Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca | Dirección General de la Granja

PRESENTACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS **DESTINO A EXPORTACIÓN DE FRUTAS Y HORTALIZAS**

(Zafra 2022/2023)

1.- ANTECEDENTES y JUSTIFICACIÓN

El Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca (MGAP), por intermedio de la Dirección General de la Granja (DIGEGRA), contando con la aprobación de la Junta Nacional de la Granja (JUNAGRA) y en el marco de lo dispuesto por las leyes Nº 17.503 de 30 de mayo de 2002; 17.844 de 21 de octubre de 2004 y 18.827, de 21 de octubre de 2011 y Decretos Nos. 219/002, de 14 de junio de 2002, 52/008, de 29 de enero de 2008 y 267/012, de 16 de agosto de 2012 plantea la presente convocatoria a Planes de Negocio de Exportación, con el objetivo de dar continuidad a las políticas de apoyo al sector agroexportador granjero para la zafra 2022-2023.

2.- OBJETIVO GENERAL

Continuar instrumentando acciones concretas para promover la integración e inserción competitiva de los productores granjeros a las cadenas agroindustriales y comerciales tanto a nivel nacional como internacional procurando el agregado de valor a los productos granjeros que permitan ofrecer a los consumidores un amplio abanico de productos de la más alta calidad.

Se busca promover emprendimientos granjeros que consideren la calidad en la gestión, en los procesos productivos y en los productos a obtener de forma de mejorar el acceso de los productores a aquellos servicios que les permitan elevar su competitividad y sustentabilidad.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

a) Impulsar la exportación de frutas y hortalizas, para generar una dinámica en el mediano plazo que integre a productores - a través de la figura del Patrocinante - a la cadena agroexportadora y permita acceder a los mercados internacionales que exigen un determinado estatus sanitario y de calidad.

b) Promover la integración de los productores de menor escala en la cadena agroexportador a través del otorgamiento de apoyos diferenciales.

c) Estimular las inversiones con el propósito de mejorar la gestión y los procesos de producción y comercialización con destino a la exportación, cumpliendo con los estándares de calidad, inocuidad mediante la aplicación de tecnologías de manejo específicas.

3.- BASES

Se parte de la identificación de un **agente exportador** que conozca las características de su demanda y que propone el negocio.

Se debe contar con un patrocinante responsable de toda la operativa y de la articulación de la cadena.

El **patrocinante** es la figura que coordina los distintos componentes de la propuesta a efectos de ejecutar el plan y gestionar los recursos humanos y económicos. Administra el apoyo financiero del proyecto siendo responsable de la gestión del uso, rendición y devolución de los fondos no ejecutados y/o no documentados, destinados al mismo.

Pueden ser patrocinantes en esta oportunidad aquellas organizaciones relacionadas con el sector agropecuario, que presenten un plan de negocios que involucre la exportación de frutas y/o hortalizas provenientes de grupos de productores granjeros, legalmente constituidas, que para poder operar deberán estar inscriptos y al día con DGI y BPS.

3.1 REQUISITOS

3.1.1. Podrán ser beneficiarios de los fondos no reembolsables:

A) Los productores: personas físicas o jurídicas que realicen actividad productiva granjera.

- En caso de tratarse de personas jurídicas, presentar certificado notarial que acredite la personería jurídica, su vigencia y la representación legal de la misma.
- Estar inscripto o haber realizado la actualización de su declaración en el Registro Nacional Frutihortícola en el año 2022.
- No mantener deudas pendientes por cualquier concepto con el MGAP.
- Haber cumplido con las rendiciones de gastos y requisitos técnicos exigidos en los correspondientes convenios anteriores.
- Que cuenten con comprobantes de entrega de envases vacíos de plaguicidas en centros de recolección primario o centros de acopio, del último período (setiembre 2021-noviembre 2022). Se solicitará número y fecha de la de entrega de constancia envases vacíos en el formulario.
- Que cuenten con un acuerdo documentado con el patrocinante o el agente exportador de compra de la producción de frutas y/u hortalizas con fines de exportación, agregando a la postulación el contrato correspondiente. (**Contrato – ANEXO 1**).
- Los productores de frutas de hoja caduca, deberán estar integrados al Programa Manejo Regional de Plagas zafra 2022-2023 cumpliendo con los requisitos establecidos en el mismo.

B) Las Sociedades de Fomento Rural, Cooperativas, Sociedades Civiles y/o de Hecho, Sociedades Comerciales, actuando como **Patrocinante**, que presenten un plan de negocio y cumplan con los siguientes requisitos:

- En caso de tratarse de personas jurídicas, certificado notarial que acredite la personería jurídica, su vigencia y la representación legal de la misma.
- En caso de mandatarios, el documento notarial deberá relacionar lugar y fecha de otorgamiento del poder y su vigencia.
- Certificados vigentes de inscripción en DGI y BPS.

- Ser titular de una cuenta institucional. En caso de que la cuenta sea con una Institución Bancaria diferente al BROU, los gastos en que se incurra por concepto de transferencias bancarias serán a cargo del titular de la cuenta.
- No mantener deudas pendientes por cualquier concepto con el MGAP.
- Que hayan cumplido con las rendiciones de gastos y requisitos técnicos exigidos en los correspondientes convenios anteriores.
- Que cuenten con apoyo técnico para el seguimiento y ejecución de la propuesta. En el punto 3.2 Apoyo a los Patrocinantes, se especifican las características y cometidos que debiera tener este apoyo técnico.
- Que cuenten con un acuerdo documentado con el agente exportador y productores de compraventa de la producción de frutas y/u hortalizas, agregando a la postulación el contrato correspondiente. **(Contrato – ANEXO 1).**
- Se debe presentar una lista de productores con intención de exportar. (**ANEXO 2 – Lista de Buena Fe.**

3.1.2 Requisitos del agente exportador

El **agente exportador**, que puede coincidir o no con la figura del patrocinante, es una persona física o jurídica que conoce las características de su demanda y que acuerda realizar la comercialización para la exportación del producto comprometido en el plan de negocio y cumpla con los siguientes requisitos:

- Personas jurídicas: certificado notarial de vigencia de la entidad y su representación.
- En caso de mandatarios, el documento notarial deberá relacionar lugar y fecha de otorgamiento del poder y su vigencia.
- Certificados vigentes de inscripción en DGI y BPS.

3.2 FINANCIAMIENTO

Se apoyaran planes que tengan como objetivo la exportación de hortalizas y frutas de hoja caduca.

<u>Apoyos al productor</u>

El apoyo a los productores, que participen de este plan, será por kilogramo de producto efectivamente exportado; con el objetivo de mejorar el precio que recibe el productor.

Este apoyo estará relacionado y justificado en el diferencial de costos de producción que se tiene a nivel de la etapa de campo hasta la cosecha con destino a exportación, a saber:

- Aplicación de los principales lineamientos de las Buenas Prácticas Agrícolas.
- La aplicación de sistemas de producción sustentables y/o cuidadosos del medio ambiente; incluyendo procesos de certificación.
- Generación de modelos de negocio en donde se requiera alcanzar parámetros mínimos de calidad de fruto a efectos de calificar al uso de “marcas registradas”, o similares.
- Un paquete tecnológico aplicado que apunte a maximizar la calidad del producto obtenido (raleo, riego, nutrición, etc.).
- Cosecha dirigida para exportación – supervisión y definición de estándares.
- Controles de calidad en cosecha – pre-clasificación en bins.
- Capacitación del personal de cosecha para la correcta realización de la tarea.

Apoyos al Patrocinante :

- Asistencia Técnica en las etapas claves de precosecha, cosecha y pos cosecha de los sitios de producción que participan del presente plan; de manera de dar cumplimiento a lo establecido por los acuerdos firmados entre productor y patrocinante; y con los objetivos del presente llamado.

- Para ello los montos de contrapartida que la DIGEGRA pondrá a disposición siguen los siguientes lineamientos.
  - Profesionales con seguimiento técnico de campo$ 6.338 por jornada (IVA incluido). Sumando por concepto de combustible y viáticos $ 762 (total $7.100)
  - Técnicos Agropecuarios $ 4.850 por jornada (IVA incluido).

  La cantidad de jornadas quedará definida a partir de la propuesta técnica presentada y su evaluación por parte del equipo técnico de DIGEGRA.

- Se apoyara con un monto de $U 21.000 (IVA incluido), por concepto de formulación; el cual se hará efectivo solo si el plan es aprobado.

- Gastos de administración y gestión al proceso de exportación. Los cuales deberán ser proyectados en la propuesta presentada y quedaran definidos a partir de la evaluación técnica de la misma.
- Apoyo al Informe de rendición de cuentas. El valor a aportar por parte del FFG es de hasta **$ 8.700** impuestos incluidos.

3.3 DESEMBOLSOS

- ✓ Los montos aprobados se desembolsarán de acuerdo con lo presentado en cada propuesta y/o sugerido por la Comisión Técnica del FFG una vez presentada la documentación exigida, siguiendo el cronograma de ejecución de esta.

- ✓ Las partidas de fondos estarán sujetas a la aprobación de las propuestas, verificaciones de cumplimientos y auditorias de campo que se realicen por parte de DIGEGRA.

- ✓ La partida aprobada, correspondiente a Asistencia Técnica, se desembolsara de la siguiente manera: 50% en el primer desembolso y 50% contra presentación de los siguientes entregables y/o indicadores de verificación:

  - Informe de las acciones de asesoramiento directo, dirigido a los productores participantes del plan, en el periodo previo a cosecha y cosecha.
  - En dicho informe, compendiar toda actividad de capacitación dirigida a productores o trabajadores, que se haya realizado en temas como: cosecha dirigida a la exportación; estándares de cosecha; controles de calidad en cosecha; entre otros. Incluyendo: fecha y lugar de realización, nombre y teléfono de los participantes y temática tratada.
  - Información por productor sobre:

    a. Controles de calidad realizados a su fruta en cosecha y/o ingreso al packing (índices de cosecha, niveles de daño por plagas y/o enfermedades, presencia de defectos, distribución de calibres).

    b. Identificación de los lotes (número, cantidad, kilos).

c. Resultado de empaque según las diferentes calidades y/o categorías. Porcentaje exportable, principales problemas/defectos a corregir, etc.

- ✓ Para realizar cada uno de los desembolsos se exigirá que el patrocinante presente la siguiente documentación:
  - Copias del Documento Único Aduanero con los kilos exportados – DUA Cumplido.
  - Resumen de los kilos efectivamente exportados por productor (**Planilla Declaración de kg/productor – ANEXO 3 firmada por el Agente Exportador/Patrocinante).**
  - DIGEGRA podrá solicitar en cualquier momento durante la ejecución del plan una actualización de kg exportados y posibles ajustes de volúmenes por ser exportados hasta el final del periodo de ejecución del plan. Las respuestas a estas solicitudes serán requisito para poder desencadenar un siguiente desembolso.

El Patrocinante deberá presentar Rendición parcial por cada desembolso recibido, para lo cual se exigirá la siguiente documentación:

▯	Anexo II
▯	Facturas de los kilos adquiridos a cada productor
▯	Facturas por honorarios de Ingeniero Agrónomo y Certificado de CJPPU vigente
▯	Comprobantes administración (nómina + factura BPS + recibo de sueldo o factura de honorarios técnicos de profesional Contador o Estudio Contable) y Certificado de CJPPU vigente

El Patrocinante deberá presentar al finalizar el plan el Informe de Rendición de Cuentas cumpliendo con lo establecido en el Protocolo de Rendición en su versión vigente.

Se exigirá que el patrocinante presente la siguiente documentación:

▯	Informe de Rendición de Cuentas
▯	Anexo II
▯	Facturas de los kilos adquiridos a cada productor.
▯	Facturas por honorarios de Ingeniero Agrónomo y Certificado de CJPPU vigente
▯	Comprobantes administración (nómina + factura BPS+ recibo de sueldo o factura de honorarios técnicos de profesional Contador o Estudio Contable) y Certificado de CJPPU vigente
▯	Factura por honorarios Contador (costos IRC) y Certificado de CJPPU vigente.

4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

4.1 Documentación exigida para el ingreso de la propuesta.

Se deberá entregar la siguiente documentación:

- Formulario de presentación COMPLETO (1 copia papel) firmado por el/los representante/s legal/es del Patrocinante.
- Fotocopia de cédula de identidad del técnico, del representante del patrocinante y en su caso del representante del agente exportador.
- En caso de que alguno de los beneficiarios (patrocinantes, agentes exportadores y/o productores) no sean personas físicas sino personas jurídicas, certificado notarial que acredite la personería jurídica y la representación invocada.
- Certificados de la organización Patrocinante y agente exportador de estar al día con el BPS y la DGI.
- Certificado de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios de estar al día con sus aportes, para quienes presten asistencia técnica, en el marco de Plan.
- Contratos firmados por Patrocinante/Agentes Exportadores y Productores integrantes de la propuesta. (ANEXO 1)
- Lista de Buena Fe (ANEXO 2)
- Contrato del técnico encargado del seguimiento y el patrocinante (ANEXO 3)
- Constancia de número de cuenta BROU (u otra institución bancaria) en pesos a nombre del patrocinante.

4.2 Plazo y condiciones de entrega

- El plazo de entrega vence el día **30 de Enero de 2023** a las 15:00 horas.
- La documentación exigida deberá entregarse únicamente **en las Agencias Zonales de la Dirección General de la Granja (DIGEGRA) del MGAP**.
- **Sin excepción, no se aceptarán proyectos fuera de plazo o sin la documentación exigida en el punto 4.1 de la presente convocatoria.**
- Se deberán entregar 1 copia impresa del formulario de presentación, firmados en todas sus hojas y con timbre profesional de $ 500. Se deberá enviar también el formulario de presentación en formato digital al mail correspondiente a la Agencia Zonal en la cual se entrega la documentación y a la UAPAG.

5. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

Las propuestas aprobadas, así como la utilización de los fondos no reembolsables otorgados, estarán sujetas a seguimiento y evaluación de UAPAG y las Agencias de DIGEGRA.

DIGEGRA tendrá autoridad para realizar tareas de monitoreo de la propuesta y solicitar la información que estime pertinente durante el período de ejecución del mismo y hasta su finalización.

6. CONSULTA

Por consultas sobre esta convocatoria dirigirse a:

OFICINA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	MAIL
Bella Unión	Pando 1426	47792097	corihuela@mgap.gub.uy
NEC	Ruta 11, Km 139	43994873	digegranec@mgap.gub.uy
Pando	18 de Julio 891	22926914	digegrapando@mgap.gub.uy
P. de la Arena	Cno. Tomkinson 2434	23123996	digegrapasodelaarena@mgap.gub.uy
Progreso	Durazno s/n Local 003	23689988	digegraprogreso@mgap.gub.uy
Rivera	Uruguay 580	46222695	digegrarivera@mgap.gub.uy
Salto	Gral J.G Artigas 992	47332378	digegrasalto@mgap.gub.uy
Sauce	J.G. Artigas 1456	22940463	digegrasauce@mgap.gub.uy
UAPAG	Avda. Garzón 456, Montevideo	23047422 int.:233 / 237	mbuschiazzo@mgap.gub.uy emoreno@mgap.gub.uy