

**SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA
SENASA**

**PROGRAMA “DESARROLLO DE LA SANIDAD AGRARIA E
INOCUIDAD AGROALIMENTARIA – FASE II”**

Contrato de Préstamo N° XXXX/OC-PE

**MANUAL DE OPERACIONES DEL
PROGRAMA
(MOP)**

Noviembre, 2017

Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| I. | ASPECTOS GENERALES | 6 |
| 1.1. | Propósito y Contenido del Manual de Operaciones del Programa PE-L1229 | 6 |
| 1.2. | Marco Normativo del Programa PE-L1229 | 6 |
| 1.3. | Uso y Actualización del Manual de Operaciones del Programa | 7 |
| 1.4. | Siglas, Acrónimos y Abreviaturas | 7 |
| II. | OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA | 9 |
| 2.1. | Antecedentes del Programa..... | 9 |
| 2.2. | Conceptualización y Componentes del Programa | 10 |
| 2.3. | Objetivos del Programa y de sus Componentes (Proyectos) | 11 |
| 2.4. | Beneficiarios | 12 |
| 2.5. | Cuadro de costos | 12 |
| 2.6. | Alcance de los Productos establecidos en la Matriz de Resultados..... | 13 |
| 2.7. | Descripción del Modelo de Intervención..... | 21 |
| 2.8. | Condiciones contractuales del Programa..... | 31 |
| III. | ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA | 33 |
| 3.1. | Esquema General de Ejecución del Programa | 33 |
| 3.2. | Prestatario y Organismo Ejecutor | 34 |
| 3.3. | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP) | 34 |
| 3.4. | Comités Técnicos de Gestión (CTG)..... | 35 |
| 3.5. | Dependencias del SENASA participantes en la ejecución del Programa..... | 35 |
| 3.6. | Niveles de Delegación de Competencias | 41 |
| 3.7. | Matriz de Asignación de Responsabilidades del Programa PE-L1229 | 44 |
| IV. | PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 46 |
| 4.1. | Matriz de Resultados (MR)..... | 46 |
| 4.2. | Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)..... | 46 |
| 4.3. | Plan de Ejecución del Programa (PEP)..... | 46 |
| 4.4. | Plan Operativo Anual (POA) | 48 |
| 4.5. | Plan de Adquisiciones (PA) | 49 |
| 4.6. | Plan Financiero Multianual (PFM) | 49 |
| 4.7. | Gestión de Riesgos del Programa | 50 |
| 4.8. | Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR) | 50 |
| 4.9. | Informe de Monitoreo del Progreso | 50 |
| 4.10. | Informes de Ejecución Operativa..... | 51 |
| 4.11. | Evaluaciones de Medio Término y Final | 52 |
| V. | GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | 53 |
| 5.1. | Marco normativo..... | 53 |

| | | |
|--------|--|----|
| 5.2. | Definiciones | 53 |
| 5.3. | Principios y Normas Básicas de Adquisiciones..... | 54 |
| 5.4. | Plan de Adquisiciones (PA) | 54 |
| 5.5. | Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) | 56 |
| 5.6. | Requisitos de Publicidad..... | 57 |
| 5.7. | Origen de los Bienes y Servicios | 58 |
| 5.8. | Procesos de selección para Bienes y Obras (incluye servicios conexos)..... | 58 |
| 5.9. | Procesos de selección para consultoría | 62 |
| 5.10. | Administración de contratos | 63 |
| 5.11. | Administración de bienes muebles e inmuebles y suministros..... | 65 |
| 5.12. | Administración de Personal Operativo | 65 |
| 5.13. | Comisión de servicios: viajes y viáticos | 66 |
| 5.14. | Plan de Mantenimiento de Bienes y Servicios del Programa | 67 |
| 5.15. | Supervisión del BID..... | 67 |
| VI. | GESTIÓN FINANCIERA | 68 |
| 6.1. | Marco Normativo..... | 68 |
| 6.2. | Designación de representantes autorizados para solicitar desembolsos | 68 |
| 6.3. | Programación y Presupuesto del Programa | 68 |
| 6.4. | Uso de sistemas nacionales | 68 |
| 6.5. | Solicitudes de desembolso | 69 |
| 6.6. | Rendición de fondos | 71 |
| 6.7. | Conciliación de desembolsos..... | 72 |
| 6.8. | Control Interno..... | 72 |
| 6.9. | Estados Financieros | 72 |
| 6.10. | SIAF – Contabilidad – Tesorería – Pagos etc..... | 73 |
| 6.11. | Solicitudes y Reportes a Deuda Pública (Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP)..... | 73 |
| 6.12. | Solicitudes y Reportes a Tesoro Público (Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP)..... | 75 |
| 6.13. | Solicitudes y Reportes al BID..... | 76 |
| 6.14. | Supervisión del BID..... | 77 |
| VII. | ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES | 78 |
| 7.1. | Cumplimiento de la normativa ambiental y social aplicable al Programa | 79 |
| 7.2. | Condiciones de Ejecución a Cumplir Durante la Vida del Préstamo | 80 |
| 7.3. | Medidas de control ambiental y social a aplicar en el Programa..... | 81 |
| 7.4. | Gestión y Seguimiento ambiental y social..... | 86 |
| 7.4.1. | Especialista Ambiental | 86 |

| | |
|--|-----|
| 7.4.2. Especialista Social | 87 |
| 7.5. Actividades de Monitoreo..... | 87 |
| 7.6. Talleres de Inicio y Cierre..... | 88 |
| VIII.AUDITORIA EXTERNA | 89 |
| 8.1. Control Externo e Informes | 89 |
| 8.2. Estados financieros y otros informes auditados..... | 89 |
| IX. CODIGO DE ETICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA | 90 |
| ANEXOS..... | 91 |
| ANEXO I. Matriz de Resultados del Programa | 92 |
| ANEXO II. Marco Lógico del Programa | 103 |
| 2.1. Componente I: Erradicación de Moscas de la Fruta | 103 |
| 2.2. Componente II: Erradicación de enfermedades en el ganado porcino del Perú . | 104 |
| 2.3. Componente III: Mejoramiento de la Inocuidad de los Alimentos de Producción y Procesamiento Primario y Piensos | 105 |
| Anexo III: Implementación de Escuelas de Campo | 106 |
| Anexo IV: Resumen de la normativa ambiental aplicable al Programa..... | 106 |
| Anexo V: Protocolos Especiales..... | 106 |
| 5.1. Eliminación de envases de plaguicidas..... | 106 |
| 5.2. Eliminación de envases biológicos y otros residuos del proceso de vacunación | 106 |
| 5.3. Protocolo de evaluación de porcinos muertos en el proceso de vacunación | 106 |
| Anexo VI: Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS) | 106 |
| Anexo VII: Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)..... | 106 |
| Anexo VIII: Procedimientos de la UGP | 107 |
| Anexo IX. Principales Funciones del personal de la UGP | 108 |
| 9.1. Jefe de la UGP | 108 |
| 9.2. Coordinador de Programación y Seguimiento (CP&S) | 108 |
| 9.3. Coordinador Financiero y Administrativo (CF&A) | 109 |

| | |
|--|---------|
| 9.4. Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones (CA&C)..... | 110 |
| 9.5. Especialista en Programación y Seguimiento | 111 |
| 9.6. Contador..... | 111 |
| 9.7. Tesorera/o | 112 |
| 9.8. Responsable de Caja | 112 |
| 9.9. Especialista en Presupuesto Público y Control Interno | 113 |
| 9.10. Auxiliar | 114 |
| 9.11. Especialista en Adquisiciones..... | 114 |
| 9.12. Gestor de Contratos | 115 |
| 9.13. Secretaria/o | 115 |
| 9.14. Chofer-Conserje..... | 115 |
| Anexo X: Código de Ética de la Función Pública del Perú..... | 117 |

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Propósito y Contenido del Manual de Operaciones del Programa PE-L1229

El presente Manual de Operaciones del Programa (MOP) “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II” tiene por objeto servir como guía a todas las dependencias y personas que participan en la ejecución del Programa.

El MOP contiene la descripción del Programa, la organización para la ejecución, las funciones y responsabilidades de las dependencias participantes, las funciones y responsabilidades de la Unidad de Gestión del Programa (UGP) y de las personas que la conforman, y los procedimientos operativos con sus respectivos formularios, todos ellos necesarios para la adecuada ejecución del Programa. En lo referido a la UGP se enfoca en los tres aspectos funcionales propios de una Unidad Ejecutora de Proyectos: i) programación y seguimiento; ii) adquisiciones y contrataciones; y iii) administración financiera. También se incluyen los procedimientos a implementar para minimizar los riesgos o mitigar los impactos ambientales y sociales, las evaluaciones de impacto, de medio término y final, y la auditoría externa, entre otros aspectos de importancia.

El elemento central que articula los diferentes procesos operativos es el Marco Lógico del Programa y los Marcos Lógicos de cada Proyecto o Componente y su equivalente en la Matriz de Resultados, garantizando así que la ejecución se oriente al cumplimiento de los objetivos del Programa y que estos, a su vez, sean verificables.

1.2. Marco Normativo del Programa PE-L1229

El Programa “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II” es una operación oficial de endeudamiento externo acordada entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, a través de la suscripción del Contrato de Préstamo N° xxxx/OC-PE, el xx de xxxxxxxx de 201x.

La operación de endeudamiento externo fue aprobada en el Perú mediante Decreto Supremo N° xxx-2017-EF, publicado el xx de diciembre de 2017, al amparo de las disposiciones de la Ley N° 30520 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2017 y de la Ley N° 28563 – Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.

A nivel del Banco Interamericano de Desarrollo – BID, la operación fue aprobada en su Directorio mediante Resolución DE-xxx/17 del xx de noviembre de 2017.

La ejecución del Programa se enmarca en el Contrato de Préstamo N° xxxx/OC-PE y en las Políticas y Procedimientos del BID. Supletoriamente se enmarca en la normativa nacional, siendo las principales: (i) Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público; (ii) Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; (iii) Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería; (iv) Ley N° 28708 – Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad; (v) Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; y (vi) Ley N° 30255 – Ley de Contrataciones del Estado.

La facultad legal del SENASA en su calidad de Organismo Ejecutor está dada por la normativa señalada en el numeral 3.2.

1.3. Uso y Actualización del Manual de Operaciones del Programa

La UGP es responsable de hacer conocer e instruir permanentemente en el uso del MOP a todas las personas que participan en la ejecución del Programa priorizando los aspectos específicos en los que cada persona tiene participación. La difusión del MOP se realizará conforme al procedimiento para el efecto incluido en el Anexo III.

Las modificaciones al MOP son formuladas por la UGP o por las dependencias participantes en la ejecución, en aquellos aspectos que están bajo su competencia. En todos los casos estas modificaciones las revisa la UGP con el BID y con la Jefatura del SENASA antes de solicitar la no objeción de manera formal. Con la conformidad previa del BID y de la Jefatura del SENASA, la UGP procede a solicitar la No Objeción del Banco y posteriormente gestiona la expedición de la Resolución Jefatural, si corresponde, o la expedición de la aprobación que corresponda por parte de la Jefatura Nacional o de la dependencia responsable de las modificaciones.

En el Anexo III se especifican: el procedimiento, la dependencia responsable de su aprobación y el instrumento legal de aprobación, los contenidos del MOP que pueden ser modificados y los casos en que se dará curso a dichas modificaciones. Toda modificación al MOP debe ser coherente con las disposiciones del Contrato de Préstamo.

1.4. Siglas, Acrónimos y Abreviaturas

A continuación, se presentan las principales utilizadas en el presente Manual de Operaciones.

| SIGLA | DESCRIPCIÓN |
|---------------------|---|
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| CA&C | Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP |
| CAGP | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| CCLIP | Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión |
| CF&A | Coordinador Financiero y Administrativo de la UGP |
| CPMF | Centros de Producción de Moscas de la Fruta |
| Componente 1 | Erradicación de Moscas de la Fruta |
| Componente 2 | Control y Erradicación de Enfermedades en Porcinos |
| Componente 3 | Fortalecimiento del Sistema de la Inocuidad Agroalimentaria |
| DE | Dirección Ejecutiva |
| DGETP | Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF |
| DIAIA | Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria |
| DSA | Dirección de Sanidad Animal |
| DSV | Dirección de Sanidad Vegetal |
| ESHS | Requisitos Legales: Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad |
| ETA | Enfermedad Transmitida por Alimentos |
| JN | Jefatura Nacional del SENASA |

| SIGLA | DESCRIPCIÓN |
|-----------------|--|
| LMS | Sistema de Administración de Préstamos del BID (siglas de nombre en inglés) |
| MdR | Matriz de Resultados del Programa |
| MEF | Ministerio de Economía y Finanzas |
| MINAG | Ministerio de Agricultura |
| ML | Marco Lógico |
| MOP | Manual de Operaciones del Programa |
| OCDP | Oficina de Centros de Diagnóstico y Producción |
| OPDI | Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional |
| PAC | Plan de Adquisiciones |
| PCR | Informe de Terminación del Proyecto (siglas de nombre en inglés) |
| PEP | Plan de Ejecución del Programa o Informe Inicial |
| PMR | Informe de Seguimiento del Progreso (siglas de nombre en inglés) |
| POA | Plan Operativo Anual |
| PRODESA | Unidad Ejecutora Presupuestal Programa de Desarrollo de Sanidad Agropecuaria |
| Programa | Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria – Fase II |
| SCA | Subdirección de Cuarentena Animal |
| SCB | Subdirección de Control Biológico |
| SCE | Subdirección de Control y Erradicación de Enfermedades |
| SCV | Subdirección de Cuarentena Vegetal |
| SEACE | Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado |
| SENASA | Servicio Nacional de Sanidad Agraria |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SIA | Subdirección de Inocuidad Agroalimentaria |
| SIAF | Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado |
| SIGA | Sistema Integrado de Gestión Administrativa |
| SIGSA | Sistema Integrado de Gestión de Sanidad Animal |
| SIGSV | Sistema Integrado de Gestión de Sanidad Vegetal |
| SIMF | Sistema Integrado de Moscas de la Fruta |
| SIP | Sistema Integrado de Planificación |
| SMFPF | Subdirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios |
| UCCIRT | Unidad del Centro de Control de Insumos y Residuos Tóxicos |
| UCDSA | Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Animal |
| UCPMF | Unidad de los Centros de Producción de Moscas de la Fruta |
| UGP | Unidad de Gestión del Programa |

II. OBJETIVOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

2.1. Antecedentes del Programa

El Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria Fase II PE-L1229 es financiado mediante el segundo préstamo individual de la Línea de Crédito Condicional para Proyecto de Inversión (CCLIP) para el Programa de Inversión de Largo Plazo del Servicio Nacional de Sanidad Agraria PE-X1002, cuyo plan de inversiones contempla III fases, de las cuales la primera se ejecutó durante el periodo 2009 – 2014.

El total de la línea CCLIP es de USD 305 millones, USD 175 millones financiados por el BID y USD 130 millones corresponden al Aporte Local; dicha línea de crédito fue aprobada el 24 de diciembre de 2008 y el Convenio de Línea CCLIP fue firmado por representantes del BID y del Gobierno del Perú en fecha 06 de febrero de 2009. Los objetivos establecidos para dicho financiamiento han sido: i) contribuir a la competitividad del productor agrario previniendo y reduciendo el efecto de las plagas en cultivos y crianzas de importancia económica, así como el acceso a mercados externos; y ii) proteger el valor del patrimonio agrosanitario del ingreso, dispersión e incremento de plagas y enfermedades de importancia económica.

La primera operación individual de crédito concedido bajo esta línea CCLIP ha sido de USD 25 millones y el Aporte Local ha sido de USD 76 millones aproximadamente, totalizando USD 101 millones, a través de la suscripción del Contrato de Préstamo N° 2045/OC-PE en fecha 6 de febrero de 2009, para el financiamiento del Programa de “Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agro-Alimentaria”, cuyo objetivo ha sido “incrementar los niveles y la protección de sanidad agraria, inocuidad agroalimentaria y los sistemas de provisión de insumos agrarios”, a través de cuatro Componentes: i) Fortalecimiento del sistema de cuarentena y vigilancia fitosanitaria y zoonosanitaria; ii) Fortalecimiento de los sistemas de provisión de insumos agrarios y aseguramiento de la inocuidad agroalimentaria; iii) Control y erradicación de enfermedades en los animales; y iv) Erradicación de moscas de la fruta.

Este Programa ha contribuido a la estrategia del país para impulsar la competitividad de la agricultura y en particular de la agroexportación; en materia de efectos directos, el Programa logró superar la meta de 40 productos-mercados abiertos, mantener en menos de 3 envíos por año de rechazos de exportaciones agropecuarias, pérdidas evitadas por mosca de la fruta en USD 26.3 millones, reducción a 2 días el reporte y difusión de la información fitosanitaria, reconocimiento internacional como país libre de fiebre aftosa con y sin vacunación. En cuanto a la PPC, no se logró declarar zonas libres de la peste, sin embargo, en Moquegua y Tacna no se han presentado casos de la enfermedad desde el año 2013, por ello, el SENASA en marzo de 2017 solicitó a la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE) la evaluación del Programa de Erradicación de Peste Porcina Clásica (PPC) que ejecuta en todo el Perú y el asesoramiento con miras a declarar paulatinamente áreas o zonas libres de la enfermedad. Por otro lado, si bien se han monitoreado 25 alimentos de producción y procesamiento primario comercializados, no se han logrado reducir sus niveles de contaminantes, debido principalmente a que en esta fase se fortaleció las capacidades normativas, recursos humanos, sistemas informáticos, infraestructura y equipamiento del centro de diagnóstico del SENASA. En cuanto a los productos entregados por el Programa, se ha logrado: i) en cuanto al control y erradicación de la mosca de la fruta, el programa intervino en alrededor del 70% de la superficie hospedante en la etapa de erradicación. Las zonas de producción de

Cañete y Yauyos en la región Lima con un total de 10.340 ha y 1.758 ha, respectivamente, se estimó¹ pasarían a la etapa de post erradicación. En el año 2012 se aprobó la ampliación del ámbito de intervención a las zonas interandinas de Ayacucho, Huancavelica, Apurímac y la sierra de La Libertad; ii) se brindó aseguramiento de la inocuidad agroalimentaria y se previno el uso indebido de plaguicidas y medicamentos veterinarios adulterados mediante la caracterización de los 25 alimentos en 10 ciudades del país, fiscalización de la producción orgánica de alrededor de 30 mil productores y operadores, control y fiscalización de 427 y 910 plaguicidas e insumos pecuarios comercializados, respectivamente; iii) en 2013 se obtuvo de la OIE el reconocimiento de país libre de Fiebre Aftosa; con respecto a la Peste Porcina Clásica, se logró en el 2014 la vacunación del 90% de la población porcina a nivel nacional y se controló la Enfermedad de Aujeszky y Síndrome Respiratorio y Reproductivo Porcino (PRRS); y iv) aumento del nivel protección del patrimonio agrosanitario mediante el fortalecimiento del puesto del Puerto y Aeropuerto del Callao así como Aduanas y Servicios Postales del Perú S.A. (SERPOST) de Lima y 7 Puestos de Control construidos en la zona norte del país, 480.363 ha bajo prospección fitosanitaria, 4 enfermedades de bovinos, equinos, abejas y aves caracterizadas, y 90% de la población bovina de Tumbes, Piura y provincias de Jaén y San Ignacio de Cajamarca bajo un plan de rastreabilidad. En total, 10 proyectos lograron cumplir con sus productos, permaneciendo en proceso los productos relacionados con la erradicación de la mosca de la fruta. Este Programa ha concluido formalmente el 06 de febrero de 2014.

El prestatario ha cumplido con las condiciones previstas en el convenio PE-X1002 para la utilización de la primera línea de crédito otorgado (PE-L1023) para el procesamiento de una nueva operación individual del CCLIP (PE-L1229); con las cláusulas contractuales, las metas y los indicadores de desempeño acordados cumplidos, el BID ha otorgado el financiamiento para el segundo Programa por USD 100 millones complementado por USD 92,7 millones del aporte local, el cual tiene previsto ejecutarse hasta el 2023.

2.2. Conceptualización y Componentes del Programa

El Programa de Desarrollo de la Sanidad Agraria e Inocuidad Agroalimentaria Fase II, está conformado por tres (03) componentes o proyectos:

- i. Erradicación de la Mosca de la fruta
- ii. Erradicación de Enfermedades en el ganado porcino del Perú
- iii. Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos de producción y procesamiento primario y piensos

Los componentes que incluyen el Programa son aquellos que tiene mayor contribución al cierre de las brechas de servicios de sanidad agraria e inocuidad agroalimentaria a ser cubiertas mediante inversión pública. También se han aplicado los criterios generales y específicos de priorización definidos por el Sector Agricultura y Riesgo para proyectos de sanidad agraria e inocuidad agroalimentaria.

Los proyectos y los resultados del efecto previsto en el cierre de brechas y la valoración de los criterios son:

¹ Acta del Taller de Cierre del Préstamo 2045/OC-PN, realizado en Lima el 26 de junio de 2015.

(i) Erradicación de la mosca de la fruta en el ámbito de los departamentos de Tumbes, Amazonas, Cajamarca, Piura, Lambayeque, La Libertad, Apurímac, Cusco y Puno.

Reducción al 0.15 del Índice del daño por plagas que excedan la capacidad de control del productor y restringen el acceso a mercados,

Línea de base 0.19

Ponderación de 83 sobre 100 puntos.

(ii) Erradicación de enfermedades en ganado porcino.

Reducción al 0.18 del Índice de daño por enfermedades que excedan la capacidad de control del productor y enfermedades que restringen el acceso a mercados,

Línea de base 0.21

Ponderación de 81.4 sobre 100 puntos.

(iii) Mejoramiento de la inocuidad de alimentos en la producción y procesamiento primario.

Incremento al 40 % de actores de la cadena agroalimentaria de 25 alimentos y 4 piensos que aplican buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución,

Línea de base 22.4%

Ponderación de 82 sobre 100 puntos.

Adicionalmente a la pertinencia respecto al cierre de brechas y la valoración de los criterios generales y específicos establecidos por el sector Agricultura y Riego, se han considerado que los proyectos deben cumplir los siguientes criterios complementarios:

- a. Intervenciones que tengan uno o más elementos de bien público, externalidad positiva o información imperfecta,
- b. Condiciona el acceso de productos agrarios a mercados por aspectos sanitarios o fitosanitarios y su control excede la capacidad de control por parte del productor
- c. Viabilidad técnica,
- d. Plagas y enfermedades susceptibles de erradicación,
- e. Forma parte de una estrategia con antecedentes de intervención,
- f. Intervenciones sostenibles y la corresponsabilidad de los beneficiarios

2.3. Objetivos del Programa y de sus Componentes (Proyectos)

El objetivo del Programa es “Contribuir a incrementar la productividad agropecuaria, las agroexportaciones y la inocuidad agroalimentaria, mejorando los niveles sanitarios y fitosanitarios del país”. El logro de dicho objetivo contribuirá a elevar la competitividad de los productos agrarios e incrementar los ingresos de los agricultores y la calidad de vida de los consumidores.

2.4. Beneficiarios

Los beneficiarios del Programa PE-L1229 son productores agrícolas, productores pecuarios y otros actores de la cadena agroalimentaria. A continuación, se detallan los beneficiarios directos por cada proyecto que conforma el presente programa de Inversión:

| #EDT | Componente/Proyecto | Beneficiarios directos |
|------|--|--|
| 1 | Erradicación de Moscas de la Fruta | 875,855 productores agrícolas |
| 2 | Erradicación de Enfermedades en el ganado porcino del Perú | 598,440 porcicultores |
| 3 | Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos de producción y procesamiento primario y piensos | 116,817 productores agropecuarios y 5,400 establecimientos de la cadena agroalimentaria |

Los beneficios incrementales del Programa en un horizonte de evaluación de diez años totalizan USD 294,2 millones, estimados por: i) la disminución del daño ocasionado por la mosca de la fruta en los cultivos, ii) el costo ahorrado en la aplicación de tratamientos cuarentenarios, iii) el ahorro en el costo de aplicación de plaguicidas químicos, iv) la disminución del daño ocasionado por la peste porcina clásica, v) el costo marginal de la exportación de carne de cerdo, vi) reducción de pérdidas por rechazo de contenedores y la vii) reducción de gastos en tratamiento de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA).

2.5. Cuadro de costos

El costo estimado del Programa es de US\$ 192,7 millones. La estructura de financiamiento por categorías y fuentes de financiamiento se presenta en el siguiente cuadro. El préstamo del BID con recursos del Capital Ordinario (CO) es de USD 100 millones y el aporte local es USD 92,7 millones.

| Componente | Inversión en US\$ | | |
|--|--------------------|-------------------|--------------------|
| | BID | Aporte Local | Total |
| Erradicación de Moscas de la Fruta | 65'369,378 | 50'178,722 | 115'548,100 |
| Erradicación de Enfermedades del ganado porcino en Perú | 9'258,796 | 8'346,739 | 17'605,535 |
| Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos de producción y procesamiento primario y piensos | 24'304,474 | 31'368,999 | 55'673,473 |
| Administración, Auditoría y Evaluación | 1'067,352 | 2'853,497 | 3'920,849 |
| TOTAL PROGRAMA | 100'000,000 | 92'747,957 | 192'747,957 |

2.6. Alcance de los Productos establecidos en la Matriz de Resultados

2.6.1. Componente I: Erradicación de las Moscas de la Fruta

Este Componente financiará inversiones y actividades en dos líneas de acción. La primera línea de acción está relacionada con la generación de información sobre las moscas de la fruta y la segunda está relacionada con el control de la plaga mosca de la fruta. Este componente contempla 3 grupos de productos:

Control de la Plaga, incluye 7 productos descriptos a continuación.

Producto 1: Productores beneficiados por campañas de comunicación

Las campañas de comunicación tienen como objetivo fomentar la sensibilización de la población de las áreas urbanas (ciudades y pueblos), para que los residentes adopten la cultura de la sanidad en sus patios, manteniéndolos limpios de fruta tirada en suelo, y consumo o destrucción de la fruta residual en árboles que sirve de sustrato de reproducción de la plaga, proceso que requiere de medios masivos y brigadas de divulgación de manera permanente mediante la elaboración del diseño e implementación de una Campaña de Comunicación, con el objetivo es llegar a 537 mil personas al final del Programa. Para el diseño del Plan, trabajarán en estrecha coordinación la Dirección de Sanidad Vegetal y la Secretaría Técnica del SENASA; y para la implementación de dicha campaña se contratará una firma que elabore material publicitario tales como afiches, trípticos, volantes, banners, almanaques, títeres, que elabore spots publicitarios para radio, televisión y similares. Adicionalmente, este producto financiará la contratación de servicios de locadores - Asistentes de Sanidad e Inocuidad, la provisión de software, insumos, mobiliario y equipamiento, equipos informáticos, servicios y gastos de logística.

Producto 2: Puestos de control y zonas de tratamiento implementados

El éxito para lograr el reconocimiento y el mantenimiento eficaz de las áreas libres de moscas de la fruta dependerá en gran medida de la efectividad del Cordón Cuarentenario de Protección. Se plantea implementar 31 Puestos de Control y/o Zonas de tratamiento. Para lograrlo, el producto financiará: i) el saneamiento físico y legal de los terrenos, la tramitación ante los Registros Públicos, Municipalidades distritales y Provías Nacional de Perú; ii) la instalación y el equipamiento de Puestos de Control y Zonas de Tratamiento, para lo cual se cuenta con 4 diseños-prototipo para los mismos; y iii) la supervisión de obras.

Producto 3: Planta de Irradiación construida y equipada

Se prevé la implementación de una Planta de Irradiación de Alimentos de tamaño pequeño (300m² de superficie) en el municipio de La Oroya, Provincia de Yauli, con Tecnología de Rayos Gamma emitidos por la fuente de Cobalto 60, para ello se financiará el saneamiento de los terrenos, trámites para el Expediente Técnico (ZT4²) del sitio donde se construirá dicha planta, la construcción y puesta en marcha de la misma, el servicio de estudios de suelos para el centro cuarentenario, la contratación de una firma para la construcción de la planta de irradiación y su supervisión, y la adquisición de la fuente de cobalto (irradiador),

² Zona de Tratamiento tipo 4.

que incluye el transporte, montaje y capacitación hasta la puesta en marcha, como así también la provisión de equipos informáticos y mobiliarios.

Producto 4: Servicios de Irradiación prestados

Prevé recursos para la operación de la Planta de Irradiación construida para prestar servicios a aproximadamente 150 mil productores³, además incluye la elaboración de un Estudio de especificaciones dosimétricas, servicios para mantenimiento del irradiador, además incluye la contratación de un Gerente para la Planta, la provisión de servicios básicos, seguros complementarios, renovación de licencias, insumos, servicios varios y recursos para logística y funcionamiento de la Planta.

Producto 5: Servicios de verificación en puestos de control realizados

Contempla el financiamiento de obras para remodelaciones y/o reparaciones menores en los puestos de control, mantenimiento de los equipos, la provisión de servicios básicos, insumos y servicios, recursos para logística, servicios de atención veterinaria de canes de brigada canina y de asistentes de sanidad e inocuidad (locadores). La meta de este producto es prestar el servicio de verificación a aproximadamente 800 mil productores⁴.

Producto 6: Servicios de fumigación en zonas de tratamiento realizados

Este producto incluye el mantenimiento a los equipos, provisión de equipamientos, materiales impresos, mantenimiento de equipos informáticos, insumos, servicios y recursos para logística a fin de prestar servicios de tratamiento a aproximadamente 50 mil productores, pudiendo variar esta cantidad en función a las necesidades de los productores.

Producto 7: Superficies hortofrutícolas intervenidas con fases de supresión y erradicación de moscas de la fruta

El alcance de este producto contempla el control de la plaga para una superficie 103 mil ha, previéndose en el año 3 la supresión de la plaga, con la meta de índice Mosca/Trampa/Día - MTD < 0.1, en el año 4 la erradicación con MTD < 0.01 y en el año 5 post erradicación MTD < 0.001, para lo cual incorpora actividades de control químico, cultural, legal y etológico, mediante la provisión de insecticidas, equipos informáticos, vehículos (camionetas y minibuses) para el desplazamiento de las brigadas hasta las unidades productivas, servicios de asistentes de sanidad e inocuidad (locadores), equipamientos, mantenimiento de vehículos, de equipos de computación y otros servicios.

Desarrollo de la Tecnología de crianza masiva y liberación de Anastrepha fraterculus, este grupo que integra los 3 productos que se describen a continuación.

Producto 8: Tecnología desarrollada para crianza y liberación de Anastrepha fraterculus

Contempla recursos para la elaboración, el desarrollo y validación de los métodos y ensayos, que incluyen la definición del morfotipo y crianza, como así también la tecnología para la

³ Esta meta puede sufrir variaciones, según la demanda de los usuarios.

⁴ Ídem nota al pie anterior.

producción masiva y liberación de dicha especie; también incluye la provisión de microscopio compuesto triocular con tubo óptico y sistema fotográfico, insumos tales como levadura seca inactiva, azúcar y servicios de reparaciones menores o remodelaciones.

Producto 9: Infraestructura de producción de *Anastrepha fraterculus*, mejorada

Este producto financiará las obras para remodelación de las instalaciones del Centro de Mosca de la Fruta en La Molina, oficina central del SENASA y la supervisión de dichas obras.

Producto 10: Moscas estériles producidas y liberadas

Prevé recursos para obras de remodelación o reparaciones, servicios de mantenimiento para los equipos de la Planta de Irradiación y a equipos de laboratorio, provisión de equipos informáticos, electrónicos y digitales, insumos y servicios varios, con el fin de producir 4,800 millones de moscas estériles.

Sistema de Información sobre el comportamiento de la plaga, este grupo de productos contempla 3 productos, cuyo alcance se describe a continuación.

Producto 11: Servicios de revisión de trampas realizado

Incluye las obras de remodelación o reparaciones, servicios de mantenimientos a equipos de laboratorio, provisión de equipos informáticos, electrónicos y digitales, insumos y otros servicios. La meta del producto es prestar 4,8 millones de servicios de trampas durante el Programa.

Producto 12: Centros de operaciones construidos

Prevé recursos para la elaboración de expedientes técnicos y estudios preliminares, las obras de construcción o remodelación para 6 centros de operación, la supervisión de obras; además equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 13: Centros de operaciones de moscas de la fruta operando

Se realizará el muestreo sistemático de frutos hospedantes y actividades operativas de los Centros de Operaciones, para lo cual financiará la provisión de equipos especializados para los microlaboratorios, equipos de computación. Los años 1 y 2 se operarán en centros de operaciones provisionales, hasta tanto los Centros de Operaciones se encuentren operativos. La meta prevista para este producto es evaluar aproximadamente 585 mil muestras.

2.6.2. Componente II: Erradicación de Enfermedades en el ganado porcino del Perú

Este componente financiará inversiones y actividades en 4 líneas de acción: i) fortalecimiento de la vigilancia epidemiológica y control de la Peste Porcina Clásica (PPC), ii) la vigilancia, prevención y el control del Síndrome Respiratorio y Reproductivo (PRRS) y de otras enfermedades emergentes del ganado porcino como son Enfermedad de Aujeszky, Diarrea Epidémica Porcina y Gastroenteritis Transmisible, iii) la cuarentena interna del

ganado porcino; y iv) la educación sanitaria. Para lograr sus objetivos, se han definido 5 productos que se describen seguidamente en los párrafos siguientes.

Producto 14: Porcinos vacunados

Se prevé vacunar 15 millones de animales aproximadamente; para el intervalo de los años 1 al 3 del Programa, se pretende vacunar al 90% de la población de animales considerando el total nacional y para el intervalo de los años 4 al 5, realizar la vacunación en los departamentos identificados como endémicos de la Peste Porcina Clásica, que principalmente corresponden a Lima, La Libertad, Lambayeque, Ancash, Piura, Cajamarca, Amazonas, Tumbes, Puno y San Martín. Se financiará la adquisición de vacunas contra la Peste Porcina Clásica, motocicletas montaÑeras, materiales descartables y bienes de consumo, equipamientos y la contratación de servicios de asistentes de sanidad e inocuidad (locadores).

Producto 15: Porcinos muestreados para PPC

El producto realizará la toma de muestra de sangre y/o órganos de porcinos para determinar la presencia de la enfermedad (PPC) en el departamento, a aproximadamente 10.000 animales. Incluye la implementación de pruebas diagnósticas mediante técnicas de diagnóstico que no se realizan actualmente en la Unidad del Centro de Diagnóstico de Sanidad Animal-UCDSA. Las técnicas a implementar son la seroneutralización para Peste Porcina Clásica y la técnica de PCR para PRRS, Enfermedad de Aujeszky, parvovirus porcino e influenza, que previo a su implementación, dichas pruebas serán validadas y estandarizadas. Para el efecto, se contratará una consultoría internacional para la elaboración de lineamientos generales para las áreas libres de PPC, una consultoría especializada para la realización de simulacros de PCC, se realizará la tramitación del saneamiento de terrenos, la provisión de aparatos electrónicos y digitales, material impreso de la Guía Metodológica, materiales descartables, bienes de consumo, herramientas, mobiliario, servicios y equipamiento.

Producto 16: Establecimiento bajo control oficial de la enfermedad Síndrome respiratorio y reproductivo porcino – PRRS, implementado

Incluye la toma de muestra de sangre y/u órganos de porcinos para determinar la presencia de la enfermedad (PRRS) y otras enfermedades emergentes a aproximadamente 20,000 animales, para lo cual se prevé la instalación de 7 establecimientos: 5 en Lima y 2 en Arequipa. Las actividades se realizarán en los establecimientos porcinos (granjas) y en las crianzas de traspatio y familiar a 5km de radio de estas granjas. Se trabajará con base en monitoreos serológicos (ELISAS) y determinaciones de actividad viral (PCR) para establecer las medidas de control a aplicar, que son básicamente medidas de aclimatación de primerizas, bioseguridad, capacitación a los productores, uso de semen libre de PRRS y seguimiento a los productores. Se prevé la contratación de una consultoría internacional para el establecimiento de zonas piloto para el PRRS, de una consultoría para desarrollar en las áreas demostrativas las mejoras en la bioseguridad de pequeños productores, servicios de diagnóstico de virus de neutralización; asimismo, la provisión de servicios comunicacionales para producción de video documental y elaboración de materiales impresos.

Producto 17: Puestos de control móviles, instalados y operando

Comprende la instalación y operación de 8 puestos de control, 5 puestos de control nuevos a implementarse en Corcona, Ancón, Canta en Lima y La Repartición en Arequipa, Mango en Cajamarca y 3 puestos a ser mejorados en Carpitás (Tumbes), Ojherani (Puno) y Planchón (Madre de Dios), para prestar servicios a aproximadamente 69 mil productores, cifra que podría variar acorde a la demanda de usuarios durante la ejecución. Se prevén recursos para el mantenimiento y la reparación de contenedores donde se instalarán los puestos de control, la provisión de equipos de computación y para la operación de los puestos de control, la provisión de mantenimiento de los módulos de los puestos de control, insumos, bienes de consumo, herramientas, mobiliarios, equipamientos, materiales comunicacionales y otros servicios.

Producto 18: Productores de porcinos capacitados en prevención (bioseguridad) y control de enfermedades de porcinos

Incluye la elaboración del diseño y la implementación de un plan de capacitación a productores de porcino y profesionales de las Regiones del SENASA para actualización en sanidad porcina, toma y envío de muestra de las enfermedades en porcinos, epidemiología de las enfermedades en porcinos, bioseguridad, planes de contingencia y técnicas para mejorar la capacitación a los productores. La meta del producto prevé capacitar a 150 personas y sensibilizar a 150,000 productores, de los cuales 60% serán mujeres y 40% hombres. Se contratará consultorías para la elaboración del “Plan de Educación Sanitaria a Pequeños Productores y Capacitación al Personal” y para realizar capacitación y actualización del personal de campo, además el producto prevé la elaboración de materiales promocionales, provisión de computadoras portátiles, aparatos electrónicos y digitales, insumos y servicios.

2.6.3. Componente III: Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos de producción y procesamiento primario y piensos

El Componente contempla inversiones y actividades en tres líneas de acción. La primera enmarca la implementación y operación de vigilancia y control sanitario de alimentos de producción y procesamiento primario y piensos; la segunda línea de acción comprende la implementación de buenas prácticas de producción, higiene en alimentos primarios y piensos; y la tercera línea de acción enfoca en la sensibilización de consumidores sobre la inocuidad de los alimentos. Para lograr sus objetivos, los productos se han agrupado en 3 grupos de productos, que son:

Vigilancia y control sanitario de alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado y operando, que incluye 7 productos.

Producto 19: SINIA rediseñado

Se prevé el rediseño del Sistema Nacional de Inocuidad de los Alimentos (SINIA), basado en la propuesta técnica presentada a la Comisión Multisectorial Permanente de Inocuidad Alimentaria; para ello se contratarán consultorías especializadas en información técnico-científica, en comunicación de la inocuidad alimentaria, contratación de un analista programador en informática; asimismo, incluye recursos para adecuación de cableado de

datos y cableado eléctrico, para la elaboración de material impreso, publicación en medios de comunicación, filmación y edición, provisión de equipos informáticos, equipamientos, insumos y servicios.

Producto 20: UER del SENASA operando

Este producto financiará las actividades de la Unidad de Evaluación de Riesgos durante el periodo de ejecución del Programa. Incluye obras de remodelaciones y reparaciones de las instalaciones, la contratación de consultorías internacionales y especializadas, la provisión de equipos de computación, electrónicos, digitales, insumos y servicios.

Producto 21: Actores de la cadena agroalimentaria registrados

Incluye el diseño y la implementación de un software que incorporará el procedimiento actualizado de rastreabilidad, con una red de comunicación. La meta del producto es lograr el registro de 140 mil predios de cultivos y crianzas. Para desarrollar el software se financiará la contratación de un consultor que desarrolle el sistema de consulta web de información técnica (plaguicida, semilla, laboratorio), la adquisición de licencias de software, servidor storage Oracle con soporte técnico, mantenimiento de sistemas informáticos y software, desarrollo de sistemas informáticos, capacitación en herramientas web para desarrolladores del SENASA, soporte a la integración de la solución con la infraestructura del SENASA (incluye el mantenimiento y soporte durante el 1° año); y para el registro de predios de cultivos y crianzas priorizados, además se prevén recursos para la contratación de consultorías especializadas en inocuidad agroalimentaria y consultorías internacionales especializadas, servicios de programación del sistema GIS, la provisión de equipos de líneas de frío, tales como refrigeradoras, congeladoras, cámaras de refrigeración, insumos, reactivos y materiales para laboratorio de Inocuidad Agroalimentaria, motocicletas, equipos de computación, artículos electrónicos, insumos y otros servicios.

Producto 22: Animales registrados

El producto tiene como meta registrar 9,7 millones de cerdos y bovinos, para lo cual se financiará la adquisición de aretes e identificadores de plástico para los animales, la provisión de herramientas, mobiliarios, equipamientos, servicios para impresión de materiales, contratación de asistentes de sanidad e inocuidad (locadores), insumos y otros servicios.

Producto 23: Programas de mitigación de riesgos de contaminación en alimentos, diseñados e implementados

Prevé el diseño y la implementación de 10 programas de mitigación de riesgos, incluyendo Buenas Prácticas de Producción e Higiene, Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y Rastreabilidad. Financiará consultorías internacionales especializadas en comunicación de la inocuidad alimentaria, en información técnico-científica, servicios de asistentes de sanidad e inocuidad (locadores), de programación del sistema GIS, reparaciones menores y/o remodelaciones, insumos y otros servicios.

Producto 24: Sistema de alerta rápida de contaminación en alimentos, diseñado e implementado

Se desarrollará un sistema (software) de alerta rápida para el monitoreo de 25 alimentos y 4 piensos, para lo cual financiará consultorías internacionales y especializadas, la provisión de herramientas, mobiliarios y equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 25: Análisis de diagnóstico realizados

El producto contempla la remodelación y equipamiento de 3 laboratorios Ambientes de: Laboratorio de residuos tóxicos, Laboratorio de control de microbiología (adecuación) y parasitología, ambiente de laboratorio de sanidad vegetal (Biología molecular) y animal (parasitología), la implementación de 195 métodos aprobados en laboratorio para analitos (contaminantes: plaguicidas, metales pesados, micotoxinas, microbiológicos, parásitos) y matrices por alimento y piensos; de los cuales 181 corresponden a métodos químicos y 14 a métodos biológicos (incluye parásitos) y el equipamiento de 14 centros de procesamiento primario de muestras; además la dotación de equipos para la preparación y homogenización de las muestras de alimentos en origen a nivel nacional para su análisis químico en los laboratorios del nivel central. Las sedes son: Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Ica, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Piura, Puno y San Martín.

El producto pretende realizar 276 mil ensayos, distribuidos en ensayos químicos y ensayos biológicos, que podrán incluir ensayos del agua en el proceso agropecuario. Se prevén recursos para equipos de laboratorio, mantenimiento de los mismos, insumos y otros servicios.

Producto 26: Personal oficial nacional y subnacional capacitados

Contempla la capacitación a 2,284 personas; en el año 1 y 2 al personal del SENASA y en el año 3 se incluirán al personal de los gobiernos subnacionales, para lo cual se financiará obras de remodelaciones y reparaciones de las instalaciones, adquisición de licencias de software, la contratación de consultorías internacionales especializadas, la contratación de analistas de programación en informática, la provisión de aparatos electrónicos y digitales, herramientas, mobiliario y equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 27: Laboratorios y Centro de procesamiento primario de muestras, remodelados y equipados

El producto prevé la remodelación y reparación de 2 instalaciones edilicias, además la provisión de equipos de líneas de frío: refrigeradoras, congeladoras y cámaras de refrigeración, la contratación de consultorías especializadas en información técnico-científica, la provisión de vehículos, insumos y otros servicios.

Producto 28: Métodos de análisis implementados

Serán aplicados en total 195 métodos de análisis, de los cuales 181 corresponden a métodos químicos y 14 a métodos biológicos (incluye parásitos); para lo cual se financiará la contratación de una consultoría para el diagnóstico especializado del Sistema de

Cromatografía LCMSMS WATERS, contratación de técnicos de sanidad e inocuidad, la provisión de herramientas, mobiliarios, equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 29: Sedes para vigilancia sanitaria implementadas

Serán implementadas 4 sedes ubicadas en Tumbes, San Martín, Ucayali y Apurímac, para ello se financiará el saneamiento de terrenos y elaboración de expedientes técnicos, obras de remodelación, reparaciones en dichas sedes, la provisión de herramientas, mobiliario y equipamientos, servicios de comunicación, insumos y otros servicios.

Buenas prácticas de producción e higiene en alimentos agropecuarios primarios y piensos, que contiene a su vez los siguientes productos:

Producto 30: Centro de Producción de Control Biológico (SCB) implementado

Contempla la implementación de un laboratorio para la operación del Centro de Producción de Control Biológico, previendo recursos para obras de remodelaciones y reparaciones de instalaciones ya existentes, supervisión de obras, consultorías especializadas, la adquisición de licencias de software, la provisión de herramientas, mobiliario y equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 31: Agentes biológicos producidos para atender superficies agrícolas de cultivos priorizados

La meta de este producto es cubrir un total 53,590 ha, produciendo para ello agentes biológicos que incluyen insectos benéficos y microorganismos para los cultivos priorizados. Entre las actividades previstas para lograr dicha meta se encuentran: remodelaciones y/o reparaciones de instalaciones edilicias, mantenimiento de equipos de laboratorio, provisión de herramientas, mobiliarios, equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 32: Productores certificados con sello verde

Contempla la implementación del proceso para que los productores logren cumplir con los requisitos para la certificación del sello verde. La meta establecida pretende certificar con dicho sello a 885 productores. Los recursos asignados para el efecto incluyen la contratación de técnicos en sanidad e inocuidad, servicios de comunicación y provisión de computadoras portátiles, provisión de herramientas, mobiliarios, equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 33: Capacitadores de Gobiernos Subnacionales reconocidos en buenas prácticas de producción e higiene

Se brindará capacitación sobre buenas prácticas de higiene a 427 personas, de las cuales 177 corresponden a funcionarios de entidades de Gobiernos Regionales (GORE) y 250 a Gobiernos Locales (GOLO), para lo cual se financiará la contratación de consultorías para desarrollar manuales de Buenas Prácticas ganadera, avícola y apícola, incluyendo higiene de manufacturas y de Capacitación para su aplicación en las actividades de instrucción con los gobiernos subnacionales, la provisión de equipos informáticos, electrónicos y digitales, herramientas, mobiliarios, equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 34: Actores capacitados en Buenas Prácticas en producción e higiene

Se capacitarán a aproximadamente 61 mil productores. Se prevé la contratación de servicios de comunicación que incluye impresiones de materiales y recursos para logística necesarios para el desarrollo de las actividades.

Producto 35: Productores graduados en Buenas Prácticas mediante escuelas de campo

Este producto tiene como meta capacitar a 61,102 productores en buenas prácticas, para lo cual se contratarán consultorías para la elaboración del Manual para Capacitadores en inocuidad de alimentos en producción primaria y contratar a consultores especialistas en inocuidad agroalimentaria; además se prevén recursos para remodelar y reparar instalaciones edilicias, para la compra de herramientas, mobiliarios, equipamientos, insumos y otros servicios.

Producto 36: Mataderos municipales con plan de incentivos implementados

Se prevé intervenir en 162 mataderos en total; para elaborar el Plan de Incentivos a los Mataderos, se contratará una consultoría que apoye en el desarrollo de la estrategia, además contempla recursos para la provisión de equipamientos, insumos, materiales y servicios de logística necesarios para el desarrollo de las actividades.

Sensibilización de consumidores sobre inocuidad de alimentos, incluye:

Producto 37: Consumidores informados sobre inocuidad de alimentos

La meta establecida para este producto es llegar a 3,250 millones de personas. Para el desarrollo del producto, se prevé elaborar el diseño de un plan de comunicación y su ejecución, además realizar la medición de la sensibilización del consumidor, mediante 4 encuestas a consumidores de los alimentos agropecuarios y piensos priorizados por el Programa. Se financiará la contratación de servicios de comunicación, la provisión de equipamientos, insumos y otros servicios.

2.7. Descripción del Modelo de Intervención

El Marco Lógico del Programa PE-L1229 elaborado para la tramitación del código SNIP en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública en Perú, define el Programa de acuerdo a la siguiente estructura:

2.7.1. Componente I: Erradicación de las Moscas de la Fruta

El Componente o Proyecto plantea como fin “Productores hortofrutícolas de los departamentos de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad, Cajamarca, Apurímac, Amazonas, Cusco y Puno, sin presencia de mosca de la fruta en sus predios” como consecuencia de la erradicación de la plaga. La estrategia técnica plantea completar dos productos: (i) Suficiente información sobre el comportamiento de la plaga; y (ii) Adecuado Nivel de control de la plaga de la mosca de la fruta.

Producto I: Suficiente información sobre el comportamiento de la plaga

La detección de moscas de la fruta, el conocimiento de su ciclo biológico y comportamiento, la identificación de hospedantes y el nivel de infestación, constituyen elementos básicos para el desarrollo de estrategias efectivas de control y/o erradicación de la plaga. Por consiguiente, es necesario implementar dos acciones:

- **Determinar el índice Mosca/Trampa/Día (MTD)**, a través de la instalación de centros de operaciones, instalación y mantenimiento de la red de trampeo, implementar herramientas TIC adaptadas a mosca de la fruta y registro de información de moscas de la fruta.
- **Determinar porcentaje (%) de infestación de frutos**, para conocer el daño directo que la plaga está ocasionando. Se ha previsto realizar las siguientes actividades: muestreo sistemático de frutos hospedantes, evaluación de hectáreas frutícolas, prospección de áreas colindantes al proyecto y supervisión del muestreo.

Producto II: Adecuado nivel de control de la plaga de la mosca de la fruta

Para lograrlo se considera las siguientes acciones:

- **Control de la Mosca de la Fruta**, se aplica siguiendo los estándares internacionales en cuatro fases:

Fase 1: FASE DE PROSPECCION Y MONITOREO. Comprende el diseño e implementación de los Sistemas Nacionales de Trampeo y Muestreo de fruta en un área dada. En esta etapa se determina la presencia de especies de moscas de la fruta y se monitorea la fluctuación poblacional de la plaga (áreas infestadas). Esta etapa no incluye la aplicación de ninguna medida de control integrado de la plaga. Los valores referenciales de MTD generalmente son superiores a 1,0.

Fase 2: FASE DE SUPRESIÓN Y ERRADICACIÓN. La Supresión es el proceso utilizado para obtener Áreas de Baja Prevalencia. Comprende la ejecución intensiva de medidas fitosanitarias por un determinado tiempo con la finalidad de reducir la población de moscas de la fruta, limitar los daños y la dispersión de esta plaga.

Para el cumplimiento de la estrategia planteada es fundamental haber capacitado previamente a los productores agrarios, de tal forma que realicen labores de apoyo en el control de la mosca de fruta. Incluye la implementación del sistema cuarentenario. Durante el proceso de supresión, el trampeo se utiliza para medir la eficacia de las medidas de control aplicadas. Comprende niveles referenciales de MTD que van de 1,0 a 0,01.

La Erradicación es la eliminación total de la plaga de un área. En esta etapa se reduce el área atendida con cebos, se implementa la liberación masiva de moscas estériles, se intensifica el muestreo de frutos y se refuerza el sistema cuarentenario (cumplimiento de normas para el establecimiento de Áreas Libres de Moscas de la Fruta). Durante el proceso de erradicación, el trampeo tiene como objetivo medir la eficacia de las medidas de control. Los niveles de MTD se encuentran entre 0,01 y 0.

Fase 3: FASE DE POST-ERRADICACIÓN. Una vez que se alcanza el valor de MTD igual a cero (0,0000) y el porcentaje de infestación de cero (0,0000) existe un periodo de 12 meses, en el cual no deben de detectarse capturas ni estadios inmaduros de la plaga, este periodo de tiempo se encuentra estipulado como requisito para el reconocimiento o certificación del Área Libre de Moscas de la Fruta.

Fase 4: FASE DE ÁREA LIBRE: Acciones para el reconocimiento y mantenimiento del área libre

- **Control cuarentenario**, es fundamental para evitar la reinfestación de las áreas donde la plaga ha sido erradicada. El éxito para lograr el reconocimiento y el mantenimiento eficaz de las áreas libres de moscas de la fruta dependerá en gran medida de la efectividad del Cordón Cuarentenario de Protección. Se plantea implementar 20 Puestos de Control (12 nuevos y 8 existentes) y 11 Zonas de tratamiento.
- **Campaña de Comunicación y Sensibilización**, es preciso fomentar la sensibilización de la población de las áreas urbanas (ciudades y pueblos) para que los residentes adopten la cultura de la sanidad en sus patios, manteniéndolos limpios de fruta tirada en suelo, y consumo o destrucción de la fruta residual en árboles que sirve de sustrato de reproducción de la plaga. Este proceso de sensibilización requiere de medios masivos y brigadas de divulgación de manera permanente.
- **Producción de colonias de moscas estériles**, la Técnica del Insecto Estéril (TIE), es una herramienta básica en el proceso de erradicación de algunas de las moscas de la fruta de importancia para el Programa. La técnica está desarrollada en Perú para eliminar a la mosca del Mediterráneo, no así para las otras 3 o 4 especies de moscas de la fruta que se pretende erradicar también, sobre todo en las áreas proyectadas en el Norte del país, siendo necesaria su implementación.

Los beneficiarios se estiman en 875,855 productores de cultivos hospedantes en las regiones a intervenir. Los beneficios se dan específicamente por las pérdidas evitadas en los cultivos hospedantes, por la disminución esperada en el uso de plaguicidas, por la disminución de los costos de producción y de exportación como es el costo por tratamientos cuarentenarios de exportación, y por la posibilidad de acceder a mercados actualmente restringidos por la presencia de las moscas de la fruta.

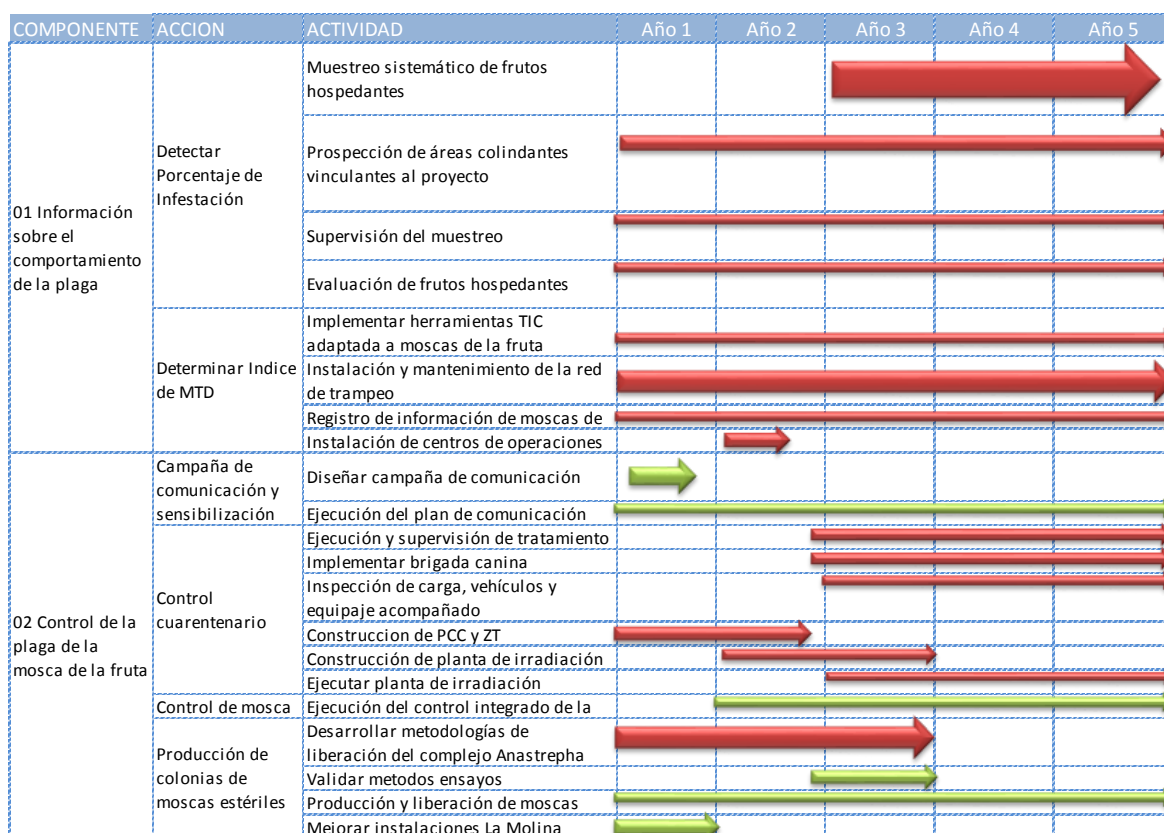
La sostenibilidad de la inversión se sustenta en que al lograr el reconocimiento de las áreas libres de mosca de la fruta, el productor incrementará su volumen de producción, generando ahorros en los tratamientos fitosanitarios y en el control de la plaga, lo que significará el aumento de sus ingresos y mayor autonomía económica.

Una vez alcanzado y disfrutado este beneficio, es muy difícil que el productor quiera volver a las condiciones iniciales, para ello la comunicación que reafirma los logros alcanzados, como parte del proyecto, contribuye a la sostenibilidad del mismo. Asimismo, los agricultores que posean predios de una hectárea a más asumirán el costo del control de la plaga, generando de este modo responsabilidad de los agricultores por la protección su producción.

Por otro lado, el proyecto involucra a los Gobiernos Regionales y Locales, universidades, escuelas agropecuarias y escuelas de nivel inicial y primario, además de gremios de productores quienes recibirán el conocimiento necesario sobre su rol en el control de las moscas de la fruta y en la importancia del mantenimiento de los beneficios alcanzados; asimismo, todos los actores serán involucrados en los planes de atención de brotes de la plaga, disponiendo de herramientas necesarias para las acciones de mitigación correspondientes. Por su parte el SENASA dispone de regulaciones para el movimiento de frutos hospedantes entre áreas bajo control, y normas que sancionan a quienes no efectúan el control fitosanitario en su predio perjudicando a los predios colindantes que se encuentren efectuando el control.

El SENASA se hará cargo de los costos de operación y mantenimiento durante la etapa de post inversión. En el aspecto ambiental, el Componente se fundamenta en la estrategia del manejo integrado de plagas, que establece una combinación de controles químicos, biológicos y culturales, minimizando el uso de plaguicidas, por ende la contaminación ambiental; en tal sentido el nivel de impacto de la intervención en líneas generales es positivo y en algunos factores con una valoración de impacto negativo ambiental leve en el desarrollo de los servicios de tratamiento cuarentenario y control integrado de la plaga, para ello se incluye un plan de mitigación de riesgo ambiental. El Proyecto será ejecutado en un horizonte de cinco (05) años de acuerdo al siguiente plan de implementación para la etapa de inversión.

Ilustración 1: Cronograma de Implementación



2.7.2. Componente II: Erradicación de enfermedades en porcinos

El Componente plantea como objetivo “Productores de ganado porcino del Perú acceden a adecuados servicios sanitarios para la prevención de enfermedades”. La intervención considera cuatro productos para lograr el objetivo planteado, con sus respectivas acciones.

Producto I: Vigilancia Epidemiológica y control de la PPC

Está orientado a alcanzar niveles de vacunación superiores al 95% en todo el país y con prioridad en las áreas endémicas de PPC como: Lima, La Libertad, Lambayeque, Ancash, Piura, Cajamarca, Amazonas y Tumbes. La reducción de estas áreas es fundamental porque constituyen un factor de riesgo para diseminar virus a otras áreas. Mientras existan estas áreas y no haya un control estricto de movilización de animales no será posible establecer áreas libres porque existe el riesgo de ser reinfectadas, especialmente si se ha dejado de vacunar y la población de porcinos esta desprotegida. Para alcanzar el objetivo se debe contar con la infraestructura completa de recursos humanos y físicos. Otro requisito es fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica para la detección temprana de nuevos casos, que permita su control oportuno. La vigilancia epidemiológica consiste en atención de casos, diagnóstico de laboratorio oportuno, encuesta epidemiológica y seguimiento del caso para detectar la probable fuente, seguimiento y cierre del caso. Asimismo, el monitoreo para determinar circulación viral se basa en muestras de tonsilas o suero sanguíneo en lugares priorizados de acuerdo a un diseño estadístico. La vigilancia activa, es para determinar si existe virus de PPC circulando en las zonas con vacunación, antes del levantamiento de la vacunación debe asegurarse que en la zona no exista resultados positivos de PPC. Asimismo la vigilancia epidemiológica, debe facilitar la evaluación de los niveles de inmunidad poblacional conferida por la vacunación contra la PPC para evaluar la protección poblacional contra la enfermedad. . Cuando se cumplen estos requisitos se logra reducir la circulación y actividad viral y se puede comenzar a establecer y mantener las áreas libres.

Como medida final se deberá elaborar y probar a través de simulacros el plan de contingencia en caso de reintroducción de la PPC en las áreas libres, en el cual participará personal del servicio oficial y los involucrados en la cadena productiva porcina, con la finalidad de reforzar las medidas sanitarias en el caso de una emergencia, mediante la formación de equipos de emergencia determinando estructura de mando y responsabilidades. Con base a la experiencia de los países que ha erradicado la PPC, la existencia de un sistema de identificación también ayuda a controlar la diseminación del virus. En el caso de Colombia utilizan un sistema de chapas o caravanas de diferentes colores para áreas de control y áreas libres. Este sistema es únicamente usado desde el enfoque epidemiológico y no como parte del sistema de trazabilidad. En ese país el programa tiene una financiación especial proveniente de un fondo parafiscal y los costos de la identificación de los porcinos son subsidiados. En el caso de Perú se propone que la identificación sea parte del sistema de trazabilidad contemplado en el Proyecto “Mejoramiento de la inocuidad de alimentos de producción y procesamiento primario”. Se incluyen las siguientes acciones:

- Incrementar la cobertura de vacunación contra la PPC, superior al 90% con vacunas que cumplen con requisitos de calidad y potencia.
- Monitorear el comportamiento de la PPC, al final del quinto año, se estima que 14 departamentos del país tendrán condiciones de solicitar la certificación de la OIE como

libre de Peste Porcina Clásica, de los cuales 10 departamentos con reconocimiento nacional de libre con vacunación.

Producto II: Vigilancia, prevención, control de PRRS y de otras enfermedades emergentes del ganado porcino (EA, PED y TGE)

Ante la actual situación de nuevas cepas de PRRS con mayor patogenicidad y poder de diseminación que han incrementado la incidencia de focos de esta enfermedad y tomando como base la experiencia de otros países este producto está orientado a apoyar a los productores para el establecimiento de áreas de control de PRRS que permitan el control de esta enfermedad. Las áreas bajo control de PRRS comprenden establecimientos tecnificados y el monitoreo (muestras serológicas) de PRRS en un radio de 5 km en crianzas no tecnificadas para establecer las medidas a implementar para control de esta enfermedad. Para las crianzas pequeñas se elaboraran manuales y/o guías de bioseguridad al respecto.

Es necesario tener en cuenta que esta enfermedad afecta y causa las mayores pérdidas en las explotaciones intensivas de reproducción y producción de cerdos y por esta razón se debe hacer énfasis en la prevención, control y erradicación en los niveles tecnificados y semi-tecnificados. Para los pequeños productores se debe mantener la vigilancia epidemiológica y el control de brotes. Los pequeños productores alrededor de las explotaciones tecnificadas y semitecnificadas deben ser incorporados en los proyectos pilotos de áreas de control.

Teniendo en cuenta que existe el riesgo de otras enfermedades emergentes de los porcinos como EA, PED y TGE será necesario fortalecer el sistema de prevención cuarentenario y el sistema de vigilancia epidemiológica para evitar nuevas introducciones y su diseminación a otras áreas del país. El control cuarentenario se basará en control de movimiento interno y restricción del mismo en zonas de diferente condición epidemiológica. Se fortalecerá el control de movimiento sobre todo en zonas de riesgo con la implementación de puestos de control interno. De acuerdo a la magnitud del problema se establecerán planes de acción para su control y erradicación. Se han considerado las siguientes acciones:

- Promover la implementación de establecimientos bajo control oficial de PRRS.
- Vigilar y controlar otras enfermedades emergentes (EA, PED, y TGE).

Producto III: Cuarentena interna

Este producto tiene acciones transversales que son fundamentales para el éxito de los dos productos anteriores. La falta de control adecuado de la movilización de ganado porcino y sus productos, ha contribuido a la diseminación del virus de la PPC a otras áreas, a partir de las áreas endémicas. Situación similar ha ocurrido con PRRS y PED. Ante esta situación es prioritario que se establezca un control estricto de movilización de ganado porcino. La acción que se tiene prevista es Implementar y mejorar los PCC.

Producto IV: Educación sanitaria

Con base a la experiencia de los países que han erradicado la PPC y otras enfermedades del ganado porcino, el Plan Continental de Erradicación de la PPC hace énfasis en la necesidad de lograr la activa participación de todos los entes de la cadena de producción de ganado porcino con énfasis en los productores por medio de la capacitación, las comunicaciones y

la educación sanitaria. Estas actividades están justificadas por la necesidad de capacitar e informar sobre la importancia de las áreas y país libre que requieren la participación de los productores y la colaboración de otros entes como los operadores de mataderos, transportistas, autoridades locales, policía nacional y ciudadanía en general.

Asimismo, es necesario que se fortalezcan las capacidades de los profesionales y técnicos del SENASA para mejorar la educación y comunicación sanitaria a los productores y entes que intervienen en la cadena productiva porcina. Se implementarán las siguientes acciones:

- Diseño de Planes de Capacitación y comunicación
- Ejecutar Plan de Capacitación y Comunicación

La ejecución del Proyecto beneficiará directamente a aproximadamente 598,440 productores de cerdos, quienes percibirán la disminución de las pérdidas de su producción por la reducción de la presencia de las tres enfermedades, así mismo, se superarán restricciones sanitarias para la exportación.










La sostenibilidad de los beneficios del Proyecto se garantiza debido a que al lograr el status de país libre de Peste Porcina Clásica se obtienen menos pérdidas, mejores precios y más mercados para el productor, tanto tecnificado como de traspatio.

Esto es un aliciente para que los productores participen activamente en mantener el nuevo estatus sanitario. Ello se complementa con que el SENASA asumirá los costos de operación y mantenimiento.

El impacto ambiental del proyecto “Erradicación de enfermedades en el Ganado Porcino en el Perú”, en líneas generales es positivo y de leve impacto negativo, pues al disminuir la incidencia de la enfermedad, se evita el tratamiento del mismo.

El Proyecto será ejecutado en un horizonte de cinco (05) años de acuerdo al siguiente plan de implementación para la etapa de inversión.

Ilustración N° 2: Cronograma de Implementación

| PRODUCTO | ACCION | Año 01 | Año 02 | Año 03 | Año 04 | Año 05 |
|--|---|--|--------|--------|--------|--------|
| I. Vigilancia epidemiológica y control de la PPC | Implementar técnicas de diagnóstico complementario para la PPC y otras enfermedades de los porcinos |  | | | | |
| | Incrementar la cobertura de vacunación contra PPC |  | | | | |
| | Vigilar la circulación viral de la PPC |  | | | | |
| II. Vigilancia, prevención y control de PRRS y de otras enfermedades emergentes del ganado porcino (EA, PED y TGE) | Promover la implementación de establecimientos bajo control oficial de PRRS |  | | | | |
| | Vigilar y controlar otras enfermedades emergentes (EA, PED, TGE) |  | | | | |
| | Implementar y mejorar los PCI |  | | | | |
| III. Cuarentena interna | Implementar y mejorar los PCI |  | | | | |
| IV. Educación Sanitaria | Elaborar y ejecutar Plan de Capacitación a los productores |  | | | | |
| | Elaborar y ejecutar Plan de Capacitación al personal de SENASA |  | | | | |

2.7.3. Componente III: Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos

El proyecto plantea como fin “Actores de la cadena agroalimentaria aplicando buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución”.

La intervención plantea tres productos para lograr el objetivo propuesto en el Proyecto:

Producto I. Vigilancia y Control sanitario de alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado y operando

La vigilancia sanitaria y control corresponde al conjunto de actividades de observación y evaluación que realiza la autoridad competente sobre las condiciones sanitarias de la producción, procesamiento primario, transporte, almacenamiento, distribución, y expendio de alimentos en protección de la salud. En general la vigilancia y control sanitario tienen como función verificar la eficacia y eficiencia de la gestión de riesgos a fin de garantizar la inocuidad de los productos agroalimentarios, de procesamiento primario y pienso que se encuentran en el mercado nacional. Según el Reglamento de Inocuidad Agroalimentaria D.S.

N° 004-2011- AG, la vigilancia sanitaria de la inocuidad de los alimentos agropecuarios primarios y piensos se realizará a través de certificaciones, autorizaciones sanitarias, inspecciones, monitoreo, capacitación a los productores agropecuarios y su registro, entre otras, llevadas a cabo por el SENASA, los Gobiernos Locales y Regionales; respectivamente. Esta función es relativamente nueva para los tres niveles de gobierno y aún no está adecuadamente implementada en los Gobiernos subnacionales, por lo tanto es indispensable el fortalecimiento del sistema a través del diseño de políticas, planes, procedimientos; diseño e implementación de los programas de mitigación, implementación del sistema de trazabilidad de las unidades agropecuarias, monitoreo de alimentos en función al riesgo, implementación de las sedes de vigilancia sanitaria y capacidad diagnóstica; así como el desarrollo de competencias del personal para el desarrollo de las labores de inocuidad.

Producto II. Buenas prácticas de producción e higiene en alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado

Las Buenas Prácticas corresponden a un conjunto de principios, normas y recomendaciones técnicas aplicables a la producción, procesamiento y transporte de alimentos, orientadas a asegurar la protección de la higiene, la salud humana y el medio ambiente, a través de métodos ecológicamente seguros, higiénicamente aceptables y económicamente factibles. En el Perú, según los resultados de la Encuesta Nacional Agropecuaria para el año 2015, sólo el 11.8% de los pequeños y medianos productores agropecuarios implementan Buenas prácticas de producción e higiene, quedando un amplio margen de productores sin conocimiento sobre los beneficios de aplicar estas normas. El proyecto busca fomentar la implementación de Buenas Prácticas de producción, higiene y otros, como parte del programa de mitigación de riesgos, en productores, procesadores, comercializadores, distribuidores y transportista de alimentos agropecuarios, así como el reconocimiento de capacitadores en los gobiernos subnacionales de tal forma que contribuyan a la producción de alimentos sanos e inocuos y a la reducción de riesgos a la salud humana.

Producto III. Consumidores sensibilizados sobre la inocuidad agroalimentaria

Este producto contempla el desarrollo de la estrategia de comunicación y sensibilización sobre la inocuidad agroalimentaria, para empoderar a los actores claves en la aplicación de buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento primario, almacenamiento y distribución como una actividad cotidiana, garantizando productos inocuos a favor de los consumidores. La estrategia permitirá implementar medidas y acciones dirigidas a la concertación de instituciones nacionales vinculadas a la inocuidad, gobiernos regionales y gobiernos municipales para la formación de una cultura de inocuidad de los agroalimentos.

Asimismo, la estrategia está dirigida hacia los consumidores, sensibilizándolos sobre la importancia de la inocuidad alimentaria y generar conciencia reflexiva para que exijan y adquieran alimentos agropecuarios y piensos inocuos. Los beneficios del Proyecto están asociados a los actores de la cadena agroalimentaria como son los productores agropecuarios, comerciantes, transportistas, agroexportadores, entre otros se encontrarán en capacidad de aplicar buenas prácticas de producción e higiene sobre los alimentos agropecuarios primarios y piensos, contribuyendo a reducir la contaminación, por ende, minimizando los riesgos de contagio y de propagación de enfermedades en los consumidores, generándose beneficios por:

- Pérdidas evitadas por rechazo de envíos, correspondiente a las agroexportaciones, por la disminución de la presencia de contaminantes en los alimentos.
- Al costo ahorrado por gasto de atención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos.

La sostenibilidad de los logros se favorecerá debida a que el incremento de las capacidades de los actores de la cadena agroalimentaria en inocuidad, permitirá la implementación de un mayor número de programas de mitigación de riesgo, contribuyendo a reducir el índice de contaminación de los alimentos agropecuarios de producción, procesamiento primario y piensos. Los gobiernos regionales resultarán fortalecidos en la vigilancia sanitaria a los productores agropecuarios; asimismo los gobiernos locales serán capacitados para garantizar la vigilancia sanitaria a vehículos de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos; finalmente, los consumidores serán sensibilizados para que exijan y adquieran alimentos agropecuarios sanos (inocuos), promoviéndose en la población en general mejor calidad de vida y salud.

Por su parte el SENASA regulará planes, procedimientos, implementará el sistema de trazabilidad de las unidades agropecuarias y la unidad de Evaluación de riesgos en alimentos agropecuarios primarios y piensos de mayor riesgo a la salud humana. Además, se hará cargo de los costos de operación y mantenimiento durante la post inversión. El impacto ambiental global del Proyecto es positivo, pues al incrementarse la aplicación de las Buenas Prácticas de Producción e Higiene, conllevará a disminuir los riesgos de contaminación. El Proyecto será ejecutado en un horizonte de cinco años de inversión de acuerdo al siguiente plan de implementación para la etapa de inversión.

Cuadro N° 1: Cronograma de Implementación

| Productos/Actividades | | Cronograma Anual | | | | |
|-----------------------|---|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| I | Vigilancia y control sanitario de alimentos agropecuarios primarios | | | | | |
| 1.1 | Fortalecimiento e implementación del sistema de inocuidad | X | X | X | X | X |
| 1.2 | Registro de predio agrícola y crianzas priorizados | X | X | X | X | X |
| 1.3 | Registro de cerdos y bovinos | X | X | X | X | X |
| 1.4 | Diseño e implementación de programas de mitigación | X | X | X | X | X |
| 1.5 | Monitoreo de alimentos y piensos en función al riesgo | X | X | X | X | X |
| 1.6 | Remodelación y/o equipamiento de laboratorios | X | X | | | |
| 1.7 | Implementación de sedes de vigilancia sanitaria | X | X | | | |
| II | Buenas prácticas de producción e higiene en alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado. | | | | | |
| 2.1 | Aplicación de agentes de control biológico en la superficie agrícola | X | X | X | X | X |
| 2.2 | Certificación de productores de sello verde | X | X | X | X | X |
| 2.3 | Reconocimiento de capacitadores de Gobiernos Subnacionales | X | X | X | X | X |
| 2.4 | Capacitación de actores en Buenas Prácticas | X | X | X | X | X |
| 2.5 | Graduación de productores en buenas prácticas mediante escuelas de campo | X | X | X | X | |
| 2.6 | Implementación del plan de incentivos en mataderos municipales | | X | X | X | |

| Productos/Actividades | | Cronograma Anual | | | | |
|-----------------------|---|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| 2.7 | Sensibilización de consumidores de alimentos agropecuarios y piensos | X | X | X | X | X |
| III | Consumidores sensibilizados sobre la inocuidad agroalimentaria | | | | | |
| 3.1 | Sensibilización de consumidores de alimentos agropecuarios y piensos | X | X | X | X | X |

2.8. Condiciones contractuales del Programa

Las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo se agrupan en tres categorías: (i) condiciones previas al primer desembolso, que deben completarse dentro de los 180 días posteriores a la suscripción del Contrato de Préstamo y determinan la declaración de elegibilidad del préstamo, es decir habilitan para que se pueda iniciar los desembolsos del financiamiento del BID; (ii) condiciones de ejecución, que deben completarse en el proceso de ejecución del Programa y están asociadas a algún hito específico en función de su importancia para el logro de los objetivos y metas; y (iii) condiciones a cumplir durante la ejecución, que deben cumplirse de manera regular en las diferentes acciones que se implementan durante la ejecución, estando asociados a los aspectos fiduciarios, a la programación operativa y al seguimiento y evaluación.

2.8.1. Condiciones previas al primer desembolso

| N° | Condición Previa | Cláusula Contractual | Responsable |
|----|--|--------------------------------|-------------|
| 1 | Aprobación y Entrada en vigencia del Manual de Operaciones del Programa, conforme los términos previamente acordados con el Banco, incluyendo el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del programa. | Estipulaciones Especiales 3.02 | UGP |
| 2 | Creación del Comité de Apoyo a la Gestión del Programa y designación de sus miembros, por medio de Resolución Jefatural del SENASA | Xx? | UGP |
| 3 | Creación de los Comités de Gestión Técnica del Programa y designación de sus miembros por medio de Resolución Jefatural del SENASA | Xx? | UGP |
| 4 | Asignación de los coordinadores técnicos de cada componente del Programa (Sanidad Vegetal, Sanidad Animal e Inocuidad Alimentaria) por medio de Resolución de la Jefatura Nacional del SENASA | Xx? | UGP |
| 5 | Asignación de los responsables técnicos de cada componente, por medio de Resolución Jefatural del SENASA | Xx? | UGP |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|-----|
| 6 | Informe jurídico que establezca que las obligaciones contraídas por el Prestatario son válidas y exigibles. | Normas 4.01 a) | Generales | MEF |
| 7 | Designación de funcionarios para la ejecución del Contrato y remisión de ejemplares auténticos de sus firmas. | Normas 4.01 b) | Generales | UGP |
| 8 | Demostrar al Banco que se han asignado los recursos presupuestarios suficientes para atender la ejecución del Proyecto. | Normas 4.01 c) | Generales | UGP |
| 9 | Presentar al Banco el informe inicial. | Normas 4.01 d) | Generales | UGP |
| 10 | Presentar al Banco el plan, catálogo o código de cuentas. | Normas 4.01 e) | Generales | UGP |
| 11 | Convenir con el Banco respecto de una firma de contadores públicos independiente que realice las auditorías. | Normas 4.01 f) | Generales | UGP |
| 12 | Presentar al Banco una carta confirmando o cambiando la alternativa de tasa de interés originalmente escogida para el Financiamiento. | Normas 4.01 g) y Estipulaciones Especiales 2.03 | Generales | MEF |

La UGP es responsable de la formulación de todos los documentos que deben ser aprobados por la propia UGP, otras dependencias del SENASA o el CD; igualmente lo es del seguimiento a las condiciones que deben ser atendidas por el MEF-DGETP. La UGP es responsable de solicitar al BID que dé por cumplidas las Condiciones Previas al Primer Desembolso y consecuentemente que otorgue la Elegibilidad de la Operación.

2.8.2. Condiciones contractuales especiales de ejecución

| N° | Condición Contractual | Cláusula Contractual | Responsable |
|----|--|----------------------|-------------|
| 1 | Antes del inicio de la ejecución de las actividades de supresión de las moscas de la fruta del Componente I y de cualquier actividad vinculada a las etapas siguientes, en cada región de intervención, el OE deberá presentar evidencia de que los puestos de control cuarentenario y zonas de tratamiento fueron implementados y están operativos, de acuerdo con las actas de entrega de cada uno de los puestos de control y zonas de tratamiento cuarentenario; | Xxx | UGP |

La UGP es responsable de solicitar al BID que dé por cumplidas las Condiciones de Ejecución.

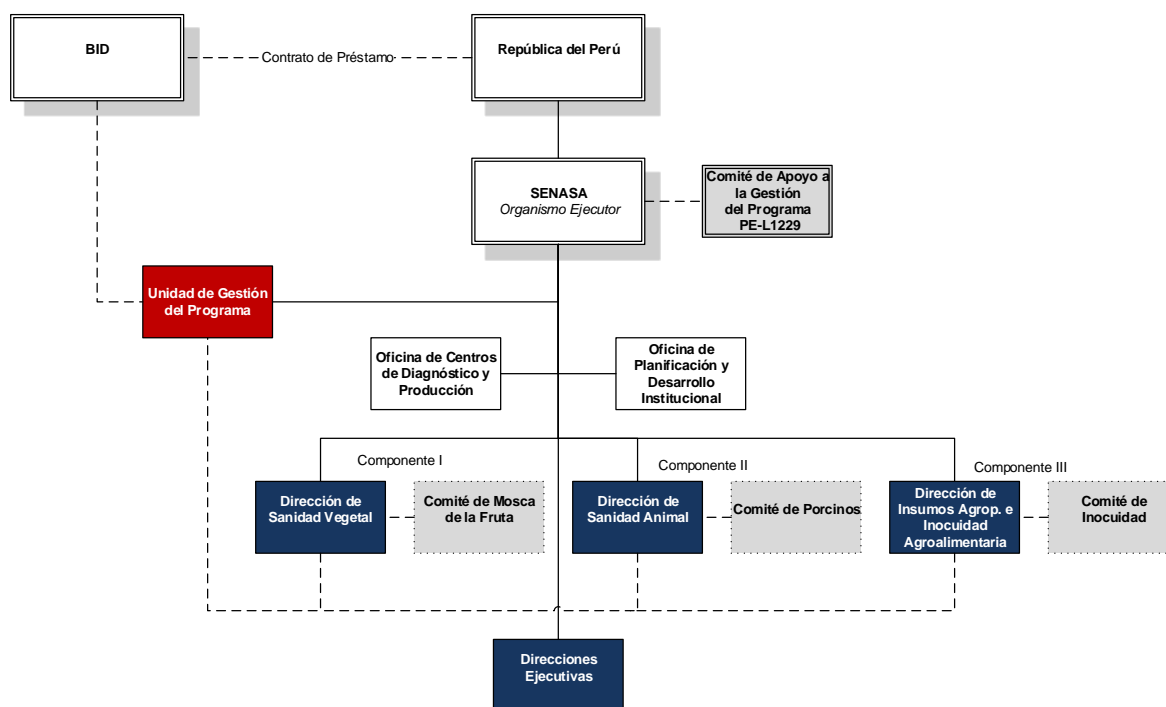
III. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

3.1. Esquema General de Ejecución del Programa

El Programa es ejecutado por el SENASA a través a través de su estructura organizacional apoyado por la Unidad de Gestión del Programa (UGP) dependiente directamente de la Jefatura Nacional del SENASA y establecida sobre la base del conocimiento y experiencia de la ejecución de las operaciones 1025/OC-PE, 1647/OC-PE y 2045/OC-PE. La UGP tiene la responsabilidad de la administración general del Programa que incluye la planificación, gestión legal, de adquisiciones y contrataciones, gestión administrativa, financiera y contable, seguimiento y evaluación, así como de la coordinación para la gestión técnica que deberá realizarse con las Direcciones de línea del SENASA. Para la coordinación inter-institucional se cuenta con el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP) y para la coordinación intra-institucional se cuenta con el Comité Técnico de Gestión del Programa (CTGP) establecido para cada Componente. A continuación, se presenta el esquema de ejecución del Programa.

En el siguiente gráfico se presenta el esquema general previsto para la ejecución del Programa:

Esquema de Ejecución del Programa PE-L1229



3.2. Prestatario y Organismo Ejecutor

El Prestatario es la República del Perú. Está representado por el ente rector del Sistema Nacional de Endeudamiento Público, la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

El Organismo Ejecutor del total del Programa es el Servicio Nacional de Sanidad Agraria – SENASA, Organismo Público Técnico Especializado adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego, perteneciente al nivel de Gobierno Nacional, creado por el Título V del Decreto Ley N° 25902 de noviembre de 1992.

El SENASA es un pliego presupuestal con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera. Es autoridad nacional en materia de sanidad agraria, producción orgánica e inocuidad alimentaria en alimentos agropecuarios de producción y procesamiento primario. Tiene alcance y presencia en todo el territorio nacional bajo el principio de centralización normativa y descentralización operativa. Sus objetivos estratégicos son:

- a. Reducir los impactos directos e indirectos de las principales plagas y enfermedades presentes en la producción agraria.
- b. Proteger el patrimonio agro sanitario del ingreso o dispersión de plagas y enfermedades reglamentadas y del incremento de plagas y enfermedades de importancia económica.
- c. Velar por la calidad sanitaria y contribuir a la inocuidad agroalimentaria.
- d. Lograr excelencia en la prestación de servicios de competencia institucional.
- e. Emitir disposiciones que no constituyan barreras injustificadas al comercio, observando los tratados internacionales y la normatividad interna.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones antes indicadas, el SENASA se estructura en un Nivel Central normativo y un Nivel Regional operativo. La alta dirección está formada por la Jefatura Nacional del SENASA. En el nivel central se encuentran las Direcciones de Línea que son Sanidad Vegetal, Sanidad Animal, e Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria y los Órganos asesores y de apoyo. Asimismo, adjunto a las oficinas centrales en La Molina, el SENASA cuenta con los Centros de Diagnóstico de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, el Centro de Control de Insumos y Residuos Tóxicos, y el Centro de Producción de Moscas de la Fruta Estériles. A nivel regional la estructura organizacional está constituida por los Órganos Desconcentrados del SENASA, que son 25 Direcciones Ejecutivas operativas distribuidas una en cada región del país, además de una en el Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM).

El marco legal de las competencias del SENASA está dado por el Decreto Legislativo N° 1059 – Decreto Legislativo que Aprueba la Ley General de Sanidad Agraria, el Decreto Legislativo N° 1062 – Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos y la Ley N° 29196 – Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica.

3.3. Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP)

Es el órgano superior de dirección y coordinación del Programa, que actuará como instancia de direccionamiento estratégico del mismo, de coordinación interinstitucional, de toma de decisiones de alto nivel, de supervisión general de ejecución. Entre las funciones principales se tienen: (i) aprobar el Plan de Ejecución del Programa (PEP), los Planes Operativos

Anuales, los Informes Semestrales de Avance y los Informes de Evaluación; (ii) actuar como panel de selección de los cuatro directivos de la UGP. Los términos de referencia, el procedimiento de selección y la suscripción de los contratos deberán contar previamente con la no objeción del BID. Igualmente el cambio de cualquiera de los directivos de la UGP requiere la aprobación del CAGP y la no objeción previa del BID; (iii) recibir los informes anuales de control interno y de la auditoría externa a los estados financieros del Programa, haciendo seguimiento a la implementación de sus recomendaciones.

El CAGP estará conformado por el Jefe Nacional del SENASA, quien además lo presidirá, el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Agricultura y Riego, un representante de la Dirección General de Programación Multianual de Inversión (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas, tres representantes de los beneficiarios del Programa designados por (i) la Asociación de Gremios Agroexportadores, (ii) la Asociación Peruana de Porcicultores, y (iii) las asociaciones de consumidores, el Director General de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, y el Jefe de la UGP, quien además actuará como Secretario Técnico. El BID participará del CAGP como observador.

3.4. Comités Técnicos de Gestión (CTG)

Es la instancia de coordinación intra-institucional y tiene por finalidad asegurar que las actividades previstas para las diferentes unidades orgánicas comprometidas se ejecuten asegurando el logro de resultados identificados en la matriz de resultados y en los marcos lógicos de los componentes; para lo cual identificarán riesgos y plantearán e implementarán las medidas correspondientes para mitigarlos.

Se conformará un CTG por cada Componente y estará integrado por representantes de la Jefatura Nacional, de los Órganos de Línea involucrados, Órganos de Apoyo, de la Oficina de Planificación y Desarrollo institucional, la Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaría Técnica y de la UGP. Sera presidido por el representante de la Jefatura Nacional.

De darse el caso, que no se logre consenso sobre la definición de temas técnicos específicos para la ejecución del Programa, el CTG respectivo realizará el análisis con la identificación de las alternativas con el suficiente respaldo técnico, económico y administrativo según corresponda, a fin de elevarlo al Jefe Nacional o a quien éste delegue para la toma de decisión.

El CTG emitirá a la Jefatura Nacional, reportes con frecuencia trimestral sobre el desempeño de las actividades de los Componentes, explicitando las dificultades identificadas, las recomendaciones a ser implementada y su implementación.

3.5. Dependencias del SENASA participantes en la ejecución del Programa

Las actividades de ejecución técnico-operativa se realizan a través de la estructura institucional existente en el SENASA. Las dependencias con responsabilidades específicas son:

3.5.1. Jefatura Nacional del SENASA

Es la máxima instancia institucional la cual tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- i. Aprobar el Manual de Operaciones y sus modificaciones luego de la no objeción del BID;
- ii. Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el Banco de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para suscribir correspondencia en nombre del Programa, solicitar desembolsos y ordenar pagos;
- iii. Emitir la resolución jefatural para delegar su representación ante los Comités Técnicos de Gestión;
- iv. Recibir las problemáticas mayores presentadas por los Comités Técnicos de Gestión del Programa con la información técnica, administrativa y económica de respaldo para la toma de decisión que lo resuelva;
- v. Aprobar el POA institucional consolidado; y
- vi. Emitir las resoluciones jefaturales que le correspondan en el marco de la ejecución del Programa.

3.5.2. Oficina de Planificación Institucional y Desarrollo Institucional (OPDI)

Es responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las Direcciones a su cargo que incluyen Planeamiento y Presupuesto, Estudios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional, Gestión de Calidad y Sistemas Informáticos; como así también de promover, desarrollar, organizar y evaluar la participación de agentes de sanidad agraria y de establecer en coordinación con las demás dependencias del SENASA lineamientos de sanidad agraria.

3.5.3. Oficina de Centros de Diagnóstico y Producción (OCDP)

La Unidad de los Centros de Producción de Moscas de la Fruta (CPMF) será responsable por la provisión del material de moscas de la fruta estéril en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por el Programa; a través de las Unidades del Centro de Diagnóstico de Sanidad Vegetal (UCDSV), Centro de Diagnóstico de Sanidad Animal (UCDSA) y Centro de Control de Insumos y Residuos Tóxicos (UCIRT), será responsable de la provisión de análisis de laboratorio en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por el Programa. Deberán coordinar con las Direcciones correspondientes los aspectos técnicos necesarios para la ejecución de las actividades previstas en el marco del Programa, a fin de cumplir con las metas establecidas.

Estas instancias participarán en la elaboración del Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos de acuerdo al Plan de Ejecución del Programa; asimismo, son responsables de la definición de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, de la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de la administración de los contratos velando que la calidad de los bienes y servicios recibidos cumplan con los requisitos establecidos, asignando a los profesionales calificados e idóneos para dichas tareas en forma oportuna.

3.5.4. Secretaría Técnica (ST)

Es responsable de dar el soporte requerido por las Direcciones de Línea para formular, ejecutar y evaluar las campañas de comunicación dirigida a terceros a realizarse en el marco de la ejecución del Programa. Asimismo, un representante designado de la ST integrará los Comités Técnicos de Gestión del Programa.

3.5.5. Oficina de Administración (OAD)

Es responsable de asegurar la operatividad de la infraestructura, sistemas informáticos, equipamiento, movilidades y otros bienes del SENASA que se usen como soporte en la ejecución del Programa.

3.5.6. Dirección de Sanidad Vegetal (DSV)

Esta Dirección actuará como Responsable Técnico (RT) del Componente 1 y ejecutará las actividades técnicas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, para lo cual deberá elaborar la programación del Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos, en concordancia con el Plan de Ejecución del Programa y las recomendaciones resultantes de los Informes de Seguimiento y de Evaluación aprobados por las instancias competentes, coordinar tareas con las Direcciones Ejecutivas, realizar la supervisión técnica de la ejecución en terreno y emitir la normativa técnica que le corresponda según sus competencias.

Asimismo, es responsable de la definición de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, de la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de realizar la administración de los contratos velando por la calidad de los bienes o servicios recibidos para que cumplan con las especificaciones establecidas, asignando en forma oportuna y suficiente a los profesionales calificados e idóneos para su ejecución. El titular de la Dirección deberá informar al Jefe de la UGP las restricciones en materia de RR.HH u otro que se presente para la ejecución de las actividades del Programa, donde se deberá conjuntamente establecer las estrategias y acciones correctivas o de mejora que sean necesarias. Estas acciones se realizan a través de la Sub Dirección de Moscas de la Fruta y Proyectos Fitosanitarios (SMFPF) y de la Sub Dirección de Cuarentena Vegetal (SCV).

3.5.7. Dirección de Sanidad Animal (DSA)

Esta Dirección actuará como Responsable Técnico (RT) del Componente 2 y ejecutará las actividades técnicas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, para lo cual deberá elaborar la programación del Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos, en concordancia con el Plan de Ejecución del Programa y las recomendaciones resultantes de los Informes de Seguimiento y de Evaluación aprobados por las instancias competentes, coordinar tareas con las Direcciones Ejecutivas, realizar la supervisión técnica de la ejecución en terreno y emitir la normativa técnica que le corresponda según sus competencias.

Asimismo, es responsable de la definición de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, de la elaboración de las especificaciones técnicas o términos

de referencia y de realizar la administración de los contratos velando por la calidad de los bienes o servicios recibidos para que cumplan con las especificaciones establecidas, asignando en forma oportuna y suficiente a los profesionales calificados e idóneos para su ejecución. El titular de la Dirección deberá informar al Jefe de la UGP las restricciones en materia de RR.HH u otro que se presente para la ejecución de las actividades del Programa, donde se deberá conjuntamente establecer las estrategias y acciones correctivas o de mejora que sean necesarias. . Estas acciones se realizan a través de la Sub Dirección de Proyectos Zoonosanitarios (SPZ) y de la Sub Dirección de Cuarentena Animal (SCA).

3.5.8. Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria (DIAIA)

Esta Dirección actuará como Responsable Técnico (RT) del Componente 3 y ejecutará las actividades técnicas para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, para lo cual deberá elaborar el Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos, en concordancia con el Plan de Ejecución del Programa y las recomendaciones resultantes de los Informes de Seguimiento y de Evaluación aprobados por las instancias competentes, coordinar tareas con las Direcciones Ejecutivas, realizar la supervisión técnica de la ejecución en terreno y emitir la normativa técnica que le corresponda según sus competencias.

Asimismo, es responsable de la definición de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, de la elaboración de las especificaciones técnicas o términos de referencia y de realizar la administración de los contratos velando por la calidad de los bienes o servicios recibidos para que cumplan con las especificaciones establecidas, asignando en forma oportuna y suficiente a los profesionales calificados e idóneos para su ejecución. El titular de la Dirección deberá informar al Jefe de la UGP las restricciones en materia de RR.HH u otro que se presente para la ejecución de las actividades del Programa, donde se deberá conjuntamente establecer las estrategias y acciones correctivas o de mejora que sean necesarias. Estas acciones se realizan a través de la Sub Dirección de Semillas y Viveros (SSV), de la Sub Dirección de Producción Orgánica (SPO), de la Sub Dirección de Inocuidad Agroalimentaria (SIA), de la Sub Dirección de Insumos Agrícolas (SIA) y de la Sub Dirección de Insumos Pecuarios (SDIP).

3.5.9. Direcciones Ejecutivas (DE)

Estas Direcciones son responsables por la ejecución operativa de las actividades del Programa en terreno, teniendo la autoridad suficiente para la administración de los recursos que el Programa les asigne, acorde con las competencias específicas de cada uno de sus ámbitos, cumpliendo con los lineamientos y la normativa técnica emitida por las Direcciones de línea del Nivel Central del SENASA y la normativa administrativa y gerencial emitida por la UGP.

Asimismo, participarán en la elaboración del Plan Operativo Anual en los aspectos técnicos de acuerdo al Plan de Ejecución del Programa y reportarán los avances a las Direcciones de Línea a través del Sistema Integrado de Planificación (SIP) una vez verificado por el personal de supervisión de las Direcciones Ejecutivas. Son responsables de la definición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución de las actividades a su cargo, cuando aplique de la ejecución de las adquisiciones y la administración de los contratos de acuerdo a las normas establecidas; de la contratación y supervisión de los especialistas de sanidad agraria, sanidad animal o insumos agropecuarios e inocuidad agroalimentaria según corresponda; y de la

administración de los recursos a su cargo, asignando a los profesionales calificados e idóneos en forma oportuna y suficiente.

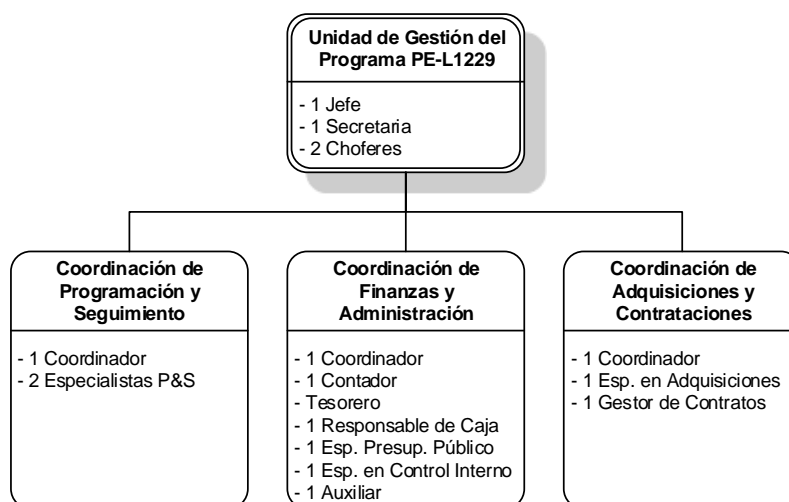
3.5.10. Unidad de Gestión del Programa (UGP)

La Unidad depende directamente de la Jefatura Nacional del SENASA, tiene la responsabilidad de la administración general del Programa y es la contraparte del SENASA con el BID. La UGP es la Unidad Ejecutora PRODESA existente en la estructura presupuestal del SENASA y que además ha ejecutado las operaciones de los Contratos de Préstamo N° 1025/OC-PE, N° 1647/OC-PE y 2045/OC-PE.

La UGP se organiza en tres áreas funcionales: Programación y Seguimiento (P&S), Adquisiciones y Contrataciones (A&C), y Finanzas y Administración (F&A), que reportan al Jefe de la UGP.

El Organigrama a nivel de Cargos de la UGP es el siguiente:

Equipo de la Unidad de Gestión del Programa PE-L1229



Los puestos claves definidos para la ejecución del Programa son: un Jefe de la UGP, un Coordinador de Programación & Seguimiento, un Coordinador Financiero y Administrativo y un Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones, todos ellos con dedicación a tiempo completo al Programa PE-L1229. Las funciones del personal de la UGP se describen en el Anexo IX.

Para la implementación y supervisión del cumplimiento de las medidas de mitigación, gestión y monitoreo ambiental y social establecidos en el PGAS del Programa que forma parte del presente MOP como Anexo VI, se apoyará en personal del SENASA que será designado para el efecto, debiendo cumplir previamente con el perfil definido en el punto 7.4.1 y 7.4.2 (Capítulo VII Aspectos Ambientales y Sociales), previamente acordado con el Banco. De ser necesario el Programa financiará la contratación de un Especialista Ambiental y un Especialista Social para la ejecución del Programa, que deberán trabajar por producto

y en estrecha coordinación con las Direcciones de Línea, bajo los lineamientos institucionales que apliquen.

Las funciones de la UGP incluyen:

- i. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y metas establecidas en el Contrato de Préstamo;
- ii. Participar en los Comités de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP) y de Gestión Técnica de cada componente.
- iii. Dirigir y coordinar la elaboración del Plan de Ejecución del Programa y de los Planes Operativos Anuales con las Direcciones de Línea y Ejecutivas del SENASA;
- iv. Ejecutar y monitorear el Programa con los instrumentos de gestión (MdR, PEP-POA, PA y PF), utilizando indicadores de gestión para resultados y gestión de riesgos y problemas (GRP), para asegurar el cumplimiento efectivo y oportuno del alcance, calidad, costos y plazos establecidos;
- v. Utilizar el Sistema Integrado de Planificación y los demás sistemas de gestión integrada del SENASA para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación física y presupuestaria del Programa.
- vi. Preparar y ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones, suscribir los contratos respectivos y realizar los pagos pertinentes;
- vii. Remitir los recursos en especie y financieros a las dependencias operativas del SENASA, a nivel central y a las Direcciones Ejecutivas;
- viii. Velar por el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable al Programa y apoyar a la auditoría ambiental;
- ix. Abrir cuentas bancarias separadas, mantener registros operativos y contables que permitan identificar las fuentes y usos de los recursos del Programa por Componente;
- x. Coordinar las evaluaciones
- xi. Preparar y presentar al BID las solicitudes de desembolso y la justificación de gastos elegibles y los estados financieros auditados del Programa;
- xii. Contratar la auditoría externa del Programa; y
- xiii. Preparar y presentar al BID y a los organismos competentes del Gobierno y poner a disposición del público los informes consolidados de seguimiento e informes de evaluación requeridos.

3.6. Niveles de Delegación de Competencias

| I. Niveles de Competencias Generales | | | |
|---|-------------------------|--|--|
| # | Niveles de Autonomía | Competencias | Responsables |
| 1 | Único Nivel | Aprobación por Resolución Jefatural del MOP – Manual de Operaciones del Programa y sus modificaciones | Jefe Nacional del SENASA |
| | | Resolución Jefatural para delegar su representación ante los Comités Técnicos de Gestión | |
| | | Aprobación del POA institucional | |
| 2 | Único Nivel | Informe Jurídico para la aprobación del MOP y sus modificaciones | Oficina de Asesoría Jurídica |
| 3 | Primer Nivel | Direccionamiento estratégico y coordinación del Programa | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| | | Selección del personal clave de la UGP | |
| | | Aprobación del PEP, POA, informes semestrales de avance e informes de evaluación | |
| | | Revisar y hacer seguimiento a los informes de auditoría interna y externa | |
| 4 | Segundo Nivel | Responsable de la coordinación técnica con las Direcciones de Línea y Ejecutivas y de la gestión administrativa, legal, y financiera del Programa | Jefe de la UGP |
| | | Coordinación para la elaboración y actualización de los instrumentos de gestión establecidos por el BID (PEP, POA, PA, PF y GRP) | |
| | | Responsable de la ejecución, seguimiento y monitoreo del Programa | |
| II. Niveles de delegación de competencias para la Gestión Técnica | | | |
| # | Niveles de Competencias | Competencias | Responsables |
| 5 | Único Nivel | Responsable de la gestión técnica del Programa, que incluye la definición de lineamientos técnicos y alcance, especificaciones técnicas y términos de referencia | Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de Sanidad Animal, Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria y Direcciones Ejecutivas |
| | | Elaboración y actualización del POA | |
| | | Administración de los contratos de bienes y servicios, otorgando V°B° ante las conformidades | |

| III. Niveles de delegación de competencias para la Gestión de las Adquisiciones | | | | |
|---|-------------------------|---|--|--|
| | Niveles de Competencias | Competencias | Modalidades | Responsables |
| 6 | Primer Nivel | Aprobación de Términos de Referencias para personal clave la UGP | Contratación de Consultorías Individuales | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| 7 | Segundo Nivel | Aprobación de Términos de Referencias y Especificaciones Técnicas | Para bienes y servicios diferentes a Consultorías por montos mayores a USD 250.000 | Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de Sanidad Animal, Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria y Direcciones Ejecutivas |
| | | | Para bienes y servicios diferentes a consultorías por montos hasta USD 250.000 | |
| | | | Contratación de Firma Consultora por montos mayores USD 350.000 | |
| | | | Contratación de FC por montos hasta USD 350.000 | |
| | | | Contratación de Consultorías Individuales (con excepción de los puestos de la UGP) | |
| 8 | Tercer Nivel | Aprobación de Términos de Referencias para personal de la UGP | Contratación de Consultorías Individuales para puestos de la UGP | Jefe de la UGP |
| 9 | Primer Nivel | Aprobación de documentos de licitación | Consultores individuales | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| 10 | Segundo Nivel | Aprobación de DL, SP, (Pliegos Bases) y conformación del Comité Evaluador | Para bienes y servicios diferentes a Consultorías por montos mayores a USD 250.000 | Jefe de la UGP |
| | | | Para bienes y servicios diferentes a consultorías por montos hasta USD 250.000 | |
| | | | Contratación de Firma Consultora por montos mayores USD 350.000 | |
| | | | Contratación de FC por montos hasta USD 350.000 | |
| | | | Contratación de Consultorías Individuales (con excepción de los puestos de la UGP) | |
| 11 | Primer Nivel | Selección del personal clave de la UGP | Consultores individuales | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| 12 | Segundo Nivel | Adjudicación | Para bienes y servicios diferentes a Consultorías por montos mayores a USD 250.000 | Jefe de la UGP |
| | | | Para bienes y servicios diferentes a consultorías por montos hasta USD 250.000 | |
| | | | Contratación de Firma Consultora por montos mayores USD 350.000 | |
| | | | Contratación de FC por montos hasta USD 350.000 | |
| | | | Contratación de Consultorías Individuales (con excepción de los puestos de la UGP) | |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| 13 | Primer Nivel | Suscripción del contrato del personal clave de la UGP | Consultoría Individual | Jefe Nacional del SENASA |
| 14 | Segundo Nivel | Suscripción de contratos u órdenes de compra | Todas las modalidades | Jefe de la UGP |
| 15 | Único Nivel | Conformación de Comisión de Recepción de Bienes o Servicios | Todas las modalidades | Jefe de la UGP |
| 16 | Nivel 1 | Máximo nivel en el SEPA, para envío al Banco del PA y sus modificaciones | Máximo nivel en el SEPA, para envío al Banco del PA y sus modificaciones | Jefe de la UGP |
| | Nivel 2 | | Nivel de actualización y modificación | Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones |
| IV. Niveles de delegación de competencias para la Gestión Financiera y de RRHH | | | | |
| | Niveles de Competencias | Competencias | Nivel | Responsables |
| 17 | Primer Nivel | Aprobación de viáticos | Directores Generales, Asesores, Directores de las Direcciones Ejecutivas, Jefe de la UGP | Jefe Nacional o quien éste delegue |
| | Segundo Nivel | | Directores de Línea, Profesionales y Técnicos: | Por el Jefe inmediato y Director General |
| 18 | Nivel 1 | Planillas de haberes para liquidación de pagos mensuales al personal de la UGP | Elabora las planillas de RRHH. Planillas de Haberes | Coordinador Financiero y Administrativo |
| | Nivel 2 | | Aprueba y firma | Jefe de la UGP |
| 19 | Nivel 1 | Formulario para los pagos a proveedores de bienes, obras y servicios | Elabora y verifica | Coordinador Financiero y Administrativo |
| | Nivel 2 | | Aprueba y firma | Jefe de la UGP |
| V. Registro de Firmas para presentación de comunicaciones internas y ante el Banco | | | | |
| | Niveles de Competencias | Competencias | Responsables | |
| 20 | Único nivel de firma autorizada para el Banco | Presentación de Informes Semestrales al Banco | Jefe de la UGP | |
| 21 | | Comunicaciones al Banco relacionadas a la ejecución del Programa, como pedido de no objeciones. | Jefe de la UGP | |
| 22 | | Presentación de Solicitudes de Desembolsos de Fondos, Rendiciones de Cuenta y Estados Financieros del Programa Auditados* | <u>Solo 2 Firmas conjuntas:</u> | |
| | Jefe de la UGP | | | |
| | Coord. Financiero y Administrativo | | | |

3.7. Matriz de Asignación de Responsabilidades del Programa PE-L1229

| # | Macro-Proceso/Proceso | Nivel | SENASA | | | | | | | | UGP | | | |
|----------|--|----------------------|--------|-------|------|------|-----|-----|-------|----|-----|------|------|------|
| | | | JN | CAG P | OPDI | OCDP | DSV | DSA | DIAIA | DE | J | CP&S | CA&C | CF&A |
| 1 | Planificación | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Elaboración del PEP-POA (Línea de Base) | Proceso | I | A | I | E | E | E | E | E | S | R | C | C |
| 1.2 | Elaboración del POA del Programa | Proceso | I | A | I | E | E | E | E | E | S | R | C | C |
| 1.3 | Elaboración del POA a nivel de componentes | Proceso | I | A | I | R | R | R | R | R | S | C | C | C |
| 1.4 | Elaboración del PA | Proceso | - | - | - | C | C | C | C | C | A | C | R | C |
| 1.5 | Elaboración del PF | Proceso | - | - | - | C | C | C | C | C | S | C | C | R |
| 2 | Gestión Técnica (incluye aspectos ambientales y sociales) | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Validación de los diseños ejecutivos de obras | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | - | - | - | - |
| 2.2 | Elaboración de TDR/EETT | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | - | - | C | - |
| 2.3 | Administración de contrato de Obras | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | A | - | C | S |
| 2.4 | Administración de contrato de Bienes y/o Servicios | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | A | - | C | S |
| 2.5 | Administración de contrato de Consultoría Firma | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | A | - | C | S |
| 2.6 | Administración de contrato de Consultoría Individual | Proceso | - | - | - | R | R | R | R | R | A | - | C | S |
| 3 | Gestión de Adquisiciones | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Elaboración de PBC, DL, SP | Proceso | - | - | - | C | C | C | C | C | A | - | R | C |
| 3.2 | Adenda de Pliegos, DL, SP | Proceso | - | - | - | C | C | C | C | C | A | - | R | C |
| 3.3 | Gestión de Adquisiciones con Políticas del BID | Proceso | - | - | - | C | C | C | C | C | A | - | R | C |
| 4 | Gestión Financiera | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual | Proceso | I | - | I | R | R | R | R | R | A | E | - | C |
| 4.2 | Solicitudes de Pago | Proceso | - | - | - | V | V | V | V | V | A | - | R | - |
| 4.3 | Solicitud de Desembolso | Proceso | I | - | - | - | - | - | - | - | A | C | C | R |
| 4.4 | Justificación de Gastos y Pagos ante el BID | Proceso | I | - | - | - | - | - | - | - | A | - | C | R |
| 4.5 | Archivo | Proceso | - | - | - | - | - | - | - | - | S | - | C | R |
| 5 | Gestión Operativa | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Provisión de servicios logísticos | Proceso | - | - | - | - | - | - | - | - | S | - | C | R |
| 5.2 | Provisión de viáticos | Proceso | A | - | - | A | A | A | A | A | S | - | - | R |
| 6 | Monitoreo | Macro-proceso | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Monitoreo mensual de ejecución del Programa (PEP-POA) | Proceso | I | S | - | E | E | E | E | E | R | E | C | C |
| 6.2 | Revisión trimestral de gestión | Proceso | I | S | I | C | C | C | C | C | R | E | C | C |
| 6.3 | Monitoreo al PA en el SEPA | Proceso | - | S | - | - | - | - | - | - | R | - | E | - |
| 6.4 | Monitoreo al PF | Proceso | - | S | - | - | - | - | - | - | R | - | - | E |
| 6.5 | Gestión de Cambios al Plan de Ejecución del Programa | Proceso | I | A | I | E | E | E | E | E | S | R | C | C |

Referencias: A = Aprueba; E = Elabora; R= Responsable; C= Colabora; I = Informado; S = Supervisa; V = Valida

Siglas utilizadas en la Matriz de Asignación de Responsabilidades

| Sigla | Descripción |
|--------------|--|
| CA&C | Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones |
| CAGP | Comité de Apoyo a la Gestión del Programa |
| CF&A | Coordinación Financiero y Administrativo |
| CP&S | Coordinación de Programación y Seguimiento |
| DE | Direcciones Ejecutivas |
| DIAIA | Dirección de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria |
| DSA | Dirección de Sanidad Animal |
| DSV | Dirección de Sanidad Vegetal |
| J | Jefe de la UGP |
| JN | Jefatura Nacional |
| OCDP | Oficina de Centros de Diagnóstico y Producción |
| OPDI | Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional |
| SENASA | Servicio Nacional de Sanidad Agraria |
| UGP | Unidad de Gestión del Programa |

IV. PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La UGP será responsable de la planificación, programación, ejecución, seguimiento, monitoreo en forma integrada y evaluación del Programa en acuerdo con el Banco y plasmadas en el POA y el PEP; para ello deberá elaborar e implementar los instrumentos de gestión del Programa (IGP) con los cuales se realizará el control y seguimiento de los avances físico y financiero para cumplir de manera eficiente con los objetivos propuestos en el Contrato de Préstamo. Con base en los resultados obtenidos se realizará la evaluación de la gestión del Jefe y de los integrantes de la UGP.

Los principales instrumentos de gestión a ser utilizados para la ejecución del Programa son: i) la Matriz de Resultados (MR); ii) la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT); el Plan de Ejecución del Programa (PEP); iii) el Plan Operativo Anual (POA); iv) el Plan de Adquisiciones (PA); v) Plan Financiero Multianual (PFM); vi) la Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR); vii) la Matriz de Mitigación de Riesgos del Programa (MMR); y viii) el Manual de Operaciones del Programa (MOP); ix) Informes de Progreso. Estos instrumentos mencionados se describen en forma breve a continuación.

4.1. Matriz de Resultados (MR)

La MdR se elabora durante la fase de diseño del Programa, permite desarrollar y presentar la correlación entre los objetivos del Programa y los indicadores de los resultados sectoriales alineados con las metas de desarrollo del país. Incluye: a) el objetivo claramente formulado; b) las relaciones que se dan entre los objetivos del proyecto, los insumos (recursos), los productos y los resultados; y, c) el reflejo de los resultados esperados con indicadores que permitan medir su logro.

Sus indicadores deben cumplir con los siguientes criterios: i) tener línea de base, meta y fuente de información y ii) deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo.

4.2. Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)

Es la descomposición jerárquica orientada al entregable⁵ relativo al trabajo que será ejecutado por el equipo del Programa, para lograr los objetivos previstos para el mismo. La EDT organiza y define el alcance total del Programa.

4.3. Plan de Ejecución del Programa (PEP)

4.3.1. Definición

Es un instrumento de planificación multianual a nivel de componentes, productos y actividades con su secuenciamiento que identifica un cronograma de ejecución (física y financiera) para toda la vida del Programa y define los responsables a nivel de tareas, con un nivel de detalle adecuado que viabilice el monitoreo de la ejecución. El PEP se elabora en la

⁵ Entregable según la definición del PMI es cualquier producto, resultado o capacidad de prestar un servicio único y verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto. También conocido como producto entregable

fase de diseño del Programa (PEP Inicial) y se incorpora como anexo al POD y es ajustado por la UGP a la versión definitiva más detallada y actualizando los tiempos en la fase de elegibilidad de desembolsos (PEP Final) que se presenta con el informe inicial del Programa. Tiene coherencia en términos de temporalidad con el cumplimiento de los objetivos de la matriz de resultados, facilitando los elementos analíticos que aseguren que los plazos de ejecución programados son realistas y pueden ser sustentados.

4.3.2. Formulación y aprobación

La formulación del PEP es un proceso único al inicio del Programa, se sustenta en la Matriz de Resultados incluida en el Contrato de Préstamo y en los expedientes técnicos aprobados por el SNIP. Posteriormente en la etapa de cumplimiento de condiciones previas se actualiza la programación del PEP y es aprobado por el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP). Con la versión inicial aprobada se establece la línea de base para el seguimiento y se incluye como Anexo al Informe Inicial del Programa que se presenta al BID.

4.3.3. Modificaciones

Las modificaciones del PEP cuando se refieren a cambios sustanciales en la programación que afecten al alcance, tiempo o costo de la línea de base establecida. El PEP se podrá modificar sólo como resultado de un proceso formal de evaluación, para ello se requiere cumplir con las disposiciones del Contrato de Préstamo, del Sistema Nacional de Endeudamiento Público y del Sistema Nacional de Inversión Pública y deberán ser aprobados por el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa y deberá contar con la No Objeción del Banco.

4.3.4. Reprogramaciones

No procede realizar reprogramaciones a la versión inicial del PEP a fin de poder hacer un apropiado seguimiento de su ejecución con la línea de base establecida.

4.3.5. Ejecución

La ejecución del PEP se realiza a través de los POA de cada año de ejecución del Programa.

4.3.6. Seguimiento

El seguimiento del PEP consiste en comparar la programación original contenida en la línea de base con la ejecución real de cada año del Programa.

La Unidad de Gestión del Programa es la responsable de presentar los reportes de seguimiento del PEP, los mismos que se formulan teniendo como sustento los reportes de seguimiento de los POA que presentan las Direcciones de Línea y Ejecutivas.

Los reportes se presentan a las instancias competentes del país (SENASA, MEF, etc.) y al BID.

4.4. Plan Operativo Anual (POA)

4.4.1. Definición

El POA es un instrumento de planificación a nivel de actividades, que permite dar seguimiento a la ejecución; se desprende del PEP y establece con detalle la ejecución del Programa para el año que se esté planificando con sus metas físicas y financieras a lograr en cada año del Programa, así como el presupuesto requerido para tal fin. Es un instrumento dinámico y que abarca todos los aspectos de la ejecución que se realiza en paralelo al ciclo presupuestal del país.

El POA contiene un cronograma de ejecución de actividades con su secuenciamiento relacionadas fundamentalmente al alcance de los componentes y productos del Programa, la planificación de adquisiciones de bienes y servicios (determinante de los tiempos), la planificación de las necesidades de recursos financieros (directamente resultante de la secuencia de adquisiciones que permite anticipar el nivel de desembolsos y “cash flow” requerido), así como el cumplimiento de las salvaguardias socio-ambientales y la ejecución de las actividades de mitigación de riesgos del Programa. El POA se estructura por meses y trimestres.

También forma parte del POA, siguiendo la misma estructura de los cronogramas, el Plan de Adquisiciones detallando los bienes, servicios y obras que se requieren para su ejecución, el mismo que da origen al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones exigido por la normativa local en materia de contrataciones.

4.4.2. Formulación y aprobación

La formulación del POA es un proceso anual mediante el cual la Unidad de Gestión del Programa acuerda con cada una de las Direcciones de Línea, Direcciones Ejecutivas y demás participantes el detalle operativo para el año siguiente, estas instancias definen las necesidades de recursos y la Coordinación de Programación y Seguimiento de la UGP consolida la información de todo el Programa

El POA del siguiente año se basa en el PEP y se retroalimenta con el avance en la ejecución del Programa. En el proceso de elaboración se utiliza el catálogo de bienes del SENASA.

La formulación y aprobación del POA anual del siguiente año se ajusta a las etapas generales y plazos dispuestos por la normativa presupuestaria. EL POA es aprobado por el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP) y debe contar con la No Objeción del Banco.

4.4.3. Modificaciones

Las modificaciones del POA cuando se refieren a cambios sustanciales en la programación que afecten al alcance, tiempo o costo durante la ejecución que tengan efecto directo sobre las metas aprobadas, se podrá modificar sólo como resultado de un proceso formal de evaluación, para ello se requiere cumplir con las disposiciones del Contrato de Préstamo, del Sistema Nacional de Endeudamiento Público y del Sistema Nacional de Inversión Pública y deberán ser aprobados por el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa y deberá contar con la No Objeción del Banco.

4.4.4. Reprogramaciones

Las reprogramaciones del POA responden al propio proceso de ejecución y deben ser lo suficientemente flexibles para permitir absorber las circunstancias que están fuera del control de los ejecutores. Las reprogramaciones pueden ser mensuales o trimestrales.

4.4.5. Ejecución

La ejecución del POA corresponde a la realización de las diferentes actividades necesarias y suficientes para completar los productos de cada uno de los Componentes/Proyectos.

Algunas de las actividades que requieren previamente contar con disponibilidad de bienes, servicios o recursos en dinero, deberán ser provistos por la Unidad de Gestión del Programa a través de la Coordinación Financiera y Administrativa.

4.4.6. Seguimiento

El seguimiento al POA consiste en comparar la programación aprobada que contiene la línea de base con la ejecución real de cada mes y trimestre del año.

Los reportes de seguimiento son presentados por las Direcciones Ejecutivas a la Coordinación de Programación y Seguimiento para su consolidación. La UGP es responsable de presentar los informes integrales del Programa a la Jefatura Nacional del SENASA, al CAGP, al MEF, al BID y otras instituciones que lo requieran.

4.5. Plan de Adquisiciones (PA)

El PA es el documento preparado por la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP a requerimiento del BID para la gestión de recursos provenientes del BID, que resume los acuerdos celebrados durante la preparación del Programa, respecto a la adquisición de los bienes, obras, servicios de consultoría y diferentes de consultoría necesarios para la ejecución del Programa.

En este documento se establecen las estrategias, secuencias y mecanismos de gestión de adquisiciones y administración de contrataciones por parte del Ejecutor y de supervisión de esos procesos por el BID durante, como mínimo, los siguientes dieciocho (18) meses de ejecución del Programa y su cumplimiento es obligatorio durante toda la ejecución del Préstamo, deberá ser aprobado por el Jefe de la UGP.

4.6. Plan Financiero Multianual (PFM)

El PFM es elaborado y actualizado por el Coordinador Financiero y Administrativo, contiene la información acerca de los flujos de fondos requeridos para cada actividad, desagregado por cada fuente de financiamiento. Puede presentarse de varias formas, como flujos mensuales o como resumen anual. En la elaboración de este plan se deberá respetar la estructura que presentan los demás instrumentos, el orden de los componentes, productos y actividades, a fin de que los flujos financieros estimados por producto sean fácilmente identificables.

La información con respecto a fechas y montos con la que se construye el plan se obtiene del cronograma establecido en el PEP que también considera las condiciones contractuales y formas de pago. Este instrumento es clave en la gestión del programa, puesto que permite definir las partidas presupuestarias requeridas para cada uno de los POA y los montos de los desembolsos; permite monitorear los resultados y desempeño del Programa, al ser comparado con los números de ejecución.

4.7. Gestión de Riesgos del Programa

La GRP es un instrumento metodológico establecido por el Banco que documenta la gestión de riesgos del Programa. Las matrices de la GRP contienen un inventario de los riesgos, haciendo la descripción de cada uno de estos que incluye: a) la calificación de la severidad; b) acciones de mitigación para los riesgos críticos; c) responsables por llevarlas a cabo y controlarlas; d) indicadores de resultado y e) documentación de respaldo.

4.8. Matriz de Asignación de Responsabilidades (MAR)

Esta matriz ilustra las conexiones entre el trabajo que debe realizarse y los miembros del equipo de la UGP y otros involucrados (stakeholders), identificando a los responsables de cada componente. Con la matriz el Jefe de la UGP tiene información que le permite identificar los roles, las responsabilidades y los niveles de autoridad para las actividades específicas del Programa.

4.9. Informe de Monitoreo del Progreso

4.9.1. Definición

Es el documento del Programa que resume los resultados del monitoreo del Programa. El PMR provee información cuantitativa y cualitativa del avance en términos de los productos entregados y los resultados alcanzados. Sirve como un mecanismo de alerta temprana, favorece la toma de decisiones respecto de la dirección que debe dársele al Programa y la asignación de recursos.

El SENASA monitoreará y evaluará el cumplimiento de las metas periódicas cuantitativas asociadas con los indicadores a nivel de productos y resultados establecidos en la Matriz de Resultados y en el “Marco Lógico” del Programa. Se utilizará el sistema de información gerencial y técnica implementado bajo el Préstamo No. 1647/OC-PE, el cual permite integrar el manejo financiero-contable de la operación con el logro periódico del Programa.

Las labores de seguimiento y evaluación del Programa serán llevadas a cabo por la UGP, la cual contará con el apoyo de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional en la revisión y monitoreo de los informes del Programa.

El Informe Inicial es la base para que el SENASA y el Banco efectúen la revisión del Programa y proveerá recomendaciones para el desempeño del mismo y las medidas correctivas necesarias.

4.9.2. Formulación y aprobación

El Informe Semestral de Progreso y los informes que deben presentarse al Banco de conformidad con las disposiciones contenidas en el Contrato de Préstamo, proveen información para la carga en el PMR, por lo que incluirá en cada uno de sus apartados la información que debe ser reportada para cumplir con este requisito. La información ingresada al sistema del Banco se utilizará para clasificar a los Programas según su status en: “satisfactorio”, “alerta” o “problema”. Las Reuniones de Monitoreo también utilizarán la información ingresada en el PMR.

Los Informes Semestrales de Avance aprueba el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa (CAGP).

4.9.3. Presentación

La UGP deberá preparar y enviar al Banco, antes del 31 de julio y 31 de enero de cada año calendario durante la ejecución del Programa, un informe de seguimiento sobre el progreso de las actividades del Programa. Estos informes se focalizarán en el cumplimiento de indicadores de productos y los avances en resultados explicitados en la Matriz de Resultado y en el “Marco Lógico”. Dichos informes incluirán los resultados del monitoreo de impactos ambientales de las actividades del Programa, y analizarán los problemas encontrados y las medidas correctivas adoptadas. En el caso de los informes del segundo semestre, éstos incluirán además la programación del año calendario siguiente, con un pronóstico de desembolsos y un Plan de Adquisiciones actualizado.

4.9.4. Modificaciones

Las modificaciones a los informes presentados por la UGP deberán realizarse con base a los comentarios u observaciones que emita el Especialista Sectorial del BID.

4.10. Informes de Ejecución Operativa

4.10.1. Definición

Es el documento que presenta el grado de avance del Programa que contiene información oportuna sobre el estado de avance de actividades del Programa y permite a la Jefatura de la UGP detectar desvíos tempranamente, incluyendo si es el caso, cambios en el alcance que implique una eventual reformulación, que facilite la toma de decisiones a las instancias correspondientes.

4.10.2. Formulación y aprobación

Este informe deberá ser elaborado por la Coordinación de Programación y Seguimiento y será aprobado por el CAGP.

4.10.3. Presentación

La UGP deberá preparar y enviar a las instancias que correspondan, los informes de ejecución operativa que se focalizarán en el cumplimiento de indicadores de productos y los

avances en resultados explicitados en la Matriz de Resultado y en el “Marco Lógico”. Dichos informes incluirán los resultados del monitoreo de impactos ambientales de las actividades del Programa, y analizarán los problemas encontrados y las medidas correctivas adoptadas.

4.10.4. Modificaciones

Las modificaciones a los informes presentados por la UGP deberán realizarse con base a los comentarios u observaciones que emita **xx**.

4.11. Evaluaciones de Medio Término y Final

Como parte de la evaluación del Programa, la UGP preparará y enviará al BID un informe de evaluación de medio término, a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del Financiamiento, y un informe de evaluación final a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 90% de dichos recursos.

Los términos de referencia de ambos informes de evaluación deberán ser aprobados por la Oficina de Inversiones del Ministerio de Agricultura y la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), además de contar con la no-objeción del Banco.

Los informes incluirán: (i) los avances en el logro de las metas del Programa estipulados en la Matriz de Resultado y en el Marco Lógico; (ii) el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el Manual de Operaciones; (iii) la efectividad del esquema de ejecución; (iv) la efectividad del sistema de seguimiento y evaluación del Programa, e identificación de posibles lecciones aprendidas; y (v) una evaluación de avance y monitoreo de los aspectos ambientales y sociales. El informe de evaluación final incluirá además temas tales como: la identificación de lecciones aprendidas; grado de sostenibilidad de los servicios sanitarios con base en un análisis histórico del gasto público dirigido al área de sanidad agraria en Perú; desafíos pendientes en materia de calidad de los servicios permanentes, erradicación de plagas y enfermedades e inocuidad agroalimentaria; y una actualización del plan de inversiones de largo plazo.

Evaluación periódica de la capacidad institucional de la Unidad de Gestión del Programa

El BID hará el seguimiento y evaluará de manera periódica la capacidad institucional de la UGP con el fin de garantizar la adecuada ejecución del Programa. Para facilitar este proceso, el Informe Inicial incluye indicadores de rendimiento de la Unidad.

V. GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

5.1. Marco normativo

Los procesos para la adquisición de bienes y obras, así como los procesos para la selección y contratación de consultores se realizan de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo N° xxxx/OC-PE y a las políticas del BID contenidas en los siguientes documentos: (i) Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo – GN-2349-9 de Marzo de 2011; y, (ii) Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo – GN-2350-9 de Marzo de 2011.

Para la gestión de las adquisiciones y contrataciones se usa el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BID y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) del Perú.

En virtud de la aprobación por parte del Directorio del BID para el uso de los subsistemas para procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco en el Perú, se hará uso de los citados subsistemas, luego de la implementación de las acciones descritas en el Acuerdo Para el uso Parcial del Sistema nacional de Adquisiciones de la República del Perú y de las condiciones allí descritas, además de la consecuente modificación al PA.

El eventual uso avanzado del Sistema Nacional de Contratación Pública de Perú (SNCP) en las operaciones financiadas por el Banco y ejecutadas por los organismos comprendidos en dicho sistema, se podrá utilizar cuando el Directorio del Banco lo haya aprobado y su implementación sujeta a las eventuales recomendaciones.

5.2. Definiciones

- i. **Bienes:** Son todos los objetos, productos básicos y materia prima, vehículos de todo tipo, equipos, maquinaria de construcción, generadores de energía y sus repuestos; muebles de oficina y equipamientos hospitalarios y educacionales, equipos informáticos y software de uso generalizado (“off the shelf”), requeridos para desarrollar actividades vinculadas con la ejecución y el cumplimiento de los fines del Programa. También se incluye en esta definición los bienes inmuebles como terrenos, casas, galpones o edificios ya construidos, cuya adquisición sea indispensable para lograr los objetivos del Programa.
- ii. **Obras:** Son todas las construcciones de infraestructura física nueva o de ampliación, mejoramiento, rehabilitación o mantenimiento de la existente, tales como: (i) edificios habitacionales o para uso de oficinas y establecimientos para atención de la salud y la educación, (ii) obras de ordenamiento urbano, pavimentación, alumbrado público, alcantarillado, saneamiento y servicios comunales; (iii) suministro de agua potable, energía eléctrica, gas natural; (iv) plantas de generación y redes de distribución de energía, sistemas de riego; (v) carreteras, puertos, aeropuertos, sistemas ferroviarios, estaciones de transporte de pasajeros y transferencia de cargas; almacenes para comercialización o distribución de productos; (vi) plantas industriales, y otros.

- iii. **Servicios Diferentes a Consultoría:** Son todos aquellos servicios cuantificables realizados sobre la base de la ejecución de un trabajo físico susceptible de medición y que no son de carácter intelectual y de asesoramiento como los de consultoría. Entre esos servicios se incluye, por ejemplo: (i) transporte de bienes o personas; (ii) encuestas; (iii) impresiones y publicidad; (iv) seguros; (v) instalación y operación de sistemas de monitoreo y seguridad; (vi) instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones; (vii) extracción de muestras y perforaciones exploratorias; (viii) trabajos topográficos; (ix) fotografías aéreas, otros.
- iv. **Servicios de Consultoría:** Son los servicios de carácter intelectual y de asesoramiento que requieren vasta experiencia en la materia, tales como: (i) desarrollo de estudios de pre-factibilidad y factibilidad técnica, económica, ambiental y financiera; (ii) estudios y diseños; (iii) formulación, planificación, supervisión o gerenciamiento de Obras o Proyectos; (iv) asesoramiento en la toma de decisiones y solución de conflictos; (v) peritajes; (vi) evaluación de aspectos legales y financieros; (vii) auditorías operacionales de proyectos; (viii) capacitación y entrenamiento; (ix) elaboración de términos de referencia, especificaciones y bases para procesos de selección y contratación; otros. Para la ejecución de servicios de consultoría generalmente se contratan firmas consultoras, cuando se requieren equipos multidisciplinarios de profesionales o son trabajos de largo plazo, en tanto que, para casos que involucran una sola disciplina o requieren determinado trabajo de experto, a ser desarrollados en corto plazo, se suele contratar a consultores individuales.

5.3. Principios y Normas Básicas de Adquisiciones

Los principios y normas que rigen las adquisiciones financiadas por el BID están orientados a: i) atender criterios de economía, eficiencia y transparencia en el uso de recursos; ii) obtener bienes, obras y servicios de alta calidad; iii) asegurar la participación del mayor número de oferentes calificados para lograr una adecuada competencia y obtener las mejores condiciones del mercado; iv) publicitar las convocatorias para dar acceso a los procesos de adquisiciones a todo potencial proveedor, contratista de obras o consultor; (v) informar a la comunidad sobre los resultados del proceso de contratación para mantener una total transparencia y hacer posible la fiscalización del uso de los recursos; vi) dar a todo oferente calificado perteneciente a países miembros del BID, la oportunidad de competir en igualdad de condiciones en los procesos de adquisiciones; vii) alentar la participación de proveedores de bienes, contratistas de obras, prestadores de servicios y consultores del país Prestatario, para fomentar el empleo y desarrollo local, además de la competencia internacional, y viii) otorgar el debido proceso y establecer medios para la resolución de controversias, permitiendo a los oferentes interponer protestas o efectuar sus descargos, cuando proceda.

5.4. Plan de Adquisiciones (PA)

La UGP acordará con el Banco un PA como mínimo por los primeros 18 meses de ejecución, el cual será monitoreado, ejecutado y actualizado a través de las herramientas acordadas con el Banco. Se elabora en función al PA Inicial elaborado en la etapa de preparación de la operación.

El umbral que determina el uso de la licitación pública internacional, será puesto a disposición del prestatario, a través del OE, en la página www.iadb.org/procurement. Por debajo de dicho umbral, el método de selección se determinará de acuerdo con la complejidad y características de la adquisición o contratación, lo cual deberá reflejarse en el PA aprobado por el Banco.

La Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones deberá actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente, o cuando surjan cambios sustanciales, y siempre previendo como mínimo los 18 meses siguientes del período de ejecución del Programa.

Cualquier propuesta de revisión del PA vigente debe ser presentada al BID para su aprobación. La versión vigente del Plan de Adquisiciones debe estar siempre disponible para revisión del BID.

La UGP publicará el Plan de Adquisiciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA, www.iniciativasepa.org) y lo actualizará por lo menos semestralmente, o conforme se requiera para reflejar las necesidades reales de ejecución y el progreso alcanzado.

Para su gestión a través del Sistema, el Programa cumplirá las siguientes reglas:

- i. La información del Sistema deberá ser actualizada por lo menos una (2) veces al año, salvo que no exista ningún reporte o dato por actualizar. En ese caso, se deberá dejar constancia en el Sistema de dicha imposibilidad de actualización a través de los módulos de comentarios.
- ii. El cumplimiento del flujograma de proceso, carga, revisión y envío a través del Sistema se sujetará al estricto cumplimiento de tiempos. En caso de que el Banco devuelva el plan con revisiones no podrá transcurrir más de 5 (cinco) días para que este plan vuelva a ser enviado para la aprobación del Banco.
- iii. La siguiente información debe estar actualizada en el sistema para cada adquisición por lo menos dos veces al año:
 - a. Fechas del proceso
 - b. Oferente adjudicado y otros participantes
 - c. Montos, contrato y pagos
- iv. Antes del 31 de enero de cada año calendario conjuntamente con la presentación del Informe Semestral de Progreso, la UGP deberá enviar al Banco a través del SEPA el Plan de Adquisiciones, debiendo registrar en el Sistema el Estado: “Enviado al Banco”. El Plan deberá estar actualizado según se indica en el numeral tercero anterior.
- v. El Banco realizará la revisión de los procesos de selección, contratación y adquisición, según lo establecido en el PA. En cualquier momento durante la ejecución del proyecto, el Banco podrá cambiar la modalidad de revisión de dichos procesos, informando previamente al prestatario o al OE. Los cambios aprobados por el Banco deberán ser reflejados en el PA

Para la puesta en vigencia del presente MOP, el plan de adquisiciones debe encontrarse en el Sistema con Estado: “Aprobado”. El Banco podrá abstenerse de tramitar desembolsos si el PA no cumple con lo dispuesto en el presente apartado.

5.5. Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)

5.5.1. Definición

El PAC es el documento de gestión operativa del Programa que se deriva del POA y contiene los requerimientos de bienes, servicios y obras necesarios para cumplir con las metas operativas del año (año y medio), agrupadas de acuerdo a distintos criterios como similitud, economía de escala, desconcentración, etc, el cual se deberá registrar tanto en el SEPA como en el SEACE.

El PAC debe contener todas las adquisiciones y contrataciones. Sólo pueden exceptuarse las adquisiciones menores que la normativa lo permita. Las adquisiciones y contrataciones que no estén incluidas en el PAC se ejecutan conforme los procedimientos de Adjudicaciones de Menor Cuantía o Compras Menores, respectivamente.

Se aprobará un PAC para el Programa en su conjunto, es decir incluyendo los requerimientos de sus tres (03) Componentes. El horizonte del PAC es de dieciocho (18) meses y debe estar alineado con el Plan de Adquisiciones requerido por el Banco.

5.5.2. Formulación y aprobación

La formulación del PAC es un proceso anual mediante el cual la UGP acuerda con cada una de las Direcciones Ejecutivas el conjunto de procesos de adquisiciones y contrataciones que se ejecutarán en el transcurso del año con la finalidad de disponer de los bienes, servicios y obras necesarios para cumplir con las metas establecidas en el POA.

El PAC se basa en el cuadro de necesidades que forma parte del POA y se retroalimenta por el avance en la ejecución de contratos y procesos de adquisiciones y contrataciones que estén en marcha en el año vigente hasta la fecha de su formulación.

La formulación y aprobación del PAC anual del siguiente año se inicia formalmente una vez aprobado el POA. Sin embargo, durante la etapa de formulación del POA la UGP dará el soporte a las Direcciones Ejecutivas con la finalidad de que la programación del POA recoja las necesidades de bienes, servicios y obras en los plazos en que se podrá disponer de ellos en forma efectiva, teniendo en cuenta que las adquisiciones y contrataciones son procesos normados por la legislación y que deben cumplir de manera estricta con etapas y plazos predefinidos.

5.5.3. Modificaciones

El PAC se puede modificar como resultado de incrementos o reducciones de presupuesto que impliquen a su vez incremento o reducción de metas. Asimismo, como resultado de cambios en las prioridades establecidas en el POA que tengan efecto directo sobre las metas aprobadas.

5.5.4. Reprogramaciones

Las reprogramaciones del PAC responden al propio proceso de ejecución y deben ser lo suficientemente flexibles para permitir absorber las circunstancias propias de aspectos que están fuera del control de los ejecutores. Las reprogramaciones pueden ser mensuales o trimestrales.

5.5.5. Ejecución

La ejecución del PAC corresponde a la realización de los diferentes procesos contenidos en él con la finalidad de disponer de los bienes y servicios necesarios para completar los productos de cada uno de los Componentes, en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad adecuadas.

Se incluye también la ejecución de procesos de Adjudicación por Menor Cuantía (AMC) no incluidos en el PAC y las compras directas.

5.5.6. Seguimiento y evaluación de las adquisiciones y contrataciones

El seguimiento al PAC consiste en comparar la programación vigente con la ejecución real de cada trimestre del año.

Los reportes de seguimiento son presentados por las Direcciones Ejecutivas a la UGP, siendo esta Unidad la encargada de presentar los informes integrales del Programa a las diferentes instancias competentes del país (SENASA, MEF, etc.) y al BID.

En los reportes se incluye también los procesos de Adjudicación por Menor Cuantía (AMC) no incluidos en el PAC.

5.6. Requisitos de Publicidad

Los requisitos del Banco en materia de publicidad para la licitación pública internacional son los que se indican a continuación:

- **Aviso General de Adquisiciones (AGA).** La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un Aviso General de Adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en los sitios de Internet de United Nations Development Business (UNDB online) y del Banco. El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que hayan de efectuarse conforme a la licitación pública internacional, y el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluida la dirección del sitio de Internet donde los avisos de adquisiciones estén disponibles. Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los documentos de precalificación o

de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Aviso General de Adquisiciones.

Los requisitos del Banco en materia de publicidad específica para la licitación pública internacional y nacional son los que se indican a continuación.

- **Aviso Específico de Adquisiciones (AEA).** Cuando se llevan a cabo adquisiciones cuyo valor estimado sea igual a o exceda los montos establecidos para licitación pública internacional se requerirá la publicación del Aviso Específico de Adquisiciones (AEA) en el ámbito internacional y en el ámbito nacional. Cuando el valor estimado de la licitación sea menor a los montos establecidos para licitación internacional, se requerirá la publicación del AEA tan solo en el ámbito nacional.
- **Publicación del AEA.** El Prestatario será responsable por la publicación de los AEAs, una vez éste haya obtenido la no objeción del Banco. Para el efecto, enviará al Banco copias de estos avisos, indicando las fecha y el nombre de la publicación en el ámbito nacional en donde éste aparecerá. En el ámbito internacional, la publicación se hará en la página de Internet del "Development Business", así como en la página de Internet del Banco. En el ámbito nacional se hará, por una sola vez, en un diario de amplia circulación nacional o en el sitio de Internet oficial del país, dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público.
- **Publicación en el SEPA.** La Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones será responsable por la gestión de todo Plan de Adquisiciones, a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones SEPA. Al menos una vez al año deberá actualizar el sistema y asegurarse de que la publicación respectiva en internet tenga información veraz y oportuna.

5.7. Origen de los Bienes y Servicios

Los fondos asignados con los recursos del Contrato de Préstamo (CP) sólo pueden utilizarse para la adquisición de bienes y servicios provenientes de países que sean elegibles conforme a las condiciones del CP y de conformidad con lo establecido en el presente MOP aprobado durante la ejecución del Programa.

5.8. Procesos de selección para Bienes y Obras (incluye servicios conexos)

El cuadro siguiente resume los procedimientos, rangos e instrucciones para los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría⁶:

| Categoría del gasto | Método de contratación | Valor | Publicidad, (convocatoria y adjudicación de contratos) | Documentos a ser utilizados | Plazos mínimos de presentación de propuestas (en días calendario) |
|---------------------|------------------------|--------------------------------|---|---|---|
| Obras | LPI | Contrato = > US\$ 3,0 millones | UNDB, SEACE, Diario de Complementario: Circulación Nacional | Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) | Preparación de ofertas: 42 días |

⁶ En el marco de las GN 2350-9 y GN 2349-9, esta información puede variar, previa No Objeción del Banco, caso a caso

| Categoría del gasto | Método de contratación | Valor | Publicidad, (convocatoria y adjudicación de contratos) | Documentos a ser utilizados | Plazos mínimos de presentación de propuestas (en días calendario) |
|------------------------|------------------------|--|--|---|---|
| | LPN* | US\$ 3,0 millones > Contrato >= US\$ 1.000.000 | SEACE, Diario de Circulación Nacional | Documentos de Licitación Nacional acordados entre el MEF y el Banco. | 30 días |
| | Comparación de precios | Contrato < US\$ 1.000.000 | No es obligatoria la publicación. Complementariamente: SEACE, Diario de Circulación Nacional | Documentos modelo elaborados por la Representación del Banco en Perú | 10 días |
| Bienes y Servicios | LPI | Contrato => US\$ 250.000 | UNDB, SEACE, Complementario: Diario de Circulación Nacional | Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) | 42 días |
| | LPN | US\$ 250.000 > contrato >= US\$ 50.000 | SEACE, Diario de Circulación Nacional | Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco (o satisfactorios al Banco). | 30 días |
| | Comparación de precios | Contrato < US\$ 50.000 | No es obligatoria la publicación. Complementariamente: SEACE, Diario de Circulación Nacional. | Documentos modelo elaborados por la Representación del Banco en Perú. | Bienes: 10 días |
| | | | | | Obras menores a USD 50.000: 10 días |
| | | | | | Obras mayores a USD 50.000: 15 días |
| Consultoría de firmas | SBCC, SBPF, SBMC, SBC, | Contrato > US\$ 350.000 | Publicación de Aviso de Expresiones de Interés en UNDB, SEACE (p/EI) Complementario: Diario de Circulación Nacional | Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco | <u>Manifestación de Interés: 14[1] días</u> |
| | SCC | Contrato <= US\$ 350.000 Lista corta integrada, se acepta únicamente por firmas nacionales. | Publicación de Aviso de Expresiones de SEACE (p/EI) Complementario: Diario de Circulación Nacional | Solicitud Estándar de Propuestas | Preparación de propuestas: 28 días |
| Consultoría Individual | CCIN | Sin límite | Convocatoria Pública o concurso por invitación Se podrá usar el SEACE como instrumento de difusión de convocatorias para selección de consultores individuales. | Documento de Selección y Contratación de Consultores Individuales | 5 días |

5.8.1. Licitación Pública Internacional (LPI)

El objetivo de la LPI es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles notificación oportuna y adecuada de los requerimientos del SENASA en cuanto a los bienes necesarios del Programa, y proporcionar a dichos oferentes igualdad de oportunidades para presentar ofertas en relación con los mismos. Los contratos de obras, bienes y servicios diferentes de consultoría generados bajo el proyecto y sujetos a Licitación Pública Internacional se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones emitidos por el Banco.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría bajo la modalidad de LPI.

5.8.2. Licitación Pública Nacional (LPN)

La LPN puede constituir el método de contratación más adecuado cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: (i) los valores contractuales son pequeños; (ii) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; (iii) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o (iv) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPN pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan. Las licitaciones sujetas a Licitación Pública Nacional-LPN se ejecutarán usando documentos de LPN acordados con el Banco (o satisfactorios al Banco si no han sido acordados a la fecha).

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría bajo la modalidad de LPN.

5.8.3. Comparación de Precios (CP)

La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de tres cotizaciones de precios, como mínimo, provenientes de diversos proveedores (en el caso de bienes y servicios de no consultoría) o de varios contratistas (en el caso de obra pública); con el objeto de obtener precios competitivos.

Es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor.

La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones pueden presentarse por carta, fax o medios electrónicos.

Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las licitaciones públicas.

Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría bajo la modalidad de CP.

5.8.4. Contratación de Personal Operativo (CPO)

Es un procedimiento especial aprobado por el BID y se basa en la convocatoria amplia en cada sede operativa y la elaboración de listas de personas calificadas. La contratación se realiza en orden de mérito quedando el resto de personas calificadas en la posibilidad de ser contratados ante renuncia de los contratados.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de personal bajo la modalidad de CPO.

5.8.5. Contratación Directa (CD)

Se lleva a cabo sin competencia, previa no objeción del BID. Según el numeral 3.6 de la Política (GN-2349-9), puede ser adecuado en las siguientes circunstancias:

- a. Un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el BID, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del BID, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original.
- b. La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general será menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el BID.
- c. El equipo requerido es patentado o de marca registrada y puede obtenerse de una sola fuente.
- d. El contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento.
- e. En casos excepcionales, tales como en respuesta a desastres naturales.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de Bienes, Obras y Servicios de No Consultoría bajo la modalidad CD.

5.9. Procesos de selección para consultoría

Los contratos de servicios de consultoría generados bajo el proyecto se ejecutarán utilizando el documento de Solicitud Estándar de Propuestas emitido o acordado con el Banco independientemente del monto del contrato (o satisfactorios al Banco si no han sido acordados a la fecha). La revisión de los TdR es responsabilidad del jefe del proyecto.

5.9.1. Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)

La SBCC es un proceso competitivo entre las firmas incluidas en la lista corta en el que, para seleccionar a la firma que se adjudicará el contrato, se tienen en cuenta la calidad de la propuesta y el costo de los servicios. El costo como un factor de selección debe utilizarse juiciosamente. La ponderación que se asigne a la calidad y al costo se determinará en cada caso de acuerdo a la naturaleza del trabajo que se ha de realizar.

La asignación de las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo deberán ser indicadas en la SP en los rangos de 70-80/100 y 30-20/100, respectivamente.

5.9.2. Selección Basada en Costo (SBC)

Este método es empleado en los siguientes trabajos:

- a. Servicios complejos o altamente especializados, en que los TR y la aportación que se requiere de los consultores resultan difíciles de precisar, y en que el contratante espera que los consultores demuestren innovación en sus propuestas.
- b. Servicios que tienen importantes repercusiones futuras y en los que el objetivo es contar con los mejores expertos.
- c. Servicios que se pueden ejecutar en formas sustancialmente distintas, de manera que las propuestas no serían comparables.
- d. Servicios cuya lista corta esté compuesta por firmas con diferentes campos de experiencia (ONG, universidades, agencias especializadas, etc.).
- e. Cuando la selección se realiza sobre la base de la calidad, en la SP se podrá pedir únicamente la presentación de una propuesta técnica (sin una propuesta de precio), o se podrá pedir la presentación simultánea de propuestas técnicas y de precio, pero en sobres separados (sistema de dos sobres).
- f. La evaluación de la calidad para este método se realizará utilizando la misma metodología que para la SBCC.

5.9.3. Comparación de Calificaciones de Consultores Individuales (CCIN)

Para la selección de CCIN no se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de

por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el Organismo Ejecutor.

Los candidatos deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes, definidas en los TdR y los que se seleccionen para ser contratados deberán ser los mejor calificados y plenamente capaces de realizar el trabajo.

La capacidad de los candidatos se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

Para seleccionar competitivamente a consultores individuales se puede hacer uso de dos mecanismos: i) a partir de la comparación de por lo menos tres (3) candidatos contactados directamente por el OE y ii) a partir de una invitación pública para obtener CV.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de consultores individuales aplicando las Políticas del BID.

5.9.4. Selección Directa de Consultores Individuales (SD)

La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del OE y el proyecto, y de la obligación del BID de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

Según el numeral 5.4 de la Política para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), los consultores individuales pueden ser seleccionados directamente en casos excepcionales como:

- a. Los servicios son continuación de un trabajo previo donde el consultor fue seleccionado competitivamente y se desempeñó satisfactoriamente.
- b. Servicios con duración estimada menor a seis (6) meses.
- c. En situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales.
- d. Cuando la persona es la única calificada para la tarea.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la contratación de consultores individuales en forma directa aplicando las Políticas del BID.

5.10. Administración de contratos

5.10.1. Definición

Es el conjunto de procedimientos que las Direcciones de Línea, las Direcciones Ejecutivas y la UGP siguen con la finalidad de suscribir, hacer seguimiento y liquidar todos los contratos necesarios para la provisión de bienes, servicios y obras que el Programa requiere.

5.10.2. Formulación

La formulación de un contrato se realiza inmediatamente después que el otorgamiento de la buena pro a un proveedor ha sido consentido. Para tal efecto se utiliza el proyecto de contrato

que fue incluido en las bases del proceso de selección y se le adicionan los aspectos puntuales de cada proceso en particular.

En las Adquisiciones y Contrataciones Menores y las Adjudicación por Menor Cuantía (AMC) el contrato es reemplazado por la Orden de Compra o la Orden de Servicio, según corresponda.

La UGP invita a los proveedores a suscribir el contrato y les requiere la presentación de la documentación necesaria.

5.10.3. Suscripción

La suscripción del contrato se realiza una vez que el proveedor cumple con adjuntar la documentación necesaria, la misma que le ha sido requerida conforme se señala en el numeral anterior. El Jefe de la UGP será responsable de suscribir todos los contratos y adendas celebrados en el marco de la ejecución del Programa.

5.10.4. Modificación

La modificación de los contratos se puede realizar sólo por la presentación de eventos de fuerza mayor que afecten su cumplimiento. Igualmente, por el incremento en los bienes adquiridos o en las prestaciones contratadas, de acuerdo a lo permitido por la normativa de adquisiciones y contrataciones del Estado. La modificación la suscribe el Jefe de la UGP.

5.10.5. Seguimiento

El seguimiento de los contratos consiste en verificar que tanto el proveedor como el Programa cumplen con todos los compromisos asumidos en él.

El seguimiento se realiza de manera coordinada con las dependencias que reciben los bienes, servicios u obras y con la dependencia que realiza los pagos, tarea que estará a cargo de la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones.

5.10.6. Liquidación

La liquidación de los contratos es el paso final de la provisión de bienes, prestación de servicios o edificación de obras. Se efectúa una vez que se ha verificado el cumplimiento de todos los compromisos contractuales de parte del proveedor y del Programa.

Las Direcciones de Línea y Ejecutivas deberán otorgar el V° B° manifestando la conformidad por los bienes y servicios recibidos del proveedor en forma previa a la emisión de las actas de recepción de obras, bienes y servicios y de la aprobación de los informes de consultoría que habilita los pagos.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la Administración de los Contratos.

5.11. Administración de bienes muebles e inmuebles y suministros

5.11.1. Definición

Es el conjunto de procedimientos que las Direcciones de Líneas, Direcciones Ejecutivas y la UGP siguen con la finalidad de registrar, administrar, disponer y controlar los bienes y suministros adquiridos o recibidos en la ejecución del Programa.

5.11.2. Inventario de Bienes Patrimoniales Depreciables y No Depreciables

Es el procedimiento que se realiza en forma anual con la finalidad de verificar físicamente, codificar y registrar los bienes y muebles con que se cuenta a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, el estado de conservación y contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudiera existir y proceder a regularizar según corresponda.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la realización del Inventario Patrimoniales Depreciables y No Depreciables.

5.11.3. Manejo de almacén

El Programa mantendrá un adecuado sistema de almacenamiento y control de los suministros, para la recepción e internamiento de bienes en el almacén del PRODESA, a fin de garantizar la conservación de los bienes de acuerdo a las características requeridas en el contrato que permita la provisión a las áreas solicitantes en forma oportuna.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la recepción e internamiento de bienes en el almacén.

5.11.4. Baja de bienes muebles

Para el efecto se aplicará la normativa de bienes estatales y el procedimiento Baja de Bienes Patrimoniales incluidos en el Anexo III del MOP.

5.11.5. Indemnización de vehículos

Todos los vehículos adquiridos por el Programa estarán debidamente asegurados. Se seguirá el procedimiento establecido en el contrato de seguro respectivo.

5.12. Administración de Personal Operativo

5.12.1. Definición

Es el conjunto de procedimientos que la Unidad de Gestión del Programa y las Direcciones Ejecutivas siguen con la finalidad de contar con los servicios de personal operativo necesario para la implementación de las acciones del Programa que se encuentran definidas en el POA.

5.12.2. Selección y contratación

Es el proceso de selección y contratación de las personas más idóneas para brindar sus servicios al Programa en las acciones previamente establecidas en el POA. La definición del perfil del personal operativo es responsabilidad de las respectivas Direcciones de Línea y Ejecutivas, en función a las actividades del Programa que éstos ejecutarán. Las Direcciones Ejecutivas o la UGP tendrán a su cargo realizar el proceso de contratación respectivo.

5.12.3. Inducción y entrenamiento

Es el proceso de involucramiento inicial de las personas seleccionadas y contratadas para garantizar que sus servicios sean prestados satisfaciendo las necesidades del Programa. La duración es variable y debe ser determinada por el responsable directo de los servicios, ya sea la Unidad de Gestión del Programa o las Direcciones Ejecutivas.

5.12.4. Seguimiento y evaluación

Es el proceso mediante el cual el responsable directo de los servicios, ya sea la Unidad de Gestión del Programa o las Direcciones Ejecutivas, verifican el cumplimiento de los compromisos contractuales de las personas contratadas en términos de cumplimiento de metas en condiciones de calidad satisfactorias para el Programa.

5.12.5. Liquidación

Es el proceso mediante el cual la Unidad de Gestión del Programa o las Direcciones Ejecutivas y los contratados suscriben un documento de conformidad de haber cumplido con la entrega de los bienes o la provisión de los servicios, de manera satisfactoria para el Programa y que además se han realizado todos los pagos acordados.

En el Anexo III se detalla el proceso a seguir para la administración del personal operativo.

5.13. Comisión de servicios: viajes y viáticos

5.13.1. Definición

Las comisiones de servicio son la prestación de servicios de las personas fuera del lugar habitual de su trabajo.

5.13.2. Programación y rendición de comisión de servicios

Las comisiones de servicio deben responder a una necesidad del Programa y deben servir para verificar la ejecución del mismo, detectar dificultades y tomar decisiones para superarlas.

5.14. Plan de Mantenimiento de Bienes y Servicios del Programa

5.14.1. Definición

Es el documento que contiene la programación y las características de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, equipos, maquinaria y obras adquiridos en la ejecución del Programa.

5.14.2. Programación

Consiste en la identificación de las necesidades de mantenimiento que presentan los bienes muebles e inmuebles considerando sus características y requerimientos, pudiendo ser de carácter correctivo o preventivo.

5.14.3. Ejecución

Con base en el inventario de bienes, elaborar el cronograma de servicios de mantenimiento necesarios para todos los bienes y se establecerán los instrumentos aplicables para el control de la prestación de los servicios y del funcionamiento de los bienes. La Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones es la instancia de la UGP responsable de la elaboración e implementación de los Planes de Mantenimiento.

5.14.4. Seguimiento

La Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones será responsable del seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios de mantenimiento y de la ejecución de los planes de mantenimiento de todo el conjunto de bienes adquiridos por el Programa.

5.14.5. Modificaciones

En los casos necesarios, se podrá ajustar el Plan de Mantenimiento, con base en las justificaciones técnicas que se planteen.

5.15. Supervisión del BID

Las evaluaciones ex post del Banco abarcarán una muestra de los contratos con base en criterio técnico-profesional y serán realizadas por consultores o auditores externos. Una vez implementado el uso del sistema nacional de adquisiciones el esquema podrá ser actualizado en función de los riesgos fiduciarios⁷.

⁷ Una vez puesto en uso los sistemas de Subasta a la Inversa y Convenio Marco en las operaciones, como parte de la estrategia de uso de sistema nacional, las adquisiciones ejecutadas serán monitoreadas y supervisadas de forma sistémica a través del seguimiento y verificación de la estabilidad del sistema nacional del Perú.

VI. GESTIÓN FINANCIERA

6.1. Marco Normativo

Los recursos del préstamo deben ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo.

Los bienes o servicios financiados con el préstamo serán utilizados exclusivamente en el Programa, no pudiendo la República del Perú o el SENASA darles un destino distinto al establecido, o de venderlos, transferirlos o gravarlos, salvo disposición en contrario acordada por escrito entre el BID y la República del Perú o el SENASA, según el caso.

Los recursos del financiamiento solo pueden utilizarse para financiar bienes y servicios elegibles, es decir cuándo: i) proceden y son proporcionados por una persona o firma nacional de un país miembro del BID; ii) se ejecutan para cumplir con las acciones del Programa; y, iii) se ejecutan siguiendo los procedimientos establecidos en el presente Manual de Operaciones y sus modificatorias.

6.2. Designación de representantes autorizados para solicitar desembolsos

La tramitación correspondiente se realiza ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

6.3. Programación y Presupuesto del Programa

Los gastos relacionados con las actividades del Programa deberán haber sido objeto de viabilidad en el marco de la normativa dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). En la actualidad, rige el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) con fines de agilizar la aprobación de proyectos de inversión y flexibilizar su ejecución en los tres niveles de gobierno. La preparación de la programación anual y el presupuesto se basará en las disposiciones de la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.

Durante la preparación de la operación se elaboró el Plan de Ejecución Plurianual del Programa y sobre esta base se elaborarán los presupuestos anuales, considerando el cronograma de desembolsos del mismo. El presupuesto asignado al Programa será aprobado por el MEF y el Congreso de la República e informado anualmente al Banco. El presupuesto será operado a través del SIAF.

6.4. Uso de sistemas nacionales

Se utilizará el sistema de tesorería del país siguiendo las directivas emanadas por la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesorería. El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiero, debiendo registrarse en el MEP-SIAF los datos relacionados con su formalización en el marco normativo aplicable a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

6.5. Solicitudes de desembolso

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo.

El Banco procesará desembolsos a la UGP una vez que las condiciones previas al primer desembolso se hayan cumplido⁸. Durante la ejecución, el procesamiento de los desembolsos se efectuará a través de revisiones gerenciales basadas principalmente en juicio profesional y sobre la base de pruebas analíticas, considerando en especial el Plan de Financiero Multianual del Programa y la información presupuestaria.

La modalidad de supervisión financiera de desembolso estará focalizada en los informes de los auditores y la documentación soporte de los desembolsos será revisada en forma posterior por los auditores o en las visitas de inspección financieras que se realicen, inicialmente por lo menos una vez al año y en la medida que se hayan fortalecidos los controles internos se revisará si es necesario modificar la supervisión financiera del proyecto.

Los planes y periodicidad de la supervisión estarán diseñados en base a los riesgos fiduciarios identificados contemplándose al menos una vez al año la realización de las siguientes acciones: i) una visita integral (adquisición y desembolsos) por parte de la firma de auditoría externa contratada para revisión de los estados financieros del Programa; ii) una visita in situ a los lugares de inversión del financiamiento; y iv) una visita de verificación de cumplimiento de acuerdos a las recomendaciones de control interno efectuado por la auditoría externa del Programa.

En ningún caso, la UGP debe considerar que la revisión posterior que el Banco efectúa confirma, certifica o reemplaza su responsabilidad fiduciaria y su propia gestión del programa. En ese sentido, la UGP deberá asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación que soporta los gastos que se sometan a dicha revisión. Las solicitudes de desembolso deben ser numeradas en forma consecutiva, independientemente del método de desembolso utilizado. Adicionalmente, sólo serán procesadas las solicitudes que estén aprobadas por un funcionario designado y cuya firma esté registrada, de acuerdo con los términos del Contrato de Préstamo. Los desembolsos podrán ser materializados por el BID por cantidades iguales o menores (por motivo de ajustes) al monto solicitado.

La revisión ex post de los registros y de la documentación de soporte de las actividades y transacciones efectuadas será realizada por los auditores externos. Se requiere que se conserven todos los documentos y registros durante un plazo mínimo de tres años a partir de la fecha del último desembolso. Aquellos gastos que no sean elegibles para el Banco, serán reintegrados con aporte local

6.3.1. Documentación de Respaldo por modalidad de Anticipo

6.3.1.1 Anticipos (Avances de Fondos)

Cada solicitud debe ser acompañada por:

⁸ Se espera que las acciones de mitigación de riesgos, identificadas durante el diseño del proyecto definidas en el Acuerdo Fiduciario, hayan sido incorporadas como condición previa al primer desembolso y resueltas adecuadamente al inicio de los desembolsos

- a. El formulario de Solicitud de Desembolsos.
- b. Plan Financiero: Modelo para Solicitar Anticipos.

Documentación Opcional⁹:

- c. Detalle de Compromisos. Una proyección financiera preparada de acuerdo con las necesidades reales de liquidez del proyecto, listando los compromisos con cargo al financiamiento o contribución del Banco para el periodo de tiempo previamente acordado entre el Banco y la UGP.
- d. Informes de avances físico-financieros estimados del Programa, tales como el PEP, POA-PA, reporte de Monitoreo de Progreso (PMR), u otros que ayuden a demostrar la razonabilidad del monto solicitado.
- e. Formulario “Conciliación de los recursos del BID” y el estado de cuenta o extracto bancario donde se evidencia el saldo reportado en la conciliación, si no se ha presentado simultáneamente una rendición de cuentas.

6.3.1.2 Frecuencia de los Anticipos

La UGP presentará al Banco la solicitud de desembolso, conjuntamente con un plan financiero que inicialmente cubrirá proyecciones de gastos por hasta 180 días. Los desembolsos se justificarán en al menos un 80% del total de saldos acumulados pendientes de justificación, utilizando los formatos del Banco.

A los efectos de la ejecución del programa, una vez cumplidas las condiciones previas al primer desembolso de fondos, se deberá acordar y documentar los acuerdos que se establezcan entre la UGP y el Banco para la definición de los requisitos de desembolsos.

6.3.1.3 Pagos Directos (a proveedores o contratistas)

Cada solicitud de desembolsos para Pagos Directos deberá ser acompañada por:

- a. El formulario de Solicitud de Desembolso
- b. Documentación de soporte aceptable para el Banco (factura o documento de cobro y evidencia de la recepción, a satisfacción de la UGP, de la obra, bien o servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia incluidos en los contratos u órdenes de compra respectivos).

6.3.2. Plan de Supervisión Financiera

Los planes y periodicidad de la supervisión estarán diseñados en base a los riesgos fiduciarios identificados. Contemplándose al menos una vez al año la realización de las siguientes acciones: i) la realización de la auditoría externa contratada para revisión de los estados financieros del Programa; ii) una visita in situ a los lugares de inversión del financiamiento; y iv) una visita de verificación de cumplimiento de acuerdos a las recomendaciones de control interno efectuado por la auditoría externa del Programa.

⁹ Teniendo en cuenta el nivel de riesgo del proyecto y a criterio del Jefe de Equipo y el Especialista Fiduciario del Banco, también se deberá considerar solicitar esta documentación opcional.

6.6. Rendición de fondos

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo.

La rendición de cuentas de los gastos efectuados por los anticipos de fondos se presentará al Banco, por lo menos dos veces por año y no más de cuatro o cinco veces por año. Dicha frecuencia deberá ser acordada previamente entre el Banco y la UGP, como parte de los Acuerdos y Requisitos de Desembolsos y evaluada durante la ejecución del Programa.

El Banco no requiere que la rendición de cuentas venga acompañada de la documentación de soporte de los gastos o pagos efectuados (los comprobantes originales o fotocopias de los mismos)¹⁰. La UGP será responsable de llevar los registros contables requeridos y de mantener los originales de toda la documentación de soporte, con adecuadas referencias cruzadas a las solicitudes aprobadas correspondientes.

El propósito de la rendición de cuentas es demostrar el avance financiero del programa y el uso de recursos por cada categoría de inversión (o componente), y no significará una aprobación por parte del Banco de los gastos efectuados.

La rendición de cuentas de los gastos elegibles relacionados con anticipos recibidos debe ser presentada cuando se haya utilizado por lo menos el 80% del monto adelantando. Dichas rendiciones deben ser presentadas y aceptadas por el Banco, antes de que la UGP pueda recibir otro anticipo de fondos. En casos especiales, el Banco podrá incrementar el monto del último anticipo otorgado al ejecutor en la medida que se requieran recursos adicionales para el pago de gastos no previstos en el período de tiempo previamente anticipado.

6.4.1. Documentación de Respaldo para la Rendición de Cuentas

La siguiente documentación de respaldo se debe presentar al Banco para rendir cuentas del programa y demostrar su avance:

- a. Solicitud de Desembolsos/Presentación de Rendición de Cuentas donde la UGP a través del Fiduciario certifique las siguientes afirmaciones:
 - i. que los pagos se efectuaron exclusivamente para los fines especificados en el Convenio de financiamiento y conforme con sus términos y condiciones,
 - ii. que los bienes y servicios financiados con esos pagos fueron apropiados para esos fines y el costo así como las condiciones de la compra, fueron razonables,
 - iii. que la documentación que respalda los gastos se encuentra disponible para la revisión del Banco, auditores u otros consultores contratados para llevar a cabo una revisión detallada de los pagos efectuados.
- b. Estado de Ejecución de Programa.
- c. Conciliación de los recursos del Banco y el estado de cuenta o extracto bancario donde se evidencia el saldo reportado en la conciliación.
- d. Estado de Gastos o Pagos.

¹⁰ La documentación de soporte comprende comprobantes contables, facturas canceladas, recibos de honorarios, cheques cancelados legibles, certificados de derechos de aduana, certificados de obra, contratos de trabajo, documentos de embarque, desembarque y almacenaje, informes de recepción, y todo otro documento de respaldo del pago, a satisfacción del Banco. En casos de excepción, el Banco podrá solicitar cierta documentación original

6.4.2. Documentación Opcional

El Banco podrá solicitar complementariamente los siguientes informes:

- a. Resumen de contratos y/o contratos individuales.
- b. Otros acordados.

6.7. Conciliación de desembolsos

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo.

6.8. Control Interno

El ambiente de control, las actividades de control, la comunicación e información y el monitoreo de las actividades del OE/UGP se rigen por las normas del país, las cuales se basan en la Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR).

Dentro de la estructura organizacional de SENASA se encuentra la oficina del Órgano de Control Institucional, cuya función será realizar el control interno y externo de conformidad con la Ley que Organiza del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (CGR). Esta oficina recibirá copia de los informes de auditoría externa a través del Sistema de Auditoría Gubernamental, sistema diseñado por la CGR, mediante el cual podrá realizar acciones de inspección.

6.9. Estados Financieros

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo. Los Estados Financieros requeridos para el Programa se elaborarán sobre la base contable de efectivo y son:

- i. **Un Estado de Flujos de Efectivo**, que reconozca los ingresos recibidos provenientes del banco, los recursos complementarios, las erogaciones de recursos con cargo al presupuesto aprobado y los saldos en efectivo a la fecha de corte.
- ii. **Un Estado de Inversiones Acumuladas**, basado en la categorías de inversión del presupuesto aprobado para el Programa, presentado a partir del presupuesto, los importes acumulados hasta el cierre de la gestión anterior, la ejecución del ejercicio correspondiente y los importes acumulados, para finalizar con los saldos disponibles del presupuesto. Este estado debe ser consistente con el Estado de Flujos de Efectivo.
- iii. **Notas explicativas**, que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.
- iv. **Declaración de la Jefatura de la UGP**, en la cual revele que los gastos realizados con fondos del Banco, se han efectuado conforme a los propósitos especificados del Contrato de Préstamo. Además, que se han diseñado medidas de control interno

apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.

Los recursos del Programa sólo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Préstamo, en el Manual de Operaciones del Programa, e inscrito en el presupuesto de inversión de la UGP/SENASA, quien para la ejecución del gasto debe contemplar los requerimientos presupuestarios vigentes en el país y considerar la base contable de efectivo para el registro en el sistema presupuestario público, es decir, reconocer los ingresos cuando se reciben y los gastos cuando se pagan. Con base en futuros análisis de riesgo y evaluación de la capacidad institucional, podría incluirse informes adicionales.

6.10. SIAF – Contabilidad – Tesorería – Pagos etc.

Los recursos del préstamo deberán ser utilizados exclusivamente para los fines que han sido previstos en el Contrato de Préstamo.

Se utilizará el Módulo de Ejecución de Proyectos (MEP) integrado al SIAF para la contabilidad y emisión de reportes del Programa, el cual ofrece transparencia y controles específicos en la ejecución presupuestaria. Este módulo permite emitir los informes financieros, incluyendo solicitudes de desembolsos, control del tipo de cambio, EEFF del Programa y otros de acuerdo a los requerimientos del Banco. La contabilidad se preparará sobre la base de caja y con base en las normas internacionales de contabilidad y siguiendo las directivas de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Asimismo, se utilizará el sistema de tesorería del país siguiendo las directivas emanadas por la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesorería. El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiero, debiendo registrarse en el MEP-SIAF los datos relacionados con su formalización en el marco normativo aplicable a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado, Girado y Pagado.

6.11. Solicitudes y Reportes a Deuda Pública (Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP)

Designación de representantes autorizados a solicitar desembolsos, la autorización previa de los desembolsos que se solicitarán al BID, la ampliación del plazo de utilización de desembolsos, la reasignación o recomposición de las categorías del préstamo y la cancelación de parte del financiamiento que no se ha de utilizar. Asimismo, se coordinan el programa trienal y anual de desembolsos.

i) Acreditación de representantes autorizados a solicitar desembolsos

La acreditación de representantes autorizados a solicitar desembolsos se solicita a la DGETP, instancia que realizará la gestión correspondiente ante el BID.

ii) Programa trienal de desembolsos

El programa trienal de desembolsos para los próximos 3 años lo publica la DGETP en la página web del MEF, a más tardar el 15 de abril de cada año.

Hasta el 05 de mayo la Oficina de Inversiones del MINAG formula la propuesta de distribución para cada una de las operaciones de endeudamiento del Sector.

A más tardar el 30 de mayo la DGETP convoca al MINAG y a las Unidades Ejecutoras a sustentar el PTD.

En las dos etapas previas, el Jefe de la UGP debe realizar las gestiones necesarias que permitan la asignación de endeudamiento externo que el Programa requiere.

A más tardar el 10 de junio de cada año, la DGETP deberá comunicar a la DNPP la asignación del año siguiente, la misma que se constituirá en el programa anual de desembolsos y será el techo presupuestal de fondos del BID.

iii) Programa anual de desembolsos

Dentro de los primeros 10 días útiles del mes de diciembre se remite a la DGETP y a la Oficina de Inversiones del MINAG la propuesta de mensualización de los desembolsos, sin exceder el techo previamente asignado en el PTD para el primer año fiscal. Se sustenta en la fecha indicada por la DGETP, Formato 2.

Dentro de los 10 primeros días útiles de los meses de marzo, junio, septiembre, previa convocatoria de la DGETP se revisa el nivel de ejecución de desembolsos. Previamente la UGP remite a la DGETP la Programación de Desembolsos Actualizada, en los Formatos 3 y 4.

iv) Autorización previa para solicitar desembolsos al BID

Toda solicitud a presentar al BID requiere la aprobación previa de la DGETP. A la solicitud se adjunta el formulario del BID debidamente suscrito por los funcionarios autorizados.

Los montos deben ser congruentes con los montos mensuales del PAD. En caso que se requiera modificar el importe de una solicitud ya aprobada, se debe recabar una nueva autorización antes de ser presentada al BID.

v) Acreditación de recepción de desembolsos.

La UGP debe informar oficialmente a la DGETP sobre la recepción de los desembolsos mediante la Nota de Recepción de Desembolsos (NRD) en un plazo no mayor de 8 días útiles de recibir la notificación del BID.

La NRD debe ser suscrita por los funcionarios autorizados a solicitar los desembolsos y debe adjuntar la notificación del BID. Se consigna la moneda en que se ha recibido el desembolso y su equivalente en US\$.

Para realizar modificaciones del monto, fecha valor o tipo de cambio consignados en una NRD, se deben remitir dos NRD. La primera anulando la NRD original y la

segunda consignando los datos correctos. Se debe adjuntar la documentación de sustento.

vi) Conciliación de desembolsos

La UGP conciliará con la DGETP los desembolsos recibidos al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año.

La DGETP convocará a las respectivas reuniones de conciliación, debiendo remitir la UGP antes de esa fecha los Formatos 6 y 7.

Se suscribe un acta de conciliación a cargo del Jefe de la UGP o un funcionario delegado por él.

vii) Información sobre pago de intereses y comisión de compromiso

Los intereses y comisión de compromiso son pagados directamente por la DNEP en forma semestral, siendo necesario recabar de ella la información necesaria.

6.12. Solicitudes y Reportes a Tesoro Público (Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP)

i) Definición

Ejecución de ingresos: Endeudamiento, Tesoro.

Ejecución del gasto: compromiso, devengado y pago.

Monto total de compromisos se registran en el SIAF-SP y no deben superar el Calendario de Compromisos del mes: se debe consignar meta presupuestaria y cadena de gasto. Se debe sustentar con documentación verificada y aprobada por diferentes instancias.

Devengado se sustenta con documentos señalados en la Directiva de tesorería y se formaliza una vez q se da la conformidad por quien corresponda a la recepción de los bienes, la prestación de servicios o el cumplimiento de alguna cláusula contractual para efectos de pagos adelantados o entregas parciales. El devengado se registra afectando en forma definitiva la específica del gasto comprometida.

El pago extingue parcial o totalmente los compromisos contraídos hasta el monto total del gasto devengado. Previamente se debe haber recepcionado la autorización de giro y de pago del SIAF-SP para RO o haber verificado la disponibilidad de fondos en la fuente BID.

ii) Fondo para pagos en efectivo

Este fondo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Este fondo debe estar

rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

iii) Fondo fijo para caja chica

Este fondo se constituye con Recursos del endeudamiento y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Este fondo debe estar rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

iv) Apertura de cuentas bancarias

Las cuentas bancarias para el manejo de los fondos de endeudamiento externo y del aporte local se aperturan en el Banco de la Nación conforme las regulaciones establecidas por la DGETP.

La UGP mantendrá una cuenta bancaria específica en dólares de los Estados Unidos de Norte América y otra en soles (monetización) para el manejo de los fondos del préstamo. Se analiza la posibilidad con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), de pasar a utilizar Cuenta Única del Tesoro (CUT), para los programas de préstamo. Considerando las vigentes coordinaciones con dicha entidad podría implementarse esta opción a corto plazo.

v) Designación de responsables del manejo de cuentas

La designación de responsables del manejo de cuentas, titulares y suplentes, se realiza conforme las regulaciones establecidas por la DGETP.

vi) Liquidación y cierre de cuentas bancarias

La liquidación y cierre de cuentas bancarias se realiza conforme las regulaciones establecidas por la DGETP.

vii) Encargos a las Direcciones Ejecutivas

Los encargos a las Direcciones Ejecutivas se transfieren con la finalidad de ejecutar el POA aprobado que le corresponde a cada una. Se ajusta a los procedimientos establecidos por la DGETP.

6.13. Solicitudes y Reportes al BID

i) Definición

Comprende las solicitudes de desembolso, la rendición de gastos y otros reportes especiales requeridos por el BID.

ii) Acreditación de representantes autorizados a solicitar desembolsos

La acreditación la realiza la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, a requerimiento del SENASA, según procedimiento del BID y la DGETP-MEF.

iii) Solicitud de desembolsos

Los desembolsos a solicitar al BID pueden adecuarse a cualquiera de los siguientes tipos: i) Pago Directo; ii) Anticipo de Fondos; y, iii) Emisión de Garantías.

iv) Rendición de gastos

La rendición de gastos al BID se realiza a través de la justificación del Anticipo de Fondos, normalmente en cada oportunidad de solicitar un nuevo Anticipo de Fondos, pero también se puede realizar una justificación sin necesidad de solicitar un nuevo anticipo de fondos. Para el efecto se utilizan los documentos detallados en Anexo V.

v) Reporte semestral del estado del Anticipo de Fondos

El reporte del estado de los anticipos de fondos se presenta junto con el informe trimestral de situación que se presenta al BID.

6.14. Supervisión del BID

Conforme al Contrato de Préstamo, el BID podrá realizar visitas de supervisión en cualquier momento de la ejecución y en cualquiera de los ámbitos de ejecución.

La UGP es responsable de coordinar las visitas y de asegurar las facilidades necesarias para el acceso a la información del Programa que sea requerida por el BID.

Las misiones de administración las programa el BID en cualquier momento de la ejecución. En ella se revisan diversos aspectos de la operación, como puede ser: i) el avance operativo; ii) la ejecución financiera; y, iii) las adquisiciones y contrataciones. En las misiones de administración el Banco revisa el desempeño del Programa y toda la documentación de sustento que sea pertinente. En el caso de los procesos que están calificados para revisión ex post la documentación completa debe estar a disposición del Banco y organizada de manera que se pueda acceder a ella con facilidad.

VII. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

El Programa tendrá impactos ambientales y sociales netamente positivos al: i) garantizar la inocuidad alimentaria y la calidad de los alimentos producidos para consumo local y para la exportación; ii) reducir y reemplazar el uso de pesticidas químicos por biológicos, como el caso del *spynosad*; (iii) facilitar la disponibilidad mecanismos de control cuarentenario bajo tecnologías modernas y eficientes aplicadas en otros países como irradiación limitando la aplicación de bromuro de metilo; (iv) establecer el control post registro de pesticidas y medicamentos veterinarios; (v) disminuir la incidencia de enfermedades en porcinos y su eventual efecto en seres humanos; (vi) promover el uso de buenas prácticas de producción agrícola y especialmente la de naturaleza orgánica; y (vii) fomentar las prácticas de inocuidad agroalimentaria en toda la cadena de producción.

Los impactos negativos y riesgos son bajos a moderados, relacionados a la ejecución de construcciones de pequeño porte, como puestos de cuarentena, zoo y fitosanitaria y el laboratorio de irradiación de frutas, y relacionados a las campañas de erradicación de moscas y vacunación de animales:

- i) Generación de cantidades moderadas de residuos orgánicos y no-orgánicos (frutas descartadas en los puestos de control, cajas de madera, embalajes, bolsas y plásticos);
- ii) Generación de pequeñas cantidades de residuos peligrosos (pesticidas, vacunas vencidas, reactivos químicos de laboratorios, medicamentos descartados, combustibles y lubricantes de maquinarias, etc.);
- iii) Impactos negativos durante la construcción de infraestructura edilicia en varios puntos del país, principalmente, polvo, ruido, movimiento de maquinarias y movimiento de suelo, en la construcción de puestos de control, puestos de tratamiento, centros operativos y la nueva Planta de Irradiación en La Oroya;
- iv) Riesgo de accidentes menores en los laboratorios, puestos de control y plantas de tratamiento;
- v) Posibles riesgos de exclusión de beneficiarios por su condición de género y etnia;
- vi) Generación potencial de expectativas irrealistas, temores y desconfianza en la población si el Programa no establece un plan de comunicación, divulgación y relacionamiento con las comunidades beneficiarias en forma oportuna y sin considerar el contexto y las relaciones sociales en los lugares de intervención; y
- vii) El nivel de riesgos por desastres naturales es moderado, teniendo en cuenta el tipo de construcciones y la ubicación geográfica de las intervenciones del Programa.

Como en la operación anterior, los materiales y residuos plásticos de medicamentos y pesticidas orgánicos son mínimos y de fácil gestión por los productores y por el SENASA. La infraestructura de las estaciones de cuarentena es de pequeño tamaño y se utilizarán equipos de baja complejidad. Buenas prácticas de construcción y de operación serán adoptadas durante la implantación de estas estaciones, focalizando en el manejo adecuado de la fase constructiva y de los desechos generados por su operación.

El Programa cuenta con un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que establece los requerimientos ambientales y sociales para asegurar que el Programa sea ejecutado en cumplimiento de las salvaguardas ambientales y sociales del Banco y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo B del IGAS. El PGAS objetiva asegurar que las actividades de los Proyectos a ser financiadas no tengan un impacto ambiental y social

negativo o, en caso de que puedan existir, se contemplen las medidas de mitigación apropiadas y se consideren estos efectos en la evaluación final de las propuestas. Igualmente, los proyectos tomarán en consideración las oportunidades de beneficios para mujeres y grupos sociales menos favorecidos, incorporando información desagregada por sexo y etnicidad durante el desarrollo de los proyectos.

Para asegurar que los impactos positivos sean maximizados y se reduzcan los riesgos, el PGAS se apoya en el siguiente conjunto de medidas principales: (i) incorporación de un Equipo de gestión ambiental y social asignado a la UGP/ SENASA; (ii) el estricto cumplimiento de la normativa ambiental y social aplicable a las actividades del Programa; (iii) supervisión de la construcción y monitoreo a la operación y control de la planta de irradiación; (iv) continuidad con los compromisos de manejo de residuos plásticos; (v) diseño de mecanismos de difusión, capacitación y concienciación de productores con atención especial a las mujeres y grupos indígenas beneficiarios; (vi) implementación de mecanismos de seguimiento e información ambiental y social integrado al sistema de seguimiento y evaluación del Programa; (vii) articulación con gobiernos locales y regionales en el cumplimiento de las obligaciones de gestión ambiental; y (viii) coordinación con gobiernos locales y con otras instituciones, como INIA, DIGESA y universidades.

El PGAS forma parte del presente Manual de Operaciones como Anexo VI.

7.1. Cumplimiento de la normativa ambiental y social aplicable al Programa

Durante toda la ejecución del Programa se deberá dar cumplimiento estricto a la ley, normas y reglamentos vigentes en material ambiental y social en el Perú.

En este contexto, el marco normativo se rige por la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) – Ley N°27446 y su Reglamento. El Estudio de Impacto Ambiental (EIA) que se aplica a cada proyecto, en particular de inversión pública, se realiza de manera integral e integrada sobre cada componente de política, planes, programa y proyectos de inversión.

El presente proyecto ha sido revisado en términos ambientales y le corresponde la categoría I, según el ente competente del sector Agricultura y Riego bajo la dirección del MINAGRI, en este caso la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrario (DGAAA). Según la legislación, la categoría I corresponde a proyectos donde los impactos ambientales negativos son leves y que requieren Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

Adicionalmente las actividades previstas y sus productos deben cumplir con un conjunto de dispositivos legales que norman su implementación. La calificación de estas actividades se encuentra regulada por el SENACE según RM No. 276-MINAM-2012, que incluyen regulaciones para el manejo de plagas, construcción de puestos de control, disposición de residuos peligrosos como envases de vacunas y pesticidas, edificación de plantas y uso de material radiactivo, normas de construcción de diferentes tipos de obras previstas entre otras (ver **Anexo XX** del PGAS). Por ese motivo se considera que parte de los mecanismos de mitigación se encuentran ya normados y deben ser cumplidos obligatoriamente en las diversas actividades de los componentes del proyecto. En este sentido, los presupuestos de las inversiones y actividades asociadas por componentes incorporan los costos del cumplimiento de las medidas y autorizaciones ambientales requeridas legalmente.

Las Políticas de Salvaguardia del BID aplicables a esta operación son: la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias (OP-703), Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario (OP-710), Política Operativa sobre Pueblos Indígenas (OP-765), Política de Igualdad de Género en el Desarrollo (OP-761), Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales (OP-704) de resultar necesario y la Política de Acceso a la Información (OP-102). Las salvaguardias rigen para todo el periodo de ejecución, con el propósito de asegurar la viabilidad ambiental de las operaciones financiadas por el Banco.

7.2. Condiciones de Ejecución a Cumplir Durante la Vida del Préstamo

Para efectos de lo dispuesto en los Artículos 6.06 y 7.02 de las Normas Generales del contrato de préstamo, la ejecución del Programa se regirá por las siguientes disposiciones que se han identificado como necesarias para el cumplimiento de los compromisos ambientales y sociales del Programa:

- a) Las ejecuciones de las actividades comprendidas en el Programa se llevarán a cabo de acuerdo con las políticas de salvaguardas ambientales y sociales del Banco y con los criterios y recomendaciones ambientales y sociales incluidos en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del Programa, a fin de que:
 - (i) Toda posible consecuencia ambiental y/o social de las actividades comprendidas en el Programa sea evaluada en tiempo oportuno para evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales y sociales adversos;
 - (ii) Las acciones promovidas por el Programa no generen intervenciones que afecten negativamente áreas protegidas, patrimonio cultural, zonas ambientalmente frágiles o de alta riqueza ecológica, no generen afectaciones a pueblos indígenas, reasentamiento involuntario de familias y desplazamiento de actividades económicas.
- b) El SENASA dará cumplimiento a las medidas que el Banco pueda señalar, incluso como resultado de sus inspecciones y/o informes que reciba, para asegurar que los requerimientos ambientales y sociales antes señalados y los comprendidos en el Informe de Gestión Ambiental y Social del Programa (IGAS) elaborado por el Banco sean implementados adecuadamente.
- c) El SENASA notificará al Banco, por escrito, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario desde la ocurrencia de: (1) cualquier incumplimiento de las medidas y condiciones socio-ambientales del Programa, así como las circunstancias resultantes o que, actuando con la debida diligencia, prevea que puedan resultar de dicho incumplimiento; (2) cualquier comunicación, evento o circunstancia relacionada con el Programa, que pueda generar o advertir impactos ambientales y sociales adversos.

El SENASA deberá preparar y presentar al Banco, como parte del informe de monitoreo anual, un reporte sobre el cumplimiento de los requerimientos ambientales y social establecidos en el PGAS y en el IGAS, en forma y contenido satisfactorio para el Banco.

7.3. Medidas de control ambiental y social a aplicar en el Programa

| Impacto | Medida | Instrumento | Plazo | Responsable | Forma de verificación |
|--|---|---|---------------------------------------|---|---|
| A. Impactos positivos del Programa y medidas de potenciación | | | | | |
| Información oportuna para mitigar riesgos, aumentar beneficios y evitar emergencias ambientales por el control fito y zoo sanitario. | 1. Implementación del Equipo de Gestión Ambiental en la UGP; 2. Mejoramiento de la línea de base ambiental y social y su integración en el sistema de información y gestión del programa 3. Coordinación con INIA-MINAM; 4. Coordinación con universidades | Incorporado costos de SENASA con UGP 2. Incluido en componente 3 | Año 1-5 | UGP SENASA División de Planificación | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Menores pérdidas por el control y erradicación de mosca de la fruta en otras zonas del país | Diseño y seguimiento inicial Plan de Difusión y comunicación de beneficios del Programa y potencial de ingresos adicionales | Incluido en el presupuesto del componente 1 | Año 1-2 | UGP SENASA Direcciones Regionales SENASA Gobiernos Regionales | Actividad operativa de SENASA Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Incremento en los ingresos y reducción en pérdidas por sanidad de porcinos. | 1. Diseño y seguimiento inicial Plan de Difusión y comunicación con enfoque interculturalidad y de género de beneficios del Programa 2. Línea de Base sobre sanidad en porcinos con enfoque de género y grupos étnicos. | Incluido en el presupuesto componentes 2 y 3 | Durante la ejecución del Programa | UGP SENASA Direcciones Regionales SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Reducción en el uso de plaguicidas | Estrategia de Comunicación con enfoque interculturalidad y de género | Incluido en el presupuesto componentes 1-3; | Durante la ejecución de la estrategia | UEL SENASA | Actividad operativa de SENASA Informes semestrales de ejecución del PGAS |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|
| | | | | Direcciones Regionales SENASA | |
| Incremento de empleo y mejora en ingresos de hombres y mujeres por mayor producción agro exportación | Campañas con enfoque interculturalidad y de género para promover especies de exportación y Buenas Prácticas Agrícolas | Incluido en el presupuesto del Programa | Durante la ejecución del componente | MINAGRI PROMPERU MINCETUR SENASA | Actividad Operativa de SENASA Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Incremento de la asociatividad de los productores y productoras de porcinos | Seminarios con enfoque interculturalidad y de género sobre oportunidades en manejo técnicos de porcinos, cuidados sanitarios. | Incluido en el presupuesto del programa; | Durante la ejecución | SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Promoción de la inocuidad e incremento de la producción y consumo productos orgánicos. | Inclusión de enfoque interculturalidad y de género en los Programas de difusión y capacitación de consumos de productos inocuos | Presupuesto incluido en el componente 3; | Al inicio de la ejecución del componente | SENASA Gobiernos Locales | Informes semestrales de ejecución Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Mejorar la efectividad del programa en cuanto a la inclusión social por género | Reconocimiento del rol de la mujer como actor principal en la producción porcina, eliminación de la mosca de la fruta e promoción de inocuidad, asegurando el desarrollo del diseño y ejecución de las actividades de capacitación, información, adopción de buenas prácticas con enfoque en las productoras. Fortalecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos, con un enfoque de género y diversidad étnica y cultural | Presupuesto incluido en el componente 1 y 2; | Al inicio de la ejecución | UEL SENASA División de Planificación | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Mejorar la capacidad de comprensión del alcance y hacer más eficiente la intervención del Programa a | Adecuar los planes de difusión y de capacitación de modo tal que tenga enfoque de género e intercultural, adicionalmente se deben tener | Incluido en el presupuesto componentes 1-2 | Al inicio del Programa | UGP SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
| productores y productoras que integran los Pueblos Indígenas | materiales educativos en por lo menos las 3 principales lenguas indígenas (quechua, aimara y asháninka) Fortalecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos, con un enfoque de género y diversidad étnica y cultural | | | Direcciones Regionales SENASA | |
| Visibilizar el rol económico que asume las mujeres en los distintos ámbitos del programa | Realizar un análisis socio cultural sobre el papel de las productoras en la crianza/ cuidado de porcinos y los predios agrícolas familiares para entender barreras. Publicar resultados | Incluido en el presupuesto del componente 1-2 | Al inicio del programa | UGP SENASA División de Planificación | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| B. Mitigación de Impactos Negativos del Programa | | | | | |
| Cumplimiento de legislación nacional y local | Evidencia de aprobación de la DIA o autorización ambiental aplicable emitida por la autoridad de aplicación; Evidencia del cumplimiento de las normas ambientales, salud y seguridad laboral, de gestión de riesgos, según aplique. | Incluido presupuesto gestión del programa | Previo a la No Objeción del Banco para contratación de obras | UGP SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS Informes de progreso de UGP |
| Generación de desechos sólidos veterinarios durante campañas de vacunación | Actualizar las recomendaciones para el manejo y control de desechos de material de vacunas y productos veterinarios incluidos en los Manuales de operación de SENASA | Incluido presupuesto componente 1-2 | Al inicio del Programa | SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS Informes de progreso UGP |
| Manejo de envases plásticos de residuos de plaguicidas | Seguir con la ejecución del Plan de manejo responsable de envases, por convenio con entidad especializada, para recepción de envases vacíos, triple lavados, y acondicionamiento para su reciclado, dentro de las normas establecidas (Decreto Supremo No. 001-2015-MINAGRI). | Incluido en el presupuesto del componente 1 | Desde el inicio de actividades de erradicación | SENASA | Informes semestrales de ejecución del PGAS Informes de progreso UGP |

| | | | | | |
|--|---|--|-------|------------------------|--|
| | Asistencia técnica y capacitación a todos los sectores involucrados. | | | | |
| Prevención de incidentes en manejo de la planta de irradiación | <p>Desarrollo de diseño ejecutivo de la planta</p> <p>Elaboración de especificaciones ambientales y seguridad para obras, a incluirse en los pliegos de licitación;</p> <p>Contratación de proveedor con experiencia según las especificaciones detalladas en cumplimiento de la Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizantes y su Reglamento.</p> <p>Plan de contingencias implantado según Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizantes y su Reglamento</p> | <p>Especificaciones especiales incorporados en los pliegos de licitación del diseño y construcción</p> <p>Supervisión especializada de la ejecución de la obra y equipamiento</p> <p>Plan de contingencias implementado en la nueva planta de irradiación</p> <p>Incluido en el presupuesto del componente 1</p> | Año 1 | SENASA | <p>Verificación de Pliegos de licitación;</p> <p>Informes de ejecución del PGAS;</p> <p>Informes de inspección y supervisión ambiental y social de obras;</p> <p>Auditorias periódicas independientes.</p> |
| Persistencia de la plaga de mosca por ineficacia y poca participación de pobladores. | Campanas de difusión de control de plagas | Incluido en el presupuesto componente 1 | | SENASA | <p>Actividad operativa de SENASA</p> <p>Informes semestrales de ejecución del PGAS</p> <p>Informes de progreso UGP</p> |
| Impactos ambientales localizados relacionados a obras de puestos de control, centros de operaciones y zonas de tratamiento | Implementación de las medidas de control de obras y mitigación | Incluido en el presupuesto de gestión del programa. | | Equipo socio-ambiental | <p>Informes de inspección y supervisión ambiental y social de obras;</p> <p>Auditorias periódicas independientes</p> |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| Potencial riesgo de discriminación de mujeres en los programas de capacitación | Tomar medidas especiales para garantizar una adecuada convocatoria y asistencia a los talleres que son parte del programa (preguntar día, horarios y lugares de preferencia para ellas); Fortalecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos, con un enfoque de género y diversidad étnica y cultural. | Incluido en el presupuesto de los componentes Incluido en los componentes | Durante la ejecución Año 1 implantado | UGP SENASA División de Planificación | Informes de progreso UGP Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Riesgo de que Pueblos Indígenas no aplican de manera adecuada los procedimientos recomendados en el Programa | Diseño metodológico del proceso de capacitación con enfoque intercultural (metodologías de talleres y materiales de capacitación que permitan el uso de lenguas distintas) Seguimiento de su implementación y efectividad Fortalecimiento del Mecanismo de Quejas y Reclamos, con un enfoque de género y diversidad étnica y cultural | Incluido en los planes de consulta, comunicación y capacitación a productores y productoras en comunidades indígenas | Durante la ejecución | UGP SENASA División de Planificación | Informes semestrales de ejecución del PGAS Informes de progreso de UGP |
| Riesgo de baja participación de pobladores en las actividades del Programa | Campañas de consulta, comunicación y capacitación con enfoque intercultural y de género | Incluido en los planes de consulta, comunicación y capacitación a productores y productoras | Durante la ejecución | UGP/ SENASA División de Planificación | Informes semestrales de ejecución del PGAS |
| Mejoramiento de las capacidades de SENASA | Plan de difusión de capacidades y servicios de SENASA Negociación con otros entes similares del exterior para extender reconocimiento de SENASA como autoridad sanitaria con reconocimiento internacional en el marco de la OMC. | Incluido en los planes de comunicación y capacitación a productores y productoras | Desde el inicio del programa | SENASA | Actividad Operativa de SENASA |

7.4. Gestión y Seguimiento ambiental y social

A los fines del seguimiento y supervisión del cumplimiento de las medidas de salvaguardas ambientales y sociales (ESHS), se aplicarán los siguientes requisitos:

- i. El SENASA deberá preparar y presentar, a satisfacción del Banco, un Informe de Cumplimiento (ESCR), de forma y contenido acordados con el Banco, como parte del informe de progreso anual o en un plazo no mayor a 45 días tras la culminación de cada período calendario respectivo.
- ii. El SENASA cooperará plenamente con el Banco, o un Consultor ESHS que lo represente, para llevar a cabo la supervisión del Programa y preparar informes anuales de supervisión con el objetivo de (i) verificar el cumplimiento de la implementación de los requisitos ESHS para el Programa y (ii) abordar todo impacto ESHS u obligación que no haya sido adecuadamente mitigado o compensado; a tal fin, el SENASA permitirá y colaborará con el Banco y o Consultor designado, incluyendo exigir y facilitar el acceso a documentación, técnicos, actores claves y sitios del Programa que haya sido financiado con recursos del Banco.

Del personal del SENASA serán designados un especialista ambiental y un especialista social para la implementación y supervisión del cumplimiento de las medidas de mitigación, gestión y monitoreo ambiental y social establecidos en el PGAS del Programa; de ser necesario el Programa financiará la contratación de un Especialista Ambiental y un Especialista Social para la ejecución del Programa, que deberán trabajar por producto y en estrecha coordinación con las Direcciones de Línea, bajo los lineamientos institucionales que apliquen. Estos especialistas deberán cumplir previamente con el perfil acordado con el Banco y mínimamente cumplirán las siguientes funciones:

7.4.1. Especialista Ambiental

El Especialista Ambiental deberá ser profesional de las áreas de biología, ciencias agrarias, ciencias ambientales y/o sanitarias, con especialización y experiencia en evaluación de impacto ambiental, conocimiento de la normativa nacional ambiental y de las políticas del BID, experiencia previa de trabajo en el área ambiental de 5 años mínimamente en la formulación, desarrollo y/o supervisión de planes de gestión ambiental. Este especialista tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades principales: i) garantizar el oportuno cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el Contrato de Préstamo, conforme a la legislación vigente en el país y las políticas del BID aplicables en materia ambiental; ii) preparar los informes semestrales, regulares y especiales para el SENASA, el Banco y demás instituciones de control competentes; iii) realizar el seguimiento a los resultados de la planificación de riesgos del Programa y es responsable de la actualización de las matrices durante la etapa de ejecución, en lo que compete a la gestión ambiental; y iv) coordinar la ejecución de actividades de evaluación previstas en el Programa, sistematizar las lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras que surgen de las evaluaciones y diagnósticos.

7.4.2. Especialista Social

El Especialista Social deberá ser profesional de las áreas de ciencias sociales, antropología, sociología y similares, con especialización y experiencia en ejecución y gestión de programas/proyectos que incorporen aspectos sociales mínima de 5 años, conocimiento de la normativa nacional aplicable y de las políticas del BID. Este especialista tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades principales: i) gestionar todas las acciones que garanticen la incorporación de las medidas de gestión social para asegurar la inclusión de la perspectiva de género y multiculturalidad, en las etapas de planeación y diseño de los proyectos y en actividades de difusión capacitación y sensibilización de productores, que así lo requieran, así como el seguimiento de dichas medidas en campo; ii) garantizar el oportuno cumplimiento de las obligaciones sociales establecidas en el Contrato de Préstamo, la legislación vigente en el país y las políticas del BID aplicables; iii) elaborar los informes semestrales, regulares y especiales para el SENASA, el Banco y demás instituciones de control competentes; y iv) acompañar el desarrollo del diseño e implementación de las campañas comunicacionales en el marco de la ejecución del Programa.

7.5. Actividades de Monitoreo

Durante la ejecución del Programa el Equipo de Salvaguardas del Banco y/o a través de consultores externos, realizará actividades de monitoreo de los componentes ambientales, sociales y de seguridad e higiene a través de acciones de supervisión internas del Banco, y/o visitas de supervisión.

Las acciones de seguimiento incluyen:

- i) Actividades de supervisión directas (visitas de campo y revisión de documentación, etc.), incluyendo recomendaciones de medidas para asegurar que los recursos necesarios para dichas actividades estén oportunamente disponibles;
- ii) Requerimiento de acciones correctivas en caso que los informes, inspecciones, visitas u otra información indiquen que existen no-conformidades con el PGAS y sus planes ambientales y sociales, o incumplimiento de las salvaguardas ambientales del BID.
- iii) Además de las inspecciones de rutina, el Banco podrá recomendar la realización de auditorías independientes de los aspectos ambientales, sociales y de salud y seguridad del Programa en cualquier oportunidad que considere razonablemente necesaria, a ser financiada con recursos propios del Banco. Para ello, el SENASA y las distintas instancias involucradas colaborarán en permitir los accesos a los recintos y acompañar en las actividades que se requieran.

El Equipo del Banco también deberá monitorear el cumplimiento de:

- i) Las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del BID;
- ii) Los requerimientos legales del Perú en materia ambiental, social, laboral, salud y seguridad;
- iii) Los requerimientos asociados con permisos, autorizaciones o licencias aplicables al Proyecto en materia ambiental, social, laboral, salud, higiene y seguridad;

- iv) Los requerimientos sobre medio ambiente, salud, higiene y seguridad, incluyendo, pero sin limitarse a los permisos, licencias, al PGAS, así como los planes específicos requeridos por el Banco;
- i) Los requerimientos ambientales y sociales en todas las compañías contratadas y subcontratadas para las actividades de construcción y operación;
- ii) La implementación de actividades rutinarias para poner a disposición del público información ambiental y social relativa al proyecto;

Luego de haberse desembolsado el 50% y el 90 % de los recursos del préstamo, el Equipo de Salvaguardas del Banco efectuará una revisión de medio término y una final, respectivamente, para verificar avances en la implementación y cumplimiento del PGAS, de los planes asociados, de la legislación ambiental pertinente y de los acuerdos contractuales que en materia ambiental y social se hayan convenido con el Banco.

7.6. Talleres de Inicio y Cierre

La UGP en coordinación con el BID organizará los talleres de inicio y cierre del Programa. Se estima realizarlo en dos lugares diferentes buscando abarcar el mayor número posible de proyectos a ejecutarse en los lugares seleccionados.

En los talleres participarán, además de funcionarios del SENASA y el BID, los beneficiarios directos del Programa y autoridades locales.

VIII. AUDITORIA EXTERNA

En el marco del rol de la CGR (ente rector del Sistema Nacional de Control) y de su normativa, se terceriza la auditoría externa de los proyectos a Firmas Auditoras Independientes (FAI) elegibles para el Banco. Las FAI son evaluadas periódicamente por el Banco. La CGR autoriza a la OE/UGP el proceso de selección y contratación de la FAI, según políticas del Banco, para todo el período de ejecución del proyecto, incluyendo extensiones del plazo final de desembolsos. Se requerirá la selección de una FAI de nivel de elegibilidad I o II.

Los estados financieros del Programa son auditados anualmente por una firma independiente aceptable al BID. El proceso de selección de la firma auditora lo realiza una Comisión Especial designada por el Jefe Nacional del SENASA. Esta Comisión Especial procede de acuerdo a la autorización emitida por la Contraloría General de la República y siguiendo los procedimientos establecidos por el BID. La UGP asesora a la Comisión Especial en todo el proceso.

El Coordinador Financiero y Administrativo actúa de contraparte directa con la firma auditora en todos los aspectos requeridos para el adecuado cumplimiento de su función; al mismo tiempo se constituye en el administrador del contrato de los servicios de auditoría externa

El Jefe de la UGP presenta al BID el informe de auditoría a más tardar el 30 de abril de cada año. Igualmente lo presenta para conocimiento al Jefe Nacional de SENASA y al CAGP.

La implementación de las recomendaciones corresponde a cada una de las dependencias señaladas en el respectivo informe de auditoría. Por su parte, el CAGP realizará el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría.

8.1. Control Externo e Informes

Se prevé la contratación de una sola firma auditora a cargo de la UGP. La contratación será multianual con el objetivo de: i) evitar costos transaccionales; ii) lograr continuidad en el trabajo de los auditores; y iii) garantizar revisiones preliminares con cortes semestrales.

8.2. Estados financieros y otros informes auditados

Dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio del OE y durante el plazo para desembolsos del financiamiento, se presentarán al Banco los estados financieros auditados del programa, debidamente dictaminados por la Firma de Auditoría Independiente (FAI) aceptable al Banco y contratada para el efecto. El último informe será presentado dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso del financiamiento. Los procedimientos de contratación, alcance y presentación de las auditorías mencionadas se registrarán de acuerdo a la Política de Gestión Financiera OP-273-6 y será realizado por la UGP.

IX. CODIGO DE ETICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

Las personas que prestan servicios en la UGP se rigen por el Código de Ética de la Función Pública aprobado por Ley N° 27815 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM. En el Anexo VII se adjuntan las citadas normas.

ANEXOS

ANEXO I. Matriz de Resultados del Programa

| Objetivo de la línea CCLIP | Contribuir a elevar la competitividad de los productos agrarios para incrementar los ingresos de los productores y la calidad de vida de los consumidores | | | | | | |
|---|--|---------------|------|------------|------|---|--|
| Objetivo específico del proyecto: | Contribuir a incrementar la producción agropecuaria, las agroexportaciones y la inocuidad agroalimentaria, mejorando los niveles sanitarios y fitosanitarios del país. | | | | | | |
| Impacto Esperado | | | | | | | |
| Indicadores | Unidad de medida | Línea de base | | Metas | | Medio de verificación | Observaciones |
| | | Valor | Año | Valor | Año | | |
| Impacto 1: Incrementar las agroexportaciones | | | | | | | |
| Valor de las agroexportaciones hortofrutícolas | Millones Dólares | 1,006 | 2016 | 1,660 | 2022 | Estadísticas de SUNAT | Producción hortofrutícola de 9 departamentos. Los productos son: uva, mango, palta, arándano, limón, durazno, pimienta, tomate, chirimoya, granadilla. |
| Impacto 2: Incrementar la Producción agropecuaria | | | | | | | |
| Producción hortofrutícola | % | 0 | 2015 | 65 | 2022 | | Estudio de Evaluación de Impacto |
| | Kilos/predio | 1,065 | | 1,920 | | | |
| Producción porcina nacional | Ton | 135,898.2 | 2016 | 153,945.91 | 2022 | Estadísticas del Sistema Integrado de Estadística Agraria (SIEA) – MINAGRI Anuario de Producción Pecuaria e Industria Avícola 2013– MINAGRI | Producción nacional de carne porcina. Crecimiento 13.28%. |
| Impacto 3: Mejorar la inocuidad agroalimentaria | | | | | | | |
| Muestras de alimentos y piensos priorizados que cumplen con los estándares de inocuidad | % | 76.2 | 2015 | 86 | 2022 | Informe de Monitoreo de residuos químicos y otros contaminantes en alimentos agropecuarios primarios. | En base a los 25 alimentos del primer proyecto Según los parámetros del CODEX |

| | | | | | | | |
|---|--------------|----|------|---|------|--|----------------------------|
| Reducción de notificaciones de rechazos en envíos exportados certificados | Notificación | 22 | 2016 | 4 | 2022 | Notificaciones de los países con monitoreo en alimentos (UE, FDA, Japón, Ecuador, Costa Rica, etc) | Envío, comprende embarques |
|---|--------------|----|------|---|------|--|----------------------------|

Resultados Esperados

| Resultados Esperados | Unidad de medida | Línea de base | | Intermedios | | Metas | | Medio de verificación | Observaciones |
|---|------------------|---------------|------|-------------|-----|-----------|------|---|--|
| | | Valor | Año | Valor | Año | Valor | Año | | |
| Resultado 1: Reducción del daño en la producción agrícola por plagas | | | | | | | | | |
| Daño por plagas que excedan la capacidad de control del productor y restringen el acceso a mercados | Índice | 0.19 | 2016 | | | 0.15 | 2022 | Reportes del sistema oficial del SENASA | Indicador de la brecha en sanidad agraria |
| Superficie hortofrutícola que ha completado la etapa de erradicación de las moscas de la fruta | Ha | 0 | 2016 | | | 103,720 | 2021 | Reporte del SIIMF | La superficie es parte de 1'070,746 ha agrícolas en 9 de 24 departamentos. Con mosca erradicada significa medido con el indicador MTD = cero y % de infestación de frutos = cero Mosca de la Fruta: Ceratitis capitata / Anastrepha fraterculus |
| Superficie agrícola declarada libre de mosca de la fruta | Ha | 0 | 2016 | | | 1'070,746 | 2022 | Resolución de Área Libre | Área Libre significa al menos 12 meses continuos sin detección de la plaga a través de los Sistemas de Vigilancia Mosca de la Fruta: Ceratitis capitata / Anastrepha fraterculus |
| Inicio de las gestiones para reconocimiento bilateral de área libre | Actividad | 0 | 2016 | | | 1 | 2019 | Solicitud de Reconocimiento Bilateral a SAG y APHIS | Corresponde al área libre de los departamentos de Tacna y Moquegua |
| Resultado 2: Reducción del daño en la producción pecuaria por enfermedades | | | | | | | | | |

| Resultados Esperados | Unidad de medida | Línea de base | | Intermedios | | Metas | | Medio de verificación | Observaciones |
|---|------------------|---------------|------|-------------|-----|-------|------|---|---|
| | | Valor | Año | Valor | Año | Valor | Año | | |
| Daño por enfermedades que excedan la capacidad de control del productor y enfermedades que restringen el acceso a mercados | Índice | 0.20 | 2016 | | | 0.18 | 2022 | Informe de Evaluación Final del Programa / Reporte SIGSA | <i>Indicador de la brecha en sanidad agraria</i> |
| Departamentos con PPC erradicada | Departamento | 0 | 2016 | | | 24 | 2022 | Informe de Evaluación Final del Programa | <i>PPC: Peste Porcina Clásica 598,440 productores beneficiados. 15.5 millones de animales atendidos.</i> |
| Resultado 3: Incremento de actores que implementan buenas prácticas | | | | | | | | | |
| Actores que implementan buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución en alimentos agropecuarios y piensos con mayor riesgo de contaminación. | % | 22.4 | 2016 | | | 40.0 | 2022 | Informe de Evaluación de Impacto Reporte Administrativo SENASA | <i>Actores incluye a productores, procesadores, transportistas y comerciantes 116 mil productores según género y 7.1 mil actores a lo largo de la cadena de producción primaria vinculados a 25 alimentos y 4 piensos aplican buenas prácticas. (LB: 22.4%; 26 167 productores conocen las Buenas Prácticas. Se asume que al conocer implementan alguna buena práctica).</i> |

Productos

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|--|--------------------|------------------|---------------|-------|---------|---------|---------|--------|------------|--|
| Componente I: Erradicación de Mosca de la fruta | | | | | | | | | | |
| Control de la plaga | | | | | | | | | | |
| <u>Producto 1:</u> Productores beneficiados por campañas de comunicación | 3,780,000 | Productores | 0 | | 153,600 | 153,200 | 153,600 | 76,800 | 537,200 | <i>Reportes del Sistema integrado de planificación - SIP</i> |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|--|--------------------|-------------------------|---------------|-------|-------|-------|--------|--------|------------|--|
| <u>Producto 2:</u> Puestos de control y zonas de tratamiento implementados | 3,874,846 | Sede | 0 | | 14 | 17 | | | 31 | Reportes del Sistema integrado de planificación - SIP, Acta de recepción de obra. Año 2: Costa Norte Año 3: Sierra Sur |
| <u>Hito 1:</u> Terrenos saneados | 200,000 | Terreno | 0 | 14 | 17 | | | | 31 | Documentos de disponibilidad de los terrenos |
| <u>Hito 2:</u> Zonas de Tratamiento instalados y equipados | 1,414,816 | Zonas | 0 | | 4 | 7 | | | 11 | Acta de Recepción |
| <u>Hito 3:</u> Puestos de Control instalados y equipados | 2,260,030 | Puestos | 0 | | 10 | 10 | | | 20 | Acta de Recepción |
| <u>Producto 3:</u> Planta de Irradiación construida y equipada | 9,709,319 | Planta | 0 | | | 1 | | | 1 | Protocolo de Pruebas de la Planta de Irradiación |
| <u>Hito 1:</u> Terreno saneado | 60,300 | Terreno | 0 | 1 | | | | | 1 | Documentos de inscripción en Registros Públicos |
| <u>Hito 2:</u> Construcción y equipamiento de planta de irradiación realizados | 9,649,019 | Planta | 0 | | | 1 | | | 1 | Actas de recepción de obra y del Irradiador |
| <u>Producto 4:</u> Servicios de Irradiación prestados | 1,600,000 | Servicio de tratamiento | 0 | | | | 72,000 | 78,000 | 150,000 | Reportes del SIP, reportes de servicio de irradiación Estos servicios se vinculan a la Planta expuesta en el Producto 3. |
| <u>Hito 1:</u> Estudio de especificaciones dosimétricas realizado | 26,657 | Informe | 0 | | | 1 | | | 1 | Reportes del Sistema integrado de planificación – SIP |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|---|--------------------|------------------|---------------|-------|-------|---------|---------|---------|------------|--|
| <u>Hito 2:</u> Planta de irradiación operando | 1,573,343 | Planta | 0 | | | | 1 | 1 | 1 | Reportes del Sistema integrado de planificación – SIP (Meta acumulativa) |
| <u>Producto 5:</u> Servicios de verificación en puestos de control realizados | 5,000,000 | Servicio | 0 | | | 134,700 | 269,400 | 269,400 | 673,500 | Reportes del Sistema integrado de planificación – SIP |
| <u>Producto 6:</u> Servicios de fumigación en zonas de tratamiento realizados | 3,000,000 | Servicio | 0 | | | 5,387 | 16,160 | 16,160 | 37,707 | Reportes del Sistema integrado de planificación – SIP |
| <u>Producto 7:</u> Superficies hortofrutícolas intervenidas con fases de supresión y erradicación de moscas de la fruta | 56,480,376 | Ha | 0 | | | 103,720 | 103,720 | 103,720 | 103,720 | Reportes del SIIMF (Año 3 supresión MTD menor a 0.1; Año 4 erradicación MTD menor a 0.01, Año 5 post erradicación MTD menor a 0.001). Incorpora actividades de control químico, cultural, legal y etológico. |
| Desarrollo de la Tecnología de crianza masiva y liberación de <u>Anastrepha fraterculus</u> | | | | | | | | | | |
| <u>Producto 8:</u> Tecnología desarrollada para crianza y liberación de <u>Anastrepha fraterculus</u> . | 199,530 | Tecnología | 0 | 1 | | 1 | | | 2 | Reportes del Sistema integrado de planificación – SIP Año 1: Definición del morfotipo y crianza Año 3: Producción masiva y liberación |
| <u>Producto 9:</u> Infraestructura de producción de <u>Anastrepha fraterculus</u> , mejorada | 97,900 | Centro | 0 | | 1 | | | | 1 | Acta de recepción (Sede de La Molina) |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|--|--------------------|----------------------|---------------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|------------|---|
| <u>Producto 10:</u> Moscas estériles producidas y liberadas | 3,900,000 | Moscas/ en millones | 0 | | | | 2,400 | 2,400 | 4,800 | <i>Reportes del SIP Incluye las especies de A. fraterculus y C. capitata</i> |
| Sistema de Información sobre el comportamiento de la plaga | | | | | | | | | | |
| <u>Producto 11:</u> Servicios de revisión de trampas realizados | 12,328,058 | Servicio s | 0 | 129,390 | 961,603 | 1'071,603 | 1'071,603 | 1'071,603 | 4,305,802 | <i>Reportes del Sistema integrado de información de moscas de la fruta – SIIMF Año 1 Costa Norte inicia la instalación de trampas en octubre. Año 2 Sierra Sur inicia la instalación de trampas en junio.</i> |
| <u>Producto 12:</u> Centros de operaciones construidos | 5,798,685 | Obra | 0 | | 4 | 2 | | | 6 | <i>Acta de recepción.</i> |
| <u>Producto 13:</u> Centros de operaciones de moscas de la fruta, operando | 9,779,386 | Muestra s evaluada s | 0 | 21,535 | 190,230 | 59,870 | 1,470 | 0 | 273,105 | <i>Reportes del Sistema integrado de información de moscas de la fruta – SIIMF. Año 1 y 2: se operará en centros de operaciones provisionales</i> |
| <u>Hito 1:</u> Muestreo sistemático de frutos hospedantes ejecutado | 7,138,952 | Ha | 0 | 0 | 0 | 265,000 | 192,600 | 86,400 | 544,000 | |
| <u>Hito 2:</u> Actividades operativas realizadas | 2,640,434 | Activida des | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | |
| Componente II: Erradicación de Enfermedades en el ganado porcino del Perú | | | | | | | | | | |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|---|--------------------|----------------------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---|
| <u>Producto 14:</u> Porcinos vacunados | 14,101,204 | Animal ¹¹ | 0 | 3,305,628 | 3,359,062 | 3,418,974 | 2,411,978 | 2,452,982 | 14,948,624 | Reportes del Sistema Integrado de Planificación-SIP. Año 1-3: 90% de la población vacunada del total nacional Año 4-5: Vacunación en departamentos endémicos de la PPC |
| <u>Producto 15:</u> Porcinos muestreados para PPC | 1,192,538 | Animal | 0 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 10,000 | Reportes del Sistema Integrado de Planificación-SIP |
| <u>Producto 16:</u> Establecimiento bajo control oficial de la enfermedad Síndrome respiratorio y reproductivo porcino – PRRS, implementado | 597,330 | Establecimiento | 0 | 2 | 5 | 5 | 7 | 7 | 7 | Reportes del Sistema Integrado de Planificación-SIP 7 establecimientos: 5 en Lima y 2 en Arequipa (meta acumulativa) Establecimientos: granjas de porcinos y crías de traspatio y familiar a 5km de radio |
| <u>Producto 17:</u> Puestos de control móviles, instalados y operando | 1,468,094 | Puesto | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | Reporte del Sistema Integrado de Planificación-SIP Se prevé 5 puestos nuevos y 3 mejorados (meta acumulativa) |
| <u>Producto 18:</u> Productores de porcinos capacitados en prevención (bioseguridad) y | 246,368 | Personas | 0 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 150,000 | Reporte de los sistemas técnicos (Módulo de Servicios) y Sistema |

¹¹ Considerando que las marranas requieren hasta 2 dosis por año se prevé un volumen mayor de dosis

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|--|--------------------|------------------|---------------|--------|--------|--------|--------|---------|------------|--|
| control de enfermedades de porcinos | | | | | | | | | | <i>Integrado de Planificación-SIP Incluye la capacitación de profesionales de las Regiones del SENASA</i> |
| Hito 1: Productoras capacitadas | 147,820 | Productoras | | 18,000 | 18,000 | 18,000 | 18,000 | 18,000 | 90,000 | |
| Hito 2: Productores capacitados | 98,548 | Productores | | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 60,000 | |
| Componente III: Mejoramiento de la inocuidad de los alimentos de producción y procesamiento primario y piensos | | | | | | | | | | |
| Vigilancia y control sanitario de alimentos agropecuarios primarios y piensos | | | | | | | | | | |
| Producto 19: SINIA rediseñado | 474,285 | Documento | 0 | 1 | | | | | 1 | <i>Propuesta técnica presentada a la Comisión Multisectorial Permanente de Inocuidad Alimentaria (COMPIAL) *Sistema Nacional de Inocuidad de los Alimentos</i> |
| Producto 20: UER del SENASA operando | 529,642 | Año de operación | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | <i>Informes sobre gestión de riesgos de la Unidad de Evaluación de Riesgos (UER)</i> |
| Producto 21: Actores de la cadena agroalimentaria registrados | 4,521,906 | Registros | 0 | 3,500 | 7,872 | 7,872 | 7,872 | 109,291 | 136,407 | <i>Reportes Sistema Integrado de Planificación - SIP Registros incluye actores, unidades productivas, comercializadores, transportistas y otros</i> |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|---|--------------------|------------------|---------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---|
| <u>Producto 22:</u> Animales registrados | 8,085,163 | Animal | 0 | 600,000 | 1'440,636 | 2'040,867 | 3'477,112 | 1'469,400 | 9,028,015 | <i>Reportes Sistema Integrado de Planificación – SIP Animales: cerdos y bovino)</i> |
| <u>Producto 23:</u> Programas de mitigación de riesgos de contaminación en alimentos, diseñados e implementados | 984,337 | Programa | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | <i>Informes: Programa de Mitigación de Riesgos: Buenas Prácticas de Producción e Higiene, BPM, HACCP, POES, y Rastreabilidad.</i> |
| <u>Productos 24:</u> Sistema de alerta rápida de contaminación en alimentos, diseñado e implementado | 298,351 | Sistema | 0 | 1 | | | | | 1 | <i>Reportes emitidos desde el Sistema Incluye los 25 alimentos y 4 piensos</i> |
| <u>Producto 25:</u> Análisis de diagnóstico realizados | 6,560,177 | Ensayo | 0 | 25,000 | 55,202 | 55,202 | 55,202 | 55,202 | 245,808 | <i>Incluye ensayos químicos y biológicos</i> |
| <u>Producto 26:</u> Personal oficial nacional y subnacional capacitados | 1,637,493 | Persona | 0 | 69 | 214 | 2,001 | | | 2,284 | <i>En el año 1 y 2: Personal del SENASA. En el año 3: incluye personal de los gobiernos subnacionales.</i> |
| <u>Producto 27:</u> Laboratorios y Centro de procesamiento primario de muestras, remodelados y equipados | 2,085,465 | Instalaciones | 0 | 15 | 2 | | | | 17 | <i>Reporte del Sistema Integrado de Planificación-SIP</i> |
| <u>Producto 28:</u> Métodos de análisis implementados | 2,869,133 | Método | 0 | 78 | 117 | | | | 195 | <i>181 métodos químicos y 14 métodos biológicos (incluye parásitos) Informe de métodos en Sistema de Calidad del Centro de Diagnóstico.</i> |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|---|--------------------|------------------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|--|
| <u>Producto 29:</u> Sedes para vigilancia sanitaria implementadas | 3,524,412 | Sede | 0 | | 4 | | | | 4 | <i>Acta de recepción. Las sedes están en Tumbes, San Martín, Ucayali y Apurímac.</i> |
| Buenas prácticas de producción e higiene en alimentos agropecuarios primarios y piensos | | | | | | | | | | |
| <u>Producto 30:</u> Centro de Producción de Control Biológico (SCB) implementado | 1,898,523 | Laboratorio | 0 | | | 1 | | | 1 | Acta de recepción |
| <u>Producto 31:</u> Agentes biológicos producidos para atender superficies agrícolas de cultivos priorizados | 810,659 | Ha | 0 | 5,665 | 7,975 | 10,470 | 13,030 | 16,450 | 53,590 | <i>Reportes del Sistema Integrado de Planificación - SIP Incluye insectos benéficos y microorganismos para los cultivos priorizados</i> |
| <u>Producto 32:</u> Productores certificados con sello verde | 757,752 | Productor | 0 | | 112 | 187 | 257 | 329 | 885 | <i>Reportes Sistema Integrado de Planificación - SIP Reportes de SIGSV</i> |
| <u>Producto 33:</u> Capacitadores de Gobiernos Subnacionales reconocidos en buenas prácticas de producción e higiene. | 1,819,487 | Personas | 0 | 250 | 60 | 50 | 40 | 27 | 427 | <i>Reportes de los Sistemas Técnicos del SENASA GORES: 177 (Regionales) + GOLOS 250</i> |
| <u>Producto 34:</u> Actores capacitados en Buenas Prácticas en producción e higiene | 685,797 | Actores | 0 | 2,500 | 6,800 | 2,800 | | | 12,100 | <i>Reportes de los Sistemas Técnicos del SENASA Incluye: Establecimientos: 5,000; transportistas: 3,500; Comerciantes: 3,600</i> |
| <u>Producto 35:</u> Productores graduados en Buenas prácticas mediante escuelas de campo | 3,900,299 | Productor | 0 | 10,000 | 20,370 | 20,265 | 10,467 | | 61,102 | <i>Reportes de los Sistemas Técnicos del SENASA</i> |
| <u>Producto 36:</u> Mataderos municipales con plan de incentivos implementados | 9,106,017 | Matadero | 0 | | 41 | 61 | 60 | | 162 | <i>Reportes de los Sistemas Técnicos del SENASA</i> |

| Productos | Costo estimado USD | Unidad de medida | Línea de base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | Meta final | Medio de verificación |
|--|--------------------|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------|-------------------------------|
| Sensibilización de consumidores sobre inocuidad de alimentos | | | | | | | | | | |
| <u>Producto 37:</u> Consumidores informados sobre inocuidad de alimentos | 5,124,576 | Persona | 0 | 250,012 | 750,012 | 750,012 | 750,012 | 750,012 | 3'250,060 | <i>Encuesta a los actores</i> |

ANEXO II. Marco Lógico del Programa

2.1. Componente I: Erradicación de Moscas de la Fruta

| FIN | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACION | | SUPUESTOS IMPORTANTES |
|--|---|------------|------------------------|------------|--|
| Fin último: | | | | | |
| Productores agropecuarios sin presencia de la plaga mosca de la fruta | Al final del proyecto las áreas intervenidas de los departamentos de Piura, Tumbes, Lambayeque, La Libertad, Cusco, Apurímac, Amazonas y Puno sin presencia de la mosca de la fruta | | Evaluación ex post | | Condiciones económicas favorables a la producción hortofrutícola |
| Propósito: | | | | | |
| Productores hortofrutícolas de los departamentos intervenidos, acceden a suficientes y adecuados servicios de control de mosca de la fruta | Al final del quinto año 875,855 productores agrícolas realizan labores de control en sus predios | | Registro Sistema | | Condiciones de otras plagas estables |
| Componentes: | | | | | |
| Generar suficiente información sobre el comportamiento de la plaga. | Al final del quinto año, se realizará un total de 4,833,222 servicios de trampa | | Registro Sistema | | Oportuna disponibilidad de recursos para la ejecución |
| Lograr el adecuado nivel de control de la plaga. | Al final del quinto año 103,720 has agrícolas hospedantes libres de mosca de la fruta | | Declaración oficial. | | |
| Acciones | Año 01 | Año 02 | Año 03 | Año 04 | Año 05 |
| Diseñar y Ejecutar campaña de comunicación | 2,697,489 | 1,215,853 | 3,828,031 | 3,849,189 | 3,714,117 |
| Construir PCC y ZT | 700,000 | 12,861,960 | 0 | 0 | 0 |
| construir Planta de irradiación | 0 | 38,117 | 32,550,185 | 640,518 | 753,798 |
| Ejecutar Planta de irradiación | 0 | 93,300 | 3,228,002 | 1,971,019 | 626,399 |
| Realizar Verificación en Puestos de Control | 0 | 0 | 6,132,527 | 6,253,812 | 6,252,686 |
| Ejecutar Zonas de tratamiento | 0 | 0 | 4,149,985 | 3,398,123 | 3,397,308 |
| Controlar Superficie hortofrutícola | 0 | 52,689,409 | 71,075,885 | 51,979,690 | 21,936,351 |
| Desarrollar Metodología para crianza y liberación de Anastrepha | 291,753 | 221,448 | 185,153 | 0 | 0 |
| Mejorar infraestructura de producción Anastrepha fraterculus | 342,650 | | | | |
| Producir y liberar Moscas estériles | 299,981 | 300,026 | 300,008 | 4,537,852 | 8,509,874 |
| Instalar y operar sistema de trampeo | 8,032,928 | 8,833,985 | 8,727,476 | 8,798,041 | 8,755,772 |
| Construir Centro de operaciones | 0 | 6,716,039 | 9,303,759 | 0 | 0 |
| Operar Centros de operaciones de moscas de la fruta | 2,279,976 | 1,811,464 | 15,357,250 | 10,418,778 | 4,360,380 |
| Sub total S/. | 14,644,777 | 84,781,603 | 154,838,261 | 91,847,023 | 58,306,685 |
| Total s/. | 404,418,349 | | | | |

2.2. Componente II: Erradicación de enfermedades en el ganado porcino del Perú

| FIN | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACION | | SUPUESTOS IMPORTANTES |
|---|--|------------|------------------------|-----------|---|
| Fin último: | Al final del proyecto país sin peste porcina | | Evaluación ex post | | Condiciones económicas favorables a la producción porcina |
| Productores porcinos sin presencia de Peste Porcina Clásica en sus predios | | | | | |
| Propósito: | Al final del quinto año, 598,440 porcicultores , son alcanzados con los servicios del proyecto | | Registro Sistema | | Condiciones sanitarias de otras enfermedades estables |
| Productores de ganado porcino del Perú acceden a adecuados servicios sanitarios para la prevención de enfermedades | | | | | |
| Componentes: | | | | | |
| Vigilancia epidemiológica y control de la PPC | Al final del quinto año se logrará la vacunación al 95% sobre el territorio nacional. | | Registro Sistema | | Oportuna disponibilidad de recursos para la ejecución |
| Vigilancia, prevención, control de PRRS y de otras enfermedades emergentes del ganado porcino (EA, PED y TGE) | Al final del quinto año, ausencia de brotes de la PPC. | | Declaración oficial. | | |
| Cuarentena interna | Al final del quinto año, el 80% de los cerdos que son beneficiados en los mataderos cuentan con certificado de movilización. | | Informe de cierre | | |
| Educación Sanitaria | Al final del quinto año se logrará informar sobre la prevención de enfermedades porcinas a 150,000 actores. | | Informe de cierre | | Oportuna disponibilidad de recursos para la ejecución |
| Actividades: | Año 1 S/. | Año 2 S/. | Año 3 S/. | Año 4 S/. | Año 5 S/. |
| Vacunación de Porcinos | 11,676,568 | 11,729,874 | 11,577,080 | 7,227,289 | 7,143,401 |
| Ejecutar muestreo de porcinos para PPC | 912,695 | 726,306 | 979,724 | 674,336 | 880,823 |
| Implementar establecimiento bajo control oficial de la enfermedad Síndrome respiratorio y reproductivo porcino – PRRS | 375,811 | 378,792 | 433,440 | 570,825 | 331,783 |
| Instalar y operar Puestos de control | 1,162,801 | 1,000,242 | 994,004 | 983,576 | 997,717 |
| Productores porcinos capacitados en prevención (bioseguridad) y control de enfermedades de porcinos | 326,641 | 132,168 | 164,850 | 124,595 | 114,032 |
| Sub Total | 14,454,516 | 13,967,382 | 14,149,097 | 9,580,620 | 9,467,756 |
| Total S/. | 61,619,371 | | | | |

2.3. Componente III: Mejoramiento de la Inocuidad de los Alimentos de Producción y Procesamiento Primario y Piensos

| FIN | INDICADORES | | MEDIOS DE VERIFICACION | | SUPUESTOS IMPORTANTES |
|--|--|------------|--|------------|---|
| Fin último: | Al final del proyecto 40% de los productores aplican buenas prácticas (base 22.4%) | | Evaluación ex post del proyecto Datos ENA Encuesta Institucional | | Condiciones ambientales favorables a la producción |
| Actores de la cadena agroalimentaria aplican buenas prácticas de producción higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución | | | | | |
| Propósito: | Al final del proyecto 116,817 productores y 5,400 establecimientos alcanzados con los servicios de inocuidad | | Evaluación de culminación del Proyecto | | Condiciones económicas favorable a la producción |
| Actores de la cadena acceden a suficientes y adecuados servicios para mejorar la inocuidad de los alimentos agropecuarios y piensos. | | | | | |
| Componentes: | Al final del quinto año 9'724,141 animales registrados y 59,321 predios agrícola y pecuario registrados. | | Registro Sistema | | Oportuna disponibilidad de recursos para la ejecución |
| Vigilancia y control sanitario de alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado y operando | | | | | |
| Buenas prácticas de producción e higiene en alimentos agropecuarios primarios y piensos, implementado. | Al final del quinto año 61,102 productores capacitados en Buenas Prácticas mediante escuelas de campo. | | Registro Sistema | | |
| Consumidores sensibilizados sobre la inocuidad agroalimentaria | Al final del quinto año 40% de los consumidores alcanzados elige productos inocuos (base 6%) | | Encuesta | | |
| Actividades: | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
| Fortalecimiento e implementación del sistema de inocuidad | 1,811,702 | 1,124,667 | 226,107 | 57,987 | 293,276 |
| Registro de predio agrícola y crianzas priorizados | 4,379,609 | 3,397,551 | 2,799,999 | 2,346,442 | 2,903,075 |
| Registro de cerdos y bovinos | 6,996,057 | 8,041,452 | 1,134,941 | 1,135,841 | 1,135,841 |
| Diseño e implementación de programas de mitigación | 753,290 | 820,665 | 578,084 | 492,055 | 801,088 |
| Monitoreo de alimentos y piensos en función al riesgo | 9,271,651 | 5,946,896 | 6,197,099 | 5,882,241 | 5,728,193 |
| Remodelación y/o equipamiento de laboratorios | 25,958,981 | 1,150,369 | 28,560 | 28,560 | 28,560 |
| Implementación de sedes de vigilancia sanitaria | 0 | 9,045,441 | 0 | 0 | 0 |
| Aplicación de agentes de control biológico en la superficie agrícola | 7,248,751 | 1,223,532 | 379,464 | 309,751 | 320,637 |
| Certificación de productores de sello verde | 944,952 | 370,453 | 484,644 | 392,565 | 459,518 |
| Reconocimiento de capacitadores de Gobiernos Subnacionales | 6,355,991 | 89,530 | 70,898 | 102,221 | 47,616 |
| Capacitación de actores en Buenas Prácticas | 130,677 | 212,720 | 961,318 | 417,566 | 379,956 |
| Graduación de productores en buenas prácticas mediante escuelas de campo | 2,099,765 | 1,339,100 | 9,818,544 | 67,665 | 325,972 |
| Implementación del plan de incentivos en mataderos municipales | 308,660 | 6,961,800 | 11,404,834 | 11,692,532 | 1,503,232 |
| Sensibilización de consumidores de alimentos agropecuarios y piensos | 5,843,974 | 3,178,805 | 3,182,578 | 3,157,584 | 2,573,074 |
| Subtotales S/. | 72,104,061 | 42,902,979 | 37,267,070 | 26,083,011 | 16,500,038 |
| Total general S/. | 194,857,160 | | | | |

Anexo III: Implementación de Escuelas de Campo

Archivo separado (a ser desarrollado por la UGP)

Anexo IV: Resumen de la normativa ambiental aplicable al Programa

Archivo separado(a ser desarrollado por la UGP)

Anexo V: Protocolos Especiales

5.1. Eliminación de envases de plaguicidas

Archivo separado(a ser desarrollado por la UGP)

5.2. Eliminación de envases biológicos y otros residuos del proceso de vacunación

Archivo separado(a ser desarrollado por la UGP)

5.3. Protocolo de evaluación de porcinos muertos en el proceso de vacunación

Archivo separado(a ser desarrollado por la UGP)

Anexo VI: Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS)

Archivo separado

Anexo VII: Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

Archivo separado

Anexo VIII: Procedimientos de la UGP

- 8.1. Formulación del Plan de Ejecución del Programa (PEP)
- 8.2. Formulación del Plan Operativo Anual (POA)
- 8.3. Formulación del Informe de Progreso
- 8.4. Formulación del Plan de Adquisiciones (PAC)
- 8.5. Contratación de bienes y servicios de no consultoría
- 8.6. Contratación de obras
- 8.7. Contratación de Servicios de consultoría
- 8.8. Contratación de firma de auditores independientes
- 8.9. Suscripción, gestión y liquidación de contratos
- 8.10. Implementación de obras
- 8.11. Recepción e internamiento de bienes en almacén
- 8.12. Distribución de bienes
- 8.13. Inventario y generación de informe de almacén
- 8.14. Codificación, identificación, registro y asiento contable de bienes patrimoniales
- 8.15. Inventario físico de bienes patrimoniales y no patrimoniales
- 8.16. Mantenimiento de equipos
- 8.17. Baja y disposición final de bienes patrimoniales
- 8.18. Transferencia de activos a la UE 001
- 8.19. Registro de cuentas contables
- 8.20. Acreditación de responsables de cuentas
- 8.21. Solicitud de desembolsos (anticipos)
- 8.22. Ejecución de desembolsos (anticipos)
- 8.23. Justificación de desembolsos (anticipos)
- 8.24. Elaboración de estados financieros para el BID y ejecución de auditoría financiera
- 8.25. Contabilización de las operaciones en el SIAF y elaboración de estados financieros
- 8.26. Pago de impuestos PDT, IGV y declaración informativa COA
- 8.27. Pago a proveedores de bienes y servicios
- 8.28. Administración de planilla de pagos
- 8.29. Verificación de orden de compra, orden de servicio, valorizaciones, planillas, viáticos y reembolso de fondo para pagos en efectivos
- 8.30. Implementación de Escuelas de Campo
- 8.31. Resumen de la normativa ambiental aplicable al Programa
- 8.32. Eliminación de envases de plaguicidas
- 8.33. Eliminación de envases de biológicos y otros residuos del proceso de vacunación
- 8.34. Protocolo de evaluación de porcinos muertos en el proceso de vacunación
- 8.35. Código de Ética de la Función Pública
- 8.36. Procedimientos para difusión del MOP

Anexo IX. Principales Funciones del personal de la UGP

9.1. Jefe de la UGP

Sus principales funciones son:

- i. Representar legalmente al Programa ante instancias internas y externas, actuando conforme al Contrato de Préstamo, el Manual de Operaciones del Programa, las normas, reglamentos y directrices del SENASA para la ejecución del Programa;
- ii. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa establecidos en la Matriz de Resultados.
- iii. Gerenciar la ejecución del Programa, coordinando actividades con las Direcciones del SENASA la gestión técnica y con las áreas de la UGP la planificación, el monitoreo y la evaluación del Programa y la gestión fiduciaria.
- iv. Supervisar la actualización del Plan de Ejecución del Programa, la preparación de los Planes Operativos Anuales y gerenciar la ejecución de los mismos;
- v. Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas y con el BID la asignación de los recursos para ejecutar los POA.
- vi. Aprobar los Planes de Adquisiciones y sus actualizaciones a través del SEPA;
- vii. Coordinar la preparación y ejecución de los procesos de concursos públicos y licitaciones y realizar las contrataciones;
- viii. Aprobar los pagos a proveedores;
- ix. Mantener informados a la Jefatura del SENASA, al Comité de Apoyo a la Gestión del Programa, a las autoridades del sector, otros organismos del gobierno competentes y al BID sobre los avances en la ejecución del Programa y sobre los resultados de las evaluaciones.
- x. Supervisar el cumplimiento de las metas de los Componentes 1, 2 y 3 a cargo de las Direcciones misionales y canalizar las observaciones y problemas identificados a través del CAGP y de los CTG.
- xi. Supervisar la gestión de los miembros del equipo de la UGP.
- xii. Presentar al BID las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso de fondos para el Programa;
- xiii. Coordinar la preparación de todos los informes que sean requeridos en el marco de la ejecución del programa.
- xiv. Implementar y velar por la adopción de las medidas de control interno que aseguren las mejores condiciones de ejecución del Programa.

9.2. Coordinador de Programación y Seguimiento (CP&S)

El Coordinador de Programación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- i. Trabajar en estrecha coordinación con las Direcciones del SENASA e instancias de la UGP para asegurar la integralidad de la información de programación y monitoreo del Programa.
- ii. Responsable de coordinar la elaboración y actualización de los siguientes documentos:
 - a. Plan de Ejecución del Programa,
 - b. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, el

Presupuesto de la Nación y al plan de adquisiciones

- c. Planes de acciones correctivas,
- iii. Colaborar en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
 - a. Plan Financiero Multianual del Programa,
 - b. Plan de Adquisiciones del Programa,
- iv. Realizar el seguimiento de los indicadores de resultado del Programa establecidos en la matriz de resultados y de la ejecución del PEP-POA, identificando los desvíos en la programación, en el presupuesto, en el alcance previsto, en el cronograma, en la ejecución del plan de adquisiciones y en la programación financiera de los recursos, reportando a la Jefatura de la UGP las alertas tempranas que correspondan, con la recomendación de acciones correctivas y el seguimiento acerca de su ejecución.
- v. Dar seguimiento a los resultados de la planificación de riegos de la etapa de diseño del Programa y coordinar la gestión de riesgos durante toda la fase de ejecución, seguimiento hasta el cierre del Programa con base a la metodología de Gestión de Riesgos del BID.
- vi. Elaborar los informes semestrales de avance, regulares y especiales para el SENASA, el BID, el MEF y demás instituciones de control competentes.
- vii. Coordinar la ejecución de actividades de evaluación previstas en el Programa y velar para que sean internalizadas las lecciones aprendidas y oportunidades de mejoras que surjan de las evaluaciones y diagnósticos.

9.3. Coordinador Financiero y Administrativo (CF&A)

El Coordinador Financiero y Administrativo tendrá las siguientes funciones:

- i. Asesorar al Jefe de la UGP y al personal que participa en la ejecución del Programa en los aspectos financieros y administrativos que se requieran para ejecutar el Programa.
- ii. Es responsable de coordinar la elaboración y actualización del Plan Financiero del Programa.
- iii. Colaborar en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
 - a. Plan de Ejecución del Programa,
 - b. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, al Presupuesto de la Nación y al plan de adquisiciones;
 - c. Planes de acciones correctivas;
 - d. Plan de Adquisiciones del Programa.
- iv. Coordinar con el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones y con el personal del Programa, asesorando en la preparación de las bases para la contratación de servicios y adquisiciones de bienes del Programa.
- v. Hacer el seguimiento del cumplimiento de todos los requisitos financieros y administrativos en la ejecución de los contratos de servicios y adquisiciones de bienes.
- vi. Elaborar el proyecto de presupuesto del Programa, controlar la ejecución presupuestaria y preparar informes para la Jefatura de la UGP, la Jefatura Nacional

- del SENASA, el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa, las autoridades sectoriales, otros organismos competentes del gobierno y el BID.
- vii. Realizar las gestiones necesarias para que los fondos del préstamo y de contrapartida se encuentren disponibles oportunamente en las cuentas del Programa.
 - viii. Autorizar en forma conjunta con el Jefe de la UGP desembolsos y pagos por compras y prestación de servicios.
 - ix. Es responsable de la transferencia de recursos financieros y del envío de bienes a las Direcciones de Línea o Ejecutivas que correspondan.
 - x. Coordinar con la Oficina de Control Institucional la realización de auditorías al Programa cuando ellas sean requeridas.
 - xi. Es responsable de la administración del contrato de los servicios de la auditoría externa contratada.
 - xii. Elaborar los estados financieros del Programa para su presentación al BID.

9.4. Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones (CA&C)

El Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones tendrá las siguientes funciones:

- i. Es responsable de la elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones del Programa.
- ii. Coordinar con el Coordinador de Programación y Seguimiento la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Adquisiciones y Contrataciones de cada año.
- iii. Colaborar en la elaboración y actualización permanente de los siguientes documentos:
 - e. Plan de Ejecución del Programa,
 - f. Plan Operativo Anual que deberá estar vinculado al plan de ejecución del programa, plan financiero multianual, al presupuesto de inversiones, al Presupuesto de la Nación y al plan de adquisiciones;
 - g. Planes de acciones correctivas;
 - h. Plan Financiero del Programa.
- iv. Asesorar al jefe de la UGP y al personal del Programa en el cumplimiento de los aspectos legales acordados en el Contrato de Préstamo y en aquellos que se requieran para realizar las adquisiciones y contrataciones.
- v. Elaborar los documentos legales para la contratación de los servicios y la adquisición de bienes del Programa.
- vi. Hacer el seguimiento de los cumplimientos de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, durante la ejecución de los mismos.
- vii. Mantener actualizado el sistema de información de cada uno de los procesos ejecutados.
- viii. Hacer el seguimiento en el sistema de almacenes (almacén central y periféricos) para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos, además de la adecuada gestión y conservación de los bienes.
- ix. Elaborar informes para la Jefatura de la UGP, la Jefatura Nacional del SENASA, el Comité de Apoyo a la Gestión del Programa, a las autoridades sectoriales, otros organismos competentes del gobierno y al BID.
- x. Elaborar el presupuesto referencial, bases administrativas y aviso de convocatoria para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios.

- xi. Ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de las acciones del Programa, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y al Plan de Adquisiciones del BID.
- xii. Autorizar en forma conjunta con el Jefe de la UGP los procesos de adquisiciones y contrataciones del Programa;
- xiii. Coordinar con el Especialista en Almacén y cuando corresponda con los responsables de las Direcciones de Línea para la recepción de los bienes.
- xiv. Conciliar mensualmente las operaciones y actividades con el área administrativa y financiera.
- xv. Mantener organizado el archivo de los procesos ejecutados hasta el cumplimiento del contrato.

9.5. Especialista en Programación y Seguimiento

La/El Especialista en Programación y Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Coordinador de Programación y Seguimiento en el seguimiento a la ejecución del Plan de Ejecución del Programa y el Plan Operativo Anual.
- b) Revisar, evaluar y opinar sobre los informes recibidos.
- c) Preparar informes técnicos referidos a la ejecución y evaluación de las actividades del Programa.
- d) Consolidar la información necesaria para elaborar los Informes de Seguimiento.
- e) Supervisar las fechas de cumplimiento de las actividades programadas, verificar disponibilidad presupuestaria/financiera para que éstas se cumplan e informar sobre su marcha.
- f) Colaborar en la formulación del Plan de Ejecución del Programa y el Plan Operativo Anual.
- g) Apoyar al Coordinador de Programación y Seguimiento en la absolución de consultas efectuadas por las diferentes dependencias del SENASA, del BID u otros.
- h) Otras funciones que le asigne el Coordinador de Programación y Seguimiento.

9.6. Contador

La/El Contadora/or tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar, analizar y consolidar el resumen mensual de almacén, de acuerdo a los documentos fuentes.
- b) Coordinar, verificar y emitir las notas de contabilidad sobre los informes patrimoniales que remite el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones, inventarios físicos de bienes de almacén, de los activos fijos depreciables y no depreciables y de las revaluaciones y depreciaciones de dichos activos.
- c) Analizar y elaborar las conciliaciones de cuentas del balance y los saldos respectivos.
- d) Practicar, verificar y analizar los informes contables de consolidación de caja, de presupuesto de almacén y de las operaciones complementarias que no impliquen ingresos y egresos de fondos, de entradas y salidas de bienes o que no tengan incidencia presupuestal.
- e) Verificar y analizar el balance general, balance de comprobación, balance constructivo, los estados de flujo de efectivo, estados de cambio en el patrimonio neto, estados de gestión y sus respectivas notas a los estados financieros.

- f) Analizar y controlar la recaudación de los servicios efectuados, mediante el recibo de ingresos y la papeleta de depósito.
- g) Verificar y controlar en los libros auxiliares los movimientos de cargos y abonos de las cuentas de orden que se consideren convenientes para un mejor control y exactitud de la información.
- h) Coordinar, analizar y supervisar los estados presupuestarios consolidados, el balance constructivo, los ajustes de los estados financieros por efectos de la inflación, así como la demás información contable, financiera y presupuestaria.
- i) Implantar los procedimientos que hagan posible la comprobación interna de la aplicación de cuentas y la fiscalización de las operaciones contables.
- j) Preparar informes contables para enviarlos a la Jefatura de la UGP, a la Jefatura Nacional del SENASA, a las autoridades del Sector, otros Organismos del Gobierno competentes y al BID.
- k) Coadyuvar a la elaboración de los estados financieros de acuerdo a las normas nacionales y del BID.
- l) Otras funciones que le asigne el Coordinador Financiero y Administrativo.

9.7. Tesorera/o

La/El Tesorera/o tendrá las siguientes funciones:

- a) Responsable directo del manejo de fondos del Programa.
- b) Manejar las cuentas corrientes aperturadas en los bancos, responsabilizándose de su custodia.
- c) Elaborar los comprobantes de pago por fuente de financiamiento, para el pago de las obligaciones del Programa.
- d) Girar y/o emitir Carta Orden para efectuar pagos autorizados y registrar en el SIAF SP.
- e) Remitir a las Direcciones Ejecutivas del SENASA los fondos autorizados y coordinar su ejecución y gestionar otras transferencias de fondos.
- f) Controlar los pagos por diferentes conceptos e informar los Estados de Cuentas Bancarias.
- g) Controlar, registrar y custodiar los fondos y documentos valorados del Programa.
- h) Planificar el flujo de caja, supervisar su ejecución y ejercer su control.
- i) Recepcionar las Cartas Fianzas, custodiarlas y controlar su vencimiento.
- j) Solicitar documentos y reportes bancarios de las diferentes cuentas corrientes, para anotar los cargos y abonos en los libros auxiliares de Banco.
- k) Efectuar el registro y las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes.
- l) Formular procedimientos, directivas y normas de control de Tesorería que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Organizar y mantener los archivos de la Tesorería.
- n) Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades del Sistema de Tesorería.
- o) Otras funciones que le asigne el Coordinador Financiero y Administrativo.

9.8. Responsable de Caja

La/El Cajera/o tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la información analítica de los saldos de las cuentas corrientes en forma mensual.
- b) Llevar un control de los ingresos a través del libro Banco.
- c) Controlar, ejecutar e informar los pagos por diversos conceptos a los proveedores y llevar un archivo especial por dichos pagos a través de los comprobantes de pago.
- d) Recepción en efectivo y/o cheques y depósitos al banco.
- e) Recepcionar y cobrar el cheque de apertura y/o reembolso del fondo para caja chica y fondo para pago en efectivo.
- f) Llevar un adecuado manejo de los fondos, rigiéndose por las normas para el uso, administración y control de fondo para caja chica y fondo para pago en efectivo del Programa.
- g) Informar y rendir los fondos para pago en efectivo y caja chica, previa verificación sustentada por el gasto efectuado.
- h) Llenar los formatos y pagar los impuestos generados por el Programa.
- i) Recepcionar y vender las bases para diferentes adquisiciones, así como depositar estos ingresos al banco.
- j) Otras funciones que le asigne el Coordinador Financiero y Administrativo.

9.9. Especialista en Presupuesto Público y Control Interno

La/El Especialista Administrativo en Presupuesto y Control Previo tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar la contabilidad patrimonial y presupuestal en las fases de compromiso y devengado.
- b) Elaborar las notas de compromiso en función a la orden de compra o de servicio, emitida por la coordinación de adquisiciones y contrataciones para procesar el pago de las obligaciones del Programa.
- c) Registrar la ejecución presupuestaria en las fases de Compromiso y Devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF SP y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- d) Informar al Coordinador Financiero y Administrativo, sobre la situación económica y financiera del Programa, proporcionando las recomendaciones correspondientes.
- e) Verificar, modificar y consolidar requerimientos de fondos procesados en la unidad de programación y seguimiento para la remisión de costos operativos a las Direcciones Ejecutivas.
- f) Verificar el cierre de confirmación de personal y procesar la asignación presupuestaria para el personal de las Direcciones Ejecutivas.
- g) Verificar la ejecución presupuestaria, acumular y determinar los saldos mensuales o del periodo que se solicite, el presupuesto autorizado y/o modificado.
- h) Verificar e informar mensualmente la ejecución del presupuesto de gastos y la ejecución del presupuesto de ingresos por fuente de financiamiento, de acuerdo a la estructura presupuestal del Programa.
- i) Realizar conciliaciones de la ejecución de las asignaciones comprometidas por partidas genéricas y específicas, el saldo de los compromisos, asimismo el movimiento de la ejecución del gasto mensual.
- j) Elaborar, presentar y remitir a la Oficina de Planificación la información trimestral la cantidad de personal del Programa.

- k) Elaborar e informar al Tesoro Público la ejecución trimestral de desembolsos otorgados por el BID.
- l) Revisar y fiscalizar todos los documentos que sean objeto de compromiso de pago.
- m) Verificar la disponibilidad presupuestal para la atención de las Órdenes de Compra, Órdenes de Servicios, haberes y el reembolso del fondo para pagos en efectivo o caja chica.
- n) Verificar la documentación referida a Informe Mensual del Gasto, Estado de Conciliación del Movimiento de Fondos de las Sub cuentas e Información de Ingresos por Fuente de Financiamiento diferentes de Recursos Ordinarios.
- o) Controlar, verificar y aprobar las rendiciones de los fondos remitidos por encargo para gastos de costos operativos y personal de las Direcciones Ejecutivas.
- p) Comprobar y verificar los registros de compromisos y de la ejecución de ingresos y gastos presupuestarios y financieros.
- q) Revisar y aprobar las rendiciones del fondo para pagos en efectivo, caja chica y de encargos previo al reembolso.
- r) Verificar y controlar con minuciosidad y exactitud, el cumplimiento de las leyes y reglamentos, las normas técnicas de control interno y los principios fundamentales de la administración, en la documentación que sustenta los ingresos y gastos.
- s) Otras funciones que le asigne el Coordinador Financiero y Administrativo.

9.10. Auxiliar

La/El Auxiliar tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las gestiones correspondientes y tramita la documentación de la CF&A
- b) Redactar y tipear los documentos que señale el Coordinador Financiero y Administrativo.
- c) Atender las llamadas telefónicas.
- d) Mantener actualizado los archivos y documentos de la CF&A.
- e) Coordinar reuniones y preparar los insumos o documentos que sean necesarios.
- f) Gestionar y mantener actualizado y en cantidad suficiente equipos, materiales y útiles de oficina de la CF&A.
- g) Mantener al día el archivo de la CF&A.
- h) Otras funciones que les asigne el Coordinador Financiero y Administrativo.

9.11. Especialista en Adquisiciones

La/El Especialista en Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos para el desarrollo de las acciones del Programa, de acuerdo al Plan de Adquisiciones y el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- b) Preparar los documentos legales para la contratación de servicios y la adquisición de bienes del Programa como son el expediente de contratación, las bases administrativas, avisos de convocatoria y otros conforme a las Políticas BID y las normativas locales.
- c) Revisar las propuestas y elaborar cuadros comparativos de los procesos de selección.
- d) Elaborar los informes de los procesos de selección.

- e) Elaborar órdenes de compra, órdenes de servicio y contratos, según corresponda; encargándose de gestionar las autorizaciones y firmas que correspondan y coordinando la entrega a los proveedores.
- f) Mantener actualizado el sistema de información de cada uno de los procesos ejecutados y conciliar mensualmente sus operaciones con la coordinación financiera y administrativa.
- g) Mantener organizado el archivo de los procesos ejecutados hasta el cumplimiento del contrato, en coordinación con la unidad financiera y administrativa.
- h) Hacer seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, durante la ejecución de los mismos.
- i) Coordinar con las áreas usuarias y de almacén para la recepción de los bienes y la prestación de los servicios.
- j) Otras funciones que le asigne el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones.

9.12. Gestor de Contratos

La/El Gestor de Contratos tendrá las siguientes funciones:

- a) Tramitar la obtención del código PRISM ante el Banco en los casos que corresponda.
- b) Hacer el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, durante la ejecución de los mismos.
- c) Suministrar información para la actualización del sistema de información de cada uno de los procesos ejecutados.
- d) Colaborar en la revisión de los requisitos establecidos en los contratos, además de la adecuada gestión y conservación de los bienes, el adecuado registro en el sistema de almacenes (almacén central y periféricos).
- e) Apoyar en la elaboración de los documentos relacionados a las adendas de contrato.
- f) Alertar a la Coordinación de Adquisiciones y Contrataciones sobre divergencias o atrasos registrados en la ejecución de los contratos.
- g) Verificar en forma permanente la vigencia de las pólizas de seguro o requisitos similares establecidos en los contratos.

9.13. Secretaria/o

La/El Secretaria/o tendrá las siguientes funciones:

- i) Recepcionar y registrar la documentación remitida a la UGP
- j) Redactar y tipear los documentos que señale el Jefe de la UGP.
- k) Atender las llamadas telefónicas.
- l) Mantener actualizado los archivos y documentos de la UGP.
- m) Coordinar reuniones y preparar la agenda.
- n) Gestionar y mantener actualizado y en cantidad suficiente equipos, materiales y útiles de oficina.
- o) Mantener al día el archivo de disposiciones legales publicadas en el diario oficial.
- p) Otras funciones que les asigne el Jefe de la UGP.

9.14. Chofer-Conserje

El Chofer-Conserje tendrá las siguientes funciones:

- a) Conducir y mantener aseados los vehículos asignados a la UGP.
- b) Efectuar el reporte diario correspondiente al movimiento de los vehículos a su cargo.
- c) Gestionar con el Especialista en Adquisiciones, con la debida anticipación, los requerimientos de combustible, seguros, revisiones técnicas, autorizaciones que correspondan y mantenimientos preventivos y correctivos.
- d) Reportar periódicamente el estado de mantenimiento y conservación de los vehículos a su cargo.
- e) Apoyar a la Secretaria en el trámite y distribución de correspondencia y documentos de la UGP.
- f) Otras funciones que le asigne el Coordinador de Adquisiciones y Contrataciones.

Anexo X: Código de Ética de la Función Pública del Perú

Archivo separado

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO



PERÚ
PROYECTO DE SANIDAD AGRARIA E INOCUIDAD ALIMENTARIA
(PE-L1229)

INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
(IGAS)

15 DE SETIEMBRE DE 2017

Este documento fue preparado por:
Elsa Chang y Alberto Villalba (VPS/ESG)

INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL (IGAS)

| | |
|--|---|
| Nombre de la Operación | Proyecto de Sanidad Agraria e Inocuidad Alimentaria |
| Número de la Operación | PE-L1229 |
| 1. Detalles de la Operación | |
| Sector del BID | Desarrollo Agrícola Sostenible |
| Tipo de Operación | Préstamo de Inversión Específico |
| Clasificación de Impacto | B |
| Indicador de Riesgo Ambiental y Social | Moderado |
| Indicador del Riesgo de Desastres ¹ | Moderado |
| Prestatario | Gobierno de la República del Perú |
| Agencia Ejecutora | SENASA (Servicio Nacional de Sanidad Agraria) |
| Préstamo BID US\$ (y costo total del proyecto) | BID: US\$ 100 millones. Total: US\$ 192,75 millones |
| Políticas/Directrices Pertinentes | OP-102; OP-704; OP-765; OP-761; y OP-703 (B.01, B.02, B.03, B.04, B.05, B.06, B.07, B.10, B.11 y B.17). |

2. Resumen Ejecutivo

El Proyecto ha sido clasificado de **Categoría B** debido a que sus potenciales impactos directos e indirectos tienen efectos reversibles y temporales, de alcance localizado, para los cuales existen medidas de mitigación y compensación conocidas y factibles de implementar. También, esta operación ha sido clasificada de **riesgo ambiental y social moderado**, principalmente debido al riesgo contextual y los potenciales impactos negativos de algunas actividades del Proyecto: i) Generación de cantidades moderadas de residuos orgánicos y no-orgánicos (frutas descartadas en los puestos de control, cajas de madera, embalajes, bolsas y plásticos); ii) Generación de pequeñas cantidades de residuos peligrosos (pesticidas, vacunas vencidas, reactivos químicos de laboratorios, medicamentos descartados, combustibles y lubricantes de maquinarias, etc.); iii) Típicos impactos negativos durante la construcción de infraestructura edilicia en varios puntos del país, principalmente, polvo, ruido, movimiento de maquinarias y movimiento de suelo, en la construcción de 16 pequeños puestos de control, 11 puestos de tratamiento, 10 centros operativos y una nueva Planta de Irradiación de tamaño pequeño (300m² de superficie), en el municipio de La Oroya, Provincia de Yauli, iv) Riesgo de accidentes menores en los laboratorios, puestos de control y plantas de tratamiento; v) Posibles riesgos de exclusión de beneficiarios por su condición de género y etnia; y vi) Generación potencial de expectativas irrealistas, temores y desconfianza en la población si el Proyecto no establece un plan de comunicación, divulgación y relacionamiento con las comunidades beneficiarias lo más temprano posible y si no toma en cuenta el contexto y las relaciones sociales en los lugares de intervención. También, se ha determinado que el nivel de riesgos por desastres naturales es moderado, teniendo en cuenta el tipo de construcciones y la ubicación geográfica de las intervenciones del Proyecto.

Por otro lado, se esperan impactos altamente positivos por la implementación del Proyecto al proveer servicios significativos para el mejoramiento de la salud animal, vegetal y de los diversos productos alimenticios, que a su vez, redundarán en los productores y los diferentes beneficiarios a lo largo de la cadena productiva y consumidores de todo el país. En este contexto, se ha determinado que el nivel de cumplimiento con las políticas del Banco es satisfactorio, incluyendo un apropiado proceso de consulta, y que no existen pasivos ambientales ni sociales, o incumplimientos que puedan afectar el futuro desempeño de

¹ La Clasificación de Riesgo de Desastres se aplica al Escenario de Riesgo Tipo 1 (cuando es probable que el proyecto esté expuesto a riesgos naturales debido a su ubicación geográfica).

esta nueva iniciativa.

Durante la preparación del proyecto se realizaron cuatro talleres de consulta pública de acceso libre y gratuito en las principales regiones de intervención del Proyecto, con amplia participación de actores relevantes, entre los cuales se destacan, representantes de las sedes regionales y jefes de brigadas del SENASA, agricultores y productores –indígenas, afrodescendientes, y mujeres, asociaciones de porcicultores, trabajadores de asociaciones, representantes de los gobiernos regionales y locales, entre otros. La metodología para la realización de los talleres regionales de consulta fue adecuada y conforme con los requerimientos de la OP-765 y OP-761.

Cabe resaltar, que el Proyecto cuenta con un Análisis Ambiental y Social (AAS), así como del correspondiente Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), cuyo reporte final se encuentra disponible en la página externa del Banco², y en él se presentan procedimientos, responsabilidades, lineamientos y criterios para identificar, evaluar, evitar, mitigar y dar seguimiento a los impactos ambientales y sociales de las acciones específicas financiadas por el Proyecto.

El PGAS será un anexo al Manual Operativo del Proyecto (MOP), y ambos establecen requerimientos ambientales y sociales para asegurar que el Proyecto sea ejecutado en cumplimiento de las salvaguardas del Banco y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo B de este Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS).

3. Descripción de la Operación

La presente iniciativa es la segunda operación de préstamo de inversión específica y tiene por objetivo consolidar y extender los beneficios positivos obtenidos durante la primera operación (PE-L1023) dentro del Programa de Crédito Condicional (CCLIP PE-X1002), aprobado por el banco en el año 2008 y ejecutado durante el periodo 2009-2014. El Proyecto se enfocará en los siguientes componentes: (i) control y erradicación de mosca de la fruta en nueve departamentos³; (ii) erradicación de enfermedades en porcinos; y (iii) el mejoramiento de la inocuidad alimentaria, mediante buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución de los alimentos con mayor riesgo de contaminación. El proyecto se espera desarrollar en cinco (5) años y tiene un presupuesto total de US\$192.750.000, del cual el Banco financiará US\$ 100 millones y el resto será contrapartida local.

Los beneficiarios principales del Programa son productores agrícolas, productores pecuarios, procesadores, empacadores de frutas y otros actores de la cadena agroalimentaria que se detallan a continuación:

| Componente | Beneficiarios |
|---|--|
| 1. Erradicación de Mosca de la fruta | 875.855 productores agrícolas |
| 2. Erradicación de enfermedades en el ganado Porcino del Perú | 598.440 porcicultores |
| 3. Mejoramiento de la Inocuidad Agroalimentaria | 116.817 productores agropecuarios, 5.400 establecimientos de la cadena agroalimentaria |

² <http://www.iadb.org/es/proyectos/project-information-page,1303.html?id=PE-L1229>

³ Departamentos de Tumbes, Amazonas, Cajamarca, Piura, Lambayeque, La Libertad, Apurímac, Cusco y Puno. Los cultivos por tratar para combatir la mosca de la fruta son los siguientes: Chirimoya, durazno, granadilla, cítricos, mango, paprika, tomate, uva y zapallo.

Componente 1. Erradicación de la Mosca de la Fruta:

Este componente comprende la implementación de las siguientes inversiones: i) construcción o adecuación de 10 centros de operaciones (instalaciones logísticas); ii) diseño de campaña de comunicación y concientización; iii) construcción o mejoramiento de 16 Puestos de Control y 11 zonas de tratamiento de cargamentos de frutas en sitios estratégicos del Perú; iv) construcción de una nueva planta de irradiación de 300 m² a ubicarse potencialmente en una zona estratégica y cercana de la principal vía de acceso a la capital; v) desarrollo de metodologías de liberación de moscas estériles; vi) validación de métodos de ensayos; y vii) adecuación de las instalaciones del SENASA existentes en los alrededores de Lima, en La Molina, para el control integrado de plagas y la crianza masiva de la mosca de la fruta *Anastrepha fraterculus*.

Para mejorar el control de plagas dentro de este componente, se construirán o renovarán pequeñas instalaciones de entre 600 y 1.200 m² de superficie, contruidos de concreto y metal prefabricados, para el control y tratamiento de cargas en zonas estratégicas dispersas en todo el país. Las mencionadas instalaciones son relativamente sencillas y pequeñas, de tipo industrial tradicional, ubicadas al costado de las carreteras principales y pasos de frontera para el control fito y zoonosanitario de cargas, ganado vivo, granos y frutas frescas, así como productos alimenticios. Comúnmente, estas instalaciones cuentan con andenes, estacionamiento para vehículos, zonas de maniobra y de tratamiento, oficinas y depósitos. En el mismo contexto, cabe resaltar la necesidad de construir una nueva planta de irradiación de productos agrícolas frescos, principalmente cítricos, provenientes de oriente del Perú y que serán tratados para erradicar la mosca de la fruta de los cargamentos en dirección a Lima y otras zonas liberadas de la plaga. Se estima que la potencial ubicación de dicha planta de 300 m² de superficie, estará en un nuevo puesto de control en una zona estratégica para la circulación de cargas, en la confluencia de varias carreteras que conectan el oriente con el occidente del Perú. Tentativamente, se ha identificado un sitio ideal de ubicación, en el Municipio de La Oroya, Provincia de Yauli, la cual cuenta con una población aproximada de 25.000 habitantes (Censo 2007). La nueva planta de irradiación estaría ubicada en una propiedad municipal de dos hectáreas, en una zona despoblada y alejada a 13 kilómetros del principal centro urbano de La Oroya. La planta sería colindante con la Carretera Central y otros lotes privados, en un cañón de montaña a unos 3.700 m.s.n.m. en la vera del Río Yauli, Cordillera de los Andes. La mencionada propiedad municipal de dos hectáreas actualmente es un terreno desocupado y sin uso, debidamente saneada a nombre de la municipalidad e inscrita en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Es importante resaltar, que el Perú se encuentra inmerso desde el año 1998 en un proceso de erradicación de la mosca de la fruta de la costa y sierra del país, para lo cual, ha venido implementando con éxito varias acciones de erradicación de esta plaga, utilizando métodos químicos, radiación con rayos gamma y otras prácticas de manejo. Para obtener resultados duraderos a largo plazo, se requiere evitar la re-infestación de las áreas libres de la plaga, para lo cual se debe evitar el ingreso a estas áreas de productos vegetales que transporten la plaga y que son originados principalmente en la zona oriental del país y que abastece a la costa peruana, especialmente la ciudad de Lima, con diversos productos horti-frutícolas frescos que son hospedantes de la mosca de la fruta siendo los cítricos los más importantes en función al volumen comercializado. Para evitar la re-infestación, estos productos deben ser tratados, habiéndose determinado que la mejor alternativa técnica, económica y ambiental es la irradiación con rayos gamma emitidos por la fuente Cobalto 60⁴ y de acuerdo con procedimientos y prácticas establecidas en el Perú desde el año 1998, bajo los mejores estándares internacionales y normas nacionales.

Componente 2. Control de enfermedades en porcinos:

Este componente se enfocará en 14 de los 24 departamentos del Perú, en donde se pretende controlar y erradicar, principalmente, la Peste Porcina Clásica (PPC) y otras enfermedades típicas del sector, por medio de las siguientes intervenciones: Vigilancia epidemiológica, prevención y control de la PCC y otras

⁴ SENASA: Informe de Consultoría Ing. Cesar Moreno.

enfermedades de porcinos, mediante la vacunación oportuna, atención de casos de animales enfermos, monitoreo del comportamiento de epidemias, diagnósticos laboratoriales, seguimiento y control de la calidad y efectividad de vacunas, control cuarentenario, educación sanitaria y campañas de comunicación para productores, técnicos y extensionistas. Para el control cuarentenario, se establecerá un sistema de control del movimiento de ganado para evitar la expansión de enfermedades a zonas nuevas mediante la creación y/o mejoras en los puestos de control, equipamientos, insumos y recursos humanos.

Componente 3. Mejoramiento de Inocuidad Alimentaria:

Este componente tiene como objetivo principal el acceso a suficientes y adecuados servicios del SENASA a todos los actores de la cadena agroalimentaria para mejorar la inocuidad y calidad de los alimentos para consumo humano y animal por medio del mejoramiento de las buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento, almacenamiento y distribución de los mismos a lo largo de toda la cadena de producción y consumo. Este componente abarca a todo el país, en los 24 departamentos del Perú.

Las Buenas Prácticas corresponden a un conjunto de principios, normas y recomendaciones técnicas aplicables a la producción, procesamiento y transporte de alimentos, orientadas a asegurar la protección de la higiene, la salud humana y el medio ambiente, a través de métodos ecológicamente seguros, higiénicamente aceptables y económicamente factibles.

La vigilancia sanitaria de la inocuidad de los alimentos agropecuarios primarios se realizará a través de certificaciones, autorizaciones sanitarias, inspecciones, monitoreo, capacitación a los productores agropecuarios y su registro.

También, se contempla el desarrollo de la estrategia de comunicación y sensibilización sobre la inocuidad agroalimentaria dirigida a todos los actores clave en la aplicación de buenas prácticas de producción, higiene, procesamiento primario, almacenamiento y distribución como una actividad cotidiana, garantizando productos inocuos a favor de los consumidores. Asimismo, la estrategia está dirigida hacia los consumidores, para crear conciencia sobre la importancia de la inocuidad alimentaria y las mejores prácticas para este fin.

Como parte del Proyecto, no se realizarán grandes obras de infraestructura, ni movimientos significativos de suelos, maquinarias, ni la apertura de otras facilidades asociadas, puesto que gran parte de las acciones seguirán siendo efectuadas en las facilidades existentes, algunas de las cuales deberán ser readecuadas y equipadas para cumplir los objetivos mencionados. Tampoco se producirán afectaciones negativas a pueblos indígenas, afrodescendientes, ni ocasionará desplazamiento físico ni económico de población alguna. Por otro lado, tampoco se producirán afectaciones a parques nacionales, ecosistemas sensibles, humedales, especies protegidas o endémicas, hábitats naturales, hábitats naturales críticos ni sitios culturales.

4. Impactos, Riesgos y Medidas de Mitigación Principales

Requisitos de Evaluación

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.3 (Preevaluación y Clasificación), B.4 (Otros Factores de Riesgo), B.5 (Requisitos de Evaluación y Planes Ambientales) y requisitos de Evaluación de OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario), OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas), OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo), y OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales) de resultar aplicables.

En seguimiento a la directiva **B.3 de pre-evaluación y clasificación**, el Proyecto ha sido clasificado de **Categoría B** debido a que sus potenciales impactos directos e indirectos tienen efectos reversibles y temporales, de alcance localizado, para los cuales existen medidas de mitigación y compensación conocidas y factibles de implementar.

En cuanto al riesgo ambiental y social, esta operación ha sido clasificada de **riesgo moderado**,

principalmente debido al riesgo contextual y los potenciales impactos negativos de algunas actividades del Proyecto. Ver sección de impactos más abajo⁵.

Cabe resaltar, que durante la etapa de diseño de la operación y en cumplimiento de la directiva **B.5 (evaluación ambiental y social)**, el Banco apoyó la preparación de un AAS de los riesgos e impactos que se presentan típicamente en el sector y en las intervenciones priorizadas, así como del correspondiente PGAS, que formará parte del MOP. El documento que incluye el AAS y el PGAS se encuentra disponible en la página externa del Banco⁶, y en él se presentan procedimientos, responsabilidades, lineamientos y criterios para identificar, evaluar, mitigar y dar seguimiento a los impactos ambientales y sociales de las acciones específicas financiadas por el Proyecto.

El PGAS será un anexo al MOP, estableciendo requerimientos ambientales y sociales para asegurar que el Proyecto sea ejecutado en cumplimiento de las salvaguardas del Banco y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Anexo B de este Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS).

Cabe resaltar que, bajo el marco regulatorio vigente en Perú, no se requiere un EIA ni licencias ambientales para este tipo de operaciones y del mismo modo no se estiman necesarias la obtención de licencias ni EIA para el tipo de construcciones y refacciones actualmente planificados para el Proyecto. Sin embargo, si en el futuro se hace necesario algún tipo de instrumento de evaluación ambiental para dichas acciones del Proyecto, entonces el PGAS establece lineamientos para cumplir con dichas normativas por parte del SENASA, quien deberá preparar los estudios y obtener las licencias que sean requeridas por la autoridad ambiental competente.

Por otro lado, se ha activado la directiva **B.4 (Otros Factores de Riesgo)**, teniendo en cuenta la complejidad del contexto en el cual se desarrollarán las acciones del Proyecto, a pesar de que el SENASA cuenta con una fortaleza institucional y buenos resultados a lo largo de varias décadas de funcionamiento y que le ha ganado el respeto y apoyo de los productores y otros beneficiarios. Sin embargo, en la evaluación de la gestión del SENASA durante la primera operación dentro del CCLIP, se han identificado debilidades que serán abordadas con la presente operación, especialmente en cuanto a la mejora en la gestión de datos, programas de comunicación y capacitación, implementación de un Mecanismo de Quejas y Reclamos, con un enfoque de género y diversidad étnica y cultural para la obtención de mejores resultados en las acciones planeadas a futuro y en cumplimiento a las políticas del Banco (**OP-761 y OP-765**).

Consultas

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.6 (Consultas); y Requisitos de Consulta de OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario), OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas), OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo), y OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales) de resultar aplicables.

El Proyecto se ha diseñado y preparado en forma abierta y participativa, con los insumos obtenidos en un proceso de consulta con los principales actores, productores y beneficiarios del Proyecto en su segunda operación, incluyendo a mujeres, indígenas y afrodescendientes.

De esta manera, en la etapa de preparación, los riesgos, oportunidades, acciones y en general los actores beneficiarios del Proyecto fueron identificados a partir de reuniones de trabajo implementadas por el

⁵ Los niveles de riesgo ambiental y social utilizados son Bajo, Moderado, Sustancial y Alto.

⁶ <http://www.iadb.org/es/proyectos/project-information-page,1303.html?id=PE-L1229>

SENASA, así como por medio de información secundaria. Del mismo modo, se convocaron a todos los actores involucrados, para participar en cuatro talleres en el mes de Julio, 2017, en las principales regiones de intervención del Proyecto.

Los talleres regionales fueron espacios de convocatoria pública y de acceso libre y gratuito, los cuales fueron sumamente importantes para dar a conocer los alcances y fines del Proyecto a la población, para establecer un espacio de diálogo directo que permitió recibir opiniones, sugerencias y/o posibles preocupaciones alrededor de los posibles impactos ambientales y sociales. En ese sentido, los cuatro talleres tuvieron dos momentos clave; un momento para la presentación del proyecto y otro para el desarrollo de un diálogo para la recepción de sugerencias, opiniones, y/o preocupaciones alrededor de los posibles impactos ambientales y sociales. La metodología para la realización de los talleres regionales de consulta fue adecuada y conforme a los requerimientos de la OP-765 y OP-761, especialmente para asegurar la participación equitativa de género y la inclusión de productores indígenas y cuentan con las evidencias correspondientes, como invitaciones, agenda, listas de reuniones con afiliación gremial y fotografías, lo cual es considerado satisfactorio. Debido a que los componentes del proyecto no están dirigidos exclusivamente a los pueblos indígenas y afrodescendientes, además de que no se estará impactando adversamente a estos grupos, no es requerido su consentimiento previo ni la implementación de negociaciones de buena fe.

Todos los talleres contaron con al menos un representante del SENASA quien presentó el Proyecto, los tres componentes y fueron facilitados por los consultores financiados por el Banco. El cronograma de los talleres fue el siguiente:

Cuadro 1: Calendario de Consultas Públicas 2017

| N.º | Lugar | Fecha |
|-----|----------|-------------|
| 1 | Ica | 11 de julio |
| 2 | Arequipa | 13 de julio |
| 3 | Cusco | 21 de julio |
| 4 | Trujillo | 24 de julio |

Con relación a los asistentes, participaron un total de 136 personas de las cuales 42 fueron mujeres y 94 fueron hombres. Entre los asistentes destacan, representantes de las sedes regionales del SENASA, jefes de brigadas de SENASA, agricultores y productores, asociaciones de porcicultores, mujeres porcicultoras, trabajadores de asociaciones, representantes de los gobiernos regionales, y locales, entre otros. Se tienen evidencias de la participación de mujeres, productores indígenas y afrodescendientes, pero no se hizo el registro desagregado de esa información. En futuras consultas esta información será atendida y desagregada por parte del SENASA para establecer las estrategias más apropiadas y evaluar los resultados de las intervenciones del Proyecto.

Resultados de las consultas: Existe una positiva actitud de los productores por la labor del SENASA y en especial aprecian las campañas de difusión y asistencia en campo desarrolladas. Las principales preocupaciones expresadas fueron: (i) limitado nivel de información sobre fechas de inicio y mecanismo de intervención; (ii) impacto del uso de plaguicidas y en especial la adopción y fomento de nuevos cultivos sin planificación y/o coordinación que afecta a los agricultores de parcelas vecinas; (iii) controles sanitarios para los porcinos que no son adoptados en forma coordinada con otros porcicultores; (iv) difusión de las normas de control de la mosca de la fruta; (v) entrenamiento y capacitación para el manejo de plaguicidas; (vi) impacto del control cultural (poda en predios privados) de cultivos hospedantes; (vii) sostenibilidad de la erradicación de mosca; (viii) ventaja de financiamiento a mataderos municipales frente a iniciativas privadas; (ix) poca participación de gobiernos locales y regionales, (x) poca participación de las mujeres en los talleres de capacitación y/o espacios participativos, entre otros. Varias de estas inquietudes fueron respondidas por los representantes del SENASA durante los talleres, ya que las mismas están abordadas por el proyecto en sus diversas acciones y solamente se requerirá explicar o dar a conocer mejor su alcance (i.e. aspectos de difusión, entrenamiento y capacitación, mayor participación y coordinación con los gobiernos locales y

regionales, controles sanitarios, etc). Mientras, las cuestiones que corresponden a temas de género, sensibilidad intercultural a grupos indígenas y espacios de participación mas amplio a estos grupos vulnerables, ha motivado al SENASA a incorporar estrategias para involucrar y considerar con mayor énfasis el temá de género y las especificidades socio-culturales de estos grupos para asegurar el éxito de los componentes del Proyecto.

Durante la implementación del Proyecto, el SENASA ejecutará un proceso de consulta y relacionamiento comunitario en forma continua, incluyendo el establecimiento de un Mecanismo de Quejas y Reclamos, además de una estrategia de inclusión y participación con un enfoque de género y de sensibilidad y pertinencia cultural según los diferentes grupos étnicos del Perú. Del mismo modo, durante la construcción de las pequeñas obras, el SENASA deberá cumplir con los requerimientos de consulta que sean pertinentes para obtener los correspondientes permisos municipales y licencias ambientales, en base a la legislación nacional y las políticas del Banco. Las mencionadas exigencias de consulta y divulgación de información serán parte del MOP y del PGAS, cuyo cumplimiento serán supervisadas por la unidad de salvaguardas ambientales y sociales del Banco.

En el contexto arriba mencionado, el proceso de consulta ha sido cabalmente cumplido para la etapa de preparación de esta operación de Categoría B, y se espera seguir el proceso de consulta durante la etapa de ejecución del Proyecto. Cabe resaltar, que, durante el proceso de preparación de esta operación, la Unidad de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco realizó reuniones de trabajo con representantes del SENASA, así como reuniones informativas y visitas de campo con los beneficiarios y beneficiarias para evaluar el grado de interés, conocimiento y participación de los mismos en las acciones del Proyecto. De esta manera, se encontraron evidencias significativas de participación y apoyo a esta iniciativa y no se encontraron riesgos ni barreras importantes que puedan representar la exclusión de grupos étnicos, mujeres y grupos vulnerables. Sin embargo, el Banco exigirá un mayor esfuerzo en la recolección de datos desagregados por género y grupo étnico, así como la implementación de las diversas acciones del Proyecto con un enfoque de género y diversidad cultural adaptado a cada región del país para evitar potenciales riesgos de exclusión y para potenciar aún más los efectos positivos, lo cual será requisito contractual en seguimiento a las políticas del Banco.

Divulgación de Información

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.5 (Requisitos de Evaluación y Planes Ambientales) y requisitos de Divulgación de Información de OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario), OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas), OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo), y OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales) de resultar aplicables; OP-102 (Política de Acceso a la Información)

Una primera versión del informe del AAS/PGAS fue publicada en la página externa del Banco el 3 de agosto de 2017, previo al inicio de la Misión de Análisis del Banco. Para mayor detalle, visitar el siguiente enlace:

<http://www.iadb.org/es/proyectos/project-information-page,1303.html?id=PE-L1229>

Una segunda versión del mencionado informe será actualizada para reflejar los resultados y recomendaciones emergentes de la misión de análisis y de la etapa de preparación. El documento final del AAS/PGAS será posteriormente puesta a disposición del público en la página del Banco antes de la distribución de la operación al Comité de Operaciones (OPC) del BID.

También, el presente Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS), será divulgado en el sitio virtual externo del Banco, conforme con la Política de Acceso a la Información (OP-102), de manera simultánea a la distribución de la propuesta de préstamo para consideración del Directorio del BID. Por otro lado, en el caso de existir alguna necesidad de permisos y licencias ambientales, entonces sus correspondientes documentos ambientales y sociales deberán ser publicados por el SENASA en seguimiento a las regulaciones nacionales y las políticas del Banco. En este contexto, se considera satisfactorio y cumplido el requerimiento del Banco

en cuanto a esta política.

Impactos y Riesgos Ambientales y Sociales y Medidas de Mitigación

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.5 (Requisitos de Evaluación y Planes Ambientales), B.8 (Impactos Transfronterizos), B.9 (Hábitats Naturales y Sitios Culturales), B.10 (Materiales Peligrosos), B.11 (Prevención y Reducción de la Contaminación), y B.12 (Proyectos en Construcción)

OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario)

OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas)

OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales)

OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo)

Es importante resaltar, que se esperan impactos altamente positivos por la implementación del Proyecto al proveer servicios significativos para el mejoramiento de la salud animal, vegetal y de los diversos productos alimenticios, que a su vez, redundarán en los productores y los diferentes beneficiarios a lo largo de la cadena productiva de todo el país.

Especialmente, se esperan impactos positivos directos en la implementación de las campañas de vacunación y buenas prácticas agrícolas, así como el mejoramiento de servicios para los productores y mejoramiento de la calidad de los productos alimenticios, con amplia participación de beneficiarios de comunidades indígenas, afrodescendientes, mujeres y grupos vulnerables. Además, se esperan beneficios directos e indirectos en el fortalecimiento institucional, concienciación, capacitación y fortalecimiento de organizaciones locales de beneficiarios.

Sin embargo, durante la implementación de los componentes del Programa, también se esperan impactos negativos, que fueron identificados durante el análisis ambiental y social de la iniciativa. Los principales impactos y riesgos del Proyecto son los siguientes:

Etapas de Construcción:

1. Generación de cantidades moderadas de residuos orgánicos y no-orgánicos (frutas descartadas en los puestos de control, cajas de madera, embalajes, bolsas y plásticos).
2. Generación de pequeñas cantidades de residuos peligrosos (pesticidas, vacunas vencidas, reactivos químicos de laboratorios, medicamentos descartados, combustible y lubricantes de maquinarias, y sus respectivos envases y contenedores).
3. Típicos impactos negativos durante la construcción de infraestructura edilicia, principalmente, polvo, ruido, movimiento de maquinarias y movimiento de suelo, en la construcción de 16 pequeños puestos de control, 11 puestos de tratamiento, 10 centros operativos y una nueva Planta de Irradiación de tamaño pequeño (300m² de superficie), en el municipio de La Oroya, Provincia de Yauli.

Etapas de Operación:

4. Riesgo de accidentes menores en los laboratorios, puestos de control y plantas de tratamiento, que podrían afectar a técnicos y operarios.
5. Posibles riesgos de exclusión de beneficiarios por su condición de género y etnia.
6. Generación potencial de expectativas irrealistas, temores y desconfianza en la población si el Proyecto no establece un plan de comunicación, divulgación y relacionamiento con las comunidades beneficiarias lo más temprano posible y si no toma en cuenta el contexto y las relaciones sociales en los lugares de intervención.

En cuanto al riesgo ambiental y social, esta operación presenta un **riesgo moderado**, principalmente debido al riesgo contextual y los potenciales impactos negativos de algunas actividades del Proyecto: i) Nivel de Impacto (riesgo moderado), por los impactos directos durante la construcción de pequeñas obras para laboratorios, puestos de control y por la generación de residuos en los mismos durante la operación; ii) Intensificación de Impactos Indirectos (riesgo bajo), por la potencial contaminación generada por desechos manejados inapropiadamente; iii) Contexto (riesgo moderado), por la complejidad étnica y socioeconómica en la cual se implementarán las acciones del Proyecto; iv) Desempeño (riesgo bajo), considerando los años de experiencia y desempeño exitoso del SENASA con los productores rurales de todo el país en iniciativas similares.

Finalmente, considerando el tamaño pequeño y tipo de acciones planificadas, se espera que los mencionados impactos negativos sean moderados, reversibles, temporales y de alcance geográfico restringido, los cuales tienen medidas de gestión conocidas y fácilmente disponibles para el ejecutor y los beneficiarios, así como empresas constructoras y proveedores de servicios.

En cuanto a las medidas de gestión, es importante resaltar que el Proyecto cuenta con un PGAS, siguiendo las mejores prácticas del sector a nivel internacional y las políticas del BID, para evitar, minimizar y/o compensar dichos potenciales impactos y riesgos por medio de la adopción de nuevas tecnologías y mejores prácticas agrícolas, control integrado de plagas para evitar el uso de pesticidas peligrosos, reciclado de plásticos, triple lavado, recolección de recipientes y residuos contaminados por empresas especializadas, uso de equipos protectores cuando sea apropiado por parte de los obreros, operarios, técnicos y extensionistas, planes de contingencia y prevención de accidentes, mejores prácticas de salud y seguridad ocupacional, además de entrenamiento y concientización. El SENASA ya cuenta actualmente con procedimientos siguiendo los estándares internacionales para la gestión de laboratorios, manejo de desechos peligrosos y no peligrosos, así como las medidas de prevención de accidentes, salud, higiene y seguridad laboral. Lo anteriormente mencionado, sumado a los años de experiencia del SENASA con el sector productivo, son evidencias de su capacidad institucional sólida y sostenible a largo plazo.

El SENASA se encargará de apoyar, capacitar y asegurar el cumplimiento de estas medidas de gestión, incluyendo a las empresas privadas que resultaren contratadas en el futuro para la construcción de instalaciones y provisión de servicios, las cuales deberán preparar un PGAS específico para cada obra y que incluirá las mejores prácticas en la construcción con las correspondientes medidas de higiene, salud y seguridad laboral. Del mismo modo, el Banco supervisará directa o indirectamente la implementación de dichas medidas y el grado de cumplimiento del Proyecto con las políticas del BID y los mejores estándares a nivel internacional.

Por otro lado, cabe resaltar que para este Proyecto no se encontraron pasivos ambientales, incumplimientos al marco regulatorio nacional ni a las políticas del Banco que pudieran resultar en riesgos significativos de reputación o incumplimientos en el futuro, no se espera el uso indiscriminado de agroquímicos, no se espera la introducción de especies invasoras exóticas, ni la inducción de la deforestación, ni la afectación de hábitats naturales críticos y sitios culturales. Igualmente, no se esperan el reasentamiento de familias, ni el impacto negativo a comunidades indígenas, ni afrodescendientes, ni a mujeres u otros grupos vulnerables. Tampoco se planea la construcción de grandes obras de infraestructura, ni grandes movimientos de suelos, ni la generación indiscriminada de desechos, ni la generación de grandes cantidades de gases de efecto invernadero.

Préstamos de Política e Instrumentos Flexibles de Préstamo

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.13 (Préstamos de Política e Instrumentos Flexibles de Préstamo)

No se activa porque es una operación de préstamo de inversión específico.

Modo de Vida y Reasentamiento

OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario)

No se activa debido a que el Proyecto no estará desplazando a ninguna población, ni física ni económicamente.

Pueblos Indígenas

OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas)

El Proyecto ofrecerá oportunidades y beneficios a diversos productores por igual, independiente de ser indígena y afrodescendiente, al ser partícipes directos e indirectos de los diversos beneficios atribuibles al Proyecto con suficiente libertad y sin barreras que puedan presumir su exclusión o marginación en forma significativa.

Debido a que los componentes del proyecto no están dirigidos a los pueblos indígenas y afrodescendientes, además de que no se estará impactando adversamente a estos grupos, no es requerido su consentimiento previo, así como tampoco realizar con ellos una negociación de buena fe. Las consultas iniciales realizadas por el SENASA fueron incluyentes en relación a estos grupos (campesinos de etnicidad indígena) y metodológicamente fue adecuada y conforme los requerimientos de la OP-765, especialmente para asegurar que estos grupos estuvieran involucrados y expresaran sus opiniones como productores. Evidencias fotográficas y el listado de los productores ilustra la participación de productores indígenas.

Sin embargo, el Banco ha exigido un mayor esfuerzo del SENASA para la implementación de todas sus acciones con un enfoque de diversidad cultural y adaptados a las particularidades étnicas de cada región para lograr un mayor impacto positivo y duradero. De esta manera, como parte del Proyecto, se contratará una consultoría especializada para realizar una caracterización sociocultural y el diseño de una estrategia de trabajo para grupos indígenas y afrodescendientes adaptado a cada región del país, especialmente para el componente de control de enfermedades en porcinos, donde se ha evidenciado la gran participación de mujeres indígenas, pequeñas productoras que se dedican a la crianza de cerdos para el sostén familiar, en varias regiones del país. Con este plan, se hará mayor énfasis en el uso de prácticas culturalmente apropiadas, el diseño de cursos y materiales de divulgación en lengua indígena, y pertinentes al nivel de escolaridad de estos grupos, así como la contratación de técnicos y extensionistas pertenecientes a dichas comunidades y conocedores del idioma local y sus costumbres. El SENASA se encargará de implementar dicha estrategia y de hacer el seguimiento correspondiente, desagregando los datos por género y etnicidad. Estas medidas serán parte del PGAS de la operación, y de las cláusulas contractuales del Banco, que se encargará de la supervisión en su cumplimiento.

Igualdad de Género

OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo)

El Proyecto ha sido diseñado para ofrecer oportunidades y beneficios por igual a mujeres, especialmente de sectores vulnerables, que participarán directa e indirectamente de los diversos beneficios derivados del Proyecto con suficiente libertad y sin barreras que puedan ocasionar su exclusión o marginalización en forma significativa.

Sin embargo, el Banco ha exigido un mayor esfuerzo del SENASA para la implementación de una estrategia con un enfoque de género y adaptados a las particularidades de cada región para lograr un mayor impacto positivo y duradero. De esta manera, como parte del Proyecto se contratará una consultoría especializada para realizar un estudio enfocado a los asuntos de género y para estimular la mayor participación de mujeres –identificando sus condiciones socioeconómicas, las barreras sociales y culturales, necesidades y oportunidades y adaptado a cada región del país y actividad, especialmente para el componente de control de enfermedades en porcinos, donde se ha evidenciado la gran participación de mujeres, pequeñas productoras, en varias regiones del país y en situación de vulnerabilidad y exclusión. Con esta estrategia se hará mayor énfasis en el uso de prácticas culturalmente apropiadas, cursos y materiales de divulgación con un enfoque de género, contratación de mujeres líderes, profesionales técnicos y extensionistas locales de sexo femenino pertenecientes a dichas comunidades y conocedoras del contexto local. El SENASA se encargará

de implementar dicha estrategia y de hacer el seguimiento correspondiente, desagregando los datos por género y etnicidad. Estas medidas serán parte del PGAS de la operación, y de las cláusulas contractuales del Banco, que a su vez, se encargará de la supervisión en su cumplimiento por parte del SENASA y empresas tercerizadas.

Gestión del Riesgo de Desastres

OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales)

Se ha evaluado al presente Proyecto y se lo ha categorizado de **riesgo moderado** por su exposición a potenciales desastres naturales, principalmente por la ubicación geográfica de las pequeñas obras de infraestructura previstas (Tipo 1), las cuales estarán sujetas a terremotos y en algunos casos a maremotos, lluvias torrenciales y deslaves. El SENASA ya cuenta actualmente con un Plan de Contingencia en ejecución, el cual será actualizado para incluir las nuevas obras de infraestructura, y en caso de ser necesario, será preparado un plan específico para la gestión de riesgos por desastres naturales. En el mismo contexto, considerando el tamaño pequeño y la ubicación de las obras, no se espera un efecto de exacerbación de impactos en caso de ocurrencia de desastres naturales (escenario Tipo 2).

Por otro lado, el SENASA y las empresas constructoras cumplirán con los estrictos códigos de construcción del Perú y los mejores estándares internacionales en la construcción y gestión de laboratorios y plantas de tratamientos, los cuales formarán parte del PGAS y las cláusulas contractuales, con un estricto seguimiento y supervisión de parte del Banco.

Supervisión

OP-703 (Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias): B.5 (Requisitos de Evaluación y Planes Ambientales) y B.7 (Supervisión y Cumplimiento)

OP-710 (Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario)

OP-765 (Política Operativa sobre Pueblos Indígenas)

OP-704 (Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales)

OP-761 (Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo)

Se llevarán a cabo misiones de supervisión específicamente enfocadas en verificar la ejecución de los planes de gestión ambiental y social y el cumplimiento con las políticas de salvaguardas del BID. Para facilitar este proceso, el ente ejecutor incluirá informes anuales de desempeño ambiental y social, juntamente con los informes de avance físico-financiero, en base a los requerimientos del Análisis Ambiental y Social y sus planes de gestión. El Banco determinará la frecuencia de dichas misiones de supervisión en función a las necesidades específicas, dependiendo del estado de ejecución de las actividades. Estos requerimientos serán incluidos en los documentos del préstamo para esta operación.

5. Requisitos Ambientales y Sociales

Con el fin de cumplir con los requisitos de las Políticas de Salvaguardas Ambientales y Sociales del Banco, el Prestatario, a través de la Agencia Ejecutora, cumplirá a plena satisfacción del Banco con los términos contractuales y condiciones ambientales y sociales, de seguridad y salud ocupacional incluidos en el Anexo B. Estos términos y condiciones sólo podrán ser modificados mediando consentimiento previo por escrito del Banco, incluyendo el visto bueno de ESG. Estos incluyen (i) Condiciones Previas (CPs) al primer desembolso del préstamo; (ii) condiciones estándares para la implementación de los Planes y medidas ambientales y sociales, como también de los requisitos para los informes y las acciones de supervisión; (iii) las condiciones referidas a riesgos e impactos de relevancia; (iv) las condiciones que se incluyan en el Manual Operativo del Programa (MOP); (v) definiciones. Estas condiciones y definiciones se incorporarán al Acuerdo de Préstamo y por tanto el Prestatario y la Agencia Ejecutora estarán obligados legalmente a cumplir con ellas.

6. Resumen de Cumplimiento con Políticas de Salvaguardias del BID

Ver Anexo A.

Anexo A: Resumen de Cumplimiento con las Políticas de Salvaguardias del BID⁷

| Políticas / Directrices | Aspectos Pertinentes de Políticas / Directrices | Estado de Cumplimiento de Requisitos de Políticas / Directrices y Justificación | Requisitos / Acciones / Planes |
|--|--|--|---|
| OP-703 Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias | | | |
| B.2 Legislación y Regulaciones Nacionales | Cumplimiento con la legislación y las normativas ambientales y sociales del país | Cumplimiento logrado para la etapa de preparación y esperado para las acciones durante la implementación del Proyecto. | <p>Previo al inicio de las obras edilicias, el SENASA obtendrá las licencias ambientales y permisos municipales que sean necesarios para dar cumplimiento a la normativa nacional.</p> <p>Reporte, supervisión y monitoreo anual sobre el grado de cumplimiento del Proyecto con el marco regulatorio del país.</p> |
| B.3 Preevaluación y Clasificación | Clasificación de acuerdo con impactos ambientales y sociales potenciales | Cumplimiento pleno logrado. El Proyecto ha sido pre-evaluado y categorizado B, de conformidad con la directiva B.3 | Ninguno. |
| B.4 Otros Factores de Riesgo | Complejo contexto ambiental, social y económico | Cumplimiento logrado durante la preparación del Proyecto y esperado durante la implementación del Proyecto. | <p>Como parte del proyecto, se realizarán consultorías especializadas para estrategias con enfoque de género y étnico.</p> <p>Implementación de los Planes de comunicación y concientización, relacionamiento comunitario, mecanismo de quejas y reclamos.</p> |

⁷ Favor notar que la ESG está elaborando una lista de control de conformidad.

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | | Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto. |
| B.5 Requisitos de Evaluación y Planes Ambientales | Análisis Ambiental y Social, el cual incluye un Plan de Gestión Ambiental y Social | <p>Cumplimiento logrado durante la etapa de preparación y esperable durante la implementación del Proyecto.</p> <p>Se ha elaborado el Análisis Ambiental y Social (AAS) y el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del Proyecto durante la etapa de preparación.</p> | <p>Además del cumplimiento de los planes de gestión, antes del inicio de obras, el SENASA mostrará evidencia de estudios ambientales, además de la obtención de licencias ambientales, permisos municipales y otros permisos que sean pertinentes siguiendo el marco regulatorio nacional, las políticas del Banco y las mejores prácticas internacionales en la construcción de obras edilicias. Del mismo modo, las empresas contratistas deberán preparar los PGAS específicos para las obras de mayor envergadura, según leyes peruanas y políticas del BID.</p> |
| B.5 Requisitos de Evaluación y Planes Sociales | | | |
| B.6 Consultas (incluyendo consultas con mujeres, indígenas y/o minorías) | Consultas con las partes afectadas y otros actores sociales relevantes | <p>Cumplimiento logrado durante la etapa de preparación y esperado durante la implementación.</p> <p>Se realizó una ronda de consultas con los actores clave, incluyendo a autoridades, técnicos y extensionistas, productores y otros beneficiarios, con amplia participación de mujeres y grupos étnicos.</p> | <p>Durante la implementación del Proyecto, continuará el proceso de consulta como parte de los Planes de comunicación y concientización, relacionamiento comunitario, mecanismo de quejas y reclamos, con un enfoque de género y étnico, reportando los resultados en forma anual y con datos desagregados.</p> |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|
| B.7 Supervisión y Cumplimiento | Requerimientos de salvaguardas ambientales y sociales incluidos en el contrato de préstamo. | <p>Cumplimiento logrado en la etapa de preparación y esperado durante la implementación del Proyecto.</p> <p>El MOP y contrato de préstamo incluyen requisitos ambientales y sociales de cumplimiento obligatorio para el SENASA y contratistas.</p> | <p>El contrato de préstamo establecerá que el SENASA remitirá reportes de seguimiento de los aspectos ambientales y sociales como parte de los informes anuales de progreso de la operación, y que el Banco realizará actividades de supervisión durante la ejecución del Proyecto, en forma directa e indirecta.</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).</p> |
| | Monitoreo y supervisión. | <p>Cumplimiento esperado durante la implementación del Proyecto.</p> <p>El contrato de préstamo y MOP/PGAS incluyen requerimientos de supervisión, monitoreo, y reporte sobre aspectos socio ambientales.</p> | |
| B.8 Impactos Transfronterizos | Identificar y abordar los temas transfronterizos asociados a la operación | No aplicable. Considerando el tipo, pequeña envergadura y la ubicación geográfica del Proyecto, esta directiva no se activa. | Ninguno |
| B.9 Hábitats Naturales | Identificación de impactos a hábitats naturales y sitios culturales. | No aplicable. Considerando el tipo, envergadura y la ubicación geográfica del Proyecto, esta directiva no se activa porque no se producirán impactos sobre hábitats naturales, hábitats naturales críticos ni sitios culturales. | Ninguno. |
| B.9 Especies Invasivas | Introducción de especies invasivas | No aplicable. | Ninguno. |

| | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| | exóticas | | |
| B.9 Sitios Culturales | El Banco no apoyará operaciones que dañen sitios de importancia cultural crítica. | No aplicable. | Ninguno. |
| B.10 Materiales Peligrosos | Uso de reactivos químicos, pesticidas, combustibles, lubricantes, grasas y otros productos considerados peligrosos. | <p>Cumplimiento esperado durante la implementación del Proyecto.</p> <p>Durante el análisis ambiental y social de la operación se determinó que algunas acciones del Proyecto requerirán uso de pequeñas cantidades de productos químicos y se generarán desechos peligrosos. Sin embargo, el riesgo es bajo, considerando el tipo de proyecto y las medidas de gestión conocidas y de fácil implementación, que forman parte del PGAS.</p> <p>Los principales productos peligrosos están</p> | <p>Para la construcción de obras, las contratistas demostrarán evidencia de contar con permisos y procedimientos (PGAS) para la gestión de aceites de motores, combustibles y otros productos químicos necesarios para la construcción.</p> <p>Durante la etapa de operación, el SENASA implementará sus procedimientos y guías para la gestión de productos químicos y desechos peligrosos que forman parte del PGAS; también se requerirá a los proveedores de servicios tercerizados el cumplimiento de</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <p>relacionados al control de la mosca de la fruta y las enfermedades porcinas: pesticidas, vacunas vencidas, reactivos químicos de laboratorios, medicamentos descartados, etc.</p> | <p>dichas medidas, para la gestión de residuos de laboratorios.</p> <p>Supervisión de las autoridades ambientales competentes, especialmente en cuanto a la gestión de desechos por empresas tercerizadas y debidamente autorizadas. El Banco realizará acciones de supervisión en forma permanente y cercana, juntamente con el SENASA y las entidades ambientales correspondientes.</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Programa y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).</p> |
| B.11 Prevención y Reducción de la Contaminación | <p>Generación de residuos orgánicos y no-orgánicos en las actividades control de la mosca de la fruta y enfermedades de porcinos</p> | <p>Cumplimiento esperado durante la implementación del Proyecto.</p> <p>Durante el análisis ambiental y social de la operación se determinó que la producción de desechos será moderada y que existen medidas de gestión conocidas y de fácil implementación y que forman parte del PGAS.</p> <p>Por otro lado, existe riesgo mínimo de generación de polvo, ruidos, erosión y contaminación de causas hídricas durante la etapa de construcción y refacción de laboratorios, puestos de control, plantas de</p> | <p>Para la construcción de obras, las contratistas demostrarán evidencia de contar con permisos y procedimientos para la gestión de residuos, principalmente, embalajes, madera, plásticos, vidrio procedentes de las refacciones, además de las medidas de para evitar erosión, polvo, ruido y otros impactos típicos durante la construcción.</p> <p>Durante la etapa de operación, el SENASA implementará sus procedimientos y guías para la gestión de desechos orgánicos y no-orgánicos que forman parte del PGAS; también se requerirá a los proveedores de servicios tercerizados el cumplimiento de dichas</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>tratamiento, oficinas y talleres, para lo cual el SENASA cuenta con procedimientos destinados a evitar, minimizar y gestionar dichos impactos potenciales.</p> <p>No se espera la generación de grandes cantidades de gases de efecto invernadero.</p> | <p>medidas.</p> <p>Supervisión de las autoridades ambientales competentes, especialmente en cuanto a la gestión de desechos y prevención de la contaminación por empresas tercerizadas y debidamente autorizadas.</p> <p>El Banco realizará acciones de supervisión en forma permanente y cercana, juntamente con el SENASA y las entidades ambientales correspondientes</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto, su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) y los requerimientos contractuales.</p> |
| B.12 Proyectos en Construcción | N/A | La operación no está en construcción. | N/A |
| B.13 Préstamos de Política e Instrumentos Flexibles de Préstamo | Operación de préstamos programáticos, o instrumentos flexibles de préstamo | No aplicable | ninguno |
| B.14 Préstamos Multifase o Repetidos | N/A | No aplicable. | ninguno |
| B.15 Operaciones de Cofinanciamiento | Existencia de otros organismos financiadores de la operación | No aplicable. | Ninguno. |
| B.16 Sistemas Nacionales | N/A | Esta operación no utilizará sistemas | N/A |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | nacionales en reemplazo de las políticas y procedimientos socioambientales del BID. | |
| B.17 Adquisiciones | Proceso de adquisiciones ambiental y socialmente responsable. | Cumplimiento esperable durante la implementación del Proyecto. | Los contratos de las empresas constructoras y firmas consultoras incluirán requisitos ambientales, sociales y de salud y seguridad en seguimiento a las políticas del Banco y las buenas prácticas a nivel internacional. |
| OP-704 Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales | | | |
| Evaluación del Riesgo de Desastres | Riesgo de Tipo 1: Potenciales riesgos por desastres naturales que podrían afectar al Proyecto. Riesgo de Tipo 2: No aplicable. | Cumplido durante la etapa de preparación y cumplimiento esperado durante la implementación del Proyecto. Con relación al riesgo de Tipo 1, el Proyecto estará expuesto a riesgos moderados por desastres naturales, principalmente por causa de terremotos, lluvias excesivas y deslaves. No se encontraron evidencias de exacerbación de dichos riesgos por causa del Proyecto (Tipo 2, no aplicable) | El diseño final de obras edilicias incluirá medidas adicionales para reforzar las estructuras siguiendo los estándares nacionales de los códigos de la construcción y las mejores prácticas a nivel internacional para minimizar los riesgos por desastres naturales. Supervisión de las autoridades competentes, especialmente en cuanto a la obtención de permisos y control del cumplimiento de los códigos de construcción. El Banco realizará acciones de supervisión en forma permanente y cercana, juntamente con el SENASA y las entidades correspondientes |
| Plan de Acción del Riesgo de Desastres | No requerido por el marco regulatorio ni por el Banco para este tipo de iniciativa de riesgo moderado. | Cumplido para la etapa de preparación y esperado durante la implementación del Proyecto. Riesgo moderado. SENASA cuenta con Plan de Contingencia. | Actualización del Plan de Contingencia y preparación de un Plan de Gestión de Desastres en caso de ser necesario. |

| | | | |
|---|--|--|----------|
| | | | |
| OP-710 Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario | | | |
| Minimización del Reasentamiento | Reasentamiento involuntario de familias y negocios | No aplicable porque no se producirá desplazamiento de personas ni lucro cesante. | Ninguno. |
| Consultas del Plan de Reasentamiento | Consultas personalizadas con los afectados | No aplicable. | Ninguno |
| Análisis del Riesgo de Empobrecimiento | Riesgo de empobrecimiento | No aplicable. | Ninguno |
| Plan de Reasentamiento (Previo a la Misión de Análisis / Aprobación del Directorio) | | No aplicable. | Ninguno |
| Programa de Restauración del Modo de Vida | | No aplicable. | Ninguno |
| Consentimiento (Pueblos Indígenas y otras Minorías Étnicas Rurales) | | No aplicable. | Ninguno |
| OP-765 Política Operativa sobre de Pueblos Indígenas | | | |
| Requerimiento de Evaluación Sociocultural | Análisis Socio Cultural (ASC) | No aplicable. | Ninguno. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| Negociaciones de Buena Fe y documentación adecuada | Negociaciones de buena fe | No aplicable. | Ninguno. |
| Acuerdos con Pueblos Indígenas Afectados | Acuerdos con pueblos indígenas afectados | No aplicable. | Ninguno. |
| Requerimiento de Plan o Marco de Compensación y Desarrollo de Pueblos Indígenas | Plan de Gestión de Pueblos Indígenas | No aplicable. | Ninguno. |
| Cuestiones Relacionadas con la Discriminación | Riesgo de potencial discriminación contra los indígenas en la contratación de mano de obra local y como beneficiarios del Proyecto. | <p>Cumplimiento logrado durante la preparación y esperable durante la implementación del Programa.</p> <p>Durante las consultas realizadas durante la preparación del Proyecto se identificaron riesgos de exclusión por razones étnicas y que las acciones ofrecen oportunidades y beneficios significativos a diversos grupos étnicos.</p> | <p>El MOP establecerá procedimientos con provisiones proactivas, para la contratación de mano de obra indígena y para la implementación de las diversas acciones con un enfoque étnico, de manera que no se excluya a la población indígena de la zona del Proyecto y se potencien aún más sus efectos positivos.</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) con datos desagregados por grupos étnicos.</p> |
| Impactos Transfronterizos | No aplicable | No aplicable | Ninguno |
| Impactos sobre Pueblos Indígenas Aislados | No aplicable | No aplicable | Ninguno |
| OP-761 Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo | | | |
| Consulta y participación efectiva de mujeres y hombres | Consulta y participación efectiva de las mujeres y los hombres | <p>Cumplimiento logrado durante la preparación y esperable durante la implementación del Programa.</p> <p>Durante la preparación de la operación, se evidenció la amplia participación e interés de</p> | El MOP establecerá procedimientos con provisiones proactivas, para asegurar la participación de mujeres en los futuros procesos de consulta, así como para la contratación de mano de obra local y para la implementación de las diversas acciones con |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | <p>las mujeres en los eventos de consulta, sin embargo, el SENASA no ha registrado dichos datos en forma sistemática. Por otro lado, se identificaron riesgos de exclusión a las mujeres en la contratación de personal local, técnicos, extensionistas y como beneficiarias de las acciones del Proyecto.</p> <p>Al mismo tiempo, se identificaron que las acciones ofrecen oportunidades y beneficios significativos a mujeres productoras.</p> | <p>un enfoque de género, de manera que no se excluya a las mujeres la zona del Proyecto y se potencien aún más sus efectos positivos.</p> |
| Aplicación de las salvaguardias y análisis de riesgo ⁸ | Riesgo de exclusión por razones de género | <p>Cumplimiento logrado durante la preparación y esperable durante la implementación del Proyecto.</p> <p>Se identificaron riesgos de exclusión por género en el Análisis Ambiental y Social, y se incorporaron lineamientos al respecto.</p> | <p>Publicación de la versión final del Análisis Ambiental y Social antes de distribuir la Propuesta de Préstamo.</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) con datos desagregados por género.</p> |
| OP-102 Política de Acceso a la Información | | | |
| Divulgación de Evaluaciones Ambientales y Sociales Previo a la Misión de Análisis, QRR y envió de | Divulgación de la evaluación ambiental y social. | <p>Cumplimiento logrado durante la preparación y esperable durante la implementación del Proyecto.</p> | <p>AAS/PGAS disponible en el sitio del Banco (ver enlaces en la sección de Acceso a la Información).</p> |

⁸ Los riesgos pueden incluir: i) acceso desigual a los beneficios del proyecto / medidas de compensación, ii) hombres o mujeres afectados de manera desproporcionada por factores de género, iii) incumplimiento de la legislación aplicable en materia de igualdad entre hombres y mujeres, iv) El riesgo de violencia de género, incluyendo la explotación sexual, la trata de seres humanos y las enfermedades de transmisión sexual, y v) el desconocimiento de los derechos de propiedad de las mujeres.

| | | | |
|--|--|--|--|
| los documentos al Directorio | | Una versión preliminar del Análisis Ambiental y Social y el PGAS del Proyecto fue publicada en la página del Banco, previo al inicio de la misión de análisis. | AAS/PGAS serán actualizados después de la misión de análisis y las versiones finales de los mismos se publicarán a la página externa del Banco, antes de OPC. |
| Disposiciones de Divulgación de Documentos Ambientales y Sociales durante la Implementación del Proyecto | Divulgación de Documentos Ambientales y Sociales durante la Implementación del Programa. | Cumplimiento esperado durante la implementación del Proyecto. | <p>El SENASA se encargará del proceso de divulgación de los documentos ambientales y sociales requeridos para la obtención de licencias y permisos, en seguimiento a las leyes nacionales.</p> <p>Supervisión, reporte y monitoreo anual del Proyecto y su respectivo Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).</p> |

Anexo B. Requisitos Legales ESHS (Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad)

Sección I. Operaciones de Inversión Específica

“A. Condiciones ESHS del Acuerdo de Préstamo”.

“Las siguientes condiciones ESHS deben cumplirse a entera satisfacción del Banco y deberán ser incluidas en el Acuerdo de Préstamo a fin de cumplir con las Políticas de Salvaguardias ESHS del Banco:”

“1. Condiciones a Cumplir Previas al Primer Desembolso del Préstamo”.

- a) El Prestatario, a través de la Agencia Ejecutora, presentará evidencia de la aprobación y entrada en vigor del Manual Operativo del Programa (MOP), de acuerdo con los términos previamente acordados con el Banco, el cual deberá incluir los requerimientos ambientales y sociales e incorporar como anexo al Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- b) El Prestatario, a través de la Agencia Ejecutora, presentará la versión actualizada del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), de acuerdo con los términos previamente acordados con el Banco.

“2. Condiciones de Ejecución a Cumplir Durante la Vida del Préstamo”.

- a) “El Prestatario, a través de la Agencia Ejecutora, deberá implementar y cumplir el MOP/PGAS, y deberá garantizar que la Agencia Ejecutora así como todo contratista, operador y/o cualquier otra persona realizando actividades relacionadas con la Operación, diseñe, construya, opere, mantenga y/o supervise la Operación, cualquier actividad relacionada con la Operación de conformidad con el marco regulatorio del Perú, las políticas del Banco y los requerimientos ambientales y sociales establecidos en el MOP/PGAS ”
- b) “En adelante, todo cambio sustancial a las disposiciones ESHS o Planes ESHS deberá quedar asentado por escrito y ser aprobado por el Banco de manera consistente con las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del Banco”.
- c) “El Prestatario y la Agencia Ejecutora no podrán, sin previo consentimiento escrito del Banco, involucrarse en ninguna de las siguientes actividades con relación a la Operación y sus correspondientes componentes: actividades de alto riesgo, *actividades de reasentamiento o impactos sobre pueblos indígenas, hábitats naturales, hábitats naturales críticos y sitios culturales*”.

- d) “El Prestatario a través de la Agencia Ejecutora deberá (i) implementar procesos de participación con las partes interesadas en la Operación para garantizar que las mismas sean informadas y consultadas acerca del progreso del trabajo y la gestión ESHS del Proyecto, y tengan acceso a mecanismos de resolución de conflictos; y (ii) divulgar toda evaluación y plan de gestión ESHS referidos al Proyecto.
- e) “Con respecto a la Operación, el Prestatario a través de la Agencia Ejecutora deberá notificar al Banco bajo determinadas circunstancias y de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo de Préstamo, tal como se establecen en el MOP-PGAS”.
- f) “En caso de que el Banco determine que es necesario un Plan de Acción Correctivo (PAC), el Prestatario a través de la Agencia Ejecutora entregará un PAC, que incluya los correspondientes cronogramas y presupuestos, responsables, aceptados por el Banco, en un plazo no mayor a treinta días a partir de la solicitud del Banco”.
- g) “La utilización de los recursos del Financiamiento del Proyecto estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones ESHS del Acuerdo de Préstamo, de conformidad con la Cláusula 3.04 (*Otros requisitos para la utilización de las procedencias del Préstamo*) del mismo”.

“3. Monitoreo, Informes y Supervisión”.

A los fines del monitoreo y supervisión del cumplimiento ESHS, se aplicarán los siguientes requisitos:

- i) “El Prestatario a través de la Agencia Ejecutora deberá preparar y presentar, a satisfacción del Banco, un Informe de Cumplimiento (ESCR), de forma y contenido acordados con el Banco, como parte del informe de progreso anual o en un plazo no mayor a 45 días tras la culminación de cada período calendario respectivo”
- j) “El Prestatario a través de la Agencia Ejecutora cooperará plenamente con el Banco, o un Consultor ESHS que lo represente, para llevar a cabo la supervisión de la Operación y preparar informes anuales de supervisión con el objetivo de (i) verificar el cumplimiento de la implementación de los requisitos ESHS para la Operación y (ii) abordar todo impacto ESHS u obligación que no haya sido adecuadamente mitigado o compensado; a tal fin, el Prestatario a través de la Agencia Ejecutora permitirá y colaborará con el Banco y todo Consultor ESHS, incluyendo exigir y facilitar el acceso a documentación, técnicos, actores clave y sitios del Proyecto que haya sido financiado con recursos del Banco”.

“4. Definiciones. “Con relación a la Operación y su gestión ambiental y social”

“se utilizarán las siguientes definiciones:”.

ESHS: Ambientales, Sociales, de Salud y Seguridad

Programa: CCLIP PE-X1002

Proyecto: PE-L1229, SENASA II

PGAS: Plan de Gestión Ambiental y Social

MOP: Manual Operativo del Programa

IGAS: Informe de Gestión Ambiental y Social

“B. Condiciones ESHS del Manual Operativo del Programa (MOP)”.

“Se exige el cumplimiento de las siguientes condiciones ESHS, a satisfacción del Banco, que así mismo formarán parte del MOP, con el fin de cumplir con las Políticas de Salvaguardias ESHS del Banco”.

“V. Gestión ESHS”.


“5.01: Definición: PGAS para el Proyecto se refiere a un conjunto de sistemas y compromisos ESHS que incluye los siguientes elementos: (i) compromisos de políticas, (ii) procedimientos para la clasificación, evaluación, gestión y monitoreo de los aspectos ambientales y sociales del Proyecto, (iii) estándares de cumplimiento ESHS, (iv) roles, responsabilidades y recursos para la gestión ESHS, (v) capacitación y desarrollo de capacidades, (vi) informes y documentación, y (vii) un procedimiento de mejora continua”.

“5.02: PGAS: Para la Operación, el PGAS deberá incluir los siguientes elementos y compromisos:

- a) “En lo que refiere al diseño, construcción, operación, mantenimiento y monitoreo de cada actividad del Proyecto, el Prestatario a través de la Agencia Ejecutora se compromete a cumplir y garantizar que cada contratista y otras agencias responsables/entidades/subcontratistas que realizan actividades relacionadas con el Proyecto, cumpla: (i) las Políticas de Salvaguardias ESHS del Banco, así como sus respectivos lineamientos de implementación, incluyendo la Política de Acceso a

Información (OP-102), Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias (OP-703), y las siguientes, según correspondan, Política de Gestión del Riesgo de Desastres Naturales (OP-704); Política Operativa sobre Reasentamiento Involuntario (OP-710); Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo (OP-761); y Política Operativa sobre Pueblos Indígenas (OP-765), (ii) los requisitos ESHS establecidos por la legislación nacional vigente del Perú; (iii) los requisitos ESHS establecidos por el IGAS, y toda actualización acordada por el Banco; (iv) todo plan ESHS específico, incluyendo Planes de Acción Correctivos (PAC); [y] (v) *[indique todo estándar adicional acordado entre el Banco y el Prestatario – por ejemplo, tratado, acuerdo internacional, como ISO, mercado o industria, Lineamientos ESH del Grupo del Banco Mundial, etc. o si una disposición/documento específica/o requiere determinado estándar más elevado, inserte el mismo donde corresponda]* (en adelante, los “requisitos ambientales y sociales” o “requisitos ESHS”).

- b) “No involucrarse, sin previo consentimiento escrito del Banco, en actividad alguna relacionada con la Operación o cualquiera de sus componentes que: (i) pueda suponer impactos adversos significativos sobre pueblos indígenas, sus tierras, territorios o propiedad intelectual; (ii) resulte en el reasentamiento involuntario o desplazamiento de actividades de subsistencia de grupos vulnerables; (iii) afecte recursos de biodiversidad crítica o recursos culturales.
- c) Todo subcontratista deberá (i) implementar procesos participativos con las partes interesadas del Subproyecto para garantizar que aquellas comunidades que puedan resultar afectadas sean informadas y consultadas acerca del progreso de las obras y la gestión ESHS del Proyecto, y asimismo tengan acceso a mecanismos de resolución de conflictos, y (ii) divulgar toda evaluación y plan de gestión ESHS relativa al Proyecto”.
- d) Todo cambio sustancial a las disposiciones ESHS, Planes ESHS o MO-RC que se realice en adelante deberá quedar asentado por escrito y ser aprobado por el Banco de manera consistente con las políticas de salvaguardias ambientales y sociales del Banco”.
- e) “Con respecto al Proyecto, el Prestatario a través de la Agencia Ejecutora deberá notificar al Banco por escrito en un plazo no mayor a diez (10) días ante cualquier (1) incumplimiento material potencial o real de los requisitos ambientales y sociales; (2) accidente, incidente u otro evento significativo relacionado a aspectos ESHS; (3) conflicto social actual o inminente; (4) acción ESHS normativa que implique cualquier inspección gubernamental e informes y acciones regulatorios, cambios significativos, reclamos judiciales y/o arbitrales, etc.; o (5) riesgo de impacto ambiental o social adicional identificado, que pueda afectar los aspectos ambientales y sociales del Subproyecto; en cada caso, dicha notificación deberá incluir acciones implementadas o propuestas en relación a tales eventos”.

| | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 1 de 18 |

| | | | |
|-------|---|--------------------------------|-------------------------------|
| Fecha | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| | Luz Marina Gonzales Coord. Programación y Seguimiento PRODESA | José A. Ochoa Jefe UGP | José A. Ochoa Jefe UGP |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Viviana Mok Especialista Unidad de Estudios y Cooperación | Waldir Arbildo Director UEC | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Nora Silva Oliver Especialista en Desarrollo Institucional | David Crovetto Director UIE | Percy Barrón Director OPDI |
| | | | |
| | | | |



| | | | |
|---|--|--|--|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | PRO-PCPS-01 Revisión: 00 Página: 2 de 18 |

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Definiciones.
5. Descripción.
6. Registros.
7. Anexos.

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 3 de 18 |

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento, criterios y responsabilidades para el proceso de programación y formulación multianual de los proyectos de inversión pública aprobados para la ejecución del SENASA.

2. ALCANCE.

Aplica a todas las unidades organizacionales y ejecutoras del SENASA.


3. REFERENCIAS.

- 3.1. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- 3.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatoria.
- 3.3. Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01. Aprueban Directiva para la formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- 3.4. Directiva N° 001-2017-EF/50.01. Resolución Directoral N° 008 –2017-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual.
- 3.5. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto


4 DEFINICIONES.

En base a las definiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Proceso Presupuestario del Sector Público

- 4.1 **Proyecto de Inversión.** Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinada a la formación de capital fijo, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.
- 4.2 **Programa de Inversión.** Es un conjunto de inversiones y/o conglomerados, que se complementan para la consecución de un objetivo en común.
- 4.3 **Programa Multianual de Inversiones (PMI).** Contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos bajo la responsabilidad funcional de un Sector, o a cargo de un Gobierno Regional (GR) o Gobierno Local (GL). Incluye, en un horizonte mínimo de tres (03) años, la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, que sean consistentes con los objetivos de las brechas identificadas y priorizadas, así como las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) vigente.

| | | | |
|---|--|--------------|--|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento |
| | | | PRO-PCPS-01 |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | Revisión: 00 | Página: 4 de 18 |

- 4.4 **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.** Sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.
- 4.5 **Fases del ciclo de Inversión.** El ciclo de inversión tiene cuatro fases: a) Programación Multianual, b) Formulación y Evaluación, c) Ejecución y d) Funcionamiento.
La fase de Ejecución comprende la elaboración del expediente técnico o equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y similares aplicativos informáticos.
- 4.6 **Plan de Ejecución del Programa-PEP o Informe Inicial.** Es un instrumento primordial de gestión multianual de los PIPS donde se consideran los objetivos estratégicos (Objetivo de la línea CCLIP y Objetivo específico del Programa) y se programan las metas físicas y presupuestales para el horizonte de ejecución, según prioridades y estrategia del Proyecto y/o Programa. Se va incluir la Matriz de resultado (MdR). También se le denomina Expediente Técnico con el cual se iniciará la fase de ejecución del Programa de Inversión.
- 4.7 **Programación de metas Físicas,** detalla las metas asociadas a los productos, actividades e/o hitos que se van a ejecutar para completar cada uno de los componentes del Programa, para el período de ejecución.
- 4.8 **Programación Presupuestal,** detalla los montos de los recursos que se requieren para ejecutar los productos, actividades e/o hitos del programa de inversión programados en el horizonte de ejecución. Tiene relación directa con la programación de metas Físicas.
- 4.9 **Unidad Básica de Gestión (UBG).** Es el elemento básico de gestión institucional, está conformada por una iniciativa de carácter permanente (Actividad) o temporal (Proyecto). Debe estar estructurada en términos de resultados, productos, actividades (en un Marco Lógico) y gestionada por un Gerente responsable del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la iniciativa. En la fase de ejecución, la UBG es responsable del cumplimiento de las actividades programadas de conformidad al diseño del marco lógico y los cronogramas de ejecución física y presupuestal y lograr las metas previstas; aprueba los requerimientos no programados planteados por las unidades organizacionales bajo su ámbito y de ser necesario puede solicitar modificaciones de metas durante la ejecución.
- 4.10 **Plan Operativo Anual (POA).** Es el instrumento primordial para la gestión operativa del Programa, donde se consideran los objetivos estratégicos y se programan las metas operativas, según prioridades que se haya establecido en el horizonte del programa. Su finalidad es priorizar, organizar y programar acciones de corto plazo.

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | | Revisión: 00 | Página: 5 de 18 |

El POA contiene los siguientes componentes: Marco Lógico, Cronograma de Ejecución Física, Cronograma de Ejecución Presupuestal y Presupuesto. Para el Programa de Inversión se va incluir la Matriz de resultado (MdR).

- 4.11 Responsables Técnicos – RT. (Órganos de línea – Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de Sanidad Animal, Dirección de Insumos e Inocuidad Agroalimentaria). Los Responsable técnicos - RT son los órganos de línea, por tanto son: (i) autores técnicos del marco lógico de los proyectos, (ii) establecen lineamientos, estrategias y metas para el ámbito de intervención definiendo el ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo?, y ¿dónde se realizan las actividades; (ii) definen especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, (iii) supervisan la ejecución técnica de las actividades del Marco Lógico y de los productos e hitos de la matriz de resultado (MdR) y (v) deben asegurar el cumplimiento de las metas de los proyectos.


4 DESCRIPCIÓN.

5.1 Criterios Generales.

Para efectos de la programación multianual de los proyectos de inversión pública, las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) del SENASA encargadas de la ejecución de los PIP y Programa de Inversión deberán tener en cuenta las disposiciones siguientes:

5.2 De la Viabilidad del Proyecto y Firma del Contrato de Préstamo.

- ✓ La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional (OPDI) declara la viabilidad del Programa y/o proyectos de inversión. La viabilidad es requisito previo para iniciar la fase de ejecución de los proyectos.
- ✓ La OPDI remite la Declaración de Viabilidad del Programa y/o Proyectos de Inversión (Formato 11 y/o Formato 09) a la Unidad de Gestión del Programa UGP) encargada de la ejecución del Programa y/o Proyecto.
- ✓ Si el Programa y/o Proyecto está financiado con recursos de endeudamiento, el Ministro de Agricultura y Riego solicita al Ministro de Economía y Finanzas la aprobación de la operación de endeudamiento externo para financiar parcialmente el Programa, según se establece en la Ley General del Sistema de Endeudamiento y modificatoria.
- ✓ El MEF a través de la DGETP emite el informe, procediendo a aprobar la operación de endeudamiento con un Decreto Supremo.
- ✓ En base a este Decreto Supremo e informe, se procede a firmar el Contrato de préstamo entre el MEF y la entidad financiadora.
- ✓ El contrato de préstamo del programa es comunicado a la Jefatura del Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) quién a su vez comunica a la Oficina de

| | | | |
|---|---|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | | Revisión: 00 | Página: 6 de 18 |

Planificación y Desarrollo Institucional (OPDI) y remite el documento del contrato a la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP).

5.3 Registro de información en el Sistema de Planificación – SIP.

- ✓ Mediante una Resolución Jefatural, se designa a los Responsables Técnicos; de los proyectos y/o responsables de las Unidades Básicas de Gestión (UBG). Cada Responsable Técnico en coordinación con la UGP procede a matricular y/o revisar el marco lógico del proyecto en el SIP, módulo de Programación Multianual. También se matricula y revisa la Matriz de Resultado.

5.4 De la Programación Física y Presupuestal Multianual.


- ✓ La UGP-P&S registra los marcos presupuestales de los proyectos según fuente de financiamiento en el Sistema Integrado de Planificación (SIP) módulo programático.
- ✓ Una vez registrados los marcos presupuestales, se solicita a las Unidades Básicas de Gestión (UBG) revisar, ajustar y/o actualizar su programación física y presupuestal multianual en el Sistema Integrado de Planificación (SIP) módulo programático, en base a la estrategia de los proyectos.

5.4.1 Programación Física.

- ✓ Las UBGs realizan la programación de metas físicas por DE y horizonte del proyecto y remiten en reporte a través del SIP-módulo programático.
- ✓ La UGP-P&S acompaña y supervisa la programación física realizada por la UBG, para el horizonte del proyecto; el mismo que responde a la estrategia de ejecución de los proyectos.

5.4.2 Programación Presupuestal.

- ✓ Las UBGs, revisan si los bienes o servicios a ser utilizados para la ejecución de las actividades se encuentran en el Catálogo de Bienes, Servicio y Obras (CBSO).
- ✓ De no encontrar el bien, servicio u obra en el catálogo la UBG solicita la Creación de Nueva Denominación de Bien o Servicio en el CBSO al Comité de Gestión de Catálogo. Si el bien o servicio está incluido en el CBSO, la UBG realiza la programación presupuestal por producto y acción.
- ✓ Las UBG's programan los bienes, servicios y obras por Dirección Ejecutiva teniendo en cuenta la metas presupuestales según horizonte del proyecto. Las UBG remiten el reporte de la programación presupuestal a través del SIP.
- ✓ Los Responsables Técnicos de los proyectos, revisan la programación Física y Presupuestal. De estar conforme aprueban la programación en el sistema (SIP) y

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 7 de 18 |

remiten a la UGP-P&S. De no estar conforme devuelve a la UBG a fin de que realice las correcciones.

- ✓ La UGP-P&S acompaña y supervisa la programación presupuestal realizada por la UBG para el horizonte del proyecto; el mismo que responde a la estrategia de ejecución de los proyectos.

5.5 Aprobación de la Programación Físico y Presupuestal.


- ✓ La UBG en coordinación con la UGP-P&S procede al cierre de la programación física y presupuestal multianual. De no estar conforme, se comunica a la UBG a fin de que realice la corrección correspondiente.

5.6 Financiamiento y cierre de programación física y presupuestal.

- ✓ La UGP-P&S procede al financiamiento de los bienes y servicios programados por la UBG, según producto y actividades. El financiamiento es coordinado con el responsable de la UGP-A&C
- ✓ Una vez realizado el financiamiento de los bienes y servicios requerido por la UBG para el cumplimiento de metas, la UGP-P&S realiza el cierre de la programación física y presupuestal multianual en el SIP y generan el Plan de Ejecución del Programa (PEP) o Informe Inicial.

5.7 Elaboración del Informe inicial

- ✓ La UGP-P&S con la información de los sistemas de planificación del SENASA elabora el Informe Inicial, el cual contiene:
 - Resumen Ejecutivo
 - Programación Multianual 2018-2022 (Estrategia de intervención, Metas, Presupuesto y Financiamiento y beneficiarios)
 - Matriz de Resultados (MdR)
 - Plan de Ejecución del Programa (PEP), para toda la vida del Programa
 - Plan Operativo Anual 2018
 - Plan de Adquisiciones 2018-2022
 - Matriz de riesgos y plan de mitigación
 - Organización y Administración para la ejecución
 - Anexos (Desembolsos, Reportes de presupuesto y otros)
- ✓ El PEP es revisado por el Jefe de la UGP, de estar conforme remite a la UBG, quien da su conformidad y devuelve a la UGP. De encontrar una no conformidad devuelve a la UGP-P&S a fin de que sea corregido.
- ✓ El Jefe de la UGP presenta el PEP al Comité de Gestión del Programa (CGP) para su aprobación.

| | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 8 de 18 |

- ✓ Luego, se presenta al BID para solicitar la No Objeción del Banco que financia el Programa y/o Proyectos con el PEP, emite la No objeción y comunica a la Jefatura del SENASA y este a su vez al Jefe de la UGP la elegibilidad del financiamiento.
- ✓ El PEP junto al formato 15 se remite a la OPMI sectorial y al MEF a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) para conocimiento.

5.8 Del Sistema de Seguimiento y Monitoreo


- ✓ El seguimiento de Programa y/o Proyectos está a cargo de la UGP en coordinación con las UBGs responsables y la Unidad Formuladora (UF) del SENASA que declaró la viabilidad del PIP quien podrá solicitar toda la información que considere relacionados con la ejecución del PIP.
- ✓ Una vez aprobado el PEP, se deberá guardar la línea de base a partir de la cual se medirá el desempeño del Programa y se reportará al BID con los informes que correspondan.
- ✓ Los registros del seguimiento se realizan en el aplicativo informático SOSEM-Sistema de Inversión del MEF y Matriz de Resultado (MdR) del BID.
- ✓ Además la OPMI sectorial conformará un Comité de Seguimiento e informarán al MEF en los formatos 18 (Seguimiento a la relación de PIP priorizados) y Formato 19 (Ficha de seguimiento del proyecto).

5.9 Del ingreso de metas cumplidas.

- ✓ Todos los PIP en ejecución generan información de metas e indicadores, en base a la programación física. Dicha información deberá ser registrada, ingresada e informada a la OPMI sectorial con conocimiento a la OPDI.
- ✓ Las metas cumplidas serán ingresadas utilizando el aplicativo informático del SENASA y del MEF.
- ✓ A su vez, la información sobre el cumplimiento de metas deberá incorporarse al PEP a fin de establecer el avance físico – financiero de los productos de la Matriz de Resultados y a nivel general del Programa.

6. REGISTROS.

- ✓ Formato 11: Declaración de Viabilidad de Programa de Inversión.
- ✓ Formato 15: Informe De Consistencia Del Estudio Definitivo O Expediente Técnico Detallado De PIP Viable
- ✓ Formato 18: Informe de Seguimiento del Proyecto priorizado
- ✓ Formato 19: Ficha de Seguimiento del Proyecto


| | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 9 de 18 |

7. ANEXOS.

ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO

ANEXO 2: MACROPROCESO

ANEXO 3: PROCESO FORMULACION DEL PEP


| | | | |
|---|--|--|--|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 Página: 10 de 18 |

**FORMATO SNIP 11:
DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DE PROGRAMA DE INVERSIÓN**

| INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN | | | |
|--|--------------------------|---|-----------------------------|
| NOMBRE DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN: | | | |
| MONTO DE INVERSIÓN TOTAL (S/.): | | CÓDIGO SNIP DEL PROGRAMA: | |
| NIVEL DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN: | PERFIL | APROBADO POR LA OPI CON INFORME TÉCNICO N°: | |
| | | FECHA: | |
| | PREFACTIBILIDAD | APROBADO POR LA OPI CON INFORME TÉCNICO N°: | |
| | | FECHA: | |
| | FACTIBILIDAD | AUTORIZADO POR LA DGPI CON INFORME TÉCNICO N°: ¹ | |
| | | FECHA: | |
| COMPONENTES DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN: | | | |
| NOMBRE DEL COMPONENTE DEL PROGRAMA | CÓDIGO SNIP ² | MONTO DE INVERSIÓN DEL COMPONENTE: | RESULTADO DE LA EVALUACIÓN: |
| 1: | | | |
| 2: | | | |
| 3: | | | |
| 4: | | | |
| 5: | | | |
| VIABILIDAD | | | |
| NIVEL DE ESTUDIO CON EL QUE SE DECLARA LA VIABILIDAD DEL PROGRAMA: | | | |
| INFORME TÉCNICO QUE DECLARA LA VIABILIDAD DEL PROGRAMA: | | | |
| DATOS DEL ESPECIALISTA QUE RECOMIENDA LA VIABILIDAD: | | | |

¹ SOLAMENTE PARA SER LLENADO CUANDO LA DGPI DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE SE FINANCIEN CON ENDEUDAMIENTO.


² SEÑALAR CUANDO CORRESPONDA.

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | Revisión: 00 | Página: 11 de 18 |

| | |
|--|--|
| NOMBRE: FIRMA: CARGO: | |
| | |
| | |

| | |
|---|---|
| NOMBRE: FIRMA: | DATOS DEL DIRECTOR DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LA DGPI:³ |
| | |
| NOMBRE: FIRMA: | DATOS DEL RESPONSABLE DE LA OPI / DIRECTOR GENERAL DE LA DGPI QUE DECLARA LA VIABILIDAD: |
| | |
| SELLO: | |
| FECHA DE LA DECLARACIÓN DE VIABILIDAD: | |

³ SOLAMENTE PARA SER LLENADO CUANDO LA DGPI DECLARA LA VIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE SE FINANCIEN CON ENDEUDAMIENTO.

| | | | |
|---|---|--|---------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | | Revisión: 00 | Página: 12 de 18 |

FORMATO SNIP 15

INFORME DE CONSISTENCIA DEL ESTUDIO DEFINITIVO O EXPEDIENTE TÉCNICO DETALLADO DE PIP VIABLE

Este Formato tiene el carácter de declaración jurada y está diseñado para informar sobre la consistencia entre los parámetros y condiciones de la declaración de viabilidad del PIP y el Estudio Definitivo o Expediente Técnico

Nombre del PIP:

Código SNIP:

El suscrito informa que:

A. El objetivo; localización geográfica y/o ámbito de influencia; la alternativa de solución; metas asociadas a la capacidad de producción del servicio (metas de los componentes); la tecnología de producción (del servicio), plazo de ejecución; modalidad de ejecución y monto de inversión del estudio definitivo o expediente técnico; guardan consistencia con el PIP declarado viable.


B. El costo de los componentes y el costo total del PIP a ejecutar es:

| Componente | Costo (S/.) | |
|--------------|-------------------------|---|
| | Declaratoria Viabilidad | Estudio Definitivo o Expediente Técnico |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| | | |
| TOTAL | | |


C. Las metas de los componentes del PIP a ejecutar son:

| Componente | Unidad de Medida | Meta | |
|------------|------------------|-------------------------|---|
| | | Declaratoria Viabilidad | Estudio Definitivo o Expediente Técnico |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| | | | |

D. La alternativa técnica del PIP a ejecutar es:

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 13 de 18 |

| | |
|--|---|
| Descripción de la Alternativa Técnica según: | |
| Declaratoria de Viabilidad | Estudio Definitivo o Expediente Técnico |
| | |
| E. El plazo de ejecución es: | |
| F. La modalidad de ejecución es (por contrata, por administración directa, mixta): | |
| G. La(s) fórmula(s) polinómica(s) es(son) la(s) que se detalla(n) en anexo adjunto (cuando corresponda): | |
| | |
| Fecha: | |
| Nombre del Responsable de la Unidad Ejecutora: | |
| Firma y Sello del Responsable de la Unidad Ejecutora: | |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | Revisión: 00 | Página: 15 de 18 |

FORMATO 19

Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública

Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01

Formato SNIP-19

→ **Formato-SNIP-19** →

FICHA-DE-SEGUIMIENTO-INDIVIDUAL-DEL-PROYECTO-DE-INVERSIÓN-PÚBLICA

I. → INFORMACIÓN-GENERAL

| | |
|--|--|
| Datos-del-PIP Nombre Código-SNIP Código-DNPP Monto-de-Inversión-Original Monto-de-Inversión-Actualizado Fecha-de-la-declaración-de-viabilidad Fecha-del-primer-desembolso Responsable-del-PIP Teléfono-y-correo-del-Responsable | |
| Datos-de-la-UE Sector Pliego Nombre-de-la-UE | |

Objetivo-del-PIP-(Propósito)


II. → IMPLEMENTACIÓN-DEL-PIP-(Eficiencia)

II.1.-Avance-Físico

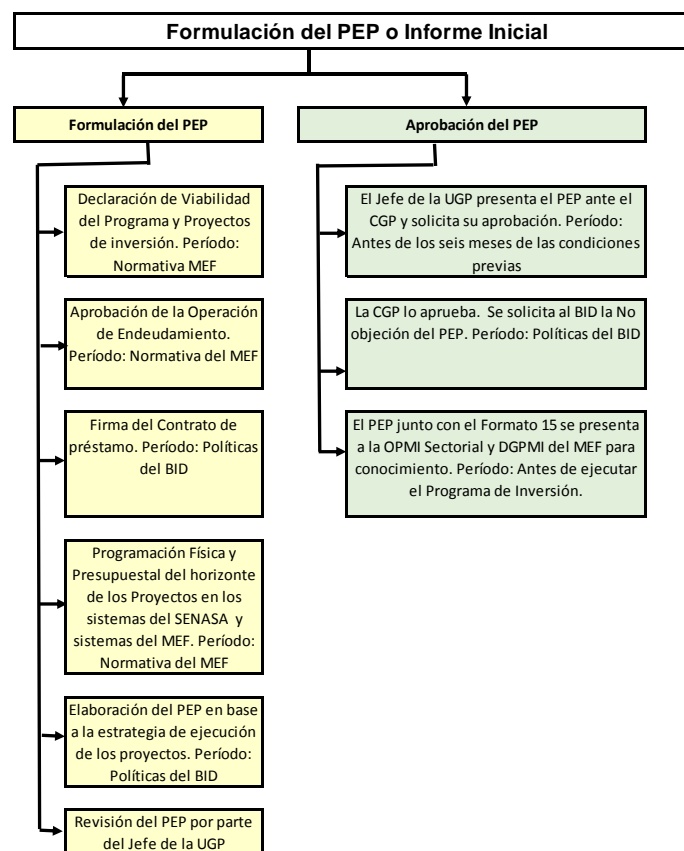
| Componente-del-PIP | Indicador-(sólo-el-principal) | UMs | Meta-ACUM-el-año-anterior | Meta-para-el-año-vigente (A) | Avance-ACUM-el-año-actual (B) | %-de-avance-en-el-año-actual (B/A)*100 | Observaciones-o-comentarios |
|--------------------|-------------------------------|-----|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |


II.2-Avance-Financiero

1

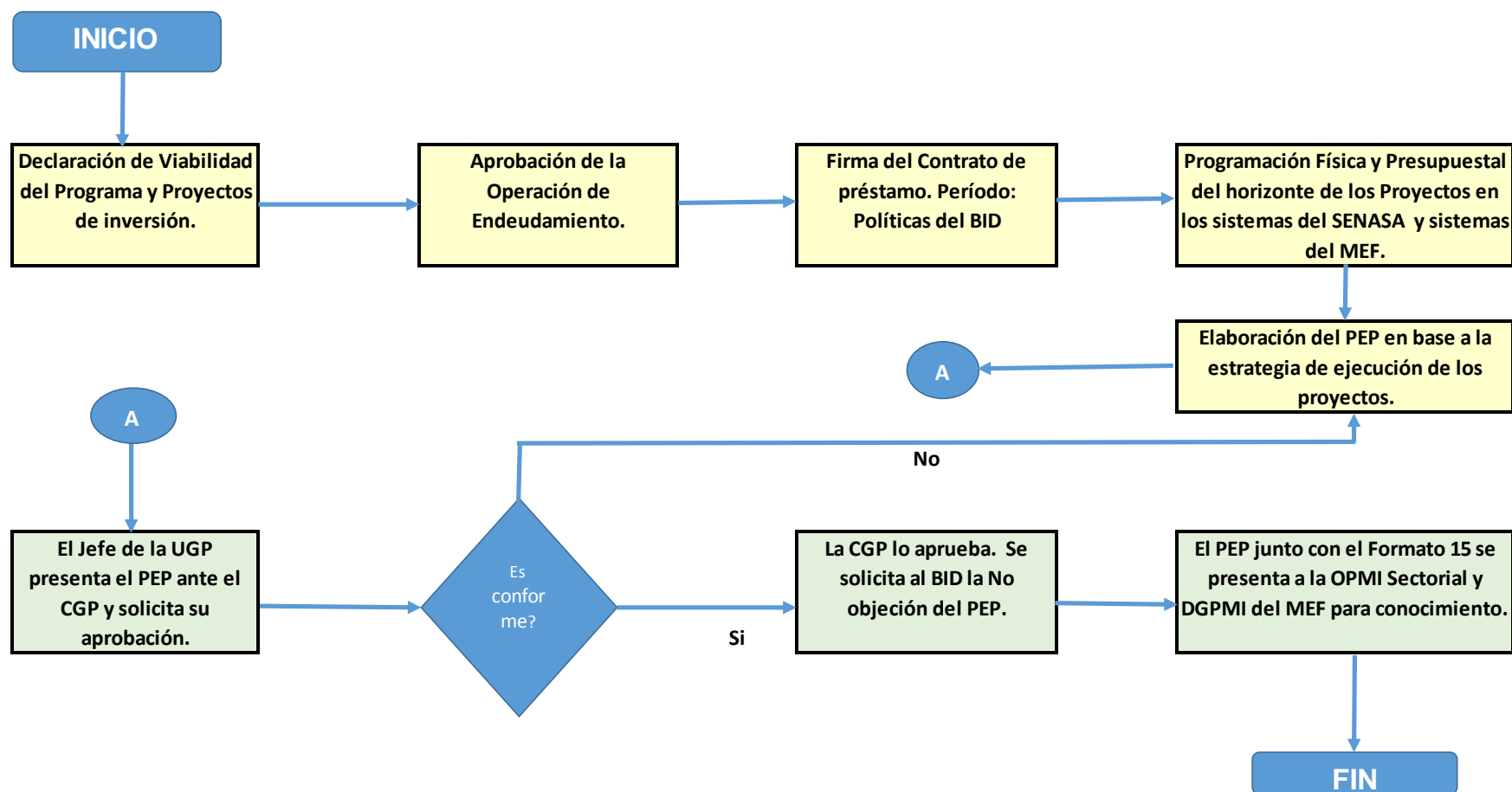
| | | | | |
|---|--|--|--|------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 16 de 18 |


ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO



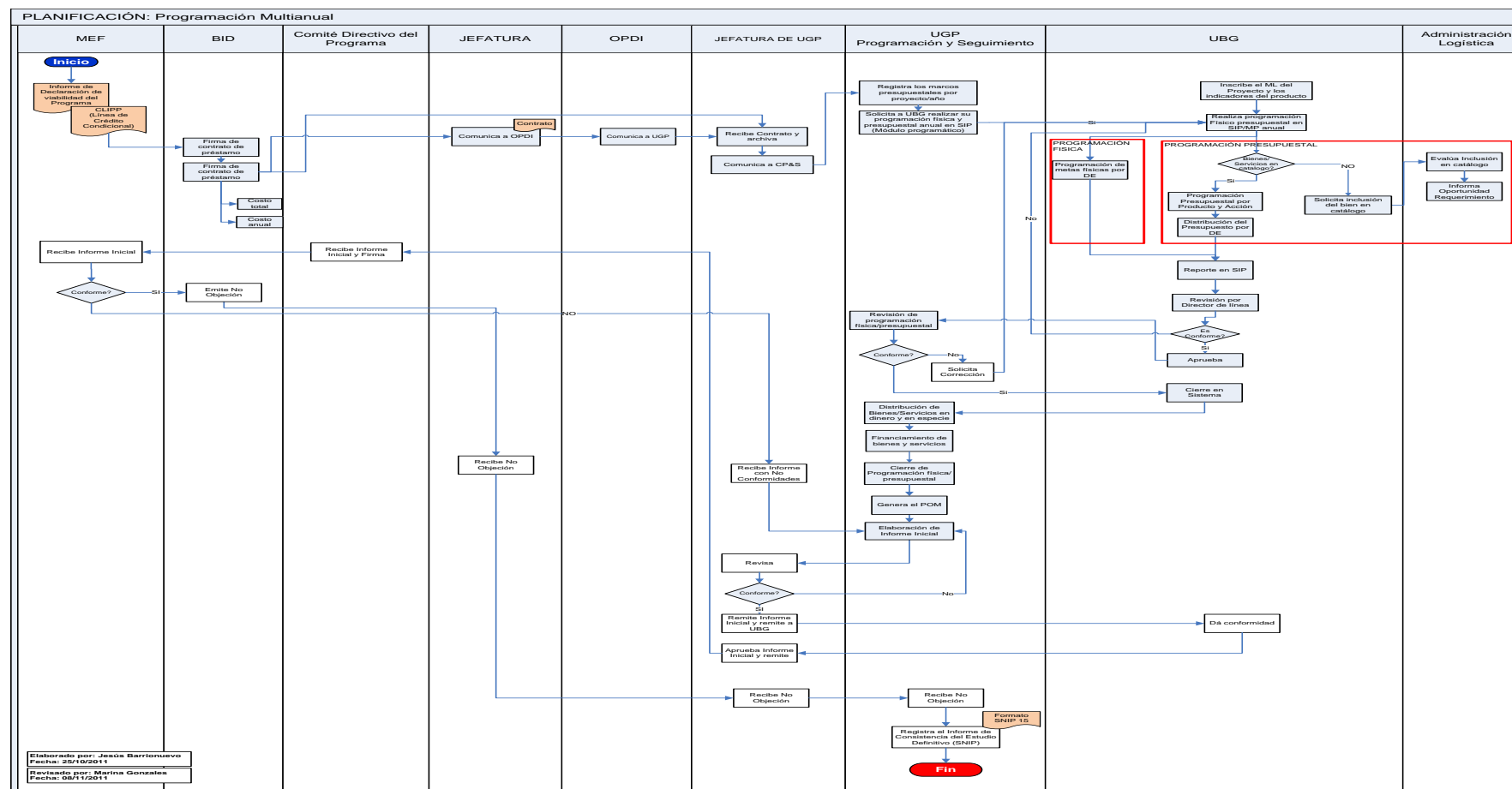
| | | | | |
|---|--|--|--|------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 17 de 18 |


ANEXO 2: MACROPROCESO




| | | | | |
|---|--|--|--|------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | | Revisión: 00 | Página: 18 de 18 |

ANEXO 3: PROCESO FORMULACION DEL PEP



| | | | |
|---|--|--|---------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-01 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA (PEP) O INFORME INICIAL | Revisión: 00 | Página: 19 de 18 |

| | | | | |
|---|--|--|--|----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | | Revisión: 01 | Página 1 de 23 |

| | | | |
|-------|---|--------------------------------|-------------------------------|
| Fecha | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| | Luz Marina Gonzales UGP - Programación y Seguimiento | José A. Ochoa Jefe UGP | José A. Ochoa Jefe UGP |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Rodrigo Sarmiento Ll. Especialista en Presupuesto | | Percy Barrón Director OPDI |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Nancy Luque Especialista en Presupuesto | | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Ethel Polo Especialista en Presupuesto | | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Nora Silva Oliver Especialista en Desarrollo Institucional | David Crovetto Director UIE | |
| | | | |
| | | | |



| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 2 de 23 |

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Definiciones.
5. Descripción.
6. Registros.
7. Anexo

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-02 | |
| | | Revisión: 01 | Página 3 de 23 |

1. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento, criterios y responsabilidades para la formulación, aprobación y modificación del Plan Operativo Anual – POA del Programa de inversión, orientada al cumplimiento de sus objetivos y metas así como sujeta a la disponibilidad de recursos.

2. ALCANCE.


Este procedimiento es aplicable a todas las Unidades Organizacionales y Ejecutoras del SENASA.

3. REFERENCIAS.

- 3.1. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.2. Directiva N° 001-2017-EF/50.01. Resolución Directoral N° 008 –2017-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual.
- 3.3. Decreto Supremo N° 008-2005-AG, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENASA.
- 3.4. Resolución Jefatural N° 099-2000-AG-SENASA que oficializa el Sistema Integrado de Planificación (SIP) del SENASA.
- 3.5. Procedimiento-UPP-02. Proceso Presupuestario del SENASA
- 3.6. Directiva para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional-POI del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI. Directiva Sectorial 002-2017-MINAGRI-DM


4. DEFINICIONES.

- 4.1. **Crédito Presupuestal.** Constituye el marco presupuestal para ser ejecutado por el SENASA, tienen carácter limitativo. No se pueden comprometer ni devengar gastos, por cuantía superior al monto de los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos o de administración que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa que correspondan.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 4 de 23 |

Con cargo a los créditos presupuestarios sólo se pueden contraer obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen dentro del año fiscal correspondiente

- 4.2. **Cronograma de Ejecución Física (CEF).** Detalla las Actividades o Acciones e hitos, así como las metas asociadas que se van a ejecutar para completar cada uno de los productos de una UBG, programados en el horizonte de un año.
- 4.3. **Cronograma de Ejecución Presupuestal (CEP).** Muestra los montos de los recursos que se requieren para ejecutar las actividades o acciones e hitos de una UBG. Tiene relación directa con el Cronograma de Ejecución Física.
- 4.4. **Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios.** Es la relación de bienes, servicios, locadores u obras requeridos por las áreas usuarias del SENASA. El detalle y cuantía está en proporción a las metas planteadas y es el resultado de la programación física y presupuestal. Es insumo fundamental para la elaboración del PAC.
- 4.5. **Estructura Funcional Programática (EFP).** La Estructura Funcional Programática muestra las grandes líneas de acción que el SENASA desarrollará durante el ejercicio presupuestario a fin de lograr los Objetivos Institucionales propuestos a través del cumplimiento de las Metas contempladas en el Presupuesto Institucional. La Estructura Funcional Programática se compone de las Categorías Presupuestarias seleccionadas técnicamente por el SENASA, de manera que permitan visualizar los propósitos a lograr durante el ejercicio así como una eficaz y eficiente administración de los recursos Públicos.
- 4.6. **Marco Lógico.** Es un instrumento gerencial que permite diseñar un proyecto y/o actividad (unidad básica de gestión-UBG), enunciando y estructurando todos sus elementos de importancia en forma ordenada y

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 5 de 23 |

organizada por objetivos. Ayuda principalmente en la planificación y provee la información básica para la ejecución, seguimiento de la ejecución y evaluación de un proyecto y/o actividad.

Contiene, en una sola matriz, un resumen completo y organizado de toda la información de importancia de un proyecto o actividad: Jerarquía de objetivos, metas, medios de verificación y supuestos importantes.


El diseño del Marco Lógico puede ser actualizado a nivel de actividades como resultado del seguimiento y evaluación.

4.7. Matriz de Resultados. Se elabora durante la fase de diseño del Programa, permite desarrollar y presentar la correlación entre los objetivos del Programa y los indicadores de los resultados sectoriales alineados con las metas de desarrollo del país. Incluye: a) el objetivo claramente formulado; b) las relaciones que se dan entre los objetivos del proyecto, los insumos (recursos), los productos y los resultados; y, c) el reflejo de los resultados esperados con indicadores que permitan medir su logro. Sus indicadores deben cumplir con los siguientes criterios: i) tener línea de base, meta y fuente de información y ii) deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo

4.8. Modificación Presupuestal. Acto que permite instrumentalizar las habilitaciones o anulaciones de los créditos presupuestarios aprobados para las metas presupuestarias a nivel de específica de gasto.

4.9. Plan Anual de Contrataciones (PAC). Documento de gestión administrativa que consolida los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal. Los recursos que se obtienen de dichos procesos respaldan las actividades del Plan Operativo Anual aprobado. El PAC se actualiza mediante inclusiones y exclusiones en el proceso de ejecución presupuestal.

4.10. Plan Operativo Anual (POA). Es el instrumento primordial para la gestión operativa del Programa de Inversión, donde se consideran los

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 6 de 23 |


objetivos estratégicos de la intervención y se programan las metas operativas del Programa, según prioridades y la estrategia que se haya establecido ejecutar en el periodo. Su finalidad es priorizar, organizar y programar acciones de corto plazo.

El POA contiene los siguientes componentes: Marco Lógico, Cronograma de Ejecución Física, Cronograma de Ejecución Presupuestal y Presupuesto. Adicionalmente, se va incluir la Matriz de resultado (MdR).

4.11. Asignación Presupuestaria Multianual. Es el límite máximo de los créditos presupuestarios, que corresponderán a cada entidad para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año t) y los 2 años siguientes (años t+1 y t+2), siempre y cuando se mantengan las condiciones vigentes en el momento en el que se aprueben las Asignaciones en lo relativo a política macroeconómica y fiscal, prioridades de gobierno, y coyuntura económica. La Asignación Presupuestaria Multianual no implica un compromiso definitivo sobre los créditos presupuestarios que correspondan a cada entidad para el presupuesto de los años respectivos. La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tenidos en cuenta para su estimación. La información a ser suministrada por las entidades durante la Programación Multianual debe ser consistente.


4.12. Plan de Ejecución del Programa (PEP). Es un instrumento primordial de gestión multianual de los PIPS donde se consideran los objetivos estratégicos (Objetivo de la línea CCLIP y Objetivo específico del Programa) y se programan las metas físicas y presupuestales para el horizonte de ejecución, según prioridades y estrategia del Proyecto y/o Programa. También se le denomina Expediente Técnico con el cual se iniciará la fase de ejecución del Programa de Inversión.

4.13. Presupuesto Institucional de Apertura-PIA. Es la previsión de ingresos y de gastos, debidamente equilibrada que garantice los recursos


| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 7 de 23 |

necesarios para el logro de los objetivos y metas en un ejercicio determinado. El PIA es aprobado por la Jefatura del SENASA al inicio del Ejercicio Fiscal en base de los anexos de la Ley de Presupuesto del Sector Público y comunicada por el Ministerio de Economía y Finanzas / Dirección General de Presupuesto Público. Contiene los créditos presupuestales aprobados para el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos establecidos por la Entidad.

- 4.14. **Presupuesto Institucional Modificado-PIM.** Es la previsión de ingresos y de gastos, debidamente equilibrada que garantice los recursos necesarios para el logro de los objetivos y metas en un ejercicio determinado y es aprobado durante el Ejercicio Fiscal a base de las reprogramaciones presupuestales, pudiendo implicar una reducción o incremento respecto al PIA. Contiene los créditos presupuestales aprobados para el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos establecidos por la Entidad.
- 4.15. **Proyectos de Inversión Pública (PIP).** Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinada a la formación de capital fijo, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.
- 4.16. **Programa de Inversión.** Es un conjunto de inversiones y/o conglomerados, que se complementan para la consecución de un objetivo en común.
- 4.17. **Requerimientos No Programados.** Acto mediante el cual las Unidades Básicas de Gestión – UBGs formulan las necesidades de bienes, servicios y personal no considerados en la programación presupuestal, sea en cantidad o naturaleza.

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 8 de 23 |

- 4.18. **Sistema Integrado de Gestión y Administración (SIGA).** Es el Sistema que integra el proceso de planificación y los procesos administrativos como: logística, presupuesto, contabilidad, recursos humanos, almacenes y otros. En la fase de ejecución del SIGA, se utilizarán los módulos administrativos para la carga y procesamiento de la información.
- 4.19. **Unidad Básica de Gestión (UBG).** Es el elemento básico de gestión institucional, está conformada por una iniciativa de carácter permanente (Actividad) o temporal (Proyecto). Debe estar estructurada en términos de resultados (en un Marco Lógico) y gestionada por un Gerente responsable del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la iniciativa. En la fase de ejecución, la UBG es responsable del cumplimiento de las actividades programadas de conformidad al diseño del marco lógico y los cronogramas de ejecución física y presupuestal y lograr las metas previstas; aprueba los requerimientos no programados planteados por las unidades organizacionales bajo su ámbito y de ser necesario puede solicitar modificaciones de metas durante la ejecución.
- 4.20. **Unidades Organizacionales.** Una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas.
- 4.20 **Unidad Ejecutora.** Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.


| | | | |
|---|--|--|-------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 9 de 23 |

4.21 **Unidad de Gestión del Programa (UGP).** Es la Unidad que dependerá directamente de la Jefatura Nacional del SENASA, será la contraparte del SENASA con el BID, y se organizará en tres áreas funcionales: Programación y Seguimiento; Adquisiciones y Contrataciones; y Finanzas y Administración, que reportarán al Jefe de la UGP.

5. DESCRIPCION

5.1 De la aplicación del procedimiento

- ✓ **El Congreso de la República aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público y el Ministerio de Economía y Finanzas** a través de la Dirección General de Presupuesto Público aprueba y publica la normativa pertinente para la ejecución del presupuesto y las regulaciones sobre tesorería, con las cuales los Pliegos Presupuestales (SENASA) ejecutan su presupuesto. Durante la Ejecución del presupuesto, el MEF/DGPP aprueba e informan a la Entidad el Monto de la Programación de Compromiso Anual – PCA. El MEF aprueba el Calendario de Pago Mensual. A través del SIAF, la DGPP acompañan a la Entidad autorizando las fases del gasto: compromiso, devengado y el pago.
- ✓ **El SENASA**, representado por la Jefatura Nacional es el titular del pliego y máxima instancia administrativa, pudiendo delegar facultades. Aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, sus modificatorias – PIM, el Plan Operativo Anual y sus modificatorias así como el Plan de Adquisiciones (PAC). Aprueba los informes de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual.
- ✓ **La Comisión de Programación Multianual.** Se constituye para coordinar y elaborar la programación multianual de la entidad. Dicha Comisión es aprobada mediante resolución del titular de la entidad y está presidida por el titular del pliego o por quien este designe. La Comisión está integrada por:


| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 10 de 23 |

- El Director General de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional.
- El Director General de la Oficina de Administración.
- El Director General de Sanidad Vegetal
- El Director General de Sanidad Animal
- El Director General de Insumos Agropecuarios e Inocuidad Agroalimentaria.
- El Director General de la Oficina de Centros de Diagnóstico y Producción.
- El Jefe de PRODESA
- El Director de la Unidad de Estudios y Cooperación de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional

La Comisión culmina su trabajo con la presentación de la información de la programación multianual que realiza la entidad a la Dirección General de Presupuesto Público del MEF


- ✓ **El Comité de Apoyo a la Gestión del Programa – CAGP.** El CGP será responsable de la coordinación del Programa y el seguimiento de la ejecución. Aprueba el Informe Inicial del Programa, los Planes Operativos Anuales, los Informes Semestrales de Ejecución y los Informes de Evaluación.

El CGP estará conformado por el Jefe Nacional del SENASA, quien además lo presidirá, el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Agricultura y Riego, un representante de la Dirección General de Programación Multianual de Inversión (OGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas, dos representantes de los beneficiarios del Programa designados por la Asociación de Gremios Agroexportadores y la Asociación Peruana de Porcicultores, el Director General de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, y el Jefe de

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 11 de 23 |

la Unidad de Gestión del Programa - UGP, quien además actuará como Secretario Técnico.

- ✓ **Responsables Técnicos – RT. (Órganos de línea – Dirección de Sanidad Vegetal, Dirección de Sanidad Animal, Dirección de Insumos e Inocuidad Agroalimentaria).** Los Responsable técnicos - RT son los órganos de línea, por tanto son: (i) autores técnicos del marco lógico de los proyectos, (ii) establecen lineamientos, estrategias y metas para el ámbito de intervención definiendo el ¿qué?, ¿cómo?, ¿cuándo?, y ¿dónde se realizan las actividades; (ii) definen especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios de acuerdo a los estándares institucionales, (iii) supervisan la ejecución técnica de las actividades del Marco Lógico y (v) deben asegurar el cumplimiento de las metas de los proyectos.
- ✓ **Unidad de Gestión del Programa (UGP)- Programación y Seguimiento (P&S).** Responsable de facilitar y conducir la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) en el marco de los lineamientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el MEF. Evalúa el alineamiento al POA de las solicitudes de cambio de meta planteadas por la Unidades Básicas de Gestión – UBG y/o proyectos, así como los Requerimientos no Programados – RNP que requieran mayor crédito presupuestario. Finalmente, consolida y evalúa los informes sobre avance de las metas presupuestales y metas del Marco Lógico y de la matriz de resultado remitidas por las UBG y/o proyectos.
- ✓ **Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional (OPDI).** Formula el PIA, PIM, y el Plan Operativo Anual/Plan Operativo Institucional de la entidad; y los eleva a la Comisión de Programación Multianual.
- ✓ **Unidad de Gestión del Programa (UGP) - Adquisiciones y Contrataciones (A&C); y Finanzas y Administración (F&A).** Unidades responsables de efectuar los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como realizar las contrataciones y los pagos pertinentes; Preparar y

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 12 de 23 |


presentar al BID las solicitudes de desembolso del financiamiento y las rendiciones de cuenta, así como los estados financieros auditados del Programa; Remitir los recursos en especie y financieros a las dependencias operativas del SENASA; Llevar los registros operativos y contables del programa que permitan identificar las fuentes y usos de los recursos del Programa por componente, y mantener cuentas bancarias separadas, cumpliendo con lo requerido por el Contrato de Préstamo; entre otros.

- ✓ **UBG / Dirección Ejecutiva** son responsables de efectuar la solicitud y recepción de bienes, servicios y operadores que han sido programados y no programados orientados al cumplimiento de las actividades aprobadas en el Plan Operativo Anual. Se constituyen en áreas usuarias en el proceso de contrataciones. Si el requerimiento no programado corresponde a bienes o servicios especializados, deriva la solicitud al Área Canalizadora Técnica.

Si el monto de la solicitud de un requerimiento no programado recae en un proceso de adquisición de menor cuantía la Unidad Organizacional lo aprueba directamente. En caso que su contratación requiera procesos que forman parte del PAC, lo deriva a la UBG.

Efectúa el registro, consistencia y cierre en el aplicativo informático SIP de las metas físicas a su cargo, los cuales están establecidas en el cronograma de ejecución física del Plan Operativo Anual.

- ✓ **Áreas Canalizadoras Técnicas**, es el Área especializada encargada de evaluar y aprobar los requerimientos de las unidades organizacionales de determinados bienes y servicios a base de políticas, protocolos y estándares institucionales.
- ✓ **Unidades Básicas de Gestión – UBGs**. Tienen como funciones principales:


| | | | |
|---|---|---|------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento PRO-PCPS-02 | |
| | | Revisión: 01 | Página 13 de 23 |

- Formular objetivos, estrategias, indicadores y metas para la UBG en coordinación con las unidades organizacionales y la UGP; en el marco del PEP y/o Programación Multianual.
- Gestionar el cumplimiento de los objetivos y metas aprobadas en el Plan Operativo Anual, correspondientes a la UBG.
- Programar y gestionar los recursos necesarios (bienes, servicios, obras y locadores) para la ejecución de las acciones, en coordinación con las unidades organizacionales bajo su ámbito y en función a los créditos presupuestarios asignados a la UBG a través de la OPDI y/o UGP.
- Aprobar, de corresponder, los requerimientos no programados planteados por las unidades organizacionales bajo su ámbito y solicitar a la UGP – P&S, las modificaciones de metas durante la ejecución y la solicitud de crédito presupuestario necesario.
- Registra en el SIP los indicadores a nivel de productos, actividades e hitos del marco lógico y matriz de resultado; consolida la información proporcionada por las Unidades Organizacionales bajo su ámbito para ser presentada a la UGP – P&S; adoptando de ser el caso, las medidas orientadas a corregir las desviaciones entre la ejecución y la programación.

5.2 De la descripción del proceso

Formulación del Plan Operativo Anual (POA)


- 5.2.1 El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) publica la Directiva de Programación Multianual, en el que se presenta las normas y lineamientos a considerar durante la programación multianual de los ingresos y gastos de las entidades por un período de tres años.
- 5.2.2 El MEF asigna el marco presupuestal multianual que corresponde al año cuyo presupuesto se está elaborando y los 2 años siguientes en el SIAF. La asignación presupuestaria multianual incluye los recursos ordinarios,

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 14 de 23 |

recursos directamente recaudados, los recursos de endeudamiento externo y/o donaciones y transferencias.

La asignación será revisada anualmente y modificada en caso haya cambios en cualquiera de los factores tenidos en cuenta para su estimación,

- 5.2.3 La OPDI consolida los recursos como pliego y realiza la asignación del Marco Presupuestal Inicial a las Unidades Ejecutoras, a través del SIAF.
- 5.2.4 Cada Unidad Ejecutora asigna el marco presupuestal por UBG según fuente de financiamiento, a través del SIP, considerando los recursos que serán necesarios para la ejecución de actividades previstas para el año que se está planificando contenidas en la programación de la línea de base.
- 5.2.5 Las UBGs revisan, analizan y actualizan las metas de los productos y/o actividades en los aplicativos del Sistema Integrado de Planificación (SIP) en el marco de la revisión, análisis y/o actualización del PEP.
- 5.2.6 El Comité de Gestión del Catálogo, al inicio revisa, actualiza, aprueba y cierra el catálogo de bienes y servicios. Ante nuevos requerimientos para incrementar el catálogo de bienes y servicios realiza el mismo procedimiento.
- 5.2.7 Con el Catálogo actualizado y revisado, las UBG's proceden a realizar la programación física y presupuestal (Gastos operativos) a nivel departamental y mensualizado. Una vez terminado proceden al cierre del SIP, lo cual permitirá a las Direcciones Ejecutivas (DE) visualizar la información, para su conformidad o para hacer los ajustes de la Programación Física y Presupuestal. Para la Programación consideran como insumos el cierre del catálogo de bienes y servicios.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 15 de 23 |


5.2.8 La UGP-P&S procede a programar los requerimientos de Locadores según UBG, según corresponda. Una vez terminado se cierra el módulo de locadores.

5.2.9 Por otro lado, en el módulo de vehículos, las DE's proceden a programar el kilometraje requerido para lograr las metas programadas por las UBG's.

5.2.10 Cerrado el SIP a nivel central, las DE's proceden a revisar la programación física y presupuestal, además de distribuir la programación a nivel distrital. Si están conformes con las metas físicas presupuestales, el Coordinador operativo en coordinación con el Especialista de la DE, procede a cerrar el SIP para su posterior evaluación y cierre del Director Ejecutivo en caso de estar conforme. Si este no está conforme vuelve a la etapa de Programación física y presupuestal de la DE para su revisión y ajuste; una vez terminado por segunda vez vuelve a cerrar el SIP el Coordinador Operativo y el Director Ejecutivo. En caso, no cierre el Coordinador Operativo o Director Ejecutivo, según corresponda, generará una No Conformidad; pasando así a los responsables de las UBG para la evaluación y conformidad de las modificaciones, en caso lo hubiere.

5.2.11 Si las UBGs están conformes con las metas físicas presupuestales cierran el SIP y pasa a la UGP-P&S; y si no están conformes rechazan para su modificación y vuelve a la etapa de Programación física y presupuestal de la DE para su revisión y ajuste; una vez terminado por segunda vez vuelve a cerrar el SIP el Coordinador Operativo y el Director Ejecutivo. En caso, no cierre el Coordinador Operativo o Director Ejecutivo, según corresponda se generará una No Conformidad; pasando así a los responsables de las UBG para su evaluación y conformidad de las modificaciones.


5.2.12 Si las UBGs no cierran el SIP se generará una No Conformidad, pasando a la UGP-P&S para su cierre, procediendo a la evaluación de las metas y revisión de la programación física y presupuestal.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 16 de 23 |

- 5.2.13 Si la UGP-P&S no está conforme devuelve a la UBG para su revisión y ejecución. Si la UGP-P&S está conforme, procede al cierre de la programación física y presupuestal en el SIP, el mismo que permite elaborar el proyecto de Plan Operativo Anual (POA). Así mismo, una vez cerrado el SIP se realiza la activación del SIGA, del cual la Unidad de Adquisiciones genera el consolidado de los requerimientos para la elaboración del PAC.
- 5.2.14 La UGP-P&S registra la programación física y financiera en el sistema de información del SIAF del MEF. Simultáneamente, si corresponde, la UGP-P&S elabora los requerimientos adicionales de los proyectos e informa a la OPDI para que consolide los requerimientos adicionales a fin de ser evaluados e ingresados en el módulo de Demandas Adicionales del SIAF y presentados en la Sustentación del Presupuesto correspondiente al año fiscal respectivo.
- 5.2.15 El Titular de la entidad aprueba y designa al representante que deberá sustentar el Presupuesto por Programas Presupuestales en el MEF. Si rechaza el Informe de Sustento lo remite a la Comisión para su revisión.
- 5.2.16 Particularmente, el POA del Programa de Inversión del SENASA, es presentado a la CGP por el Jefe de la UGP para su revisión y aprobación. Si rechaza la remite a la UGP-P&S para su revisión.

Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)

- 5.2.17 **Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura.** El Congreso de la Republica aprueba la Ley de Presupuesto para el Sector Público en la que se consigna el marco presupuestal para el SENASA y del Programa de Inversión. El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – MEF/DGPP/DGTP, aprueba la normatividad para la ejecución presupuestal y las normas de tesorería aplicables al ejercicio fiscal.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 17 de 23 |

5.2.18 **Marco Presupuestal.** La DGPP del MEF comunica al SENASA el crédito presupuestario contenido en la Ley Anual del Presupuesto Público. La OPDI comunica a la UGP el marco correspondiente al Programa de Inversión.

5.2.19 **Proyecto de Resoluciones** que aprueban el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA, del Plan Operativo Anual (POA)-Plan Operativo Institucional (POI). La OPDI a través de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto elabora los proyectos de Resolución Jefatural que aprueba el PIA, POA-POI.

5.2.20 **Aprobación del PIA, POA-POI.** El titular de la entidad revisa y aprueba los proyectos de Resolución del PIA, POA-POI y emite la Resolución Jefatural.


5.2.21 Particularmente, el POA del Programa de Inversión del SENASA es aprobado por el CGP y el BID emite la No Objeción.

Modificación del Plan Operativo Anual.

5.2.22 **Solicitud de requerimiento no programados–RNP.** Las Unidades Organizacionales, las UBGs y la UGP solicitan durante la ejecución del presupuesto requerimientos no programados, pudiendo tener implicancias diferenciadas en el Presupuesto.¹

5.2.23 **Requerimiento con cargo al crédito presupuestario (marco presupuestal) anual.** Cuando el requerimiento no programado se prevé financiar con cargo al crédito presupuestario aprobado para la UBG y no implica modificación del PAC, las solicitudes son efectuadas por las Unidades Organizacionales. En caso implica modificaciones en el PAC, estas solicitudes se realizan a través de la Unidad Básica de Gestión – UBGs. Si los bienes y servicios son catalogados como especializados, las

¹ Los requerimientos no programados pueden implicar bienes y servicios especializados, en cuyo caso las solicitudes deben ser aprobado por las áreas canalizadoras técnicas.


| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 18 de 23 |

unidades organizacionales y las Unidades Básicas de Gestión, deben gestionar, previamente su aprobación por el área canalizadora técnica que corresponda.

En ambos casos las solicitudes son dirigidas a la UGP-P&S para la emisión de la nota modificatoria en el SIGA – SIAF, en los límites de las metas priorizadas. Si el presupuesto requerido excede al límite establecido se orienta la solicitud a la UGP-P&S para la priorización correspondiente. No pueden habilitar recursos los bienes o servicios que estén contenidos en procesos de contratación iniciados.

5.2.24 Requerimientos que implican mayor crédito presupuestario. Cuando el requerimiento implica mayor crédito presupuestario puede tener dos efectos y son atendidos con cargo a los ahorros derivados de la ejecución presupuestal a nivel del Programa o mayores créditos que impliquen modificaciones en el nivel institucional.

- **Requerimiento que implica mantenimiento de meta física.** Si el requerimiento no implica variación de meta física, las solicitudes se tramitan a través de la UBGs y/o Proyectos y es remitida para su autorización a la UGP-P&S, quien aprueba los recursos y los prioriza en el SIGA – SIAF. Con lo cual la UGP-A&F formula la nota de modificación presupuestal en el SIAF. Si los bienes y servicios son catalogados como especializados, las unidades organizacionales y las Unidad Básicas de Gestión, deben gestionar, previamente, la aprobación por el área canalizadora técnica que corresponda.
- **Requerimientos que implica Variación de meta física.** Las UBGs presentan la solicitud a la UGP-P&S para su evaluación y conformidad en función al monto de los recursos disponibles y el alineamiento a los objetivos establecidos en el POA. De ser favorable, la UGP-P&S efectúa la priorización presupuestal y la UGP-A&F formula la nota de

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 19 de 23 |

modificación presupuestaria en el SIAF. Si los bienes y servicios son catalogados como especializados, las unidades organizacionales y las Unidades Básicas de Gestión deben gestionar, previamente, la aprobación por el área canalizadora que corresponda.

5.2.25 Modificación del Plan Operativo Anual y Presupuesto. Las Unidades Organizacionales solicitan, a través de la Unidad Básica de Gestión la modificación de metas. Cuando la modificación de la meta supera el 20% de la programación inicial, la UGP-P&S formula un informe de modificaciones de metas físicas, 15 días antes de cada trimestre, adjuntando el proyecto de Resolución Jefatural. De encontrarlo conforme el Titular del Pliego lo aprueba, con lo cual actualiza el POA-POI, reiniciándose el proceso de ejecución presupuestal.

6. REGISTROS

Sistema Integrado de Planificación SIP.

Sistema SIAF

7. ANEXO

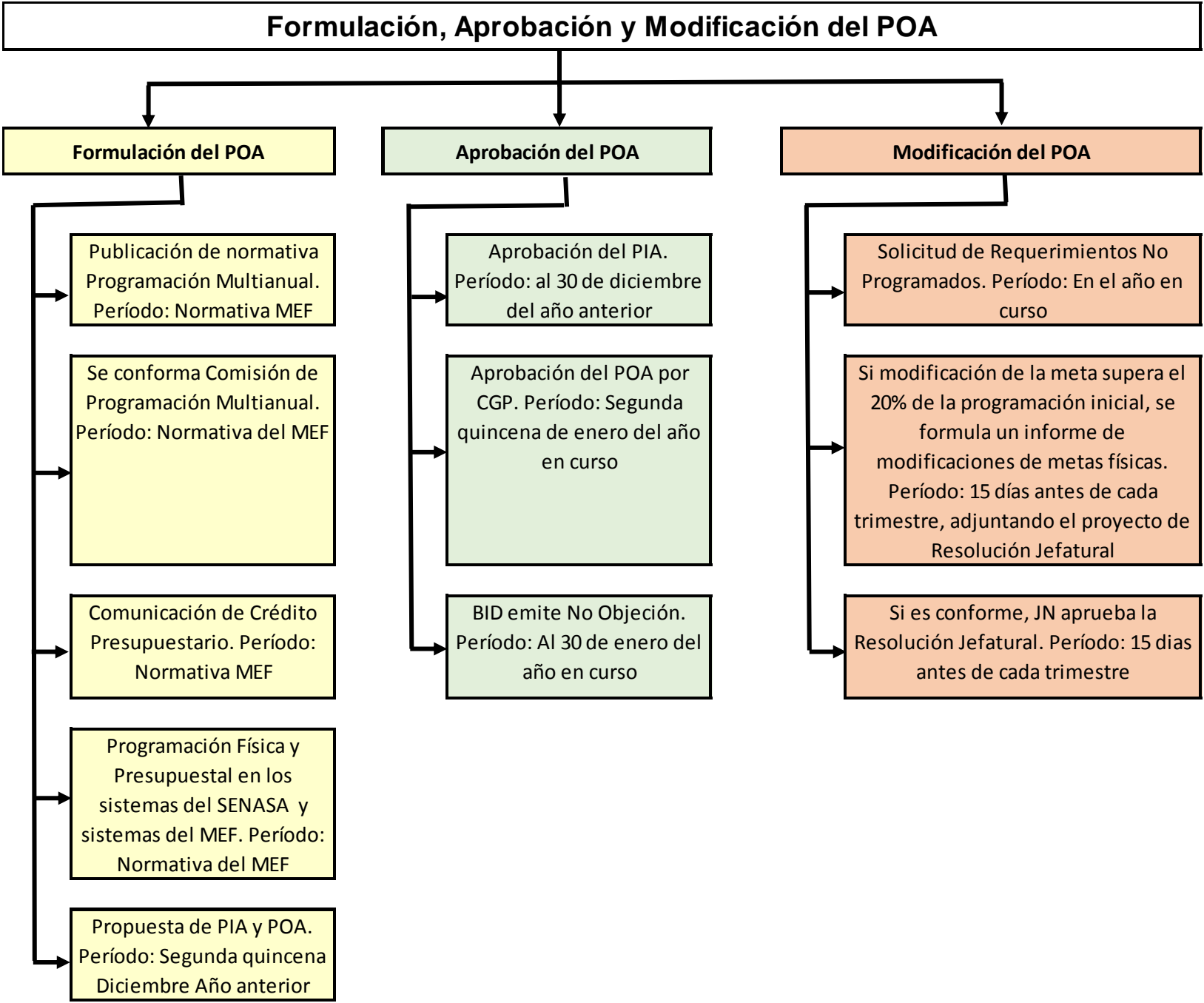
ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO

ANEXO 2: MACROPROCESO

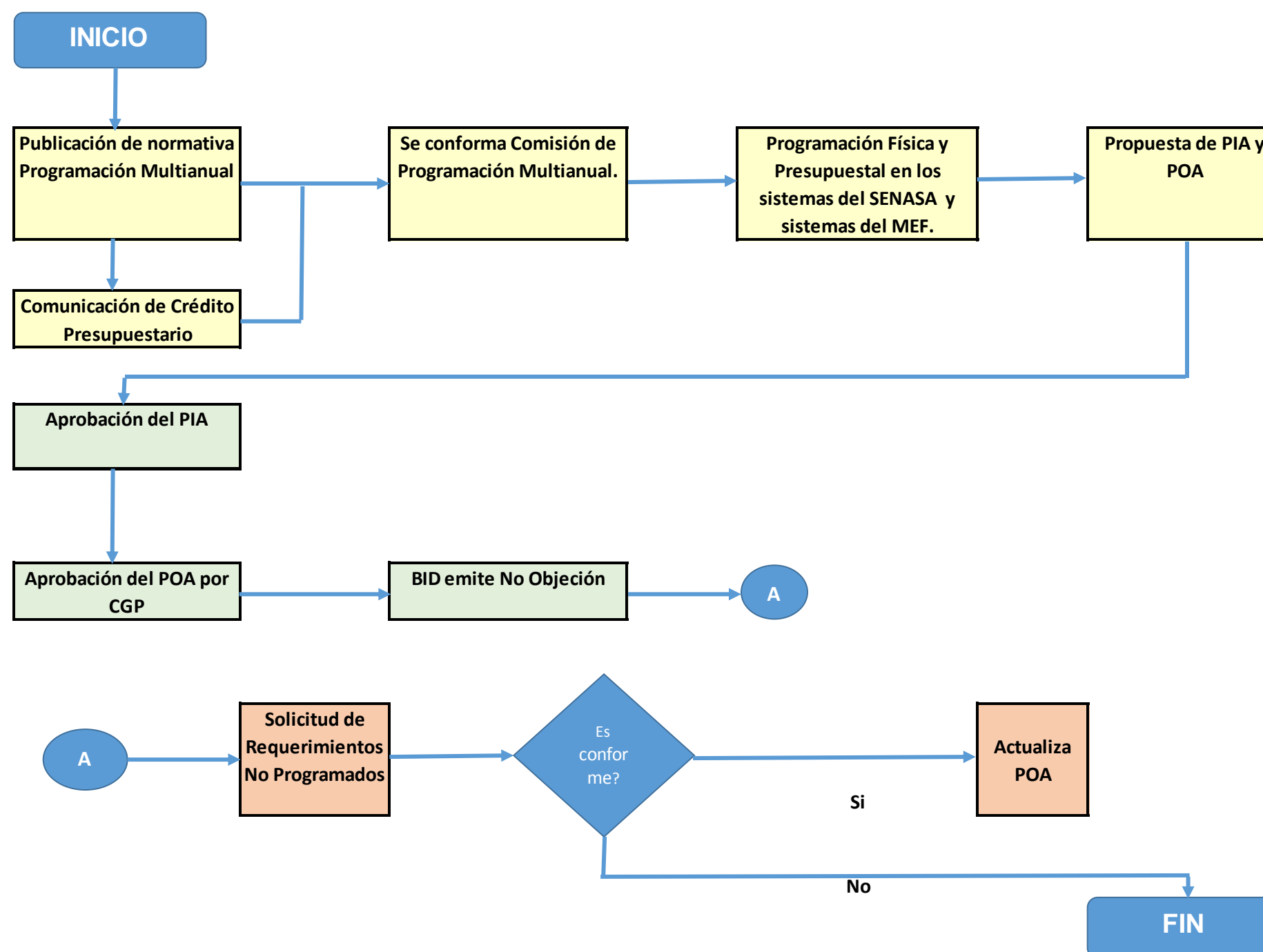
ANEXO 3: PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SENASA

ANEXO 4: PROCESO FORMULACION, APROBACION Y MODIFICACION DEL POA

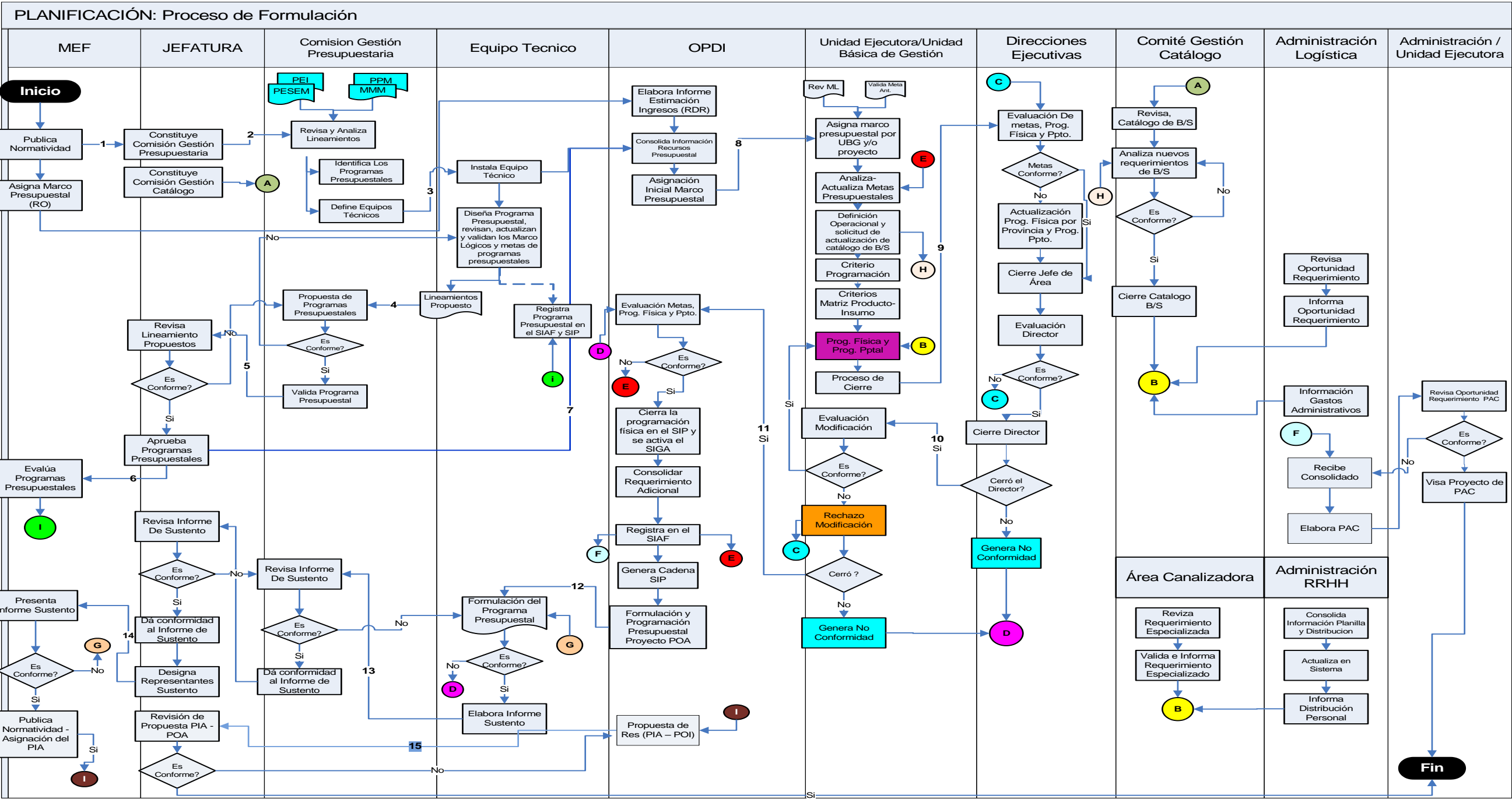
ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO





ANEXO 2: MACROPROCESO



ANEXO 3: PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SENASA



| | | | |
|---|--|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-02 | |
| | PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN, APROBACION Y MODIFICACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 23 de 23 |

| | | | | |
|---|--|--|--|----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | | Revisión: 01 | Página 1 de 15 |

| | | | |
|-------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| Fecha | Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| | Luz Marina Gonzales UGP - Programación y Seguimiento | José A. Ochoa Jefe UGP | José A. Ochoa Jefe UGP |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Viviana Mok Especialista de la Unidad de Estudios y Cooperación (UEC) | Waldir Arbildo Director UEC | Percy Barrón Director OPDI |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Ethel Polo Especialista en Presupuesto | | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Rodrigo Sarmiento Especialista en Presupuesto | | |
| | | | |
| | | | |
| Fecha | Nora Silva Especialista en Informática | David Crovetto Director UIE | |
| | | | |
| | | | |



| | | | |
|---|---|---|---------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 2 de 15 |

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Definiciones.
5. Descripción.
6. Registros.
7. Anexo.

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 3 de 15 |

1. OBJETIVO.


Establecer el procedimiento, criterios y responsabilidades para el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual – POA de los proyectos de inversión ejecutados por el SENASA.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a todas las Unidades Organizacionales y Ejecutoras del SENASA.


3. REFERENCIAS.

- 3.1 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatoria.
- 3.2 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatoria.
- 3.3 Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01. Aprueban Directiva para la formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- 3.4 Directiva N° 001-2017-EF/50.01. Resolución Directoral N° 008 –2017-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual.
- 3.5 Resolución Jefatural N° 099-2000-AG-SENASA que oficializa el Sistema Integrado de Planificación (SIP) del SENASA.
- 3.6 Directiva para la Formulación, Aprobación, Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional-POI del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI. Directiva Sectorial 002-2017-MINAGRI-DM

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 4 de 15 |

4 DEFINICIONES.

- 4.1 **Cronograma de Ejecución Física (CEF).** Detalla las Actividades o Acciones e hitos, así como las metas asociadas que se van a ejecutar para completar cada uno de los productos de una UBG, programados en el horizonte de un año.
- 4.2 **Cronograma de Ejecución Presupuestal (CEP).** Muestra los montos de los recursos que se requieren para ejecutar las actividades o acciones e hitos de una UBG. Tiene relación directa con el Cronograma de Ejecución Física.
- 4.3 **Marco Lógico.** Es un instrumento gerencial que permite diseñar un proyecto y/o actividad (unidad básica de gestión-UBG), enunciando y estructurando todos sus elementos de importancia en forma ordenada y organizada por objetivos. Ayuda principalmente en la planificación y provee la información básica para la ejecución, seguimiento de la ejecución y evaluación de un proyecto y/o actividad.
- Contiene, en una sola matriz, un resumen completo y organizado de toda la información de importancia de un proyecto o actividad: Jerarquía de objetivos, metas, medios de verificación y supuestos importantes.
- El diseño del Marco Lógico puede ser actualizado a nivel de actividades como resultado del seguimiento y evaluación.
- 4.4 **Matriz de Resultados.** La MdR se elabora durante la fase de diseño del Programa, permite desarrollar y presentar la correlación entre los objetivos del Programa y los indicadores de los resultados sectoriales alineados con las metas de desarrollo del país. Incluye: a) el objetivo claramente formulado; b) las relaciones que se dan entre los objetivos del proyecto, los insumos (recursos), los productos y los resultados; y, c) el reflejo de los resultados esperados con indicadores que permitan medir su logro. Sus indicadores deben cumplir con los siguientes criterios: i)

| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 5 de 15 |


tener línea de base, meta y fuente de información y ii) deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y delimitados en el tiempo

- 4.5 **Plan Operativo Anual (POA).** Es el instrumento primordial para la gestión operativa de la Institución, donde se consideran los objetivos estratégicos de la institución y se programan las metas operativas de la dependencia, según prioridades institucionales que se haya establecido en el periodo. Su finalidad es priorizar, organizar y programar acciones de corto plazo.


El POA contiene los siguientes componentes: Marco Lógico, Cronograma de Ejecución Física, Cronograma de Ejecución Presupuestal y Presupuesto. También se va incluir la Matriz de resultado (MdR).

- 4.6 **Plan de Ejecución del Programa (PEP).** Es un instrumento primordial de gestión multianual de los PIPS donde se consideran los objetivos estratégicos (Objetivo de la línea CCLIP y Objetivo específico del Programa) y se programan las metas físicas y presupuestales para el horizonte de ejecución para cada uno de los productos definidos en la Matriz de Resultados del Programa, según prioridades y estrategia del Proyecto y/o Programa. También se le denomina Expediente Técnico con el cual se iniciará la fase de ejecución del Programa de Inversión.

- 4.7 **Presupuesto Institucional de Apertura-PIA.** Es la previsión de ingresos y de gastos, debidamente equilibrada que garantice los recursos necesarios para el logro de los objetivos y metas en un ejercicio determinado. El PIA es aprobado por la Jefatura del SENASA al inicio del Ejercicio Fiscal a base de los anexos de la Ley de Presupuesto del Sector Público y comunicada por el Ministerio de Economía y Finanzas / Dirección General de Presupuesto Público. Contiene los créditos presupuestales aprobados para el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos establecidos por la Entidad.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 6 de 15 |

- 4.8 **Presupuesto Institucional Modificado-PIM.** Es la previsión de ingresos y de gastos, debidamente equilibrada que garantice los recursos necesarios para el logro de los objetivos y metas en un ejercicio determinado y es aprobado durante el Ejercicio Fiscal a base de las reprogramaciones presupuestales, pudiendo implicar una reducción o incremento respecto al PIA. Contiene los créditos presupuestales aprobados para el cumplimiento de las políticas públicas y los objetivos establecidos por la Entidad.
- 4.9 **Proyectos de Inversión Pública (PIP).** Es una intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinada a la formación de capital fijo, humano, natural, institucional e/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.
- 4.10 **Programa de Inversión.** Es un conjunto de inversiones y/o conglomerados, que se complementan para la consecución de un objetivo en común.
- 4.11 **Unidad Básica de Gestión (UBG).** Es el elemento básico de gestión institucional, está conformada por una iniciativa de carácter permanente (Actividad) o temporal (Proyecto). Debe estar estructurada en términos de resultados (en un Marco Lógico) y gestionada por un Gerente responsable del diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de la iniciativa. En la fase de ejecución, la UBG es responsable del cumplimiento de las actividades programadas de conformidad al diseño del marco lógico y los cronogramas de ejecución física y presupuestal y lograr las metas previstas; aprueba los requerimientos no programados planteados por las unidades organizacionales bajo su ámbito y de ser necesario puede solicitar modificaciones de metas durante la ejecución.

| | | | |
|---|---|---|---------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 7 de 15 |

4.12 **Unidades Organizacionales.** Una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas.

4.12 **Unidad Ejecutora.** Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.


4.13 **Unidad de Gestión del Programa (UGP).** Es la Unidad que dependerá directamente de la Jefatura Nacional del SENASA, será la contraparte del SENASA con el BID, y se organizará en tres áreas funcionales: Programación y Seguimiento; Adquisiciones y Contrataciones; y Finanzas y Administración, que reportarán al Jefe de la UGP.

4.14 **Matriz de Resultado (MdR).** Es un instrumento de seguimiento de los logros y avances de los resultados y productos de los proyectos así como la ejecución presupuestal para lograr los mismos. Forma parte de los Informes de Progreso que se presenta al BID semestralmente.

5 DESCRIPCION

5.1 De la aplicación del procedimiento

- ✓ **La OPDI/UGP-P&S** emite un comunicado a las Unidades Organizacionales y las UBG's para que procedan a registrar en el aplicativo SIP – Módulo de ejecución; la ejecución de las metas físicas a nivel de productos y actividades de manera periódica. También procede a consolidar la


| | | | |
|---|---|---|--------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 8 de 15 |

información registrada por las UBG's y elaborar los informes de seguimiento trimestral, semestral y anual.

La UGP, con sus tres áreas funcionales, realiza supervisiones en regiones en coordinación con los Responsables técnicos de los proyectos.

La UGP-P&S elabora el Informe de Progreso Semestral que se presenta al BID dos veces al año, el cual constituye la fuente oficial y primordial de información periódica sobre el avance del Proyecto; en base al PEP, PAC, POA, Desembolsos, Matriz de Riesgos y otros. El plazo de presentación del Informe de Progreso Semestral se establece en el Contrato de Préstamo correspondiente al Programa.

- ✓ **Los Responsables Técnicos y UBG's** emiten un comunicado a las UBG/ Dirección Ejecutiva (DE) para que procedan a registrar la ejecución de metas físicas a nivel de actividades según distrito político. También supervisan, validan y cierran el sistema SIP, cuando la UBG/DE haya revisado, aprobado y cerrado el SIP. Elaboran un Informe Técnico Periódicamente, realizan supervisiones técnicas en campo en coordinación con los Coordinadores/Especialistas de Sanidad e Inocuidad en las regiones.
- ✓ **El Coordinador Operativo de Sanidad e Inocuidad de la UBG/DE** conjuntamente con los Especialistas en los departamentos, procede a revisar, evaluar y registrar las metas físicas de las actividades a nivel distrital. Luego procede a cerrar el registro a nivel mensual y solicita al Director Ejecutivo para su validación y cierre.
- ✓ **El Comité de Apoyo a la Gestión del Programa – CAGP.** El CAGP será responsable de la coordinación del Programa y el seguimiento de la ejecución. Aprueba el Informe Inicial del Programa, los Planes Operativos Anuales, los Informes Semestrales de Ejecución y los Informes de Evaluación, realiza la revisión de los informes de auditoría interna y externa

| | | | |
|---|--|--|-------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 9 de 15 |

y hace el seguimiento a las recomendaciones contenidas en los respectivos informes.


El CAGP estará conformado por el Jefe Nacional del SENASA, quien además lo presidirá, el responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Agricultura y Riego, un representante de la Dirección General de Programación Multianual de Inversión (OGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas, dos representantes de los beneficiarios del Programa designados por la Asociación de Gremios Agroexportadores y la Asociación Peruana de Porcicultores, el Director General de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional, y el Jefe de la Unidad de Gestión del Programa - UGP, quien además actuará como Secretario Técnico.

- ✓ **El Comité Técnico de Gestión de los proyectos (UBG's) del Programa – CTGP.** Tiene por finalidad asegurar que las actividades previstas para las diferentes unidades organizacionales comprometidas se ejecuten asegurando el logro de resultados identificados en los marcos lógicos de los componentes y la matriz de resultados que formará parte del contrato de préstamo entre la República del Perú y el BID; para lo cual identificarán riesgos y plantearán e implementarán las medidas para mitigar los riesgos.

Estará conformado por representantes de la Jefatura Nacional, de los órganos de línea, órganos de apoyo, de la oficina de planificación y desarrollo institucional, la Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaria Técnica y de la unidad de gestión del Programa. Sera presidido por el representante de la Jefatura Nacional.

El CTGP emitirá a la Jefatura Nacional, reportes con frecuencia trimestral sobre el desempeño de las actividades de los componentes, explicitando las dificultades identificadas, las recomendaciones a ser implementada y su implementación.

5.2 De la descripción del proceso


| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 10 de 15 |

Registro de Metas y cierre de sistemas informáticos

- 5.2.1 La OPDI emite un comunicado solicitando a las Unidades Organizacionales, UBG's y/o Unidades Ejecutoras que procedan a registrar las metas físicas del período en ejecución en los sistemas del SENASA.
- 5.2.2 La UGP-P&S emite un comunicado a los Responsables Técnicos de los proyectos y las UBG's para que procedan a registrar en el aplicativo SIP – módulo de seguimiento y evaluación, la ejecución de las metas físicas a nivel de productos y actividades de manera mensual.
- 5.2.3 Las UBG's - DE proceden a registrar la ejecución de metas físicas a nivel de actividades según distrito. El Coordinador Operativo de Sanidad e Inocuidad, en coordinación con los Responsables Técnicos a nivel regional y del nivel central proceden a revisar, registrar y cerrar los sistemas. Luego el Director Ejecutivo valida y cierra los sistemas.
- 5.2.4 Concluido el cierre de los sistemas a nivel regional, los Responsables Técnicos y UBG's a nivel central, proceden a revisar, evaluar y cerrar los sistemas SIP.

Elaboración de los Informes de Seguimiento y Evaluación

- 5.2.5 La UGP-P&S procede a consolidar la información a nivel de proyecto (UBG), producto y actividad en base a la estructura del Marco Lógico y Matriz de Resultados.
- 5.2.6 La UGP-P&S elabora los informes de seguimiento en base a la información consolidada de los sistemas del SENASA. Los informes elaborados son de periodicidad trimestral, semestral y anual.
- En los Informes trimestrales se evalúa los avances de las metas físicas y presupuestales a nivel de actividades, establecidas en el cronograma de ejecución física y presupuestal del Marco Lógico de la UBG. El

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 11 de 15 |

informe trimestral continúa sus niveles de aprobación de conformidad al proceso general.

- En los Informes Semestrales y Anuales se evalúa los avances de metas físicas y presupuestales a nivel de resultado y producto del Marco lógico y Matriz de Resultado de la UBG.

5.2.7 El CTGP se reunirá trimestralmente para apoyar en resolver las dificultades intra institucionales que se presenten en la ejecución de los proyectos. Su informe servirá de insumo para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA). De darse el caso, que no se logre consenso sobre la definición de temas técnicos específicos para la ejecución del Programa el CTG respectivo realizará el análisis con la identificación de las alternativas con el suficiente respaldo técnico, económico y administrativo según corresponda, a fin de elevarlo al Jefe Nacional o a quien éste delegue para la toma de decisión.


5.2.8 La UGP-P&S presenta los Informes trimestrales y semestrales al Jefe de la UGP para su revisión. En el caso particular del Informe Semestral de Progreso que se remite al BID, se presentará al Jefe de UGP a los 30 días de concluido el período de análisis.

Aprobación de los Informes de Seguimiento y Evaluación

5.2.9 El Jefe de la UGP presenta el Informe Semestral de Progreso a los Responsables Técnicos de los proyectos para su revisión y validación. Si es conforme se presenta al CGP, lo contrario se devuelve a la UGP para su revisión.

5.2.10 Con la validación de los Responsables Técnicos, el Jefe de la UGP presenta el Informe Semestral de Progreso al CAGP para su aprobación. Luego se solicita la No Objeción al BID.

5.2.11 Los otros informes se presentan a las entidades según corresponda.

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 12 de 15 |

6 REGISTROS

Sistema Integrado de Planificación SIP.

Sistema SIAF

Sistemas de Inversión Pública - SOSEM

7 ANEXO

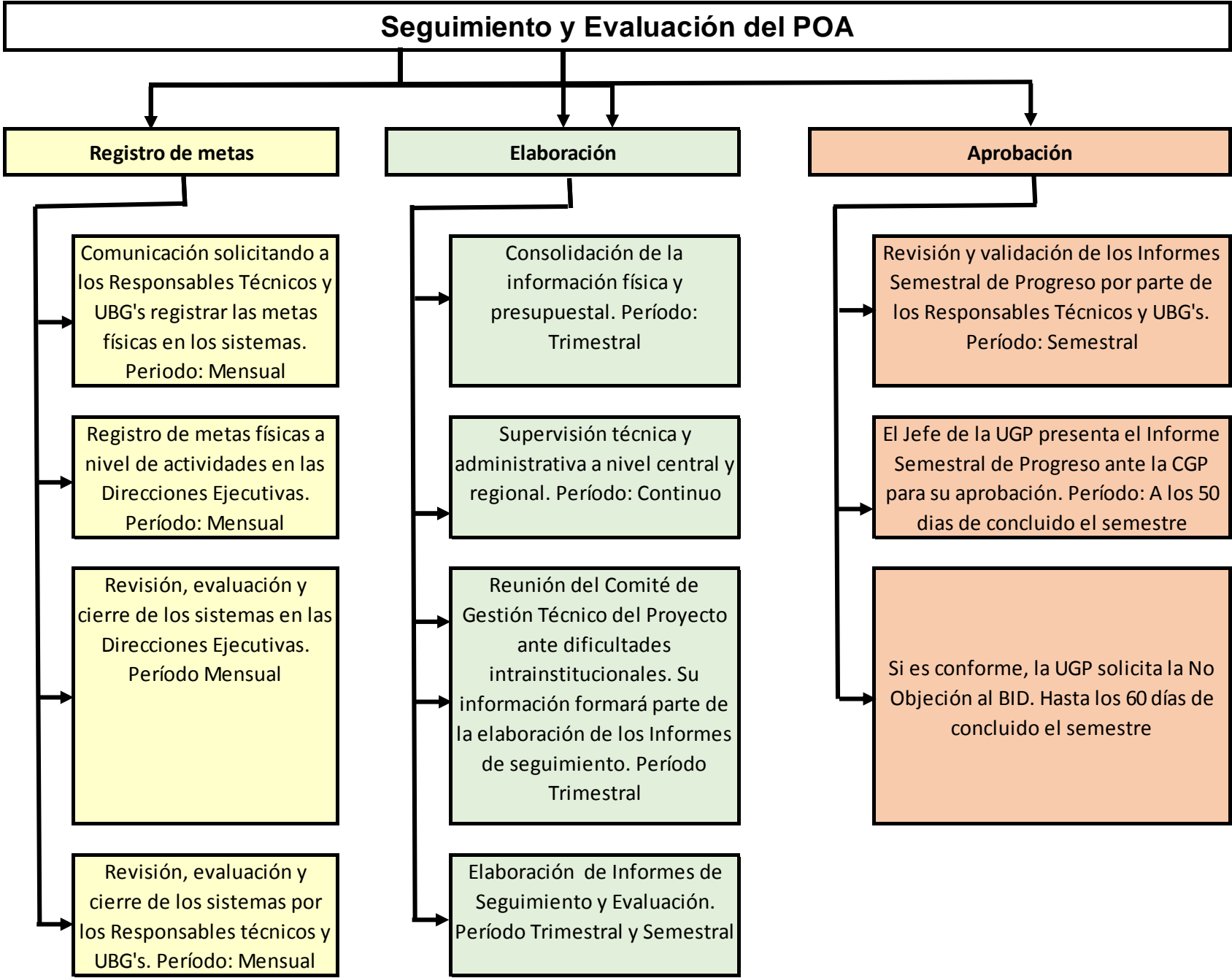
ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO


ANEXO 2: MACROPROCESO

ANEXO 3: PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SENASA

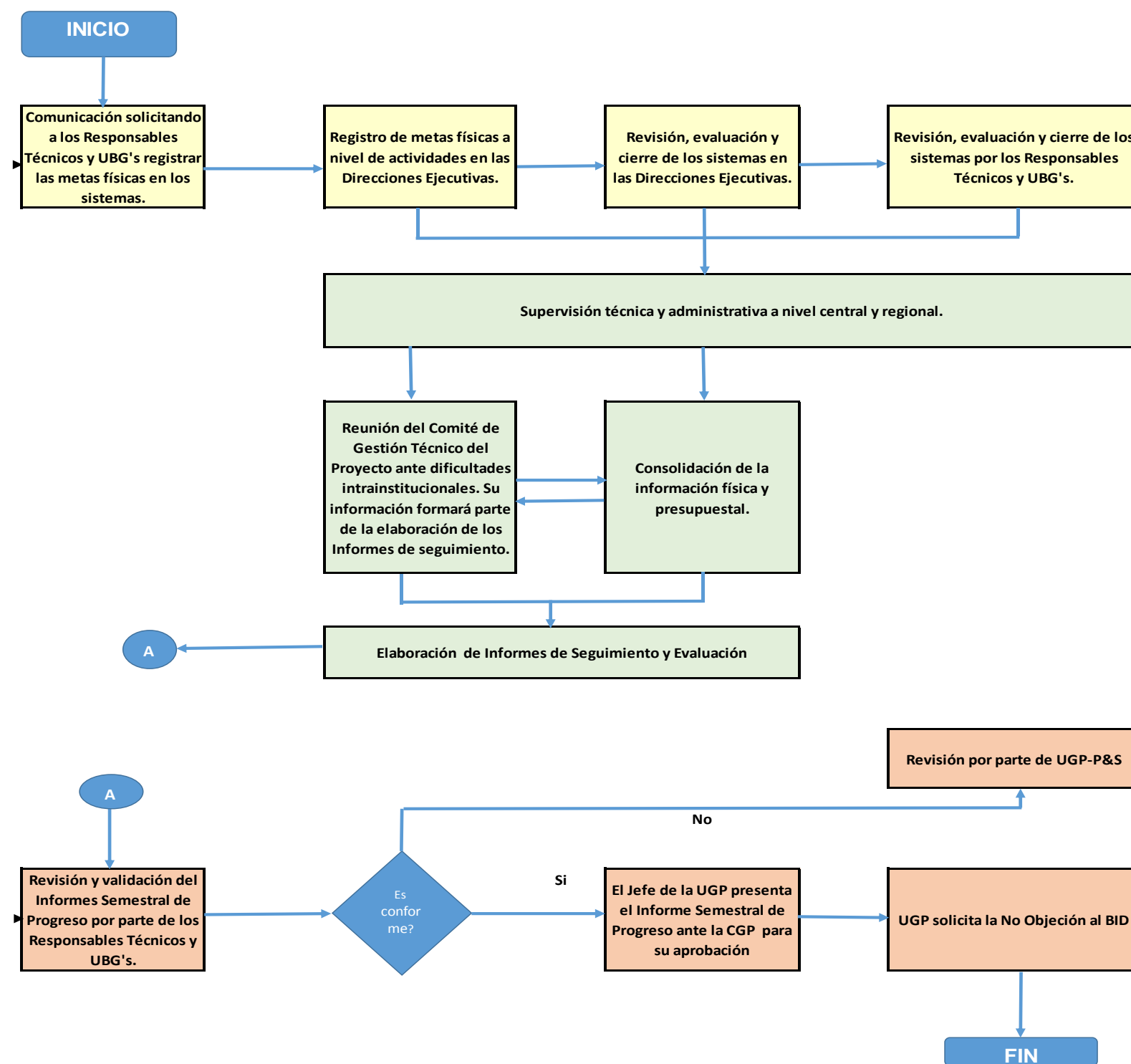
ANEXO 4: PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL POA

ANEXO 1: DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR TIEMPO

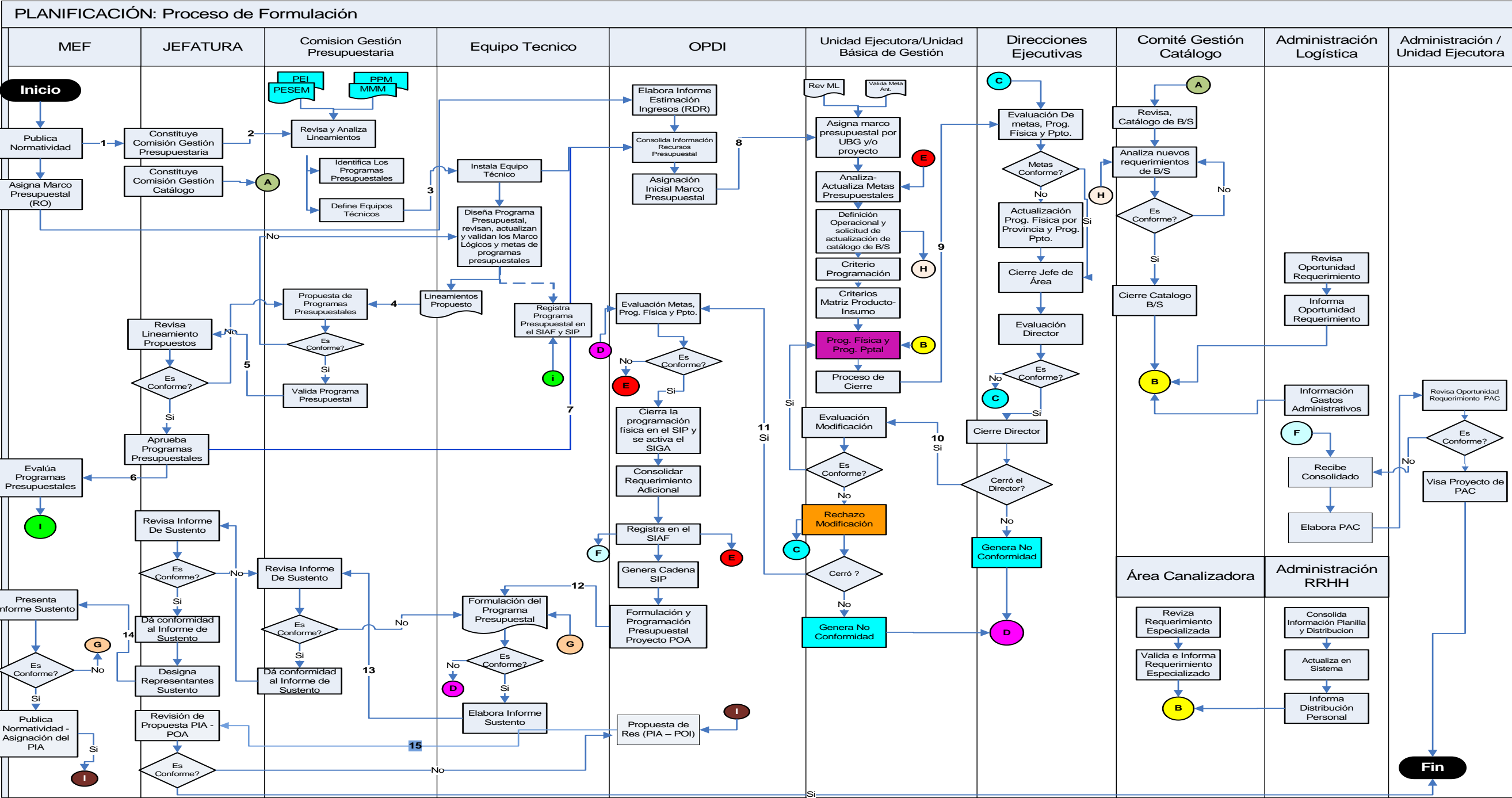



| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 14 de 15 |

ANEXO 2: MACROPROCESO



ANEXO 3: PROCESO PRESUPUESTARIO DEL SENASA



| | | | |
|---|--|--|--------------------|
|  | PROGRAMA DE DESARROLLO DE SANIDAD AGROPECUARIA | Coordinación de Programación y Seguimiento | |
| | | PRO-PCPS-03 | |
| | PROCEDIMIENTO: SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | Revisión: 01 | Página 16 de 15 |