

MANUAL DE OPERACIONES

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD





CONTENIDO

TÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II	4
ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES	4
CAPÍTULO I	4
ESTRUCTURA FUNCIONAL	4
CAPÍTULO II	4
UNIDADES FUNCIONALES DE DIRECCIÓN	4
SUB CAPITULO I	4
CONSEJO DIRECTIVO	4
SUB CAPITULO II	5
DIRECCIÓN EJECUTIVA	5
CAPÍTULO III	6
UNIDADES FUNCIONALES DE ASESORAMIENTO	6
SUB CAPÍTULO I	6
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA	6
SUB CAPÍTULO II	7
UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO	7
CAPÍTULO IV	8
UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO	8
SUB CAPÍTULO I	8
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	8
CAPÍTULO V	9
UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA	9
SUB CAPÍTULO I	9
UNIDAD DE PROMOCIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS	9
SUB CAPÍTULO II	10
UNIDAD DE NEGOCIOS	10
SUB CAPÍTULO III	10
UNIDAD DE MONITOREO	10
CAPÍTULO VI	11
UNIDADES FUNCIONALES DESCONCENTRADAS	11
SUB CAPITULO I	11
UNIDADES REGIONALES	11
TÍTULO III	12
PROCESOS DEL PROGRAMA	12
ANEXO	17



ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD	17
	17

Lpderecho.pe



TÍTULO I

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 medianos y pequeños productores y formas asociativas de los productores en las cadenas de valor de la agricultura familiar.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El AGROIDEAS es una Unidad Ejecutora del Pliego 013: Ministerio de Agricultura y Riego, creada por el Decreto Legislativo N° 1077. Cuenta con autonomía técnica, administrativa y funcional, en el marco de la normatividad vigente, con ámbito de intervención a nivel nacional. Asimismo, cuenta con unidades desconcentradas a nivel nacional.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El AGROIDEAS es un Programa del Ministerio de Agricultura y Riego, que encuentra supervisado por el Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.

Artículo 4.- Funciones Generales

Son funciones generales del AGROIDEAS:

- Promover, evaluar, aprobar y monitorear los planes de negocio de organizaciones de productores agrarios con sustento de productividad, rentabilidad y sostenibilidad.
- Evaluar, aprobar y monitorear la ejecución de los planes de trabajo de las formas asociativas de los productores de la agricultura familiar.
- Promover, formular, evaluar y monitorear los programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria, para innovar y agregar valor a la producción, mediante la utilización de sistemas tecnológicos eficientes en la cadena productiva.
- Promover la asociatividad, gestión empresarial, la adopción de tecnología, y el fortalecimiento a las formas asociativas de los productores agrarios.
- Cofinanciar la implementación de planes de negocio, programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria, planes de trabajo e incentivos, en el marco de su normatividad vigente.
- Impulsar alianzas estratégicas con el sector público y privado en los diferentes espacios de articulación a nivel local, regional y nacional.
- Otras funciones que, en el marco de la normatividad vigente, le sean asignadas.

Artículo 5.- Base Legal

Las normas sustantivas aplicables son:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y su modificatoria.
- Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria.
- Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1077, Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad; y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2020-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29736, Ley de Reconversión Productiva Agropecuaria; y su modificatoria.



- I) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado; y modificatoria.

TÍTULO II

ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 6.- Estructura Funcional

I AGROIDEAS tiene la siguiente estructura funcional:

1. **UNIDADES FUNCIONALES DE DIRECCIÓN**
 - 1.1 Consejo Directivo.
 - 1.2 Dirección Ejecutiva.
2. **UNIDADES FUNCIONALES DE ASESORAMIENTO**
 - 2.1 Unidad de Asesoría Jurídica.
 - 2.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.
3. **UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO**
 - 3.1 Unidad de Administración.
4. **UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA**
 - 4.1 Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos.
 - 4.2 Unidad de Negocios.
 - 4.3 Unidad de Monitoreo.
5. **UNIDADES FUNCIONALES DESCONCENTRADAS**
 - 5.1 Unidades Regionales.

CAPÍTULO II

UNIDADES FUNCIONALES DE DIRECCIÓN

SUB CAPITULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo constituye el máximo nivel de dirección del AGROIDEAS, encargado de establecer sus políticas, lineamientos, objetivos, estrategias, metas e indicadores institucionales.

El Consejo Directivo está conformado por siete (07) miembros:

- Tres (03) designados por el Ministro de Agricultura y Riego, uno de los cuales preside el Consejo, y otro ejerce las veces de Secretaría Técnica.
- Uno (01) designado por el Ministro de Economía y Finanzas.
- Uno (01) designado por el Ministerio de la Producción.
- Uno (01) designado por la Corporación Financiera de Desarrollo.
- Uno (01) designado por el Consejo Nacional de Competitividad y Formalización.

Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento Interno del Consejo Directivo.





- b) Proponer al Ministro(a) del MINAGRI, tres (03) profesionales para que designe al Director Ejecutivo del AGROIDEAS.
- c) Evaluar el desempeño del Director Ejecutivo del AGROIDEAS.
- d) Aprobar los incentivos de Asociatividad, Gestión Empresarial, Adopción de Tecnología y Fortalecimiento a las Formas Asociativas de los(las) Productores Agrarios, que otorga el AGROIDEAS.
- e) Aprobar las políticas, lineamientos, objetivos, estrategias, metas e indicadores institucionales, en concordancia con las políticas nacionales.
- f) Velar por el funcionamiento y transparencia de las acciones del AGROIDEAS, a fin de que se cumpla los fines y objetivos propuestos, así como lo dispuesto en el marco legal aplicable.
- g) Aprobar el Presupuesto Institucional, Plan Operativo Institucional, los Estados Financieros y Memoria Anual del AGROIDEAS, y las modificatorias a dichos documentos.
- h) Delegar en el(la) Director(a) Ejecutivo, las funciones y atribuciones que no le sean privativas, necesarias para el normal desarrollo de la gestión institucional.
- i) Otras que se le asigne por norma expresa.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

SUB CAPITULO II DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 9.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva del AGROIDEAS es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del AGROIDEAS. Tiene a su cargo la dirección estratégica y operativa, siendo responsable de la conducción y supervisión de la gestión del AGROIDEAS.

Está a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), designado(a) mediante Resolución Ministerial del MINAGRI.

Artículo 10.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión del AGROIDEAS, orientada al cumplimiento de sus objetivos, la política institucional y los lineamientos en materia agraria.
- b) Ejercer la representación legal del AGROIDEAS, ante las entidades públicas y privadas, en el ámbito nacional e internacional, pudiendo delegar esta función, según la normatividad vigente.
- c) Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo del AGROIDEAS.
- d) Aprobar los instrumentos necesarios para la adecuada gestión del AGROIDEAS.
- e) Presentar al Consejo Directivo las Solicitudes de Apoyo (SDA): Incentivo de Gestión Empresarial (SG), Incentivo de Asociatividad (SA), Incentivo de Adopción de Tecnología (ST) e Incentivo para el Fortalecimiento a las Formas Asociativas de los Productores Agrarios (SFA).
- f) Emitir la conformidad de los programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria para su aprobación por el Despacho Ministerial.
- g) Disponer la ejecución de desembolsos para la implementación de planes de negocio, programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria y planes de trabajo que otorga el AGROIDEAS.
- h) Presentar los Estados Financieros y Memoria Anual al Consejo Directivo.
- i) Aprobar o modificar el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su ejecución, así como designar a los Comités de Selección.
- j) Emitir Resoluciones Directorales en el marco de sus competencias.
- k) Promover y suscribir convenios, contratos, acuerdos y otros, sus ampliaciones y modificaciones, con personas jurídicas privadas o públicas, para la ejecución de programas, proyectos, actividades en el marco de la gestión del AGROIDEAS y otras que correspondan, conforme a la normatividad vigente.



- l) Dirigir y supervisar las acciones que permitan la implementación de las recomendaciones de la auditoría técnica - financiera anual y/o el órgano de Control Institucional.
- m) Dirigir y supervisar el cumplimiento de la normativa del Sistema de Control Interno, así como el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente.
- n) Delegar las facultades y atribuciones, según normativa vigente.
- o) Cumplir y hacer cumplir la normativa de los sistemas administrativos a su cargo, en calidad de Unidad Ejecutora.
- p) Conducir los procesos de planificación y ejecución de la estrategia comunicacional y de imagen del AGROIDEAS, en coordinación con el órgano competente del MINAGRI.
- q) Designar o encargar al personal de confianza de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta al Consejo Directivo del AGROIDEAS.
- r) Dirigir y monitorear a las Unidades Funcionales Desconcentradas.
- s) Coordinar con las entidades públicas correspondientes la titulación de tierras de aquellas unidades productivas que sean materia de atención por el Programa, para así dar cumplimiento a la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo.
- t) Las demás funciones que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente y/o le sean asignadas por el Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego y/o por el Consejo Directivo.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

CAPÍTULO III

UNIDADES FUNCIONALES DE ASESORAMIENTO

SUB CAPÍTULO I

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 11.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica es la unidad funcional responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades funcionales del AGROIDEAS. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 12.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del AGROIDEAS sobre aspectos legales, así como en la interpretación de la normatividad vigente y su aplicación, de acuerdo a las competencias del AGROIDEAS.
- b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter legal y normativo, que sean puestos a su consideración.
- c) Elaborar y proyectar los convenios interinstitucionales que requiera suscribir el AGROIDEAS.
- d) Elaborar y proyectar los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables de los diferentes incentivos que brinda el AGROIDEAS.
- e) Elaborar, revisar y visar los proyectos de resoluciones directorales y proyectos normativos, que sean propuestos por las demás unidades funcionales y/o la Dirección Ejecutiva.
- f) Formular y proponer proyectos de dispositivos legales y documentos oficiales, que sean necesarios y requeridos por la Dirección Ejecutiva.
- g) Participar en los comités, comisiones o equipos de trabajo en los que se requiera por la especialidad y en el ámbito de su competencia.
- h) Coordinar, en los casos que corresponda, con los organismos del Estado y la Procuraduría Pública del MINAGRI, asuntos jurídicos de interés, en el ámbito de su competencia.

- i) Sistematizar, actualizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con las actividades y funciones del AGROIDEAS.
- j) Mantener actualizado el archivo digital de normas legales relacionadas con el AGROIDEAS, incluyendo resoluciones directorales, administrativas, viceministeriales, ministeriales, entre otras.
- k) Elaborar informes legales para resolver recursos impugnatorios y quejas que se interpongan, entre otros temas de su competencia.
- l) Mantener actualizada la información sobre el estado de los procesos administrativos, fiscales, arbitrales, judiciales y demás procesos legales del AGROIDEAS, asesorando a las demás unidades funcionales y emitiendo opinión legal en los casos que se requiera.
- m) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Consejo de Defensa Jurídica del Estado, Ministerio de Agricultura y Riego y entidades que se relacionen con el AGROIDEAS.

SUB CAPÍTULO II

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO

Artículo 13.- Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento

La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento es la unidad funcional responsable de asesorar, conducir y coordinar los procesos vinculados con los sistemas administrativos de planeamiento, programación, presupuesto, modernización, así como la cooperación técnica, seguimiento y evaluación de la gestión y resultados del Programa. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento

Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva del AGROIDEAS, en la aplicación y articulación de las políticas, planes y estrategias, dispuestas por la Alta Dirección del MINAGRI.
- b) Proponer a la Dirección Ejecutiva del AGROIDEAS, directivas, lineamientos, estrategias institucionales, documentos de gestión, entre otros, en el marco de lo dispuesto por los entes rectores de los sistemas administrativos, y en coordinación con los órganos competentes del MINAGRI.
- c) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de los Sistemas Administrativos de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la gestión pública, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
- d) Dirigir y supervisar el proceso presupuestario en sus fases de programación, formulación, ejecución y evaluación en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto y en concordancia con las directivas que el MINAGRI emita.
- e) Aprobar las Certificaciones de Crédito Presupuestario.
- f) Conducir la formulación y proponer para su aprobación, el Plan Operativo Institucional, la Memoria Anual y el Manual de Operaciones del AGROIDEAS, en concordancia con la normatividad vigente; así como elaborar otros instrumentos de gestión que corresponda.
- g) Emitir opinión técnica para la suscripción de convenios interinstitucionales del AGROIDEAS, en el ámbito de sus competencias.
- h) Implementar el proceso de modernización de la gestión del AGROIDEAS, de acuerdo con las normas y lineamientos dispuestos por el MINAGRI y el ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- i) 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 y evaluación y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.



- j) Conducir la formulación y proponer para su aprobación los instrumentos y actividades vinculadas al Sistema de Control Interno, al cumplimiento del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, consolidando la información que deberán presentar las unidades del AGROIDEAS, según corresponda.
- k) Coordinar con el MINAGRI, la gestión del financiamiento externo y la cooperación técnica para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas del AGROIDEAS.
- l) Conducir la implementación y actualización del Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del AGROIDEAS.
- m) Elaborar el Plan de Seguimiento y Monitoreo del AGROIDEAS.
- n) Conducir las acciones para realizar la evaluación anual y de impacto de las intervenciones del AGROIDEAS, incluyendo la línea base.
- o) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, Secretaría de Gestión Pública, instituciones públicas y privadas.

CAPÍTULO IV UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO

SUB CAPÍTULO I UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad funcional responsable de los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos; así como las referidas a la gestión documentaria, el archivo, y tecnologías de la información del AGROIDEAS. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración:

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de Recursos Humanos; así como las referidas a la gestión documentaria, archivo y tecnologías de la información.
- b) Conducir y supervisar la ejecución financiera en sus fases de compromiso, devengado y girado, para una ejecución oportuna del presupuesto, previa aprobación de la certificación de crédito presupuestario.
- c) Conducir la elaboración del Balance y los Estados Financieros, así como de la información contable, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- d) Administrar los registros contables de las operaciones financieras y rendición de cuentas.
- e) Autorizar las acciones que correspondan para la apertura de cuentas u otros instrumentos financieros necesarios para el funcionamiento del AGROIDEAS, ante las entidades del Sistema Financiero Nacional.
- f) Administrar los bienes muebles e inmuebles del AGROIDEAS, así como controlar y mantener actualizado el inventario de los mismos.
- g) Planear, organizar, y dirigir los procesos de contratación de bienes y servicios en el AGROIDEAS; así como dirigir la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, supervisando su cumplimiento.
- h) Gestionar la seguridad, custodia, organización y archivo de la documentación oficial y acervo documentario, en cumplimiento de las normas legales vigentes en la materia.
- i) Organizar, conducir, ejecutar y supervisar los procesos de los subsistemas de gestión de recursos humanos, en concordancia con las normas técnicas y normativa vigente.





- j) Gestionar los procesos de vinculación y desvinculación de los servidores del AGROIDEAS, en concordancia con la normatividad vigente.
- k) Dirigir la formulación y proponer para su aprobación, el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), Plan de Bienestar del Personal, Plan de Inducción, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con las unidades funcionales del AGROIDEAS; así como gestionar, supervisar y evaluar su implementación.
- l) Dirigir, controlar y mantener actualizado el reporte de los procesos disciplinarios, según lo establecido en el Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil.
- m) Dirigir y evaluar la planificación de las necesidades y la administración de los recursos de hardware y software; así como, brindar el soporte técnico preventivo y correctivo en el marco de la normatividad vigente.
- n) Dirigir y supervisar la implementación, mantenimiento y actualización de los sistemas y/o aplicativos informáticos desarrollados o que se desarrollen para el cumplimiento de las funciones de competencia del AGROIDEAS, así como para el funcionamiento, seguimiento y monitoreo de su gestión en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información del MINAGRI.
- o) Definir, supervisar y controlar la implementación de mecanismos de seguridad de la base de datos y mantenimiento óptimo de los sistemas de información establecidos y requeridos en las actividades administrativas y operativas del AGROIDEAS, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Gobierno Digital-SeGDí de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- p) Administrar el registro de la documentación oficial y dar cumplimiento a las normas vigentes en la materia.
- q) Monitorear y controlar los procesos y/o procedimientos de la Unidad; así como, proponer e implementar acciones de mejora continua.
- r) Apoyar en la ejecución de políticas y estrategias que promuevan la integridad y ética institucional de la función pública en el AGROIDEAS, así como una adecuada cultura organizacional.
- s) Supervisar la atención de denuncias por corrupción que reciba el AGROIDEAS contra su personal, encausando su trámite en la forma y plazos establecidos por la normativa vigente.
- t) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos y directivas en materia de administración de los recursos humanos, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido por el Ministerio.
- u) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Autoridad Nacional del Servicio Civil, y demás organizaciones públicas y privadas.

CAPÍTULO V UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

SUB CAPÍTULO I UNIDAD DE PROMOCIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 17.- Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos

La Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos es la unidad funcional de línea responsable de promover el acceso de las organizaciones agrarias a los incentivos del Programa e identificar y generar alianzas con instituciones públicas y privadas. Asimismo, es responsable de la formulación de los programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos

Son funciones de la Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos:

- a) Promover la generación de alianzas estratégicas interinstitucionales, a través de la suscripción de convenios, acuerdos y similares que permitan fortalecer la intervención del AGROIDEAS.



- b) Brindar soporte a las Unidades Funcionales Desconcentradas en la evaluación de los pedidos de reconversión productiva (PRP).
- c) Formular programas o proyectos de reconversión productiva agropecuaria (PRPA).
- d) Fortalecer las capacidades de las Organizaciones Agrarias (OA) en la gestión de agronegocios.
- e) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos podrá contar con el apoyo de Entidades Privadas Especializadas (EPE).

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

SUB CAPÍTULO II UNIDAD DE NEGOCIOS

Artículo 19.- Unidad de Negocios

La Unidad de Negocios es la unidad funcional de línea responsable de la evaluación técnica y económica de las Solicitudes de Apoyo (SDA), Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA) y la emisión de los informes correspondientes, remitiéndolos a la Dirección Ejecutiva del Programa, adjuntando la sustentación de las propuestas para su aprobación. Depende de la Directiva Ejecutiva.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Negocios

Son funciones de la Unidad de Negocios:

- a) Brindar orientaciones técnicas para la formulación de planes de negocio.
- b) Evaluar y emitir informes de recomendación a las Solicitudes de Apoyo de los incentivos que otorga el AGROIDEAS.
- c) Evaluar y emitir los informes de recomendación de los Programas o Proyectos de Reconversión Productiva (PRP).
- d) Evaluar la solicitud de reestructuración o verificación de viabilidad de los Planes de Negocio aprobados.
- e) Apoyar a la Dirección Ejecutiva del AGROIDEAS en la sustentación de las SDA ante el Consejo Directivo, para su aprobación.
- f) Elaborar instrumentos metodológicos en materia de su competencia.
- g) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Negocios podrá contar con el apoyo de una o más Entidades Privadas Especializadas (EPE).

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

SUB CAPÍTULO III UNIDAD DE MONITOREO

Artículo 21.- Unidad de Monitoreo

La Unidad de Monitoreo es la unidad funcional de línea responsable de realizar el monitoreo a la ejecución de los Planes de Negocios y Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria que implementen las Organizaciones de Productores Agrarios, así como a los Planes de Trabajo que implementen las Formas Asociativas de los Productores de la Agricultura Familiar, asegurando el cumplimiento de los convenios de adjudicación de recursos no reembolsables



suscritos; gestionar los desembolsos de recursos para el pago de los incentivos otorgados; y gestionar su cierre. Depende de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Monitoreo

Son funciones de la Unidad de Monitoreo:

- a) Elaborar los Planes Operativos Anuales (POA) de las organizaciones agrarias beneficiarias del Programa, luego de la suscripción de convenios.
- b) Gestionar los desembolsos programados de recursos no reembolsables para el pago de los incentivos otorgados.
- c) Realizar el monitoreo a la ejecución de los Planes de Negocios, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria, y demás incentivos, para ello puede contar con el apoyo de las Unidades Regionales del AGROIDEAS.
- d) Elaborar informes técnicos sobre resolución de convenios por incumplimiento de compromisos de las organizaciones agrarias, derivando el mismo a la Unidad de Asesoría Jurídica para su opinión en el marco de sus competencias.
- e) Elaborar el informe de cierre de la ejecución de los Planes de Negocios, así como la liquidación de Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria, y de los Planes de Trabajo de las formas asociativas de los productores de la agricultura familiar, derivando el mismo a la Unidad de Asesoría Jurídica para la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva.
- f) Fortalecer las capacidades de las Organizaciones Agrarias beneficiarias del AGROIDEAS.
- g) Promover el acceso de las Organizaciones Agrarias (OA) beneficiarias del AGROIDEAS a ferias, misiones y ruedas de negocio a fin de fortalecer el proceso de articulación al mercado.
- h) Las demás funciones que sean asignadas por el/la Director Ejecutivo(a) del AGROIDEAS, así como aquellas que le sean atribuidas por normatividad expresa.

Para el desarrollo de sus funciones la Unidad de Monitoreo podrá contar con el apoyo de una o más Entidades Privadas Especializadas (EPE).

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa : Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

CAPÍTULO VI

UNIDADES FUNCIONALES DESCONCENTRADAS

Las Unidades Funcionales Desconcentradas, desarrollan funciones sustantivas del AGROIDEAS, así como las gestiones administrativas, en un área geográfica establecida donde el AGROIDEAS realice intervenciones.

SUB CAPITULO I UNIDADES REGIONALES

Artículo 23.- Unidades Regionales

Las Unidades Regionales, son unidades desconcentradas del AGROIDEAS, responsables de coordinar, ejecutar y controlar en su ámbito territorial, las intervenciones del Programa. Asimismo, las Unidades Regionales brindan apoyo a las Unidades Funcionales de Línea del AGROIDEAS, a requerimiento de las mismas, coadyuvando al cumplimiento de la finalidad y el objeto del AGROIDEAS.

Cada Unidad Regional está a cargo de un(a) Coordinador(a) Regional y dependen de la Dirección Ejecutiva del AGROIDEAS.

Artículo 24.- Funciones de la Unidades Regionales

Son funciones de las Unidades Regionales:

- a) Representar al AGROIDEAS ante las autoridades de su ámbito territorial; asimismo, coordinar con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y otras instituciones públicas y privadas, en asuntos de su competencia.
- b) Realizar actividades de planeamiento, presupuesto y gestión administrativa, para garantizar la operatividad de la Unidad Regional.
- c) Apoyar en la gestión de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, a requerimiento de la Unidad de Promoción.
- d) Evaluar las solicitudes de elegibilidad de las Organizaciones Agrarias (OA) y las formas asociativas.
- e) Otorgar la elegibilidad de las Organizaciones Agrarias (OA).
- f) Apoyar en la evaluación documentaria para la atención de los Pedidos de Reconversión Productiva (PRP).
- g) Apoyar en la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA) de las organizaciones agrarias beneficiarias, según requerimiento de la Unidad de Monitoreo.
- h) Apoyar en la evaluación técnica y económica de las Solicitudes de Apoyo (SDA) y Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA), según requerimiento de la Unidad de Negocios.
- i) Apoyar en la revisión de expedientes de desembolso de Planes de Negocio de las organizaciones agrarias, a requerimiento de la Unidad de Monitoreo.
- j) Apoyar las visitas de campo para el seguimiento a la ejecución de los Planes de Negocio y Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria.
- k) Elaborar informes técnicos del avance de los Planes de Negocio, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y Planes de Trabajo, según requerimiento de las Unidades de Línea del AGROIDEAS.
- l) Apoyar la revisión de las solicitudes de no objeción para la verificación de las condiciones contractuales y acreditaciones mínimas de los proveedores de bienes y servicios presentadas por las organizaciones agrarias.
- m) Asesorar a las organizaciones agrarias y formas asociativas, en la presentación de los informes u otros documentos de monitoreo.
- n) Informar sobre incumplimientos detectados y/o dificultades que puedan afectar la normal ejecución de los incentivos otorgados y los Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria.
- o) Apoyar las visitas a las organizaciones agrarias para el levantamiento de información y elaborar los reportes de cierre de los incentivos otorgados, e informes de liquidación de los Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria, de acuerdo al requerimiento de la Unidad de Monitoreo.
- p) Otras funciones que le delegue el/la Director Ejecutivo del Programa.

Interrelación:

Interna : Todas las unidades funcionales del AGROIDEAS.

Externa: Ministerio de Agricultura y Riego, instituciones públicas y privadas.

TÍTULO III

PROCESOS DEL PROGRAMA

Artículo 25.- Procesos del AGROIDEAS

El AGROIDEAS se gestiona bajo un enfoque de procesos orientado a resultados. Dichos procesos cumplen una función técnica y administrativa en el programa y constituyen la base para su conducción y operación eficiente; tienen como fin la consecución de los objetivos sectoriales y contribuir a elevar la rentabilidad de los pequeños y medianos productores agrarios a nivel nacional.

Artículo 26.- Clasificación de procesos

26.1 Procesos estratégicos

- a. PE 01 Gestión de la Conducción Estratégica.

- b. PE 02 Gestión para la Modernización del Programa
- c. PE 03 Gestión del Seguimiento y Evaluación del Programa

26.2 Procesos misionales

- a. PM 01 Gestión de la Elegibilidad y Atención de Pedidos de Reconversión Productiva
- b. PM 02 Evaluación de Planes de Negocio, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y Planes de Trabajo
- c. PM 03 Monitoreo de Planes de Negocio, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y Planes de Trabajo.

26.3 Procesos de apoyo

- a. PS 01 Gestión Administrativa
- b. PS 02 Gestión de Recursos Financieros
- c. PS 03 Gestión de Recursos Humanos
- d. PS 04 Gestión de las Tecnologías de Información
- e. PS 05 Atención Ciudadana y Gestión Documental
- f. PS 06 Gestión de la Imagen y Comunicación
- g. PS 07 Asesoramiento Jurídico Legal

Artículo 27.- Descripción de los procesos

27.1 Procesos estratégicos

a. PE 01 Gestión de la Conducción Estratégica

Proceso que comprende las actividades relacionadas al planeamiento de corto y mediano plazo del AGROIDEAS, la programación, formulación, ejecución y evaluación de su presupuesto para el cumplimiento de la misión y objetivos del AGROIDEAS a través de las unidades funcionales de línea articulados a la normativa y lineamientos generales del MINAGRI; Así como las actividades relacionadas a la dirección del programa en concordancia a las disposiciones que establezca el MINAGRI.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.

b. PE 02 Gestión para la Modernización del Programa

Proceso que comprende las actividades de desarrollo organizacional, a través de la gestión y elaboración de instrumentos que permitan optimizar la operación del programa, con el objeto de mejorar su eficiencia y eficacia. Comprende las actividades propias de modernización de la gestión pública relacionadas con los pilares y ejes estratégicos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.

c. PE 03 Gestión del Seguimiento y Evaluación del Programa

Proceso que comprende el seguimiento y evaluación de la gestión técnica y operativa del Programa, que cuenta con un sistema de información para una adecuada gestión del conocimiento.

El seguimiento comprende el registro, control y evaluación constantemente el avance de las actividades y componentes que permiten el logro del propósito del Programa.

La evaluación comprende:

Evaluación de Desempeño del Programa: Evaluación realizada de manera periódica sobre indicadores que identifican eventos críticos y variables de riesgo que permitan realizar alertas tempranas para hacer ajustes y modificaciones que mejoren el desempeño del Programa.



Evaluación de Impacto: Evaluación que permite determinar los cambios generados en la población objetivo del AGROIDEAS a través de sus intervenciones, comparando el estado inicial con el final. El desarrollo de la evaluación comprende: i) Línea de base, ii) evaluación intermedia, y iii) evaluación final.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento.

27.2 Procesos misionales

a. PM 01 Gestión de la Elegibilidad y Atención de Pedidos de Reconversión Productiva

Proceso que comprende las actividades relacionadas a la evaluación de las organizaciones para determinar si cumplen con la condición de ser elegibles para acceder a los incentivos que ofrece el Programa.

Asimismo, comprende las actividades para la atención de pedidos de reconversión productiva, que comprenden la evaluación documentaria de requisitos, verificación geoespacial, formulación del programa o proyecto de reconversión productiva agropecuaria y la evaluación de viabilidad técnica y económica, de acuerdo con la normatividad vigente.

Unidad Funcional Responsable: Unidades Regionales y Unidad de Promoción y Formulación de Proyectos.



b. PM 02 Evaluación de Planes de Negocio, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria (PRPA) y Planes de Trabajo

Proceso que comprende la evaluación técnica y económica de los Planes de Negocio, Programa o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y planes de trabajo, de acuerdo con los criterios definidos en los instructivos aprobados, y culmina con el informe de opinión técnica.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Negocios



c. PM 03 Monitoreo de Planes de Negocio, Programa o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y Planes de Trabajo

Proceso que comprende las actividades relacionadas a la transferencia de recursos presupuestales para la ejecución de Planes de Negocio, Programas o Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria y Planes de Trabajo aprobados, y el monitoreo de su ejecución de acuerdo con los planes operativos, hasta su respectivo cierre.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Monitoreo

27.3 Procesos de apoyo



a. PS 01 Gestión Administrativa

Proceso que comprende el conjunto de actividades interrelacionadas de la cadena logística, que abarca desde la programación hasta la adquisición de bienes y servicios para la operatividad del AGROIDEAS. Incluye la gestión de almacén, control patrimonial y servicios generales.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración

b. PS 02 Gestión de Recursos Financieros

Proceso que comprende el conjunto de actividades para llevar el control de la contabilidad financiera y presupuestal del programa, 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 el AGROIDEAS, su registro y control, así como las conciliaciones bancarias y demás información complementaria.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración

c. PS 03 Gestión de Recursos Humanos

Proceso que comprende el conjunto de actividades orientadas a la adecuada gestión de los recursos humanos en el AGROIDEAS, a fin de garantizar la oportuna provisión del personal requerido por el programa; 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

d. PS 04 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 y de comunicación del programa.

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración

e. PS 05 Atención Ciudadana y Gestión Documental

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

Unidad Funcional Responsable: Unidad de Administración

f. PS 06 Gestión de la Imagen y Comunicación

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

Unidad Funcional Responsable: Dirección Ejecutiva

g. PS 07 Asesoramiento Jurídico Legal

Proceso que comprende las actividades y procedimientos relacionados a la orientación legal que reciben los Órganos Funcionales del Programa para el ejercicio, desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

Unidad Funcional Responsable: Dirección Ejecutiva

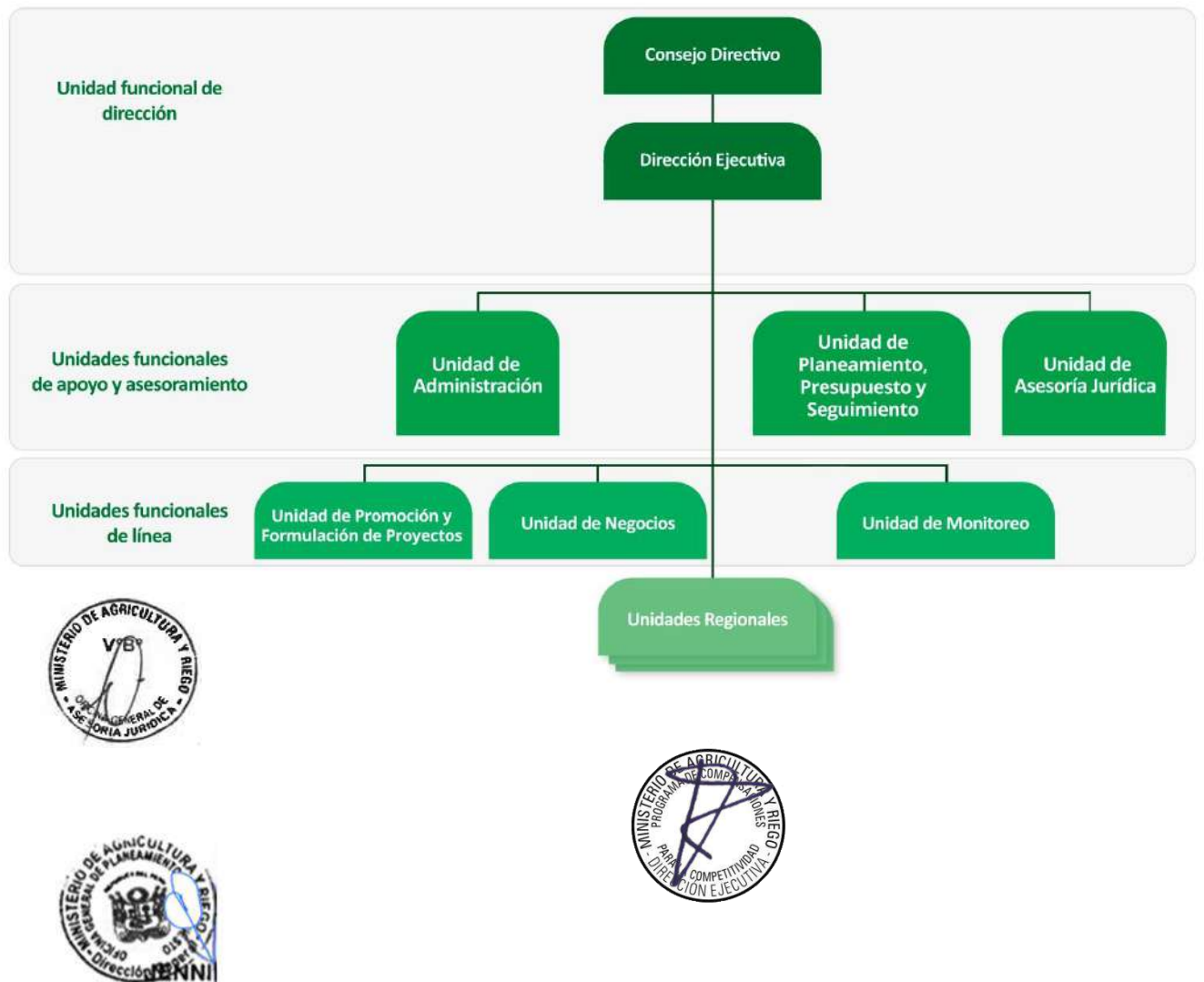


Artículo 28.- Mapa de procesos

MAPA DE PROCESOS - NIVEL 0



ANEXO
ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD



**PROGRAMA DE COMPENSACIONES
PARA LA COMPETITIVIDAD**
Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación
D.: Ca. Coronel Odriozola 171 - San Isidro - Lima
T.: (511) 416-9880
www.agroideas.gob.pe

