabajo del Gerente
G8- Informe Mensual del Gerente
G9- Información Adicional
G10- Convenio para el Incentivo de Gestión
G11- Seguimiento del Plan de Trabajo del Gerente

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G1-SOLICITUD DE INCENTIVOS

SOLICITUD DE INCENTIVOS

Lima,….de…….. de 20….
Sr.
JEFE DEL PROGRAMA
PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD
Presente.-

Nos dirigimos a usted, en representación de la ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORES AGRARIOS: “.....”, para SOLICITARLE EL (LOS) INCENTIVO(S) DE …….., que brinda el PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD a su cargo a fin de implementar nuestros planes de desarrollo. Al respecto nos hemos registrado en el Sistema en Línea del Programa con el Usuario: ……..

Con este fin detallamos la información pertinente:

Nombre de la ORGANIZACIÓN:
.....

Tipo de Actividad:
.....

Domicilio Legal:
.....

Fecha de constitución formal:
.....

Numero de Registro:
.....

Numero de RUC:
.....

Atentamente

Nombre del Representante Legal
_____

Firma del Representante Legal y sello
_____

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G2-ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL INCENTIVO DE GESTIÓN

1. Ubicación geográfica de la OPA

1.1Ámbito de operación (área geográfica, departamento, provincia, distrito, etc.).

2. Trayectoria de la OPA

- Años de operación de OPA
- Logros alcanzados
    - Crecimiento de la organización
    - Ventas conjuntas
    - Compras conjuntas
    - Financiamiento
- Experiencia en el manejo de proyectos (apoyo recibido por otras entidades públicas y/o privadas).

3. Problemática identificada y necesidad del Gerente

Describir la problemática identificada en relación a: producción, productividad, calidad, costos, ingresos, financiamiento,
Detallar las razones por las cuales se hace necesaria la presencia de un Gerente y como va ha contribuir a superar los problemas identificados. (máximo 10 líneas).

4. Estrategias Para solucionar el problema identificado:

- Organizacional
- Mercado
- Producción – operacional
- Económico y financiero

5. Funciones del Gerente: Detallar las funciones que va ha realizar el Gerente General

- Planificar
- Organizar
- Dirigir
- Ejecutar y
- Control

6. Estructura de Ingresos: Llenar los siguientes formatos de estructura de costos, para un periodo mínimo de un año.
El cuadro Nro 1 está referido a los ingresos proyectados, se debe especificar el periodo.

Cuadro Nro 1: Estructura de Ingresos

Periodo	
Unidades	
Precio por unidad S/.	
Total venta S/.	

Cuadro Nro 2: Costos de producción por unidad

Periodo	
Materia prima directa	
Mano de obra directa	
Costos indirectos	
Gasto de venta	
Gastos de administración	

El cuadro Nro 3, es un resumen del cuadro 1 y 2, donde los costos de ventas está dado por la suma de la materia prima directa + la mano de obra directa y los costos indirectos.

Cuadro Nro 3: Estado de resultados

Periodo	
Ventas	
Costo de ventas	
Utilidad bruta	
Gasto de venta	
Gastos de administración	
UTILIDAD DE LA OPERACIÓN	

Costo de ventas: Materia prima directa + Mano de obra directa + Costos indirectos
Costos indirectos: Supervisores, energía, portero, vigilancia, etc
Gasto de venta: Gerente de ventas, secretarias de ventas, etc
Gasto de Administración: Administración, secretarias, agua, luz, papelerías, alquileres.

7. Plan de Trabajo

Un plan de trabajo tiene por objetivo planear las actividades en un periodo de tiempo, para facilitación en la toma de decisiones y como guía de las actividades a efectuar durante ese periodo.

La OPA, tiene que presentar el Plan trabajo para un año de operaciones.

7.1 Cronograma

Cuadro Nro 5: Cronograma de actividades de la OPA

Mes	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Objetivo												
Meta												
Actividad1												
Actividad2												
…												
…												
…												
Objetivo												
Meta												

Si son OPAS antiguas, anexar Estado de Pérdidas y Ganancias y Balance

Cuadro Nro 05: Resultados esperados del Plan de Trabajo de la OPA

8. Monto de pago del Gerente

La OPA debe determinar cual será el monto del salario mensual que se le asignará al Gerente detallando lo siguiente:
- Aporte correspondiente a la OPA y el porcentaje que representa.
- Aporte correspondiente al PCC y el porcentaje que representa.
- Cronograma de desembolsos en el siguiente formato:

Cuadro Nro 06: Cronograma de desembolsos de remuneración al Gerente												
						AÑO 1						
Mes	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Monto total												
Monto OPA												
Porcentaje OPA												
Monto PCC												
Porcentaje PCC												
						AÑO 2						
Mes	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Monto total												
Monto OPA												
Porcentaje OPA												
Monto PCC												
Porcentaje PCC												
						AÑO 3						
Mes	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Monto total												
Monto OPA												
Porcentaje OPA												
Monto PCC												
Porcentaje PCC												

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G3-CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL INCENTIVO DE GESTIÓN

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL INCENTIVO DE GESTION

Para poder acceder al beneficio de adopción de gestión se han considerado 8 rubros: Se ha determinado un porcentaje que intervendrá en la calificación para cada rubro considerado:

Cuadro Nro 01: Rubros considerados y porcentajes en la evaluación

Rubro	Porcentaje
1. Ámbito de operación (Ubicación geográfica) y trayectoria	10%
2. Problemática identificada y justificación de la necesidad de tener un gerente	15%
3. Estrategias del negocio y función del Gerente	15%
4. Estructura de costos	20%
5. Plan de trabajo	40%

1. **Ámbito de operación**: (Ubicación geográfica):
   Se le ha dado una puntuación mayor a las zonas de la sierra y de la selva, donde la calificación será mayor para las zonas por encima de 3,200, obteniendo la nota máxima (20).
   Las OPAS ubicadas en zonas entre 2,500 a 3,200 msnm, obtendrán una nota de 18
   Las OPAS ubicadas en la selva serán calificadas con nota de 18
   Las OPAS comprendidas entre 0 – 2,500 msnm con nota 15

2. **Trayectoria de la OPA:**
   Tendrá una mayor puntuación la OPA que tiene mayores años de formada y con logros cuantificables
   Una OPA que tiene mas de 5 años de formada y que demuestre crecimiento en sus ventas y utilidades. Tendrá una nota de 20
   Una OPA que tiene 3 años de formada y demuestre crecimiento en sus ventas y utilidades tendrá una nota de 15.
   Una OPA sin experiencia tendrá la nota mínima aprobatoria, 13.

3. **Problemática identificada y Justificación de la necesidad de tener Gerente**
   La OPA que identifique de manera clara y objetiva su problemática de acuerdo a los 7 indicadores considerados (producción, productividad, calidad, costos, ingresos, resultado, financiamiento). Y justifica tener un Gerente tendrá la calificación máxima, 20.
   Si solamente identifica cinco indicadores y justifica la necesidad de tener un Gerente, tendrá una calificación de 18.
   Si solamente identifica tres indicadores y justifica la necesidad de tener un Gerente, tendrá una calificación de 15.
   Si solamente identifica dos indicadores y justifica la necesidad de tener un Gerente, tendrá una calificación de 13 a menos.

4. **Estrategia del plan de trabajo**
   Se están considerando 4 estrategias mínimas que tiene que tener en cuenta (organizacional, de mercado, producción – operacional, económica-financiera

   Si las 4 estrategias son coherentes tendrá una calificación de 20
   Si 3 estrategias son coherentes tendrá una calificación de 15
   Si 2 estrategias son coherentes tendrá una calificación de 13

Si falta coherencia entre las estrategias tendrá una calificación de 12 a menos

5. Funciones del Gerente

Se están considerando 5 funciones importantes del Gerente (planificación, asignación de tareas, dirección, ejecución, Control).

Si 5 funciones son coherentes tendrá una calificación de 20
Si 4 funciones son coherentes tendrá una calificación de 15
Si 3 funciones son coherentes tendrá una calificación de 13
Incoherente tendrá una calificación de 12 a menos

6. Estructura de costos

El plan de trabajo debe ser coherente, en su estructura de costos, es decir, debe haber relación en el tamaño de las parcelas, los ingresos esperados, las utilidades esperadas.

Los ingresos deben justificar la presencia de un Gerente, es decir el porcentaje de gastos administrativos no debe ser mayor al 10% del costo total, y si las utilidades esperadas superan el 20%. En este caso la OPA tendrá una nota de 20.

Los ingresos deben justificar la presencia de un Gerente, es decir el porcentaje de gastos administrativos no debe ser mayor al 10% del costo total, y las utilidades esperadas están entre el 15% y 20%; la OPA obtendrá una nota de 15

Los ingresos deben justificar la presencia de un Gerente, es decir el porcentaje de gastos administrativos no debe ser mayor al 10% del costo total, y las utilidades esperadas están entre el 10% y 15%; la OPA obtendrá una nota de 13

Gastos administrativos por encima del 10% de costo total y/o utilidades esperadas menor al 10%. Se desaprueba la solicitud de adopción tecnológica.

7. Plan de trabajo

Debe haber coherencia entre los objetivos, las metas, las actividades y las los resultados esperados.
Si es coherente tendrá una nota de 20
Si es incoherente tendrá nota desaprobada para el presente incentivo.

Cuadro Nro 2: CRITERIO PARA LA EVALUACION DEL INCENTIVO DE GESTION					
CRITERIO	**NOTA**				**% DE EVAL.**
1. Ubicación geografica d ela OPA					5%
0-2,500 msnm			15		
2,500-3,200 msnm		18			
3,200 msnm a mas	20				
Selva 0 - 1000 msnm		18			
2. Trayectora de la OPA					5%
Si tiene trayectoria, experiencia 05 años y socios comerciales	20				
Si tiene trayectoria, experiencia 03 años		15			
Si no tiene trayectoria, experiencia sin socios comerciales			13		
3 Problemática identificada y justificación de Gerente					15%
Los siete indicadores y justifica Gerente	20				
Solo cinco indicadores y justifica Gerente		18			
Solo tres indicadores y justifica Gerente			15		
Solo dos indicadores				12 a <	
Los Ítem deben se cuantificables, cualitativa y cuantitativamente					
Indicadores					
Producción, productividad, calidad, costos, ingresos, resultado neto, financiamiento					
4 Estrategias del plan de negocios:					7.5%
Desarrollo de las 4 estrategias con coherencia	20				
Desarrollo de las 3 estrategias con coherencia		15			
Desarrollo de las 2 estrategias con coherencia			13		
Falta de coherencia entre las estrategias				12 a <	
-Estrategias					
- Organizacional. (Estructura)					
- Producción. (Nivel de tecnología)					
que los respalden)					
- Económico financieras.					
5. Funciones del gerente					7.5%
Si identifica bien las funciones del gerente:					
Desarrollo de las 4 funciones con coherencia	20				
Si identica 4		15			
Si identica 3			13		
Si identifica 2 o menos				12 a <	
6. Estructura de costos					20%
Coherente, Gastos administrativos < 10%, utilidades > 20%	20				
Coherente, Gastos administrativos < 10%, utilidades entre 15% y 20%		15			
Coherente, Gastos administrativos < 10%, utilidades entre 10% y 15%			13		
Incoherente, Gastos administrativos > 10% utilidades <10%				10	
7. Plan de trabajo					40%
Coherencia entre objetivos, metas, actividades y resultados esp.	20				
Incoherente				10	

G4-DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER RECIBIDO INCENTIVO SIMILAR

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER RECIBIDO INCENTIVO SIMILAR POR PARTE DEL ESTADO

Yo ……., identificado con D.N.I. Nº ……, representante legal de la Organización de Productores Agrarios (consignar el Nombre de la OPA), con RUC Nº (consignar el RUC de la OPA), declaro lo siguiente:

1. Que durante los últimos 12 meses la Organización de productores Agrarios que represento no ha recibido del Estado Peruano un apoyo similar o igual al solicitado.

2. Ninguno de los productores agrarios inscritos en nuestro padrón de socios, accionistas beneficiarios para la presente solicitud es **deudor moroso** de AGROBANCO u otra Entidad del Sistema Financiero.

3. Los inscritos en nuestro padrón de beneficiarios de la presente solicitud, es la primera vez que serán beneficiados con el incentivo solicitado al Programa de Compensaciones para la Competitividad.

4. Los inscritos en nuestro padrón de beneficiarios, no se encuentran inscritos en otra lista de beneficiarios de otra Organización de Productores Agrarios que postula al Programa.

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 incentivos 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 los incentivos o beneficios que se me otorgaron como consecuencia de esta declaración, e **inhabilitando a la OPA para presentarse nuevamente a solicitar incentivos al Programa**.

- ✓ 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:	
Fecha:	
Apellidos y Nombres	
Nº de D.N.I.	
Firma:	

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G5-DECLARACIÓN JURADA DE COFINANCIAMIENTO

DECLARACION JURADA DE COFINANCIAMIENTO DE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES AGRARIOS

Yo ……., identificado con D.N.I. Nº ……., representante legal de la Organización de Productores Agrarios (consignar el Nombre de la OPA), con RUC Nº (consignar el RUC de la OPA), declaro lo siguiente:

1. Que asumiremos el Cofinanciamiento monetario mediante **(Indicar la opción de cofinanciamiento monetario).**
   Señalo que en nombre de la organización que represento asumimos plena responsabilidad de lo expresado, con la finalidad de acreditar el cofinanciamiento para obtener el Incentivo de Gestión, por parte del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

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

- ✓ 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 los incentivos o beneficios que se me otorgaron como consecuencia de esta declaración, e **inhabilitando a la OPA para presentarse nuevamente a solicitar incentivos al Programa**.
- ✓ 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:	
Fecha:	
Apellidos y Nombres	
Nº de D.N.I.	
Firma:	

G6-PERFIL DEL GERENTE

PERFIL DEL GERENTE

FORMACION:

- Profesional titulado: En ciencias económicas, empresariales o ciencias agrarias,
- Conocimiento en formulación y ejecución de planes de negocio y/o proyectos de inversión.
- Experiencia en el sector agrario como mínimo de tres años, en cargos similares.
- Conocimiento intermedio del idioma Inglés, en caso de OPAS con productos de exportación.
- Edad: de 30 a 55 años
- Contar con una visión estratégica y una perspectiva a largo plazo, que le permita anticipar escenarios, sortear obstáculos, calcular riesgos y planear sus acciones.

FUNCIONES

- Planeamiento, dirección y gestión estratégica para el cumplimiento de los objetivos con altos índices de calidad, productividad y eficiencia.
- Supervisar y dirigir la elaboración de los planes estratégicos de largo plazo, los planes operativos anuales; los presupuestos de funcionamiento, proponer modificaciones, ajustes y actualizaciones.
- Elaborar y ejecutar la estrategia comercial
- Experiencia comprobada en negociaciones con clientes.
- Formulación de informes mensuales de evaluación y cumplimiento de metas.
- Detección de oportunidades de crecimiento.
- Elaboración y cumplimiento de presupuestos de ventas y costos.

COMPETENCIAS

- Organizado
- Adaptabilidad
- Manejo efectivo de relaciones interpersonales
- Comunicación eficaz
- Orientado a logros
- Liderazgo
- Trabajo bajo presión.
- Trabajo en equipo.

G7-PLAN DE TRABAJO DEL GERENTE

PLAN DE TRABAJO DEL GERENTE

El plan de trabajo tiene por objetivo planear las actividades en un periodo de tiempo, metas, objetivos, para facilitar la toma de decisiones y como guía de las actividades a efectuar durante ese periodo.

Dependiendo del trabajo que el Gerente realizará en una determinada OPA pueden darse los siguientes casos:

A. Elaborar el plan de negocios y ejecutar
B. Ejecutar el plan de negocios,
C. Gerenciar a una OPA puesta en marcha (En una primera fase no solicita incentivo de adopción tecnológica).

A continuación se presentan todos los puntos a considerar en la elaboración del Plan de Trabajo, de acuerdo a la planificación o programación de las actividades del Gerente (caso A, B, C) deberá considerar en su elaboración según corresponda.

I. INTRODUCCIÓN:

II. ELABORACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO: (Sólo para el caso A)

Se evaluará al gerente de acuerdo al avance del plan de negocio, además de las otras actividades programadas

1er mes: Debe presentar el Plan de Trabajo y el 50% del avance del plan de negocio, el mismo que debe contener como mínimo:

1. Información General
2. Antecedentes
3. Análisis del entorno y de la empresa (análisis FODA)
4. Análisis de mercado
5. Propuesta estratégicas
6. Plan de mercadotecnia

2do mes: Presentar el Plan de Negocio con su respectiva solicitud ante el PCC, para su evaluación, completando los puntos faltantes:

7. Plan de operaciones
8. Responsabilidad ambiental y social
9. Organización de la OPA
10. Evaluación económica y financiera
    Conclusiones y anexos

El plan de trabajo será calificado de acuerdo a la calidad de información referida a::

- Veracidad en los datos presentados

El plan de negocio debe concluir el 2do mes, el mismo que será evaluado para acceder al incentivo de Adopción Tecnológica.
La presentación de este plan es imprescindible para poder acceder al pago del gerente.

II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El Gerente deberá programar las actividades por lo menos para un año (formatos 1 y 2), en las cuales debe incluir en los dos o tres primeros meses el plan de negocio (si corresponde), en

estos meses se considera la presentación y subsanación de observaciones. En este mismo tiempo también se debe consignar las actividades relacionadas para el fortalecimiento organizacional.

Los objetivos y metas del plan de trabajo, tienen que basarse en el Plan de negocios presentado por la OPA

En el cuadro 01, se detallan los diferentes objetivos, metas y actividades, donde se debe especificar en que mes se realizará dicha actividad.

El plan de trabajo también contempla a los principales indicadores, para lo cual se compararan los objetivos y metas programadas con lo ejecutado, evaluando los siguientes rubros (ver cuadro Nro 01):

- Operaciones
- Económico
- Mercado
- Organización y Gestión
- Tecnología

En los siguientes cuadros se detalla las metas programadas mensualmente.

Cuadro Nro 01: Indicadores de Operaciones del Plan de Negocios

OPERACIONES		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Producción	Tn, lts, pies, cabezas, etc.	
Productividad	Tn/Ha, lts/productor etc.	
Calidad	% de producto rechazado. % de acidez, color y/o características organolépticas.	
Productividad de la mano de obra	Kg/hora hombre.. etc.	
Distribución	%	
Puntos críticos en proceso productivo	Números y detalle	
Inventarios	%	
Nivel de mermas	% o unidades	

Cuadro Nro 02: Indicadores de Mercado del Plan de Negocios

MERCADO		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Satisfacción del cliente	% de producto observado o devuelto	
Desarrollo de nuevos mercados	Numero	
Desarrollo de nuevos productos	Numero	
Participación en el mercado	%	
Desarrollo de intangibles (marca, patente)	Numero	
Fidelización del cliente	Permanencia cliente en el tiempo	

Cuadro Nro 03: Indicadores de Organización y Gestión del Plan de Negocios

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Financiamiento con los proveedores	%	
Plazos de pago a proveedores	Tiempo (mes, año)	
Financiamiento de los clientes	%	
Capacitaciones técnicas	Numero	
Rotación del personal	Promedio de permanencia del personal	
Financiamiento bancario	%	
Tasas de Interés conseguidas	%	

Cuadro Nro 04: Indicadores de Económico del Plan de Negocios

ECONOMICO		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Inversión en infraestructura, intangibles, capital de trabajo	Unidades	
Ingresos por ventas principales, secundarias, otros ingresos	Unidades monetaria, %..etc	
Costos, directos, indirectos	Unidades monetarias	
Gastos administrativos, de ventas	Unidades monetarias	
Márgenes	Unidades monetarias, %..etc.	

Cuadro Nro 05: Indicadores de Infraestructura del Plan de Negocios

INFRAESTRUCTURA			
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**	**Registro**
Ejecución de obras de infraestructura	%		
Capacidad de planta instalada	%		

Cuadro Nro 06: Indicadores de Tecnología del Plan de Negocios

TECNOLOGIA			
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**	**Registro**
Mantenimiento de equipos	Números		
Puntos críticos en proceso productivo	Números		

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G8-INFORME MENSUAL DEL GERENTE

INFORME MENSUAL DEL GERENTE

El plan de trabajo también contempla un seguimiento anual de los principales indicadores, para lo cual se compararan los objetivos y metas programadas con lo ejecutado, evaluando los siguientes rubros (ver cuadro Nro 01):

- Operaciones
- Económico
- Mercado
- Organización y Gestión
- Tecnología

En los siguientes cuadros se detalla las metas programadas mensualmente.

Cuadro Nro 01: Indicadores de Operaciones del Plan de Negocios

OPERACIONES		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Producción	Tn, lts, pies, cabezas, etc.	
Productividad	Tn/Ha, lts/productor etc.	
Calidad	% de producto rechazado. % de acidez, color y/o características organolépticas.	
Productividad de la mano de obra	Kg/hora hombre.. etc.	
Distribución	%	
Puntos críticos en proceso productivo	Números y detalle	
Inventarios	%	
Nivel de mermas	% o unidades	

Cuadro Nro 02: Indicadores de Mercado del Plan de Negocios

MERCADO		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Satisfacción del cliente	% de producto observado o devuelto	
Desarrollo de nuevos mercados	Numero	
Desarrollo de nuevos productos	Numero	
Participación en el mercado	%	
Desarrollo de intangibles (marca, patente)	Numero	
Fidelización del cliente	Permanencia cliente en el tiempo	

Cuadro Nro 03: Indicadores de Organización y Gestión del Plan de Negocios

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Financiamiento con los proveedores	%	
Plazos de pago a proveedores	Tiempo (mes, año)	
Financiamiento de los clientes	%	
Capacitaciones técnicas	Numero	
Rotación del personal	Promedio de permanencia del personal	
Financiamiento bancario	%	
Tasas de Interés conseguidas	%	

Cuadro Nro 04: Indicadores de Económico del Plan de Negocios

ECONOMICO		
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**
Inversión en infraestructura, intangibles, capital de trabajo	Unidades	
Ingresos por ventas principales, secundarias, otros ingresos	Unidades monetaria, %..etc	
Costos, directos, indirectos	Unidades monetarias	
Gastos administrativos, de ventas	Unidades monetarias	
Márgenes	Unidades monetarias, %..etc.	

Cuadro Nro 05: Indicadores de Infraestructura del Plan de Negocios

INFRAESTRUCTURA			
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**	**Registro**
Ejecución de obras de infraestructura	%		
Capacidad de planta instalada	%		

Cuadro Nro 06: Indicadores de Tecnología del Plan de Negocios

TECNOLOGIA			
Ítem considerado	**Unidades**	**Programado**	**Registro**
Mantenimiento de equipos	Números		
Puntos críticos en proceso productivo	Números		

G9-INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y ANEXOS

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

El cuadro Nro 01 muestra la información adicional que será requerida semestral y/o anualmente.

Cuadro Nro 01: Indicadores y documentos que serán analizados anualmente

Indicadores – documentos	Unidades
Indicadores (anual): VANE, TIRE, VANF, TIRF, Beneficio/costo	%, unidades monetarias. Etc.
Análisis de Estados Financieros (Semestral): EPG, Balance	Ratios
Incumplimiento de contratos	Información documental
Incumplimiento de obligaciones financieras diversas	Información documental (Cheques y letras protestadas).

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Registrar la información permite determinar lo que se está llevando a cabo, a fin de establecer las medidas correctivas necesarias, lo que se traducirá en un mejor control para anticiparse a desviaciones y mitigar sus efectos.

Es muy importante llevar un registro diario de cada insumo-factor que interviene en los diferentes indicadores, para poder hacerle un seguimiento.

En los anexos se presentan algunos formatos, que son algunos ejemplos de la manera como se registrarían los diferentes insumo-factores, para la evaluación de un indicador, sin embargo estos deben ajustarse a las necesidades de la empresa y el tipo de actividad que se desee controlar.

ANEXO

Anexo 01: Plan de trabajo del Gerente

Nº	Objetivos	Metas	Actividades	Periodo en el tiempo (para 1 año)	Resultados esperados

Anexo 2: Cronograma de actividades de la OPA:

Mes (Nombre del mes)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Objetivo y metas												
Actividad1												
Actividad2												
…												
…												
…												
…												

ANEXO NRO 03: NIVELES DE PRODUCCIÓN DE LA OPA …….		
FORMATO: 01	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: PRODUCCIÓN

Detalle: Kgs. De producto (materia prima) ingresados a planta de proceso

NRO:	AGRICULTOR:	FECHA	KGS.
01			
02			
03			
04			
05			
…			
…			
TOTAL			

ANEXO NRO 04: NIVELES DE PRODUCCIÓN POR AGRICULTOR DE LA OPA …….		
FORMATO: 02	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: PRODUCCIÓN

Detalle: Kgs. De producto terminado (venta final)

NRO:	AGRICULTOR:	FECHA	KGS.
01			
02			
03			
04			
05			
…			
…			
TOTAL			

ANEXO NRO 05: PRODUCTIVIDAD POR AGRICULTOR DE LA OPA ……					
FORMATO: 03	RUBRO: OPERACIONES			ITEM: PRODUCTIVIDAD	
Detalle: Productividad por agricultor					
NRO:	AGRICULTOR:	FECHA	KGS. INGRESADOS	KGS. PRODUCIDOS	RENDIMIENTO
01					
02					
03					
04					
05					
…					
…					
TOTAL					

ANEXO NRO 06: PRODUCTIVIDAD DE LA OPA …….				
FORMATO: 04	RUBRO: OPERACIONES		ITEM: PRODUCTIVIDAD	
Detalle: Productividad general (Ingreso total a planta de proceso en relación a la producción total)				
NRO:	KGS.	FECHA	KGS. PRODUCIDOS	PRODUCTIVIDAD
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 07: PRODUCTIVIDAD DE LA MANO DE OBRA X OBRERO DE LA OPA …..		
FORMATO: 05	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: PRODUCTIVIDAD M.O.

Detalle: Productividad de la mano de obra

NRO:	OBRERO	FECHA	KGS. PROCESADOS	KGS./HORA
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 08: PRODUCTIVIDAD DE LA MANO DE OBRA DE LA OPA …		
FORMATO: 06	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: PRODUCTIVIDAD M.O.

OBRERO
Detalle: Productividad de la mano de obra

NRO	FECHA	OBRERO:	KGS PROCESADOS	KGS. /HORA
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 09: INCIDENCIA DE PRODUCTOS RECHAZADOS DELA OPA …		
FORMATO: 07	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: CALIDAD

Detalle: INCIDENCIA DE PRODUCTOS RECHAZADOS

NRO	FECHA	KGS INGRESADOS	KGS PROCESADOS	KGS RECHAZADOS
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 10: CALIDAD – ACIDEZ DE LA OPA …..		
FORMATO: 08	RUBRO: OPERACIONES	ITEM: CALIDAD

Detalle: Porcentaje de acidez

NRO	FECHA	KGS INGRESADOS	KGS PROCESADOS	% ACIDEZ
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 11: KARDEX DE INSUMOS DE LA OPA ……

FORMATO NRO: 09	RUBRO: OPERACIONES	MOVIMIENTO DE INSUMOS

Detalle: Kardex de insumos

NRO	FECHA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COSTO UNITARIO	ENTRADA O INGRESO		SALIDA O EGRESO		SALDO	
					CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										

ANEXO NRO 12: DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS DE LA OPA ….				
FORMATO: 10		RUBRO: OPERACIONES		ITEM: DISTRIBUCION
Detalle: Distribución				
NRO	FECHA	KGS PROCESADOS	KGS DISTRIBUIDOS	KG NO DISTRIBUIDOS
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO NRO 13: % DE MERMA DE PRODUCCIÓN DE LA OPA …..					
FORMATO: 11		RUBRO: OPERACIONES			ITEM: MERMA
Detalle: Porcentaje de mermas					
NRO	FECHA	KGS INGRESADOS	KGS PROCESADOS	KG DESCARTADOS	% MERMA
01					
02					
03					
04					
05					
…					
…					
TOTAL					

ANEXO NRO 14: PRODUCTO DEVUELVO DE LA OPA ……		
FORMATO: 12	RUBRO: MERCADO	ITEM: SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Detalle: Producto devuelto

NRO	FECHA	KGS. PRODUCTO DEVUELTO	ESPECIFICACION LOTA	OBSERVACIONES
01				
02				
03				
04				
05				
…				
…				
TOTAL				

ANEXO 15: INCIDENCIA DE OCURRENCIAS DE LA OPA …..		
FORMATO: 13	RUBRO: ORGANIZACIÓN Y GESTION	ITEM: INCIDENCIA DE OCURRENCIAS

Detalle: En este formato se describen los eventos importantes ocurridos en el día

NRO	FECHA	INCIDENCIA
01		
02		
03		
04		
05		
…		
…		

ANEXO NRO 16: ROTACIÓN DE PERSONAL DE LA OPA ….		
FORMATO: 14	RUBRO: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	ROTACIÓN DE PERSONALES

Detalle: Rotación de personal administrativo

NRO:	NOMBRE	PERMANENCIA DEL PERSONAL EN EL TRABAJO											
		MESES (poner nombre de mes)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													

ANEXO NRO 17: VENTAS DE LA OPA …..		
FORMATO: 15	RUBRO: ECONOMICO	ITEM: VENTAS

Detalle: Ventas principales y secundarias

NRO:	FECHA	PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
…					
…					
TOTAL					

ANEXO NRO 18: COSTOS DE LA OPA ….

FORMATO: 16	RUBRO: ECONOMICA	COSTOS

Detalle: Costos que intervienen en el proceso productivo

NRO:	DETALLE	COSTOS										
		ITEM 1		ITEM 2		ITEM 3		ITEM 4		ITEM 5		TOTAL
		Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Precio	
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												

ITEM 1:
ITEM 2:

ANEXO NRO 19: GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS DE LA OPA ……		
FORMATO: 17	RUBRO: ECONOMICA	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS

Detalle: Costos que intervienen en el proceso productivo

NRO:	DETALLE	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS										
		ITEM 1		ITEM 2		ITEM 3		ITEM 4		ITEM 5		TOTAL
01		Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Cant.	Precio	Precio	
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G10-CONVENIO DEL INCENTIVO DE GESTIÓN

CONVENIO DE ADJUDICACION DE RECURSOS DE INCENTIVOS PARA LA GESTION ENTRE …….. Y EL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD-PCC

Conste por el presente documento, el convenio de adjudicación de recursos de incentivos para la Gestión, que celebran de una parte el **Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Agricultura**, debidamente representado por su Jefe del Programa ……, identificado con DNI Nº ……., designado por …….. N°……. con domicilio legal en…….. – Lima, RUC …….. a quien en adelante se denominará EL PCC y, de la otra parte, ……, con RUC N° ……, debidamente representado por …….., identificado con DNI N°……, debidamente facultado con poder inscrito en la Partida Electrónica N° ……. del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ……., con domicilio en ……., a quien en adelante se le denominará LA OPA, en los términos y condiciones siguientes:

<u>CLAUSULA PRIMERA</u>: ANTECEDENTES

1.1 EL PCC es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Agricultura creada mediante Decreto Legislativo N° 1077, cuyo objetivo es desarrollar acciones para elevar la competitividad de la producción agraria de los medianos y pequeños productores, a través de la adopción de tecnologías agropecuarias ambientales adecuadas.

1.2 EL PCC ha priorizado la ejecución de transferencias a favor de las organizaciones de productores agrarios, para solventar parte de los gastos vinculados directamente a incentivar la mejora de la gestión de las OPAS para que se modernicen y avancen hacia un enfoque de resultados.

1.3 LA OPA es una.. (asociación, cooperativa, etc.) conformada por medianos y pequeños productores agrarios, que ha solicitado a la PCC incentivo para la Gestión para cubrir parcialmente la retribución de la persona que ocupe el cargo de Gerente.

1.4 Mediante Informe de Aprobación N°……., del ……. del 2010, se aprobó la Solicitud de Incentivo para la Gestión de la OPA presentada el …….. .

<u>CLAUSULA SEGUNDA</u>: BASE LEGAL

2.1 Decreto Legislativo N° 1077 Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
2.2 Decreto Supremo N° 014-2009-AG Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077
2.3 Resolución Ministerial N° 0900-2009-AG Aprueban Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

<u>CLAUSULA TERCERA</u> OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente convenio es realizar el desembolso efectivo de los recursos de EL PCC a LA OPA beneficiaria, a fin de solventar por un período máximo de tres años el confinanciamiento de la

retribución de la persona que ocupe el cargo de Gerente de la OPA los mismos que cuentan con Informe de Aprobación N° ……. de fecha …….. .

<u>CLAUSULA CUARTA</u>: VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá vigencia de…… años (máximo 3 años) contados a partir de la fecha de su suscripción.

<u>CLAUSULA QUINTA</u>: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

DEL PCC

5.1 Abonar a LA OPA el desembolso efectivo de los recursos, correspondiente al porcentaje aprobado por EL PCC de los gastos incurridos.

5.2 Canalizar los desembolsos a favor de LA OPA a través del Banco……. (puede ser banco u otra entidad financiera).

DE LA OPA

5.3 Utilizar los recursos transferidos, única y exclusivamente para cubrir los gastos incurridos en el pago de honorarios de la persona que ocupará el cargo Gerente.

5.4 Proporcionar información fidedigna para la validación de la elegibilidad de LA OPA como beneficiaria de la adjudicación de recursos para incentivo de la Gestión.

<u>CLÁUSULA SEXTA</u>: DEL DESEMBOLSO DE RECURSOS Y SU PROCEDIMIENTO

6.1.1 El desembolso del presente Convenio asciende a S/. …….. para solventar los gastos de los honorarios del Gerente de LA OPA como ……. .

6.1.2 El desembolso de los recursos se efectuará en función a los procedimientos establecidos en el Manual de Operaciones.

6.3 El PCC abrirá una cuenta en el Banco……., donde se depositará los recursos transferidos, para la gestión de los incentivos los mismos que serán utilizados para cubrir el cofinanciamiento de los gastos de retribución de la persona que ocupe el cargo de Gerente.

<u>CLAUSULA SEPTIMA</u>: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL PCC

El monto del incentivo para objeto del presente convenio es…….
El monto máximo del PCC por OPA durante los tres años sería de 25.7 UIT, el cual ha sido establecido en el cuadro Nº 10:

Cuadro 10. Montos y porcentajes de cofinanciamiento - Incentivo para la Gestión.

Año	Costo Total S/.	% PCC	Cofinanciamiento PCC S/.	% OPA (Monetario)	Cofinanciamiento OPA (Monetario) S/.
1er año		70%	_	30%	
2do año		50%	_	50%	
3er año		30%	_	70%	
Total		50%	_	50%	

CLAUSULA NOVENA: DEL PAGO DEL GERENTE

El PCC abonará a la OPA el 25.7 % UIT de acuerdo a los estipulado en la cláusula séptima del presente convenio, una vez otorgada la aprobación final a la solicitud de Incentivo para la Gestión y previa no objeción del PCC a la persona propuesta por la OPA para el cargo de Gerente.
Las fechas de pagos al Gerente con los recursos de cofinanciamiento del PCC lo define la OPA en acuerdo con el Gerente, se puede establecer un cronograma de pagos resultado de un acuerdo interno de periodicidad mensual, mientras que el procedimiento para hacer efectivo sus recursos del PCC se llevará acabo trimestralmente.

CLAUSULA DECIMA: DE LA COORDINACION

EL PCC Y LA OPA designarán sus representantes quienes tendrán la responsabilidad de efectuar las coordinaciones institucionales para el cumplimiento del presente convenio.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

En caso LA OPA beneficiaria considere que no se encuentra en condiciones para cumplir con los compromisos asumidos en el presente convenio, podrá solicitar la suspensión
EL PCC evaluará la solicitud y determinará su procedencia, o si es posible aplicar otras medidas orientadas a la continuidad del convenio, mediante las modificaciones que fueren aplicables.
Para cualquier modificación del Convenio es indispensable el consenso de las partes, las modificaciones se efectuarán mediante adenda suscrita por las partes que intervienen.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: RESOLUCION DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá ser resuelto por las siguientes causas:

10.1 Por acuerdo de las partes.
10.2 En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. En este caso la parte afectada cursará la notificación mediante carta notarial y podrá resolver el presente, comunicando las causales y la determinación tomada. La notificación se hará con 10 días de anticipación a la resolución. La parte perjudicada, podrá iniciar las acciones judiciales o extrajudiciales a que hubiere lugar.
10.3 En caso difiera los informes escritos con la verificación en campo en tres oportunidades.
10.4 Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente EL PCC podrá dar por resuelto el presente convenio, cuando:

- LA OPA proporcione información falsa para la validación de la elegibilidad como beneficiaria.

- LA OPA proporcione información falsa respecto a la percepción de apoyo por parte de otras entidades del Estado para el mismo incentivo solicitado.

CLASULA DÉCIMA TERCERA: DE LAS SANCIONES

En los casos de resolución del convenio por causa imputable a LA OPA consignados en la cláusula 10.3, EL PCC está facultado para:

10.1 Registrar en la Base de Datos de EL PCC, a LA OPA con mal desempeño.
10.2 Suspender temporal o permanentemente cualquier pago del incentivo que estuviere pendiente.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima para dirimir controversias, renunciando expresamente al fuero de sus domicilios.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios indicados en la parte introductoria del presente documento.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: DOCUMENTACION ANEXA

Integran el presente Convenio los siguientes anexos:
Anexo 1: La Solicitud de Incentivos para la Gestión, con los comprobantes y/o documentos de gastos originales sustentatorios.
Anexo 2: Informe de Aprobación Nº ….. de fecha ….., que aprueba la Solicitud de Incentivos arriba mencionada.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA : CONFORMIDAD ENTRE LAS PARTES

Ambas partes declaran su conformidad sobre todas y cada una de las cláusulas anteriormente estipuladas, en fe de lo cual suscriben el presente convenio, en dos ejemplares originales e idénticos, en la ciudad de Lima a los del mes del dos mil diez.

_____	_____
Jefe del Programa de EL PCC	Representante Legal de LA OPA

PERÚ Ministerio de Agricultura

Programa de Compensaciones para la Competitividad (PCC)

G11- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL GERENTE

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL GERENTE

I. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

La evaluación al Gerente estará en función a gestión para el logro de objetivos, determinada básicamente por las metas y objetivos ejecutados en relación a lo planificado.

La evaluación al Gerente es muy importante porque está orientado a la prevención, es decir poder detectar y corregir los factores que no hacen posible un adecuado cumplimiento de los objetivos.

Para evaluar adecuadamente la Gestión del Gerente, la OPA debe enviar en línea información mensual detallando los niveles de cada indicador para poder hacerle un seguimiento (informe mensual).

Se evaluarán los siguientes rubros, consignados en el documento "G6 Plan de trabajo del Gerente":

- Operaciones
- Económico
- Mercado
- Organización y Gestión
- Infraestructura
- Tecnología

Dentro de cada rubro se evaluarán los principales indicadores, pero dependiendo del tipo de Plan de Negocios se deben adicionar los que sean necesarios.

Se debe evaluar la meta programada de cada indicador, y el nivel alcanzado en un período determinado (mensual-bimestral-trimestral- anual).

Cuadro Nro: 01: Ejemplo del desarrollo de actividades programadas - ejecutadas

INFRAESTRUCTURA			
Item considerado	**Programado**	**Ejecutado**	**Explicación**
% Ejecución de obras de infraestructura	Obras civiles para la instalación de dos cámaras y línea de personal	100%	
	Instalación de dos cámaras de frío	100%	
	Instalación de la línea de proceso	20%	Demora en entrega de equipos

El ejemplo anterior nos permite evaluar el avance en la ejecución de las obras, y en caso de existir una demora y/o modificación en su desarrollo determinar la razón de su cambio.