

# MANUAL DE OPERACIONES DEL FONDO AGROPERÚ

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y finalidad

1.1 El presente Manual de Operaciones tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales funciona y se administra el Fondo AGROPERÚ; así como el procedimiento para la constitución de garantías para la cobertura de riesgos crediticios y el otorgamiento de financiamiento directo, los criterios que determinan las tasas de interés de dichas garantías y financiamiento, y los demás aspectos señalados en el numeral i) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI.

1.2 El Fondo AGROPERÚ tiene por finalidad constituir garantías para la cobertura de riesgos crediticios y otorgar financiamiento directo a los/as pequeños/as productores/as agrarios/as organizados/as bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente. Asimismo, los recursos del Fondo AGROPERÚ se utilizan para impulsar la inclusión financiera, la continuidad del negocio, la reconversión productiva, y la reinserción financiera, en el marco de las políticas del sector de Agricultura y Riego.

### Artículo 2. Naturaleza jurídica y entidad a la que pertenece el Fondo AGROPERÚ

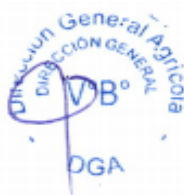
El Fondo AGROPERÚ, en mérito a lo establecido en el Decreto de Urgencia N° 027-2009, tiene naturaleza jurídica de derecho público y depende del Ministerio de Agricultura y Riego.

### Artículo 3. Definiciones y acrónimos

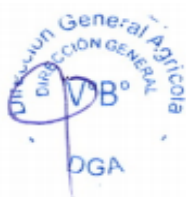
3.1 Para los fines de aplicación del presente Manual de Operaciones, se utilizan los siguientes acrónimos:

1. **AGROBANCO:** Banco Agropecuario.
2. **CACs:** Cooperativas de Ahorro y Crédito que sólo operan con sus socios, que se encuentren en el Registro Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito No Autorizadas a captar Recursos del Público a cargo de la SBS, a las que se refiere la Ley N° 30822 y la Resolución SBS N° 480-2019, y sus modificatorias.
3. **DGA:** Dirección General Agrícola del MINAGRI.
4. **SERFOR:** Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre.
5. **DGGA:** Dirección General de Ganadería.
6. **Decreto de Urgencia:** Decreto de Urgencia N° 027-2009, que dicta medidas extraordinarias a favor de la actividad agraria, mediante el cual se crea el Fondo AGROPERÚ.
7. **Garantías:** Garantías para cobertura de riesgo crediticio.
8. **IFIs:** Instituciones Financieras Intermediarias que realizan intermediación financiera y supervisadas por la SBS.
9. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
10. **MINAGRI:** Ministerio de Agricultura y Riego.
11. **MOP:** Manual de Operaciones del Fondo.
12. **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
13. **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.

3.2 En el presente MOP se utilizan las siguientes definiciones:

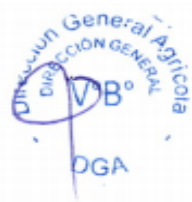


1. **Castigo de Financiamientos Directos:** son los financiamientos vencidos en los que no se justifica iniciar o continuar acciones judiciales, y en los que se han agotado todas las acciones judiciales o extrajudiciales, sin que exista alguna posibilidad de recuperación inmediata.
2. **Carpeta Digital:** es el expediente virtual de financiamiento directo de un Usuario del Fondo que contiene la versión digital de la solicitud y el contrato del financiamiento directo, pagarés, informes del Gestor de Negocios de AGROBANCO, entre otros.
3. **Convenio de Comisión de Confianza:** Es el convenio suscrito entre el MINAGRI y el AGROBANCO para la administración del Fondo AGROPERÚ, y comprende sus respectivas adendas.
4. **Cobranza Judicial:** es cuando el pago del financiamiento directo se tramita en sede judicial dentro de los noventa (90) días de estar en situación contable de vencido. Los casos que no se encuentren con proceso judicial, el AGROBANCO justifica las razones técnicas, legales y de materialidad.
5. **Consejo Directivo:** Consejo Directivo del Fondo AGROPERÚ creado mediante el artículo 4 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI.
6. **Crédito:** es la operación de crédito que otorga las IFIs o CACs a favor de sus clientes, quienes cumplen con las condiciones y requisitos de Usuarios del Fondo.
7. **Evaluación de riesgo crediticio:** es la evaluación de riesgo crediticio de los pequeños/as productores/as agrarios/as organizados bajo cualquier modalidad asociativa por parte del AGROBANCO a las solicitudes de financiamiento directo recibidas, utilizando para ello los Lineamientos establecidos para cada Programa, que son instruidos por el Consejo Directivo al AGROBANCO.
8. **Financiamiento Directo:** es el financiamiento para el desarrollo productivo de diferentes actividades agrícolas, pecuarias y forestales a favor del/la pequeño/a productor/a agrario/a organizado/a bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente.
9. **Fondo:** es el Fondo AGROPERÚ creado mediante el artículo 2 del Decreto de Urgencia.
10. **Garantías para cobertura de riesgo crediticio:** es el respaldo a aquellos créditos que las IFIs o CACs otorguen con sus propios recursos a pequeños/as productores/as agrarios/as organizados/as bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente.
11. **Hectáreas estandarizadas:** es la unidad de medida que recoge diferencias de productividad potencial de las tierras, entre las tierras que dependen de las lluvias y las que tienen acceso al riego, así como entre aquellas en donde predominan los pastos naturales (sierra), los bosques (selva) y las áreas cultivables (costa). Este término se emplea para hacer referencia al cálculo de los costos de producción y para la determinación del paquete tecnológico a emplear.
12. **Lineamientos:** son los documentos aprobados por el Consejo Directivo que rigen los Programas y son utilizados por el AGROBANCO para evaluar, y de corresponder, aprobar la constitución de garantías para coberturas de riesgo crediticio y el otorgamiento de financiamiento directo. Dichos Lineamientos



incluyen el objeto, las condiciones, los requisitos de los solicitantes, la tasa de interés, la mecánica operativa de cada instrumento que tiene el Fondo, el proceso de evaluación de riesgo crediticio de el/la usuario/a solicitante, el proceso de evaluación ex ante para la autenticación de datos y documentos presentados por dicho/a solicitante, entre otros.

13. **Mora:** Son los financiamientos directos que se encuentran en situación contable de vigente y tienen retraso entre uno (1) y treinta (30) días calendario de la fecha de vencimiento de pago pactado.
14. **Plataforma en Línea:** es la plataforma virtual que alberga el registro de datos al que se refiere el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, así como la carpeta digital, y cuya elaboración está a cargo del AGROBANCO en el marco de lo establecido en el numeral (vi) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI.
15. **Programa:** es el conjunto de condiciones, requisitos, criterios y procedimientos aprobados por el Consejo Directivo, en el marco de los criterios rectores establecidos en el Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, para la implementación de las operaciones de garantía y financiamiento directo con cargo a los recursos del Fondo AGROPERÚ y que se rigen por Lineamientos.
16. **Reglamento Interno:** es el instrumento de gestión que establece las disposiciones para el funcionamiento del Consejo Directivo del Fondo AGROPERÚ.
17. **Refinanciamiento:** es la operación financiera que se configura en variaciones en el plazo y/o monto del contrato original del financiamiento directo, por problemas o dificultades estructurales verificadas no existentes al momento de la evaluación en la capacidad de pago del deudor.
18. **Reprogramación:** es la operación financiera que se configura como una ampliación de plazo, no de monto, que corresponde a una adecuación del periodo del financiamiento directo.
19. **Secretaría Técnica:** es el órgano que brinda apoyo técnico y administrativo al Consejo Directivo del Fondo AGROPERÚ.
20. **Situación irregular:** es el evento exógeno extraordinario al normal desarrollo de la actividad agraria que afecta el repago de la deuda, tales como desastres naturales, emergencias sanitarias, entre otros, y que no conllevan la reprogramación o refinanciamiento.
21. **Usuarios del Fondo:** Son los pequeños/as productores/as agrarios/as organizados/as bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente, que incluye a las comunidades campesinas y comunidades nativas, y cumplen las condiciones a las que se refiere el artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI y sus modificatorias.
22. **Vencimientos Contables:** Son los créditos que tienen más de treinta (30) días de atraso y hasta su pase a cobranza judicial. Su situación contable es de vencido e impacta en el indicador de mora y cartera de alto riesgo.



#### Artículo 4. Destino del Fondo AGROPERÚ

El Fondo AGROPERÚ se destina a la constitución de garantías y el otorgamiento de financiamientos directos a los/as pequeños/as productores/as agrarios/as organizados/as bajo cualquier forma asociativa contemplada en la normatividad vigente.

#### Artículo 5. Base Legal

El Fondo AGROPERÚ se regula por las normas siguientes:

1. Decreto de Urgencia N° 027-2009, Dictan medidas extraordinarias a favor de la actividad agraria, con el que se crea el Fondo AGROPERU.
2. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
3. Ley N° 30893, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 29064, a efectos de fortalecer el Banco Agropecuario - AGROBANCO, y establece facilidades para el pago de las deudas de sus prestatarios.
4. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, y sus modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y sus modificatorias.
6. Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba la Reestructuración del Fondo AGROPERÚ.



### TÍTULO II ESTRUCTURA FUNCIONAL

#### Artículo 6. Estructura Funcional

El Fondo AGROPERÚ cuenta con la siguiente estructura funcional:

1. Consejo Directivo.
2. Secretaría Técnica.



### CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

#### Artículo 7. Consejo Directivo

7.1 El Consejo Directivo es la máxima autoridad del Fondo AGROPERÚ, y está conformado por los siguientes miembros:

1. El/La Viceministro/a de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del MINAGRI, quien lo/a preside;
2. El/La Viceministro/a de Políticas Agrarias del MINAGRI;
3. El/La Director/a General de la Dirección General Agrícola del MINAGRI, o quien haga sus veces, quien ejerce la Secretaría Técnica;
4. El/La Director/a General de la Dirección General de Ganadería del MINAGRI, o quien haga sus veces;
5. El/La Director/a Ejecutivo/a del SERFOR; y,
6. Dos (2) representantes acreditados/as por el MEF.

7.2 La participación de los miembros es Ad Honorem.

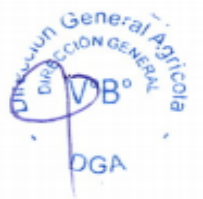


7.3 La designación de los representantes alternos del Consejo Directivo se realiza de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en el Reglamento Interno.

### **Artículo 8. Funciones del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Aprobar la propuesta de MOP y sus modificaciones, presentados por la Secretaría Técnica.
2. Aprobar los Programas, y de ser el caso, sus respectivas modificatorias y/o actualizaciones, en función de los criterios rectores del Fondo establecidos en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI.
3. Autorizar los refinanciamientos o reprogramaciones de los Programas de acuerdo con el literal (v) del artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, previo informe técnico y financiero de los órganos competentes del MINAGRI, y opinión técnica favorable del AGROBANCO.
4. Solicitar oportunamente la transferencia al Fondo AGROPERÚ, de los recursos previstos en el literal e) del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto de Urgencia.
5. Supervisar y monitorear los procesos de evaluación, aprobación, ejecución y seguimiento del otorgamiento de garantías y financiamiento directo a los Usuarios del Fondo AGROPERÚ, así como los procesos de recuperación de los recursos del mismo.
6. Aprobar el proyecto del Convenio de Comisión de Confianza y los proyectos de adendas al mismo, presentados por la Secretaría Técnica.
7. Solicitar y evaluar los Reportes de Seguimiento desarrollados por el AGROBANCO.
8. Evaluar, y aprobar de ser el caso, las solicitudes, presentadas por el AGROBANCO, de presupuesto de gastos operativos y tributos que no estén incluidos en el Convenio de Comisión de Confianza.
9. Aprobar el Reglamento Interno y sus modificatorias, a propuesta de la Secretaría Técnica.
10. Invitar, a través de la Secretaría Técnica, a representantes de otras entidades públicas o privadas a fin de aportar e ilustrar sobre temas específicos que sean motivo de agenda. Dicha participación es con derecho a voz, pero, sin voto.
11. Contar con acceso directo a la Plataforma en Línea para el desarrollo de sus funciones.
12. Otras que se establezcan en el Reglamento Interno del Consejo Directivo y el presente MOP.



## **CAPÍTULO II SECRETARÍA TÉCNICA**

### **Artículo 9. Secretaría Técnica del Fondo AGROPERÚ**

La DGA actúa como Secretaría Técnica del Consejo Directivo del Fondo AGROPERÚ.

### **Artículo 10. Funciones de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica tiene las siguientes funciones:



1. Elaborar y proponer el MOP al Consejo Directivo, y sus modificatorias de ser el caso, para su aprobación.
2. Elaborar y proponer, para la aprobación del Consejo Directivo, los Programas, y de ser el caso, sus respectivas modificatorias y/o actualizaciones.
3. Elaborar y presentar para la aprobación del Consejo Directivo, las propuestas de los refinanciamientos o de las reprogramaciones de los Programas de Financiamiento Directo, de acuerdo con lo señalado en el literal (v) del artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI; previo informe técnico y financiero de los órganos competentes del MINAGRI, con opinión técnica favorable del AGROBANCO.
4. Elaborar y proponer al Consejo Directivo, el Convenio de Comisión de Confianza y sus proyectos de adendas, de ser el caso.
5. Elaborar y proponer al Consejo Directivo el Reglamento Interno y sus modificatorias.
6. Recopilar y proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones y realizar informes técnicos a solicitud del Consejo Directivo.
7. Elaborar y mantener en custodia las actas correspondientes a las sesiones del Consejo Directivo, así como ejecutar los acuerdos aprobados por el mismo.
8. Brindar apoyo técnico y administrativo al Consejo Directivo.
9. Otras funciones que le encargue el Consejo Directivo, o se establezcan en el Reglamento Interno del Consejo Directivo y el presente MOP.

#### **Artículo 11. Coordinaciones internas y externas:**

11.1. Para las coordinaciones internas la Secretaría Técnica se interrelaciona con el Consejo Directivo, órganos y unidades orgánicas del MINAGRI, sus Programas, Proyectos Especiales.

11.2. Para las coordinaciones externas la Secretaría Técnica se interrelaciona, entre otros, con el AGROBANCO, Entidades Públicas, Organismos Públicos adscritos al MINAGRI, tales como el SERFOR, y con los Gobiernos Regionales y Locales.

11.3 En las sesiones del Consejo Directivo pueden participar representantes de otras entidades públicas o privadas, a fin de aportar e ilustrar sobre temas específicos que sean motivo de agenda, previa invitación del Consejo Directivo a través de la Secretaría Técnica. Asimismo, los miembros del Consejo Directivo pueden invitar a sus equipos técnicos, notificando previamente a la Secretaría Técnica. Dicha participación es con derecho a voz, pero, sin voto.

### **CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DEL FONDO**

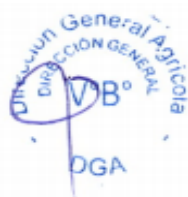
#### **Artículo 12. Comisión del AGROBANCO**

12.1 El Fondo AGROPERÚ, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto de Urgencia, es un patrimonio cuya administración se encarga al AGROBANCO mediante Convenio de Comisión de Confianza.

12.2 El AGROBANCO, en su condición de administrador del Fondo AGROPERÚ, percibe la comisión de administración fijada en el Convenio de Comisión de Confianza.

#### **Artículo 13. Plazo y forma de pago de la comisión al AGROBANCO**

13.1 La comisión de administración es debitada del Fondo AGROPERÚ por el AGROBANCO el último día útil de cada mes, de acuerdo con lo estipulado en el Convenio de Comisión de Confianza.



**13.2** El AGROBANCO comunica los cargos por la comisión a la Secretaría Técnica dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de realizado el respectivo débito.

#### **Artículo 14. Gastos y tributos**

Todo gasto operativo o tributo que no esté incluido en la comisión de administración establecida en el Convenio de Comisión de Confianza puede cargarse al Fondo AGROPERÚ después de la evaluación y aprobación del Consejo Directivo del presupuesto trimestral que le presente el AGROBANCO, previamente a desembolsarse dichos gastos.

#### **Artículo 15. Registro y contabilidad**

**15.1** El AGROBANCO lleva en forma independiente los registros y contabilidad del Fondo AGROPERÚ, con aplicación de la normatividad sobre la materia emitida por la SBS, dando cuenta al Consejo Directivo a los quince (15) días hábiles de cierre de cada trimestre calendario.

**15.2** El AGROBANCO presenta al Consejo Directivo a través de la Secretaría Técnica los informes mensuales, trimestrales y anuales señalados en el artículo 31 del presente MOP.

**15.3** El AGROBANCO presenta al Consejo Directivo los Estados Financieros del Fondo auditados, de conformidad con su normativa interna vigente, dentro del segundo trimestre inmediato del año a evaluar. Los gastos de auditoría externa se efectúan con cargo a los recursos del Fondo, previa aprobación del Consejo Directivo.

#### **Artículo 16. Obligación de Reserva**

El AGROBANCO está obligado a guardar reserva de las operaciones de financiamientos directos y de la constitución de garantías que se realicen con cargo a los recursos del Fondo AGROPERÚ, salvo mandato legal o judicial, y previo aviso escrito al Consejo Directivo.

### **TÍTULO III**

#### **CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL FONDO AGROPERÚ**

#### **CAPÍTULO IV DE LA GARANTÍA PARA COBERTURA DE RIESGOS CREDITICIOS**

#### **Artículo 17. Términos y Condiciones**

**17.1** Los Lineamientos de las garantías son aprobados por el Consejo Directivo, y son remitidos al AGROBANCO con un oficio de la Secretaría Técnica. Los Lineamientos de las garantías contienen como mínimo:

1. Alcances del Programa.
2. Montos máximos de garantías que pueden otorgarse a las IFIs o CACs con recursos del Fondo AGROPERÚ.
3. Comisión del Fondo AGROPERÚ por el otorgamiento de la garantía.
4. Requisitos de las IFIs o CACs.

5. Obligación de las IFIs o CACs de otorgar créditos únicamente a los que califiquen como Usuarios del Fondo.
6. Procesos operativos a cargo del AGROBANCO: evaluación, otorgamiento de garantías, aprobación, honramiento, y recuperaciones.

**17.2** Las modalidades de garantía que pueden otorgarse a favor de las IFIs o CACs con recursos del Fondo AGROPERÚ son las siguientes:

1. Cartas de garantía: Este tipo de garantía respalda el pago del valor cubierto del crédito que las IFIs o CACs otorguen a los Usuarios del Fondo.
2. Constitución de fideicomisos de garantía: El fideicomiso respalda el pago de los créditos cubiertos que las IFIs otorguen a los Usuarios del Fondo.

**17.3** Límites de las Garantías:

1. El monto máximo de la Garantía es de treinta por ciento (30%) del monto del financiamiento no pagado por el Usuario del Fondo.
2. El monto máximo de cada uno de los créditos que conforman la cartera de las IFIs o CACs sobre los que se otorga la garantía es de:
  - a. Treinta mil soles (S/ 30,000.00) para las actividades agrícolas.
  - b. Treinta mil soles (S/ 30,000.00) para las actividades ganaderas.
  - c. Setenta mil soles (S/ 70,000.00) para las actividades forestales.
3. Cada Usuario del Fondo sólo puede mantener vigente una Garantía con cargo al Fondo.

**17.4.** El AGROBANCO, en calidad de administrador de los recursos del Fondo, representa al Fondo AGROPERÚ ante las comunicaciones con las IFIs o CACs.

**17.5** El AGROBANCO puede actuar como IFI, debiendo cumplir los requisitos y procedimientos regulados para este tipo de empresas financieras en el presente MOP.

**17.6** La moneda en la que se otorga las garantías del Fondo AGROPERÚ es Soles.

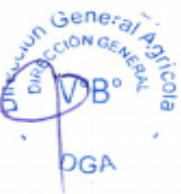
**17.7** El plazo de las garantías que otorgue el Fondo AGROPERÚ tiene en cuenta los plazos de los créditos que respalden dichas Garantías.

### **Artículo 18. Procedimiento para el otorgamiento de las Garantías**

**18.1.** Los Usuarios del Fondo AGROPERÚ que deseen realizar operaciones de crédito con el apoyo del Fondo, pueden tramitarlas ante cualquier IFI o CAC, correspondiendo a estas entidades financieras evaluar la solicitud de crédito de acuerdo con sus propios procedimientos y políticas, y, una vez aprobada la operación, la IFI o CAC solicita al AGROBANCO la evaluación del otorgamiento de la respectiva garantía.

**18.2** La cartera compuesta por créditos individuales que las IFIs o CACs presenten en su solicitud de otorgamiento de Garantía con cargo al Fondo AGROPERÚ no debe ser mayor a Un Millón y 00/100 Soles (S/. 1 000,000.00). AGROBANCO verifica que dichos créditos estén vigentes y que los deudores cuenten con calificación normal.

**18.3** El plazo entre la fecha de aprobación de la operación del crédito y la presentación al AGROBANCO de la solicitud de Garantía no debe ser mayor a sesenta (60) días calendario, y la fecha de vencimiento del crédito respaldado no debe ser menor a cuatro (4) meses contados desde la fecha de presentación al AGROBANCO de la solicitud de Garantía.





**18.4** La solicitud de garantía que presente la IFI o CAC al AGROBANCO debe contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y número de DNI (los) del (los) beneficiario(s) del (los) crédito(s);
2. Descripción de la(s) operación(es) de crédito aprobada(s), incluyendo su modalidad y objeto;
3. El monto total del (los) crédito(s) solicitado(s);
4. El porcentaje de la garantía que se solicita;
5. Las garantías adicionales que la IFI y CACs ha requerido al (los) beneficiario(s) del (los) crédito(s);
6. Fechas de Desembolso(s);
7. Calendario(s) de pago(s); y,
8. Verificación del cumplimiento del beneficiario de los requisitos establecidos en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI.

**18.5** La IFI o CAC es responsable por la veracidad de la información que presente al AGROBANCO, o a la Secretaría Técnica en los casos en los que el AGROBANCO actúe de IFI, para efectos del otorgamiento de la garantía y por la adecuada constitución de las garantías adicionales requeridas, debiendo informar al AGROBANCO, o a la Secretaría Técnica de corresponder, en caso la garantía se deteriore o disminuya su valor. Lo anterior no limita las responsabilidades del AGROBANCO frente al Consejo Directivo previstas en el presente documento y el Convenio de Comisión de Confianza.

**18.6** El AGROBANCO evalúa y, de corresponder, aprueba la solicitud presentada por la IFI o CAC, de acuerdo a los Lineamientos.

**18.7** De aprobarse la solicitud presentada por la IFI o CAC, el AGROBANCO emite la respectiva garantía con cargo a los recursos del Fondo, hasta por el porcentaje de la Garantía solicitada.

**18.8** Por la emisión de cada garantía, la IFI o CAC paga al Fondo una comisión del dos por ciento (2%) anual del importe del crédito respaldado, de acuerdo al periodo de garantía solicitado.

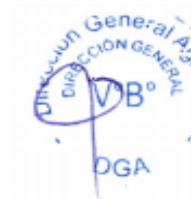
**18.9** El AGROBANCO informa mensualmente al Consejo Directivo, o cuando este último lo requiera, sobre el estado de los créditos que cuenten con garantías otorgadas por el Fondo.

**18.10** En los casos en los que el AGROBANCO actúe como IFI solicitante, la evaluación de la constitución de la garantía se solicita a la Secretaría Técnica aplicando lo previsto en los numerales 18.1 al 18.8 de la presente cláusula. Después de la verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 18.4, la Secretaría Técnica propone al Consejo Directivo la aprobación de la constitución de la garantía solicitada por el AGROBANCO. Los plazos para la evaluación y aprobación de las solicitudes presentadas por el AGROBANCO se regulan en el Convenio de Comisión de Confianza.

#### **Artículo 19. Modificaciones de los créditos respaldados**

**19.1.** La IFI o CAC comunica al AGROBANCO toda solicitud del beneficiario para modificar las condiciones del crédito vía reprogramación o refinanciamiento por cualquier evento, hecho o circunstancia que comprometa o llegue a comprometer o afectar la capacidad de pago del beneficiario o el cumplimiento de las obligaciones asumidas frente a la IFI o CAC en razón del crédito otorgado.

**19.2** Los créditos modificados vía reprogramación o refinanciamiento, deben estar en la situación contable "Vigente" y la clasificación de riesgo del deudor debe ser "Normal" o "CPP".



**19.3** En el supuesto de modificarse (ampliación) el plazo de vencimiento del crédito por efecto de reprogramación o refinanciamiento, la IFI o CAC deberá pagar una comisión del 2% anual o un importe proporcional al tiempo ampliado.

**19.4.** La IFI o CAC no puede acordar con el beneficiario del crédito, la renovación, prórroga, renuncia total o parcial de pago o en general, celebrar acuerdos, compromisos y arreglos relativos al crédito, ni renunciar a los derechos y seguridades propias del crédito o cederlo, sin autorización expresa y por escrito del AGROBANCO en su calidad de administrador del Fondo AGROPERÚ, el cual deberá aplicar lo previsto en los Lineamientos que apruebe el Consejo Directivo. El incumplimiento de lo establecido determina la pérdida automática de la garantía otorgada.

## **Artículo 20. Procedimiento para el honramiento de la Garantía**

**20.1** El pago de la garantía procede siempre y cuando la IFI o CAC cumpla las siguientes condiciones:

1. Informar al AGROBANCO, por escrito, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles posteriores al cierre de mes, de cualquier incumplimiento, total o parcial, de pago en que hayan incurrido los beneficiarios de los créditos respaldados;
2. Iniciar las acciones de cobranza y de ejecución de las garantías constituidas;
3. Producido el incumplimiento que da lugar al honramiento de la garantía, informar mensualmente al AGROBANCO de los cambios en la situación de los créditos impagos hasta que se clasifique al deudor en el nivel de deficiente.

**20.2** La IFI o CAC presenta al AGROBANCO la solicitud de honramiento de la garantía con la información que acredite las acciones de cobranza realizadas y las acciones de ejecución de las garantías constituidas.

**20.3** El AGROBANCO verifica que la IFI o CAC haya iniciado las acciones de cobranza y de ejecución de las garantías adicionales otorgadas, y la clasificación del deudor como deficiente ante la SBS. Terminada la verificación, en un plazo no mayor de quince (15) días útiles, el AGROBANCO procede a honrar la garantía.

**20.4** El AGROBANCO informa a la Secretaría Técnica sobre el honramiento de las garantías en el siguiente reporte mensual regulado en el artículo 31 del presente documento.

**20.5** En los casos en los que el AGROBANCO actúe como IFI solicitante, el pago de la garantía se realiza después de que se haya acreditado ante la Secretaría Técnica el cumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 20.1 y 20.2 del presente artículo, y los plazos previstos en el Convenio de Comisión de Confianza. El incumplimiento de lo establecido determina la pérdida del derecho a cobrar por el honramiento de la garantía.

## **Artículo 21. Procedimiento para la recuperación de créditos honrados**

**21.1** La IFI o CAC está obligada a iniciar las acciones legales de cobro del crédito otorgado mediante los procedimientos extrajudicial y judicial, informando mensualmente al AGROBANCO, o cuando éste lo requiera, del estado de dichas acciones y proporcionándole copia de los documentos que acrediten la existencia del procedimiento de cobranza.

**21.2** Las IFIs o CACs actúan como agentes recuperadores del Fondo hasta por el porcentaje de garantía que éste hubiese honrado.



**21.3** Es responsabilidad de la IFI o CAC realizar todas las acciones legales necesarias para lograr la recuperación efectiva del crédito impago. Los importes que recuperen las IFIs o CACs, posteriormente al honramiento de la garantía del Fondo, se aplican, en la misma proporción de la garantía otorgada, a amortizar los saldos adeudados a la IFI o CAC y los saldos adeudados al Fondo. Los importes que correspondan al Fondo se depositan en la cuenta corriente que el AGROBANCO indique a la IFI o CAC, dentro de los tres (3) días hábiles de realizada dicha cobranza.

**21.4** El AGROBANCO efectúa el seguimiento de los procesos de recuperación de los préstamos a partir de la información proporcionada por la IFI o CAC.

**21.5** Los gastos que genere la recuperación de los préstamos son de cargo de las IFIs o CACs.

## **Artículo 22. Castigos**

**22.1** Si el análisis costo beneficio efectuado por la IFI o CAC, determina la no conveniencia de continuar con las acciones judiciales, la IFI o CAC propone al AGROBANCO los criterios y argumentos que sustenten el castigo de la operación, a efectos de que se proceda a constituir las provisiones y/o castigos correspondientes.

**22.2** El AGROBANCO evalúa, verifica y, de ser el caso, aprueba la propuesta de castigo presentada por la IFI o CAC, la cual deberá cumplir con todos los requisitos legales correspondientes en la Resolución SBS 11356-2008 o norma que la sustituya, esto es:

1. Que el crédito se encuentre 100% provisionado.
2. Que se encuentre en calificación de pérdida.
3. Que se hayan agotado las gestiones de cobranza sin resultado.
4. Cuando exista evidencia real y comprobable de su irrecuperabilidad.
5. Cuando el monto del crédito no justifique iniciar acción judicial o arbitral.

**22.3** Los castigos de los montos honrados se efectúan semestralmente por el AGROBANCO, procediéndose al retiro de los activos del Fondo y transfiriéndolos de Cuentas Por Cobrar a Cuentas de Orden, reduciéndose de esa forma las Cuentas por Cobrar Vencidas y/o Judiciales del Fondo.

## **Artículo 23. Modificaciones y castigos de las garantías constituidas por AGROBANCO, en su calidad de IFI**

En los casos en los que AGROBANCO, en su calidad de IFI, solicite modificaciones o corresponda la imposición de castigos de las garantías, la Secretaría Técnica aplica los requisitos y los plazos previstos en los artículos 19 y 22 del presente MOP, según corresponda.

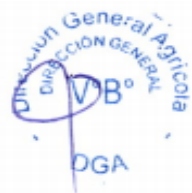
## **CAPÍTULO V DEL FINANCIAMIENTO DIRECTO**

### **Artículo 24. Términos y Condiciones**

**24.1** Los Lineamientos de Financiamiento Directo son aprobados por el Consejo Directivo, y son remitidos al AGROBANCO con un oficio de la Secretaría Técnica.

**24.2** En la evaluación del riesgo crediticio, el AGROBANCO evalúa como mínimos los siguientes aspectos:

1. La calificación financiera.
2. El nivel de endeudamiento.



3. El monto máximo de financiamiento.
4. El Nivel de garantía según monto de financiamiento.
5. No presentar deudas en el Fondo AGROPERÚ.

**24.3** Los Lineamientos de los financiamientos directos que apruebe el Consejo Directivo contienen como mínimo:

1. Destino del financiamiento.
2. Características del Programa: montos de financiamiento, tasas, número de desembolso, plazos y forma de pago y coberturas,
3. Requisitos de los beneficiarios, los que deben cumplir como mínimo lo previsto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI y sus modificatorias, incluyéndose la posibilidad de realizar visitas por parte del AGROBANCO para verificar la información y/o documentación presentada por el beneficiario.
4. Procesos operativos a cargo del AGROBANCO: captación, evaluación, aprobación, desembolso y recuperaciones, y el número mínimo de visitas de control a las que se refiere el numeral 26.2 del artículo 26 del MOP.

**24.4** El AGROBANCO evalúa y, de corresponder, aprueba con cargo a los recursos del Fondo, los financiamientos directos a los Usuarios del Fondo.

**24.5** El Consejo Directivo puede solicitar información al AGROBANCO sobre la aplicación de los términos y condiciones en la aprobación de los financiamientos directos que se otorguen con cargo a los recursos del Fondo.

**Artículo 25. Criterios para la determinación de la tasa de interés de Financiamientos Directos**

**25.1** Para determinar las tasas de interés de los financiamientos directos establecidos en los Lineamientos se considera los costos operativos que incluyen el servicio de administración del Fondo AGROPERÚ que cobre el AGROBANCO.

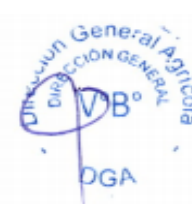
**25.2** Ante la ocurrencia de eventos exógenos extraordinarios e irresistibles al normal desarrollo de la actividad agraria, tales como desastres naturales, emergencias sanitarias y fitosanitarias, entre otros, el Fondo AGROPERÚ aplica tasas promocionales de carácter excepcional y temporal que tienen por objetivo la reactivación productiva y la recuperación de la actividad agraria, y cuyo cálculo puede exceptuar la aplicación de lo previsto en el numeral 25.1 del artículo 25.

**Artículo 26. Los financiamientos vigentes**

**26.1** Son los financiamientos directos cuya fecha de pago aún no llega a su fecha de vencimiento de acuerdo con los plazos pactados.

**26.2** El AGROBANCO realiza visitas de control considerando, como mínimo, lo siguiente:

1. Los financiamientos directos otorgados con recursos del Fondo AGROPERÚ tienen que ser supervisados periódicamente para tener conocimiento del desarrollo de las actividades agrarias. Las visitas las realizan de manera inopinada los servidores del AGROBANCO.
2. AGROBANCO elabora un plan de visitas trimestral, y lo remite a la Secretaría Técnica, en el cual considera el número y frecuencia de visitas para cada Programa tomando en cuenta en número mínimo de visitas establecido en los Lineamientos.





3. El Gestor de Negocios de AGROBANCO elabora informes de las visitas de control que se registran en la carpeta digital del Usuario del Fondo que corresponda. El informe debe elaborarse considerando lo siguiente:
  - a. Utilizar un formato específico para cada Programa de Financiamiento.
  - b. Precisar la situación encontrada de cultivos o inversiones financiadas.
  - c. Tomar fotografías de los cultivos y del Usuario del Fondo.
  - d. Los formatos de declaración de cosechas deben contener todos los datos, firmados por los Usuarios del Fondo.
  - e. Los informes deben tener la firma del Usuario del Fondo, nombre completo y firma de la persona que realiza la visita.

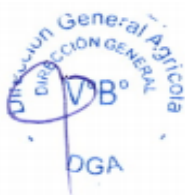
**26.3** El Consejo Directivo, como parte de sus obligaciones de seguimiento del otorgamiento de financiamientos directos a los Usuarios del Fondo, puede:

1. Requerir que el personal del MINAGRI o de sus organismos adscritos, según corresponda, que acompañen las visitas que realiza el AGROBANCO cuando lo considere conveniente con cargo a sus recursos institucionales. El personal que realice la visita informa los hallazgos del acompañamiento al Consejo Directivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la visita de control.
2. Solicitar al AGROBANCO, a través de la Secretaría Técnica, la realización de visitas de control adicionales a las que se establecen en los Lineamientos.

**26.4** En las situaciones irregulares que detecte el AGROBANCO, este último elabora la estrategia en la que se determine el tratamiento del financiamiento directo, y la presenta al Consejo Directivo dentro de los quince (15) días hábiles desde que tome conocimiento de la referida situación. Dicha estrategia deberá contener la propuesta de cobranza judicial, o castigo del financiamiento directo, según corresponda. Posteriormente a la aprobación del Consejo Directivo de la estrategia presentada por el AGROBANCO este último implementa los mecanismos de control y/o judiciales que correspondan.

**26.5** Gestiones de Control y recuperó:

1. Los financiamientos directos a los usuarios del Fondo AGROPERÚ tienen una supervisión directa por parte de los Gestores de Negocio del AGROBANCO, así como asistencia técnica y vigilancia de que los diferentes componentes de la cadena productiva cumplan con las condiciones establecidas en la propuesta de financiamientos directos.
2. El AGROBANCO lleva el control y supervisión del trámite y recuperó del financiamiento directo, recibiendo informes de sus Gestores de Negocios de cada visita realizada, los cuales indican el estado situacional del proceso productivo, el uso y destino de los recursos desembolsados, así como el estado de las garantías. La supervisión puede incluir evaluaciones para:
  - a. Ampliar el plazo de vencimiento del financiamiento directo, en caso de atraso en la época de cosecha, por eventos climatológicos adversos o problemas en la comercialización.
  - b. Sustitución del deudor, tendiente a salvaguardar o mejorar las garantías y recuperó de un financiamiento vigente.
3. La aprobación de alguna de las nuevas condiciones requeridas, señaladas en el párrafo anterior, es tramitada como una modificación al financiamiento directo, cumpliendo con el proceso de aprobación del mismo.





## Artículo 27. Reprogramación y Refinanciamiento de Financiamientos Directos

**27.1** El AGROBANCO evalúa las solicitudes de refinanciamiento y reprogramación de los Usuarios del Fondo, e informa su opinión favorable a la Secretaría Técnica dentro de los siete (7) días hábiles de recibida la solicitud. La evaluación del AGROBANCO de las solicitudes se sustenta en los informes de visita que realice el Gestor de Negocio, debiendo adjuntar la documentación sustentatoria.

**27.2** La Secretaría Técnica solicita a los órganos del MINAGRI y sus organismos adscritos, según corresponda, los informes técnicos y financieros respecto de las solicitudes de reprogramación y refinanciamiento, adjuntando para tal fin la opinión del AGROBANCO. El requerimiento de la Secretaría Técnica debe atenderse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento.

**27.3** Sólo cuando la opinión del AGROBANCO respecto de las solicitudes de refinanciamiento y reprogramación sea favorable, la Secretaría Técnica contando con los informes técnicos de los órganos del MINAGRI o sus organismos adscritos, según corresponda, propone su aprobación al Consejo Directivo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

**27.4** La Secretaría Técnica informa al AGROBANCO la aprobación del Consejo Directivo de los refinanciamientos y reprogramaciones, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de adoptado el acuerdo, para el procesamiento de la operación.

**27.5** El/La usuario/a del Fondo AGROPERÚ sólo puede acceder a un (1) refinanciamiento o una (1) reprogramación de deuda, salvo situación de desastre natural o emergencia sanitaria o fitosanitaria, declarada por la autoridad competente.

## Artículo 28. Financiamientos vencidos

**28.1** Se consideran financiamientos vencidos, los que no han sido cancelados o pagados en el plazo de vencimiento fijado, hasta luego de transcurridos treinta (30) días calendario de la fecha de vencimiento de pago pactado, y comprenden las siguientes secciones: vencimientos contables, cobranza judicial y castigos.

**28.2** El AGROBANCO está obligado a iniciar acciones legales de cobro a nivel judicial y/o extrajudicial, habiendo efectuado el análisis costo beneficio, de los financiamientos directos que otorgue a los Usuarios del Fondo, hasta lograr la recuperación efectiva de los financiamientos directos o su castigo contable.

**28.3** Si el análisis costo beneficio efectuado por el AGROBANCO, este determina la no conveniencia de iniciar o continuar con las acciones judiciales, se procede, previa aprobación e instrucción del Consejo Directivo, al Castigo del Financiamiento Directo de la respectiva operación verificando el cumplimiento de lo siguiente:

1. Crédito se encuentre 100% provisionado.
2. Que se encuentre en calificación de pérdida.
3. Que se hayan agotado las gestiones de cobranza sin resultado.
4. Cuando el monto del crédito no justifique iniciar acción judicial o arbitral.

## CAPÍTULO VI OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

### Artículo 29. Obligaciones de las IFIs o CACs

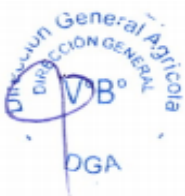
Las principales obligaciones que asumen las IFIs o CACs son las siguientes:

1. Evaluar y calificar a los Usuarios del Fondo de los créditos que son respaldados con las garantías.
2. Vigilar el cumplimiento por parte de los Usuarios del Fondo de los requisitos exigidos en el presente MOP y en otras disposiciones legales para acceder a la Garantía, para lo cual, queda a su criterio establecer las medidas de supervisión que estimen convenientes.
3. Darle seguimiento y realizar las gestiones de recuperación y cobranza a los financiamientos respaldados con garantías del Fondo.
4. Informar oportunamente de los resultados de las recuperaciones efectuadas y de las acciones de cobranza de la cartera garantizada con la garantía.
5. Otras que determine el Consejo Directivo del Fondo que no contravengan lo dispuesto por el DS N° 004-2020-MINAGRI.

### Artículo 30. Obligaciones del AGROBANCO

Las principales obligaciones que asume el AGROBANCO son las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, que aprueba la Reestructuración del Fondo AGROPERÚ.
2. Evaluar y, de corresponder, aprobar las solicitudes de garantías y financiamientos directos con cargo al Fondo, de acuerdo con lo establecido en el presente MOP.
3. Verificar documentariamente las labores de recuperación que realicen las IFIs o CACs de los créditos que cuenten con Garantía del Fondo.
4. Rentabilizar los recursos del Fondo, de acuerdo con sus políticas de inversión de corto plazo, teniendo en cuenta criterios prudenciales de riesgo, seguridad, liquidez, rentabilidad y diversificación de cartera.
5. Implementar visitas de control a financiamientos directos vigentes.
6. Gestionar la recuperación de financiamientos directos hasta lograr su cancelación.
7. Cumplir con los términos establecidos en el Convenio de Comisión de Confianza que celebre con el MINAGRI.
8. Cumplir con los objetivos del Fondo AGROPERÚ señalados por su Consejo Directivo y sus normas aplicables.
9. Difundir entre las IFIs o CACs las garantías de las operaciones que se puede otorgar con cargo a los recursos del Fondo, y presentar el Plan de Difusión al Consejo Directivo.
10. Proponer a la Secretaría Técnica para aprobación del Consejo Directivo, disposiciones complementarias necesarias para la adecuada operatividad del Fondo.
11. Elaborar y presentar, de manera física y digital editable, los reportes a la Secretaría Técnica con el siguiente contenido mínimo:
  - a. Información Financiera con frecuencia mensual, trimestral y anual, a los quince (15) días hábiles posteriores al fin de cada período, según corresponda, con el detalle siguiente:
    - i. Análisis de situación financiera del Fondo: aportes realizados a favor del Fondo, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Flujo de Caja, según corresponda.
    - ii. Detalle de gastos de administración en los que incurrió el AGROBANCO en el periodo informado.
    - iii. Para las garantías constituidas:
      1. Situación de las carteras de créditos que cuentan con garantías.



2. Estado de honramientos y recuperaciones de las garantías.
- iv. Para los financiamientos directos:
    1. Situación de la cartera de colocaciones del Fondo: vigentes, moras, vencidos, cancelados, judicializados y castigados.
    2. La relación de los financiamientos directos otorgados con cargo a los recursos del Fondo, precisando plazo y monto.
    3. Relación de solicitudes de reprogramación y refinanciamiento precisando las que han sido aprobadas o rechazadas.
    4. Recuperación de cartera de financiamientos directos otorgados, con indicación de las acciones efectuadas y las por realizar.
  - v. Conclusiones y recomendaciones.
- b. Reportes de Seguimiento con frecuencia trimestral, a los quince (15) días hábiles posteriores al término del periodo de implementación del plan de visitas de AGROBANCO señalado en inciso 2 del numeral 26.2 del artículo 26. Estos reportes incluyen la información consolidada de las visitas de campo realizadas como seguimiento de los financiamientos directos otorgados
  - c. Los informes del Gestor de Negocios del AGROBANCO cuando el Consejo Directivo y/o Secretaría Técnica lo requieran.
12. Registrar la información y/o documentos que se requiera en la Plataforma en Línea y que comprende, entre otros, el estado situacional de las garantías y financiamientos directos y las carpetas digitales de los Usuarios del Fondo. Esta obligación rige desde la entrada en funcionamiento de la Plataforma en Línea. Hasta que lo anterior se materialice, el AGROBANCO remite a la Secretaría Técnica la información antes señalada en forma física, por correo electrónico y/o cualquier otro medio digital.
  13. Las demás previstas en el Decreto Supremo N° 004-2020-MINAGRI, el Convenio de Comisión de Confianza, el presente MOP y los Lineamientos.



## CAPÍTULO VII PROCESOS DEL FONDO AGROPERÚ

### Artículo 31. Mapa de procesos

El Fondo AGROPERÚ cuenta con un Mapa de Procesos, el cual contiene los macroprocesos estratégicos, misionales y de apoyo, los cuales son ejecutados para cumplir con sus objetivos establecidos, que se encuentran bajo responsabilidad del Consejo Directivo y de la Secretaría Técnica.

### Artículo 32. Clasificación de los procesos

Los procesos se clasifican en estratégicos, misionales y de apoyo, según el siguiente detalle:

Procesos estratégicos:

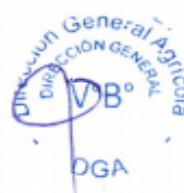
- a) E.01 Priorización de productos sujetos a financiamiento.

Procesos misionales:

- a) M.01 Otorgamiento de financiamiento directo y garantías.
- b) M.02 Supervisión, monitoreo y recuperación de fondos.

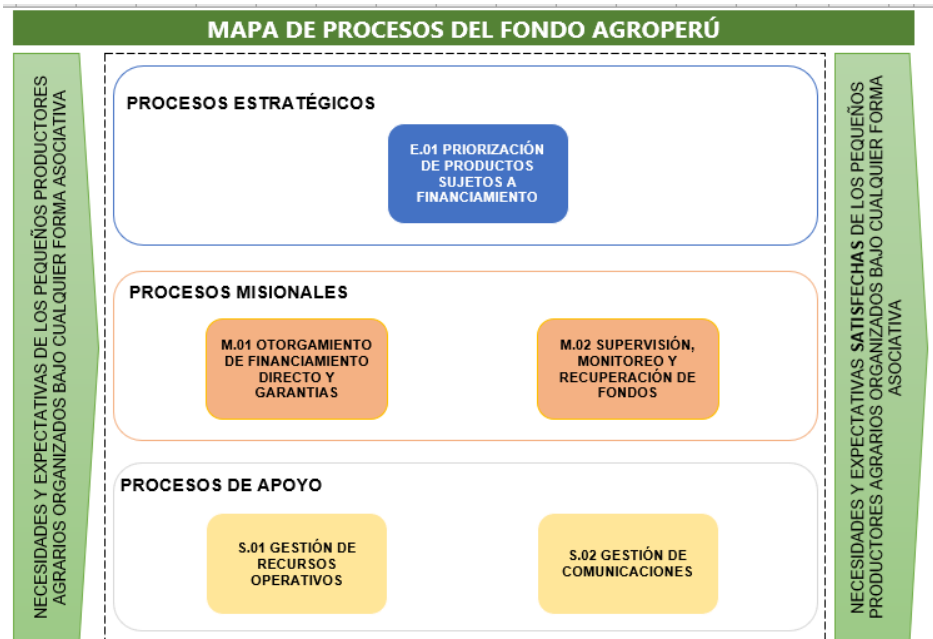
Procesos de apoyo:

- a) A.01 Gestión de recursos operativos.



b) A.02 Gestión de comunicación.

## MAPA DE PROCESOS FONDO AGROPERÚ



Elaboración: Propia

### Artículo 33. Descripción de procesos

#### 33.1 Procesos estratégicos

E.01 Priorización de productos sujetos a financiamiento:

Proceso que tiene como objetivo el establecimiento de los principales desarrollos productivos de cada cadena de valor de los departamentos del Perú.

Responsable: Consejo Directivo.

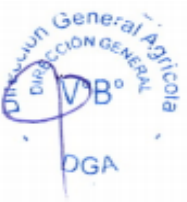
Este proceso comprende lo siguiente:

1. La Secretaría Técnica presenta la propuesta de productos sujetos a financiamiento al Consejo Directivo, para ser priorizados por éste.
2. El Consejo Directivo revisa la propuesta. En caso se determinen modificaciones, la Secretaría Técnica debe realizarlas y volver a presentar la propuesta al Consejo Directivo.
3. Los productos sujetos a financiamiento priorizados aprobados por el Consejo Directivo son difundidos por la Secretaría Técnica entre los actores involucrados.

#### 33.2 Procesos misionales:

M.01 Otorgamiento de financiamiento directo y garantías:

Proceso que comprende aprobar los Lineamientos para el otorgamiento de financiamientos directos y constitución de garantías para el desarrollo productivo de diferentes cultivos, crías y actividades forestales, dirigidos al/la pequeño/a productor/a agrario/a organizado/a según normatividad vigente.



Responsable: Secretaría Técnica.

Este proceso comprende lo siguiente:

1. La Secretaría Técnica elabora la propuesta de Lineamientos para financiamientos directos y constitución de garantías de productos priorizados por el Consejo Directivo.
2. El Consejo Directivo del Fondo revisa las propuestas de Lineamientos de la Secretaría Técnica y, de ser el caso las aprueba; y encarga a la Secretaría Técnica su notificación al AGROBANCO.
3. La Secretaría Técnica brinda directrices al AGROBANCO sobre la aplicación de los Lineamientos aprobados.

M.02 Supervisión, monitoreo y recuperación de fondos:

Comprende la supervisión, monitoreo y la recuperación de los financiamientos directos y garantías brindadas a los/as pequeños/as productores/as agrarios/as con cargo a los recursos del Fondo.

Responsable: Secretaría Técnica.

Este proceso comprende lo siguiente:

1. Realizar verificaciones de estatus de financiamientos directos otorgados y de garantías constituidas en base a los informes que brindará AGROBANCO.
2. Identificar y gestionar riesgos que afecten a la capacidad de pago de los usuarios del Fondo, ya sean endógenos o exógenos.
3. Evaluación de las acciones adoptadas por el AGROBANCO para la recuperación de recursos del Fondo, e informa al respecto al Consejo Directivo.

### 33.3 Procesos de apoyo:

A.01 Gestión de recursos operativos:

Proceso que comprende el uso eficiente de los recursos operativos destinados para brindar la adecuada operativización del Fondo.

Responsable: Secretaría Técnica.

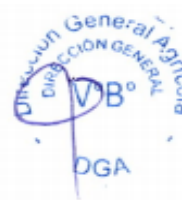
Este proceso comprende lo siguiente:

1. Analizar los recursos otorgados por el Fondo con la finalidad de brindar mayor alcance de cobertura del Fondo a los/as pequeños/as productores/as agrarios/as.
2. Identificar puntos de mejora en los recursos destinados para la operatividad del Fondo.
3. Gestionar el desarrollo de nuevas estrategias que brinden una optimización del Fondo.

A.02 Gestión de comunicación:

Proceso que comprende la distribución de la información a los/as pequeños/as productores/as agrarios/as y otros interesados de los principales productos que brinda el Fondo.

Responsable: Secretaría Técnica.







Este proceso comprende lo siguiente:

1. Identificar e implementar las acciones de comunicación necesarias para dar a conocer las actividades relacionadas con el Fondo.
2. Realizar actividades de retroalimentación para optimizar la estrategia y acciones de comunicaciones con los grupos de interés del Fondo (encuestas, entrevistas, reuniones, etc.).

