

# **Estrategia de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena para el año 2025**

**Instructivo para acceder a la subvención  
económica - 2025**

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

## CONTENIDO

### CONTENIDO 1

|           |                                                                               |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.        | OBJETO .....                                                                  | 4  |
| II.       | ÁMBITO DE APLICACIÓN .....                                                    | 4  |
| III.      | DETALLE DEL INSTRUCTIVO .....                                                 | 4  |
| III.1.    | BASE LEGAL .....                                                              | 4  |
| III.2.    | POBLACIÓN OBJETIVO .....                                                      | 5  |
| III.3.    | REQUISITOS Y RESTRICCIONES .....                                              | 5  |
| III.3.1   | Requisitos generales .....                                                    | 5  |
| III.3.2   | Restricciones para acceder a la subvención económica .....                    | 6  |
| III.4.    | SUBVENCIONES ECONÓMICAS .....                                                 | 6  |
| III.4.1.  | Monto .....                                                                   | 6  |
| III.4.2.  | Contrapartida de la OAM .....                                                 | 6  |
| III.4.3.  | Plazo de ejecución del PEMRI .....                                            | 6  |
| III.4.4.  | Gastos elegibles del PEMRI .....                                              | 6  |
| III.5.    | ETAPAS DE LA EEMRI 2025 .....                                                 | 9  |
| III.6.    | ACTIVIDADES PREPARATORIAS Y TRANSVERSALES .....                               | 9  |
| III.7.    | EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS OAM .....                                   | 9  |
| III.7.1.  | Registro de la solicitud de elegibilidad .....                                | 9  |
| III.7.2.  | Presentación de la solicitud de elegibilidad .....                            | 9  |
| III.7.3.  | Evaluación de la solicitud de elegibilidad y notificación de resultados ..... | 11 |
| III.7.4.  | Actualización de padrón de socias de la OAM .....                             | 12 |
| III.8.    | FORMULACIÓN DE LOS PEMRI .....                                                | 13 |
| III.9.    | EVALUACIÓN DE LOS PEMRI .....                                                 | 13 |
| III.9.1.  | Presentación del PEMRI .....                                                  | 13 |
| III.9.2.  | Procedimiento de evaluación de los PEMRI .....                                | 14 |
| III.9.3.  | Escala de calificación .....                                                  | 15 |
| III.9.4.  | Selección .....                                                               | 15 |
| III.10.   | APROBACIÓN Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LAS SUBVENCIONES .....                 | 15 |
| III.10.1. | Aprobación del otorgamiento de subvenciones .....                             | 15 |
| III.10.2. | Publicación de resultados y la Resolución Ministerial de aprobación .....     | 15 |
| III.10.3. | Suscripción de convenios .....                                                | 16 |
| III.11.   | EJECUCIÓN Y CIERRE DE LOS PEMRI .....                                         | 16 |
| IV.       | DEFINICIONES .....                                                            | 24 |
| V.        | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....                                           | 25 |
| VI.       | ANEXOS Y FORMATOS .....                                                       | 26 |
| VI.1.     | Anexos de evaluación de elegibilidad de las OAM .....                         | 26 |

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

|       |                                                 |    |
|-------|-------------------------------------------------|----|
| VI.2. | Anexos de evaluación de los PEMRI.....          | 26 |
| VI.3. | Anexos de ejecución y cierre de los PEMRI ..... | 26 |

## LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

- a) **AGROIDEAS:**  
Programa de Compensaciones para la Competitividad del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- b) **CPP:**  
Cliente con Problemas Potenciales en el sistema financiero
- c) **DPMPA:**  
Dirección de Promoción de la Mujer Productora Agraria del MIDAGRI
- d) **DE:**  
Dirección Ejecutiva
- e) **EEMRI:**  
Estrategia de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena
- f) **ET:**  
Especificaciones Técnicas
- g) **OGAJ:**  
Oficina General de Asesoría Jurídica del MIDAGRI
- h) **OGPP:**  
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MIDAGRI
- i) **PEMRI:**  
Plan de Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena
- j) **PNT:**  
Plan de Negocios de Adopción de Tecnología
- k) **POA:**  
Plan Operativo Anual
- l) **PPA:**  
Padrón de Productores Agrarios
- m) **PRPA:**  
Proyectos de Reconversión Productiva Agropecuaria
- n) **MOP:**  
Manual de operaciones

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

- o) **RDE:**  
Resolución de Dirección Ejecutiva
- p) **RNCA:**  
Registro Nacional de Cooperativas Agrarias
- q) **RUC:**  
Registro Único de Contribuyente
- r) **SUNARP:**  
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
- s) **SUNAT:**  
Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- t) **TDR:**  
Términos de Referencia
- u) **UA:**  
Unidad de Administración
- v) **UAJ:**  
Unidad de Asesoría Jurídica
- w) **UIT:**  
Unidad Impositiva Tributaria
- x) **UM:**  
Unidad de Monitoreo
- y) **UN:**  
Unidad de Negocios
- z) **UPPS:**  
Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Seguimiento
- aa) **UR:**  
Unidad Regional

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

## I. OBJETO

Establecer los requisitos, criterios y procedimientos en el proceso de otorgamiento de subvenciones económicas a las organizaciones agrarias de mujeres (OAM).

## II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Instructivo es de alcance general, de observancia y aplicación obligatoria para todas las unidades funcionales de AGROIDEAS y las OAM a nivel nacional con territorialidad rural.

## III. DETALLE DEL INSTRUCTIVO

### III.1. BASE LEGAL

- Ley N°31168, Ley que promueve el empoderamiento de las mujeres rurales e indígenas.
- Ley N°32185, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31071, Ley de compras estatales de alimentos de origen en la agricultura familiar, que otorga vigencia permanente al AGROIDEAS.
- Decreto Legislativo N.º1077, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N.º1246, que aprueba las diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N.º 005-2020-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077, que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad y sus modificatorias.
- Artículo N°123 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- Decreto Supremo N°002-2020-MIMP, que aprueba el “Plan Estratégico Multisectorial de Igualdad de Género”.
- Resolución Ministerial N°0128-2020-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Compensaciones para la Competitividad y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N°0417-2024-MIDAGRI, del 18 de diciembre del 2024, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de gastos correspondiente al año fiscal 2025 del pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Resolución Ministerial N° 0187-2022-MIDAGRI, que aprueba la Directiva General, DI-001-2022-OGPP/OM “Directiva de documentos normativos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego”.
- Resolución Ministerial N°0029-2025-MIDAGRI, que aprueba la Estrategia denominada “Emprendimiento de la Mujer Rural e Indígena para el año 2025.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.2. POBLACIÓN OBJETIVO

Organizaciones Agrarias de Mujeres productoras rurales e indígenas, dedicadas a actividades agrícolas, pecuarias y forestales.

### III.3. REQUISITOS Y RESTRICCIONES

#### III.3.1 Requisitos generales

Las OAM deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Contar con personería jurídica inscrita ante SUNARP, bajo cualquier modalidad organizacional permitida por ley, que realicen actividades productivas en materia agraria.
- b) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), en estado de activo y con condición de habido. Asimismo, no debe presentar deudas coactivas reportadas por la SUNAT.
- c) Contar con calificación crediticia normal o CPP en el sistema financiero. Aplica a la persona jurídica, representante legal o presidenta y tesorera.
- d) Estar conformadas por al menos 70% a más de mujeres del total de socias y al menos el 50% de directivos sean mujeres, debiendo ocupar obligatoriamente los cargos de presidenta y de tesorera u otro cargo equivalente.
- e) Estar conformada por un mínimo de ocho (08) mujeres productoras, con representantes legales con mandato vigente inscrito ante la SUNARP.
- f) Las socias participantes deben ser titulares de la propiedad inscrita en la SUNARP o, en su defecto, acreditar la posesión con la constancia emitida por la entidad competente; la propiedad no debe estar afectada a carga o gravamen que ponga en riesgo la ejecución del convenio que la OAM suscriba con AGROIDEAS (embargo, otros). En caso de parientes de primer grado de consanguinidad (padres e hijos) el propietario podrá autorizar el uso del predio, a través de un documento con firmas legalizadas por el notario o juez de paz, debiendo el titular del predio contar con propiedad inscrita en SUNARP o constancia emitida por la autoridad competente. Para la actividad forestal presentan una copia simple del título habilitante vigente durante todo el plazo de ejecución del PEMRI.
- g) Las socias participantes deben estar empadronadas en el Padrón de Productores Agrarios (PPA).
- h) Tener un emprendimiento o negocio en marcha.
- i) Si es una cooperativa debe estar inscrito en el RNCA.
- j) La presidenta de la OAM y/o gerente, debe contar con las facultades para suscribir convenios. Si es cooperativa o MYPE el cargo de gerente debe ser ocupado por una mujer.
- k) La presidenta y la tesorera u otros cargos equivalentes de la OAM seleccionadas para acceder a la subvención económica, deben contar con facultades registradas en la SUNARP para la apertura de cuentas en entidades financieras reguladas por la SBS, con firma mancomunada a nombre de la OAM, debiendo acreditarlas hasta antes de la suscripción del convenio.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.3.2 Restricciones para acceder a la subvención económica

- Ninguna socia debe formar parte de otra OAM participante en la EEMRI 2025.
- No deben participar las OAM y socias que recibieron la subvención de las EEMRI 2022, 2023 y 2024.
- No deben participar las OAM y socias que hayan accedido a Proyectos de Reconversión Productiva Agraria - PRPA de AGROIDEAS.
- No deben participar las OAM y socias que hayan accedido al incentivo de adopción de tecnología - PNT de AGROIDEAS.

## III.4. SUBVENCIONES ECONÓMICAS

### III.4.1. Monto

AGROIDEAS otorga un monto de hasta 25 UIT (S/ 133 750.00) por OAM, en calidad de subvención económica o recursos monetarios no reembolsables. La subvención económica para cada plan de emprendimiento cubre el 90% del presupuesto total del PEMRI.

### III.4.2. Contrapartida de la OAM

- La OAM aporta una contrapartida equivalente al 10% del presupuesto total del PEMRI.
- La contrapartida de la OAM puede ser monetaria o valorizada. En caso de la contrapartida valorizada se considera: mano de obra, bienes muebles e inmuebles inscritos en la SUNARP a nombre de la OAM, relacionados al objetivo del PEMRI.

### III.4.3. Plazo de ejecución del PEMRI

El PEMRI se ejecutará en un plazo de hasta doce (12) meses, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del convenio entre AGROIDEAS y la OAM. Dicho plazo puede ser prorrogado por causa debidamente justificada por la OAM y validada por la UM.

### III.4.4. Gastos elegibles del PEMRI

- Son gastos elegibles aquellos que se enmarquen en:

El presupuesto del PEMRI comprende los gastos elegibles señalados en la **Tabla N° 01:**

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

**Tabla N° 01: GASTOS ELEGIBLES**

| GASTOS ELEGIBLES                                   | DETALLE                                                                                                                                                                                      | CONDICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Insumos                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Semillas certificadas (básica registrada, certificada o autorizada)</li> <li>Fertilizantes</li> <li>Abonos orgánicos</li> <li>Enmiendas</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar cotización del proveedor identificado.</li> <li>En el caso de semillas, adjuntar el registro vigente en el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) del proveedor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Semovientes (animales para crianza o reproducción) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aves de postura</li> <li>Cuyes, caprinos, ovinos y porcinos (reproductores machos)</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar cotización del proveedor identificado y ficha técnica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Equipos, herramientas o materiales                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Destinados a las actividades productivas y comerciales. No incluye materiales de construcción.</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar cotización del proveedor identificado.<br/>Para equipos instalados en un lugar fijo o de uso centralizado, acreditar la propiedad inscrita en la SUNARP o posesión de predio a nombre de la OAM. Además, se debe contar con condiciones para su operación (fuente de energía trifásica entre otros).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Vehículos menores                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Moto carga, moto lineal</li> </ul>                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar cotización del proveedor identificado y el plan de trabajo del vehículo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Maquinaria                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Motocultor u otros de características similares.</li> </ul>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar cotización del proveedor identificado y el plan de trabajo de la maquinaria.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Infraestructura productiva                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción o mejoramiento centralizado o individual de: galpones, cobertizos, establos, invernaderos e infraestructura para postcosecha.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar la propiedad inscrita en la SUNARP o posesión de predio a nombre de la OAM (producción centralizada) o de cada socia (producción individual) emitida por la autoridad competente.</li> <li>Adjuntar la cotización del proveedor identificado.</li> <li>Adjuntar el Expediente Técnico de construcción o mejoramiento, firmado por un Ingeniero Civil (colegiado y habilitado), de acuerdo al contenido mínimo indicado en el presente instructivo.</li> <li>La modalidad de ejecución de la infraestructura productiva será bajo contrato.</li> </ul> |
| Asistencia técnica                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de acompañamiento en el manejo productivo o crianza</li> </ul>                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar los términos de referencia y propuesta económica del proveedor identificado (según anexo 06).</li> <li>El asistente técnico no debe prestar sus servicios profesionales a más de dos (02) incentivos, proyectos o subvenciones de AGROIDEAS que se encuentren en ejecución.</li> <li>Honorarios: hasta S/ 2 000 soles por mes.</li> <li>El servicio se brindará por un plazo de 12 meses.</li> </ul>                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

| GASTOS ELEGIBLES               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONDICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacitación técnica           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos o taller en certificación orgánica y comercio justo</li> <li>• Curso o taller en certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)</li> <li>• Curso o taller en certificación de Buenas Prácticas Ganaderas (BPG)</li> <li>• Curso o taller en certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar los términos de referencia y propuesta económica del proveedor identificado, (según anexo 06).</li> <li>• Honorarios hasta S/ 1 500 soles por capacitación</li> <li>• Mínimo de 6 horas por capacitación.</li> <li>• Mínimo dos (2) sesiones por capacitación</li> <li>• No incluye la implementación o certificación</li> </ul> |
| Capacitación en empoderamiento | Cursos o Talleres en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo emprendedor</li> <li>• Educación financiera</li> <li>• Administración de negocios</li> <li>• Contabilidad y tributación en materia agraria</li> </ul>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar los términos de referencia y propuesta económica del proveedor identificado, (según anexo 06).</li> <li>• Honorarios: hasta S/ 1 500 soles por capacitación</li> <li>• Mínimo de 6 horas por capacitación</li> <li>• Mínimo dos (2) sesiones por capacitación</li> </ul>                                                         |
| Formulación PEMRI              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según el formato del Plan de Emprendimiento de la OAM</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar términos de referencia y propuesta económica (según anexo N° 06).</li> <li>• Honorarios: hasta S/ 3 000 soles por servicio</li> <li>• El formulador no podrá brindar ningún otro servicio o contrato en el PEMRI.</li> </ul>                                                                                                     |

La pertinencia de los gastos elegibles y las cantidades de los mismos, deben estar relacionados con el PEMRI de la OAM y están sujetos al criterio técnico de la UN.

Los proveedores de bienes y servicios deben tener como mínimo un (01) año de actividades registradas en la SUNAT, con estado del contribuyente activo y condición del contribuyente habido. En el caso de infraestructura productiva, el proveedor, además debe tener como mínimo dos (02) años de actividades registradas en SUNAT.

b) Son gastos NO elegibles aquellos que se enmarquen en:

- Gastos administrativos asociados al pago de personal, servicios, alquileres, seguros, consumibles y afines; con excepción a los detallados en la **Tabla N° 01**.
- Insumos químicos para el control o manejo fitosanitario
- Instalación, construcción, rehabilitación y/o mejoramiento de infraestructura mayor de riego
- Capital de trabajo: alimento balanceado y/o concentrado, antibióticos o similares
- Expedientes técnicos y/o estudios para la provisión de servicios de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, pozos tubulares o similares
- Otros bienes y/o servicios no considerados en el literal precedente o que a criterio de la UN no sean pertinentes para el PEMRI.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.5. ETAPAS DE LA EEMRI 2025

La EEMRI 2025 se desarrollará en seis (06) etapas, las cuales se detallan a continuación:

- a) Actividades preparatorias y transversales;
- b) Evaluación de elegibilidad de las OAM;
- c) Formulación de los PEMRI;
- d) Evaluación de los PEMRI;
- e) Aprobación y oportunidad de la entrega de las subvenciones; y,
- f) Ejecución y cierre de los PEMRI.

### III.6. ACTIVIDADES PREPARATORIAS Y TRANSVERSALES

Se inicia con la aprobación y publicación del instructivo, considera las acciones de difusión, absolución de consultas y capacitación, las cuales están a cargo de las unidades funcionales de AGROIDEAS.

La difusión abarca hasta el periodo de presentación de elegibilidad.

### III.7. EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD DE LAS OAM

#### III.7.1. Registro de la solicitud de elegibilidad

La OAM debe registrar su solicitud en el Sistema en Línea (SEL v2), de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la página web: <https://www.gob.pe/AGROIDEAS>
- b) En la opción "Enlaces de interés", ingresar a SEL v2 (<https://aesip.AGROIDEAS.gob.pe/sel/login>).
- c) Si la OAM cuenta con credenciales de acceso al SEL v 2, debe ingresar su usuario y contraseña. Si la OAM no cuenta con credenciales de acceso al SEL v 2, ingresar a la opción "Crear una cuenta nueva" para registrar sus datos.
- d) En el módulo EEMRI, completar la información correspondiente a los Formatos EEMRI 01, EEMRI 02 y EEMRI 03.
- e) Al culminar el registro de la información, la OAM debe descargar los formatos y la constancia de registro.

#### III.7.2. Presentación de la solicitud de elegibilidad

- a) La solicitud de elegibilidad debe ser presentada de manera física a AGROIDEAS y debe contener los documentos detallados en la **Tabla N°02**.

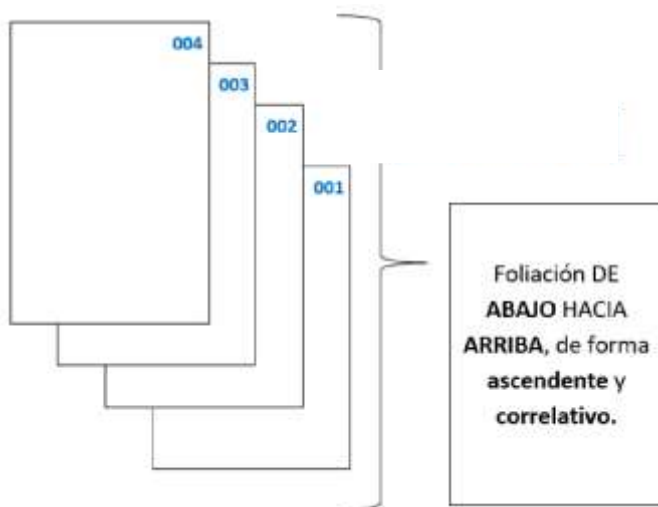
|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

**Tabla N° 02: Documentos a presentar para la solicitud de elegibilidad**

| N° | DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Constancia de registro en el SEL v2 (Descargado del SEL v2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | Anexo 01: Solicitud de acreditación de elegibilidad de la OAM, firmado y sellado por la representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | Formato EEMRI 01: Datos generales de la OAM (descargado del SEL v2, firmado y sellado por la representante legal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4  | Formato EEMRI 02: Idea y propuesta de emprendimiento (descargado del SEL v2, firmado y sellado por la representante legal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5  | Formato EEMRI 03: Padrón total de socios activos de la OAM, señalando a las socias que participan en el PEMRI (descargado del SEL v2, firmado y sellado por la representante legal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6  | Anexo 02: Copia legalizada por Notario Público o Juez de Paz del acta de asamblea de la OAM, donde se aprueba su participación para acceder a la subvención de la EEMRI 2025 (extraído del libro de actas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | Anexo 03: Declaración jurada de no haber recibido apoyo similar (firmado y sellado por la representante legal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8  | Certificado literal de inscripción de la OAM emitida por la SUNARP, conteniendo el íntegro del estatuto. En este documento debe constar la inscripción del órgano directivo vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | <p>Para acreditar la propiedad o posesión del predio, la OAM puede presentar:</p> <p>a) Certificado literal de partida registral que acrediten la propiedad inscrita en SUNARP.</p> <p>b) Constancia de posesión original o copia del título habilitante vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de predios no comprendidos en comunidades nativas y campesinas, la constancia de posesión debe ser emitida por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley N° 31145 y su reglamento.</li> <li>• Para el caso de predios de las comunidades nativas y campesinas, la constancia de posesión debe ser emitida por comunidad campesina o comunidad nativa propietaria del predio, firmada por su presidente debidamente acreditado con vigencia de poder inscrito en SUNARP y con facultades para emitir constancias. Para ser aceptada, debe incluir la ubicación del predio, linderos o colindancias, área que posee el comunero o las coordenadas (UTM) del predio.</li> </ul> <p>Para estos casos, la OAM deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento que acredite a la comunidad como propietaria del predio rural, con su número de la partida registral.</li> <li>Documento que acredite las facultades de representación de la autoridad firmante.</li> </ol> <p>Solo para el caso de contar con una relación directa con el titular del predio (primer grado de consanguinidad - padres e hijas), debe presentar el documento de autorización de uso del predio legalizado por el notario o juez de paz, a favor de la participante de la OAM; adjuntando el documento que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP o constancia de posesión original emitida por la autoridad competente (Anexo 04).</p> |
| 10 | Mapa con la ubicación de las coordenadas de los predios que participan en el PEMRI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

- b) La presentación de la solicitud de elegibilidad de la OAM se realiza a través de mesa de partes de la UR más cercana o sede central de AGROIDEAS. La recepción de la solicitud de elegibilidad es confirmada mediante la generación del número de expediente. La recepción de solicitudes de elegibilidad se sujetará al plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025.
- c) Los documentos de la solicitud de elegibilidad deben estar foliados. La foliación se realiza de abajo hacia arriba, en la parte superior derecha de cada hoja y la numeración es correlativa; como se muestra en la figura:

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |



- d) La OAM puede hacer seguimiento a su solicitud de elegibilidad a través del SEL v2, con el usuario y clave que le fue asignado.

### III.7.3. Evaluación de la solicitud de elegibilidad y notificación de resultados

La evaluación de la solicitud de elegibilidad está a cargo de la UR, y se realiza dentro del plazo establecido en el **cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025**, hasta la notificación de los resultados a través del SEL v2.

La evaluación de la solicitud de acreditación de elegibilidad comprende dos (02) fases: i) Evaluación documentaria, ii) Verificación de campo.

Para contrastar y/o validar la información presentada por la OAM, se utilizan herramientas con fuentes oficiales: SICAR, base gráfica SUNARP, SBS, SERFOR y otros.

#### i) Evaluación documentaria

La UR realiza la evaluación de los documentos de la solicitud de elegibilidad presentada por la OAM y verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Si la OAM no cumple con la presentación de la documentación indicada en la **Tabla N° 02**, la solicitud será **OBSERVADA**. La UR notificará a la OAM a través del SEL v2, otorgándole un plazo de hasta diez (10) días calendario para el levantamiento de las observaciones.

De no presentar el levantamiento de observaciones en el plazo señalado, la solicitud de la OAM será declarada **NO ELEGIBLE**.

Si la OAM presenta el levantamiento de observaciones, la UR reevalúa la documentación recibida, de comprobar que no se levantaron las observaciones, la solicitud se declara **NO ELEGIBLE**.

Si todas las observaciones son subsanadas se procede a realizar la verificación de campo.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

En el proceso de elegibilidad, la UR puede efectuar las coordinaciones que correspondan, en materia legal, con la UAJ de AGROIDEAS.

## ii) Verificación de Campo<sup>1</sup>

Finalizada la evaluación documentaria, la UR realiza la verificación de campo tomando una muestra de los predios de las socias participantes de las OAM y constatando la pertinencia del emprendimiento y las condiciones para su implementación.

### Notificación de resultados

Culminada la evaluación que comprende la revisión documentaria y la verificación de campo, la UR notifica a la OAM, a través del SEL v2, el resultado como **ELEGIBLE o NO ELEGIBLE**.

## III.7.4. Actualización de padrón de socias<sup>2</sup> de la OAM

La OAM puede solicitar la actualización de sus socias, debidamente sustentada y documentada, en caso se produzcan cambios por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que impliquen el reemplazo de socias. Esta actualización puede realizarse en cualquier etapa de la implementación de la EEMRI 2025.

La UR que otorgó la elegibilidad de la OAM es responsable de determinar si es procedente o no la actualización de socias de la OAM. Para tal fin, la OAM debe presentar la documentación indicada en la Tabla N° 03.

**Tabla N° 03: Documentos a presentar para la actualización de socias**

| N° | DOCUMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Solicitud de actualización de socias de la OAM firmada y sellada por la representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | Documento que acredita el caso fortuito o fuerza mayor que genera el reemplazo (carta de renuncia, certificado de defunción u otros).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3  | Anexo 02: Copia legalizada (Notario Público o Juez de Paz) del acta de asamblea de la OAM, donde se aprueban los cambios (extraído del libro de actas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | Documentos que acrediten la propiedad inscrita en SUNARP; o constancia de posesión emitida por autoridad competente; o copia del título habilitante vigente <u>de la socia reemplazante</u> . Solo para el caso de contar con una relación directa con el titular del predio (primer grado de consanguinidad - padres e hijas), debe presentar el documento de autorización de uso del predio legalizado por el notario o juez de paz, a favor de la participante de la OAM; adjuntando el documento que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP o constancia de posesión original emitida por la autoridad competente. (Anexo 04). |
| 5  | Coordenadas UTM del predio de la socia reemplazante que participa en el PEMRI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup> Si durante la verificación de campo se identifica que una socia, no cumple con los requisitos establecidos en el Instructivo o no cuenta con las condiciones para desarrollar el emprendimiento, la OAM podrá solicitar la exclusión de dicha socia, adjuntando la copia legalizada del acta de asamblea en donde se apruebe la exclusión y padrón de socios activos actualizado; para ello, la UR realiza la actualización del Formato EEMRI 03 en el Sistema en Línea – SEL V2. Dicho cambio, será aceptado siempre que la OAM cumpla con el número mínimo de socias, requerido en el instructivo.

<sup>2</sup> Formato EEMRI 03 – Padrón total de socias activas de la OAM

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.8. FORMULACIÓN DE LOS PEMRI

La formulación de los PEMRI está a cargo de las OAM, para lo cual AGROIDEAS pone a disposición los formatos correspondientes.

La OAM puede contar con el apoyo de un profesional para la formulación del PEMRI. Este servicio podrá ser incluido entre los gastos elegibles del presupuesto del PEMRI.

Durante esta etapa, AGROIDEAS brindará la orientación y capacitación en la formulación de los PEMRI a las OAM declaradas **ELEGIBLES**.

Durante esta etapa, AGROIDEAS coordina con la DPMPA y le brinda las facilidades para que desarrolle la capacitación a las OAM declaradas **ELEGIBLES**, en el marco de sus funciones.

### III.9. EVALUACIÓN DE LOS PEMRI

La evaluación de los PEMRI está a cargo de la UN, esta se realiza considerando los criterios de evaluación descritos en el presente instructivo y los criterios de priorización señalados en la EEMRI 2025.

#### III.9.1. Presentación del PEMRI

Las OAM declaradas **ELEGIBLES** podrán presentar el PEMRI para su evaluación, considerando los documentos señalados en la **Tabla N° 04**. La OAM debe registrar los datos del PEMRI en el SEL v2.

La OAM presenta el PEMRI de manera física a través de mesa de partes de la UR más cercana o de la sede central de AGROIDEAS. La recepción del PEMRI se sujetará al plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025.

**Tabla N° 04: Documentos para la presentación del PEMRI**

| N° | DOCUMENTOS                                                                                                                                 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Anexo 05: Solicitud de subvención económica, descargado del SEL v2, firmado y sellado.                                                     |
| 2  | Anexo 06: Plan de emprendimiento de la OAM, descargado del SEL v2, firmado en todos los folios por el representante legal y el formulador. |
| 3  | Anexo 07: Declaración jurada de la contrapartida no monetaria, descargado del SEL v2, firmado y sellado (según corresponda).               |
| 4  | Anexo 08: Declaración jurada de la contrapartida monetaria, descargado del SEL v2, firmado y sellado (según corresponda).                  |
| 5  | Cálculos de producción, ventas, costos, gastos y utilidad (según formato). Adjuntar archivo en Excel.                                      |
| 6  | Cronograma de actividades (según formato)                                                                                                  |
| 7  | Cotizaciones                                                                                                                               |
| 8  | Términos de referencia (según formato)                                                                                                     |
| 9  | Propuestas económicas de servicios (según formato)                                                                                         |
| 10 | Expediente Técnico (según contenido mínimo)                                                                                                |

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.9.2. Procedimiento de evaluación de los PEMRI

La evaluación del PEMRI se realiza dentro del plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025. En caso de que no existan observaciones del PEMRI, la UN emite la calificación, según los criterios de evaluación señalados en la **Tabla N° 05**.

Si existen observaciones del PEMRI, la UN las notifica a la OAM, a través del SEL v2, otorgando un plazo de hasta siete (07) días calendario para la presentación del levantamiento de observaciones. De no presentarse el levantamiento de observaciones del PEMRI, este será declarado **NO VIABLE**.

De presentar el levantamiento de observaciones, continúa el proceso de evaluación y se emite la calificación, según los criterios de evaluación señalados en la **Tabla N° 05**.

La UN solicita a la OAM la presentación de la versión final del PEMRI de manera física, luego de levantada las observaciones.

**Tabla N° 05: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PEMRI**

| CATEGORÍAS                                 | Nº  | CRITERIOS                                                                                            | PONDERACIÓN POR CRITERIO | PUNTAJE POR CATEGORÍA |
|--------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 1. Propuesta del emprendimiento            | 1.1 | Es una propuesta innovadora (nuevo producto o valor agregado).                                       | 0.08                     | 0.30                  |
|                                            | 1.2 | Adecuado sustento de la propuesta técnica y la necesidad de inversión para el logro de los objetivos | 0.12                     |                       |
|                                            | 1.3 | Existen condiciones técnicas y recursos para una adecuada implementación de la propuesta.            | 0.10                     |                       |
| 2. Mercado real o potencial                | 2.1 | Plena identificación del mercado o clientes para el producto a comercializar con el emprendimiento.  | 0.13                     | 0.25                  |
|                                            | 2.2 | Proyección de producción y ventas razonables                                                         | 0.12                     |                       |
| 3. Viabilidad operativa del emprendimiento | 3.1 | Adecuado sustento y estimación realista de los costos y gastos del emprendimiento                    | 0.12                     | 0.30                  |
|                                            | 3.2 | Generación de utilidades en el plazo de implementación                                               | 0.10                     |                       |
|                                            | 3.3 | Sustenta adecuadamente los supuestos de sostenibilidad del emprendimiento.                           | 0.08                     |                       |
| 4. Resultados esperados                    | 4.1 | Metas alcanzables en el plazo de implementación del PEMRI                                            | 0.08                     | 0.15                  |
|                                            | 4.2 | Servicios pertinentes para el empoderamiento de las mujeres beneficiarias                            | 0.07                     |                       |
| <b>PUNTAJE PONDERADO FINAL</b>             |     |                                                                                                      |                          | <b>1.00</b>           |

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.9.3. Escala de calificación

**Tabla N° 06: Escala de calificación por criterio**

| No cumple con el criterio | Deficiente | Aceptable | Bueno | Muy Bueno | Sobresaliente |
|---------------------------|------------|-----------|-------|-----------|---------------|
| 0                         | 1          | 2         | 3     | 4         | 5             |

En la evaluación se utiliza esta escala para asignar la calificación en cada criterio según la Tabla N° 05. El proceso de evaluación culmina con la asignación del puntaje ponderado final del PEMRI.

### III.9.4. Selección

Considerando el puntaje ponderado final obtenido por cada PEMRI, la UN determina el orden de calificación de mayor a menor puntaje.

En caso de empate, el orden de prelación se determina con los siguientes criterios:

1. Emprendimientos en marcha
2. Mayor número de mujeres participantes
3. Menor monto de subvención económica
4. Gastos elegibles de uso centralizado

La relación de las OAM con PEMRI seleccionado se establece de acuerdo con los recursos disponibles hasta cubrir el presupuesto asignado.

La evaluación<sup>3</sup> de las OAM de la convocatoria EEMRI 2025 mantiene vigencia durante el presente año fiscal.

## III.10. APROBACIÓN Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LAS SUBVENCIONES

### III.10.1. Aprobación del otorgamiento de subvenciones

Una vez definidas las OAM seleccionadas, la UN comunica a la DE y solicita a la UPPS la disponibilidad presupuestaria correspondiente. La UPPS emite disponibilidad presupuestaria y lo remite a la UAJ para la revisión legal correspondiente, a fin de que AGROIDEAS solicite a la DPMPA del MIDAGRI la aprobación del otorgamiento de las subvenciones a favor de las OAM, a través de Resolución Ministerial, adjuntando el expediente único de cada OAM seleccionada.

### III.10.2. Publicación de resultados y la resolución ministerial de aprobación.

La publicación de resultados se realizará en el portal web de **AGROIDEAS** ([www.gob.pe/AGROIDEAS](http://www.gob.pe/AGROIDEAS)) de acuerdo con el plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025.

<sup>3</sup> Elegibilidad y calificación del PEMRI.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

### III.10.3. Suscripción de convenios

Una vez que el MIDAGRI emite la resolución ministerial que aprueba el otorgamiento de las subvenciones a favor de las OAM, AGROIDEAS procede a la suscripción del convenio de subvención de recursos no reembolsables con la OAM, previa verificación de la UAJ de la vigencia del mandato de la representante legal de la OAM, pudiendo solicitar otra documentación.

## III.11. EJECUCIÓN Y CIERRE DE LOS PEMRI

### III.11.1. Planificación

#### a) Elaboración del Plan Operativo Anual – POA

Una vez recibido el convenio por parte de la DE, la UM en coordinación con la OAM elaboran el POA (Anexo 09), que debe ser firmado por la presidenta o representante legal en señal de conformidad.

#### b) Presentación de la solicitud de desembolso

La OAM solicita a la UM el desembolso<sup>4/</sup> correspondiente a la subvención económica de su PEMRI, adjuntando los siguientes documentos:

- Carta para solicitar el desembolso del presupuesto cofinanciado por AGROIDEAS (Anexo 17), asimismo debe ser firmado por la presidenta o representante legal de la OAM.
- Datos de la cuenta mancomunada con Código de Cuenta Interbancario (CCI) a nombre de la OAM, aperturada por la presidenta y tesorera o quien haga las veces (presentar copia nítida del voucher), en entidades financieras autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

#### c) Evaluación de la solicitud de desembolso

La UM evalúa la solicitud de desembolso, si no hay observaciones, emite el informe de desembolso a la UA. Si existen observaciones, la UA devuelve este expediente a la UM para el levantamiento de las mismas.

#### d) Transferencia de fondos a las OAM

La UA transfiere la subvención económica a la cuenta mancomunada de la OAM en una sola armada y remite a la UM la evidencia de la transferencia realizada para la notificación a la OAM.

### III.11.2. Ejecución

#### Autorización de pago de servicios profesionales de formulación del PEMRI.

La OAM debe presentar los siguientes documentos:

<sup>4/</sup> El formulador apoyará a la OAM, en la elaboración y presentación del expediente de solicitud de desembolso presentado a AGROIDEAS, y subsanación que será un requisito para el pago de sus honorarios previa aprobación.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

- a) Carta de solicitud de pago del servicio dirigido a la UM
- b) Copia del contrato firmado por el formulador y la OAM
- c) Recibo por honorarios del formulador
- d) Suspensión de 4ta categoría de ser el caso
- e) Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso monetario)
- f) Acta de asamblea de la OAM otorgando conformidad (firmado por las participantes del PEMRI que estén presentes)

El formulador no podrá ser asistente técnico o proveedor de ningún PEMRI, asimismo, el asistente técnico no podrá ser proveedor de la OAM que asiste.

### III.11.2.1. Solicitud de validación de cumplimiento de ET y TDR del PEMRI

La OAM, después de la suscripción del convenio, remite la propuesta de los proveedores seleccionados por la OAM, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Carta para la validación de cumplimiento de las ET o TDR de los proveedores seleccionados por la OAM, por los bienes o servicios del PEMRI, donde se especifica el monto total requerido (Anexo 10), firmado por la presidenta o representante legal.
- b) Copia del acta de asamblea de la selección de proveedores por parte de la OAM, para la adquisición de los bienes, contratación de servicios e infraestructura productiva (Anexo 15).
- c) Para infraestructura productiva, bienes o servicios<sup>5</sup>; cuadro comparativo de proveedores con mínimo dos (02) cotizaciones según Anexo 16, las cuáles deben contar con la firma y sello del emisor, consignando el RUC, dirección, correo electrónico, teléfono u otra información necesaria para su verificación. Se detalla según el ítem:
  - De las propuestas económicas en el caso de infraestructura productiva<sup>6</sup>, el proveedor adjudicado, debe cumplir<sup>7</sup> con presentar el expediente técnico del PEMRI, adjuntando la documentación de su experiencia (contratos firmados, actas de recepción, entre otros documentos que acrediten su experiencia). La OAM presentará las coordenadas UTM del lugar donde se construirá la infraestructura productiva.
  - En el caso de bienes, las cotizaciones deben contener lo siguiente: i) Especificaciones técnicas de acuerdo con el POA del PEMRI ii) Cantidad a adquirir, iii) Plazo de entrega, iv) Garantía comercial, v) Servicio post venta, vi) Lugar de entrega, vii) Capacitación de personal, de ser el caso, viii) fichas técnicas y otros que se estime conveniente.
  - En el caso de servicios, las propuestas económicas, deben cumplir con los TDR indicados en el PEMRI que se considera como declaración jurada (adjuntando además el Curriculum Vitae documentado y firmado por los profesionales y/o técnicos que realizarán el servicio y el plan de trabajo según actividades a

<sup>5</sup> La OAM debe solicitar que el proveedor registre actividad en SUNAT y tenga experiencia en el rubro respectivo como mínimo un (1) año y para el caso de infraestructura productiva mínimo dos (2) años.

<sup>6</sup> AGROIDEAS no cofinanciará Equipos de Protección Personal (EPP) para la construcción tales como cascos, guantes aislantes, botas, lentes, entre otros. Dado que la adquisición de estos implementos es de entera responsabilidad de la empresa de construcción proveedora.

<sup>7</sup> La OAM debe presentar el expediente técnico.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

realizar).

En el caso de no existir dos (02) proveedores que presenten cotizaciones o propuestas económicas, la OAM deberá presentar un informe de justificación, el mismo que será evaluado por la UM para definir su procedencia.

Si el PEMRI incluye la subvención para la implementación e instalación de equipos, maquinarias de procesos centralizados y/o ejecución de infraestructura productiva, la OAM deberá acreditar que cuenta con propiedad inscrita en SUNARP y/o constancia de posesión del inmueble o terreno en donde se implementarán los mismos, expedida por autoridad competente.

- d) Declaración Jurada de las socias beneficiarias de la OAM de no tener vínculo familiar con los proveedores adjudicados y la autenticidad de los documentos (Anexo 12).
- e) Modelo del contrato u orden de compra/servicio a suscribirse entre la OAM y el proveedor elegido del bien o servicio, tomando en consideración el Anexo 26. El modelo de contrato presentado será completado y modificado, a excepción de su contenido, al momento de la firma con los datos que corresponda.

### III.11.2.2. Evaluación de solicitud de validación de cumplimiento de ET y TDR del PEMRI

La UM con apoyo de la UR recepciona la solicitud de validación y verifica los requisitos<sup>8</sup> y evaluación del expediente, de existir observaciones solicita a la OAM el levantamiento de las mismas<sup>9</sup>/ que se le notifica a través de la UR, mediante carta o correo electrónico.

Una vez levantadas las observaciones, se deriva el expediente a la UM, quien verifica que los bienes, servicios e infraestructura productiva estén programados en el POA y contengan los documentos consignados en el numeral III.11.2.1 del presente instructivo.

Si las propuestas seleccionadas por la OAM no cumplen con los requisitos mínimos indicados en el numeral III. 11.2.1. del presente instructivo y el Anexo 14, la UM no otorga la validación del cumplimiento de las ET y TDR del PEMRI. La OAM podrá elevar una nueva propuesta a AGROIDEAS.

Si no existen observaciones, la UM emitirá una **carta de validación del cumplimiento del ET y TDR de los proveedores seleccionados por la OAM**, dirigida a la presidenta o representante legal de la OAM, a fin que procedan a la suscripción de los contratos u órdenes de compra de la propuesta validada por la UM, que una vez cumplan las condiciones requeridas, la OAM podrá proceder con el pago a los proveedores de bienes.

<sup>8/</sup> La UR debe concluir y recomendar en su revisión aspectos importantes de alerta para la evaluación en UM.

<sup>9/</sup> La UM en caso considere necesario, para salvaguardar los intereses de AGROIDEAS, realizará, a través de la UR, una visita al proveedor a fin de corroborar que mantenga una adecuada infraestructura de sus instalaciones, que sea a fin al rubro o giro del negocio, que disponga de stock, que posea una percepción positiva de sus clientes locales, entre otros aspectos que considere evaluar el especialista de la UR, quién emitirá un informe de verificación.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

Solo se consideran operaciones realizadas a través de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Banca y Seguros.

La modalidad de ejecución para infraestructura productiva es bajo contrato. La OAM contrata solo a un (01) proveedor y la forma de pago<sup>10/</sup> es definida en el contrato correspondiente, según Anexo 26, según corresponda.

La UM a través de los especialistas en Ingeniería Civil, verifica que las coordenadas UTM del lugar donde se construirá la infraestructura productiva correspondan a las aprobadas en el PEMRI.

Si el proveedor no cumple con los plazos, entregas y/u otros casos (renuncia) estipulados en el contrato con la OAM, ésta presenta una carta que incluye; desistimiento del proveedor vinculado al incumplimiento y conjuntamente su nueva propuesta para la validación de la ET o TDR por parte de la UM, conforme a los requisitos descritos en el numeral III.11.2.1. del presente instructivo.

### **III.11.2.3. Sobre el uso de saldos a favor de la OAM**

Si existe un saldo a favor, luego de la adquisición de todos los bienes y servicios que corresponden al PEMRI, la OAM podrá solicitar a la UM, previa justificación técnica y dentro de la vigencia del convenio, la autorización para su utilización en la adquisición de bienes, insumos, servicios especializados e infraestructura productiva que se enmarquen en los objetivos del PEMRI, para lo cual deberá presentar lo siguiente:

- Carta solicitando el uso de saldos y solicitud de validación del cumplimiento de ET y TDR de los proveedores seleccionados por la OAM que contengan los requisitos indicados en el numeral III.11.2.1. (Anexo 13).
- Informe técnico de la OAM de sustento del uso de saldos en el bien o insumo, servicio e infraestructura productiva a adquirir.
- Copia del acta de asamblea de la conformidad del uso de saldos y selección de proveedores para el bien o insumo, servicio e infraestructura productiva a adquirir por parte de la OAM.

La UM revisa la solicitud y de estar conforme emite un informe técnico y notifica a la OAM la carta de autorización de uso de saldos y de validación del cumplimiento de la ET o TDR de el o los proveedores seleccionados por la OAM, una vez notificada la OAM, continua el procedimiento señalado en el presente instructivo.

### **III.11.2.4. Sobre el saldo que no se usó durante la ejecución del convenio y adenda**

En caso la OAM no solicite el uso de saldos durante la vigencia del convenio o la ampliación del mismo (adenda), la OAM debe realizar la devolución de los saldos a la cuenta bancaria de AGROIDEAS.

### **III.11.2.5. Solicitud de autorización para el desembolso a proveedores de servicios**

<sup>10/</sup> El 1er desembolso será a la suscripción del contrato. A partir del 2do desembolso y la culminación de la obra, el profesional de AGROIDEAS (Ing. Civil o Agrícola), verificará in situ el avance de la obra y emitirá su informe, de estar conforme, la UM autorizará el pago al proveedor, en caso contrario la OAM tendrá que levantar las observaciones según los plazos estipulados en las cláusulas del contrato.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

Para el pago de servicios (asistencia técnica, capacitación especializada y capacitación en empoderamiento), la OAM deberá solicitar autorización a la UM, presentando los documentos que evidencien el servicio realizado por el proveedor de forma mensualizada, presentando los siguientes documentos<sup>11/</sup>:

- Carta de solicitud de autorización para el desembolso de la OAM a proveedores de servicios (Anexo 11). El expediente completo deberá estar firmado por la presidenta o representante legal.
- Copia de la carta de validación emitida por la UM del cumplimiento del TDR de los proveedores seleccionados por la OAM.
- Carta de solicitud de pago de servicio realizado por el proveedor adjuntando el voucher con el número de cuenta y el CCI de la entidad financiera.
- Para el caso de asistencia técnica, presentan informes mensuales de las actividades<sup>12/</sup>, según los términos de referencia, con fotografías georreferenciadas, fichas de asistencia técnica personalizada y firmadas por las socias beneficiarias.
- Para la capacitación especializada y capacitación en empoderamiento, presenta su informe de actividades, lista de asistencia (firmado por las socias beneficiarias que participaron), plan de capacitación, presentación en Power Point, fotografías georreferenciadas cronológicamente, según contrato.
- Copia del acta donde consta la conformidad del servicio (asistencia técnica, capacitaciones y otros), brindados, suscrita por la presidenta de la OAM.
- Copia del contrato firmado por el proveedor y la OAM.
- Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso monetario).
- Comprobantes de pago (recibo por honorarios, facturas).

La UM verifica que los informes de actividades de los servicios cumplan con las actividades establecidas en los TDR. Si son observados, se suspende la autorización respectiva hasta la subsanación de la observación, en caso contrario se aplicará el deductivo del servicio, según la evaluación de la UM. Una vez evaluado y subsanadas las observaciones, la UM remite la carta de autorización a la OAM para que esta realice el pago respectivo al proveedor del servicio.

***Para el caso de infraestructura productiva (por avance y culminación), deben presentar:***

- Carta de solicitud de autorización para el desembolso de la OAM a proveedores de servicios (Anexo 11). El expediente completo deberá estar firmado por la presidenta o la representante legal.
- Copia de la carta de validación del cumplimiento del TDR del proveedor seleccionado por la OAM, emitida por la UM.
- En caso de pagos por avance o culminación de infraestructura productiva, debe presentar un informe de solicitud de desembolso y valorización elaborado por la empresa constructora, con evidencias fotográficas georreferenciadas.
- El acta de asamblea de recepción y conformidad de la infraestructura productiva.

<sup>11/</sup> Se precisa que el proveedor de servicios para la coordinación o asistencia técnica no será aprobado por AGROIDEAS para prestar sus servicios profesionales a más de dos (02) OAM en ejecución.

<sup>12/</sup> El asistente técnico, en la presentación del primer informe de actividades adjunta el plan de trabajo y el último informe de actividades adjunta el RTF. Asimismo, adjunta el informe que entrega de bienes e insumos de la OAM cuando corresponda.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

- e) Carta de solicitud de pago de servicios realizados por el proveedor adjuntando el voucher con el número de cuenta y el CCI de la entidad financiera.
- f) Copia de los contratos firmados por el proveedor y la OAM.
- g) Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso monetario).
- h) Comprobantes de pago (recibo por honorarios, facturas a crédito).

Recibido el expediente de solicitud de autorización para la transferencia de recursos de la OAM al proveedor, la UM con el apoyo de la UR programa una visita de campo para verificar el avance o culminación de la infraestructura productiva, los resultados de esta visita se presentarán en un informe de verificación. Finalizada la evaluación de la documentación presentada, y de no haber observaciones, la UM remite la carta de autorización aprobando y comunicando a la OAM la transferencia del desembolso al proveedor. Si existen observaciones la OAM debe subsanar las mismas, caso contrario se aplica el deductivo del servicio, según la evaluación de la UM.

La UM a través de los especialistas en Ingeniería Civil, verificarán que la infraestructura productiva se haya construido en las coordenadas UTM aprobadas en la validación de proveedores.

### **III.11.2.6. Sobre la entrega de los bienes e insumos**

La OAM coordina con la UM o UR la fecha de entrega de bienes e insumos, y verifican que los mismos cumplan con las ET validadas.

Si el bien no cumple con las especificaciones técnicas y las pruebas de su funcionamiento, la OAM no debe recibir el bien, dejando constancia del incumplimiento a través de un acta.

#### **a) Informe de la entrega de bienes e insumos elaborado por la OAM**

La OAM debe elaborar el informe de la entrega de bienes e insumos, corroborando las especificaciones técnicas aprobadas en el PEMRI y para el caso de equipos y herramientas, su buen funcionamiento. Este informe debe ser elaborado por el asistente técnico y firmado por la presidenta o representante legal de la OAM, adjuntando lo siguiente:

- Acta de entrega de bienes e insumos del proveedor a la OAM ([Anexo 24](#)).
- Actas de entrega de bienes e insumos de la OAM a las socias beneficiarias, las cuales deberán ser firmadas por cada socia beneficiaria y la presidenta o la representante legal de la OAM ([Anexo 25](#)).
- Fotografías georreferenciadas de la entrega de los bienes e insumos; i) del proveedor a la OAM y ii) de la OAM a sus socias.
- Adjuntar las copias de los comprobantes de pago: facturas, cheques, voucher u otros.
- Contratos firmados por la OAM y los proveedores.

#### **b) Informe de verificación de bienes e insumos**

La UM emite el informe de verificación de la entrega de los bienes e insumos ([Anexo 27](#)) de acuerdo con las especificaciones técnicas aprobadas en el PEMRI, para lo

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

cual puede solicitar el apoyo de la UR. El informe debe adjuntar los documentos señalados en el literal b) del numeral III.11.2.6 del presente instructivo.

### **III.11.2.7. Cambios en la ejecución del PEMRI**

La UM, a solicitud de la OAM, en situaciones de fuerza mayor o por razones de orden técnico y de no variar la naturaleza del PEMRI aprobado, puede evaluar y autorizar cambios referidos a:

- Especificaciones técnicas de los bienes e insumos o TDR de los servicios<sup>13/</sup> y expedientes técnicos de infraestructura productiva.
- Cambio de actividades<sup>14/</sup>.
- Cambio de beneficiarias del PEMRI<sup>15</sup>

### **III.11.3. Monitoreo de la ejecución**

La UM realiza visitas de campo de acuerdo con la ejecución y naturaleza de cada PEMRI, con el objetivo de verificar las condiciones en las cuales se viene ejecutando, para ello cuenta con el apoyo de la UR.

Durante la visita de campo se debe comprobar la implementación y verificación de la entrega de bienes y servicios, así como el cumplimiento de indicadores del POA; de ser necesario, se realiza la capacitación para la elaboración del RTF.

### **III.11.4. Presentación del RTF**

Con ayuda del asistente técnico o quien haga sus veces, la OAM presenta el RTF una vez culminado el paso crítico, en un plazo no mayor a diez (10 días) calendario. El RTF da cuenta detallada de: i) la ejecución física y financiera del PEMRI, ii) cumplimiento de los indicadores del POA, iii) reporte de producción, ventas, entre otros; y iv) reporte de las actividades programadas. El Informe del RTF deberá contener anexo lo siguiente:

- a) Copia de los contratos vinculados a los bienes, insumos y servicios firmados por los proveedores y la OAM.
- b) Comprobantes de pago (recibo por honorarios, facturas).
- c) Copia de los voucher de la transferencia económica de la OAM al proveedor (según la carta de validación de cumplimiento de ET y TDR de los proveedores seleccionados por la OAM).
- d) Copia del voucher de depósito a cuenta del proveedor por contrapartida de la OAM (si fuese el caso monetario).
- e) Copia de las actas de entrega de bienes e insumos (Anexos 24 y 25).
- f) En el caso que la OAM tenga como contrapartida mano de obra (jornales), deberá

<sup>13/</sup> Deberá presentar carta solicitando el cambio de especificaciones técnicas, TDR o expediente técnico, acta de asamblea de las socias de la OAM beneficiarias al PEMRI asistentes donde estén de acuerdo con el cambio y un informe de la OAM con el sustento técnico para su evaluación, cotizaciones, fichas técnicas, entre otros.

<sup>14/</sup> La OAM debe presentar la siguiente documentación: i) La carta solicitando el cambio de la actividad propuesta; ii) Justificación o sustento técnico de la actividad propuesta detallando los efectos directos que genera y cómo complementa y fortalece el PEMRI; iii) copia del acta de asamblea firmadas por las socias asistentes, iv) De acuerdo a la naturaleza del cambio propuesto, debe presentar un plan de trabajo, cotizaciones, fichas técnicas, expediente técnico, entre otros, donde se evidencie técnicamente las especificaciones técnicas (para bienes e insumos), TdR (para servicios) o Expediente Técnico ( para infraestructura productiva) a cambiar.

<sup>15</sup> Se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral III.7.4 del presente instructivo.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

adjuntar el modelo de planilla de pago jornales (Anexo 19).

Las OAM presentan sus RTF<sup>16</sup>, firmados por la presidenta o representante legal. Los formatos son los siguientes:

1. Resumen de ejecución del POA – R1.
2. Cuadro de cumplimiento de indicadores – R2
3. Cuadro de ejecución física y financiera - T1.
4. Relación de gastos realizados – F1.
5. Actas de entrega de bienes, insumos e infraestructura productiva (según numeral 14.1).

### III.11.5. Evaluación de los RTF

La UM con apoyo de la UR, revisa los RTF presentados por la OAM, emitiendo el Informe de comprobación del PEMRI ([Anexo 20](#)). La validación de los RTF se encuentra a cargo de la UM. De existir observaciones la UM, a través de la UR, notifica a la OAM para la subsanación correspondiente.

### III.11.6. Cierre de los PEMRI

#### a) Elaboración del informe de cierre

Para la elaboración del informe de cierre, la UM considera el expediente de ejecución del PEMRI. Para la conciliación del historial de los desembolsos, la UM obtiene el estado de cuenta de los desembolsos de la OAM de la UA.

La UM, a través de la UR, en coordinación con la OAM, programa la visita de cierre para verificar las adquisiciones realizadas, en el marco de la ejecución del PEMRI; así como, los logros alcanzados. El especialista a cargo de la visita, será responsable de elaborar los siguientes documentos:

- Acta de asamblea para el cierre del PEMRI ([Anexo 21](#)).
- Reporte de verificación de metas, elaborada y firmada por el personal que realiza la visita ([Anexo 22](#)).

La UM elabora el **informe de cierre** del PEMRI ([Anexo 23](#)), con los documentos que obran en el expediente único.

La UM deriva a la UAJ el expediente único<sup>17</sup> que contiene el informe de cierre con los siguientes anexos:

- Acta de asamblea para el cierre del PEMRI ([Anexo 21](#)).
- Reporte de verificación de metas ([Anexo 22](#)).
- Estado de cuenta final de los desembolsos emitido por UA.

La UAJ emite el informe legal correspondiente y proyecta la RDE y la deriva a la DE para

<sup>16</sup> La OAM deberá entregar un RTF a los 10 días calendario de finalizado cada paso crítico (semestre), es decir en total 02 RTF; i) el primero contiene el detalle de la entrega cuantitativa de los bienes y servicios del PEMRI y ii) el segundo contiene el detalle del cumplimiento de los indicadores del PEMRI, sin embargo, en caso de contar con ejecución financiera debe incluirla en este último.

<sup>17</sup> Se deberá escanear el informe de cierre y los anexos señalados para contar con un backup en la UM.

|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

que, de considerarlo pertinente, emita y notifique a la OAM, y a las unidades funcionales de AGROIDEAS la RDE de cierre, para conocimiento y fines.

### III.11.7. Adendas al PEMRI

Se justifica una ampliación de plazo para la ejecución del PEMRI, por motivos de fuerza mayor. La OAM puede solicitarlo hasta antes del vencimiento de la vigencia del convenio, con el sustento documentario.

- La UM sustenta y opina técnicamente, la procedencia o no de la ampliación de plazo. De proceder deriva a la UAJ para la evaluación legal respectiva, y de no encontrar observaciones se proyecta la adenda.
- El plazo de la adenda no debe superar el plazo del convenio.

## IV.DEFINICIONES

- a) **Beneficiarias:** Se refiere a las mujeres productoras rurales e indígenas que integran las OAM, las cuales reciben la subvención de recursos no reembolsables con AGROIDEAS, en el marco del convenio suscrito.
- b) **Convenio:** Acuerdo suscrito entre AGROIDEAS y la OAM (como organización beneficiaria), en el marco de la EEMRI 2025.
- c) **Convocatoria:** Llamamiento mediante el cual AGROIDEAS convoca a las OAM a nivel nacional para que presenten sus solicitudes para acceder a la subvención económica del EEMRI 2025.
- d) **Participante:** Se considera a la OAM y todas sus socias que presentan su solicitud de elegibilidad a la EEMRI 2025.
- e) **Paso crítico (PC):** Son los eventos importantes, que se deben alcanzar a manera de hito dentro de 06 meses y establecidos dentro de un POA.
- f) **PEMRI:** Plan de emprendimiento de la mujer rural e indígena, entendida como la propuesta técnica elaborada por la OAM que justifica la necesidad de presupuesto para la implementación de un emprendimiento o negocio.
- g) **Plan Operativo Anual (POA):** Tiene por objeto programar las actividades del PEMRI con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, además de revisar y registrar los indicadores correspondientes del PEMRI.
- h) **Reporte Técnico Financiero (RTF):** Documento que da cuenta detallada de la ejecución física y financiera de un Plan Operativo, el cumplimiento de los indicadores, así como de las actividades programadas, La información reportada permite conocer los avances en el cumplimiento de los objetivos del PEMRI.
- i) **SEL v2:** Sistema en Línea de AGROIDEAS, el cual se define como la plataforma virtual diseñada como herramienta informática que brinda soporte al proceso de las convocatorias EEMRI, al seguimiento de los convenios suscritos y el proceso de implementación de los PEMRI.
- j) **Subvención:** Recursos no reembolsables que AGROIDEAS otorga a las OAM y sus socias beneficiarias con la finalidad de impulsar emprendimientos o negocios, en el marco de la convocatoria EEMRI 2025.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

## V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025 es el siguiente:

| Nº | Etapas                                                                  | Tareas                       | Plazo (días) | Fecha de inicio | Fecha de fin   |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|-----------------|----------------|
| 1  | <b>Actividades preparatorias y transversales</b>                        | Difusión y capacitación      | P            | 1/03/2025       | Permanente (P) |
| 2  | <b>Recepción de solicitudes y Evaluación de elegibilidad de las OAM</b> | Presentación de elegibilidad | 21           | 10/03/2025      | 31/03/2025     |
|    |                                                                         | Evaluación de elegibilidad   | 56           | 24/03/2025      | 19/05/2025     |
| 3  | <b>Formulación de los PEMRI</b>                                         | Presentación PEMRI           | 30           | 12/05/2025      | 11/06/2025     |
| 4  | <b>Evaluación de los PEMRI</b>                                          | Evaluación PEMRI             | 49           | 16/06/2025      | 4/08/2025      |
| 5  | <b>Gestión de Aprobación</b>                                            | Revisión legal AGROIDEAS     | 20           | 5/08/2025       | 25/08/2025     |
| 6  | <b>Aprobación</b>                                                       | Aprobación PEMRI MIDAGRI     | 15           | 26/08/2025      | 10/09/2025     |

El cronograma de la Convocatoria EEMRI 2025 se actualiza previo informe sustentatorio de la unidad a cargo y lo aprueba la DE, para su publicación en el portal web de AGROIDEAS, en los casos que corresponda.

- V.1. Las Unidades funcionales de AGROIDEAS que intervienen en el proceso de otorgamiento de subvenciones económicas tienen la denominación de acuerdo al MOP vigente. Las modificaciones del MOP actualizan sus denominaciones, las que serán comunicadas oportunamente.
- V.2. Las OAM deberán mantener las condiciones y requisitos establecidos en el presente Instructivo, desde la presentación de su solicitud hasta el cierre del PEMRI, bajo causal de conclusión del procedimiento en cualquier etapa, incluida la ejecución.
- V.3. En el caso de las restricciones comprendidas en el punto III.3.2 Restricciones para acceder a la subvención económica, la OAM y sus socias participantes no podrán estar incursas en dichos impedimentos en cualquier etapa del procedimiento, incluida la ejecución del PEMRI.
- V.4. Los plazos de los documentos cursados por AGROIDEAS a las OAM se contabilizan a partir del día siguiente de notificado.
- V.5. La declaración y la documentación presentada por la OAM está sujeta a verificación posterior y en caso de haber proporcionado información, documentos, formatos y/o declaraciones que no respondan a la verdad, se le podrá aplicar las sanciones administrativas y/o penales correspondientes, revocándose el beneficio que se le haya otorgado, de conformidad con el principio de privilegio de controles posteriores establecido en el punto 1.16 del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- V.6. La presente subvención tiene naturaleza graciable, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 123 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

|                                                                                   |                                       |         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|
|  | CÓDIGO                                | Versión | Ámbito de Aplicación |
|                                                                                   | IN N.º001-2025-MIDAGRI-AGROIDEAS-UPPS | 1       | General              |

## VI. ANEXOS Y FORMATOS

### VI.1. Anexos de evaluación de elegibilidad de las OAM

- Anexo 01 : Solicitud de acreditación de elegibilidad de la OAM
- Formato EEMRI 01 : Datos generales de la OAM
- Formato EEMRI 02 : Idea y propuesta de emprendimiento
- Formato EEMRI 03 : Padrón total de socios activos de la OAM
- Anexo 02 : Modelo de acta de asamblea de la OAM
- Anexo 03 : Declaración jurada de no haber recibido apoyo similar
- Anexo 04 : Modelo de autorización de uso de predio agrario

### VI.2. Anexos de evaluación de los PEMRI

- Anexo 05 : Solicitud de subvención económica
- Anexo 06 : Plan de emprendimiento de la OAM
- Anexo 07 : Declaración jurada de la contrapartida no monetaria (valorizada)
- Anexo 08 : Declaración jurada de la contrapartida monetaria

### VI.3. Anexos de ejecución y cierre de los PEMRI

- Anexo 09 : Matrices de elaboración del Plan Operativo.
- Anexo 10 : Carta para solicitar la validación de cumplimiento de ET y TDR de Proveedores adjudicados por la OAM. seleccionados por la OAM.
- Anexo 11 : Carta de solicitud de autorización para el desembolso de la OAM a proveedores de servicios.
- Anexo 12 : Declaración jurada de no vínculo familiar con los proveedores.
- Anexo 13 : Carta para solicitar uso de saldos y validación de Cumplimiento de ET y TDR
- Anexo 14 : Consideraciones a tener en cuenta para la selección de proveedores y presentación del expediente de validación de cumplimiento de ET y TDR
- Anexo 15 : Modelo de acta de asamblea selección de proveedores de la OAM
- Anexo 16 : Cuadro comparativo de proveedores
- Anexo 17 : Carta de solicitud de desembolso
- Anexo 18 : Modelo de reporte técnico financiero – RTF
- Anexo 19 : Modelo de planilla de valorización de jornales
- Anexo 20 : Informe de comprobación de adquisiciones del PEMRI.
- Anexo 21 : Acta de asamblea para el cierre del PEMRI
- Anexo 22 : Reporte de verificación de metas
- Anexo 23 : Informe de cierre.
- Anexo 24 : Acta de entrega de bienes del proveedor a la OAM.
- Anexo 25 : Acta de entrega-recepción de bienes/insumos/equipos
- Anexo 26 : Modelo de contrato de adquisición de bienes, insumos e infraestructura productiva
- Anexo 27 : Informe de verificación de la entrega de bienes e insumos de la UM con apoyo de la UR.