



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA  
N.º 124 -2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE

Lima, 03 SET. 2020

VISTOS:

El Memorando N.º 605-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE/DDA de la Dirección de Desarrollo Agrario; el Informe Técnico N.º 035-2020-MINAGRI-AGRORURAL-DDA-SDAMSR/JVB de Subdirección de Acceso al Mercado y Servicios Rurales de la Dirección de Desarrollo Agrario; el Memorando N.º 1289-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Informe Técnico N.º 038-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y, el Informe Legal N.º 137-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N.º 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, por Resolución Ministerial N.º 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial N.º 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial N.º 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, sobre la base de la normativa antes citada, y a efectos de contar con un documento que establezca los roles, procedimientos de acción, responsabilidades, instrumentos y pautas técnicas generales de las áreas funcionales que permitan asegurar la ejecución de las tareas, sub actividades y actividades del Programa Presupuestal 0121: Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado, la Dirección de Desarrollo Agrario ha elevado la propuesta de instrumento para su aprobación, siendo necesario contar con una Directiva General que tenga por finalidad garantizar la adecuada y oportuna



ejecución de las actividades del Programa Presupuestal 0121, correspondiente al ejercicio anual 2020;

Que, en tal sentido, resulta importante establecer normas que contribuyan a brindar al personal técnico – administrativo de las Agencias Zonales, Direcciones Zonales y Sede Central del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, las pautas adecuadas para la implementación de las tareas y actividades previstas en el Programa Presupuestal 0121: Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado, la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan lograr uniformidad y coherencia interna en los criterios que sustenten el correcto manejo de los recursos asignados por el Estado, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y con el propósito último de alcanzar un eficiente ejercicio del control gubernamental;

Que, el literal c) del artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el 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;

Que, mediante Informe Técnico N.º 038-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURALOPP/UPS, la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, se pronuncia favorablemente por la viabilidad de la Directiva General denominada "*Lineamientos Técnicos para la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal 0121: Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado*" correspondiente al ejercicio anual 2020;

Que, a través del Informe Legal N.º 137-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE/OAL la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión favorable, concluyendo en que resulta viable legalmente que la Dirección Ejecutiva apruebe la propuesta de Directiva General denominada "*Lineamientos Técnicos para la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal 0121: Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado*" correspondiente al ejercicio anual 2020;

De conformidad con el Decreto Legislativo N.º 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, modificado por la Ley N.º 30048, la Directiva Sectorial N.º 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 0545-2014-MINAGRI, y en uso de las facultades conferidas en el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 0015-2015-MINAGRI, y contando con las visaciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Dirección de Desarrollo Agrario, la Subdirección de Acceso al Mercado y Servicios Rurales y la Oficina de Asesoría Legal;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva General denominada "*Lineamientos Técnicos para la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Programa Presupuestal 0121: Mejora de la Articulación de los Pequeños Productores al Mercado*" correspondiente al ejercicio anual 2020, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2.- DISPONER** que la Dirección de Desarrollo Agrario difunda la presente Directiva General en todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.

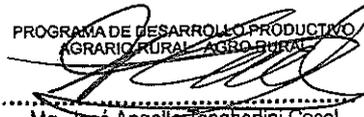
**Artículo 3.- REMITIR** copia de la presente Directiva General a todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL.

**Artículo 4.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, [www.agrorural.gob.pe](http://www.agrorural.gob.pe).



**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO  
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL  
  
Mg. José Angelito Tangherlini Casal  
Director Ejecutivo



CUT: 12405

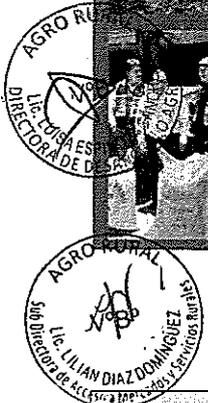


PERÚ Ministerio de Agricultura y Riego

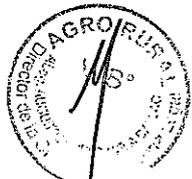


# DIRECTIVA GENERAL

## DIRECCION DE DESARROLLO AGRARIO



LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121: "MEJORA DE LA ARTICULACION DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" AÑO 2020



2020

**DIRECTIVA GENERAL N° 2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE  
LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA  
PRESUPUESTAL 0121: "MEJORA DE LA ARTICULACION DE LOS PEQUEÑOS  
PRODUCTORES AL MERCADO" AÑO 2020**

**CONTENIDO**

I.	OBJETIVOS .....	4
1.1	OBJETIVO GENERAL .....	4
1.2	OBJETIVO ESPECÍFICO .....	4
II.	FINALIDAD .....	4
III.	BASE LEGAL .....	4
IV.	ALCANCE .....	5
V.	DISPOSICIONES GENERALES .....	5
5.2	POBLACIÓN OBJETIVO .....	6
5.3	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS .....	6
5.4	GRADUACIÓN DE LOS PRODUCTORES PARTICIPANTES EN FERIAS Y ESCALONAMIENTO .....	6
5.5	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 .....	7
VI.	MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 .....	11
VII.	RESPONSABILIDADES .....	24
7.1.	DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRARIO (DDA) – AGRO RURAL .....	24
7.2.	DE LA DIRECCIÓN ZONAL .....	24
7.3.	DE LA AGENCIA ZONAL .....	25
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	25
IX.	FLUJOGRAMAS .....	26
X.	ANEXOS .....	29



**Relación de Cuadros y Formatos**

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PARA EL AÑO 2020* .....	30
MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO .....	31
MODELO DE AVANCE MENSUAL .....	32
MODELO DE INFORME TÉCNICO .....	33
REGISTRO DE BENEFICIARIOS .....	34
FORMATO SEGUIMIENTO FÍSICO DE ACTIVIDADES .....	36
FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO DE ACTIVIDADES .....	37
ACOMPANIAMIENTO TÉCNICO .....	38
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS .....	39
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS A LA ORGANIZACIÓN / PRODUCTOR .....	40
SEGUIMIENTO DE INSTALACIÓN DE PASTOS CULTIVADOS - DETALLE .....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
PLANILLA DE ENTREGA DE SEMILLAS A PRODUCTORES .....	44
REGISTRO DE VENTAS DE PRODUCTOS - REPORTE DE PRODUCTORES .....	46
CHECK LIST FERIA .....	47



**Relación de Flujogramas**

FIGURA N° 01: FLUJO DEL PROCESO EJECUCIÓN DL PP 0121 .....	26
FIGURA N° 02: PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PP 0121 .....	27
FIGURA N° 03: GESTIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES DEL PP 0121 .....	27
FIGURA N° 04: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PP 0121 .....	28



RELACIÓN DE ACRÓNIMOS

POA	Plan Operativo Anual
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura
DDA	Dirección de Desarrollo Agrario
OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto
OA	Oficina de Administración
DZ	Dirección Zonal
AZ	Agencia Zonal
UTI	Unidad de Tecnologías de la Información
PAT	Proveedores de asistencia técnica



## LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 "MEJORA DE LA ARTICULACIÓN DE PEQUEÑOS PRODUCTORES AL MERCADO" AÑO 2020

### I. OBJETIVOS

#### 1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para la ejecución y seguimiento de los productos, actividades y tareas que comprende la intervención del PP 0121 "Mejora de la Articulación de Pequeños Productores Agropecuarios al Mercado, programados en el año 2020 y en el marco del Anexo 2 del Programa Presupuestal 0121-2020.

#### 1.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Implementar una adecuada y oportuna entrega de bienes y servicios a los beneficiarios, en la ejecución de los productos, actividades y tareas.
- Especificar los roles y responsabilidades de los ofertantes de servicios y colaboradores que intervienen en la ejecución del programa presupuestal.
- Establecer las instrucciones y orientaciones metodológicas a los profesionales y técnicos, para facilitar el proceso de planificación, ejecución y seguimiento de los productos, actividades y tareas del Programa Presupuestal.

### II. FINALIDAD

Facilitar a los profesionales y técnicos de la institución, en el ámbito nacional, las herramientas necesarias para ejecutar de manera pertinente, eficaz y eficiente las actividades y tareas diseñadas en el Programa Presupuestal 0121.

### III. BASE LEGAL

- Ley 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, mediante el cual se crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL
- Decreto de Urgencia N° 014—2019, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2020
- Resolución Ministerial N° 545-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas".
- Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2012/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2016".
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 248 –2014–MINAGRI–DVM–DIAR – AGRO RURAL–DE.
- Decreto Supremo N° 008 – 2014 – MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0545 – 2014 – MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRORURAL.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 418-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE, aprueba Directiva General N° 023-2017 Directiva para la Organización de las Ferias de la Chacra a la Olla de AGRO RURAL.



- 2.9. Decreto Legislativo N°997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado entre otros en lo referente a su denominación, por la Ley N° 30048, a Ministerio de Agricultura y Riego.
- 2.10. RM N° 297-2017-MINAGRI, Resolución Ministerial que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Ganadero 2017-2027.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 157-2020-MINAGRI que aprueba el instrumento denominado Lineamiento para el monitoreo, seguimiento y evaluación de la instalación de pastos cultivados, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Ganadero 2017-2027 con sus Anexos I y II
- 2.12. Decreto Supremo N° 133-2020-EF que autoriza la transferencia de partidas en el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020 a favor del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO y dicta otra disposición.
- 2.13. Resolución Ministerial N° 152-2020-MINAGRI, Protocolos sanitario para las actividades del sector Agricultura y Riego

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por el personal de las Unidades Orgánicas de AGRO RURAL, que intervienen en el proceso de planificación, ejecución y seguimiento de los productos, actividades y tareas del Programa Presupuestal 0121, para el ejercicio presupuestal 2020.

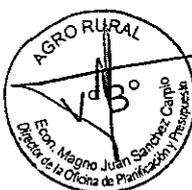
#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Dirección de Desarrollo Agrario designará formalmente a un (01) especialista responsable del PP-0121 por cada Sub Dirección. Este Especialista será el nexo de coordinación de la Dirección de Desarrollo Agrario con las Unidades Orgánicas de la Sede Central, las Direcciones y Agencias Zonales.
- 5.2 Cada Dirección Zonal designará a un (01) Responsable Técnico del Programa Presupuestal 0121, que también será responsable del Proyecto Nueva Zelandia, e informará a la Dirección de Desarrollo Agrario, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de ser comunicada la presente Directiva. Dicha designación deberá ser formalizada a través de un informe a la Dirección de Desarrollo Agrario.
- 5.3 Cada Agencia Zonal designará a un (01) responsable técnico de agencia del Programa Presupuestal 0121 que también será el responsable del Proyecto de Apoyo de Nueva Zelandia e informará a la Dirección Zonal respectiva y esta, a la Dirección de Desarrollo Agrario.
- 5.4 La Dirección de Desarrollo Agrario, hará de conocimiento las designaciones de responsables técnicos de las Direcciones y Agencias Zonales priorizadas, a las Oficinas pertinentes que intervienen en la implementación del Programa Presupuestal y Convenio Nueva Zelandia.

##### 5.1 Selección de ámbitos

Los ámbitos de intervención priorizados son determinados de acuerdo a los siguientes criterios de priorización:

- Ámbitos priorizados por el Proyecto de Nueva Zelandia.
- Organizaciones de productores con potencial para acceder al mercado.
- Zonas con mayor producción ganadera ( vacunos, camélidos, cuyes, entre otras).
- Zonas con mayor vocación agrícola.
- Zonas con disponibilidad de riego



## 5.2 Población Objetivo

Pequeños y medianos productores agrarios, organizados o no, y que son parte de la agricultura familiar, que desarrollan actividades agropecuarias, relacionadas con la ganadería fundamentalmente.

## 5.3 Criterios de selección de los Productores Agropecuarios

- a) Productores Agropecuarios Organizados en Comunidades campesina, microempresas rurales, cooperativas, asociaciones, juntas de usuarios, comités de regantes y otras.
- b) Pequeños y medianos productores que forman parte de la cadena productiva agropecuaria con residencia no menor a seis (06) meses en el ámbito priorizado.
- c) Productores con unidades agropecuarias de las siguientes características: pastos cultivados iguales o mayores a 0.5 ha y menores a 10 ha, crianza de ganado vacuno lechero mayores o iguales a 2 unidades en producción y menores de 15 unidades en producción.
- d) Productor que cuenta con unidades agropecuarias con disponibilidad de agua para riego de los cultivos y pastos cultivados para crianza en las zonas de intervención.
- e) Productor con unidades productivas priorizadas, que tengan demanda en el mercado local, regional y/o nacional.
- f) El productor debe estar directamente involucrado en el proceso de producción y haber identificado su necesidad en campo, de tal manera que la actividad se base en un enfoque de demanda.
- g) Productores dispuestos a asumir el compromiso de participar activamente, facilitando lo que esté a su alcance para optimizar la actividad de fortalecimiento de capacidades.

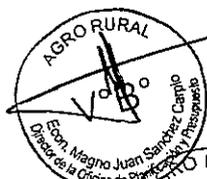
Sin embargo, son necesarias algunas condiciones adicionales para la selección de los productores:

- h) Compromiso, predisposición y organización para realizar las diversas actividades propuestas por el Programa.
- i) Productores agropecuarios organizados para ser parte de la cadena productiva.

## 5.4 Graduación de los productores participantes en ferias y escalonamiento.

La graduación es un proceso que consiste en un conjunto de actividades, cuyo desarrollo comprende un periodo de 03 años, y que van desde:

- **Selección de los productores:** en base al perfil del productor agropecuario definido en el CENAGRO 2012; se seleccionarán a los Productores Agropecuarios; cuya producción tenga posibilidades de formar parte de cadenas priorizadas en la región, que sea socio de alguna organización de productores; que cuente con ganado vacuno de leche y áreas destinadas a pastos cultivados y/o naturales, cuya producción tenga rendimientos cercanos, iguales o mejores del promedio de la región



- **Evaluación de los productores agropecuarios**

La evaluación de los productores agropecuarios se basará en las capacitaciones y asistencias técnicas recibidas para solucionar un punto crítico en la preproducción, producción, valor agregado y comercialización de la cadena productiva en el que participa y en la internalización del conocimiento transferido, aplicado en sus cultivos y/o crianzas.

En base a la calificación de las Evaluaciones se determinará la graduación y el escalonamiento del productor a otros mecanismos promovidos por otras entidades.

- **Graduación**

La graduación culmina el proceso de atención al productor agropecuario, y comprende desde la selección del mismo hasta la conclusión del proceso de asistencia técnica y capacitación para solucionar los puntos críticos relevantes en preproducción, producción, valor agregado y comercialización, de la cadena productiva en la que participa.

Esta graduación comprende una evaluación anual de la adopción y utilización o aplicación, de tecnologías transferidas en las parcelas o crianzas del productor agropecuario, durante un período no mayor a 3 años.

- **Escalonamiento**

Asimismo, los productores graduados que hayan fortalecido sus capacidades productivas y de gestión comercial, y que hayan demostrado a través de sus calificaciones en la evaluación, escalonaran con la asistencia de Dirección de Desarrollo Agrario a otros mecanismos especializados implementados por otros programas del sector Agricultura y del Sector Producción.

## 5.5 ESTRUCTURA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121

La estructura del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado" para el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural AGRO RURAL, a través de sus unidades orgánicas – Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades Productivas y Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales, en el marco de las funciones establecidas en el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, tiene a su cargo la ejecución de dos productos:

1. 3000630 "PRODUCTORES AGROPECUARIOS ADOPTAN PAQUETES TECNOLÓGICOS ADECUADOS", que contempla dos Actividades: 5006064: "ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS" y 5006065: "ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD".
2. 3000825 "PRODUCTORES AGROPECUARIOS MEJORAN SUS CAPACIDADES COMERCIALES GESTIONANDO EMPRESARIALMENTE HACIA EL MERCADO", con su Actividad 5006215 "DESARROLLAR MECANISMOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS"

El siguiente cuadro, detalla la estructura del Programa Presupuestal 0121, con sus respectivos Productos, Actividades y Tareas:



CUADRO N°1: PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121 - 2020

PRODUCTO	ACTIVIDAD	TAREA
3000630: Productores agropecuarios adoptan paquetes tecnológicos adecuados	5006064: Asistencia técnica y capacitación para la adopción de paquetes tecnológicos	<u>Tarea 7:</u> Desarrollar la asistencia técnica en campo a productores para la Adopción de Tecnología.  <u>Tarea 4:</u> Impulsar el mejoramiento del piso forrajero.
	5006065: Asistencia técnica y capacitación a productores en sistemas de gestión de calidad	<u>Tarea 4:</u> Capacitar a productores en BPA, BPP y BPM; APP; CC-POES en sistemas de producción convencional y orgánica.  <u>Tarea 5:</u> Desarrollar la asistencia técnica en campo para la implementación de BPA, BPP y BPM; APP; CC-POES en sistemas de producción convencional y orgánica.  <u>Tarea 6:</u> Monitorear y evaluar la implementación de la actividad
3000825: Productores agropecuarios mejoran sus Capacidades Comerciales gestionando empresarialmente hacia el Mercado	5006215: Desarrollar Mecanismos para la comercialización de Productos Agropecuarios	<u>Tarea 7:</u> Implementación de los mecanismos de promoción y articulación comercial (ferias, ruedas de negocio, misiones comerciales, actividades de consumo, etc)



5.6 ACCIONES GENERALES



a) De la Dirección de Desarrollo Agrario - AGRORURAL

- 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.
- Elaborar las Directivas para la implementación, ejecución y seguimiento del Programa Presupuestal 0121.
- Remite a las Direcciones Zonales la programación de los techos presupuestales para ejecutar sus respectivos Planes Operativos, según las actividades consignadas.
- Supervisa y evalúa las actividades de ejecución del Programa Presupuestal, promueve estudios de evaluación final y sistematización de la intervención.
- Realiza los procesos 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.



- Valida los Planes Operativos Anuales de las Direcciones Zonales, correspondientes al PP 0121 y el Plan Operativo del Programa Presupuestal.
- 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.
- Revisa y valida los informes de cada Dirección Zonal, a fin de elaborar el Informe Final, y su posterior remisión a la Oficina de Planificación y Dirección Ejecutiva.
- Recibe las propuestas de técnicos o profesionales externos para el desarrollo de las actividades del PP 0121.
- Gestiona la certificación presupuestal para atender la solicitud de transferencia de fondo de las Direcciones Zonales para su ejecución correspondiente.
- Valida el presupuesto institucional de apertura (PIA), remitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP). De considerar pertinente realizar alguna modificación, se solicita a la OPP gestionar ante el pliego MINAGRI los recursos necesarios.
- Participación en el rediseño anual del PPO121 - MINAGRI como participante del equipo técnico en representación de la institución.

#### b) De la Dirección Zonal

- Tienen a su cargo la ejecución de las actividades, sub actividades y tareas del Programa Presupuestal 0121, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agrario.
- 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 de Desarrollo Agrario.
- 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 la presente Directiva.
- Revisa, consolida y registra a los beneficiarios de las actividades ejecutadas en las Agencias Zonales en el Aplicativo informático "Sistema de beneficiarios de AGRO RURAL – SISBEN", Según Formato N° 9.
- Consolida los informes de avances que las Agencias Zonales han reportado en forma mensual, para su posterior remisión a la Dirección de Desarrollo Agrario.
- Remite, bajo responsabilidad, el informe mensual de ejecución a la Dirección de Desarrollo Agrario, con plazo de cinco días hábiles, posteriores a la finalización del mes.
- El Director Zonal es la persona facultada y autorizada para realizar las siguientes acciones:
  - Solicitar transferencia de recursos financieros .
  - Solicitar la programación y/o modificación física y financiera del Programa Presupuestal.
  - Remitir el Plan Operativo del año 2020 que incluye las actividades del PP 0121.
  - Remitir el informe de avance mensual, trimestral y anual.
- El Responsable Técnico" del Programa Presupuestal 0121, para cumplir las siguientes acciones:
  - Elabora el plan de trabajo que contenga el cronograma físico y financiero de las actividades y proyectos, incluyendo el cronograma de cumplimiento de actividades físicas y financieras del PP 0121 .
  - Interactuar y brindar reportes de información a la Sede Central sobre el desarrollo de las actividades del Programa Presupuestal.
  - Coordinar con las Agencias Zonales la implementación de las actividades del PP 0121.



- En coordinación con el Técnico de Campo, planifica sus actividades, el cual será remitido a la Dirección de Desarrollo Agrario de Agro Rural.
- Elabora el informe de avance de ejecución mensual con información proporcionada por los técnicos de las Agencias Zonales, para remitir a la Dirección de Desarrollo Agrario.
- Elabora el informe final de ejecución del programa, con información de los técnicos, para remitir a la Dirección de Desarrollo Agrario.
- Informa la ejecución de las actividades y proyectos del Programa Presupuestal a la DDA con atención a la Sub Dirección correspondiente para su evaluación.
- Consolida y remite a la DDA con atención a la Sub Dirección correspondiente el registro fotográfico y videos de las actividades realizadas, a los correos electrónicos de las subdirección de Capacidades Productivas y Subdirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales, por medio de <https://wettransfer.com/>. Según formatos
- Coordina con los técnicos de la Dirección y Agencia Zonal la implementación de las actividades y proyectos.
- Archiva y custodia los documentos de las actividades realizadas como evidencia del adecuado manejo de los recursos asignados.

### c) De la Agencia Zonal

- Apoya en la identificación de las organizaciones de productores y la cadena productiva a implementar así mismo promoverá su formalización para ser competitivo en la articulación al mercado participando en ferias y rueda de negocios. Para el caso de registro de organizaciones de productores se debe utilizar el FORMATO N° 04.
- Participa en las reuniones de coordinación con el Responsable Técnico, a fin de planificar las actividades mensuales, las cuales serán incluidas en un plan de trabajo.
- Desarrolla sesiones de capacitación según las pautas establecidas en el manual y herramientas de a metodología de organizaciones.
- Realiza visitas en la implementación de actividades, en el marco del Programa Presupuestal, registrando en el cuaderno de campo las principales ocurrencias.
- Realiza visitas de seguimiento a las actividades en el marco del Programa Presupuestal, registrando en el cuaderno de campo las principales ocurrencias.
- Levanta y registra la información de beneficiarios del Programa Presupuestal, de acuerdo al formato estandarizado y remite a la Dirección Zonal para su validación y registro en el Aplicativo "Sistema de Beneficiarios de AGRO RURAL – SISBEN"
- El jefe de Agencia Zonal en coordinación con la Dirección Zonal designara un (01) "Responsable Técnico de Agencia" del Programa Presupuestal 0121, para cumplir las siguientes acciones:
  - Ejecutar las tareas y actividades del Programa Presupuestal a través del Plan de actividades programadas.
  - Registrar en el cuaderno de campo, las actividades programadas.
  - Mantener adecuadamente registrado y archivado, los medios de verificación de las acciones ejecutadas del Programa Presupuestal para toda auditoria posterior.



## VI. MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0121

El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, a través de la Dirección de Desarrollo Agrario; es responsable técnico de 2 productos y 3 actividades del Programa Presupuestal 0121 - 2020, cuya mecánica operativa se detalla a continuación:

La ejecución del PP 0121 comprende tres etapas (Figura N° 01)

### Etapas 1: Planificación y programación (Figura N° 02)

- Esta etapa comprende el trabajo de varias Direcciones y Oficinas de AGRO RURAL, se inicia con el requerimiento de información de la Dirección de Línea DDA, a las DZ, este flujo de información y coordinación permite elaborar el informe consolidado, el cual es remitido a OPP con la finalidad de consolidar la información total de AGRO RURAL.
- Una vez establecido el presupuesto por parte del Gobierno Central, se coordina los ajustes necesarios con las Direcciones Zonales a fin de consolidar y procede a la certificación respectiva en coordinación con OPP y OA.
- Esto aplica tanto a las actividades y los proyectos de inversión del PP 0121

### Etapas 2: Gestión de recursos presupuestales del PP 0121 (Figura N° 03)

- Esta etapa del proceso estará basada en las solicitudes de transferencia de recursos que realizan las DZ a la DDA quien a su vez y luego de verificar su contenido inicia la gestión ante OPP y OA para la transferencia de los recursos que darán inicio a las actividades.
- Dependiendo de la actividad, el monto y las facultades con que cuenta la DZ se transfieren los recursos o se dará inicio a los procesos de contratación de bienes y servicios en la Sede Central como se detalla en la Figura N° 02.
- Cada DZ es responsable de las adquisiciones que está en sus facultades realizar y en aquellas donde recibe los bienes o servicios adquiridos a través de la Sede Central, deberá remitir las conformidades correspondientes a la DDA, para que se consolide y se informe a la OA para la cancelación al proveedor por el bien o servicio brindado.



### Etapas 3: Seguimiento y Evaluación de Actividades del PP 0121 (Figura N° 04)

- En esta etapa del proceso es preciso señalar que las Sub Direcciones de la DDA, tienen a su cargo tanto actividades como Proyectos de Inversión y de acuerdo a la naturaleza de ellas, pueden generar los instructivos necesarios para complementar la presente Directiva.
- Es responsabilidad de cada Sub Dirección brindar una inducción apropiada a las DZ a fin de asegurar la adecuada ejecución de los recursos en la parte de asistencia técnica.
- Las DZ son responsables de ejecutar lo planificado en los ámbitos priorizados y de acuerdo al marco legal del PP 0121.
- La DDA a través de sus Sub direcciones realizará un acompañamiento y evaluación de la ejecución, asimismo es responsable del registro de programación y ejecución físico presupuestal en el aplicativo del CEPLAN, y elaborar los informes técnicos necesarios, para dar cuenta de lo ejecutado a nivel nacional.
- Los informes consolidados serán derivados a la Oficina o Dirección solicitante, adjuntando documentos, fotografías o reportes como sustento necesario.



**PRODUCTO 3000630: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ADOPTAN PAQUETES TECNOLÓGICOS ADECUADOS**

**ACTIVIDAD 5006064: ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS**

El objetivo de esta actividad es contribuir al incremento de la producción y rendimientos de productos agropecuarios, a través de la adopción de nuevos paquetes tecnológicos, mediante el fortalecimiento y desarrollo de capacidades técnico productivas y la puesta en valor de conocimientos ancestrales y tecnología andina (talentos rurales).

**TAREA 4: IMPULSAR EL MEJORAMIENTO DEL PISO FORRAJERO**

Esta tarea será ejecutada por el Ministerio de Agricultura y Riego a través de AGRO RURAL, mediante una articulación y acción conjunta con los gobiernos regionales, locales y productores agropecuarios.

La implementación de la actividad se realizará en el ámbito priorizado, en áreas identificadas, donde los productores asumirán la preparación del terreno, el abonamiento, la mano de obra, manejo, riego entre otros, y el MINAGRI a través de AGRO RURAL aportará la semilla y el acompañamiento técnico para asegurar una adecuada instalación de los pastos. Para implementar esta tarea se realizará la contratación de profesionales y técnicos agrarios.

La Dirección de Desarrollo Agrario, tiene a cargo el cumplimiento de la tarea "Impulsar el mejoramiento del piso forrajero", para este fin se realizará las siguientes acciones:

**Acción 1: Elaborar el plan de siembra de pastos cultivados**

El plan que será elaborado desde la Dirección General de Ganadería – DGGA tiene como objetivo planificar las intervenciones de instalaciones de siembra. En el plan se identificarán las regiones, provincias, distritos y zonas que se focalizarán y priorizarán; con esta propuesta se articulará con los Gobiernos regionales, locales y AGRO RURAL.

**Acción 2: Articular con los Gobiernos regionales y locales**

Con el plan de siembra, se convocará a las Gobiernos regionales y locales focalizados para asegurar compromisos con los mismos. Para ello, se desarrollará cinco (5) talleres macro regionales, con sedes en: Puno, Ayacucho, Junín, Cajamarca y San Martín, los mismos que tendrán una duración de 2 días. Esta acción se coordinará entre los tres niveles de Gobierno

- Coordinación entre AGRORURAL y Dirección General de Ganadería-DGGA para el seguimiento.
- Coordinar con los gobiernos regionales y locales para el apoyo del traslado de las semillas desde los almacenes de la Dirección Zonal a las localidades de os productores.

**Acción 3: Adquirir los insumos para la instalación de pastos**

Teniendo en cuenta los planes de siembra de pastos y convenios firmados con los Gobiernos regionales y locales, la Dirección General de Ganadería - DGGA en coordinación con AGRO RURAL, realiza el proceso de compra de las semillas y fertilizantes para la instalación de pastos. Desarrollándose los siguientes pasos:



**a) Identificación de Productores**

Para la identificación de los productores, el personal Profesional y Técnico de las Agencias y Dirección Zonal de AGRO RURAL, realizará reuniones con las autoridades locales de cada provincia o distrito, para recoger información de los productores que tienen disponibilidad de terrenos aptos para la siembra de pastos cultivados. Los técnicos de campo, deberán cumplir las siguientes recomendaciones, para la identificación de productores.

- **Reconocimiento de ámbito:** Visitar las localidades y comunidades para identificar a los productores que serán parte de la actividad.
- **Coordinación con las autoridades:** Coordinar con autoridades comunales, distritales y organizaciones de productores existentes e identificar el lugar y la organización donde se instalarán de pastos.
- **Selección de productores para la Instalación de Pastos:** Identificar al productor u organización que muestre interés en instalación de pastos cultivados y que cuenten con terrenos aptos para a siembra; los que serán registrados usando el Formato N°12.

Los productores deben comprometerse, aportando como contrapartida, lo siguiente: preparación del terreno para la siembra de pastos cultivados, aplicar enmiendas y abonamiento a sus terrenos, de ser necesario realizar prácticas de conservación de suelos para garantizar el adecuado establecimiento de la pastura, trasladar las semillas de pastos cultivados desde los almacenes, realizar las labores culturales que permitan un adecuado establecimiento y duración de la pastura instalada, implementar prácticas de conservación de pastos tales como heno y ensilado u otras formas.

**b) Identificación de Zonas de Siembra**

Los profesionales y técnicos de Agro Rural, identificarán los terrenos aptos para la siembra de pastos cultivados conjuntamente con los productores u organizaciones seleccionados, los cuales deben ser GEORREFERENCIADOS usando el aplicativo móvil SISPAS, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Terrenos que tengan un periodo de descanso.
- Terrenos disponibles posterior a una cosecha
- Terrenos en barbecho
- Registrar información, si cuentan con riego o no, para así programar oportunamente sus siembras y la variedad de semillas a instalar.
- Terrenos apropiados según la especie a sembrar.

**Acción 4: Instalar los pastos cultivados**

Para la instalación de pastos los profesionales y técnicos acompañarán el proceso para asegurar la adecuada identificación de zonas de siembra, preparación de terreno, siembra de pasto y el seguimiento del establecimiento (2 meses para la preparación de los suelos, 2 meses para la siembra de semillas y 2 meses para la verificación de los pastos).

**a) Asistencia técnica**

Se realizará a través de los Técnicos de campo y Profesionales de las Direcciones/Agencias Zonales, desde la identificación y sensibilización de los



productores, preparación del terreno, prácticas de conservación de suelos, manejo agronómico en las diferentes fases fenológicas de los pastos cultivados y conservación de pastos, mediante visitas periódicas de manera individual o en forma grupal en reuniones convocadas para tal fin, esta acción debe implementarse teniendo en consideración lo siguiente:

- El asesoramiento técnico a los productores, será enseñándoles, como deben preparar sus terrenos para la siembra de pastos.
- Sensibilizar a los productores para realizar análisis de suelo; así mismo enseñarles como tomar las muestras de suelo.
- Recomendaciones técnicas de abonamiento según la especie a sembrar.
- Tomar en cuenta la profundidad efectiva del suelo, para elegir las especies forrajeras adecuadas a sembrarse.
- Desarrollar la siguiente temática: uso de semillas de buena calidad para la siembra de pastos, preparación de suelos y siembra de pastos cultivados, prácticas de manejo y conservación de forrajes.
- El registro del acompañamiento técnico, lo realizará el técnico de campo por medio del aplicativo móvil SISPAS.

#### b) Entrega y siembra de semillas

Se realizará a través de los Técnicos de campo y Profesionales de las Direcciones/Agencias Zonales en forma coordinada con los productores, para la entrega de semillas, programación de fecha de siembra de los pastos, considerando lo siguiente:

- Previo a la entrega de semilla, se debe verificar que el terreno esté preparado para la siembra de pastos.
- Tener en cuenta la densidad de siembra según el pasto cultivado a instalar.
- Tener en cuenta la modalidad de siembra (al voleo, líneas u otros).
- El registro de la entrega de semillas será por medio del aplicativo móvil SISPAS y formatos N°9.

#### c) Seguimiento

Esta acción consiste en efectuar el seguimiento a la implementación de la actividad 5006064 "Asistencia técnica y capacitación para la adopción de paquetes tecnológicos" del PP 0121. En la tarea de impulsar el mejoramiento del piso forrajero.

- Este acompañamiento está a cargo de la Dirección de Desarrollo Agrario, a través de visitas periódicas a la Dirección Zonal.
- La Dirección Zonal es responsable de implementar la actividad del Programa Presupuestal y hacer el seguimiento pertinente para el cumplimiento de las metas.
- Los formatos señalados en los anexos de la presente Directiva, constituyen los insumos necesarios para que la Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales, proceda con las acciones de seguimiento y supervisión descentralizados, en tanto se actualicen aplicativos móviles para el registro de información, serán reportados por ambas herramientas.
- La Dirección Zonal deberá remitir a la Dirección de Desarrollo Agrario - AGRORURAL los informes mensuales, trimestrales e informe final de ejecución, con los formatos N° 2,12,13 y 14.



**PROYECTO DE APOYO DE NUEVA ZELANDIA AL SECTOR GANADERO LECHERO DEL PERU**

La Dirección de Desarrollo Agrario, a través de la subdirección de capacidades productivas es responsable técnico de 1 producto y 2 actividades del Programa Presupuestal 0121 – 2020, cuya mecánica operativa se detalla a continuación:

**PRODUCTO 3000630: PRODUCTORES AGROPECUARIOS ADOPTAN PAQUETES TECNOLÓGICOS ADECUADOS**

**ACTIVIDAD 5006064: ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS**

El objetivo de esta actividad es contribuir al incremento de la producción y rendimientos de productos agropecuarios, a través de la adopción de nuevos paquetes tecnológicos, mediante el fortalecimiento y desarrollo de capacidades técnico productivas y la puesta en valor de conocimientos ancestrales y tecnología andina (talentos rurales).

**TAREA 7: DESARROLLAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN CAMPO A PRODUCTORES PARA LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍA**

El proveedor de asistencia técnica proporcionará asistencia técnica directa a los productores en fincas piloto identificadas, a 25 productores en el manejo productivo de ganado vacuno lechero, por un periodo de hasta 04 meses, a razón de 2 sesiones por mes como mínimo.

Para lo cual se utilizará preferentemente fincas pilotos de aprendizaje, mediante el uso de metodologías para adultos como: Aprender Haciendo, Días de Campo Grupos de Discusión y Caminatas, entre otros modelos de extensión validados. Desarrollando los siguientes temas de asistencia técnica:

**Asistencia técnica directa en campo en los siguientes tópicos**

- Manejo del pastoreo con cerca eléctrica
- Administración de pasturas / asignación - en adelante Manual.
- Score de condición corporal.
- Manejo de animales de reemplazo: inseminación artificial.
- Suelos y fertilización.
- Establecimiento de pasturas: siembra y resiembra
- Presupuesto alimenticio
- Presupuesto financiero.
- Conservación de excedentes de pasturas y de forrajes
- Calidad de leche cruda
- Acompañamiento operativo

**LOS KPI'S (INDICADORES CLAVE DE PERFORMANCE)**

- Porcentaje de vacas en lactación
- Producción de leche por vaca
- Producción de leche por hectárea
- Producción de pasto cultivado
- Alimento comprado
- Peso vivo al destete
- Peso vivo al primer empadre
- Condición corporal al secado



- Condición corporal al parto
- Edad al primer parto
- Intervalo entre parto
- Costo de producción
- Vacas con mastitis
- Pasto conservado
- Calidad de leche

Se incorporarán en este proceso la extensión rural a los talentos rurales capacitados en la metodología de Nueva Zelanda y que hayan sido certificados. Para el cumplimiento de la Tarea se desarrollando los siguientes pasos:

## 1. Requerimiento de bienes y servicios

- **Requerimiento y contratación de servicio de asistencia técnica(Proveedor de Asistencia Técnica).**

El responsable del PP-0121 presentará el requerimiento y TDR del servicio al área administrativa de la dirección zonal, para su contratación posterior, dicho TDR debe contemplar el perfil del PAT de acuerdo a lo siguiente:

- Experiencia laboral en manejo de ganado vacuno lechero, pastos cultivados y extensión, mínima de 01 año en entidades Públicas o Privadas.
- Demostrar competencias: Liderazgo, pro actividad y trabajo en equipo.
- Experiencia en capacitación en el manejo de ganado lechero, buenas prácticas de ordeño, manejo de pasturas, asignación de pasturas, planificación pecuaria, condición corporal, entre otros.
- Experiencia en metodologías de capacitación, días de campo, caminatas, grupos de discusión, y otros.

- **Requerimiento de bienes**

El responsable del PP-0121 presentara el requerimiento de bienes, considerando las especificaciones técnicas del bien.

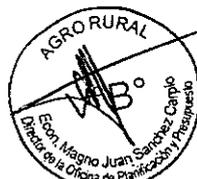
Para ambos requerimientos cada dirección zonal deberá contar con el visto bueno de la subdirección de capacidades productivas.

Estos requerimientos deberán ser gestionados con anticipación, para una oportuna implementación.

## 2. Identificación y selección de organizaciones de productores.

En este primer paso se identificará y seleccionará 01 organización por dirección zonal de acuerdo a los criterios de priorización siguientes:

- Productores Agropecuarios Organizados en asociaciones o cooperativas, juntas de usuarios, comités de regantes y otras.
- Pequeños y medianos productores que forman parte de la cadena productiva de ganado vacuno lechero.
- Productores con unidades agropecuarias de las siguientes características: pastos cultivados iguales o mayores a 0.5 ha y menores a 10 ha, crianza de ganado vacuno lechero mayores o iguales a 2 unidades en producción y menores de 15 unidades en producción.



- d. Productores que cuenta con unidades agropecuarias con disponibilidad de agua para riego de pastos cultivados para crianza de ganado vacuno lechero.
- e. Productor con unidades productivas priorizadas, que tengan demanda leche o derivados de calidad.

### 3. Identificación y selección de pilotos y padrón de productores.

Se seleccionará 01 piloto por organización georreferenciada, tomando en cuenta el liderazgo y performance del productor líder (la finca piloto) y que actualmente este aplicando la metodología de Nueva Zelandia, que servirá como herramienta de aprendizaje de los productores, de igual modo se debe identificar y seleccionar 24 productores para levantar el padrón de beneficiarios, para lo cual se debe tomar en cuenta la disponibilidad de tiempo, compromiso con el proyecto y vocación ganadera lechera.

### 4. Elaboración de línea base de pilotos

El técnico levantara una línea base de los 25 productores de los siguientes puntos:

- ✓ Ubicación de la unidad productiva georreferenciada.
- ✓ Recursos disponibles (Área de terreno agrícola, área de pastos, área de forestales, entre otros).
- ✓ Disponibilidad de recurso hídrico
- ✓ Tipo riego (inundación, aspersión, microaspersión, secano, entre otros).
- ✓ Número de cabezas de ganado lechero (Raza, en producción, en seca y terneras.)
- ✓ Producción de leche por vaca: rendimiento, costo de producción, precio de venta, ingresos por campaña.
- ✓ Asistencia técnica y capacitación recibida anteriormente.
- ✓ Integrantes de la familia y determinación de la mano de obra familiar y si realiza contratación de jornales adicionales y su costo.

### 5. Elaboración del plan de asistencia técnica

El técnico contratado elaborara el plan de asistencia técnica participativa, para cada ámbito de intervención, priorizándose la ruta de asistencia técnica, el número de sesiones por mes, proyección de logro de indicadores de manera gradual para los 4 meses, de acuerdo con la metodología de Nueva Zelandia.

### 6. Implementación de la asistencia técnica en campo

El técnico contratado implementara la asistencia técnica en campo a 25 productores en los pilotos identificados y priorizados, en el ámbito de intervención priorizado, con un máximo de 3 horas por sesión y a razón de 4 sesiones por mes, durante 4 meses.

### ACCIÓN 7.2: IMPLEMENTAR LA ASISTENCIA TÉCNICA

La Dirección de Desarrollo Agrario a través de la Sub Dirección de Capacidades Productivas ha identificado los siguientes métodos de asistencia técnica:



### Conducir días de campo.

Es un método de comunicación con grupos, mediante el cual se muestra una o varias prácticas agropecuarias, realizadas en condiciones locales, con el objeto de despertar el interés y los deseos de adopción de ellas.

Considerar algunas condiciones claves para su implementación:

- Se debe aprovechar fundamentalmente los recursos disponibles localmente.
- La experimentación y la promoción debe ser realizada por un experto local, talento o entrenadores líderes.
- Debe generarse y percibir una dinámica de entusiasmo, que motive a la participación espontánea.
- Se debe rápidamente percibir un efecto multiplicador en pirámide, que de debe ir creciendo paulatinamente.

### Conducir días de caminatas

El propósito de este método de extensión es fortalecer en los productores seleccionados, los procesos de adopción de tecnologías, la práctica consiste en recorrer la "finca piloto" u otra del productor que realizó la exposición, midiendo con un indicador verificable (KPI) de la práctica realizada, de esta forma se busca sensibilizar en los participantes la adopción de las tecnologías propuestas y que se vienen implementando.

Tomar igualmente las consideraciones anteriores sobre las condiciones claves que debe tener en su implementación en campo.

### Pasantías / tours de estudio

#### Entre "Fincas Piloto" (experiencias de trabajo)

Se deberá realizar en la parcela seleccionada como "Finca Piloto" de la misma organización

#### De otras asociaciones a las "Fincas Piloto"

Se realizará la visita a la "Finca Piloto" de la organización que haya demostrado mejores resultados en la implementación o transferencia tecnológica.

Estas visitas permitirán evidenciar los avances respecto a la implementación de buenas prácticas en las "Finca Piloto", en cada caso el performance respecto a las prácticas implementadas en temas como: calidad de pasto, manejo del tímpanismo, manejo financiero, nutrición de animales al pastoreo, manejo de la época seca (estacionalidad de pariciones). Considerar los siguientes indicadores cualitativos:

- Vinculación con la organización comunal y aceptación o acreditación social de campesinos líderes de la comunidad.
- Capacidad local de autogestión y sostenibilidad del proceso de transferencia tecnológica.
- Debe demostrar claramente innovaciones
- Rescate y aplicación de conocimientos locales
- Incremento en la calidad de vida de las familias
- Mayor consideración del aporte y criterio de las mujeres
- Liderazgo, autoestima
- Mayor capacidad para identificar problemas y alternativas de solución.



## Asistencia técnica directa en campo

Esta acción deberá estar brindada por expertos locales, bajo la metodología campesino a campesino, conteniendo indicadores cuantitativos, que reflejen lo siguiente:

- Mejora en la alimentación: número de innovaciones tecnológicas propuestas por el proveedor de asistencia técnica PAT (experto local), número de innovaciones implementadas por la familia
- Grado de multiplicación de innovaciones tecnológicas en otras parcelas.

### ACTIVIDAD 5006065: ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

La actividad tiene por objetivo promover la adopción y aplicación de las buenas prácticas pecuarias, de ordeño, en el marco del procesamiento primario de leche (Decreto Legislativo 1062) y procesamiento de queso en las plantas piloto y satélites de queso de las Direcciones Zonales de Cajamarca, Cusco y Puno, en un sistema de producción convencional u orgánico, a fin de reducir a niveles aceptables los riesgos físicos, químicos y microbiológicos, para producir leche sana e inocua que cumplan con las exigencias del mercado nacional (para plantas de proceso o para consumo humano), la misma que se desarrolla de la siguiente manera:



#### 1. Requerimiento de bienes y servicios

- **Requerimiento y contratación de servicio de capacitación y asistencia técnica (Proveedor de Asistencia Técnica).**

El responsable del PP-121 presentara el requerimiento y TDR de los servicios de capacitación y asistencia al área administrativa de la dirección zonal, para su contratación posterior, dichos TDRs deben contemplar el perfil de los PATs de acuerdo a lo siguiente:

- Experiencia laboral en asistencia técnica para ganado vacuno lechero, en buenas prácticas de ordeño, procedimientos operativos estándar (POES) en plantas de queso, mínima de 01 año en entidades públicas o privadas.
- Experiencia laboral en capacitación para ganado vacuno lechero, en buenas prácticas de ordeño y procedimientos operativos estándar (POES) en plantas de queso, mínima de 01 año en entidades públicas o privadas.
- Experiencia de trabajo de 01 año en la implementación de protocolos de aseguramiento de calidad (higiene de equipos, utensilios y personal) y gestión de calidad de leche microbiológico, buenas prácticas de ordeño y buenas prácticas de higiene.
- Demostrar competencias: Liderazgo, proactividad y trabajo en equipo.
- Tener conocimiento comprobado de metodologías de capacitación para adultos.
- Profesional o técnico agroindustrial, industrias alimentarias y/o afines.

- **Requerimiento de bienes**

El responsable del PP-0121 presentará el requerimiento de bienes, considerando las especificaciones técnicas del bien.

Para ambos requerimientos cada dirección zonal deberá contar con el visto bueno de la sub dirección de acceso a mercados y servicios rurales.



Estos requerimientos deberán ser gestionados con anticipación, para una oportuna implementación.

## 2. Identificación y selección de organizaciones de productores.

En este primer paso se identificará y seleccionará 01 organización por dirección zonal de acuerdo a los criterios de priorización siguientes:

- a. Productores Agropecuarios Organizados en asociaciones o cooperativas y otras.
- b. Pequeños y medianos productores que forman parte de la cadena productiva de ganado vacuno lechero.
- c. Productores con unidades agropecuarias de las siguientes características: pastos cultivados iguales o mayores a 0.5 ha y menores a 10 Has, crianza de ganado vacuno lechero mayores o iguales a 2 unidades en producción y menores de 15 unidades en producción.
- d. Productores que cuenta con unidades agropecuarias con disponibilidad de agua para riego de pastos cultivados para crianza de ganado vacuno lechero.
- e. Productor con unidades productivas priorizadas, que tengan demanda de leche, articuladas a una planta piloto o satélite del convenio Nueva Zelandia, previamente identificada.

## 3. Identificación y padrón de productores.

Se seleccionará 01 organización por dirección zonal, tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo, compromiso con el proyecto y vocación ganadera lechera, que este articulada a la planta de procesamiento de queso piloto o satélite, previamente priorizada y luego se levantará el padrón de 30 productores.

## 4. Verificación de la aplicación de instrumentos de gestión de calidad en el procesamiento de queso.

El técnico levantara información de los 30 productores y de las plantas de queso piloto y satélites de los siguientes puntos:

- a. Georreferenciación de las plantas de procesamiento de queso piloto o satélite.
- b. Producción de leche por vaca: rendimiento, costo de producción, precio de venta, ingresos por campaña.
- c. Asistencia técnica y capacitación recibida anteriormente en temas de inocuidad (buenas prácticas de ordeño y pecuarias).
- d. Verificación la aplicación de los POES (Procedimientos, Operativos, Estandarizados), en las plantas de queso piloto o satélite.
- e. Verificación del Hisopado y raspado de superficies vivas e inertes (tuberías de transporte de leche, válvulas, superficie de quesos, manos de maestros queseros, mesas de trabajo, prensa de quesos y moldes), para determinación de *E.Coli* y *Coliformes* y su respectivo reporte de los resultados en UFC.
- f. Verificación de recuentos de células somáticas y unidades formadoras de colonias (UFC) en leche cruda.
- g. Aplicación del Chek List de plantas de procesamiento de queso.
- h. Verificación de la calibración de termómetros.
- i. Verificación del tiempo y temperatura de pasteurización.
- j. Recojo de observaciones y dificultades de la planta de procesamiento.



## 5. Implementación de la asistencia técnica en campo.

El técnico contratado implementara la asistencia técnica en campo a 30 productores identificados y priorizados para el desarrollo de las actividades, en el ámbito de intervención durante 04 meses.

### TAREA 4: CAPACITAR A PRODUCTORES EN BPA, BPP Y BPM; APCC-POES EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN CONVENCIONAL Y ORGÁNICA.

En esta tarea se contará con los servicios de capacitación en campo a los productores en la cadena de la leche, en la aplicación de buenas prácticas de ordeño, buenas prácticas de manipuleo de leche en el transporte a las plantas de queso.

#### Acción 4.2: Implementar el plan de capacitación

El proveedor de asistencia técnica (PAT), implementará el plan de capacitación para 30 productores de leche, en las unidades productivas(finca), en calidad de leche (buenas prácticas de ordeño), para lo cual es importante que en cada unidad productiva se disponga de ambientes adecuados para la capacitación; la capacitación se realizara a razón de 1 módulos/sesiones por mes, durante 04 meses en los siguientes temas:

##### Modulo I

- ✓ Buenas Prácticas de Ordeño
- ✓ Prácticas de prueba de Mastitis.

##### Módulo II

- ✓ Análisis de calidad de leche, células somáticas y antibióticos.
- ✓ Clase práctica de Análisis de ph y temperatura en lugares de acopio de leche
- ✓ Análisis de calidad de leche microbiológico (estufa portátil y placas preformadas).

##### Módulo III

- ✓ Buenas prácticas de manipuleo de leche en el transporte.
- ✓ Influencia del manejo del ganado, limpieza, desinfección y sanidad animal, en la calidad de la leche.
- ✓ Aplicación de los POES (Procedimientos, Operativos, Estandarizados), en las plantas de queso piloto o satélite.

##### Módulo IV

- ✓ Determinación de los puntos críticos en el flujo de ordeño - acopio- transporte de leche
- ✓ Hisopado y raspado de superficies vivas e inertes (tuberías de transporte de leche, válvulas, superficie de quesos, manos de maestros queseros, mesas de trabajo, prensa de quesos y moldes), para determinación de *E.Coli* y Coliformes y su respectivo reporte de los resultados en UFC.



**TAREA 5: DESARROLLAR LA ASISTENCIA TÉCNICA EN CAMPO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BPA, BPP Y BPM; APCC-POES EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN CONVENCIONAL Y ORGÁNICA.**

**Acción 5.1: Elaborar plan de asistencia técnica.**

El plan de asistencia técnica debe contemplar métodos y metodologías de enseñanza para adultos, como el "Aprender Haciendo.

**Acción 5.2: Implementar el plan de asistencia técnica.**

En esta acción se tiene previsto la asistencia técnica personalizada, entre 4 a 5 visitas de asistencia técnica por día, en buenas prácticas de ordeño, debiendo visitar por lo menos una vez al mes a los productores, hasta completar las 30 asistencias y la asistencia técnica en las plantas de procesamiento de queso a los maestros queseros, debiendo realizarse por lo menos 02 visitas por mes a los maestros queseros.

El proveedor de asistencia técnica (PAT), implementara el plan de asistencia técnica a los productores de leche, en las unidades productivas(finca) en horas de la mañana(ordeño) y en las plantas de procesamiento de queso pilotos y satélites a los maestros queseros, en horas de la mañana y en horas de proceso de queso en las plantas en los siguientes temas:

- ✓ Buenas Prácticas de Ordeño
- ✓ Análisis de calidad de leche, células somáticas y antibióticos.
- ✓ Verificación la aplicación de los POES (Procedimientos, Operativos, Estandarizados).
- ✓ Reforzamiento en hisopado y raspado de superficies vivas e inertes (tuberías de transporte de leche, válvulas, superficie de quesos, manos de maestros queseros, mesas de trabajo, prensa de quesos y moldes), para determinación de *E.Coli* y Coliformes y su respectivo reporte de los resultados en UFC.
- ✓ Reforzamiento en recuentos de células somáticas y unidades formadoras de colonias (UFC) en leche cruda.
- ✓ Aplicación del Chek List de plantas de procesamiento de queso. Se adjunta
- ✓ Verificación de la calibración de termómetros.
- ✓ Verificación del tiempo y temperatura de pasteurización.
- ✓ Retroalimentación sobre observaciones y dificultades de la planta de procesamiento.
- ✓ Los entrenadores líderes para el cumplimiento de las tareas asignadas deberán tomar en cuenta los protocolos de bioseguridad (distanciamiento social, uso de mascarillas, lavado de manos), se incluye los eventos donde haya aglomeración.

**TAREA 6: MONITOREAR Y EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

**Acción 6.2: Implementar el monitoreo de las tareas y acciones de la actividad.**

El monitoreo de la actividad estará a cargo del responsable técnico de la sede central, el responsable técnico del PP-121 de las direcciones zonales, quien será el soporte, de los técnicos y profesionales contratados, para el cumplimiento de las metas. El responsable de la sede central visitara 02 veces al mes a cualquier dirección zonal durante 04 meses, para verificar el avance de las metas físicas y financieras; con la finalidad de elaborar los informes mensuales de avance el responsable de la sede central solicitara a las Direcciones Zonales el reporte mensual de acuerdo al formato F2.121.ESM.



**PRODUCTO 300825: PRODUCTORES AGROPECUARIOS MEJORAN SUS CAPACIDADES COMERCIALES GESTIONANDO EMPRESARIALMENTE HACIA EL MERCADO**

El presente producto tiene como finalidad brindar a los pequeños productores agrarios oportunidades de mejoras para el acceso a los mercados, a través de acciones de asistencia técnica y capacitación, enfocadas a fortalecer sus mecanismos de articulación a través de la formalización, asociatividad, gestión comercial y articulación al mercado.

**ACTIVIDAD 5006215: DESARROLLAR MECANISMOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS**

Esta actividad tiene por objetivo fortalecer y desarrollar los mecanismos para la comercialización de productos agropecuarios, con potencial productivo y de mercado.

**TAREA 7: IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y ARTICULACIÓN COMERCIAL (FERIAS, RUEDAS DE NEGOCIO, MISIONES COMERCIALES, ACTIVIDADES DE CONSUMO, ETC)**

Esta tarea contempla las principales acciones que sustentan la Actividad 5006215, toda vez que busca concretar de forma eficaz las ventas agropecuarias al mercado, mediante un conjunto de mecanismos de promoción y articulación comercial que se adecúen a la oferta productiva y demanda potencial requerida.

Los mecanismos de promoción y articulación comercial a los mercados nacionales e internacionales según sea el caso, van desde: ferias, ruedas de negocio presenciales, ruedas de negocio virtuales y/o subastas electrónicas, misiones comerciales directas e inversas, activación de oferta exportable, ruedas de negocio virtuales y activaciones para promoción del consumo interno de diversas cadenas productivas en especial las priorizadas y/o banderas. Dichos mecanismos pueden tener amplia gama de variantes según la pertinencia de cada cadena productiva y nivel de intervención. Para el desarrollo de esta tarea es necesario realizar las siguientes acciones:

**Acción 1: Identificación y mapeo de ferias, ruedas de negocios, festivales, expo-feria y otros eventos locales, regionales, nacionales e internacionales**

En base al calendario de ferias y otros eventos aprobados por el MINAGRI, se identificarán las ferias locales, regionales, nacionales e internacionales.

**Acción 7: Implementar ferias y eventos locales, regionales y nacionales**

Consiste en la implementación de los siguientes eventos denominados:

- Ferias locales
- Ferias nacionales
- Ferias Internacionales
- Ferial regionales
- Ruedas de negocio nacional



- Ruedas de negocio internacionales
- Ruedas de negocio virtuales/subastas electrónicas
- Misiones comerciales directas nacionales
- Misiones comerciales directas internacionales
- Misiones comerciales inversas nacionales
- Misiones comerciales inversas internacional
- Activaciones para promoción de oferta exportable a nivel nacional
- Activaciones para promoción de oferta exportable a nivel internacional
- Activaciones para promoción de promoción de consumo interno

## VII. RESPONSABILIDADES

En el marco del manual de operación del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, la Dirección de Desarrollo Agrario, a través de la Sub Dirección de Acceso a Mercados y Servicios Rurales – SDAMSR, son responsables de programar, coordinar, efectuar seguimiento y supervisar la ejecución de las actividades programadas en el Programa Presupuestal 0121.

Las Direcciones Zonales, con el apoyo de las Agencias Zonales, son las responsables de la supervisión y ejecución de las actividades contempladas en el Programa Presupuestal 0121.

### 7.1. De la Dirección de Desarrollo Agrario (DDA) – AGRORURAL



- Gestionar el proceso de la implementación de las Actividades del PP 0121, en coordinación con las Direcciones Zonales y Agencias Zonales de Agro Rural.
- Elaborar los Lineamientos para la implementación, ejecución y seguimiento de las tareas programadas.
- Coordinar con las Direcciones Zonales la programación de los techos presupuestales para su incorporación y ejecución en sus respectivos Planes Operativos.
- Seguimiento y evaluación a la ejecución de las actividades, tareas y acciones asignadas.
- Consolidar los informes de cada Dirección Zonal, a fin de elaborar los informes requeridos, y su posterior remisión a las instancias correspondientes.

### 7.2. De la Dirección Zonal



- Es responsable de ejecutar en su ámbito, las Actividades del PP 0121 en coordinación con la DDA, incluyendo la georreferenciación del ámbito donde se ejecuta.
- Designar a un coordinador técnico del Programa Presupuestal 0121.
- Realizar las coordinaciones de los aspectos técnicos y administrativos con las Agencias Zonales de su jurisdicción
- Elaborar y validar aspectos técnicos del plan de trabajo que contenga el cronograma físico y financiero en concordancia con el POA de la DDA.
- Realizar el seguimiento de las Actividades del Programa Presupuestal 0121 en su ámbito de intervención.
- Consolidar, revisar, validar y reportar el avance de cada Actividad asignada, mensual acumulado y el informe de cierre o final a la DDA (coordinador y/o responsable).
- Elaboración del informe final de ejecución del Programa Presupuestal 0121.
- Registrar cada productor beneficiario del PP 0121, en los sistemas de información requeridos (SISBEN).
- Articular con los Gobiernos Regionales y locales la implementación de la actividad.

- j. Archivar y custodiar los documentos de las actividades realizadas (actas, pecosas, planillas, entre otros) con el objeto de ser verificados por organismos de control interno y externo, como evidencia del adecuado manejo de los recursos asignados.
- k. Otorgar conformidad a los bienes y servicios entregados por los proveedores.

### 7.3. De la Agencia Zonal

- a. Identificar y seleccionar las áreas de intervención georreferenciada y a los productores beneficiarios, en coordinación con las autoridades comunales, locales y organización de productores existentes.
- b. Participar en las reuniones de coordinación a fin de planificar las actividades mensuales, las cuales serán incluidas en el plan de trabajo.
- c. Desarrollar acciones de acompañamiento técnico de las Actividades del PP 0121 a los productores.
- d. Enviar a la Dirección Zonal, oportunamente la documentación generada (actas, pecosas, planillas, entre otros) con el objeto de resguardar esta información.

### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Mediante adendas e informes técnicos se incorporarán actividades, tareas y acciones que dispongan los órganos superiores
- Las actividades del PP 0121 estarán alineados en el marco de la agricultura familiar.
- Cada Sub Dirección de la DDA, es responsable de generar los instructivos, protocolos y materiales de capacitación, necesarios para asegurar el estricto cumplimiento de las actividades programadas en el PP 0121, en las DZ y AZ.
- Déjese sin efecto Directivas y/o lineamientos del PP 0121 aprobados anteriormente.
- La presente Directiva "Lineamientos Técnicos para la Ejecución del Programa Presupuestal 0121, tiene vigencia para el año 2020, debiendo actualizarse para el siguiente año.

#### 8.1. Registro de beneficiarios en el Aplicativo Sistema de Beneficiarios – SISBEN de AGRO RURAL

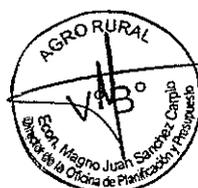
##### 7.1.1 Registro de las Agencias Zonales

Las Agencias Zonales a través de sus Responsables Técnicos deberán levantar la información de padrón de beneficiarios 2020. 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.

##### 7.1.2 Registro de las Direcciones Zonales

Para una correcta cuantificación de productores, la Dirección Zonal deberá consolidar información alcanzada por las Agencias Zonales y registrar en el módulo informático Sistema de Beneficiarios – SISBEN de AGRO RURAL.



IX. FLUJOGRAMAS

Figura N° 01:  
Flujo del proceso Ejecución del PP 0121

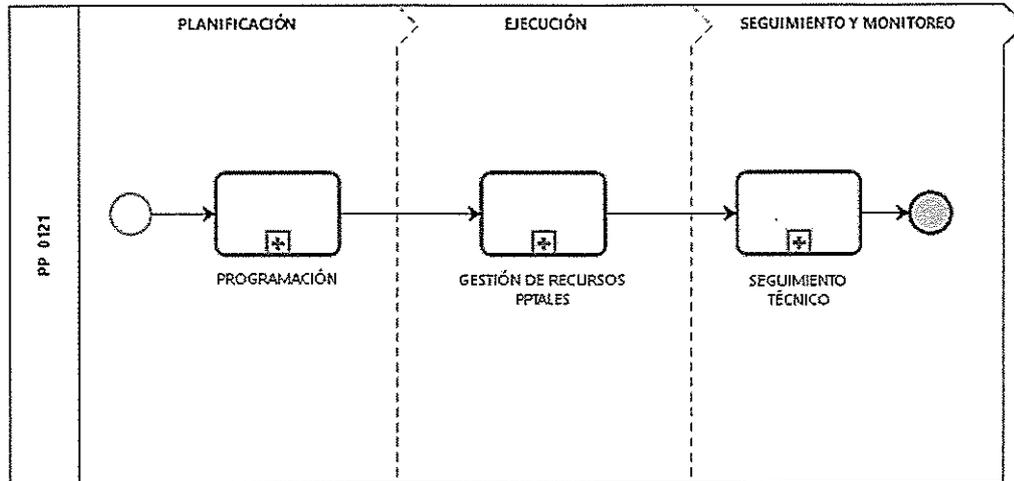
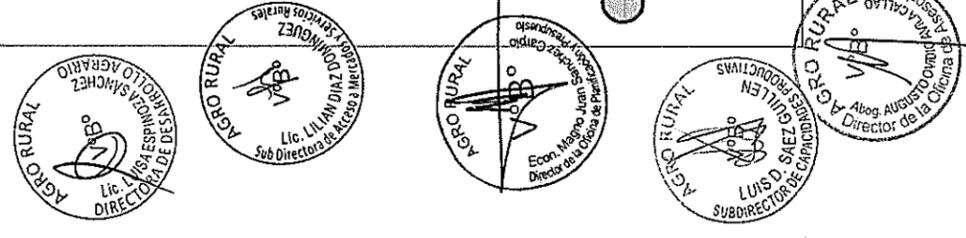
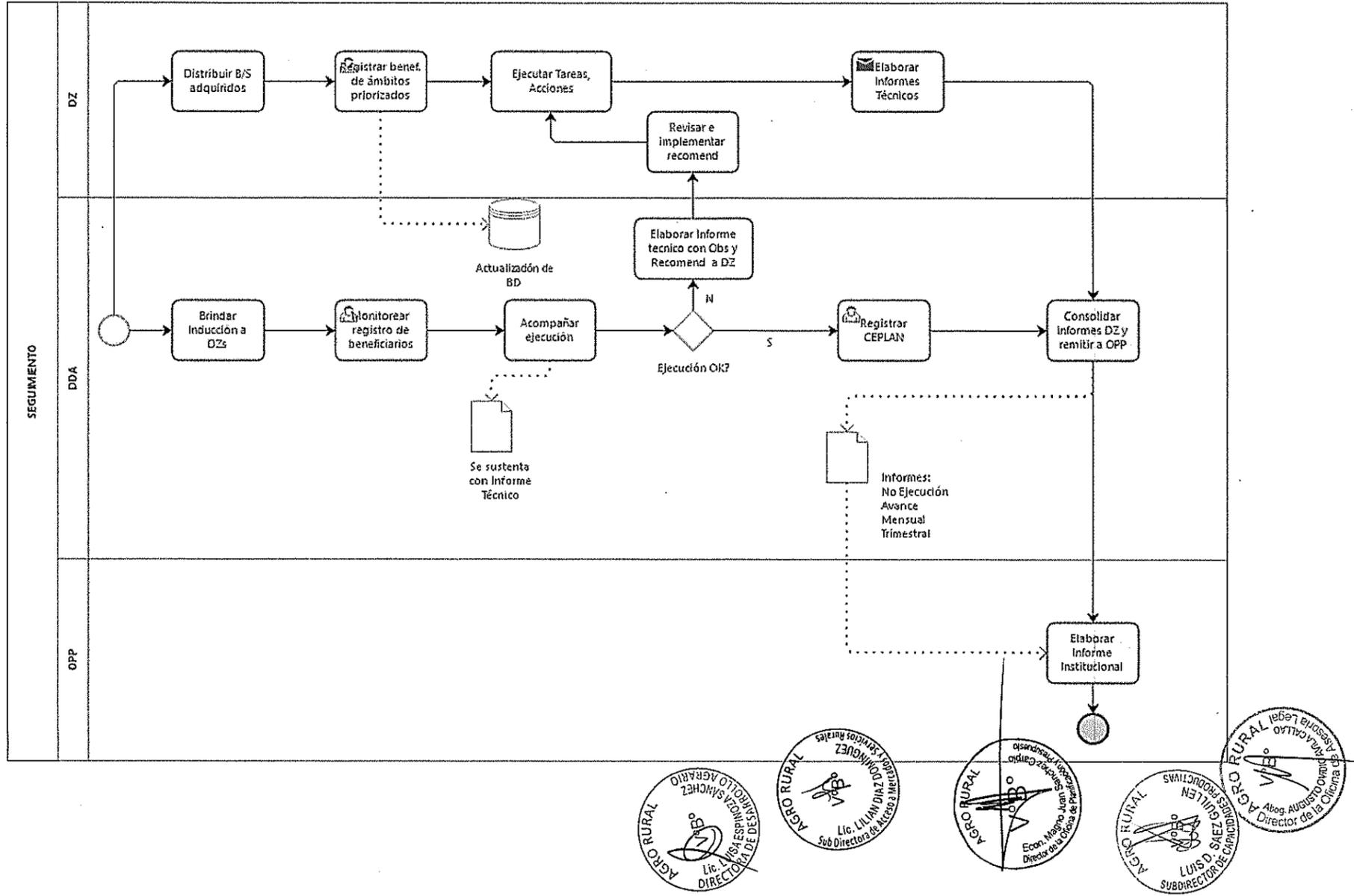


Figura N° 04:  
Seguimiento y Evaluación de Actividades del PP 0121



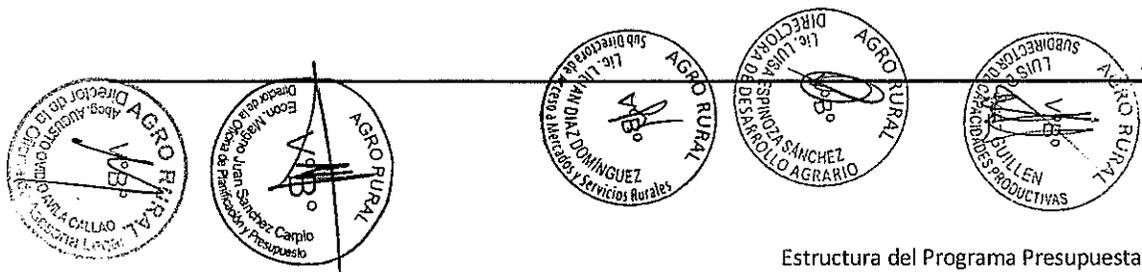


X. ANEXOS

GUIA DE FORMATOS

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	CODIGO DE FORMATO
<ul style="list-style-type: none"> <li>PP 0121 para el 2020</li> </ul>	GENERAL	F01.121.ESM: MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO F02.121.ESM: MODELO DE INFORME DE AVANCE MENSUAL/FINAL F03.121.ESM: MODELO DE INFORME TÉCNICO F04.121.ESM: REGISTRO DE BENEFICIARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>NUEVA ZELANDA</li> </ul>	ACTIVIDAD 5006064	F05.121.ESM: FORMATO SEGUIMIENTO FÍSICO DE ACTIVIDADES
	ACTIVIDAD 5006065	F06.121.ESM: FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO DE ACTIVIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>INSTALACIÓN DE PASTOS</li> </ul>	ACTIVIDAD 5006064	F07.121.ESM: ASISTENCIA TÉCNICA
		F08.121.ESM: ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DE SEMILLAS.
		F09.121.ESM: ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS A ORGANIZACIÓN O LIDERES DE PRODUCTORES
		F10.121.ESM: ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS AL PRODUCTOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>FERIAS</li> </ul>	ACTIVIDAD 5006215	F11.121.ESM: MODELO DE INFORME DE CONFORMIDAD DE BIENES Y/O SERVICIOS
		F12.121.ESM SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS
		F13.121.ESM: PLANILLA DE ENTREGA DE SEMILLAS A PRODUCTORES
		F14.121.ESM: AVANCE DE ENTREGA DE SEMILLAS A PRODUCTORES
		F15.121.ESM: REGISTRO DE VENTAS DE PRODUCTOS - REPORTE DE PRODUCTORES
		F16.121.ESM: CHECK LIST FERIA





Estructura del Programa Presupuestal para el año 2020\*

<b>PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado</b>					
<b>3000630</b> Productores Agropecuarios adoptan paquetes tecnológicos adecuados				<b>3000825</b> Productores agropecuarios mejoran sus capacidades comerciales gestionando empresarialmente hacia el mercado	
<b>5006064:</b> Asistencia técnica y capacitación a productores para la adopción de paquetes tecnológicos		<b>5006065:</b> Asistencia técnica y capacitación a productores en sistema de gestión de la calidad		<b>5006215:</b> Desarrollar mecanismos para la comercialización de productos agropecuarios	
<b>Tarea 4:</b> Impulsar el mejoramiento del piso forrajero	<b>Tarea 7:</b> Desarrollar la asistencia técnica en campo a productores para adopción de tecnologías	<b>Tarea 4:</b> Capacitar a productores en BPA y BPP, BPM: APPCC-POES en sistemas de producción convencional y orgánica	<b>Tarea 5:</b> Desarrollar la asistencia técnica en campo para la implementación en BPA, BPP y BPM: APPCC-POES en sistemas de producción convencional y orgánica	<b>Tarea 6:</b> Monitorear y evaluar la implementación de la actividad	<b>Tarea 7:</b> Implementación de los mecanismos de promoción y articulación comercial (ferias, ruedas de negocio, misiones comerciales, actividades de consumo, etc.)

En el Anexo 2 del PP 0121 se detalla las tareas y acciones a desarrollar

 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO</b>	Código: F1.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



**PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego



**INFORME N° 00-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DXXXXXXXX**

Para : DIRECTOR(A) XXXXXXXX

De : Responsable Técnico XXXXXXXX

Asunto : XXXXXXXXXXXXXXXX

Referencia: Si no hay documento, hacer mención a la actividad del PP

FECHA : XXXXXXXXXX, XX de xxxxxxxx de 2020

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento (o actividad) de la referencia sobre el seguimiento a las actividades realizada durante la comisión de servicios, ejecutada en la comunidad de .....distrito de .....Provincia de .....y departamento de....., del ..... al ..... del mes de ..... de 2020, en el marco del Programa Presupuestal 0121 "Mejora de la articulación de pequeños productores al mercado" - Actividad ....., lo siguiente:

1. ANTECEDENTES
  - 1.1. Con fecha XX/XX/XX se emite el documento XXXXXXXX suscrito por xxxxx
  - 1.2. ...
2. ANALISIS
- ...
3. CONCLUSIONES.
4. RECOMENDACIONES.

Es todo cuanto tengo que informar a usted,

Atentamente,

Firma  
Nombre Completo  
DNI (TERCEROS) o Cargo (CAS)  
Dirección/Agencia Zonal

cc  
Se adjunta Anexos

**ANEXOS**

**FOTOGRAFÍAS**  
Con pie de página, indicando lugar, fecha y nombres de personas que aparecen

**DOCUMENTOS**  
Que contengan firmas y/o sellos de recepción, preferentemente FEDATEADOS de ser necesario



 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>MODELO DE INFORME DE AVANCE MENSUAL/FINAL</b>	Código: F2.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



**PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego



**INFORME N° 00-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DXXXXXXXXX**

Para : DIRECTOR(A) XXXXXXXX  
 De : Responsable Técnico XXXXXXXX  
 Asunto : INFORME MES XXXXXXXXX  
 Referencia: Si no hay documento, hacer mención a la actividad del PP  
 FECHA : XXXXXXXXXX, XX de xxxxxxxx de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de hacer llegar a su Despacho el Informe de Avance Mensual, que detallamos a continuación :

**6 RESUMEN EJECUTIVO**

**7 EJECUCIÓN DE SUB ACTIVIDADES DEL PROGRAM PRESUPUESTAL Y PROYECTOS VINCUALADOS**

Se describirán brevemente los avances físicos financieros acumulados y/o actividades o acciones desarrolladas tomando como referencia el Plan Operativo Anual elaborado por la Dirección. Los avances son acumulados desde enero hasta el mes de reporte incluyendo los beneficios logrados (cabezas de ganado, hectáreas productores, etc.) así como detalles en el proceso de entrega del bien o servicio. El número de productores que se reporte en el formato a nivel de subactividades o tareas debe coincidir con el número de beneficiarios que se registre en el Sistema de Beneficiarios – SISBEN. Seguir la siguiente estructura:

- Actividad
- Actividad operativa
- Tarea
- Acciones

**8 PRINCIPALES PROBLEMAS, CAUSAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Se describirán una a continuación de la otra, según la estructura siguiente:  
**Principales problemas** en la ejecución y/o gestión.  
**Causas** que lo generaron.  
**Medidas correctivas** adoptadas al respecto.

**9 CONCLUSIONES.**

**10 RECOMENDACIONES.**

Es todo cuanto tengo que informar a usted,

Atentamente,

Firma (Nombre Completo)  
 Cargo / Dirección

**ANEXOS**

**FOTOGRAFÍAS** Con pie de página, indicando lugar, fecha y nombres de personas que aparecen



 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>MODELO DE INFORME TÉCNICO</b>	Código: F3.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



**PERÚ** Ministerio de Agricultura y Riego



**INFORME TÉCNICO N° 00-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DXXXXXXXX**

Para : DIRECTOR(A) XXXXXXXX

De : Responsable Técnico XXXXXXXX

Asunto : XXXXXXXXXXXXXXXX

Referencia: Si no hay documento, hacer mención a la actividad del PP

FECHA : XXXXXXXXXX, XX de xxxxxxxx de 2020

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al documento de la referencia lo siguiente:

- I. ANTECEDENTES
  - 1.3. Con fecha XX/XX/XX se emite el documento XXXXXXXX suscrito por xxxxx
  - 1.4. ...
- II. ANALISIS
- ...
- III. CONCLUSIONES.
- IV. RECOMENDACIONES.

Es todo cuanto tengo que informar a usted,

Atentamente,

Firma  
 Nombre Completo  
 DNI (TERCEROS) o Cargo (CAS)  
 Dirección/Agencia Zonal

cc  
 Se adjunta Anexos

**ANEXOS**

**FOTOGRAFÍAS**  
 Con pie de página, indicando lugar, fecha y nombres de personas que aparecen

**DOCUMENTOS**  
 Que contengan firmas y/o sellos de recepción, preferentemente FEDATEADOS de ser necesario

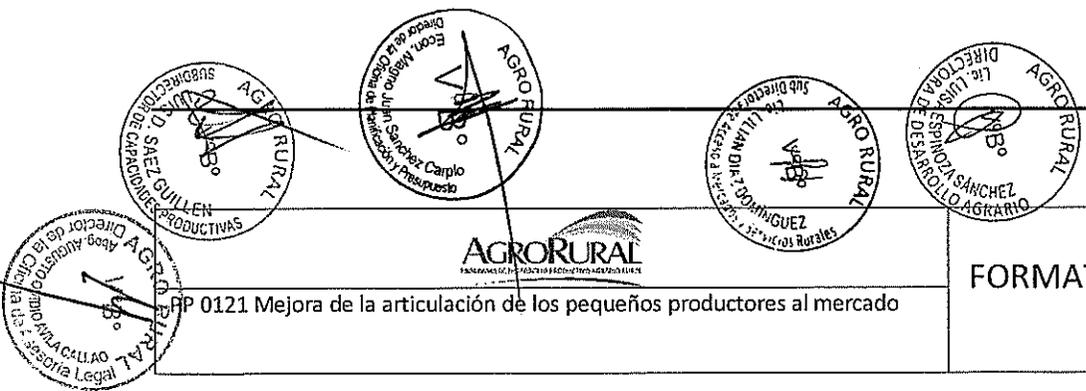




**TABLA DE TEMÁTICAS Sistema de Beneficiarios - SISBEN**

- 01 Implementación de análisis de suelos
- 02 Operación y mantenimiento de sistemas de riego
- 03 Sistemas de riego tecnificado
- 04 Uso de abonos y fertilizantes
- 05 uso de plaguicidas
- 06 Uso de control biológico
- 07 Manejo Integrado de plagas
- 08 Producción orgánica
- 09 Otras buenas prácticas agrícolas
- 10 Instalación y manejo de pastos
- 11 Prácticas adecuadas de alimentación de los animales de crianzas
- 12 Técnicas de mejoramiento genético de los animales de crianza
- 13 Otras buenas prácticas pecuarias
- 14 Prácticas de inocuidad
- 15 Manejo y aprovechamiento forestal



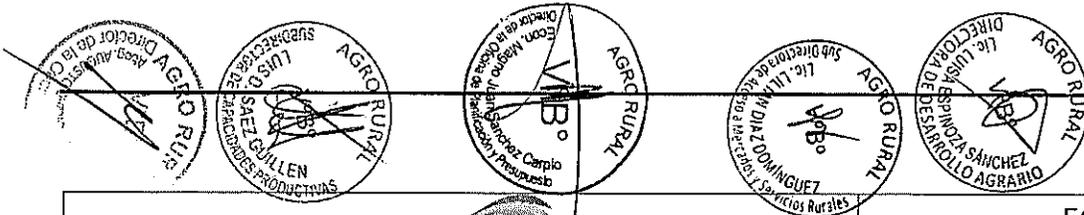


PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado

FORMATO SEGUIMIENTO FÍSICO DE ACTIVIDADES

Código: F5.121.ESM
Fecha: 27.02.2020
Versión: 01

ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	TOTAL PROD	TAREA	ACCIÓN	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificador	Nombre de clasificador	U. Medida	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/.	TOTAL S/.	ENERO			DICIEMBRE			TOTAL FÍSICO PROG	TOTAL FÍSICO EJEC	SALDO TOTAL	% AVANCE								
														FÍSICO-P	FÍSICO-E	SALDO	FÍSICO-P	FÍSICO-E	SALDO												
5006054 ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES PARA LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS	PRODUCTOR ASISTIDO	25	Tarea 8: Desarrollar la asistencia técnica en campo a productores para la adopción de paquetes tecnológicos	Acción 8.2: Implementar la asistencia técnica	REGION	PROV	DISTR	2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	Kg	100	21	2100																		
								2.3.2.7.7.1	SERVICIOS RELACIONADOS CON MEDIO AMBIENTE	ANALISIS	25	40	1000																		
								2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	Unidad	25	50	1250																		
								2.3.1.10.1.1	SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO( copa sellado a pezon)	Unidad	25	20	500																		
								2.3.1.10.1.1	SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO( kit mastitis)	Kit	25	120	3000																		
								2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	Refrigerio	500	6	3000																		
								2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS( conytratacion PAT)	Informe	10	2400	24000																		
								2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS(gigantografia)	Servicio	2	200	400																		
								2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	Galones	60	14	840																		
								2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES( placas petri x 50 unidades)	Global	1	380	380																		
								2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES( Rapihisopos x 50 unidades)	Global	1	350	350																		
								2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	Informe	10	90	900																		
								5006065 ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PRODUCTOR CAPACITADO Y ASISTIDO	30	Tarea 4: Capacitar a productores en BPA, BPP y BPM; APP; CC-POES en sistemas de producción	Acción 4.2: Implementar el Plan de capacitación	REGION	PROV	DISTR	2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA(placas petri)	Paquete	1	350	350										
																2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA( Rapi hisopc)	Paquete	1	350	350										
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	Galones	5	15	75																										
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	Afmuerzo	30	8	240																										
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS-CAPACITACION( 01 capacitador)	Servicio	4	500	2000																										
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	Global	1	140	140																										
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS( 01 gigantografia)	Servicio	1	200	200																										
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS-ASISTENCIA TECNICA( x 07 meses)	Informe	7	2000	14000																										
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO( 0)	Informe	4	75	300																										



**AGRO RURAL**  
 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RERURSIAS

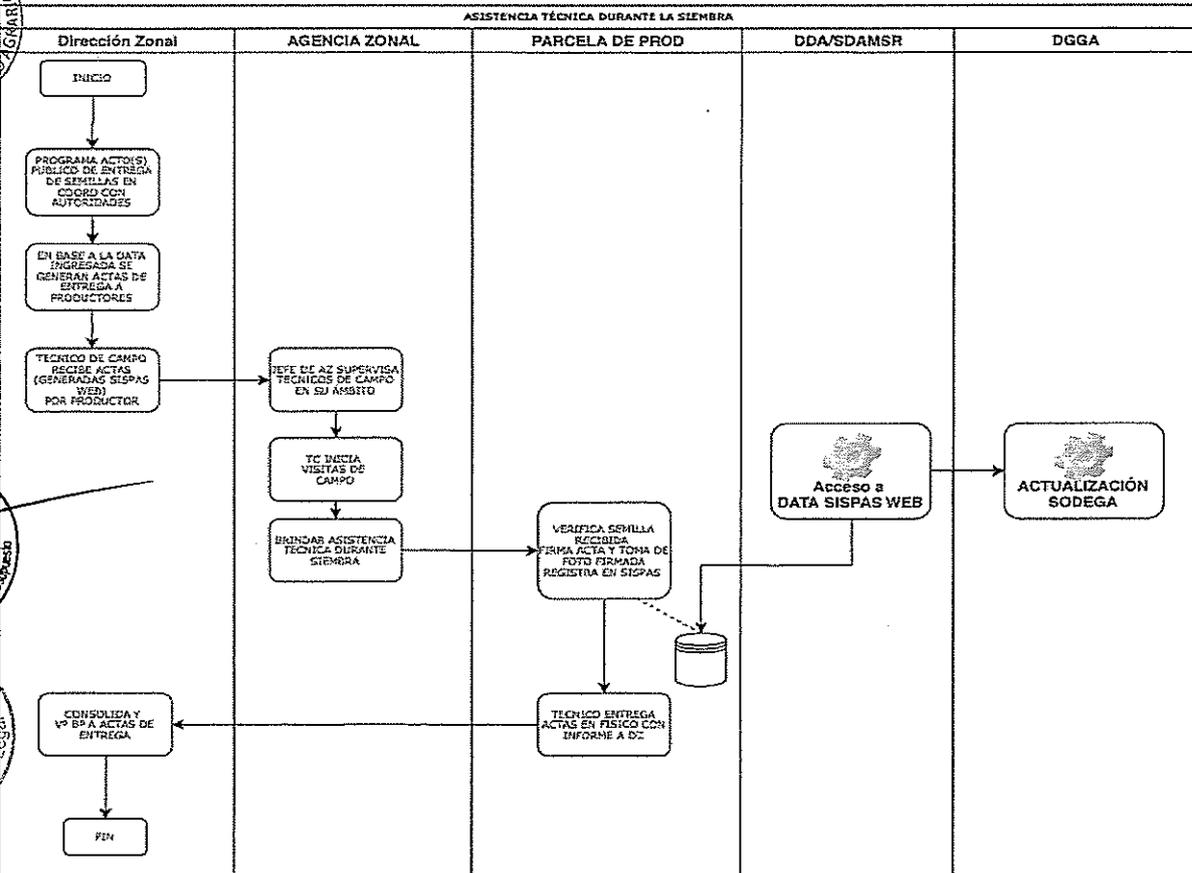
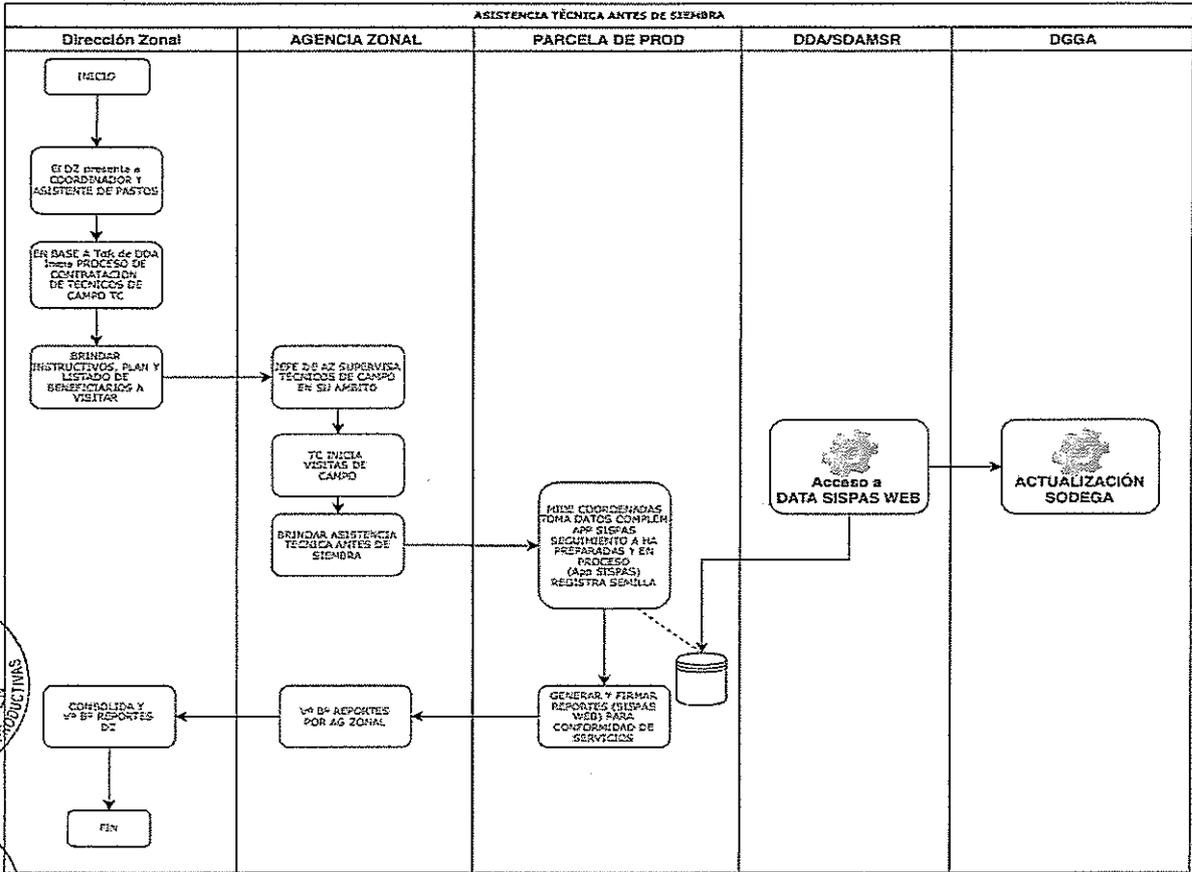
PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado

**FORMATO SEGUIMIENTO FINANCIERO DE ACTIVIDADES**

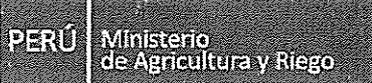
Código: F6.121.ESM
Fecha: 27.02.2020
Versión: 01

ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	TOTAL PROD	TAREA	ACCIÓN	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificador	Nombre de clasificador	U. Medida	CANTIDAD	COSTO UNITARIO \$/.	TOTAL \$/.	ENERO			DICIEMBRE			TOTAL FÍSICO PROG	TOTAL FÍSICO EJC	SALDO TOTAL	% AVANCE						
														PPTO-P	PPTO-E	SALDO	PPTO-P	PPTO-E	SALDO										
5006064 ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES PARA LA ADOPCIÓN DE PAQUETES TECNOLÓGICOS	PRODUCTOR ASISTIDO	25	Tarea 8: Desarrollar la asistencia técnica en campo a productores para la adopción de paquetes tecnológicos	Acción 8.2: Implementar la asistencia técnica	REGION	PROV	DISTR	2.3.1.5.2.1	AGROPECUARIO, GANADERO Y DE JARDINERIA	Ke	100	21	2100																
								2.3.2.7.7.1	SERVICIOS RELACIONADOS CON MEDIO AMBIENTE	ANALISIS	25	40	1000																
								2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	Unidad	25	50	1250																
								2.3.1.10.1.1	SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO( copa selladora pezón)	Unidad	25	20	500																
								2.3.1.10.1.1	SUMINISTROS DE USO ZOOTECNICO( kit mastitis)	Kit	25	120	3000																
								2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	Refrigerio	500	6	3000																
								2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS( conytratadon PAT)	Informe	10	2400	24000																
								2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS(gigantografía)	Servicio	2	200	400																
								2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	Galones	60	14	840																
								2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES( placas petri x 50 unidades)	Global	1	380	380																
								2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES( Rapihisopos x 50 unidades)	Global	1	350	350																
								2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	Informe	10	90	900																
								5006065 ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PRODUCTOR CAPACITADO Y ASISTIDO	30	Tarea 4: Capacitar a productores en BPA, BPP y BPM; APP; CC-POES en sistemas de producción	Acción 4.2: Implementar el Plan de capacitación	REGION	PROV	DISTR	2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA(placas petri)	Paquete	1	350	350								
2.3.1.9.1.99	OTROS MATERIALES DIVERSOS DE ENSEÑANZA( Rapi hisopos)	Paquete	1	350	350																								
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	Galones	5	15	75																								
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	Almuerzo	30	8	240																								
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS-CAPACITACION( 01 capacitador)	Servicio	4	500	2000																								
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	Global	1	140	140																								
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS( 01 gigantografía)	Servicio	1	200	200																								
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS-ASISTENCIA TECNICA( x 07 meses)	Informe	7	2000	14000																								
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO( 01	Informe	4	75	300																								

 PP 0121	<h2>ASISTENCIA TÉCNICA</h2>	Código: F7.121.ESM
		Fecha: 15.07.2020
		Versión: 01



 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS</b>	Código: F8.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS N° XXXXX-AAAA/DZ/INICIALES**

En la localidad de ....., Distrito de ..... Provincia de ....., Departamento ..... ; siendo las 00:00 horas del día DDDDD de MMMMMMM del año 2AAA, se realiza la ENTREGA- RECEPCIÓN de semillas de ....., para la ejecución de la actividad 5006064, Asistencia técnica y capacitación para la adopción de paquetes tecnológicos, Tarea 4: Impulsar el mejoramiento del piso forrajero, según el detalle siguiente:

PROVEEDOR	N° GUIA DE REMISION	N° LOTE DEL CERTIFICADO DE ANALISIS DE LOTE DE SEMILLAS	CODIGO DE LOTE	CANTIDAD KG	DESCRIPCIÓN DE LA SEMILLA
<b>TOTAL</b>					

Lo entregado se encuentra de acuerdo a las especificaciones técnicas y cantidades establecidas en el contrato N° ....., por lo que siendo las ..... horas del día.....del mes de ..... del 2AAA, en señal de conformidad se entrega y recepciona las semillas descritas, firmando los presentes en señal de conformidad.

<b>ENTREGUÉ CONFORME</b>	<b>RECIBÍ CONFORME</b>
Representante de: Nombre DNI	AGENCIA ZONAL / DIRECCIÓN ZONAL Nombre DNI



 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS A ORGANIZACIÓN O LIDERES DE PRODUCTORES</b>	Código: F9.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01





Ministerio de Agricultura y Riego



**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS A ORGANIZACIÓN O LIDERES DE PRODUCTORES N° XXXX-2020**

En la localidad de ....., Distrito de ..... Provincia de ....., Departamento ..... ; siendo las 00:00 horas del día DDDDD de MMMMMMM del año 202..., reunidos el personal de la Agencia/Dirección Zonal de ..... de AGRO RURAL, y la Organización de Productores Agrarios .....

Se realiza la **ENTREGA DE SEMILLAS**, que serán utilizadas única y exclusivamente para el desarrollo de la actividad **5006064**, Asistencia técnica y capacitación para la adopción de paquetes tecnológicos, Tarea 4: Impulsar el mejoramiento del piso forrajero, a través de la siembra de pastos cultivados del PP 121, según el detalle siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DE SEMILLA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
TOTAL			

Siendo las ..... horas del día ..... de ..... del 202..., en señal de conformidad de entrega y recepción de los insumos agropecuarios, firman todos los presentes por cuadruplicado

<b>ENTREGUÉ CONFORME</b>	<b>RECIBÍ CONFORME</b>
..... Nombre DNI	..... Nombre DNI

Una vez efectuada la entrega y recepción de las semillas, deberán ser distribuidos a los beneficiarios (en caso se entregue a organización), mediante Planillas debidamente firmadas por los beneficiarios y selladas por las autoridades locales, estas planillas deberán ser entregadas a la Agencia y Dirección Zonal correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días.

El personal técnico generará verificará en campo cada entrega de semillas en la etapa de asistencia técnica durante la siembra.



 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE SEMILLAS AL PRODUCTOR</b>	Código: F10.121.ESM
		Fecha: 15.07.2020
		Versión: 01



**PERÚ**  
 Ministerio de Agricultura y Riego



**ACTA DE RECEPCIÓN DE SEMILLAS A PRODUCTOR**  
**CODIGO N° XXXXXXXXXXXXXXX-2020**

En la localidad de XXXXXXXXXXXXX, Distrito de XXXXXXXXXXXXX, Provincia de XXXXXXXXXXXXX, Departamento XXXXXXXXXXXXX; siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 202\_\_, el Técnico de Campo Sr. XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, con DNI N° 0000000 . En representación de AGRO RURAL, y el productor (a) Sr(a) XXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° 00000000

Se realiza la verificación de **ENTREGA DE SEMILLAS**, realizado el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/ por parte de \_\_\_\_\_, las mismas que serán utilizadas única y exclusivamente para el desarrollo de la actividad 5006064, Asistencia técnica y capacitación para la adopción de paquetes tecnológicos, **Tarea 4: Impulsar el mejoramiento del piso forrajero, a través de la siembra de pastos cultivados del PP 121, según el detalle siguiente:**

N°	DESCRIPCIÓN DE SEMILLA	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX
4			
5			
6			
7			
8			
<b>TOTAL</b>			

En señal de conformidad de entrega y recepción, firman los presentes y consta una fotografía con georreferenciación en la base de Datos del SISPAS y el documento físico será entregado a la Dirección Zonal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<b>ENTREGUÉ CONFORME</b>  ..... XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX DNI XXXXXXXXXXXXXXX	<b>RECIBÍ CONFORME</b>  ..... XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX DNI XXXXXXXXXXXXXXX
---	---

XXXXX Lo genera el SISPAS WEB  
 \_\_\_\_\_ Registrado manualmente por el Técnico de campo











 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	<b>MODELO DE INFORME DE CONFORMIDAD DE BIENES Y/O SERVICIOS</b>	Código: F11.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



**INFORME TÉCNICO N° 00-2020-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DXXXXXXX**

Para : DIRECTOR(A) XXXXXXXX

ATENCIÓN :  
 De : Responsable Técnico XXXXXXXX

Asunto : CONFORMIDAD A LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA XXXXXXXX, CANTIDAD XXXXXX DE LA ACTIVIDAD 5006064 DE LA PP121

Referencia : Si no hay documento, hacer mención a la actividad del PP

FECHA : XXXXXXXXXX, XX de xxxxxxxx de 2020

Me dirijo a usted, con la finalidad de saludarlo cordialmente y remitir a su despacho el informe de conformidad respecto a la Adquisición de semillas de XXXXXXXX CLASE XXXXXXXX, adquiridos para la actividad 5006064 "Asistencia técnica y capacitación a productores para la adopción de paquetes tecnológicos" del Producto 3000630 "Productores Agropecuarios adoptan paquetes tecnológicos adecuados" del Programa Presupuestal 121 "Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado", para la siembra de pastos cultivados de la campaña 2020 – 2021.

PROVEEDOR	N° DE GUIA DE REMISIÓN	N° DE LOTE DEL CERTIFICADO DE ANALISIS DE SEMILLAS	CODIGO DE LOTE	CANTIDAD KG	DESCRIPCIÓN DE LA SEMILLA
TOTAL					

Por lo cual OTORGO:

CONFORMIDAD a la ADQUISICIÓN DE SEMILLAS del CONTRATO N° XXXXXXX-MINAGRI-AGRORURAL XXXXXXX, el mismo que se remite para su conocimiento y fines pertinentes para lo que adjunto los documentos de las referencias conteniendo los siguientes documentos:

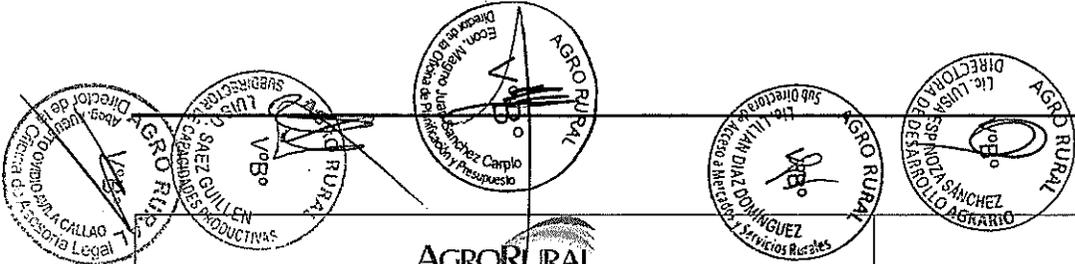
- Xxx
- Xx
- .....

Atentamente,

Firma  
 Nombre Completo  
 DNI (TERCEROS) o Cargo (CAS)  
 Dirección/Agencia Zonal

cc  
 Se adjunta Anexos





PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado

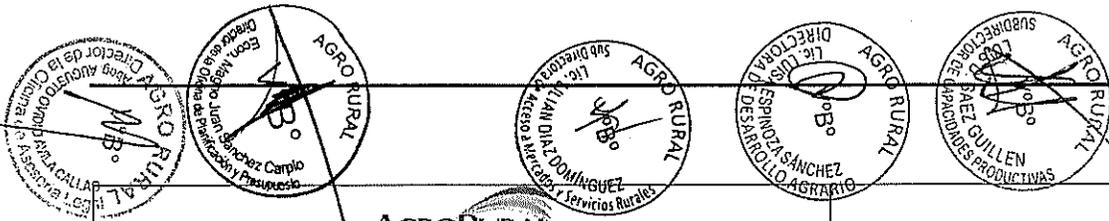
SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS

Código: F12.121.ESM
Fecha: 15.07.2020
Versión: 01

**PRODUCTORES BENEFICIARIOS POR DISTRITO**

Nº	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Nombres y Apellidos	Nº de DNI	Área a Sembrar (ha)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Fuente: RM N° 157-2020-MINAGRI ANEXO IIE



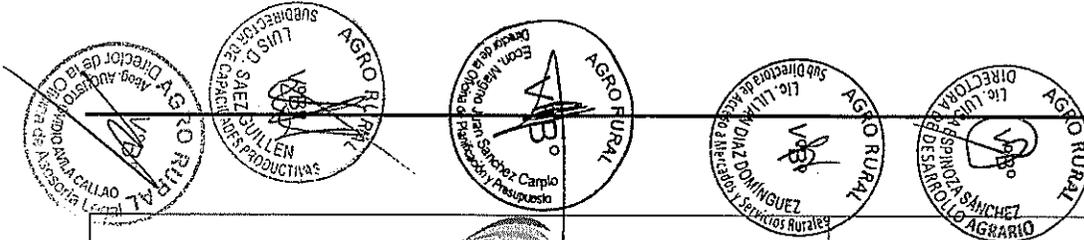
PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	 PLANILLA DE ENTREGA DE SEMILLAS A PRODUCTORES	Código: F13.121.ESM
		Fecha: 15.07.2020
		Versión: 01

**SUPERFICIE SEMBRADA, SEGUN PRODUCTO O CADENA DE VALOR PRIORIZADA POR DISTRITO O CENTRO POBLADO**

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Nombres y Apellidos	N° DNI	Área de Siembra (ha)			Altitud (msnm)	Georreferencia		Cultivares sembrados, ha (Marcar según nota al pie)					Cadena ganadera priorizada
							Identificada	Preparada	Sembrada		Este	Norte	Opción 1	Opción 2	Opción 3	Opción 4	Opción 5	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		

- Opción 1: Alfalfa + Cebada (Tutor)
- Opción 2: Asociación (Rye Grass Italiano + Rye Grass Inglés + Dactylis +Trebol Rojo +Trebol Blanco)
- Opción 3: Avena Forrajera (Monocultivo)
- Opción 4: Avena Forrajera + Vicia
- Opción 5: Brachiaria sp

Fuente: RM N° 157-2020-MINAGRI ANEXO IIF

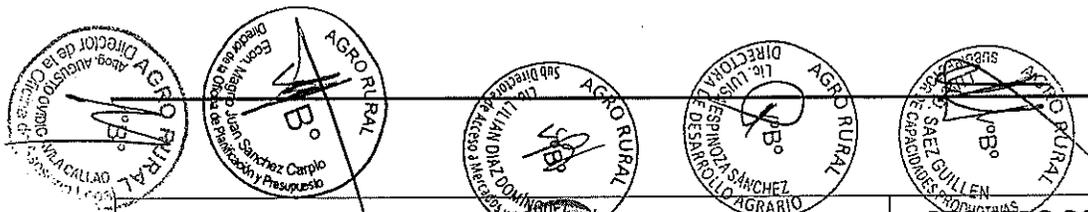


 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	AVANCE DE ENTREGA DE SEMILLAS A PRODUCTORES	Código: F14.121.ESM
		Fecha: 15.07.2020
		Versión: 01

**GEORREFERENCIACIÓN DE SUPERFICIAS A SEMBRAR POR DISTRITO O CENTRO POBLADO, INCLUYENDO CULTIVARES Y PRODUCTOS O CADENAS DE VALOR PRIORIZADAS**

N°	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Área de siembra (ha)	Cultivares (marcar según nota al pie)					Cadena ganadera priorizada
						Opción 1	Opción 2	Opción 3	Opción 4	Opción 5	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Fuente: RM N° 157-2020-MINAGRI ANEXO IID



<p>PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado</p>	<b>REGISTRO DE VENTAS DE PRODUCTOS - REPORTE DE PRODUCTORES</b>		Código: F15.121.ESM
			Fecha: 27.02.2020
			Versión: 01

<b>REGISTRO DE VENTAS DE PRODUCTOS - REPORTE DE PRODUCTORES</b>							
<b>DATOS DE PRODUCTOR / ORGANIZACIÓN</b>							
Departamento:		Provincia:		Distrito:			
Nombre del Productor:			Sexo:	DN:	Edad:	Teléfono:	
Nombre de la Organización:			RUC:	N° Socios:	Email:		
						CODIGO FERIA	
<b>DATOS DE FERIA DE LA CHACRA A LA OLLA</b>							
Lugar:				Fecha: / / 202_			
<b>RECEPCION DE PRODUCTO INICIAL</b>					<b>CANTIDAD VENDIDA</b>		
Ord	Producto	Variación	Unidad de medida	Cantidad Inicial	Cantidad	Precio \$/.	SUB TOTAL
1	CD						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
Ocurrencias:						<b>VENTA TOTAL</b> \$/	
Responsable de Agro Rural Nombre:			Firma del Productor			SUBDIRECTOR SDAMSR	

 PP 0121 Mejora de la articulación de los pequeños productores al mercado	CHECK LIST FERIA	Código: F16.121.ESM
		Fecha: 27.02.2020
		Versión: 01



<b>CHECK LIST Feria "De la Chacra a la Olla de Agro Rural"</b>		CODIGO
NOMBRE DEL FERIAANTE:		
LUGAR:		FECHA:

Organización / productor / producto	SI	NO
<b>1. Formalización de la Organización</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1 RUC Habido y Activo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Emisión de boletas y factura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Gestion de Calidad</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1 Aplicación de BPA/BPP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Certificación Orgánica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Del Producto</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 Registro Sanitario Vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Marca/Colectiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Rotulado Completo( fecha venc, fecha de produccion, composicion nutricional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Uso de envases adecuados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4. Aplicación de BPM/BPA</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1 Indumentaria Completa (gorro, mandil)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2 Higiene del Personal (Cabello, uñas, joyas, anillos, uso de carmin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Limpieza del Stand (antes y durante)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Uso de desechos (durante y al finalizar el evento), tachos de recojo de solidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Actitud y comportamiento de calidad (uso de guantes, personas enfermas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. Aplicación de protocolos de Higiene</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1 Lavado de manos despues del uso de SSHH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Uso de Carnet Sanitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gestión comercial</b>		
<b>6. Instrumentos de Gestion Comercial</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1 Conocen sus Costos de Produccion establecido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Conocen su Margen de Utilidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Uso de herramientas de Mercadeo( Producto, Precio)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 Promocion y Publicidad( uso de tarjetas , brochure)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Paneles de degustacion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

