

DIRECTIVA GENERAL N° 0001 - 2021-PRODUCE-DVMYPE-I-DGDE

DIRECTIVA GENERAL PARA LA GESTION Y DESARROLLO DE PROCOMPITE EN GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

I. OBJETIVO

Establecer procesos para la gestión y desarrollo de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE

II. FINALIDAD

Generar mayor eficiencia y eficacia en los procesos de autorización, implementación y ejecución de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE en Gobiernos Regionales y Locales en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación y obligatorio cumplimiento al Ministerio de la Producción, a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y a los Agentes Económicos Organizados.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 4.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.3 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.4 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 4.5 Ley N° 28056, Ley marco del presupuesto participativo.
- 4.6 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 4.7 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.8 Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva.
- 4.9 Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias
- 4.11 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 4.12 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 4.13 Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- 4.14 Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, aprueban el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 4.15 Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.16 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.17 Decreto Supremo N° 217-2019-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

- 4.18 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.19 Decreto Supremo N° 01-2021-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva.
- 4.20 Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG, que aprueba la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG, Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción, y modificatoria.
- 4.21 Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.
- 4.22 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. que aprueba Normas de Control Interno.
- 4.23 Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015-SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Abreviaturas

Para efectos de la presente Directiva se establecen las siguientes abreviaturas:

- 5.1.1. **PROCOMPITE:** Iniciativa de Apoyo a la Competitividad Productiva
- 5.1.2. **AEO:** Agente Económico Organizado.
- 5.1.3. **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 5.1.4. **CU:** Código Único.
- 5.1.5. **DGDE:** Dirección General de Desarrollo Empresarial.
- 5.1.6. **ENAH0:** Encuesta Nacional de Hogares.
- 5.1.7. **ENAPRES:** Encuesta Nacional de Programas Presupuestales.
- 5.1.8. **GDE:** Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional o Local, o la que haga sus veces.
- 5.1.9. **OP:** Oficina de Presupuesto del Gobierno Regional o Local o la que haga sus veces.
- 5.1.10. **OPMI:** Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional o Local, o la que haga sus veces.
- 5.1.11. **ORRRPP:** Oficina de Relaciones Públicas del Gobierno Regional o Local, o la que haga sus veces.
- 5.1.12. **DCI:** Dirección de Cooperativas e Institucionalidad de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de la Producción.
- 5.1.13. **INEI:** Instituto Nacional de Estadística e informática.
- 5.1.14. **MTC:** Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- 5.1.15. **PRODUCE:** Ministerio de la Producción.
- 5.1.16. **PN:** Plan de Negocio.
- 5.1.17. **PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.
- 5.1.18. **PDC:** Plan de Desarrollo Concertado.
- 5.1.19. **SIPROCOMPITE:** Sistema de Información de las Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva.

5.2. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva se aplican las definiciones indicadas en el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Rubros que se puede cofinanciar

El Gobierno Regional o Local puede cofinanciar Planes de Negocio que promuevan la competitividad y sostenibilidad de las cadenas productivas priorizadas, mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología, puede considerar la transferencia de equipos, maquinaria, infraestructura, insumos, materiales y servicios para la gestión eficiente de los negocios, con un enfoque de sostenibilidad sin que afecte el medio ambiente; así como a través de la implementación de programas de mejora de la calidad que contemplen la implementación de estándares, evaluación de la conformidad y/o trazabilidad de las mediciones.

No se considera la entrega directa de dinero a los beneficiarios, gastos de operación y mantenimiento de ninguna clase, ni adquisición de terreno.

6.1.1 Rubros de desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología.

- **Equipos**

Conjunto de medios necesarios para el desarrollo de una actividad productiva sobre la base de la necesidad de incremento de la competitividad productiva de los AEO.

- **Maquinaria**

Conjunto de objetos fabricados y compuestos por un conjunto de piezas ajustadas entre sí que se usa para facilitar o realizar un trabajo determinado, generalmente transformando una forma de energía en movimiento o trabajo. La maquinaria debe ser utilizada para un fin determinado orientado al incremento de la competitividad productiva de los AEO.

- **Infraestructura**

Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad productiva o para que un lugar pueda ser utilizado para dicha actividad productiva, sobre la base de la necesidad de incremento de la competitividad productiva de los AEO.

- **Insumos y materiales**

Todo elemento que se utiliza en la producción de bienes y servicios. Son aquellos bienes intermedios que son requeridos para generar otros bienes, bienes que son de consumo final. El tipo de insumos y materiales que el Plan de Negocio financia, tiene relación con aquellos cuyo acceso esté limitado por alguna barrera de mercado (escala mínima de adquisición, no se producen localmente, requiere importarse, entre otras).

- **Servicios**

Conjunto de actividades que responden a las necesidades de desarrollo, adaptación, mejora o transferencia de tecnología. Entendido como aquellas orientadas a garantizar la mejora de la gestión del negocio, transferencia adecuada para la instalación y funcionamiento operativo de la infraestructura, maquinaria, equipo y la manipulación de insumos, materiales y otras actividades que sustente el plan de negocio.

6.1.2 Rubros de innovación

Iniciativas orientadas a lograr la puesta a disposición de un producto (bien o servicio) o proceso nuevo o mejorado (o una combinación de ellos) que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores del AEO y que se ha puesto a disposición de los usuarios potenciales (producto) o se ha puesto en uso por la AEO (proceso).

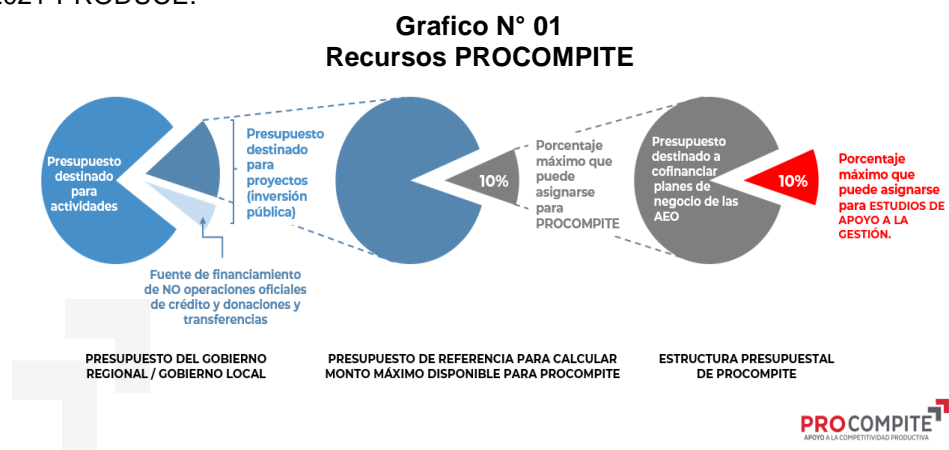
- Innovación y desarrollo**
 Iniciativas orientadas a desarrollar un conjunto de acciones orientadas a facilitar el rendimiento comercial de los AEO, a partir de la adopción de los resultados de investigación de las actividades de I+D que realizan las universidades, institutos, centros de investigación y empresas vinculadas a la cadena productiva, con el propósito de mejorar la eficiencia.
- Gestión de la Innovación**
 Iniciativas orientadas a gestionar la innovación incluye todas las actividades sistemáticas para planificar, gobernar y controlar recursos internos y externos para generar innovación por los AEO. Esto incluye cómo se asignan los recursos para la innovación, la organización de responsabilidades y la toma de decisiones entre los empleados, la gestión de la colaboración con socios externos, la integración de aportes externos en las actividades de innovación de una empresa y las actividades para monitorear los resultados de la innovación y para apoyar aprendiendo de la experiencia.

6.1.3 Iniciativas orientadas a la introducción de software para la innovación

- Herramientas de vigilancia tecnológica**
 Sirven a los AEO para conocer las últimas tendencias tecnológicas en relación con su actividad productiva.
- Herramientas de gestión de patentes**
 Ayudan a llevar un inventario de todas aquellas patentes en las que se está trabajando o que se han adquirido por parte de los AEO.
- Herramientas de gestión de ideas**
 Permiten recabar y posteriormente gestionar las ideas de los AEO y sus asociados, para convertirlas posteriormente en innovación.
- Herramientas de gestión de conocimiento**
 Documentan el conocimiento interno de los AEO, para ser sistematizadas y estudiadas posteriormente, con el propósito de identificar su aplicación a nuevas ideas de negocios y/o producto.

6.2. Recursos para PROCOMPITE

Se aplican de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE.



6.3. Categorías de cofinanciamiento de PROCOMPITE

Según las categorías descritas en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 001-2021-PRODUCE.

Grafico N° 02
Categorías PROCOMPITE

Categorías	Miembros	Cofinanciamiento GR/GL		Aporte AEO
		S/.	%	
A	Mínimo 10	Mínimo S/. 80,000.00 Máximo S/. 160,000.00	Máximo 80%	Mínimo 20% (15% valorizado + 5% monetario)
B	Mínimo 2	Mínimo S/. 80,000.00 Máximo S/. 350,000.00	Máximo 70%	Mínimo 30% (20% valorizado + 10% monetario)
C	Mínimo 20	Mínimo S/. 100,000.00 Máximo S/. 1,000,000.00	Máximo 50%	Mínimo 50% (30% valorizado + 20% monetario)

El aporte monetario, forma parte del “Aporte de la AEO” y se destina a la adquisición de bienes y/o servicios establecidos en el presupuesto técnico del Plan de Negocio. Los gobiernos regionales o locales pueden destinar recursos para el proceso concursable PROCOMPITE con autonomía para determinar las categorías a cofinanciar, sustentado en el informe de priorización de cadenas productivas y establecido en las bases del concurso.

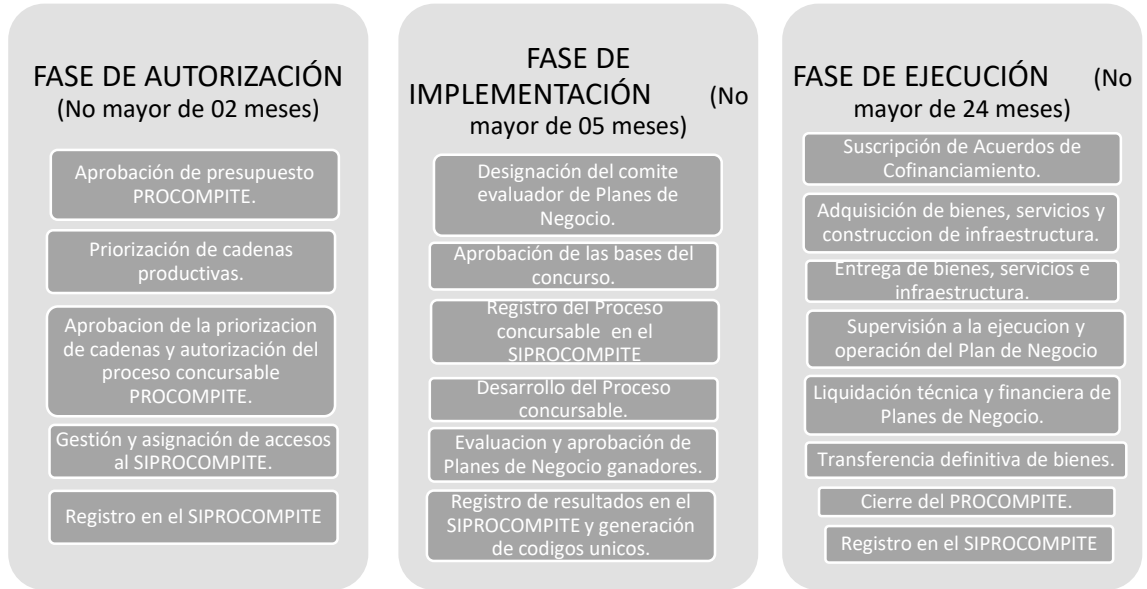
6.4. Fases y procesos en la gestión y desarrollo de PROCOMPITE

Los plazos para la ejecución de cada una de las etapas que comprende las fases (Autorización, Implementación y Ejecución) serán establecidos por cada Gobierno Regional y Local, y no deberán exceder de los plazos máximos de duración de cada fase, según lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 29337.

El siguiente gráfico resume la interacción entre las fases y los procesos que deben cumplir los GR/GL, para gestionar y desarrollar una PROCOMPITE de forma adecuada.

Grafico N° 03

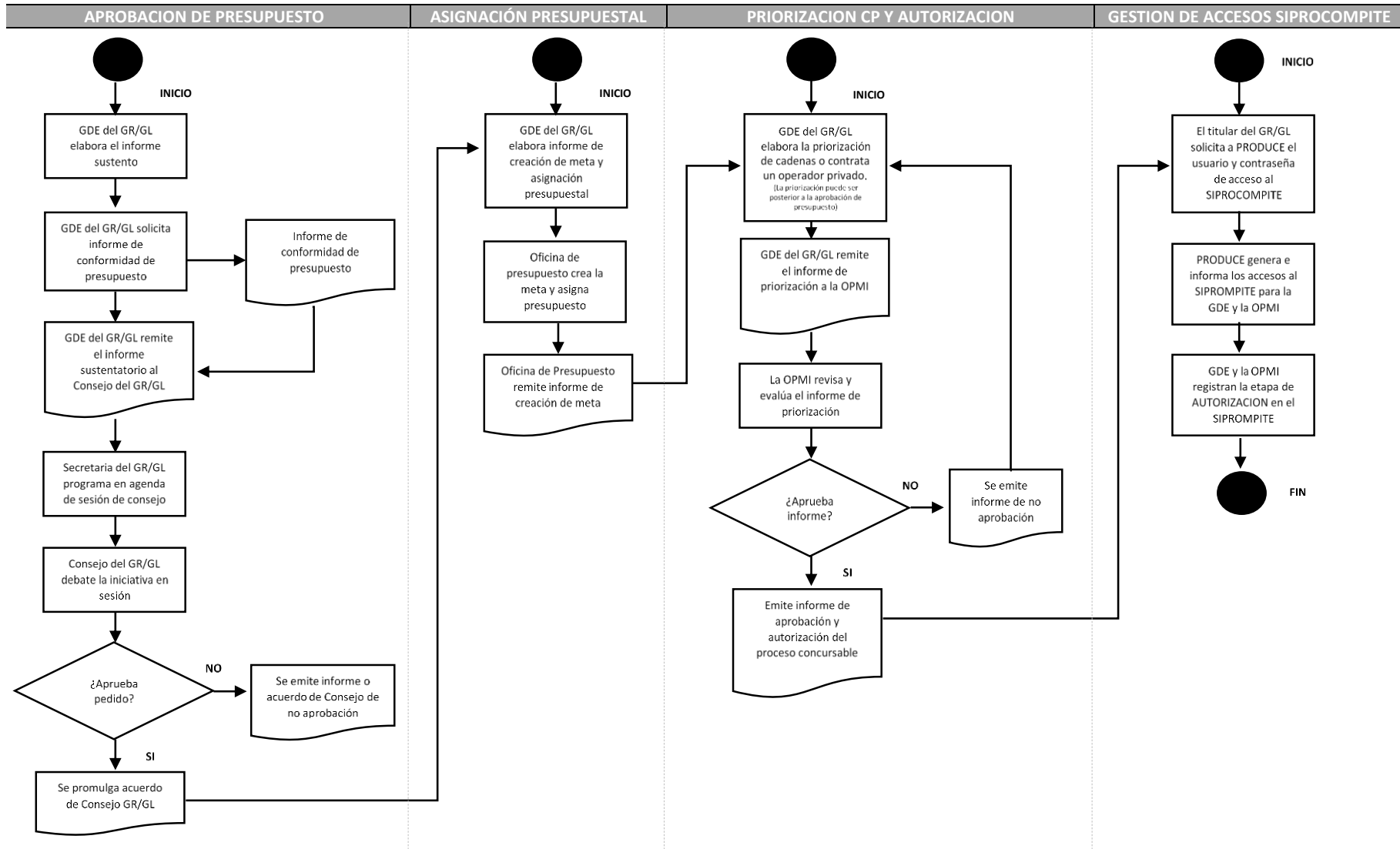
Interacción de fases y procesos en la gestión y desarrollo de PROCOMPITE:



6.4.1. Gestión y desarrollo de la Fase de Autorización

Fase de Autorización de PROCOMPITE tiene una duración no mayor de dos (2) meses. Inicia con la emisión del Acuerdo de Consejo Regional o de Concejo Municipal de aprobación del presupuesto destinado para PROCOMPITE cuya gestión la realiza la GDE y culmina con el registro de información de la autorización en el SIPROCOMPITE.

FLUJOGRAMA DE LA FASE DE AUTORIZACION



6.4.1.1. Aprobación de presupuesto y asignación presupuestal PROCOMPITE

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Elabora el informe de sustento de PROCOMPITE (Formato N° 01. Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad) que contiene como mínimo: i) monto presupuestal propuesto, ii) destino y distribución de recursos y iii) potenciales cadenas productivas a ser priorizadas. Además, mediante informe, solicita a la Oficina de Presupuesto del GR/GL el monto presupuestal disponible para PROCOMPITE, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 29337.
2	Oficia de Presupuesto del GR/GL	Revisa el informe de solicitud de presupuesto presentado por la GDE, y, previo análisis de disponibilidad de recursos, emite a la GDE el informe de conformidad del monto presupuestal (Formato N° 02. Informe de conformidad de presupuesto) o documento similar en el que indique el monto y el porcentaje que representa de los recursos presupuestados de gastos destinados a proyectos.
3	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Remite a Secretaría de Consejo Regional o Concejo Municipal del Gobierno Regional o Local, el Formato N° 01. Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad y adjunta el Formato N° 02. Informe de conformidad de presupuesto para programación en agenda y debate en sesión.
4	Secretaría del Concejo Regional/Municipal	Programa en agenda del Consejo Regional o Concejo Municipal la presentación del Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad y solicitud de aprobación de recursos para PROCOMPITE presentado por la Gerencia de Desarrollo Económico.
5	Consejo Regional/Concejo Municipal	Atiende la presentación del Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad y solicitud de aprobación de recursos para PROCOMPITE y formula las preguntas aclaratorias correspondientes. Aprueba los recursos para PROCOMPITE indicando el monto y el porcentaje de afectación de los recursos presupuestados para gastos destinados a proyectos. Se redacta el Acuerdo de Consejo/Concejo (Formato N°03. Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal) Se oficia la aprobación a la Gerencia de Desarrollo Económico y OPMI.
6	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Mediante informe, la GDE solicita al área de Presupuesto del GR/GL la asignación y programación presupuestal de los recursos para PROCOMPITE en el Código de Proyecto Genérico 2016766: Iniciativa a la Competitividad.

6.4.1.2. Priorización de cadenas productivas y la autorización de PROCOMPITE.

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Designa o solicita al área correspondiente del Gobierno Regional o Local la contratación de operadores privados, para que elaboren la priorización de Cadenas Productivas (Formato N° 04. Informe Priorización de Cadenas Productivas) que como mínimo contiene: i) ámbito y diagnóstico del área de influencia, ii) identificación y priorización de cadenas productivas, iii) análisis de AEO's, iv) programación de actividades y presupuesto, v) análisis costo beneficio, entre otros; la priorización debe enmarcarse en el Plan de Desarrollo Concertado e Instrumentos de

		<p>Planificación sectoriales vinculados al cierre de brechas y alineado a las políticas nacionales.</p> <p>El informe se realiza a partir de información de fuentes secundarias como: INEI, MTC, CEPLAN, ENAHO, ENAPRES, PNUD, PDC, Planes estratégicos sectoriales, Estudio de Zonificación Ecológica Económica, estadísticas, data de los sectores, entre otros. Para los Gobiernos Locales que no hayan desarrollado instrumentos de gestión y/o planificación, pueden utilizar la información generada por su Municipalidad Provincial o Gobierno Regional.</p> <p>Los contenidos mínimos presentes en el Formato N° 04. Informe Priorización de Cadenas Productivas, no tienen carácter limitativo ni taxativo, y puede incluir información que considere el Gobierno Regional o Local.</p> <p>El Informe de Priorización de Cadenas Productivas tiene un enfoque multianual de tres años. El Gobierno Regional o Local tiene la facultad de actualizarlo antes del término del período multianual, o cuando lo considere pertinente.</p>
2	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Solicita a la OPMI del Gobierno Regional o Local la aprobación del Formato N° 04. Informe Priorización de Cadenas Productivas y la autorización del Proceso Concursable PROCOMPITE.
3	OPMI del GR/GL	<p>Revisa y evalúa el informe de priorización de cadenas productivas, aprueba la priorización y autoriza el proceso concursable PROCOMPITE (Formato N° 05. Autorización del proceso concursable), debiendo informar a la GDE, los resultados de la evaluación. Asimismo, las acciones de distribución del presupuesto destinado al proceso concursable y los recursos utilizados en estudios de apoyo a la gestión, así como la priorización de cadenas productivas y la autorización del proceso concursable al titular de la Entidad y al Consejo Regional o Concejo Local correspondiente.</p> <p>De conformidad con el artículo 3 de la Ley N° 29337, las PROCOMPITE son autorizadas hasta por un plazo no mayor de dos (2) años siempre que se sustente técnicamente que los beneficios son mayores a la inversión, a los costos de operación y mantenimiento y que consideren aportes de los beneficiarios.</p>

6.4.1.3. Gestión de accesos al SIPROCOMPITE

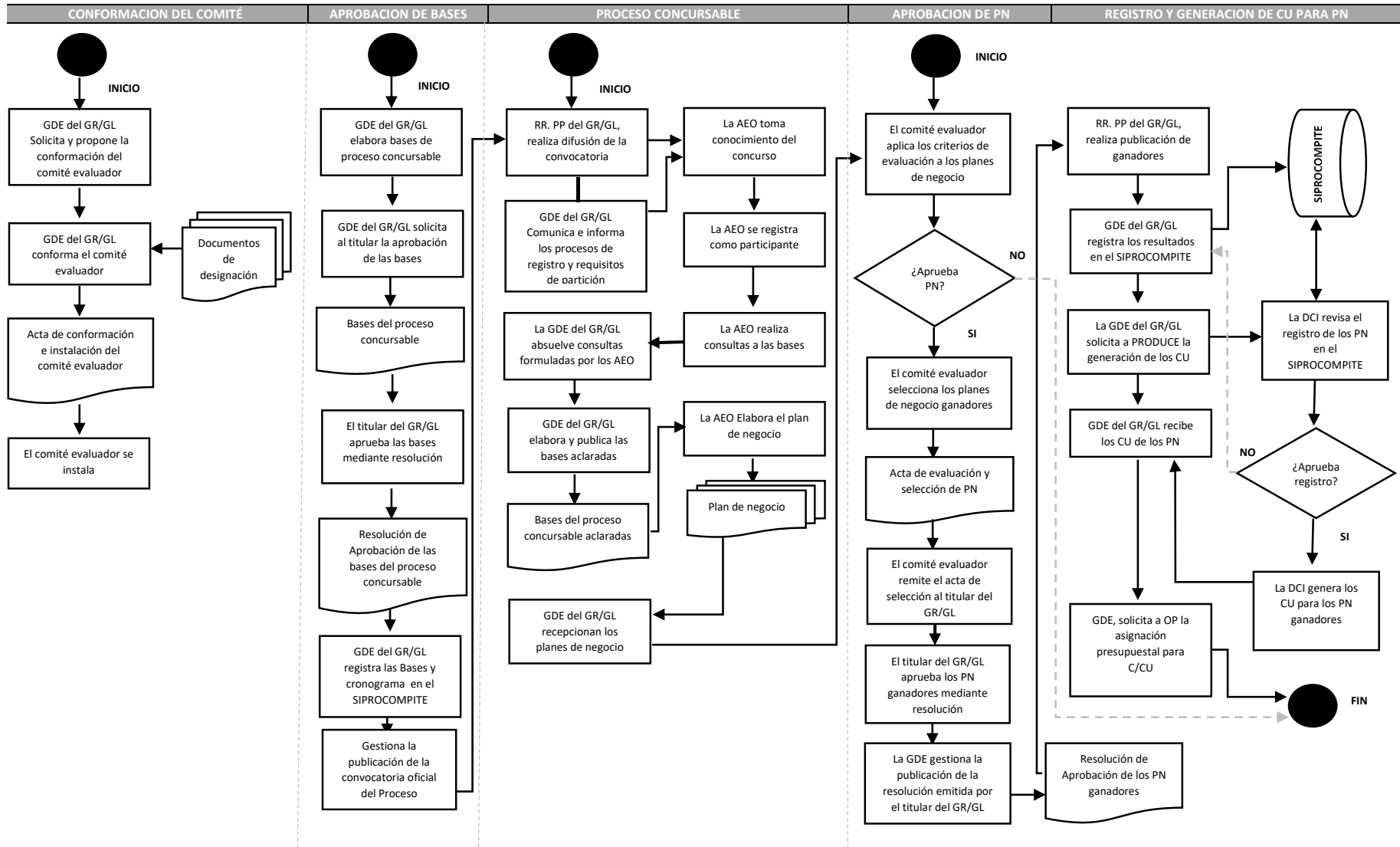
N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Toma conocimiento de la aprobación y autorización del proceso concursable, y en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles realiza la gestión para informar a PRODUCE el proceso concursable PROCOMPITE autorizado en la Entidad.
2	Titular del GR/GL	Solicita a PRODUCE el acceso al SIPROCOMPITE para el registro de la información, (Formato N° 06. Oficio de solicitud de acceso al SIPROCOMPITE) y remite el Formato N° 05. Autorización del proceso concursable y el Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal.
3	Jefe de OPMI y Gerente de Desarrollo Económico	<p>Registran su cuenta en PRODUCE VIRTUAL a través del siguiente link: sistemas.produce.gob.pe/#/administrados</p> <p>Una vez culminado el registro, envían un correo electrónico de confirmación a procompite@produce.gob.pe para activar permisos de acuerdo a su competencia en el SIPROCOMPITE.</p> <p>Los accesos generados son de uso exclusivo y bajo responsabilidad para el personal designado de la OPMI y la</p>

	<p>GDE del GR/GL. La OPMI, registra información de la autorización y adjunta documentación sustentatoria.</p> <p>Una vez que la OPMI culmina el registro de la fase de autorización, la GDE puede iniciar el registro de la fase de implementación.</p> <p>De no realizar el registro antes señalado, el Gobierno Regional o Local no puede iniciar la Fase de Implementación de PROCOMPITE.</p>
--	--

6.4.2. Gestión y desarrollo de la Fase de Implementación

La Fase de Implementación de PROCOMPITE tiene una duración no mayor de cinco (5) meses. Inicia con la conformación del comité evaluador, elaboración y aprobación de las Bases y culmina con generación de Códigos Únicos. El procedimiento correspondiente a la Fase de Implementación puede ser desarrollado por una entidad privada especializada en desarrollo productivo, seleccionada y contratada por el Gobierno Regional o Local, en el marco de la PROCOMPITE Autorizada.

FLUJOGRAMA DE LA FASE DE IMPLEMENTACION



6.4.2.1. Conformación del comité evaluador y aprobación de las bases

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Designa a los responsables para asumir funciones en el comité evaluador, asimismo gestiona la participación del miembro externo. Posteriormente, mediante Acta (Formato N° 07. Acta de conformación e instalación del comité evaluador) se conforma el comité evaluador de los Planes de Negocio. El comité evaluador es un órgano administrativo temporal hasta que culmine el proceso concursable PROCOMPITE. Las decisiones del Comité Evaluador, así como las aprobaciones que realice el Gobierno Regional o Local respecto a los Planes de Negocio son inimpugnables, por su carácter de petición de gracia.
2	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Elabora las bases del concurso (Formato N° 08. Contenidos mínimos de las bases del concurso PROCOMPITE) en un plazo no mayor de cinco días hábiles, desde la conformación del comité evaluador. La GDE y el Comité Evaluador se reúnen, revisan, evalúan y mediante acta, aprueban las bases. La GDE mediante informe, solicita al Titular de la Entidad la aprobación de las bases.
3	Titular del GR/GL	Aprueba las bases del proceso concursable mediante acto resolutivo (Formato N°09. Resolución ejecutiva de aprobación de bases)
4	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	En un plazo no mayor de dos días hábiles desde la aprobación de las Bases mediante acto resolutivo, la GDE registra en el aplicativo SIPROCOMPITE las Bases aprobadas, debiendo registrar la información general del concurso, las fechas del cronograma de la convocatoria, los datos de comité evaluador y adjuntar los documentos sustentatorios del mismo. La fecha del registro del concurso en el aplicativo, no puede ser posterior a la fecha de la convocatoria consignada en las Bases; caso contrario, el aplicativo no permite registrar el concurso.
5	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Gestiona la publicación de la convocatoria oficial del Proceso Concursable PROCOMPITE en el portal institucional, y realiza eventos de difusión que considere pertinentes en el ámbito de su circunscripción, con énfasis en las zonas en donde se encuentren las cadenas productivas priorizadas.

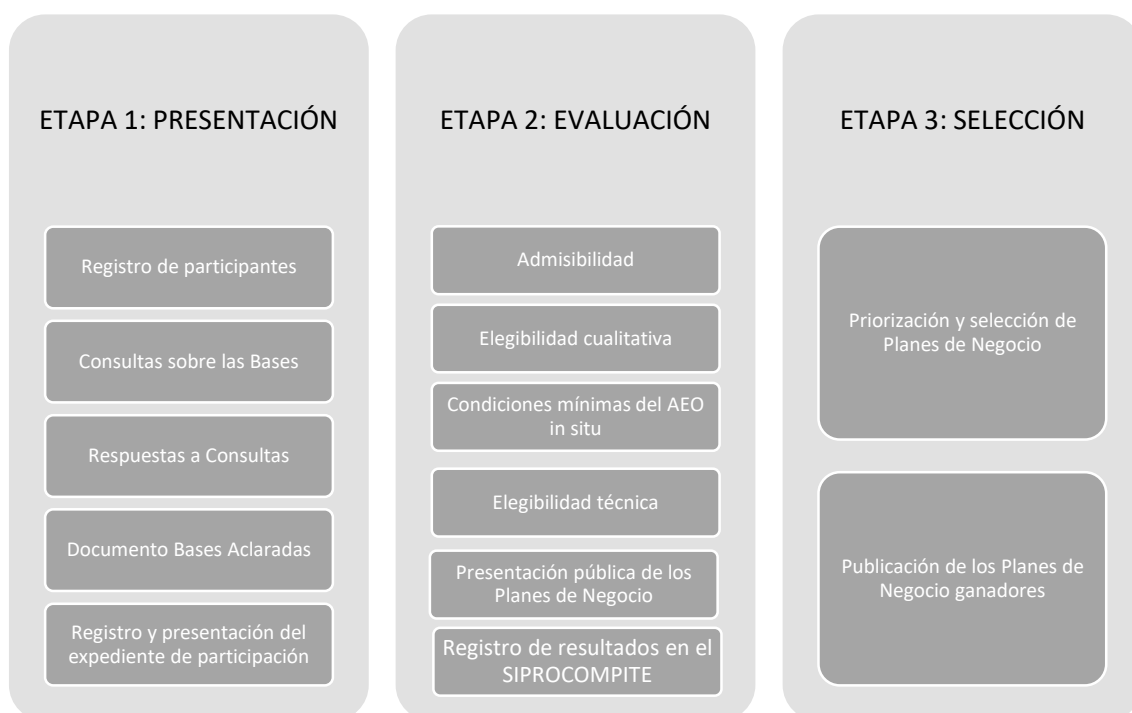
6.4.2.2. Proceso concursable y aprobación de Planes de Negocio

N°	Responsable	Detalle
1	Oficina de relaciones públicas del GR/GL	Efectúa la convocatoria pública, digital y/o física, en los paneles u otros medios regionales o locales de mayor alcance público, debiendo indicar las fechas de convocatoria pública, el período del concurso, el monto de presupuesto asignado para el Proceso Concursable y los plazos para la presentación de los requisitos necesarios por parte de los AEO tales como solicitud, Plan de Negocio, criterios de elegibilidad y selección, entre otros.
2	GDE/ Comité evaluador del GR/GL	Comunica e informa los procesos de registro y requisitos de participación en el proceso concursable a los AEO.
3	AEO	Registra su participación en el proceso concursable del Gobierno Regional o Local convocante, a través del SIPROCOMPITE al cual se accede desde la plataforma de Produce Virtual.

4	AEO	Formula consultas a las bases del proceso concursable.
5	GDE	Responde y aclara las consultas de los AEO y publica las bases aclaradas en el SIPROCOMPITE y pagina web institucional u otros medios que considere.
6	AEO	Presenta su Plan de Negocio a través del SIPROCOMPITE al cual se accede desde la plataforma de Produce Virtual.
7	Comité evaluador	<p>Realiza el proceso de evaluación (Formato N° 11. Criterios de evaluación) según el siguiente detalle:</p> <p>Etapa 1) Admisibilidad; los AEO registran su participación en el proceso concursable a través del SIPROCOMPITE y adjunta los medios de verificación y documentos solicitados en las bases del concurso.</p> <p>Etapa 2) Elegibilidad cualitativa; consiste en realizar la verificación in situ de la organización y sus integrantes para recopilar información sobre; existencia, interés y participación de los miembros, existencia de los bienes y servicios ofrecidos como aportes del AEO, disponibilidad de recursos básicos y accesibilidad para la ejecución y operación del plan de negocio, verificación de la problemática y viabilidad de las alternativas de solución establecidos en el plan de negocio y la coherencia con lo observado.</p> <p>Etapa 3) Elegibilidad técnica.</p> <p>a) Evaluación del plan de negocio: consiste en la evaluación de la iniciativa del negocio en cuanto a estructura, desarrollo y contenido para determinar la viabilidad técnica, económica, comercial, ambiental y sostenibilidad del Plan de Negocio.</p> <p>b) Presentación y exposición pública del plan de negocio: los AEO realizan la exposición pública del plan de negocio según el cronograma previamente publicado por el Comité Evaluador, quienes formularan preguntas y evaluaran; claridad, orden, coherencia, compromiso, conocimiento del negocio y creatividad.</p> <p>Las etapas de evaluación son secuenciales y excluyentes en su avance, siendo necesario tener un puntaje mínimo de 70 puntos para ser aprobado. Asimismo, los AEO integrados por personas con discapacidad, se le asigna un puntaje adicional del cinco (5%) por ciento sobre el total acumulado.</p> <p>El desarrollo de esta etapa está a cargo del comité evaluador, con el equipo técnico designado o contratado por el Gobierno Regional o Local, que demuestre capacidad técnica para los fines.</p>
8	AEO	Registra su Plan de negocio en el SIPROCOMPITE para la evaluación técnica y adjunta los documentos sustentatorios solicitados.
9	Comité evaluador	Realiza el proceso de evaluación técnica y programa la presentación pública de los Planes de Negocio.
10	Comité evaluador del GR/GL	<p>Luego de haber culminado la etapa de evaluación, el comité sesiona y con base a los resultados obtenidos, registra los resultados de la evaluación en el SIPROCOMITE.</p> <p>Se asigna cofinanciamiento a los Planes de Negocio en estricto orden de mérito, hasta cubrir el monto total correspondiente y según el presupuesto total destinado al concurso, de esta forma, se obtiene la lista de Planes de Negocio seleccionados, con monto de cofinanciamiento asignado (Formato N° 12. Acta de evaluación y selección de Planes de Negocio). El resultado se remite al Titular del Gobierno Regional o Local.</p>

11	Titular del GR/GL	El titular del Gobierno Regional o Gobierno Local mediante acto resolutivo (Formato N° 13. Resolución de aprobación de planes que reciben cofinanciamiento) aprueba la relación de planes de negocio que reciben cofinanciamiento y pone en conocimiento al Consejo Regional o Concejo Local correspondiente. La Resolución de aprobación de planes ganadores es publicada en el portal institucional del GR/GL y en otros medios virtuales y/o físicos respectivos; siendo responsable de dicha difusión la GDE.
----	-------------------	--

Grafico N° 04
Interacción de las etapas del proceso concursable PROCOMPITE



6.4.2.3. Registro en el SIPROCOMPITE y generación de códigos únicos

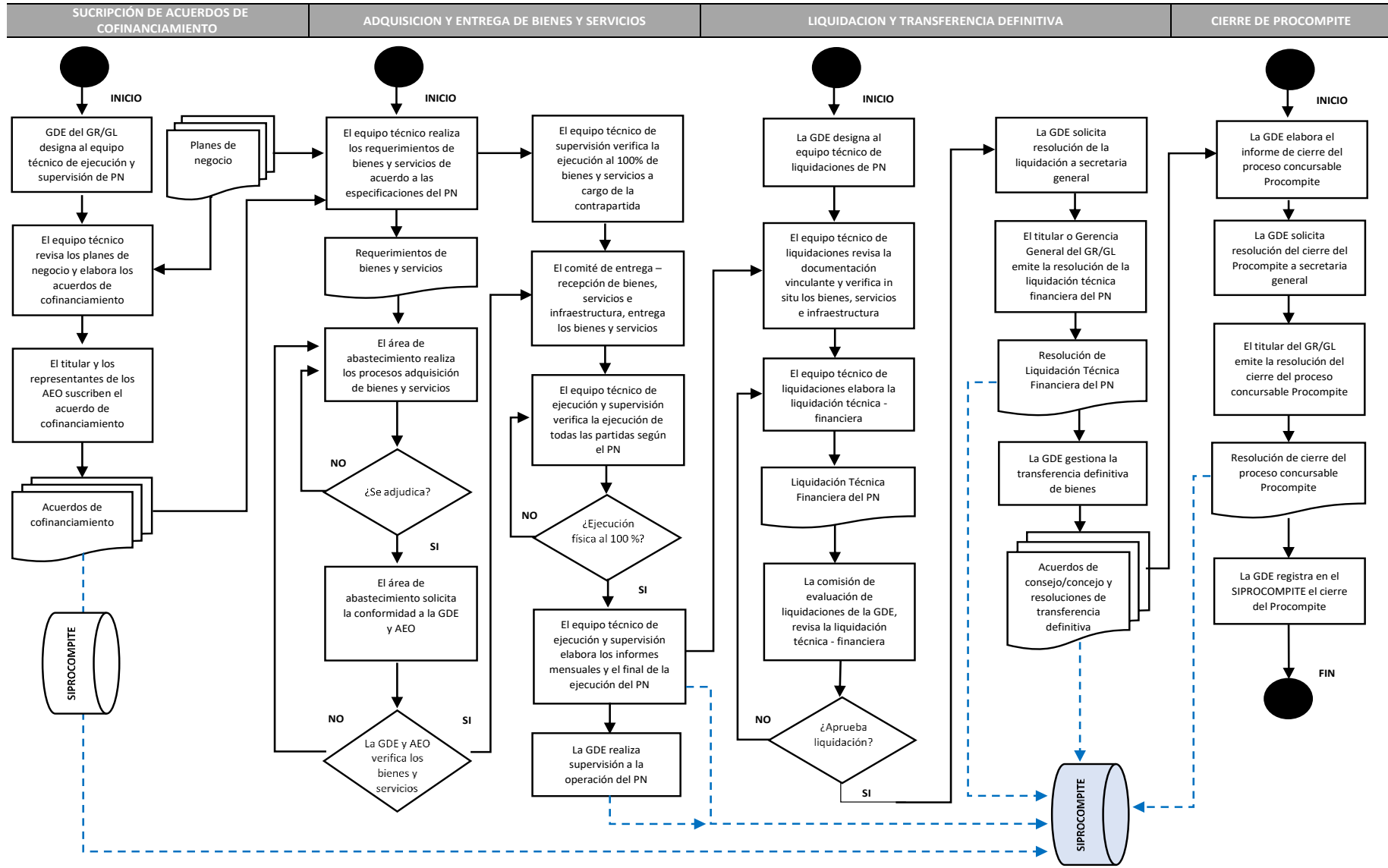
N°	Responsable	Detalle
1	Oficina de relaciones públicas del GR/GL	Realiza la publicación de la resolución de Planes de Negocios que reciben cofinanciamiento en el portal institucional u otros medios de alcance público.
2	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	En un plazo no mayor de quince días hábiles, contado a partir de la selección de los Planes de Negocio presentado por el Comité Evaluador, registra en el SIPROCOMPITE; los resultados de la evaluación, selección y aprobación de Planes de Negocio que reciben Cofinanciamiento con la finalidad de cerrar el concurso y solicitar los códigos únicos para los Planes de Negocios ganadores.
3	Titular del Gobierno regional/local	Solicita al Ministerio de la Producción, a través de la DGDE la emisión de Códigos Únicos para cada Plan de Negocio (Formato N° 14. Oficio de generación de códigos únicos). La solicitud de Códigos Únicos puede realizarse por los canales digitales seguros que dispone PRODUCE (Produce virtual).

4	Ministerio de la Producción	La Dirección de Cooperativas e Institucionalidad de la Dirección General de Desarrollo Empresarial del Ministerio de la Producción, verifica en el SIPROCOMPITE el correcto registro de los Planes de Negocio y emite los Códigos Únicos al gobierno regional o local solicitante.
5	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Solicita a la Oficina de Presupuesto o la unidad que haga sus veces del Gobierno Regional o Local, la asignación de recursos presupuestales para cada código único.
6	Oficina de Presupuesto GR/GL	Procede a establecer la cadena funcional programática, así como el registro de la cadena de gasto para cada Plan de Negocio, en el marco de la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

6.4.3. Gestión y desarrollo de la Fase de ejecución

La Fase de Ejecución de PROCOMPITE tiene una duración no mayor de veinticuatro (24) meses; inicia con la suscripción de Acuerdos de Cofinanciamiento y culmina con el Cierre de PROCOMPITE.

FLUJOGRAMA DE LA FASE DE EJECUCION



6.4.3.1. Suscripción de Acuerdos de Cofinanciamiento

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Elabora los Acuerdos de Cofinanciamiento (Formato N° 15. Acuerdos de Cofinanciamiento entre el GR/GL con el AEO). Revisa los Planes de Negocios para establecer las responsabilidades y obligaciones del Gobierno Regional o Local y del AEO durante la ejecución y operación relacionados con los objetivos, metas, propósito de los Planes de Negocio y uso de bienes y servicios según la finalidad para el que fueron solicitados, así como las responsabilidades y las acciones legales que corresponde iniciar en caso de daño o afectación de estos bienes; o para su devolución cuando corresponda, así como disposiciones para su cautela, prohibición de transferencia a terceros, gravamen en garantía de deudas, financiamiento frente a terceros; igualmente, la obligación de devolverlos en caso de incumplimiento de responsabilidades. Asimismo, designa o solicita al área correspondiente del Gobierno Regional o Local la contratación del equipo técnico para la supervisión.
2	Titular de la Entidad/AEO ganadores	Suscriben el Acuerdo de Cofinanciamiento en un plazo no mayor de diez días hábiles, contado desde la publicación de la Resolución que aprueba los Planes de Negocio, con lo cual se da inicio formal a la ejecución del Plan de Negocio. El representante del AEO debe presentar para dicho acto, la vigencia de poder actualizada emitida por Registros Públicos, y su Documento Nacional de Identidad (DNI).
3	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Registra en el SIPROCOMPITE los Acuerdos de Cofinanciamiento, debidamente firmados, con lo cual da inicio formal a la fase de ejecución.

6.4.3.2. Adquisición y entrega de bienes

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL	Designa o solicita al área correspondiente del Gobierno Regional o Local la contratación de operadores privados, para la supervisión a la ejecución de los Planes de Negocio y verificar el cumplimiento de Acuerdos de Cofinanciamiento así como determinar el avance de las metas programadas, El equipo ejecutor, revisa los Planes de Negocio y realiza la compatibilidad técnica de los mismos en caso sea necesario, además realiza el presupuesto analítico en función a la meta presupuestal asignada del año fiscal. Mediante acta, GDE inicia la ejecución del Plan de negocio (Formato N° 16. Acta de inicio de ejecución del Plan de Negocio) y realiza el requerimiento de bienes y servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidas en el Plan de Negocios y sus adjuntos. La GDE remite los requerimientos al área de abastecimiento del Gobierno Regional o Local, el plazo máximo para iniciar el proceso para las adquisiciones es de 10 días hábiles, contados a partir de la firma de Acuerdos de Cofinanciamiento del Plan de Negocio. Los equipos, maquinarias, insumos, materiales y/o contratos de servicios, así como la construcción de la infraestructura, con cargo al cofinanciamiento según el presupuesto técnico de los Planes de Negocio Ganadores, se

		realizan en el marco de la Ley N° 29337, y lo dispuesto por la normatividad de contrataciones del Estado.
2	Oficina de Abastecimiento o GR/GL	<p>Realiza los procesos de adquisición de bienes y servicios de los Planes de Negocios, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. • Las Directivas del Sistema Nacional de Bienes Nacionales relacionadas con el alta y baja de Bienes Muebles de Propiedad Estatal. • La Ley N° 29337 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 001-2021-PRODUCE. <p>El Gobierno Regional o Local debe garantizar que los procesos de adquisición de bienes y servicios se realizan según las características y plazo establecido en el Plan de Negocio y Acuerdos de Cofinanciamiento.</p> <p>En caso de servicios, el pago a proveedores se efectúa conforme a la programación establecida en el Plan de Negocio y a la emisión del acta de conformidad de la prestación del servicio suscrita por el AEO y la Entidad, sin exceder el plazo establecido.</p> <p>La adquisición de los bienes a ser entregados a los AEO, no requieren ser incorporados al patrimonio estatal conforme lo previsto en la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, o normativa que la sustituya.</p>
3	Proveedores	<p>Cumplen con la entrega de los bienes y prestación de servicios contratados para la verificación, visto bueno y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Económico del GR/GL y un representante de los AEO para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.</p> <p>Al verificar las especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el proveedor no cumple con lo contratado, se devuelve los bienes y servicios, para que el proveedor cumpla con su prestación conforme a lo pactado y dentro de los plazos establecidos por la normativa de contrataciones del estado. • Si el proveedor cumple con lo solicitado, se firma la conformidad de bienes y/o servicios. <p>La conformidad se basa en la evaluación del cumplimiento de los requisitos o características definidas en los términos de referencias o especificaciones técnicas para asegurar que los bienes y/o servicios contratados son acorde a los requerimientos solicitados en el Plan de Negocio.</p>
4	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Designa y conforma el Comité de Entrega y Recepción de bienes e infraestructura, el cual tiene la responsabilidad de verificar la infraestructura productiva para la entrega al AEO beneficiario. La entrega se realiza en función al cronograma del Plan de Negocios, para lo cual se firma las actas de entrega correspondientes.</p> <p>La GDE previa verificación del cumplimiento de la contrapartida de los AEO y en un plazo que no exceda los diez (10) días hábiles posteriores a la culminación del proceso de adquisición, procede a efectuar la entrega de bienes y/o servicios, para lo cual, se suscriben Actas de Entrega a favor del AEO, entre la GDE y el/los representantes/s legal/es y miembros del AEO (Formato N° 20. Acta de entrega de bienes).</p> <p>Al culminar la ejecución de las metas físicas de las partidas cofinanciadas del Plan de Negocio, se da por culminado el</p>

		<p>proceso de ejecución (Formato N° 22. Acta de finalización de ejecución del Plan de Negocio).</p> <p>En el caso que la programación de la ejecución presupuestal de una PROCOMPITE requiera recursos que trascienda el periodo fiscal, la GDE realiza las coordinaciones correspondientes con la Oficina de Presupuesto del GR/GL para provisionar dichos recursos, en el marco de la normativa de la materia.</p>
5	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Realiza la supervisión a la ejecución de los Planes de Negocio para verificar el cumplimiento de Acuerdos de Cofinanciamiento y determinar el avance de las metas programadas en el Plan de Negocio (i. Formato N° 17. Informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento, monitoreo a la ejecución y ii. Formato N° 18. Informe de avance de ejecución física y financiera del aporte del AEO).</p> <p>Los informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo que realice la GDE del Gobierno Regional o Local será registrado en el SIPROCOMPITE en un plazo no mayor de 5 días hábiles posterior a la emisión de los informes.</p> <p>El informe final de supervisión a la ejecución, tiene carácter de pre-liquidación técnica y financiera.</p>
6	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Realiza la supervisión a la operación del Plan de Negocio, el cual se enfoca en la evaluación de aspectos claves como: i) evaluación de los bienes adquiridos con el cofinanciamiento y la contrapartida, ii) evaluación de indicadores de resultado e impacto y iii) evaluación organizacional (Formato N° 19. Informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento y monitoreo a la operación).</p> <p>La GDE, realiza el seguimiento a la operación del Plan de Negocio por un plazo no mayor de doce meses, posterior a la entrega de la totalidad de los bienes adquiridos por el Gobierno Regional o Local.</p> <p>Los resultados obtenidos serán registrados en el SIPROCOMPITE.</p> <p>A partir de los informes de supervisión a la operación emitidos por la GDE, se determina si corresponde o no, la transferencia definitiva de bienes, o en su defecto la reversión de la capacidad productiva otorgada por el Gobierno Regional o Local, proceso que se implementa una vez liquidado el Plan de Negocio.</p>

6.4.3.3. Liquidación y transferencia definitiva

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Designa o solicita al área correspondiente del Gobierno Regional o Local la contratación de operadores privados para realizar la liquidación técnica y financiera, la cual consiste en un conjunto de acciones conducentes a la formulación del expediente de liquidación sobre las inversiones realizadas en el Plan de Negocio, con la finalidad de determinar el costo real de la ejecución en el cumplimiento de metas físicas, financieras y de actividades productivas y/o de gestión. (Formato N° 23. Contenidos mínimos de Liquidación Técnica y Financiera del Plan de Negocio).</p> <p>La GDE deriva el expediente de liquidación al titular de la Entidad, para su aprobación mediante acto resolutivo según</p>

		<p>la estructura de cada Gobierno Regional o Local (Formato N° 24. Resolución de aprobación de liquidación técnico financiera).</p> <p>Finalmente, la GDE registra este proceso en el SIPROCOMPITE.</p> <p>La liquidación se rige por lo establecido en la normatividad de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la Contraloría General de la República y normatividad vigente que resulte aplicable, complementariamente, se regirá por las disposiciones internas en materia de liquidación de cada Entidad.</p>
2	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Con el objetivo de solicitar la autorización para que se implemente el proceso administrativo de transferencia definitiva de bienes, la GDE realiza un informe de desempeño de cada AEO durante la ejecución y la operación del Plan de Negocio.</p> <p>En caso que la AEO, haya tenido un desempeño inadecuado en la ejecución y la operación del Plan de Negocio, se procede a implementar el proceso de reversión de todos los bienes otorgados, asimismo se toman las acciones legales correspondientes contra quienes resulten responsables.</p> <p>Una vez liquidados los Planes de Negocio, el Gobierno Regional o Local, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, procede a realizar la transferencia según las normas en materia de bienes en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, o normativa que la sustituya.</p>
3	Consejo Regional o Concejo Municipal del Gobierno Regional o Local	<p>Agenda y debate en sesión la aprobación de la transferencia definitiva, o en su defecto observa y retorna dicho informe a la GDE para la subsanación de observaciones correspondientes y seguir con el proceso administrativo regular de la Entidad. Como resultado de este proceso, el Consejo Regional o Concejo Municipal, del Gobierno Regional o Local, emite el Acuerdo correspondiente (Formato N° 25. Acuerdo de transferencia definitiva de bienes).</p>

6.4.3.4. Cierre de PROCOMPITE

N°	Responsable	Detalle
1	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	<p>Una vez liquidados todos los Planes de Negocio, la GDE elabora un Informe de Cierre consignando el balance del presupuesto asignado y el presupuesto ejecutado durante la las Fases de Autorización, Implementación y Ejecución de PROCOMPITE (Formato N° 26. Informe de cierre del proceso concursable PROCOMPITE). El Cierre de PROCOMPITE se realiza en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, posterior a la liquidación total de los Planes de Negocio.</p> <p>La GDE remite el Informe de Cierre a Secretaría general a fin que el Titular del Gobierno Regional o Local lo apruebe.</p>
2	Titular del Gobierno	<p>Mediante Resolución (Formato N° 27. Resolución de cierre de PROCOMPITE) el titular del Gobierno Regional o Local aprueba el cierre de PROCOMPITE.</p>

	Regional o Local	
3	Gerencia de Desarrollo Económico GR/GL	La GDE, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contado desde la expedición de la Resolución de Cierre de PROCOMPITE realiza el registro del cierre en el SIPROCOMPITE.

VII. RESPONSABILIDAD

El personal del Gobierno Regional y Local que esté vinculado con la gestión y desarrollo de las iniciativas de apoyo a la competitividad productiva PROCOMPITE es responsable por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

8.1 Instrumentos digitales

La DGDE en coordinación con la Oficina General de Tecnología de la Información del Ministerio de la Producción, desarrolla y pone a disposición de los Gobiernos Regionales y Locales los instrumentos digitales, manuales y formatos necesarios para la aplicación de la presente Directiva General.

8.2 Restricciones de cofinanciamiento

La Entidad ejecuta únicamente los gastos reconocidos en el Plan de Negocio declarado ganador mediante Resolución, cualquier gasto adicional no contemplado o considerado en el plan de negocio aprobado, no corresponde ser financiado por la Entidad.

Los recursos destinados al Cofinanciamiento de Planes de negocio, no pueden financiar costos de Operación y Mantenimiento de ninguna clase a los beneficiarios, tampoco la adquisición de terrenos y entrega de dinero en efectivo.

8.3 Causales para la no suscripción del acuerdo de cofinanciamiento con la AEO en el proceso concursable

Son causales para la no suscripción del acuerdo de cofinanciamiento con la AEO, las siguientes:

- i. Presentar documentación falsa y/o no veraz.
- ii. No contar con los activos necesarios para la ejecución del Plan de Negocio (se verifica en la visita in situ que las AEO).
- iii. Presentar Planes de Negocio con los mismos objetivos o modalidad de intervención de otras iniciativas o programas ya autorizados.
- iv. Presentar Planes de Negocio de AEO que se dupliquen en el mismo ámbito de influencia o localización geográfica.
- v. AEO con Planes de Negocio de AEO y/o integrantes declarados como ganadores de PROCOMPITE por un Gobierno Regional o Local y que se encuentren en periodo de ejecución u operación del Plan de Negocio.
- vi. Negativa a firmar el Acuerdo de Cofinanciamiento y/o actas de entrega y recepción de bienes y servicios por parte de alguno de los socios del AEO.

Las causales para la no suscripción del acuerdo de cofinanciamiento son evaluadas por el Comité de Evaluación y por la GDE, según corresponda; y tienen como consecuencia lo siguiente:

- a. La descalificación de la propuesta del plan de negocio que se encuentre en proceso de evaluación, o
- b. La no continuidad del proceso de PROCOMPITE para el plan de negocio del AEO.

Los planes de negocio de los AEO descalificados o que no van a continuar el proceso de PROCOMPITE se registran en el SIPROCOMPITE, consignando el sustento correspondiente.

8.4 Cancelación del proceso concursable

El Consejo Regional o Concejo Municipal, mediante acuerdo de Consejo/Concejo puede cancelar total o parcialmente el proceso concursable, en cualquier momento previo a la selección de los Planes de Negocios, debidamente motivado y basado en razones de fuerza mayor o caso fortuito, bajo su responsabilidad, a solicitud de la GDE.

El acuerdo de Consejo/Concejo que formaliza la cancelación, está debidamente motivado y es emitida por el Consejo Regional o Concejo Municipal.

Cuando la Entidad decida cancelar total o parcialmente un proceso concursable, por causal debidamente motivada en el presente numeral, comunica su decisión dentro del día siguiente y por escrito al Comité Evaluador o a la Entidad Privada Especializada, según corresponda, debiendo registrarse en el SIPROCOMPITE el acuerdo de Consejo/Concejo y/o documento que lo acredite al día siguiente de la decisión.

8.5 Nulidad del proceso concursable

La nulidad se regula de acuerdo a lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

8.6 Modificación en las fases de autorización e implementación de PROCOMPITE

Las condiciones bajo las cuales se autorizó PROCOMPITE pueden ser modificadas para actualizar las mismas, antes de la publicación de las bases aclaradas, y previa justificación técnica de la GDE, las cuales son aprobadas por la OPMI.

IX. ANEXOS

9.1 Anexos Fase de autorización

- 9.1.1 Formato N° 01. Informe de sustento de la Iniciativa de apoyo a la competitividad
- 9.1.2 Formato N° 02. Informe de conformidad de presupuesto
- 9.1.3 Formato N° 03. Acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal.
- 9.1.4 Formato N° 04. Informe Priorización de Cadenas Productivas.
- 9.1.5 Formato N° 05. Autorización del proceso concursable.
- 9.1.6 Formato N° 06. Oficio de solicitud de acceso al SIPROCOMPITE.

9.2 Anexos Fase de implementación

- 9.2.1 Formato N° 07. Acta de conformación e instalación del comité evaluador
- 9.2.2 Formato N° 08. Contenidos mínimos de las bases del concurso
- 9.2.3 Formato N°09. Resolución ejecutiva de aprobación de bases
- 9.2.4 Formato N° 10. Contenidos mínimos Plan de Negocio.
- 9.2.5 Formato N° 11. Criterios de evaluación.
- 9.2.6 Formato N° 12. Acta de evaluación y selección de Planes de Negocio.
- 9.2.7 Formato N° 13. Resolución de aprobación de planes que reciben cofinanciamiento.
- 9.2.8 Formato N° 14. Oficio de generación de códigos únicos.

9.3 Anexos Fase de ejecución

- 9.3.1 Formato N° 15. Acuerdos de Cofinanciamiento entre el GR/GL con el AEO.
- 9.3.2 Formato N° 16. Acta de inicio de ejecución del Plan de Negocio
- 9.3.3 Formato N° 17. Informes y resultados de las actividades de supervisión, seguimiento, monitoreo a la ejecución.
- 9.3.4 Formato N° 18. Informe de avance de ejecución física y financiera del aporte del AEO.
- 9.3.5 Formato N° 19. Informes y resultados de las actividades de supervisión
- 9.3.6 Formato N° 20. Acta de entrega de bienes.
- 9.3.7 Formato N° 21. Acta de prestación de servicio.
- 9.3.8 Formato N° 22. Acta de finalización de ejecución del Plan de Negocio.
- 9.3.9 Formato N° 23. Contenidos mínimos de Liquidación Técnica y Financiera del Plan de Negocio.
- 9.3.10 Formato N° 24. Resolución de aprobación de liquidación técnico financiera.
- 9.3.11 Formato N° 25. Acuerdo de transferencia definitiva de bienes.
- 9.3.13 Formato N° 26. Informe de cierre de PROCOMPITE.
- 9.3.14 Formato N° 27. Resolución de cierre de PROCOMPITE