Exp: 35081-13

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

Nº 111 -2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE

Lima, 24 ABR. 2015

VISTOS:

El Memorándum N° 651-2015-MINAGRI–AGRO RURAL-OPP/UPS, el Memorándum N°192-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DDA y la Nota Informativa Nº 87-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, se crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, con la finalidad de promover el desarrollo agrario del país;

Que el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL constituye la estructura funcional del Ministerio de Agricultura que lidera y ejecuta las acciones relacionas con la promoción del desarrollo agrario rural, en marco de los lineamiento de política establecidos por el Sector Agricultura, en coordinación con los Gobiernos Regionales y Locales, organizaciones públicas y privadas y poblaciones locales, con el fin de contribuir a mejorar los ingresos y la calidad de vida de las familias rurales;

Que, en ese sentido, la Dirección de Desarrollo Agrario ha elaborado el documento técnico, denominado "Lineamientos Técnicos del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado" para el periodo 2015;

Que, dicho instrumento tiene por objetivo establecer los roles de las áreas funcionales, responsabilidades, herramientas y pautas técnicas, que permitan asegurar la implementación, ejecución, seguimiento y supervisión de los productos, actividades, sub actividades y tareas que comprende la intervención del Programa Presupuestal 0121;

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad pública, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigidas al persona de la entidad y a los administradores, resultando necesario que el citado documento técnico sea revestido de legalidad a través de la expedición del respectivo acto resolutivo.

Que, en tal sentido, de conformidad con el Art. 10 del Manual de Operaciones de AGRO RURAL, es función de la Dirección Ejecutiva, aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Con la visación de la Dirección de Desarrollo Agrario, las Oficinas de Planificación y Presupuesto, Administración y Asesoría Legal, en uso de las atribuciones conferidas por en el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N°0015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el documento técnico denominado "Lineamientos Técnicos del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado" para el periodo 2015, el mismo que consta de cuarenta (40) fojas, con sus respectivos anexos conteniendo veintisiete (27) Formatos Operativos y un (01) Padrón Único de Beneficiarios de AGRO RURAL año 2015, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER que la Oficina de Administración remita la presente Resolución Directoral Ejecutiva a todas los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y de los "Lineamientos Técnicos del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado para el periodo 2015, en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE. COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
ALVARO MARTIN QUINE NAPURI
DIRECTOR EJECUTIVO

AGRO RURAL Vº Bº Econ. MARGARITA CLARIBEL MATOS MALOS Directora de Desarrollo Agrario

AGRO RURAL Vº Bº Lic. JUAN ABEL BRIONES ASTETE Director de Planificación y Presupuesto

AGRO RURAL Vº Bº Ing. Antonio Torres Pérez Director de la Oficina de Administración

AGRO RURAL Vº Bº Abog. Jorge Luis Beltrán Conza Director de la Oficina de Asesoría Legal

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
27 ABR 2015
RECIBIDO
POR: REG. N°
HORA: 0533

PERÚ | Ministerio de Agricultura y Riego | Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

LINEAMIENTOS TECNICOS

PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121
"MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO"

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO

AÑO 2015

Contenido

I. PRESENTACIÓN 2
II. ANTECEDENTES 3
III. MARCO LEGAL 4
IV. OBJETIVOS 5
4.1 OBJETIVO GENERAL 5
4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO 5
V. ALCANCE 6
VI. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES 6
6.1 DIRECCION DE DESARROLLO AGRARIO 6
6.2 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO 7
6.3 OFICINA DE ADMINISTRACION 7
6.4 DIRECCIÓN ZONAL 8
6.5 AGENCIA ZONAL 9
6.6 PROYECTOS BAJO CONVENIO DE PRÉSTAMO (SIERRA NORTE, ALIADOS II, SIERRA Y SELVA ALTA) 9
VII. AMBITO Y BENEFICIARIOS 10
7.1 SELECCIÓN DEL ÁMBITO 10
7.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS 10
VIII. EJECUCIÓN DE PRODUCTOS 11
8.1 ASPECTOS GENERALES 11
8.2 ASPECTOS ESPECÍFICOS 11
8.1.1 PRODUCTO 3000629: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES 11
8.1.1.1 ACTIVIDAD II: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD 12
8.1.2 PRODUCTO 3000632: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES 27
8.1.2.1 ACTIVIDAD 5004493: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA 28
8.1.2.2 ACTIVIDAD 5004494: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RIESGOS. 32
8.1.3 PRODUCTO 3000634: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS PARTICIPAN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y REALIZAN NEGOCIOS 35
8.1.3.1 ACTIVIDAD I: 5005113 - EVENTOS DE ARTICULACIÓN COMERCIAL NACIONAL, REGIONAL, LOCAL Y DE AGRO EXPORTACIÓN 36
8.1.4 REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL EN NUEVO MÓDULO INFORMÁTICO 38
IX. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN 39
X. ANEXOS 40

I. PRESENTACIÓN

El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, se constituye como Unidad Ejecutora adscrita al Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, creado mediante Decreto Legislativo Nº 997, el 13 de Marzo del 2008, (Segunda Disposición Complementaria Final), y tiene por finalidad promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de programas rurales, proyectos de inversión pública y actividades en zonas rurales del ámbito agrario, y articular las acciones en territorios de menor grado de desarrollo económico.

Para el año 2015, AGRO RURAL tiene a su cargo la ejecución de 05 programas presupuestales en ámbitos de intervención priorizados: i) PP 0042 "Aprovechamiento de los recursos hídricos para uso agrario", iii) PP 0068: "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres"; iii) PP 0089 "Reducción de la degradación de los suelos agrarios"; iv) PP 0121 "Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado" y v) PP 0130 "Competitividad y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de la fauna silvestre". El presente lineamiento tiene como materia la implementación del Programa Presupuestal 0121, para el presente año 2015.

Dicho Programa Presupuestal se encuentra bajo la rectoría del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI), y está compuesto por seis (06) productos cuya ejecución se encuentra bajo responsabilidad de diferentes Unidades Ejecutores o Direcciones Generales del MINAGRI.

Para la intervención en el presente año, se estableció los ámbitos de 05 Direcciones Zonales; **Cusco, Cajamarca, Lima, Puno y Junín,** AGRO RURAL es responsable de la implementación de los productos y actividades siguientes:

Producto	Actividad
3000629: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES	**5004480.** Asistencia técnica para el acceso a incentivos de fomento a la asociatividad.
3000632: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES	**5004493.** capacitación a productores en alfabetización financiera **5004494.** Asistencia técnica para la gestión financiera y de riesgos.
3000634: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS PARTICIPAN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y REALIZAN NEGOCIOS	**5005113.** Eventos de Articulación Comercial Nacional, Local y de Agro Exportación

El objetivo de este programa es brindar a los pequeños productores agrarios oportunidades de mejorar su acceso a los mercados agrarios, a través de las acciones de asistencia técnica, capacitación y servicios financieros y de promoción a eventos comerciales.

II. ANTECEDENTES

De acuerdo a las tres últimas Encuestas Nacionales de Hogares (ENAHO 2009, 2010 y 2011), más de 1'300,000 productores destinan menos del 50% de su producción a las ventas; lo cual contribuye a la seguridad alimentaria de las población local y regional. Al respecto, según estudios del Banco Mundial[1] en el Perú, cerca de la mitad de los productores agropecuarios no venden su producción y entre 80% y 90% carecen de acceso a servicios técnicos, comerciales, así como de capacitación e información. La mayoría no conoce la forma de acceder a los mismos.

La limitada participación del Estado en estas actividades ha permitido el desarrollo de ONG's, Programas, etc. muchas veces teniendo como socios a Programas del propio Estado y organismos internacionales, como INCAGRO, HELVETAS, FIDA, etc. **Las evaluaciones realizadas en el Perú tienden a confirmar que estos programas reducen los costos de transacción y constituyen por lo general instrumentos adecuados para impulsar la productividad agrícola y reconversión hacia cultivos más intensivos, para expandir la orientación comercial y proporcionar acceso a mercados competitivos a los pequeños y medianos productores.**

En el Perú, las organizaciones rurales existentes son, en su mayoría, débiles en términos empresariales; tienen capacidades limitadas para identificar y analizar puntos críticos en sus cadenas productivas y, por tanto, encontrar estrategias o acciones claves para mejorar el negocio y acceder a mercados. La experiencia ha mostrado que el éxito o fracaso de cualquier intervención para el desarrollo de cadenas productivas depende de las organizaciones empresariales y los actores que en ella participan. Esta escasez de organizaciones de productores, obedece principalmente a causas como el desconocimiento de los procesos para organizarse y funcionar como una organización empresarial, al desconocimiento de instrumentos que incentivan la asociatividad y a la escasa disponibilidad en el ámbito rural, de los servicios de asesoría organizativa, herramientas financieras y de gestión empresarial especializada. En consecuencia, ello obstaculiza la adecuada inserción de los productores en la cadena para lograr competitividad de la pequeña y mediana agricultura.

En el año 2014 se dio inicio a la primera etapa de intervención del Programa Presupuestal – PPR 0121 "Mejora de la articulación de los pequeños productores agropecuarios al mercado", el mismo tuvo como finalidad incrementar el acceso de los pequeños productores agropecuarios a los mercados, fortaleciendo sus mecanismos de asociatividad, gestión comercial, articulación al mercado así como la promoción de los servicios financieros.

A través de la intervención – Periodo 2014, con el PP 0121 se atendió en esta primera intervención, 09 distritos en 04 regiones (Lima, Cusco, Junín y Cajamarca),

[1] Marcelo M. Giugale, Vicente Fretes-Cibils, John L. Newman. Informe del Banco Mundial sobre Perú-La Oportunidad de un país diferente: próspero, equitativo y gobernable. Capitulo 9. Octubre 2006.

capacitando a 1,125 productores agrarios con talleres de asociatividad, gestión comercial, articulación al mercado y asesoramiento en la formulación de planes de negocios, identificado 07 principales cadenas productivas (Cuy, Paltos, Lácteos, Derivados Lácteos, Tara, Quinua, Ganado vacuno), con alto potencial de crecimiento en el mercado.

Del mismo modo se realizo talleres de ahorro, seguro y micro-seguro y crédito, beneficiando a los productores agrarios de los ámbitos priorizados.

En ese contexto, de acuerdo a los Productos y Actividades que le corresponde, AGRO RURAL, se ha desarrollado **LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" - 2015**, como herramienta de operación para el personal técnico de las Agencias y Direcciones Zonales de 05 Regiones priorizadas (Cajamarca, Cusco, Lima, Puno y Junín), y de la Sede Central, para una adecuada y oportuna implementación, ejecución y seguimiento del Programa Presupuestal durante el periodo 2015.

III. MARCO LEGAL

a) Ley 30048 – Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de organización y funciones del MINAGRI.

b) Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

c) Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas".

d) Resolución Directoral Nº 004-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva Nº 002-2012/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Publico".

e) Resolución Directoral Ejecutiva Nº 248 – 2014 – MINAGRI – DVM – DIAR – AGRO RURAL – DE, que aprueba el documento técnico denominadi Lineamientos Técnicos del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado".

f) Decreto Supremo Nº 008 – 2014 – MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.

g) Ley Nº 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

h) Resolución Ministerial Nº 0681-2014-MINAGRI, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Gastos correspondiente al Año Fiscal 2015, de la Unidad Ejecutora 011-1296: Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL

i) Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, que aprueba el Manual Operativo del Programa Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRORURAL.

IV. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los roles de las áreas funcionales, responsabilidades, herramientas, y pautas técnicas, que permitan asegurar la implementación, ejecución, seguimiento y supervisión de los productos, actividades, sub actividades y tareas que comprende la intervención del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados" - 2015, cumpliendo lo establecido en el Anexo 2 "Contenidos Mínimos del Programa Presupuestal".

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

a) Garantizar la adecuada y oportuna ejecución de los productos, actividades, sub actividades y tareas que tiene asignado AGRO RURAL a través de la ejecución del PP 0121, para el ejercicio presupuestal 2015.

b) Determinar los roles y responsabilidades de las distintas unidades orgánicas de AGRO RURAL que intervienen en la ejecución de las actividades de los productos del programa presupuestal.

c) Brindar las instrucciones y orientaciones metodológicas a los profesionales y técnicos de las unidades orgánicas de la Sede Central, las Direcciones Zonales y Agencias Zonales de AGRO RURAL, para facilitar el proceso de planificación, ejecución, monitoreo y supervisión de las actividades, sub actividades y tareas de cada uno de los productos que forman parte del Programa Presupuestal.

d) Propiciar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, a fin de coadyuvar en la implementación de acciones conjuntas del Programa Presupuestal y lograr las metas y objetivos previstos.

e) Efectuar la incorporación del enfoque de asociatividad, acceso al mercado y servicios financieros, a través de talleres de capacitación y asistencia técnica, orientado y dirigido al productor agrario.

f) Promover y garantizar la coordinación e integración entre las Agencias Zonales y Direcciones Zonales y los Proyectos de Inversión, principalmente aquellos financiados con endeudamiento externo, tales como: Sierra Norte, Sierra y Selva Alta y ALIADOS II, a fin de garantizar la transferencia a las direcciones zonales, de los conocimientos, experiencias exitosas y modelos de gestión en materia de planes de negocio rurales y planes de manejo de recursos naturales y/o gestión territorial implementados en los citados Proyectos.

g) Fortalecer alianza con el proyecto "Escalamiento de la metodología de redes empresariales en el sector rural"; que forma parte del Convenio 001 – 2015 – MINAGRI – DVDIAR – AGRO RURAL –DE, de Cooperación interinstitucional entre Agro Rural y HELVETAS (Agencia Ejecutora FOMIN – BID), el mismo tiene como objetivo, desarrollar capacidades y mecanismos que permitan el escalamiento de una estrategia de asociatividad rural

orientada a negocios mediante la aplicación de la metodología de redes empresariales a nivel nacional, en el marco de la ejecución de las estrategias y proyectos de promoción de asociatividad y acceso a mercados de AGRO RURAL.

V. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y de cumplimiento obligatorio por el personal de las Unidades Orgánicas de AGRO RURAL, que intervienen en el proceso de planificación, ejecución, control, supervisión y seguimiento de los productos, actividades, sub actividades y tareas del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados", para el ejercicio presupuestal 2015.

VI. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES

Los Órganos de Asesoramiento, Apoyo, Línea y Órganos Desconcentrados de AGRO RURAL, participarán de modo efectivo en la planificación, ejecución, supervisión y monitoreo en cada etapa y proceso de las actividades y sub actividades de los productos que forman parte del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados" - 2015, de conformidad con el marco legal y las disposiciones contenidas en el presente documento.

6.1 DIRECCION DE DESARROLLO AGRARIO

a) Tiene a su cargo la implementación del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños productores agropecuarios a los mercados", en coordinación con las Direcciones Zonales y Agencias Zonales de Agro Rural.

b) Formulación y diseño del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados".

c) Elabora las Directivas y/o lineamientos para la implementación, ejecución y seguimiento del Programa Presupuestal Programa Presupuestal 0121.

d) Envía a las Direcciones Zonales la programación de los techos presupuestales para formular sus respectivos Planes Operativos.

e) Supervisa y evalúa las actividades de ejecución del Programa Presupuestal, promueve estudios de evaluación final y sistematización de la intervención del mencionado Programa Presupuestal.

f) Realiza los procesos previos necesarios para la ejecución del programa presupuestal (Diagnostico, adaptación de metodologías, procesos de sensibilización, formación de facilitadores, entre otros), para lo cual se ha previsto el componente de acciones comunes que cubrirá los costos necesarios.

g) Revisa y Valida los Planes Operativos Anuales de las Direcciones Zonales y elabora el Plan Operativo del Programa Presupuestal.

h) En materia técnica y operativa de las actividades y proyectos programados, supervisa en el ámbito nacional las tareas previstas por las Direcciones y Agencias Zonales.

i) Revisa y valida los Informes de las Direcciones Zonales para la elaboración de Informes de Avance del Programa Presupuestal.

j) Podrá solicitar a la Oficina de Planificación la modificación presupuestaria, de acuerdo a las necesidades del Plan Operativo Anual de cada Dirección Zonal.

k) Solicita a la Oficina de Administración la certificación y/o compromiso a nivel analítico de gastos con la aprobación de la modificación presupuestaria.

l) Designará a un (01) personal para asumir el rol de Coordinador responsable del PP 0121, encargado de la ejecución, supervisión y seguimiento del Programa.

6.2 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

a) A través de la Unidad de Planificación y Seguimiento, consolida la información de programación y avance físico de todos los proyectos y Programas Presupuestales de la institución, que incluye al Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de Pequeños Productores Agrarios al Mercado", en el marco del Plan Operativo Institucional (POI) que es sustentado periódicamente a la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego.

b) Comunica a través de la Unidad de Presupuesto, los procedimientos de asignación y distribución presupuestal, y la aprobación de la solicitud de modificación presupuestaria.

c) La Unidad de Presupuesto gestiona ante la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Agricultura y Riego la aprobación de las propuestas de modificación, a solicitud del área usuaria.

d) Brinda los lineamientos para garantizar el registro de beneficiarios de las actividades y proyectos implementados por la institución, de acuerdo a formatos estandarizados.

e) Gestiona ante el pliego la modificación presupuestal de las Direcciones Zonales y/o Sede Central.

6.3 OFICINA DE ADMINISTRACION

a) Brindará las pautas administrativas necesarias a los órganos de AGRO RURAL, para la ejecución del Programa Presupuestal.

b) Facilita y apoya en los procesos administrativos a los órganos de AGRO RURAL, relacionados al Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores Agropecuarios a los Mercados".

c) Prepara la información que requiera la Contraloría General de la República y el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), referente al Programa Presupuestal.

d) Brinda apoyo y asistencia técnica a las Direcciones Zonales y Agencias Zonales en materia de su competencia, para el adecuado control y rendición de gastos.

6.4 DIRECCIÓN ZONAL

a) Tiene a su cargo la ejecución de las actividades y sub actividades del Programa Presupuestal 0121, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agrario.

b) Revisa y consolida los Planes de cada Agencia Zonal para la elaboración del Plan Operativo de la Dirección Zonal en su conjunto, y su posterior remisión a la Dirección Adjunta

c) Realiza el monitoreo y supervisión del proceso de ejecución del Programa Presupuestal en su ámbito, así como también, la coordinación de los aspectos técnicos y administrativos de las Agencias Zonales de su jurisdicción, teniendo en consideración el presente Lineamiento.

d) Revisa y cConsolida la relación de los beneficiarios de las actividades ejecutadas en las Agencias Zonales de su ámbito de trabajo. del Módulo Informático "Padrón de Beneficiarios".

e) Consolida los informes de avances que las Agencias Zonales han reportado en forma mensual, para su posterior remisión a la Dirección de Desarrollo Agrario.

f) Remitirá el informe trimestral de ejecución a la Dirección de Desarrollo Agrario, con plazo máximo hasta los primeros quince (15) días del mes siguiente de concluido el trimestre. Que incluye las actividades del PP 121

g) El Director Zonal, solicitará las modificaciones presupuestales, asignación de recursos y/o certificaciones presupuestales a la Dirección de Desarrollo Agrario, para que éste realice los trámites respectivos ante las unidades orgánicas responsables.

h) El Director Zonal es la persona facultada y autorizada para realizar las siguientes acciones:
   i. Solicitar transferencia de recursos financieros.
   ii. Solicitar la Programación y/o modificación físico y financiero del Programa Presupuestal.
   iii. Remitir el Plan Operativo del año 2015 que incluye las actividades del PP 121.
   iv. Remitir el informe de avance mensual, trimestral y anual, según se considere necesario.

i) El Director Zonal designará (01) un personal denominado **Responsable Técnico** del Programa Presupuestal 0121, para cumplir las siguientes acciones:
   i. Elaborar el cronograma de cumplimiento de actividades físicas y financieras del PP 0121.

ii. Interactuar y brindar reportes de información a la Sede Central sobre el desarrollo de las actividades del Programa Presupuestal.

iii. Coordinar con las Agencias Zonales la implementación de las actividades del PP 0121.

j) El Director Zonal podrá designar un responsable por producto, según considere necesario, para cumplir con la ejecución de los mismos, actividades, sub actividades y tareas del Programa Presupuestal.

k) Coordina con los Proyectos bajo convenio de préstamo (Sierra Norte, Sierra y Selva Alta y ALIADOS II), el programa de capacitación a recibir y dispone medidas para la participación efectiva del personal profesional y técnico de las agencias zonales y dirección zonal de su ámbito.

6.5 AGENCIA ZONAL

a) Elabora el Plan Operativo Anual en el marco del Programa Presupuestal 0121, a través de sus profesionales y técnicos, teniendo en cuenta los techos presupuestales asignados al ámbito correspondiente.

b) Levanta y registra la información de beneficiarios del Programa Presupuestal de acuerdo al formato estandarizado y remite a la Dirección Zonal para su validación en el Modulo Padrón de beneficiarios.

c) Remite el Plan Operativo Anual Dirección Zonal respectiva, para su revisión y consolidación regional.

d) El Jefe de Agencia Zonal en coordinación con la Dirección Zonal designará (01) un personal denominado **Responsable de ejecución** del Programa Presupuestal 0121, para cumplir las siguientes acciones:

i. Ejecuta las tareas, sub actividades y actividades del Programa Presupuestal, a través del plan de actividades programadas.

ii. Registra en el cuaderno de campo, las actividades desarrolladas durante la salida al campo, medio de verificación que permitirá constatar el trabajo realizado en el ámbito de intervención.

iii. Mantiene adecuadamente registrado y archivado, los medios de verificación de las acciones ejecutadas del Programa Presupuestal, para toda auditoría posterior.

6.6 PROYECTOS BAJO CONVENIO DE PRÉSTAMO (SIERRA NORTE, ALIADOS II, SIERRA Y SELVA ALTA).

a) Establece el programa de capacitación y coordina con las direcciones zonales en el ámbito de intervención de cada Proyecto, las acciones de difusión de experiencias exitosas, así como la capacitación y transferencia de conocimiento de los modelos de gestión aplicados en materia de planes de negocio rurales, planes de manejo de recursos naturales y/o gestión territorial implementados. Dichas acciones deberán orientadas al personal profesional y técnico de las agencias zonales y direcciones zonales que intervienen en la entrega del bien y/o servicio a favor del beneficiario.

b) Coordina con las direcciones zonales en el ámbito de intervención de cada Proyecto, otras acciones que resulten necesarias para garantizar la sostenibilidad de los modelos de gestión aplicados con éxito durante el período de duración de cada proyecto y transferidos a las direcciones zonales para su continuidad.

VII. AMBITO Y BENEFICIARIOS

7.1 SELECCIÓN DEL ÁMBITO

Los ámbitos de intervención priorizados para la implementación del Programa Presupuestal 0121 para el periodo 2015, son las Regiones de **Cajamarca, Cusco, Junín, Puno y Lima**; los cuales fueron seleccionados de acuerdo a los siguientes criterios de priorización:

a) Ámbitos con mayor número de unidades agropecuarias.
b) Regiones que destinan menos del 50% de su producción agraria al mercado.
c) Regiones con mayor superficie agraria.
d) Regiones con un menor porcentaje de productores organizados.

Los ámbitos priorizados a nivel de provincia y distrito estarán a cargo de las Direcciones y Agencias Zonales.

7.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

Se considerará a la población beneficiaria, a los pequeños productores agropecuarios que realizan o se encuentran inmersos en el inicio de alguna actividad empresarial en forma permanente, que destinan menos de la mitad de su producción agropecuaria al mercado, y de nivel organizativo débil o que no forman parte de una organización formal. No se considera a la población de subsistencia.

La selección de pequeños productores agrarios integrados a una cadena productiva estará a cargo de la Agencia Zonal y la Dirección Zonal, así como en la promoción y convocatoria para la participación en los eventos planificados.

Criterios de selección de los beneficiarios:

a) Pequeños productores agrarios de las regiones priorizados en el PP 0121.
b) Pequeños productores agrarios insertados en cadenas productivas formadas o en etapa formativa.
c) No debe tener como antecedente, haber hecho mal uso de beneficios similares en años anteriores, entre otros.
d) Que exista un cierto grado de organización y predisposición para realizar las diversas actividades propuestas por el Programa.
e) Residencia en la localidad mínimo de 06 meses, que asegure la sostenibilidad de las actividades.

f) Los beneficiarios que tengan relación de parentesco con el personal de AGRO RURAL o con personal contratado para la atención del programa, debe mantenerse al margen de la atención, al menos que tenga la autorización expresa de la Agencia Zonal y Dirección Zonal respectiva.

VIII. EJECUCIÓN DE PRODUCTOS

8.1 ASPECTOS GENERALES

a) La Dirección de Desarrollo Agrario designará un (01) **COORDINADOR** del Programa Presupuestal, quién será el nexo de coordinación entre las Unidades Orgánicas de la Sede Central, las Direcciones Zonales y Agencias Zonales.

b) La Oficina de Planificación y Presupuesto, designará a un (01) **RESPONSABLE** del Programa Presupuestal, quién será el nexo de coordinación en materia presupuestal y de Planificación.

c) Cada Dirección Zonal designará a un (01) **RESPONSABLE TECNICO** del Programa Presupuestal e informará a la Dirección de Desarrollo Agrario, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Dicha comunicación será a través de una Nota Informativa.

d) Cada Agencia Zonal designara a un (01) **RESPONSABLE DE EJECUCION** del Programa Presupuestal e informará a la Dirección Zonal Respectiva.

e) La Dirección de Desarrollo Agrario, hará de conocimiento las designaciones de **RESPONSABLES TECNICOS** realizadas por las Direcciones Zonales priorizadas, a las Oficinas Orgánicas que intervienen en la implementación del Programa Presupuestal.

f) El Presente Lineamiento contiene anexos complementarios para garantizar su operatividad y está compuesta por tres secciones; la **Sección I**, costos unitarios y metas físicas por cada Actividad según producto, la **Sección II**, formatos operativos, que han sido especificados para cada tarea programada y la **Sección III**, formato único estandarizado para registro de beneficiarios por Programa Presupuestal.

8.2 ASPECTOS ESPECÍFICOS

8.2.1 PRODUCTO 3000629: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES

Los ámbitos de intervención priorizados para la implementación del producto, son las Regiones de **Cajamarca, Cusco, Junín, Puno y Lima**.

El presente producto tiene como finalidad brindar a los pequeños productores agrarios organizados y en proceso de organización, herramientas que faciliten o mejoren sus procesos de redes empresariales, asociatividad, gestión empresarial y la articulación al mercado. Lo conforman dos actividades:

a) *Actividad I - 5004478 " Formación de redes empresariales rurales con productores agropecuarios",* que tiene como propósito organizar a productores agropecuarios que se encuentran o no se encuentran bajo alguna modalidad asociativa, para lo cual se va formar y capacitar a profesionales y técnicos bajo el enfoque de la metodología de redes empresariales, que consta de siete fases, (1) análisis del territorio y cadenas de negocios, 2) promoción y selección de beneficiarios, 3) generación de confianza y plan de mejora, 4) proyecto estratégico de la red, 5) creación del negocio conjunto, 7) red de redes, para que a través de ellos se sientan las bases sociales y técnicas para la consolidación de negocios asociativos sostenibles, partiendo de grupos de MYPES o de productores rurales atomizados

b) *Actividad II - 5004480* **"Asistencia técnica para el acceso a incentivos de fomento a la asociatividad"**, tiene como objetivo, permitir que los pequeños productores organizados o en proceso de organización, reciban el asesoramiento técnico que promueva la asociatividad, gestión empresarial y articulación al mercado, así como mecanismos que les permita acceder al financiamiento o cofinanciamiento de sus planes de negocios o proyectos basados en una alianza público-privada.

Para el año 2015, AGRO RURAL tiene el encargo de implementar la Actividad II - 5004480, según los ámbitos y criterios establecidos.

8.1.1.1 ACTIVIDAD II: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD

La operatividad; consiste en brindar herramientas a los pequeños productores agrarios que forman parte de una cadena productiva, con el propósito de mejorar su nivel de organización (asociatividad), conocimientos en gestión empresarial, articulación al mercado, participación en eventos comerciales y la asistencia técnica para la elaboración de planes de negocio.

Para lo cual se seleccionara grupos no mayor a 25 pequeños productores agropecuarios que formen parte de una o más cadenas productivas, en los ámbitos distritales priorizados para la intervención del presente Programa Presupuestal (por cada ámbito distrital la atención es a 125 productores agrarios).

PAUTAS GENERALES PARA LA ACTIVIDAD:

i. <u>De las Metas y Costos Unitarios</u>

En la Sección I, anexo al presente lineamiento, se encuentra de manera detallada las metas físicas y financieras para la Actividad 5004480, según ámbito, así como los Costos Unitarios Sub actividad y tarea, los cuales garantizarán el adecuado control y cumplimiento de la ejecución por parte de las direcciones y agencias zonales, así como el seguimiento a la correcta implementación por parte de la Dirección de Desarrollo Agrario

ii. <u>Conformación de grupos de trabajo:</u>

a) La Agencia Zonal identificará las cadenas productivas con mayor potencial en la zona.
b) La Agencia Zonal seleccionará a grupos organizados y en proceso de organización que se encuentren insertados a una de las cadenas productivas identificadas.
c) Los grupos de pequeños productores agrarios que se formen deben contar con por lo menos 25 integrantes, insertados a una o más cadenas productivas.
d) Por ámbito distrital se seleccionara 05 grupos de por lo menos 25 productores agrarios organizados o semi organizados vinculados a uno o más potenciales cadenas productivas de la zona.
e) Los grupos seleccionados que inicien las capacitaciones, deben participar en los tres talleres (asociatividad, gestión empresarial y articulación al mercado).
f) El Director Zonal, encargara al Responsable Técnico la correcta ejecución de acuerdo a los lineamientos técnicos, así como de la supervisión del cumplimiento de las actividades.
g) La Agencia Zonal, designará un Responsable de ejecución a las actividades que forman parte de la implementación del presente Programa Presupuestal.
h) El Responsable de ejecución responderá al Responsable Técnico, sobre la ejecución del PP 0121

iii. <u>Estrategias de intervención</u>

La Dirección y Agencia Zonal establecerá alianzas estratégicas, coordinaciones de comunicación con

diferentes instituciones involucradas en la ejecución del programa, con la finalidad de socializar y garantizar formalmente el cumplimiento de los objetivos trazados, así como también realizar alianzas necesarias, a través de actas o convenios con otras instituciones para afianzar y realizar el compromiso físico y/o económico de la implementación del programa.

iv. <u>Labores del Responsable de ejecución</u>

a) Apoya en la selección de cadenas productivas y grupo de pequeños productores agrarios.
b) Apoya en la selección de grupos de pequeños productores agrarios asociados a una cadena productiva.
c) Recogerá el padrón de los integrantes de grupos de pequeños productores agrarios asociados a una cadena productiva.
d) Brinda asistencia a los grupos de pequeños productores agrarios asociados a una cadena productiva.
e) Lleva el registro de las actividades desarrolladas en los talleres de capacitación.
f) Otras labores que le designe su jefe inmediato según competencia de la Agencia Zonal.

DE LAS SUB ACTIVIDADES Y TAREAS

Para la ejecución de la actividad, se ha dividido el mismo en dos sub actividades principales:

***Sub Actividad 01: Talleres de capacitación*:**

a) Asociatividad
b) Gestión Empresarial
c) Articulación al Mercado

Sub Actividad 02: Asistencia Técnica:

a) Elaboración de Plan de Negocio

Como parte de la primera Sub Actividad (Talleres de Capacitación), se desarrollará a través de tareas como talleres en asociatividad, en gestión empresarial, y en articulación al mercado que comprende la acción de participación de los productores en una feria regional.

Para la ejecución de estos talleres se contratará los servicios especializados de profesionales que brinden los talleres de capacitación a los grupos de pequeños productores agropecuarios seleccionados.

Para el servicio de capacitación (talleres en asociatividad, en gestión empresarial y en articulación al mercado), se contratará los servicios de un (01) profesional que brindará la capacitación en uno o más temas de capacitación, siempre y cuando acredite el conocimiento requerido.

Durante la Sub Actividad de asistencia técnica, se seleccionará a uno o más grupo de productores insertados a una cadena productiva que han recibido los talleres de capacitación, según distrito priorizado.

La siguiente selección estará a cargo de:

a) Coordinador del PP 0121
b) Responsable Técnico del PP 0121
c) Responsable de ejecución del PP 0121

Los grupos seleccionados contarán con la asistencia técnica de un profesional experto para que los asesore en la elaboración de su plan de Negocio y éste pueda ser presentado a diferentes alternativas de financiamiento y co financiamiento, por ejemplo Agro Ideas, Procompite y entre otros.

a. ***<u>SUB ACTIVIDAD 01: TALLERES DE CAPACITACIÓN</u>:***

La Sub Actividad tiene por objetivo transferir herramientas técnicas al pequeño productor agrario que se encuentre integrado a una cadena productiva y forme parte de un grupo organizado o en proceso de organización, a través de tres ejes principales:

a.1) Promoción de la asociatividad
a.2) Gestión empresarial
a.3) Articulación al mercado.

Estos ejes tienen como propósito mejorar que los productores agrarios accedan con sus productos al mercado de una manera competitiva y que les permita mejorar su nivel de ingresos.

Los talleres serán impartidos en el ámbito de intervención priorizadas por el Programa Presupuestal 0121 para el año 2015 y en donde estén ubicadas las Direcciones y Agencias Zonales.

Para desarrollar esta sub actividad deberá realizarse las siguientes tareas:

a.1) <u>Tarea - Taller de Promoción de la Asociatividad.</u>

Está a cargo de las Direcciones Zonales de AGRO RURAL. El proceso tiene como objetivo promover, fortalecer y mejorar la gestión y la productividad de los pequeños productores agrarios integrados en una cadena productiva, que permita de manera asociativa presentar un producto competitivo al mercado.

<u>De los Procedimientos:</u>

a) La Dirección Zonal contratará los servicios de un especialista para que realice talleres de promoción de la asociatividad, según lo dispuesto en el **Formato Nº 01** (ver Anexo), dirigido a los pequeños productores agrarios seleccionados (no mayor a 25 productores), que se encuentran integrados a una o más cadenas productivas.
b) El especialista contratado para brindar el taller de asociatividad, apoyará a la Agencia Zonal en la promoción y sensibilización a los pequeños productores agrarios.
c) El taller se realizará en dos fechas, con una duración minima de cuatro horas por fecha de taller.
d) Para el taller, se deberá hacer uso de un lenguaje claro y sencillo, buscando la participación de sus interlocutores.
e) Se debe contar con un registro de participantes, según el **Formato Nº 2** (ver anexo), el mismo que estará a cargo del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal.
f) Elaborar la Matriz de planificación según **Formato Nº 03** (ver anexo), el mismo que estará a cargo del Responsable Técnico de la Dirección Zonal y del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal, en coordinación con el profesional externo contratado para brindar los talleres de asociatividad.

g) Contar con un registro fotográfico de las actividades realizadas, como medio de verificación de las acciones ejecutadas.

De la Operatividad:

a) Para la puesta en marcha de estas acciones en la agencia zonal, se deberá coordinar el apoyo y participación de las autoridades locales, líderes comunales y usuarios del PP 0121, del ámbito de la agencia zonal.
b) Se deberá fijar fecha, hora y lugar donde se ejecuta él taller, para su respectiva difusión con la debida anticipación.
c) El lugar donde se desarrolle el taller, debe contar con las condiciones adecuadas de accesibilidad y distancia para los pequeños productores agropecuarios.
d) El especialista contratado por la Dirección Zonal para brindar el servicio, debe ser un profesional con conocimiento y experiencia en la materia motivo del taller.
e) La preparación de los materiales y equipos audiovisuales se encuentran a cargo del especialista contratado, los mismos deben ser adecuados y preparados con debida anticipación para el desarrollo del taller, (Papelógrafo, cartulinas, rotafolios, proyector, cuaderno, entre otros.)
f) Tener en cuenta la siguiente estructura de charla:
   - **Objetivos:** Dar a conocer el objetivo que se quiere lograr con el taller de asociatividad en el marco del PP 0121.
   - **Introducción al tema:** Debe ser breve, con un contenido que despierte el interés de los participantes, utilizando ejemplos y experiencias de éxito.
   - **Desarrollo de contenidos:** Incluye la exposición de los beneficios que van a obtener con el fortalecimiento o promoción de la asociatividad, y como el modelo les permite generar sinergias que les favorece como productor agrario.
   - **Motivar la participación de los productores y conclusiones:** Motivar y comprometer la participación de todos los pequeños productores

agrarios beneficiarios del PP 0121, para la firma del Registro e participación, consignando:

- Nombres y apellidos, firma o huella y N° DNI de los productores participantes del taller
- Fecha y hora.

De las Responsabilidades:

a) La Dirección Zonal, a través del Responsable Técnico designado, deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de la Matríz de Planificación.
b) El especialista externo contratado para brindar el taller de promoción de la asociatividad, debe presentar un informe final de acuerdo al **Formato Nº 4** (ver anexo), una vez culminado sus servicios de capacitación a la Agencia Zonal del ámbito donde desarrollo sus servicios, adjuntando registro fotográfico y registro de participantes.
c) La Agencia Zonal consolida y aprueba los informes finales presentado por el / los profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de promoción de la asociatividad. El mismo que los eleva con su conformidad a la Dirección Zonal.
d) La Dirección Zonal consolida los informes presentado por las Agencias Zonales y los remite con su conformidad mediante un informe según el **Formato Nº 5**, (ver anexo), lo remite a la Dirección de Desarrollo Agrario.
e) La Dirección Zonal, con la conformidad por parte de las Agencias Zonales sobre los Informes Finales presentado por el (los) profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de promoción de la asociatividad, gestiona el pago correspondiente por el servicio brindado.

a.2) Tarea - Taller de Gestión Comercial:

Está a cargo de las Direcciones Zonales de AGRO RURAL. El proceso tiene como objetivo brindar herramientas de aspectos contables, de normas tributarias y de los aspectos legales vigentes aplicables a su actividad productiva.

De los Procedimientos

a) La Dirección Zonal contratará los servicios de un especialista para que realice talleres de fortalecimiento de Gestión Comercial de acuerdo al **Formato Nº 6** (ver anexo), dirigido a los pequeños productores agrarios seleccionados (No mayor a 25 productores), que se encuentran integrados a una o más cadenas productivas.
b) El especialista contratado para brindar el taller de Gestión Comercial, apoyará a la Agencia Zonal en la promoción y sensibilización a los pequeños productores agrarios.
c) El Profesional contratado enfatizara en la aplicación correcta de aspectos contable, de normas tributarias y de los aspectos legales vigentes y en la estructura de costos aplicables a su unidad de negocio.
d) El taller se realizará en dos fechas con una duración mínima de cuatro horas por fecha de taller.
e) Para los fines del taller, se deberá hace uso de lenguaje claro y sencillo, buscando la participación de sus interlocutores.
f) Se debe contar con un registro de participantes según el **Formato Nº 02** (ver anexo), el mismo va estar a cargo del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal.
g) Elaborar la Matriz de planificación según **Formato Nº 03** (ver anexo), el mismo que estará a cargo del Responsable Técnico de la Dirección Zonal y del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal, en coordinación con el profesional externo contratado para brindar los talleres de asociatividad.
h) Contar con un registro fotográfico de las actividades realizadas, como medio de verificación de las acciones ejecutadas.

De la Operatividad

a) Se deberá coordinar el apoyo y participación de las autoridades locales, líderes comunales y usuarios del PP 0121, del ámbito de la agencia zonal.
b) Fijar fecha, hora y lugar donde se ejecuta el taller, para su respectiva difusión con la debida anticipación.
c) El lugar donde se desarrolle el taller, debe contar con las condiciones adecuadas de accesibilidad y distancia para los pequeños productores agropecuarios.

d) El especialista contratado por la Dirección Zonal para brindar el servicio, debe ser un profesional con conocimiento y experiencia en la materia motivo del taller.

e) La preparación de los materiales y equipos audiovisuales se encuentran a cargo del especialista contratado, los mismos deben ser adecuados y preparados con debida anticipación para el desarrollo del taller, (Papelógrafo, cartulinas, rotafolios, proyector, cuaderno, entre otros.).

f) Tener en cuenta la siguiente estructura de charla:
   - **Objetivos:** Dar a conocer el objetivo que se quiere lograr con el taller de Gestión Comercial en el marco del PP 0121
   - **Introducción al tema:** Debe ser breve, con un contenido que despierte el interés de los participantes, utilizando ejemplos y experiencias de éxito.
   - **Desarrollo de contenidos:** Incluye la exposición de los beneficios que van a obtener con el fortalecimiento o promoción de la Gestión Comercial, y cómo el modelo les permite generar sinergias que les favorece como productor agrario.
   - **Motivar:** Comprometer la participación de todos los pequeños productores agrarios beneficiarios del PP 0121.

g) Para el taller, se deberá contar con la firma del Registro e participación, consignando:
   - Nombres y apellidos, firma o huella y N° DNI de los productores participantes del taller
   - Fecha y hora.

<u>De las Responsabilidades</u>

a) La Dirección Zonal, a través del Responsable Técnico designado, deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de la Matríz de Planificación.

b) El especialista externo contratado debe presentar un informe final al término del Taller de Gestión Comercial, según el **Formato Nº 4** (ver anexo), una vez culminado sus servicios a la Agencia Zonal del ámbito donde ha desarrollado sus servicios, adjuntando registro fotográfico y registro de participantes.

c) La Agencia Zonal consolida y aprueba los informes finales presentado por el / los profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de Gestión Comercial. El mismo los eleva con su conformidad a la Dirección Zonal.
d) La Dirección Zonal consolida los informes presentado por las Agencias Zonales y los remite con su conformidad mediante un informe según el **Formato Nº 5**, (ver anexo), lo remite a la Dirección de Desarrollo Agrario.
e) La Dirección Zonal, con la conformidad por parte de las Agencias Zonales sobre los Informes Finales presentado por el (los) profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de Gestión Comercial, gestiona el pago correspondiente por el servicio brindado.

a.3) <u>Tarea - Taller de Articulación al Mercado:</u>

Está a cargo de las Direcciones Zonales de AGRO RURAL. El proceso tiene como objetivo profundizar las herramientas que permita al pequeño productor integrado a una cadena productiva, vincularse al mercado y contar con herramientas que le faciliten una mejor opción de promocionar y ofertar su producto para la venta al consumidor final y a través de una manera organizativa participar en ferias comerciales.

<u>*De los Procedimientos*</u>

a) La Dirección Zonal contratará los servicios de un especialista para que realice talleres de fortalecimiento de articulación al mercado, según **Formato Nº 07** (ver anexo), dirigido a los pequeños productores agrarios seleccionados (No mayor a 25 productores), que se encuentran integrados a una cadena productiva.
b) Para brindar el taller de articulación al mercado, el especialista contratado, apoyará a la Agencia Zonal en la promoción y sensibilización a los pequeños productores agrarios.
c) El taller se realizará en dos fechas con una duración mínima de cuatro horas por fecha de taller.
d) Se recomienda el uso de lenguaje claro y sencillo, buscando la participación de sus interlocutores.

e) El especialista contratado asesorará a los pequeños productores insertados en una cadena productiva, en la presentación de su idea de negocio de acuerdo al **Formato Nº 08** (ver anexo), el mismo será presentado a la Dirección Zonal para su evaluación en el concurso de mejores ideas de negocio de acuerdo al ámbito de la Agencia Zonal[2].

f) Contar con un registro de participantes según el **Formato Nº 02** (ver anexo), el mismo va estar a cargo del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal.

g) Elaborar la Matriz de planificación según **Formato Nº 03** (ver anexo), el mismo que estará a cargo del Responsable Técnico de la Dirección Zonal y del Responsable de ejecución de la Agencia Zonal, en coordinación con el profesional externo contratado para brindar los talleres de articulación al mercado.

h) Contar con un registro fotográfico de las actividades realizadas, como medio de verificación de las acciones ejecutadas.

i) El Responsable Técnico mediante correo electrónico, comunicara oportunamente al Coordinador del PP 0121, la fecha de programación del evento ferial en el marco de las actividades del PP 0121.

<u>De la Operatividad del Taller</u>

a) El Responsable de ejecución en coordinación con el especialista contratado, deberán coordinar el apoyo y participación de las autoridades locales, líderes comunales y usuarios del PP 0121, del ámbito de la agencia zonal.

b) Se deberá fijar fecha, hora y lugar donde se ejecuta él taller, para su respectiva difusión con la debida anticipación.

c) El lugar donde se desarrolle el taller, debe contar con las condiciones adecuadas de accesibilidad y distancia para los pequeños productores agropecuarios.

d) El especialista contratado por la Dirección Zonal para brindar el servicio, debe ser un profesional con conocimiento y experiencia en la materia motivo del taller.

[2] Las mejores ideas de negocios seleccionados por ámbito de Agencia Zonal, serán financiado su elaboración del plan de negocio el mismo podrá ser presentado en Agroideas, Procompite y otros.

e) La preparación de los materiales y equipos audiovisuales se encuentran a cargo del especialista contratado, los mismos deben ser adecuados y preparados con debida anticipación para el desarrollo del taller, (Papelógrafo, cartulinas, rotafolios, proyector, cuaderno, entre otros.)

f) Tener en cuenta la siguiente estructura de charla.
   - **Objetivos:** Dar a conocer el objetivo que se quiere lograr con el taller de articulación al mercado en el marco del PP 0121
   - **Introducción al tema:** Debe ser breve, con un contenido que despierte el interés de los participantes, utilizando ejemplos y experiencias de éxito.
   - **Desarrollo de contenidos:** Incluye la exposición de los beneficios que van a obtener con el fortalecimiento o promoción de la articulación al mercado, y cómo el modelo les permite generar sinergias que les favorece como productor agrario.
   - **Motivar la participación de los productores:** es importante motivar y comprometer la participación de todos los pequeños productores agrarios beneficiarios del PP 0121.

g) Para el taller, deberá contarse con la Firma del Registro de participación, consignando:
   - Nombres y apellidos, firma o huella y N° DNI de los productores participantes del taller
   - Fecha y hora.

<u>De la Operatividad de la Feria Comercial</u>

a) El Responsable Técnico en coordinación con el Especialista contratado, debe calendarizar y comunicar a la Dirección de Desarrollo Agrario la fecha de ejecución de la Feria de productores del PP 0121.

b) El Responsable Técnico, en coordinación con el Responsable de ejecución y el especialista contratado, desarrollaran de ser necesario, en alianza con instituciones públicas o privadas, una feria que sirva de oportunidad para mostrar los productos del PP 0121.

c) El lugar donde se ejecute la feria debe contar con las condiciones minimas para asegurar una demanda de productos agrarios.

d) El Responsable Técnico en coordinación con el Responsable de ejecución y el especialista contratado, se encargan de la puesta en marcha de la feria de productores del PP 0121.
e) El Especialista contratado como parte de su Informe Final (Formato Nº 4), debe adjuntar el **Formato Nº 28** (ver anexo), que corresponde a la Ficha de Venta de Productos.

De las Responsabilidades

a) La Dirección Zonal a través del Responsable Zonal designado deberá realizar el seguimiento al cumplimiento de la Matríz de Planificación.
b) El Profesional externo contratado para brindar el taller de articulación al mercado, debe presentar un informe final según **Formato Nº 4** (ver anexo), una vez culminado sus servicios a la Agencia Zonal del ámbito donde a desarrollado sus servicios, adjuntando registro fotográfico y registro de participantes.
c) La Agencia Zonal consolida y aprueba los informes finales presentado por el / los profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de articulación al mercado. El mismo los eleva con su conformidad a la Dirección Zonal.
d) La Dirección Zonal en coordinación con la Agencia Zonal, programan y fijan fecha para el desarrollo de la feria de productores del PP 0121.
e) La Dirección Zonal consolida los informes presentado por las Agencias Zonales y los remite con su conformidad mediante un informe según el **Formato Nº 5**, (ver anexo), lo remite a la Dirección de Desarrollo Agrario.
f) La Dirección Zonal, con la conformidad por parte de las Agencias Zonales sobre los Informes Finales presentado por el (los) profesional (es) externo (s) contratado (s) para brindar los talleres de Articulación al Mercado, gestiona el pago correspondiente por el servicio brindado.

a. *SUB ACTIVIDAD 02: ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANES DE NEGOCIOS:*

A través de está sub actividad, se busca identificar a los mejores grupos (pequeños productores integrados a una cadena productiva), que han participado como usuarios de los talleres de capacitación brindado en el marco de la actividad "5004480 - Asistencia Técnica para el Acceso a Incentivos de Fomento a la Asociatividad".

Cuadro Nº 01: Número estimado de Planes de Negocios asistidos

PP 0121		UBICACIÓN GEOGRÁFICA		PPTO	META FÍSICA PROGRAMADA		
PRODUCTO	ACTIVIDAD	DPTO	PROV		Capacitación (Peq Productores)	Grupos x Cadennas Productivas	Asistencia Técnica (Planes de Negocios)
3000629 PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS, GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES							
	5004480 ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD						
		CAJAMARCA	CAJABAMBA	18,750.0	125	5	1
			CONTUMAZA	18,750.0	125	5	1
		Subtotal departamento		37,500.0	250	10	2
		CUSCO	ESPINAR	18,750.0	125	5	1
			QUISPICANCHI	18,750.0	125	5	1
		Subtotal departamento		37,500.0	250	10	2
		PUNO	PUNO	18,750.0	125	5	1
			LAMPA	18,750.0	125	5	1
		Subtotal departamento		37,500.0	250	10	2
		JUNIN	SATIPO	18,750.0	125	5	1
			CHUPACA	18,750.0	125	5	1
		Subtotal departamento		37,500.0	250	10	2
		LIMA	CAJATAMBO	18,750.0	125	5	1
			HUARAL	18,750.0	125	5	1
		Subtotal departamento		37,500.0	250	10	2
	Subtotal Actividad			187,500.0	1,250	50	10
TOTAL PRODUCTO				187,500.0			

Esta selección se realizará de acuerdo al ámbito de la Agencia Zonal y según los parámetros establecidos en el concurso de mejor idea de negocio presentado a nivel de distrito priorizado según se muestra en el Formato Nº 09 (ver anexo).

Los grupos que han presentado la mejor propuesta de idea de negocio a nivel de distrito, son seleccionados y van a contar con la asistencia técnica de un profesional, para que los asesore en la elaboración de su Plan de Negocio, y éste pueda ser presentado a diferentes alternativas de financiamiento (Agro Ideas, Procompite, etc).

De los Procedimientos

a) La Dirección Zonal está encargada de realizar el concurso de mejor idea de negocio, para lo cual se debe tomar los siguientes aspectos:
b) Organizar el evento y elaborar el Plan del Concurso.
c) Conformar el Jurado Calificador, quienes son responsables de evaluar la pertinencia y calidad de la idea de negocio sometido a concurso, el mismo que estará a cargo de:
   i. Coordinador del PP 0121
   ii. Responsable Técnico del PP 0121
   iii. Un (01) Representante del Gobierno Local, de ser factible.
d) Elaborar el Informe Final del Concurso según el **Formato Nº 10** (ver anexo), y remitirlo a la Dirección de Desarrollo Agrario
e) La Dirección Zonal contratará los servicios de un especialista para que brinde asistencia técnica en la elaboración del Plan de Negocio según el Formato Nº 11 (ver anexo), del grupo seleccionado en el concurso.
f) El especialista contratado asesora en todo el proceso de elaboración de Plan de Negocio.
g) El Plan de Negocio debe presentarse a una fuente de financiamiento pública o privada.

De la Operatividad

a) Coordinar el apoyo y participación de las autoridades locales, del ámbito de la agencia zonal.
b) El lugar donde se desarrolle la asistencia técnica, debe contar con las condiciones adecuadas de accesibilidad y distancia para los pequeños productores agropecuarios.
c) El especialista contratado por la Dirección Zonal para brindar el servicio, debe ser un profesional con conocimiento y experiencia en la elaboración de planes de negocios.
d) Tener en cuenta la siguiente estructura :
   - **Objetivos:** Dar a conocer el objetivo que se quiere lograr con la elaboración de Plan de Negocio en el marco del PP 0121
   - **Motivar la participación de los productores:** A través del compromiso y la participación de todos los pequeños productores agrarios beneficiarios del PP 0121.

e) Firma del Registro e involucramiento.

De las Responsabilidades

a) La Dirección Zonal, a través del Responsable Técnico designado, deberá elaborar el Cronograma de Trabajo para la ejecución de la elaboración del Plan de Negocio, de acuerdo al **Formato N° 12** (ver anexo).
b) Para la asistencia técnica en el Plan de Negocio, el especialista contratado presenta un informe adjuntando el Plan de Negocio según **Formato Nº 13** (ver anexo), a la Dirección Zonal, sobre el cumplimiento de actividades, adjunta registro fotográfico, registro de participantes.
c) El especialista contratado para brindar la asistencia técnica en el Plan de Negocio, en coordinación de la Dirección Zonal, presentará el Plan de Negocio a una institución pública o privada para su financiamiento.
d) La Dirección Zonal en coordinación con la Agencia Zonal consolida el informe de los profesionales contratados en brindar la asistencia técnica en la elaboración del Plan de Negocio y mediante un informe según **Formato Nº 14** (ver anexo), lo remite a la Dirección de Desarrollo Agrario.

3.1.2 PRODUCTO 3000652: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES

Este producto tiene por objetivo que el productor agropecuario ejerza mayores herramientas y condiciones para acceder a servicios financieros inclusivos, así como el aprovechamiento de oportunidades económicas en el campo, a través del fortalecimiento de capacidades, asistencia técnica y reforzamiento sobre el sistema financiero y el uso adecuado de sus servicios. Estas actividades en su conjunto constituirán un mecanismo efectivo para que la unidad productiva pueda insertarse al mercado de modo sostenible.

Para la óptima ejecución y control de las mismas, las direcciones zonales deberán cumplir con lo siguiente:

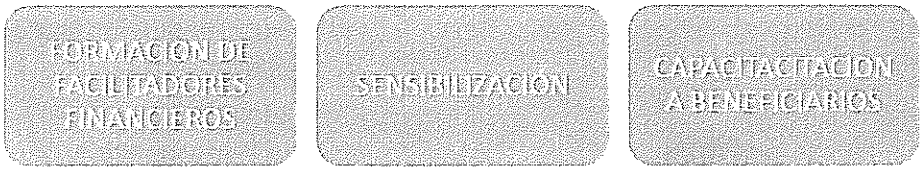
- Designar a un Responsable Financiero por dirección zonal, quién se encargará de elaborar la programación cada tarea, promover la convocatoria de facilitadores financieros, impulsar las acciones de formación, difusión, así como supervisar la ejecución local de las acciones.

- Registrar y mantener actualizado el padrón de beneficiarios dentro del Módulo Informático establecido por la OPLAN.

8.1.2.1 ACTIVIDAD 5004493: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA.

La actividad tiene por objetivo fortalecer capacidades al productor sobre la importancia del sistema financiera y el uso adecuado de los servicios financieros disponibles en el ámbito rural, empleando para ello la Metodología de Alfabetización Financiera, que contiene la Caja de Herramientas de Alfabetización Financiera.

Los talleres serán impartidos en el ámbito de intervención priorizadas por el programa presupuestal para el año 2015 y en donde estén ubicadas las Direcciones y Agencias Zonales.
El flujo de proceso será el siguiente:



PAUTAS GENERALES PARA LA ACTIVIDAD:

i. <u>De las Metas y Costos Unitarios</u>

En la Sección I de los anexos al presente lineamiento, se encuentran detalladas las metas físicas y financieras para la Actividad 5004493, según ámbito, así como los Costos Unitarios por tarea y sub actividad, los cuales garantizarán el adecuado control y cumplimiento de la ejecución de las direcciones y agencias zonales.

Para desarrollar esta actividad deberá realizarse las siguientes sub actividades:

a) ***SUB ACTIVIDAD 01: TALLERES DE FORMACIÓN DE FACILITADORES FINANCIEROS:***

Está a cargo de las Direcciones Zonales de AGRO RURAL. El proceso tiene como objetivo capacitar en el uso y aplicación de la Caja de Herramienta de Alfabetización Financiera, a los Facilitadores Financieros responsables de realizar los talleres de capacitación a la población objetivo.

De las Responsabilidades

- Esta tarea está a cargo de la Dirección Zonal y se ejecutará con apoyo de las Agencias Zonales.
- La Dirección Zonal convocará a facilitadores financieros según los términos de referencia estándar, según **Formato N° 15.** Se considerará preferentemente profesionales que hayan colaborado en los años 2013 y 2014, según evaluación final del **Formato N° 16**
- El Responsable Financiero impulsa la Formación de Facilitadores Financieros, sujetándose al techo presupuestal asignado
- El Responsable financiero elabora un Plan de Formación de Facilitadores Financieros, según **Formato N° 17.**
- Los especialistas en Servicios Financieros de la Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales (SDAMSR), apoyarán a los facilitadores financieros en la inducción y desarrollo de pautas metodológicas durante todo el Taller.
- El Responsable Financiero, entregará al facilitador financiero la Caja de Herramientas para el Facilitador Financiero (Manual para el Facilitador: El Seguro y Microseguro y Rompecabezas), banners, mochilas y prueba de entrada como material a distribuir en los talleres.
- El Facilitador Financiero estará listo para realizar sus actividades de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia estandarizado.

b. *SUB ACTIVIDAD 02: CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN:*

Está a cargo del Facilitador Financiero en coordinación con el especialista designado por la Agencia Zonal de AGRO RURAL y el Responsable Financiero. El proceso de sensibilización tiene como objetivo convocar a las organizaciones campesinas e inducirlas a que participen activamente en el Programa de Alfabetización Financiera, generando confianza en el sistema financiero y en los beneficios que este ofrece. Asimismo, se busca estimular el trabajo de grupo, para lo cual se conformarán grupos de no más de 25 participantes. En este proceso también se elegirá al líder de cada grupo que se le denominará Líder Financiero quien será el nexo entre AGRO RURAL y los productores.

El proceso de sensibilización permitirá que el facilitador financiero tome contacto con el grupo y programe los talleres de capacitación.

Para este proceso, el Facilitador Financiero tomará como herramienta la Guía Metodológica y el Libro 1 para el Facilitador – Sensibilización "El Sistema Financiero", de la Caja de Herramienta de Alfabetización Financiera, proporcionado por el Responsable Financiero

De las Responsabilidades

a) La Dirección Zonal, a través del Responsable Financiero, deberá elaborar el Plan de Sensibilización de acuerdo al Formato N° 18 (ver anexo), el cual deberá ser evaluado y aprobado por el Director Zonal respectivo.
b) El Responsable Financiero, en coordinación con las Agencias Zonales, realizarán la programación del proceso de sensibilización.
c) Las Agencias Zonales acompañarán en el proceso de sensibilización a los Facilitadores Financieros, el cual incluye la conformación de grupos y elección de líder financiero.
d) Los Facilitadores Financieros, serán los responsables del proceso de sensibilización y convocatoria a la población beneficiaria, para lo cual deberá conformar los grupos, llenar las actas de compromiso que contiene la elección del líder financiero para cada grupo.

e) Los Facilitadores Financieros, elaborarán por cada taller realizado, el Informe de Sensibilización de acuerdo al **Formato N° 19** (ver anexo) y su respectiva presentación a la Dirección Zonal respectiva, previa conformidad y visto de la agencia zonal involucrada.

f) La Dirección Zonal deberá revisar y aprobar los informes de talleres de sensibilización remitidos por los Facilitadores Financieros, el cual deberá contener adicionalmente en versión digital, la relación de los beneficiarios, para luego consolidar y elaborar el Informe Final de Sensibilización en Alfabetización Financiera, de acuerdo al **Formato N° 20** (ver anexo) y enviarlo a la SDAMSR para su consolidación nacional.

c. ***SUB ACTIVIDAD 03 -TALLERES DE CAPACITACIÓN A PRODUCTORES:***

Esta subactividad busca fortalecer capacidades que habiliten al productor a la toma de decisiones financieras adecuadas. Para ello se desarrollará talleres de capacitación en alfabetización financiera (Ahorro, Seguro y Crédito).

Los talleres estarán a cargo de los Facilitadores Financieros, quienes entregarán a cada participante el material de enseñanza respectivo. Cada taller tendrá una duración de no más de 3 horas por cada tema tratado, de acuerdo a la metodología de Alfabetización Financiera de AGRORURAL.

Estos talleres están orientados a los productores y grupos conformados en la etapa de sensibilización.

Para este proceso, el Facilitador Financiero contará como herramienta libros referidos a los Módulos de "El Ahorro", "El Seguro y Microseguro" y "El Crédito" respectivamente, que conforman la Caja de Herramienta de Alfabetización Financiera, proporcionado por el Responsable Financiero.

De las Responsabilidades

a) La Dirección Zonal, a través del Responsable Financiero, deberá elaborar el Plan de Capacitación de acuerdo al **Formato N° 21** (ver anexo), en coordinación con los Facilitadores Financieros. Dicho Plan de

Capacitación deberá ser evaluado y aprobado por el Director Zonal respectivo.

b) El responsable Financiero, en coordinación con las Agencias Zonales, realizarán la programación del proceso de capacitación, así como la convocatoria de la población beneficiaria.
c) Las Agencias Zonales acompañarán en el proceso a los Facilitadores Financieros, los que convocarán a los beneficiarios para su participación en los talleres de capacitación.
d) Los Facilitadores Financieros serán los responsables del proceso de convocatoria a la población beneficiaria.
e) Los Facilitadores Financieros, desarrollarán los talleres de capacitación usando la herramienta de alfabetización financiera en el orden siguiente: Módulo Ahorro → Módulo Microseguro →Módulo Crédito.
f) Culminado un módulo, el Facilitador Financiero programará la fecha del módulo siguiente, y así sucesivamente.
g) El Facilitador Financiero, deberá incidir que el grupo de 25 participantes seleccionado en el proceso de sensibilización, deben ser los mismos para recibir los tres módulos respectivos de la caja de herramientas.
h) Los Facilitadores Financieros, elaborarán por cada taller realizado, el Informe de capacitación de acuerdo al **Formato N° 22** (ver anexo), y su respectiva presentación a la DZ.
i) La Dirección Zonal deberá revisar y aprobar los informes de capacitación remitidos por los Facilitadores Financieros, el cual deberá contener adicionalmente, en versión digital la relación de los beneficiarios, para luego consolidar y elaborar el Informe Final de Capacitación en Alfabetización Financiera, de acuerdo al **Formato N° 23** (ver anexo) y enviarlo a la Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales (SDAMSR) para su consolidación nacional.

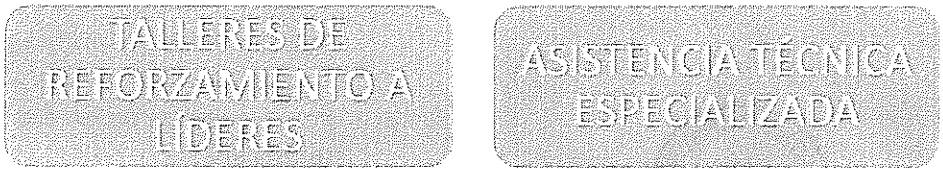
8.1.2.2 ACTIVIDAD 5004494: ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA

Esta actividad consiste en brindar asistencia técnica especializada a los productores organizados, con el objetivo de facilitar el uso de los servicios y productos financieros existentes en el mercado. Asimismo, se fortalecerá las

capacidades de los líderes financieros que contribuyan a la sostenibilidad de la actividad.

La actividad será ejecutada por AGRO RURAL, a través de los facilitadores financieros, y en el ámbito de intervención priorizado para el Programa Presupuestal en el presente año 2014 y en donde estén ubicadas las direcciones y agencias zonales operativas.

El flujo de proceso será el siguiente:



PAUTAS GENERALES PARA LA ACTIVIDAD:

i. <u>De las Metas y Costos Unitarios</u>

Por tratarse de una actividad vinculada también al producto 3000362, en la sección II del Anexo al presente lineamiento, se encuentran detalladas las metas físicas y financieras para la Actividad 5004494 , según ámbito, así como los Costos Unitarios por tarea y subactividad, los cuales garantizarán el adecuado control y cumplimiento de la ejecución de las direcciones y agencias zonales.

El desarrollo de esta actividad comprende las siguientes sub actividades:

a. ***<u>SUB ACTIVIDAD 01 - TALLERES DE REFORZAMIENTO A LÍDERES:</u>***

Los talleres están a cargo del Facilitador Financiero, y tiene por objetivo fortalecer las habilidades del líder financiero como soporte y respaldo para el proceso de inserción financiera, y promover la utilización de servicios financieros.

Para tal fin, se incluye en esta tarea, la invitación a instituciones financieras locales para que con procesos prácticos, los líderes de los grupos manejen los instrumentos de gestión financiera.

De las Responsabilidades

a) El Responsable Financiero, en coordinación con las Agencias Zonales, realizarán la programación de los talleres de reforzamiento a los líderes de cada grupo formado, para ello deberán seleccionar al líder y un adjunto. Dicha programación deberá incluir la lista de instituciones financieras locales a ser invitadas para tal fin como aliados estratégicos.
b) Los Facilitadores Financieros serán los responsables de efectuar los talleres de reforzamiento, en acompañamiento de las agencias zonales.
c) Los Facilitadores Financieros, elaborarán por cada taller realizado, el Informe de reforzamiento de acuerdo al **Formato N° 24** (ver anexo) y su respectiva presentación a la Dirección Zonal.

b. SUB ACTIVIDAD 02 - ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA:

Esta tarea consiste en resolver los puntos críticos que tienen los grupos organizados para promover el acceso y uso adecuado de los servicios y productos financieros, que contribuyan a la capitalización y dinamización de la economía rural. Para tal fin, se tiene previsto atender acciones que van desde el proceso de llenado de formularios, que son requisitos mínimos necesarios para acceder al financiamiento de fondos reembolsables y no reembolsables, créditos, seguros agropecuarios y microseguros en general.

De las Responsabilidades

a) El Responsable Financiero, en coordinación con las Agencias Zonales, realizarán la programación de las visitas técnicas especializadas para los grupos formados y organizados.
b) Los Facilitadores Financieros serán los responsables de las visitas técnicas, con el acompañamiento de las agencias zonales.

c) Los Facilitadores Financieros serán los responsables de recabar para cada visita técnica todas las inquietudes y necesidades que presenten los grupos formados respecto al acceso y uso de los servicios financieros existentes en el medio local, así como evaluar y registrar los puntos críticos de acuerdo al **Formato Nº 25** (ver anexo), siempre que se sujeten a las competencias de AGRO RURAL en el marco del Programa Presupuestal y de la presente actividad, tales como problemas con el proceso de llenado de formularios y otros requisitos mínimos para acceder a un servicio financiero del medio local, o los referidos al mayor acercamiento entre los productores y la oferta de servicios financieros disponibles, entre otros de tipo operativo y de gestión financiera.

d) A fin de cubrir las necesidades identificadas en el **Formato Nº 25**, el Facilitador Financiero deberá cumplir una labor operativa flexible, que comprenderá desde acciones como apoyo en el proceso de llenado de formularios, absolución de consultas sobre otros procedimientos administrativos, hasta propiciar actividades de invitación a las instituciones de servicios financieros disponibles en el medio local para los grupos formados.

e) Los Facilitadores Financieros elaborarán al término de cada mes, el Informe de Asistencia Técnica de acuerdo al **Formato Nº 26** (ver anexo) y su respectiva presentación a la DZ, el cual contempla el número de grupos formados, las visitas técnicas efectuadas, las demandas identificadas y las acciones efectuadas para su respuesta.

f) La Dirección Zonal deberá revisar y aprobar los informes de Asistencia Técnica remitidos por los Facilitadores Financieros, el cual deberá contener adicionalmente en versión digital, la relación de los beneficiarios, para luego consolidar y elaborar el Informe Final de Asistencia Técnica acuerdo al **Formato N° 27** (ver anexo), y enviarlo a la SDAMSR para su consolidación nacional.

8.1.3 PRODUCTO 3000634: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS PARTICIPAN EN EVENTOS DE PROMOCIÓN COMERCIAL Y REALIZAN NEGOCIOS

El presente producto tiene como finalidad brindar a los pequeños productores agrarios organizados, una vitrina de promoción y comercialización de sus productos a través de las ferias Nacionales, Regionales y locales, así como participar en otros eventos (ruedas de

negocios y misiones empresariales, etc); que les permita ofrecer sus productos y tomar contacto con potenciales compradores y proveedores nacionales e internacionales.

Así como, la oportunidad del acceso a los servicios de Información de Oportunidad de Negocios, los que se brindarán a través de un Observatorio Comercial. Lo conforman dos actividades:

a) ***Actividad I - 5005113 "Eventos de articulación comercial Nacional, Regional, Local y de Agro exportación",*** tiene como propósito la organización y ejecución de eventos de promoción comercial como son las ferias agropecuarias, gastronómicas y agroindustriales, ruedas de negocio de pequeñas y medianas empresas agrarias, misiones comerciales y otros similares.

b) ***Actividad II - 5005114 "Generar y difundir estudios de mercados potenciales nacionales e internacionales mediante un observatorio comercial",*** consiste en la generación continua de información de mercados potenciales de los mercados del sector agrario para el ámbito nacional y del exterior, que llegará a los productores agropecuarios en forma oportuna y personalizada (on-line) y lenguaje amigable, para la toma de decisiones en la búsqueda de las mejores condiciones de acceso a nuevos mercados.

Para el año 2015, AGRO RURAL tiene el encargo de implementar la Actividad I - 5005113.

8.1.3.1 ACTIVIDAD I: 5005113 - EVENTOS DE ARTICULACIÓN COMERCIAL NACIONAL, REGIONAL, LOCAL Y DE AGRO EXPORTACIÓN

Consiste en brindar herramientas y oportunidades de promoción comercial para que los productores agrarios organizados que han demostrado mayor compromiso y avance como usuarios de Agro Rural a través del PP 0121, oferten sus productos en mercados masivos que les permita obtener una experiencia comercial de venta de productos, participación en ruedas de negocios, entre otros.

La actividad consiste en seleccionar a los mejores grupos de organizaciones de productores que AGRO RURAL promueve, que cuenten con un producto que cumpla con estándares mínimos de calidad, los mismos que son exigidos en los principales eventos comerciales y así facilitar el intercambio comercial, a través de la exposición y venta de sus productos.

PAUTAS GENERALES PARA LA ACTIVIDAD

i. De las Metas y Costos Unitarios

La ejecución de este Producto se encuentra sujeta a recursos presupuestales adicionales, que permita la participación de nuestros productores usuarios, en los principales eventos comerciales, ruedas de negocios, misiones comerciales, entre otros.

ii. Estrategias de intervención

Esta actividad consiste en la ejecución de eventos de promoción comercial como los son las ferias, ruedas de negocio y misiones comerciales para productos, principalmente del ámbito priorizado por el presente Programa Presupuestal y que serán desarrollados en las regiones del ámbito priorizado y del exterior, implica todas las acciones que se realizan antes, durante y después de un evento de promoción comercial.

a) Identificar y convocar a los productores agropecuarios para su participación en eventos de promoción comercial nacional e internacional.
b) Identificar la demanda y seleccionar a los compradores que participarán en los eventos de promoción comercial organizados por AGRO RURAL (ferias locales y/o regionales).
c) Se deberán realizar todas las acciones de índole logística que implica la realización de un evento de promoción comercial para obtener los resultados esperados.
d) Se deberá ordenar, clasificar, calcular y difundir los resultados obtenidos con la realización del evento de promoción comercial.

iii. Pautas a seguir:

a) La Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales a través de la Dirección de Desarrollo Agrario, comunica a las Direcciones Zonales sobre la convocatoria para participar en un evento comercial, rueda de negocios u otros dirigida para las asociaciones de productores usuarios de Agro Rural.

b) La Dirección Zonal a través de la Agencia Zonal convocara e identificará las asociaciones productivas con mayor potencial en la zona.
c) Las asociaciones seleccionadas por la Dirección Zonal, deberán llenar una Ficha Técnica de Producto y alcanzarlo a la Dirección Zonal respectiva
d) La Dirección Zonal consolida las Fichas Técnicas de Producto y lo remite a la Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales a través de la Dirección de Desarrollo Agrario.
e) La Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales revisa cada una de las Fichas Técnicas de Producto remitidas por las Direcciones Zonales y de acuerdo a las características y requerimientos en la participación del evento, selecciona a las asociaciones de productores, para su participación.
f) La Dirección de Desarrollo Agrario a través de las Direcciones Zonales, comunica a las asociaciones de productores agrarios que han sido seleccionados para participar en el evento comercial, rueda de negocios u otros.

iv. <u>Labores del Responsable Técnico</u>

a) Comunica a las asociaciones de productores a participar en la convocatoria de selección para su participación en eventos comerciales, ruedas de negocios u otros.
b) Brinda asistencia en el llenado de Fichas Técnicas de Producto, a las asociaciones de productores.
c) Comunica a las asociaciones de productores que son seleccionadas para participar en eventos comerciales, ruedas de negocios u otros.
d) Otras labores que le designe su jefe inmediato según competencia de la Dirección Zonal.

8.1.4 REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL EN NUEVO MÓDULO INFORMÁTICO

8.1.4.1 Pautas Generales

Con el objetivo de una correcta cuantificación de beneficiarios por intervención y eje estratégico de la institución, así como para evaluar el desempeño de la gestión, la Oficina de Planificación ha implementado para el presente ejercicio, el registro y seguimiento de los beneficiarios del Programa, a través de un nuevo módulo informático "Padrón de Beneficiarios

de AGRO RURAL", el cual presenta pautas y lineamientos específicos.

Para los fines del presente Lineamiento, el registro de beneficiarios se circunscribe a todos los usuarios a nivel del Programa Presupuestal 0121 en su conjunto. En tal sentido, el padrón deberá considerar a todos los productores que han recibido uno o más bienes y/o servicios contenidos y ejecutados en el Programa Presupuestal 0121.

8.1.4.2 Registro de las Agencias Zonales

Las agencias zonales deberán levantar la información de padrón de beneficiaros estandarizado para el Año 2015, de acuerdo al Formato de la Sección III del Anexo al presente lineamiento. Dicho padrón deberá considerar a todos los productores que han recibido algún servicio (sensibilización, capacitación, asistencia técnica) durante la implementación del Programa Presupuestal 0121.

La Agencia Zonal deberá remitir dicho padrón vía física a la Dirección Zonal para su consolidación y registro.

8.1.4.3 Consolidación y Registro de las Direcciones Zonales.

Consolida la información alcanzada por las agencias zonales, y registra la lista de beneficiarios del Programa Presupuestal 0121, en el Módulo Informático "Padrón de Beneficiarios de AGRO RURAL".

IX. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Los formatos señalados durante el presente lineamiento, constituyen los insumos necesarios para que la Dirección de Desarrollo Agrario proceda con las acciones de seguimiento y supervisión descentralizados, en el marco de la Evaluación de los Planes Operativos Anuales de las direcciones zonales, según período trimestral, semestral y anual.

X. ANEXOS

Sección I: Costos Unitarios y Metas Físicas

Anexo 1-A: Costos Unitarios del Producto 3000629 "Productores Agropecuarios organizados y asesorados gestionan empresarialmente sus organizaciones". Incluye Actividad 5004480 - Asistencia Técnica para el acceso a incentivos de fomento a la asociatividad.

Anexo 1-B: Metas Físicas del Producto 3000629 "Productores Agropecuarios organizados y asesorados gestionan empresarialmente sus organizaciones". Incluye Actividad 5004480 - Asistencia Técnica para el acceso a incentivos de fomento a la asociatividad.

Anexo 2-A: Costos Unitarios del Producto 3000632 – Productores agropecuarios organizados acceden a servicios financieros formales. Incluye Actividad 5004493 – Capacitación a productores en alfabetización financiera. Incluye sub actividad y Actividad 5004494 – Asistencia Técnica para la gestión financiera y de riesgos.

Sección II: Formatos Operativos

Sección III: Padrón de Beneficiarios para Registro en Módulo Informático

ANEXO – SECCIÓN I

- COSTOS UNITARIOS Y METAS FÍSICAS -

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO"

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" PARA EL AÑO FISCAL 2015

ANEXO Nº 1 -

A. METAS FÍSICAS Y COSTOS UNITARIOS DEL PRODUCTO 3000629

PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0121. Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado

PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	META SUB ACTIVIDAD		TAREA	Insumos requeridos	CANTIDAD	COSTO UNIT	TOTAL S/. (25 Prod)	TOTAL S/. (125 Prod)
			Cantidad	Unidad de Medida						
3000629: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES	5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD	01. Talleres de capacitación	125	Productor Asistido	Asociatividad	Taller (04 horas por cada taller)	2	52	416.0	2,080.0
						Servicio de Alquiler de Local y Fotocopiado	2	52	104.0	520.0
						Servicio de Refrigerio (Por cada taller)	54	3	162.0	810.0
					Sub Total Tarea 1				682.0	3,410.0
					Gestión Comercial	Taller (04 horas por cada taller)	2	52	416.0	2,080.0
						Servicio de Alquiler de Local y Fotocopiado	2	52	104.0	520.0
						Servicio de Refrigerio (Por cada taller)	54	3	162.0	810.0
					Sub Total Tarea 2				682.0	3,410.0
					Articulación al Mercado	Taller (04 horas por cada taller)	2	63	504.0	2,520.0
						Servicio de Alquiler de Local y Fotocopiado	2	60	120.0	600.0
						Servicio de Refrigerio (Por cada taller)	54	3	162.0	810.0
						Evento: Promoción de Productos Agrarios del PP 0121	1	200	200.0	1,000.0
					Sub Total Tarea 3				986.0	4,930.0
		Sub Total Sub Actividad 01							2,350.0	11,750.0
		02. Asistencia Técnica: Formulación de Plan de Negocio	1	Plan de Negocio	Plan de Negocio	Elaboración de un Plan de Negocio, para financiamiento de Agro Ideas y ProCompite u otra fuente.	1	1400	1,400.0	7,000.0
		Sub Total Sub Actividad 02							1,400.0	7,000.0
	Total Actividad 5004480								3,750.0	18,750.0

Fuente. Dirección de Desarrollo Agrario

AGRO RURAL DSR VºBº Ing. Héctor Huerto Valles Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales-DDA

AGRO RURAL VºBº Primitivo Zegarra Ríos

AGRO RURAL VºBº Dirección de Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - DIRECCIÓN DE SERVICIOS RURALES

DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" - AÑO FISCAL 2015

ANEXO Nº 1 -

B. METAS FÍSICAS DEL PRODUCTO 3000629 Y SUS ACTIVIDADES

PP 0121		UBICACIÓN GEOGRÁFICA		PPTO	META FÍSICA PROGRAMADA		ESPECIFICA DE GASTO	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) 2015
PRODUCTO	ACTIVIDAD	DPTO	PROV		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA		
3000629 PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS Y ASESORADOS, GESTIONAN EMPRESARIALMENTE SUS ORGANIZACIONES	5004480 ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD	CAJAMARCA	CAJABAMBA	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
			CONTUMAZA	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
		Subtotal departamento		**37,500.0**	**250**			**37,500.0**
		CUSCO	ESPINAR	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
			QUISPICANCHI	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
		Subtotal departamento		**37,500.0**	**250**			**37,500.0**
		PUNO	PUNO	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
			LAMPA	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
		Subtotal departamento		**37,500.0**	**250**			**37,500.0**
		JUNIN	SATIPO	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
			CHUPACA	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
		Subtotal departamento		**37,500.0**	**250**			**37,500.0**
		LIMA	CAJATAMBO	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
			HUARAL	18,750.0	125	Productor Asistido	2.3.2.7.11.99	18,750.0
		Subtotal departamento		**37,500.0**	**250**			**37,500.0**
	Sub Total Actividad				**1,250**	**Productor Asistido**		**187,500.0**
TOTAL PRODUCTO					**1,250**	**Productor Asistido**		**187,500.0**

Fuente. Dirección de Desarrollo Agrario

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" PARA EL AÑO FISCAL 2015

ANEXO Nº 2 -

A. METAS FÍSICAS Y COSTOS UNITARIOS DEL PRODUCTO 3000632 "PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES

PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0121. Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado

PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	META SUB ACTIVIDAD		TAREA	Definir ejecución	Insumos requeridos	Clasificador de Gasto	Cantidad por vez (a)	Número de veces (b)	Cantidad por caso (c)= (a) x (b)	COSTO UNITARIO (d)	TOTAL S/. (e)= (c) x (d)
			Cantidad	Unidad de Medida									
3000632: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES	5004493 ACTIVIDAD: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA.	01. Talleres de Formación de Capacitadores Financieros	1	Taller	01. Taller de Formación de Capacitadores Financieros. (Referencia: 6 facilitadores + técnicos de la zona)	DZ	Lapicero	2.3.1.5.1.2	1	12	12	1	12.00
							Mochila impermeable de Nylon 384 x 431 x 197 mm.	2.3.1.99.1.99	1	3	3	60	180.00
							Fotocopiado de Formatos (pruebas de entrada / Salida y Actas de Conformación de grupos)	2.3.2.7.11.99	4	180	720	0.15	108.00
							Impresión de Banner	2.3.2.7.11.99	1	2	2	40	80.00
						Sede Central	Impresión de Manuales del Facilitador	2.3.2.2.4.4	5	4	20	20	400.00
							Impresión de rompecabeza de alfabetización financiera	2.3.2.2.4.4	4	3	12	210	2,520.00
					Sub Total Tarea								3,300.00
		Sub Total Sub Actividad 01											3,300.00
		02. Talleres de Sensibilización	5 / 25 a MÁS	Taller / Productor Asistido	Taller de Sensibilización	DZ	Alimentación de personas	2.3.1.1.1.1	45	5	225	1.4	315.00
							Combustible (Gasolina)	2.3.1.3.1.1	5	1	5	20	100.00
							Pasaje terrestre DZ/AZ	2.3.2.1.2.1	1	5	5	25	125.00
							Viáticos DZ/AZ	2.3.2.1.2.2	1	5	5	30	150.00
							Impresión de Guía Básica del Sistema Financiero	2.3.2.2.4.4	50	5	250	3	750.00
							Capacitador	2.3.2.7.11.99	1	5	5	150	750.00
							Fotocopiado de Formatos (pruebas de entrada / Salida y Actas de Conformación de grupos)	2.3.2.7.11.99	4	5	20	0.15	3.00
					Sub Total Tarea								2,193.00
		Sub Total Sub Actividad 02											2,193.00
		03. Taller de Capacitación a Productores	5 / 125	Taller / Productor Asistido	Taller de Capacitación (5 grupos formados con 25 productores y 3 talleres c/u = 125)	DZ	Alimentacion de personas	2.3.1.1.1.1	75	5	375	1.4	525.00
							Combustible (Gasolina)	2.3.1.3.1.1	2	5	10	20	200.00
							Lapicero	2.3.1.5.1.2	75	5	375	1	375.00
							Pasaje terrestre DZ/AZ	2.3.2.1.2.1	1	5	5	20	100.00
							Viáticos DZ/AZ	2.3.2.1.2.2	1	5	5	50	250.00
							Capacitador	2.3.2.7.11.99	3	5	15	200	3,000.00
							Fotocopiado de Formatos (pruebas de entrada / Salida y Actas de Conformación de grupos)	2.3.2.7.11.99	152	5	760	0.15	114.00
							Impresión de Banner	2.3.2.7.11.99	1	5	5	40	200.00
						Sede Central	Impresión de Cartilla de Difusión	2.3.2.2.4.4	75	5	375	1	375.00
							Impresión de Cuadernos del Participante	2.3.2.2.4.4	75	5	375	4	1,500.00
					Sub Total Tarea								6,639.00
		Sub Total Sub Actividad 03											6,639.00
	TOTAL ACTIVIDAD - (Comprende 50 productores capacitados)												12,132.00

AGRO RURAL V°B° Supervisión de Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Supervisión de Servicios Financieros

AGRO DSR V°B° Dr. Víctor Huerta Valdespino Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO

LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" PARA EL AÑO FISCAL 2015

ANEXO Nº 2 -

A. METAS FÍSICAS Y COSTOS UNITARIOS DEL PRODUCTO 3000632 "PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES

PROGRAMA PRESUPUESTAL : 0121. Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado

PRODUCTO	ACTIVIDAD	SUB ACTIVIDAD	META SUB ACTIVIDAD		TAREA	Definir Ejecución	Insumos requeridos	Clasificador de Gasto	Cantidad por vez (a)	Número de veces (b)	Cantidad por caso (c)= (a) x (b)	COSTO UNITARIO (d)	TOTAL S/. (e)= (c) x (d)
			Cantidad	Unidad de Medida									
3000632: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ORGANIZADOS ACCEDEN A SERVICIOS FINANCIEROS FORMALES	5004494. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RIESGOS	01. Talleres de Reforzamiento a Líderes y Asistencia Técnica Especializada	4/ 2 / 50	Lider financiero reforzado / Grupos asistidos / Productores asistidos	01. Asistencia Técnica para la gestión financiera y de riesgo (Reforzamiento de 4 líderes,y asistir a 2 grupos de 25 productores c/u)	DZ	Alimentacion de personas	2.3.1.1.1.1	58	4	232	3	696.0
							Combustible (Gasolina)	2.3.1.3.1.1	2	4	8	20	160.0
							Lapicero	2.3.1.5.1.2	5	4	20	1	20.0
							Pasaje terrestre DZ/AZ	2.3.2.1.2.1	2	4	8	25	200.0
							Viaticos DZ/AZ	2.3.2.1.2.2	2	4	8	50	400.0
							Alquiler de local	2.3.2.7.11.99	1	1	1	0	-
							Capacitador	2.3.2.7.11.99	1	2	2	200	400.0
					Sub Total Tarea 1								1,876.0
		02. Acompañamiento	2/ 50	Grupos asistidos / Productores asistidos		DZ	Alimentacion de personas	2.3.1.1.1.1	30	2	60	5	300.0
							Combustible (Gasolina)	2.3.1.3.1.1	2	5	10	20	200.0
							Pasaje terrestre DZ/AZ	2.3.2.1.2.1	2	2	4	25	100.0
							Viaticos DZ/AZ	2.3.2.1.2.2	2	2	4	50	200.0
					Sub Total Tarea 2								800.0
		Sub Total											2,676.0
	TOTAL ACTIVIDAD - (Comprende 50 productores capacitados)												2,676.0

Fuente. Dirección de Desarrollo Agrario

OK

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Héctor Huerta Velásquez Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Sergio Gustavo Jurado Gómez Especialista en Servicios Financieros Dirección de Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B°

ANEXO – SECCIÓN II

- FORMATOS OPERATIVOS -

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO"

LISTADO: RESUMEN DE FORMATOS

ITEM	DENOMINACIÓN	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Formato 01	TDR: Servicios de un (01) profesional para implementar talleres de capacitación bajo la modalidad de taller de asociatividad.	Contratar los servicios de un Profesional externo para brindar a los grupos de productores identificados los talleres de asociatividad	Dirección Zonal
Formato 02	Ficha de registro por usuario del programa PP 0121	Registrar a los usuarios participantes del PP 0121	Agencia Zonal / Profesional externo
Formato 03	Matriz de Planificación	Calendariza las actividades que se va desarrollar como parte del plan de trabajo del Profesional externo.	Profesional externo
Formato 04	Informe final de ejecución de taller de	Informe final de actividades que elabora el especialista externo, una vez culminado sus talleres de capacitación. Cuenta con el visto bueno de la Agencia Zonal	Profesional externo / Agencia Zonal
Formato 05	Informe de evaluación de taller (es) ejecutado (s).	Informe Técnico que consolida los informes presentado por los especialistas externos y lo alcanza a la Dirección de Desarrollo Agrario	Dirección Zonal
Formato 06	TDR: Servicios de un (01) profesional para implementar talleres de capacitación bajo la modalidad de taller de gestión empresarial.	Contratar los servicios de un Profesional externo para brindar a los grupos de productores identificados los talleres de gestión empresarial	Dirección Zonal
Formato 07	TDR: Servicios de un (01) profesional para implementar talleres de capacitación bajo la modalidad de taller de articulación al mercado.	Contratar los servicios de un Profesional externo para brindar a los grupos de productores identificados los talleres de articulación al mercado.	Dirección Zonal
Formato 08	Formato "idea de negocio"	Los grupos de productores usuarios del PP 0121, con el asesoramiento del profesional externo de articulación al mercado presentaran una idea de negocio.	Profesional externo / Agencia Zonal
Formato 09	Selección de idea de negocio	Las ideas de negocio presentadas pasan por un concurso para seleccionar a la mejor idea de negocio. Se selecciona una idea de negocio por ámbito distrital priorizado.	Dirección de Desarrollo Agrario / Dirección Zonal y Agencia Zonal
Formato 10	Informe proceso del concurso de idea de negocio	Luego del proceso de selección se comunica que idea de negocio han sido seleccionados como ganadoras y acceden al proceso de asistencia técnica para la elaboración de su plan de negocio.	Dirección Zonal
Formato 11	TDR: Servicios de un (01) profesional para desarrollar un plan de negocio a través de la asistencia técnica	Contratar los servicios de un Profesional externo para brindar al grupo seleccionado con mejor idea de negocio asistencia técnica en la elaboración de su plan de negocio.	Dirección Zonal

AGRO RURAL Vº Bº

AGRO RURAL Vº Bº

AGRO RURAL Vº Bº

Formato 12	Matriz de planificación de asistencia técnica	Calendariza las actividades que se va desarrollar como parte del plan de trabajo del Profesional externo en brindar la asistencia técnica en la elaboración del plan de negocio.	Profesional externo
Formato 13	Informe final de ejecución de asistencia técnica	Informe final de actividades que elabora el especialista externo, una vez culminado la asistencia técnica para la elaboración del expediente técnico y haber presentado el documento alguna fuente de financiamiento. Cuenta con el visto bueno de la Agencia Zonal	Profesional externo / Agencia Zonal
Formato 14	Informe de plan de negocio.	Informe Técnico que consolida los informes presentados (planes de negocio) por los profesionales externos y lo alcanza a la Dirección de Desarrollo Agrario.	Dirección Zonal
Formato 15	TDR: Servicios de un (01) para el desarrollo de talleres de capacitación en alfabetización financiera.	Contratar los servicios de un Profesional externo para brindar los talleres de capacitación en facilitadores financiera.	Dirección Zonal
Formato 16	Evaluación de facilitadores financieros	Plantilla que sirve de pautas para la selección de los facilitadores financieros.	Dirección Zonal
Formato 17	Formación de facilitadores financieros	Plan de actividades para la formación de facilitadores financieros.	Profesional externo
Formato 18	Plan de sensibilización	Programación de las actividades de talleres de sensibilización para los grupos usuarios del PP 0121.	Dirección Zonal
Formato 19	Informe de talleres de sensibilización	Cada Facilitador Financiero elabora su informe sobre los talleres de sensibilización realizada.	Facilitadores Financieros / Agencia Zonal
Formato 20	Informe final de talleres de sensibilización	Proceso de consolidación y conformidad de los informes de los talleres de sensibilización presentados por los Facilitadores Financieros.	Dirección Zonal / Agencia Zonal
Formato 21	Plan de capacitación	Elaboración del plan de capacitación dirigida a los productores del PP 0121.	Dirección Zonal
Formato 22	Informe de talleres de capacitación: ahorro, microseguro y crédito	Los Facilitadores Financieros, elaboran por cada taller realizado, el Informe de capacitación.	Facilitadores Financieros / Agencia Zonal
Formato 23	Informe final de la actividad 5004493 – del responsable financiero	Proceso de consolidación y conformidad de los Informes Finales de Capacitación en Alfabetización Financiera, presentados por los Facilitadores Financieros.	Dirección Zonal / Agencia Zonal
Formato 24	Informe de reforzamiento a líderes de grupo	Los Facilitadores Financieros, elaboran por cada taller realizado, el Informe reforzamiento a líderes de grupo.	Facilitadores Financieros / Agencia Zonal
Formato 25	Informe de necesidades y puntos críticos	Los Facilitadores Financieros, recoge mediante un informe todas las inquietudes y necesidades que presenten los grupos formados respecto al acceso y uso de los servicios financieros existentes en el medio local.	Facilitadores Financieros / Agencia Zonal

AGRO RURAL Vº Bº

AGRO RURAL Vº Bº

AGRO RURAL Vº Bº

Formato 26	Informe de asistencia técnica especializada	Los Facilitadores Financieros, elaboran un informe sobre las demandas identificadas y las acciones efectuadas.	Facilitadores Financieros / Agencia Zonal
Formato 27	Informe final de la actividad 5004494 – del responsable financiero	Proceso de consolidación y conformidad de los Informes Finales de Asistencia Técnica, presentados por los Facilitadores Financieros	Dirección Zonal
Formato 28	Ficha de Registro de Venta en evento ferial.	Matriz para cuantificar los resultados en la participación de los grupos de productores en eventos feriales.	Profesional externo / Agencia Zonal

FORMATO Nº 01

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TALLER DE ASOCIATIVIDAD

1. OBJETO

La Dirección Zonal ..... requiere contratar los servicios de una persona natural

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO

El servicio consistirá en implementar talleres de capacitación a través de la metodología de la promoción de asociatividad, en el marco del Programa Presupuestal 0121 - Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 De las actividades

El servicio consiste en realizar Talleres de Promoción de Asociatividad, el mismo consistirá en las siguientes actividades:

a) Proceso de Sensibilización
En este proceso, el especialista, en coordinación con la Agencia Zonal, realizará el proceso de convocatoria a la población potencial y procederá a sensibilizar a la población sobre la importancia de promover la asociatividad el mismo se implementara a grupos no mayores de 25 integrantes como máximo para recibir la capacitación respectiva.

b) Proceso de Capacitación
En este proceso, el especialista, procederá a la capacitación en asociatividad, usando la herramienta de aprender – haciendo, como resultado de este proceso, al final de la capacitación debe generarse o constituirse el proceso de asociatividad de los productores involucrados.

Los formatos a usar son:

- Formato 02: Registro de participantes
- Formato 03: Matriz de planificación
- Formato 04: Informe final del taller.

3.2 Del Perfil

a) Persona natural con mínimo 02 años de experiencia comprobada en labores relacionadas con el desarrollo de capacidades en poblaciones rurales, experiencia en labores relacionadas con la promoción de la asociatividad,, formalización y la conformación de redes empresariales.
b) Manejo fluido del lenguaje predominante de la zona de trabajo.
c) De preferencia, de residencia en la zona de capacitación o cercano a ella.

3.3 De los Entregables

a) Primer entregable: Matriz de Planificación.
b) Segundo Entregable: Registro de participantes y Informe Final de ejecución de los talleres de capacitación (Incluye Planillas de asistencia y afiliación sistematizada, evaluaciones de entrada y salida sistematizadas), en dos copias y un CD. El CD debe contener el Informe en versión archivo Word, así como las planillas de asistencia en versión archivo Excel.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) A los ..... Días de firmado la orden de servicio,
b) A los ..... de firmada la orden de servicio presentara matriz de planificación.
c) A los ..... días de firmado la orden de servicio, presentará el Informe de ejecución del taller.

5. FORMA DE PAGO

El Costo Unitario previsto por taller es de S/.208.00 (por sensibilización y ejecución del taller), se considera un total de 08 horas (02 talleres de 4 horas c/u) de capacitación en asociatividad por cada grupo de un mínimo de 25 productores agrupados en una o más cadenas productivas.

a) 40% del monto contratado a la entrega del producto a), previa conformidad del área usuaria.
b) 60% del monto contratado a la entrega del producto b), previa conformidad del área usuaria.

6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Zonal .....

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1. Recursos Ordinarios (RO)

FORMATO Nº 02

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

FICHA DE REGISTRO POR USUARIO DEL PROGRAMA PP 0121

Programa Presupuestal		Producto		Actividad	
Sub Actividad		Tarea		Provincia	
Distrito		Comunidad		Fecha	

Nº	Apellidos y Nombres			Nº DNI	Cadena Productiva	Firma o Huella Digital
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			
Nº	Apellidos y Nombres			Nº DNI	Cadena Productiva	Firma o Huella Digital
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres			

V B°
Técnico Responsable de Agro Rural
Externo - Taller de .....

V B°
Profesional

FORMATO N° 03

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

MATRIZ DE PLANIFICACION

PROGRAMA PRESUPUESTAL			
PRODUCTO			
ACTIVIDAD			
SUB-ACTIVIDAD			
TAREA			
CADENA PRODUCTIVA 1		Nº DE PRODUCTORES	
CADENA PRODUCTIVA 2		Nº DE PRODUCTORES	
CADENA PRODUCTIVA n		Nº DE PRODUCTORES	
PROVINCIA			
DISTRITO			
LUGAR			
FECHA			

HORA	ACTIVIDAD/TAREA	METODOLOGIA	MATERIALES	RESPONSABLE

V B°
Especialista Responsable de Agro Rural

V B°
Profesional Externo - Talleres de .....

FORMATO Nº 04

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE TALLER DE .....

1. **ASPECTOS GENERALES**

   1.1 Dirección Zonal
   1.2 Responsable de Capacitación
   1.3 Nº de Talleres
   1.4 Participantes
      1.4.1 Hombres
      1.4.2 Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**

   Se describirá las actividades de acuerdo a lo indicado en la matriz de planificación, que se han realizado antes, durante y después de los talleres de .....

4. **RESULTADOS**

5. **CONCLUSIONES**

6. **ANEXOS**

   - Registro de participantes
   - Pruebas de entrada y salida
   - Archivos electrónicos

FIRMA

DNI:

FORMATO Nº 05

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

INFORME DE EVALUACIÓN

INFORME TECNICO Nº .....-2015- MINAGRI – AGRORURAL-DZ.....

A	:	(Nombre y apellidos) Director de Desarrollo Agrario
ASUNTO	:	Informe de evaluación del Taller de .....
REFERENCIA:		Informes Agencias Zonales .....
FECHA	:	(lugar, día, mes y año)

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento lo siguiente
.....
.....
.....
.....

I. ANTECEDENTES

.....
.....
.....
.....

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

2.1 Selección de cadenas productivas.
2.2 Proceso de sensibilización.
2.3 Proceso de capacitación.

III. RESULTADOS (DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DEL PILOTO

3.1 Cualitativos.
3.2 Cuantitativos.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V. ANEXOS

FORMATO Nº 06

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TALLER DE GESTIÓN EMPRESARIAL

1. OBJETO

La Dirección Zonal ..... requiere contratar los servicios de una persona natural.

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO

El servicio consistirá en implementar talleres de capacitación a través de la metodología de aplicación de técnicas para una adecuada gestión comercial, en el marco del Programa Presupuestal 0121 - Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 De las actividades

El servicio consiste en realizar Talleres de Promoción de Gestión Comercial, el mismo consistirá en las siguientes actividades:

a) Proceso de Sensibilización
En este proceso, el especialista, trabajara con el grupo potencial identificado en el taller de asociatividad.

b) Proceso de Capacitación
En este proceso, el especialista, procederá a la capacitación en gestión empresarial, usando la herramienta de aprender – haciendo, como resultado el productor debe conocer las herramientas básicas para elaborar un costeo de su producto y conocer los procesos de formalización.

Los formatos a usar son:

- Formato 02: Registro de participantes
- Formato 03: Matriz de planificación
- Formato 04: Informe final del taller.

FORMATO Nº 07

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA IMPLEMENTAR TALLERES DE CAPACITACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE TALLER DE ARTICULACIÓN AL MERCADO

1. OBJETO

La Dirección Zonal ..... requiere contratar los servicios de una persona natural.

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO

El servicio consistirá en implementar talleres de capacitación a través de la metodología de aplicación de herramientas de articulación al mercado, en el marco del Programa Presupuestal 0121 - Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 De las actividades

El servicio consiste en realizar Talleres de Articulación al Mercado, el mismo consistirá en las siguientes actividades:

a) Proceso de Sensibilización
En este proceso, el especialista, trabajara con el grupo potencial identificado en el taller de asociatividad.

b) Proceso de Capacitación
En este proceso, el especialista, procederá a la capacitación en articulación comercial, usando la herramienta de aprender – haciendo, como resultado el productor deberá conocer las herramientas básicas para elaborar que les permita mejorar la presentación de su producto y deberá presentar una idea de negocio.

Los formatos a usar son:

- Formato 02: Registro de participantes
- Formato 03: Matriz de planificación
- Formato 04: Informe final del taller.

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Héctor Huerto Hidalgo Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

3.2 Del Perfil

a) Persona natural con mínimo 02 años de experiencia comprobada en labores relacionadas con el desarrollo de capacidades en poblaciones rurales, experiencia en labores relacionadas con herramientas tributarias y contables.
b) Manejo fluido del lenguaje predominante de la zona de trabajo.
c) De preferencia, de residencia en la zona de capacitación o cercano a ella.

3.3 De los Entregables

a) Primer entregable: Matriz de Planificación.
b) Segundo Entregable: Registro de participantes y Informe Final de ejecución de los talleres de gestión comercial (Incluye Planillas de asistencia y afiliación sistematizada, evaluaciones de entrada y salida sistematizadas), en dos copias y un CD. El CD debe contener el Informe en versión archivo Word, así como las planillas de asistencia en versión archivo Excel.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) A los ..... Días de firmado la orden de servicio,
b) A los ..... de firmada la orden de servicio presentara matriz de planificación.
c) A los ..... días de firmado la orden de servicio, presentará el Informe de ejecución del taller.

5. FORMA DE PAGO

El Costo Unitario previsto por taller es de S/.208.00 (por sensibilización y ejecución del taller), se considera un total de 08 horas (02 talleres de 4 horas c/u) de capacitación en gestión empresarial por cada grupo de un mínimo de 25 productores agrupados en una o más cadenas productivas.

a) 40% del monto contratado a la entrega del producto a), previa conformidad del área usuaria.
b) 60% del monto contratado a la entrega del producto b), previa conformidad del área usuaria.

6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Zonal .....

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

AGRO RURAL V°B°

AGRO RURAL V°B°

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Héctor Huerta Velásquez Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

FORMATO Nº 08

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

IDEA DE NEGOCIO

FORMATO "IDEA DE NEGOCIO"

I) Datos de contacto

Nombre del Plan de Negocios	

Datos de los Asociación de Productores

Nombre	
Dirección completa (domicilio, comunidad, distrito, provincia y región)	
Teléfono de contacto	
Correo Electrónico	

II) Descripción de la Idea de Negocio.

Describa la idea Negocios. Describa cuál es el bien o servicio que ofrecerá. (Máximo 50 palabras)

Diga en que sector de actividad se desarrollará	
Diga dónde se desarrollará el proyecto	

AGRO RURAL V°B° Dirección de Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B°

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Víctor Huerto Pellizzari Especialista de Desarrollo Mercados Rurales

3.2 Del Perfil

a) Persona natural con mínimo 02 años de experiencia comprobada en labores relacionadas con el desarrollo de capacidades en poblaciones rurales, experiencia en labores relacionadas con herramientas de articulación al mercado.
b) Manejo fluido del lenguaje predominante de la zona de trabajo.
c) De preferencia, de residencia en la zona de capacitación o cercano a ella.

3.3 De los Entregables

a) Primer entregable: Matriz de Planificación.
b) Segundo Entregable: Registro de participantes, presentación de ideas de negocios por los productores y Informe Final de ejecución de los talleres de articulación al mercado (Incluye Planillas de asistencia y afiliación sistematizada, evaluaciones de entrada y salida sistematizadas), en dos copias y un CD. El CD debe contener el Informe en versión archivo Word, así como las planillas de asistencia en versión archivo Excel.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) A los ..... Días de firmado la orden de servicio,
b) A los ..... de firmada la orden de servicio presentara matriz de planificación.
c) A los ..... días de firmado la orden de servicio, presentará el Informe de ejecución del taller.

5. FORMA DE PAGO

El Costo Unitario previsto por taller es de S/.252.00 (por sensibilización y ejecución del taller), se considera un total de 08 horas (02 talleres de 4 horas c/u) de capacitación en articulación al mercado por cada grupo de mínimo 25 productores agrupados en una o más cadenas productivas.

a) 40% del monto contratado a la entrega del producto a), previa conformidad del área usuaria.
b) 60% del monto contratado a la entrega del producto b), previa conformidad del área usuaria.

6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Zonal .....

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

AGRO RURAL DSR V°B°

FORMATO Nº 09

ACTIVIDAD: 5004460 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

SELECCIÓN DE IDEA DE NEGOCIO

Los grupos de productores que han participado de los talleres de capacitación impartidos en el marco del PP 0121, presentarán su idea de negocio al comité evaluador de acuerdo a los criterios establecidos en el Formato Nº 08.

A nivel de distrito se seleccionara la mejor idea de negocio presentado por los productores integrados a una cadena productiva, a la cual se le fortalecerá con el financiamiento de los servicios de un (01) profesional para la asistencia técnica con el objeto de contar con un plan de negocio, el mismo debe ser presentado para financiamiento a Agro Ideas, Pro Compite, entre otras.

El comité evaluador, estará conformado por:

1. Representante de la Dirección de Desarrollo Agrario
2. Representante de la Dirección Zonal
3. Representante del Gobierno Local

Criterios y puntajes a evaluar:

Nº	Criterio	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Producto (cadena productiva) con arraigo territorial	1	5
2	Nivel de integración entre asociados (productores)	1	5
3	Experiencia de comercialización	1	5
4	Mercado potencial	1	5
	Total		**20**

En base a los criterios y de acuerdo a la evaluación a las asociaciones que han presentado su idea de negocio:

a. ....
b. ...
c. ....
d. ....
e. .....

El comité evaluador ha seleccionado como mejor idea de negocio a la ..... que presento la cadena productiva de.....

Siendo..... y con fecha..... de ..... de, se brinda conformidad por parte del comité evaluador.

Enumerar y describir la propuesta de valor (beneficios) de su producto. (Máximo 50 palabras)

Diga el estado de desarrollo la idea (marcar con una "x")

- ☐ Proyecto en fase de idea
- ☐ Con prototipo
- ☐ Funcionamiento sin ventas
- ☐ Funcionamiento con ventas y beneficios
- ☐ Emprendimiento en funcionamiento
- ☐ Emprendimiento formalizado
- ☐ Emprendimiento no formalizado
- ☐ Otros (especificar):

III) Descripción del mercado en el que competirá el Plan de Negocios.

Describa que mercado pretende atender el Plan de negocios. (Máximo 100 palabras)

IV) Otros comentarios.

AGRO RURAL Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B°

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Héctor Huerto Velásquez Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

FORMATO Nº 11

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA DESARROLLAR UN PLAN DE NEGOCIO A TRAVES DEL ASISTENCIA TÉCNICA

1. OBJETO

La Dirección Zonal ..... requiere contratar los servicios de una persona natural.

2. DESCRIPCIÒN DEL OBJETO

El servicio consistirá en presentar un plan de negocio de la asociación de productores seleccionado a través del concurso realizado en el marco del Programa Presupuestal 0121 - Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1 De las actividades

El servicio consiste en realizar brindar asistencia técnica, el mismo consistirá en las siguientes actividades:

a) Proceso de Sensibilización
En este proceso, el profesional contratado, acompañar a la asociación seleccionada en todo el proceso de elaboración de su plan de negocio.

b) Asistencia técnica
En este proceso, el especialista, en coordinación con los productores de la asociación seleccionada, brindara el asesoramiento técnico para la elaboración del plan de negocio y su presentación ante una fuente de financiamiento.

3.2 Del Perfil

a) Persona natural con mínimo 03 años de experiencia comprobada en labores relacionadas con el desarrollo de capacidades en poblaciones rurales y experiencia comprobada en la formulación y elaboración de planes de negocios productivos.

FORMATO Nº 10

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

INFORME PROCESO DEL CONCURSO DE IDEA DE NEGOCIO

INFORME TECNICO Nº .....-2015- MINAGRI – AGRORURAL-DZ.....

A	:	(Nombre y apellidos) Director de Desarrollo Agrario
ASUNTO	:	Informe de Proceso de Evaluación del Concurso de Ideas de Negocio
REFERENCIA:		Formato Nº 09
FECHA	:	(lugar, día, mes y año)

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento lo siguiente .....
.....
.....
.....

I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

II. RESULTADOS DEL CONCURSO

III. CONCLUSIONES

IV. ANEXOS

AGRO RURAL V°B°

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Víctor Huerto Valdeiglesias Especialista en Desarrollo de Negocios Rurales - DZ03

FORMATO Nº 12

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

MATRIZ DE PLANIFICACION

PROGRAMA PRESUPUESTAL			
PRODUCTO			
ACTIVIDAD			
SUB-ACTIVIDAD			
TAREA			
CADENA PRODUCTIVA 1		Nº DE PRODUCTORES	
PROVINCIA			
DISTRITO			
LUGAR			
FECHA			

Nº	ACTIVIDAD/TAREA	CRONOGRAMA					RESPONSABLE
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem n	

V B°
Especialista Responsable de Agro Rural

Profesional Externo – Asesoramiento Técnico .....

b) Manejo fluido del lenguaje predominante de la zona de trabajo.
c) De preferencia, de residencia en la zona de capacitación o cercano a ella.

3.3 De los Entregables

a) Primer entregable: Cronograma de trabajo.
b) Segundo Entregable: Plan de Negocio presentado a una fuente de financiamiento, con documento de recepción o elegibilidad.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) A los ..... Días de firmado la orden de servicio,
b) A los ..... de firmada la orden de servicio presentar el plan de trabajo.
c) A los ..... días de firmado la orden de servicio, presentará el Informe de ejecución y el plan de negocio presentado a una fuente de financiamiento.

5. FORMA DE PAGO

El Costo Unitario previsto por el asesoramiento técnico es de S/.7,000.00.

a) 40% del monto contratado a la entrega del producto a), previa conformidad del área usuaria.
b) 60% del monto contratado a la entrega del producto b), previa conformidad del área usuaria.

6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Zonal .....

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

FORMATO Nº 13

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

1. **ASPECTOS GENERALES**

   1.1 Dirección Zonal
   1.2 Responsable de Capacitación
   1.3 Nº de Talleres
   1.4 Participantes
      1.4.3 Hombres
      1.4.4 Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**

   se describirá las actividades de acuerdo a lo indicado al cronograma de trabajo, que se han realizado antes, durante y después de los talleres de .....

4. **RESULTADOS**

5. **CONCLUSIONES**

6. **ANEXOS**

   - Registro de participantes
   - Plan de Negocio
   - Archivos electrónicos

FIRMA

DNI:

FORMATO Nº 14

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA

INFORME DE PLAN DE NEGOCIO

INFORME TECNICO Nº .....-2015- MINAGRI – AGRORURAL-DZ.....

A	:	(Nombre y apellidos) Director de Desarrollo Agrario
ASUNTO	:	Informe de evaluación de la Sub Actividad de Asistencia Técnica .....
REFERENCIA:		Informes Agencias Zonales .....
FECHA	:	(lugar, día, mes y año)

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento lo siguiente .....
.....
.....
.....

I. ANTECEDENTES

.....
.....
.....
.....

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

III. RESULTADOS DEL ASESORAMIENTO TÉCNICO

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V. ANEXOS

FORMATO Nº 15

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÒN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
TAREA: TALLERES DE FORMACIÒN DE FACILITADORES FINANCIEROS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA

1. **OBJETO**

   La Dirección Zonal ..... requiere contratar los servicios de una persona natural

2. **DESCRIPCIÒN DEL OBJETO**

   El servicio consistirá en implementar charlas de sensibilización y talleres de capacitación en Alfabetización Financiera, en el marco del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado".

3. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

   3.1 De las actividades

   El servicio consiste en realizar charlas de sensibilización para la conformación de grupos de 25 participantes y talleres de Capacitación, para ello deberá seguir los siguientes procesos:

   a) ***Proceso de Sensibilización***

   En este proceso, el Facilitador Financiero, en coordinación con la Agencia Zonal, realizará el proceso de convocatoria a la población potencial y procederá a realizar 05 charlas para sensibilizar a la población sobre el sistema financiero, y finalizará con la conformación del grupo de 25 integrantes como máximo para recibir la capacitación respectiva, para ello se apoyará del Libro 1 "Módulo Introductorio" de la Caja de Herramientas de Alfabetización Financiera.

   b) ***Proceso de Capacitación***

   En este proceso, el Facilitador Financiero, procederá a realizar 05 talleres de capacitación a cinco grupos conformados, usando la Caja de herramienta de Alfabetización Financiera proporcionado por la Dirección Zonal.

   La Caja de Herramientas consiste en tres módulos que a continuación se detalla:

   - Módulo de ahorro
   - Módulo de Seguro y Microseguro
   - Módulo de Crédito

   Cada módulo se desarrollará en fechas distintas, y deberán participar los mismos participantes del grupo conformado, para los tres módulos.

Los formatos a usar son:

Formato XX : "..."

3.2 Del Perfil

a) Persona natural con mínimo 06 meses de experiencia comprobada en labores relacionadas con el desarrollo de capacidades en poblaciones rurales, experiencia en labores relacionadas con la promoción de productos financieros en poblaciones rurales.
b) Manejo fluido del lenguaje predominante de la zona de trabajo.
c) De preferencia, de residencia en la zona de capacitación o cercano a ella.

3.3 De los Entregables

a) Primer entregable: Plan de Trabajo que incluya el cronograma de sensibilización.
b) Segundo entregable: Cronograma de ejecución de Talleres de Capacitación.
c) Tercer Entregable: Informe Final de ejecución de los talleres de capacitación (Incluye Planillas de asistencia y afiliación sistematizada, evaluaciones de entrada y salida sistematizadas), en dos copias y un CD. El CD debe contener el Informe en versión archivo Word, así como las planillas de asistencia en versión archivo Excel.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

a) A los ..... Días de firmado la orden de servicio, presentará el Plan de Trabajo.
b) A los ..... de firmada la orden de servicio presentara el cronograma de ejecución de talleres y visitas.
c) A los ..... días de firmado la orden de servicio, presentará el Informe de ejecución del taller.

5. FORMA DE PAGO

El Costo Unitario previsto por taller es de S/.750.00 (por sensibilización y ejecución de talleres)

a) 30% del monto contratado a la entrega del producto a), previa conformidad del área usuaria.
b) 30% del monto contratado a la entrega del producto b), previa conformidad del área usuaria.
c) 40% del monto contratado a la entrega del producto c), previa conformidad del área usuaria.

6. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Zonal .....

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

FORMATO Nº 16

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA

MODELO DE EVALUACIÓN DE FACILITADORES FINANCIEROS

DIRECCION ZONAL: .....

EVALUACION CURRICULUM DOCUMENTADO

ITEM	POSTULANTE		Experiencia Laboral / Tiempo de trabajo (Nº de meses)				Experiencia en Alfabetización Financiera y/o servicios financieros/ (Nº de meses)				Manejo fluido de lenguaje predominante de la zona		
	Apellidos y Nombres	Documento de Identidad Nº	de 12 a 24 meses	de 25 a 36 meses	Más de 36 meses	Puntaje 1	de 06 a 12 meses	de 13 a 24 meses	Más de 24 meses	Puntaje 2	SI	NO	Puntaje 3
1						0				0			0
2						0				0			0
3						0				0			0
4						0				0			0
5						0				0			0

Experiencia Laboral en formación y desarrollo de capacidades en poblaciones rurales/(Nº de meses)

12 a 24 meses	5 puntos
de 25 a 36 meses	10 puntos
Más de 36 meses	20 puntos
Manejo fluido del lenguaje predominante en la zona	
Si	30 puntos
No	0 puntos
Experiencia en Alfabetización Financiera y/o servicios financieros/ (Nº de meses)	
de 06 a 12 meses	5 puntos
de 13 a 24 meses	10 puntos
Más de 24 meses	20 puntos

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 17

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
SUB ACTIVIDAD 1: TALLERES DE FORMACIÓN DE FACILITADORES FINANCIEROS

PLAN DE FORMACIÓN DE FACILITADORES FINANCIEROS

I. OBJETIVO

3.1 GENERAL
3.2 ESPECÌFICOS

II. LUGAR Y FECHA

III. PARTICIPANTES

IV. PRESUPUESTO Y MATERIALES

V. PROGRAMA DEL TALLER

AGRO RURAL
V°B°
Subdirección de Servicios Financieros
Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL
V°B°
Stefani Maria Acosta Anguiano
Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 18

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
SUB ACTIVIDAD 2: CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN

PLAN DE SENSIBILIZACIÓN

1. OBJETIVO
2. LUGAR Y FECHA
3. PARTICIPANTES
4. PRESUPUESTO Y MATERIALES
5. PROGRAMA – DESARROLLO DEL TALLER

AGRO RURAL
V°B°
Subdirección de Servicios Financieros
Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL
V°B°
Stefani María Acosta Aguirre
Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 19

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
SUB ACTIVIDAD 3: CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN

INFORME DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN

1. **ASPECTOS GENERALES**
   1.1 Dirección Zonal
   1.2 Responsable de Capacitación
   1.3 Nª de Talleres
   1.4 Participantes
      1.4.1 Hombres
      1.4.2 Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**
   Se describirá las actividades que se han realizado antes, durante y después de los talleres de sensibilización

4. **RESULTADOS**

5. **CONCLUSIONES**

6. **RECOMENDACIONES**

7. **ANEXOS**

   - Registro de participantes
   - Pruebas de entrada y salida
   - Archivos electrónicos

FIRMA
DNI:

V° B° DEL JEFE DE AGENCIA ZONAL RESPECTIVA

FORMATO Nº 20

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
SUB ACTIVIDAD 2: CHARLA DE SENSIBILIZACIÓN

INFORME FINAL DE TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN

NOMBRE FACILITADOR:	
FECHA Y HORA :	
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO:	
COMUNIDAD:	
ANEXO:	
I.	DE LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO
	1.1. Nombre del Líder:
	1.2. Participantes
	Hombres:
	Mujeres:

II. DE LA PRUEBA DE ENTRADA Y SALIDA

Nº	PARTICIPANTES	GENERO		PUNTAJE PRUEBA DE ENTRADA	PUNTAJE PRUEBA DE SALIDA	DNI
	NOMBRES Y APELLIDOS	VARON	MUJER			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
n						

III. BREVE DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL TALLER

Firma Facilitador (a): .....

DNI Nª : .....

AGRO RURAL Sub Dirección de Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 21

ACTIVIDAD: 5004493. CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN ALFABETIZACIÓN FINANCIERA
SUB ACTIVIDAD 3: CAPACITACIÓN A PRODUCTORES

PLAN DE CAPACITACIÓN

1. OBJETIVO
2. LUGAR Y FECHA
3. PARTICIPANTES
4. PRESUPUESTO Y MATERIALES
5. PROGRAMA- DESARROLLO DEL TALLER (INCLUIR CRONOGRAMA DETALLADO)

AGRO RURAL
V°B°
Juan Carlos Vergara Reyes
Subdirector de Servicios Financieros
Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL
V°B°
Stefani María Acosta Aguirre
Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 22

ACTIVIDAD: [illegible] CAPACITACIÓN A PERSONAL FACILITADOR – AL FACILITADOR FINANCIERO

PARTE A –
INFORME DE TALLERES DE CAPACITACIÓN: AHORRO, MICROSEGURO Y CREDITO – FACILITADOR FINANCIERO

NOMBRE FACILITADOR:	
FECHA Y HORA :	
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO:	
COMUNIDAD:	
ANEXO:	
I.	DE LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO
	1.1. Nombre del Líder:
	1.2. Participantes
	Hombres:
	Mujeres:
II.	DE LA PRUEBA DE ENTRADA Y SALIDA

	PARTICIPANTES	GENERO		DNI	AHORRO		MICROSEGUROS		CREDITO	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	VARON	MUJER		PUNTAJE PRUEBA DE ENTRADA	PUNTAJE PRUEBA DE SALIDA	PUNTAJE PRUEBA DE ENTRADA	PUNTAJE PRUEBA DE SALIDA	PUNTAJE PRUEBA DE ENTRADA	PUNTAJE PRUEBA DE SALIDA
1										
2										
3										
4										

III.	BREVE DESCRIPCION DEL DESARROLLO DEL TALLER

Firma Facilitador (a): .....

DNI Nº :

.....

AGRO RURAL V° B° STEFANI M. ACOSTA AGUIRRE Especialista en Servicios Financieros - SDAMS

AGRO RURAL V° B° JUAN GUSTAVO TORREJON CHIRINOS Especialista de Acceso a Mercados y Servicios Rurales

FORMATO N° 22

PARTE B -
CONSTANCIA PARA ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES QUE HAN ACCEDIDO A CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN FINANCIERA

FECHA :	
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN :	
REPRESENTANTE LEGAL:	
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO/CENTRO POBLADO MENOR:	
COMUNIDAD:	
CASERIO/ANEXO:	
I.	DE LOS PARTICIPANTES

Nº	PARTICIPANTES	GENERO		DNI
	NOMBRES Y APELLIDOS	F	M	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
(...)				
22				
23				
24				
25				

II. DESCRIPCIÓN SOBRE EL DESARROLLO DEL TALLER
1. METODOLOGIA a. b.
2. CONTENIDOS a. b. c.
3. TOTAL HORAS
4. CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS a. b. c. d. e.

..... Director Ejecutivo AGRO RURAL (Firma y Sello)	..... Director de Desarrollo Agrario (Firma y Sello)

FORMATO Nº 23

INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD 5004493 – DEL RESPONSABLE FINANCIERO

2. ASPECTOS GENERALES
    - 2.1 Dirección Zonal
    - 2.2 Responsable de Capacitación
    - 2.3 Nª de Talleres
    - 2.4 Participantes
        - 2.4.1 Hombres
        - 2.4.2 Mujeres

3. OBJETIVO

4. ACTIVIDADES REALIZADAS
    - 4.1 Se describirá las actividades que se han realizado antes, durante y después de los talleres de sensibilización

5. RESULTADOS

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. ANEXOS
    - Registro de participantes
    - Pruebas de entrada y salida
    - Archivos electrónicos

AGRO RURAL V°B° Dirección de Servicios Rurales

FIRMA

DNI:

AGRO RURAL V°B° Stefani Marie Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 24

ACTIVIDAD: 5004494. ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RIESGOS.

TAREA 1: TALLERES DE REFORZAMIENTO A LÍDERES

INFORME DE REFORZAMIENTO A LÌDERES DE GRUPO

1. **ASPECTOS GENERALES**
   - 1.1 Dirección Zonal
   - 1.2 Responsable de Capacitación
   - 1.3 Nª de Talleres de Reforzamiento a líderes de grupo
   - 1.4 Participantes
     - 1.4.1 Hombres
     - 1.4.2 Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**
   - 3.1 Se describirá las formas de reforzamiento aplicados en los talleres

4. **RESULTADOS** (COMPLETAR FORMATO DE PRUEBA SIGUIENTE PÁGINA)

5. **RECOMENDACIONES**

6. **ANEXOS**

   - Registro de participantes
   - Pruebas de entrada y salida
   - Archivos electrónicos

FIRMA

DNI:

AGRO RURAL Visto Bueno Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B° Stefani María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

TABLA ANEXO – FORMATO N° 24

NOMBRE FACILITADOR:							
FECHA Y HORA :							
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO:							
COMUNIDAD:							
ANEXO:							
I.	DE LA CONFORMACIÓN DEL GRUPO						
	1.1. Nombre del Líder:						
II.	DE LA PRUEBA DE ENTRADA Y SALIDA						
	Nº	INFORMACIÓN GENERAL DEL LÍDER	GENERO		PUNTAJE PRUEBA DE ENTRADA	PUNTAJE PRUEBA DE SALIDA	DNI
		NOMBRES Y APELLIDOS	VARON	MUJER			
	1						
	2						
	3						
III.	BREVE DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DEL TALLER						

Firma Facilitador (a): .....

DNI Nª : .....

AGRO RURAL V°B° Stefani Maria Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Stefani Maria Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 25

ACTIVIDAD: 5004494. ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTION FINANCIERA Y DE RIESGOS.

TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

INFORME DE NECESIDADES Y PUNTOS CRÍTICOS

NOMBRE FACILITADOR:	
FECHA Y HORA :	
DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO:	
COMUNIDAD:	
ANEXO:	
I.	Nº DE GRUPOS ASISTIDOS:
	Nº DE PARTICIPANTES:
	Nº DE PARTICIPANTES QUE SOLICITAN ASISTENCIA TÉCNICA:
	Hombres:
	Mujeres:

II. A CONTINUACIÓN, ENUMERE LAS PRINCIPALES NECESIDADES DE LOS PARTICIPANTES, PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO DEL PROGRAMA

Nº	FECHA DE VISITA	NECESIDADES Y/O PUNTOS CRÍTICOS				
		LLENADO DE FORMULARIOS	ACERCAMIENTO A SERVICIOS FINANCIEROS LOCALES	APOYO EN CÁLCULO DE INTERESES	OTROS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	OTROS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

III. DETALLE OTROS REQUERIMIENTOS

Firma Facilitador (a): .....

DNI Nª : .....

AGRO RURAL V°B° Stefani María Abosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

AGRO RURAL V°B° Dirección de Servicios Financieros

FORMATO Nº 26

ACTIVIDAD: 5004494. ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RIESGOS.

TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

INFORME DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

1. **ASPECTOS GENERALES**
   - 1.1 Dirección Zonal
   - 1.2 Responsable de Capacitación
   - **1.3 Mes de Evaluación**
   - **1.4 Nª de Visitas Técnicas efectuadas**
   - 1.5 Participantes
     - Hombres
     - Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**

   Se describirá las formas de reforzamiento aplicados en los talleres

4. **RESULTADOS**

5. **CONCLUSIONES**

6. **RECOMENDACIONES**

7. **ANEXOS**

   - **RESUMEN – ATENCIÓN AL BENEFICIO (Ver tabla de la página siguiente)**
   - Registro de participantes
   - Pruebas de entrada y salida
   - Archivos electrónicos

AGRO RURAL V°B° Sub Dirección de Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

FIRMA

DNI:

AGRO RURAL V°B° Shirley María Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

RESUMEN –ATENCIÓN AL BENEFICARIO (ANEXO AL FORMATO N° 26)

MBRE FACILITADOR:

CHA Y HORA :

N°	PARTICIPANTES				GENERO	DNI	TIPO DE REQUERIMIENTO DEL USUARIO	¡SE BRINDÓ EL SERVICIO REQUIERIDO? (SI, NO, PARCIALMENTE)	ACCIÓN EFECTUADA
	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRES Y APELLIDOS	VARON	MUJER				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

BREVE DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Firma Facilitador (a): .....

DNI Nª : .....

AGRO RURAL V°B° Stefani Marta Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B° Stefani Marta Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 27

ACTIVIDAD: 5004494. ASISTENCIA TECNICA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y DE RIESGOS.

TAREA: ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

INFORME FINAL DE LA ACTIVIDAD 5004494 – DEL RESPONSABLE FINANCIERO

1. **ASPECTOS GENERALES**
   - 1.1 Dirección Zonal
   - 1.2 Responsable de Capacitación
   - 1.3 Nª de Talleres
   - 1.4 Participantes
     - 1.4.1 Hombres
     - 1.4.2 Mujeres

2. **OBJETIVO**

3. **ACTIVIDADES REALIZADAS**
   - 3.1 Se describirá las actividades que se han realizado antes, durante y después de los talleres de sensibilización

4. **RESULTADOS**

5. **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

6. **ANEXOS**
   - Registro de participantes
   - Pruebas de entrada y salida
   - Archivos electrónicos

FIRMA

DNI:

AGRO RURAL V°B° Oficina de Servicios Financieros Unidad de Servicios Rurales

AGRO RURAL V°B° Stefani Marta Acosta Aguirre Especialista en Servicios Financieros

FORMATO Nº 28

ACTIVIDAD: 5004480 - ASISTENCIA TECNICA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS DE FOMENTO A LA ASOCIATIVIDAD
TAREA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

KURAL

REGISTRO DE VENTA DE PRODUCTO - FERIA

Feria : **Org.,Asoc.,Com/otros:** **Código DNI**

Región: **REGION:** **Nª Teléf Fij**

Fecha: **Nombre:** **Nª Teléf. Cel**

PROGRAMA PRESUPUESTAL

A . CANTIDAD SOLICITADA						B. CANTIDAD RECEPCIONADA					C. CANTIDAD VENDIDA	
Ord	Producto	Variedad/ Marca	Unid	Cantidad	Observación	Unid	Cantidad	Calidad	Precio S/.	Observación	Cantidad	Venta S/.
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

Ocurrencias:

.....
Firma del Responsable Técnico de Agro Rural

.....
Firma del Productor

.....
Firma del Especialista

AGRO RURAL Sub Programa Financiamiento de Servicios Financieros Dirección de Servicios Rurales

AGRO RURAL DSR V°B° Ing. Héctor Alberto Velásquez Especialista en Mercados Rurales-SDMR

ANEXO – SECCIÓN III

- PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS -

LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO"

AGRO RURAL
DSR
V°B°
Ing. Héctor Huarto Velásquez
Especialista en Desarrollo de Mercados Rurales

PADRON DE BENEFICIARIOS DE AGRO RURAL AÑO 2015

Nº	APELLIDO PAT	APELLIDO MAT	NOMBRES	N° DNI	SEXO	JEFE DE FAMILIA	N° DE PERSONAS A SU CARGO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	QUINTIL DE POBREZA	Centro Poblado	Categoria de Centro Poblado	PROGRAMA, PROYECTO, PROGRAMA PRESUPUESTAL O ACTIVIDAD PROGRAMATICA	COMPONENTE O PRODUCTO	ACTIVIDAD: BIEN O SERVICIO QUE RECIBE O PARTICIPA
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

NOTAS:

ESTA RELACIÓN DETERMINA EL NUMERO DE PARTICIPANTES Y/O BENEFICIARIOS DIRECTOS

El Conteo de Jefes de Familia más personas a su cargo, determina la población beneficiada

SEXO: INDICAR (F) O (M)

JEFE DE FAMILIA: INDICAR (SI) O (NO)

QUINTIL DE POBREZA: NO MARCAR EN LAS AGENCIAS ZONALES. INFORMACIÓN SE DERIVA AUTOMÁTICAMENTE DEL DISTRITO.

AGRO RURAL
DSR
V°B°
Ing. Héctor Hugo Velásquez
Especialista en Desarrollo Rural