



14°  
Concurso de Proyectos

BASES

# ÍNDICE

## Página

<b>INTRODUCCION</b>	5
<b>CAPITULO I: GENERALIDADES</b>	
1.1. Entidad convocante	6
1.2. Antecedentes	6
1.3. Objetivos del concurso	6
1.4. Monto concursable según línea de proyectos	6
<b>SECCIÓN 1</b>	
<b>DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LAS INSTITUCIONES PROponentES Y LOS PROYECTOS</b>	
<b>CAPÍTULO II: LÍNEA 1 PROYECTOS DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL</b>	
2.1. Criterios de elegibilidad de la Institución Proponente	9
2.2. Condiciones y aspectos técnicos	10
2.3. Características del financiamiento	13
2.4. Criterios de evaluación de proyectos	17
<b>CAPÍTULO III. LÍNEA 2 PROYECTOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
3.1. Criterios de elegibilidad de la Institución Proponente	23
3.2. Condiciones y aspectos técnicos	24
3.3. Características del financiamiento	27
3.4. Criterios de evaluación de proyectos	30
<b>CAPÍTULO IV: LÍNEA 3 PROYECTOS DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO</b>	
4.1. Criterios de elegibilidad de la Institución Proponente	35
4.2. Condiciones y aspectos técnicos	36
4.3. Características de financiamiento	39
4.4. Criterios de evaluación de proyectos	43
<b>CAPÍTULO V: LÍNEA 4 PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES</b>	
5.1. Criterios de elegibilidad de la Institución Proponente	47
5.2. Condiciones y aspectos técnicos	48
5.3. Características de financiamiento	53
5.4. Criterios de evaluación de proyectos	58

## SECCIÓN 2 DEL PROCESO DE CONCURSO

<b>CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DEL CONCURSO</b>	65
<b>CAPÍTULO VII: PRESENTACIÓN DEL CONCURSO E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES</b>	
7.1. Adquisición de derechos de participación e inscripción de instituciones	66
7.2. Reuniones de difusión de Bases	66
7.3. Consultas referidas a las Bases	67
<b>CAPÍTULO VIII: ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES</b>	
8.1. Presentación de documentación para la acreditación institucional	68
8.2. Proceso de acreditación institucional	71
<b>CAPÍTULO IX: TALLER DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</b>	
9.1. Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos	73
9.2. Consultas sobre aspectos técnicos de las Bases	73
9.3. Presentación de proyectos	73
<b>CAPÍTULO X: SELECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
10.1. Evaluación de proyectos	76
10.2. Selección de proyectos	76
10.3. Publicación de listado de proyectos seleccionados	76
<b>CAPÍTULO XI: PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA</b>	77
<b>CAPÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES</b>	78

**FORMATOS**

	<b>Página</b>
N° 1: Carta de presentación institucional	83
N° 2: Declaración jurada de información	84
N° 3: Relación de proyectos ejecutados por la Institución Proponente	85
N° 4: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por los beneficiarios	86
N° 5: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por Institución Privada	88
N° 6: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por Institución Pública	89
N° 7: Formulario para inscripción de Instituciones Proponentes	90
N° 8: Consultas referidas a las bases	92
N° 9: Formulario de inscripciones en taller de capacitación para la elaboración de proyectos	93
N° 10: Índice de contenido de proyecto de Capacitación e inserción laboral	95
N° 11: Ficha de identificación de demanda laboral	97
N° 12: Carta de compromiso de empresas empleadoras para incorporar a los beneficiarios capacitados en sus procesos de selección de personal	98
N° 13: Carta de compromiso de meta de inserción laboral	99
N° 14: Carta de presentación de la Institución proponente (en caso de ser la encargada directa del dictado del curso de capacitación laboral)	100
N° 15: Carta de compromiso de participación de la institución educativa encargada de la capacitación	102
N° 16: Índice de contenido de proyecto de Certificación de competencias laborales	104
N° 17: Carta de intención de empresas interesadas en certificar a sus trabajadores	106
N° 18: Carta de compromiso de participación de un Centro de certificación de competencias laborales o Entidad Certificadora	107
N° 19: Carta de presentación de la Institución Proponente (en caso de ser la encargada directa de la evaluación y certificación de competencias laborales)	109
N° 20: Índice de contenido de proyecto de Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento	111
N° 21: Índice de contenido de proyecto Productivo Sostenible	113
N° 22: Constancia de identificación de beneficiarios	115
N° 23: Curso de capacitación laboral	117
N° 24: Curso de capacitación para gestión de negocios	122
N° 25: Carta de intención de compra	125
N° 26: Declaración jurada de Entidad Pública- Línea 1	126
N° 27: Declaración jurada de Entidad Pública- Línea 2	127

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las Bases que regirán el proceso correspondiente al 14º Concurso de Proyectos.

Este documento está estructurado en 2 secciones y 12 capítulos.

El primer capítulo ofrece una descripción del rol de FONDOEMPLEO como entidad convocante, así como los objetivos y montos concursables establecidos para el presente concurso.

La sección 1: Condiciones y requisitos para las Instituciones Proponentes y los proyectos contiene cuatro capítulos. Esta sección contiene la información respecto a los criterios de elegibilidad de las Instituciones Proponentes, los principales aspectos técnicos de las Líneas de proyectos (beneficiarios, montos financiables, duración, regiones elegibles, entre otros), las características del financiamiento, así como los criterios de evaluación que serán utilizados para calificar el mérito técnico y económico de los proyectos que sean presentados al concurso.

La Sección 2: Del proceso de concurso, comprende los 7 capítulos restantes y describe las diferentes etapas, procedimientos y plazos previstos para la selección de los proyectos.

Así, el capítulo VI presenta un cronograma detallado de las principales etapas del concurso, en el capítulo VII se describe el procedimiento para la inscripción de las Instituciones Proponentes, y la presentación de consultas referidas a las Bases.

El capítulo VIII describe el proceso de Acreditación Institucional, precisando la documentación que debe ser presentada según el tipo de Institución Proponente (pública o privada), el procedimiento de revisión de la documentación y la subsanación de observaciones.

El capítulo IX, describe el procedimiento para participar en los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos, dirigido a las Instituciones que resulten acreditadas; la presentación de consultas relacionadas a aspectos técnicos o presupuestales. En este capítulo se presentan las instrucciones para la presentación de los proyectos

El capítulo X describe el proceso de selección de proyectos, que involucra la aplicación de criterios eliminatorios y valorativos (evaluación técnica económica), a fin de obtener un conjunto de proyectos seleccionados.

El capítulo XI describe la última etapa del concurso que involucra la subsanación de observaciones generadas durante la evaluación técnica económica y la elaboración del Plan Operativo Anual correspondiente al primer año de ejecución del proyecto.

Cabe señalar que, los formatos establecidos para el presente concurso podrán ser descargados en versión digital de la página web institucional de FONDOEMPLEO ([www.fondoempleo.com.pe](http://www.fondoempleo.com.pe)).

## CAPÍTULO I. GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo (FONDOEMPLEO).

### 1.2. ANTECEDENTES

FONDOEMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892, modificado por las Leyes N° 27564, N° 28464 y N° 28756, y reglamentada por el Decreto Supremo N° 009-98-TR, que tiene por objeto financiar proyectos, capacitaciones, formación profesional y otros que se determinen en el marco de los programas de promoción del empleo y mejora de la empleabilidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y para la capacitación de los trabajadores en materia de derechos fundamentales laborales.

### 1.3. OBJETIVO DEL CONCURSO

El presente concurso tiene por objeto identificar, seleccionar y financiar proyectos que mejoren la empleabilidad, promuevan o fortalezcan emprendimientos, y contribuyan a la generación de empleo sostenido y mejora de ingresos en el ámbito urbano y rural, que beneficien preferentemente a la población en situación de pobreza o vulnerabilidad; formulados y ejecutados por instituciones públicas o privadas de trayectoria y reconocida solvencia en los servicios convocados.

Los objetivos específicos del concurso son seleccionar proyectos de:

- a. Capacitación e inserción laboral en los sectores económicos y ocupaciones con mayor demanda en el mercado de trabajo.
- b. Certificación de competencias laborales dirigido a personas con experiencia laboral en ocupaciones que requieren del proceso de certificación.
- c. Fortalecimiento de capacidades emprendedoras en personas con negocio propio en marcha o con idea de negocio.
- d. Fortalecimiento de la capacidad de familias conductoras de unidades productivas para incrementar sus ingresos netos de manera sostenible.

### 1.4. MONTO CONCURSABLE SEGUN LÍNEA DE PROYECTOS

El monto total del concurso es S/. 100'000,000 (Cien millones con 00/100 nuevos soles), distribuidos en 4 Líneas de proyectos, según lo establecido en el Cuadro N° 1.

**Cuadro N° 1. Monto Concursable según Línea de proyecto**

Línea de proyecto	Monto concursable (Nuevos soles)
L1: Capacitación e inserción laboral	40'000,000.00
L2: Certificación de competencias laborales	
L3: Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento	30'000,000.00
L4: Proyectos productivos sostenibles	30'000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>100'000,000.00</b>

El monto asignado a las líneas 1 y 2 será distribuido de la siguiente forma:

- Grupo 1: Se destinará 35 millones de nuevos soles para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las regiones:

1. Ancash	5. Cusco	9. La Libertad	12. Piura
2. Arequipa	6. Pasco	10. Lambayeque	13. Puno
3. Ayacucho	7. Ica	11. Moquegua	14. Tacna
4. Cajamarca	8. Junín		

- Grupo 2: Se destinará 5 millones de nuevos soles para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las regiones:

1. Apurímac	3. Huánuco	5. Madre de Dios	7. Tumbes
2. Huancavelica	4. Loreto	6. San Martín	8. Ucayali

El monto asignado a la línea 3 será destinado para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las siguientes regiones:

1. Ancash	7. Huancavelica	13. Loreto	19. San Martín
2. Apurímac	8. Huánuco	14. Madre de Dios	20. Tacna
3. Arequipa	9. Ica	15. Moquegua	21. Tumbes
4. Ayacucho	10. Junín	16. Pasco	22. Ucayali
5. Cajamarca	11. La Libertad	17. Piura	
6. Cusco	12. Lambayeque	18. Puno	

El monto asignado a la línea 4 será destinado para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las siguientes regiones.

1. Ancash	7. Huancavelica	13. Loreto	19. San Martín
2. Apurímac	8. Huánuco	14. Madre de Dios	20. Tacna
3. Arequipa	9. Ica	15. Moquegua	21. Tumbes
4. Ayacucho	10. Junín	16. Pasco	22. Ucayali
5. Cajamarca	11. La Libertad	17. Piura	
6. Cusco	12. Lambayeque	18. Puno	

SECCIÓN 1:  
DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LAS  
INSTITUCIONES PROPONENTES Y LOS PROYECTOS



## CAPÍTULO II. LÍNEA 1: PROYECTOS DE CAPACITACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

### 2.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

- a. Ser una institución o empresa con personería jurídica, legalmente constituida, con su documentación debidamente actualizada y con una antigüedad de creación mayor a cuatro (4) años a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con **Informes de Auditoría a los Estados Financieros** de los años 2011 y 2012 (incluyendo notas y con opinión limpia).
- c. Contar con **Estados Financieros del año 2013**, firmados por un contador y el representante legal de la Institución Proponente (incluyendo notas).
- d. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013).
- e. Contar con un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
- f. Contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
- g. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto.
- h. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- i. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de “CONCLUSIÓN ANTICIPADA” por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- k. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” ó “CON ABSTENCIÓN”, durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO”, durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.

- n. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
- o. No tener algún contrato de consultoría con FONDOEMPLEO, con productos cuyos plazos se encuentren vencidos, a la fecha de la presente convocatoria.
- p. Haber ejecutado, en los **tres (03) últimos años** calendario (2011, 2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00** (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios.

Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos o servicios de capacitación o inserción laboral. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de coejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución, y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

## 2.2. CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.2.1. Objetivos de la Línea

#### Objetivo general

Mejorar la empleabilidad de los beneficiarios y lograr su inserción laboral en un empleo formal.

#### Objetivos específicos

- Desarrollar capacitación laboral en respuesta a una demanda efectiva del mercado de trabajo formal, con enfoque de competencias laborales sobre la base de un perfil ocupacional acorde a las características del sector económico y la región de intervención.
- Desarrollar una estrategia efectiva de inserción laboral en un empleo formal de los beneficiarios capacitados.

### 2.2.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir, como mínimo, con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Personas mayores de 18 años en capacidad de trabajar.
- Preferentemente, desempleados y subempleados, en situación de pobreza o de vulnerabilidad.

### 2.2.3. Montos financiables y plazo de ejecución

El monto total que podrá aportar FONDOEMPLEO para financiar cada proyecto seleccionado, así como su plazo de ejecución mínima y máxima, figura en el Cuadro N° 2.

**Cuadro N° 2. Límites de montos y duración para proyectos de Línea 1**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (meses)	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMA	MÁXIMA
500,000.00	1,500,000.00	12	18

Los proyectos cuyos plazos de ejecución o monto de financiamiento solicitado a FONDOEMPLEO excedan estos límites serán declarados como NO ELEGIBLES.

### 2.2.4. Regiones elegibles

Los proyectos de Capacitación e inserción laboral tendrán un ámbito regional determinado. Las Instituciones Proponentes podrán presentar proyectos para las regiones que se detallan en el numeral 1.4.

### 2.2.5. Características técnicas

Los proyectos de capacitación e inserción laboral deben cumplir con las siguientes características técnicas:

- a. **Oferta de capacitación basada en la demanda laboral:** Los cursos de capacitación laboral a brindarse deben responder a una demanda efectiva del mercado laboral formal identificada por la Institución Proponente.
- b. **Enfoque de competencias laborales:** Los cursos de capacitación deben ser elaborados buscando cubrir las competencias específicas y genéricas (blandas) necesarias para un adecuado desempeño en la ocupación materia de la capacitación laboral.
- c. **Vinculación empresarial sólida para garantizar la inserción laboral:** La Institución Proponente debe establecer sólidas relaciones con las empresas de la región a intervenir, demandantes de personal en las ocupaciones materia del proyecto.
- d. **Recursos humanos.-** El recurso humano a cargo del desarrollo de las actividades del proyecto debe contar con experiencia en la ejecución de programas o proyectos relacionados a la capacitación y/o inserción laboral.

- e. Infraestructura y equipamiento adecuados:** La propuesta debe garantizar infraestructura y equipamiento destinado a la capacitación y demás actividades del proyecto, en óptimas condiciones: ambientes que respetan las normas de distribución, señalización y cuentan con los servicios e instalaciones básicas; equipamiento, mobiliario, materiales de capacitación e insumos en cantidades adecuadas.
- f. Ámbito de intervención delimitado:** El ámbito de intervención deberá ser precisado a nivel distrital.
- g. Articulación con las políticas regionales de promoción del empleo.-** Durante el proceso de implementación, la Institución Proponente deberá coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto con los organismos públicos regionales competentes en la promoción del empleo, con la finalidad de que la intervención esté alineada a las políticas públicas en materia de capacitación e inserción laboral.
- h. Costo de capacitación acorde al mercado.-** El costo de capacitación por beneficiario debe ser igual o menor al costo de mercado para un curso de capacitación laboral similar ofrecida por la Entidad de Capacitación.
- i. Efectividad de la gestión del proyecto:** La Institución Proponente debe prever las acciones y mecanismos necesarios para lograr los objetivos y metas del proyecto con calidad y pertinencia.
- j. Principales productos:** Los proyectos de capacitación e inserción laboral deben incluir como mínimo los siguientes productos:
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados.
  - Producto 2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado
  - Producto 3: Beneficiarios insertados al mercado laboral formal en una ocupación acorde a la capacitación recibida
- k. Principales actividades:** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades o tareas que garanticen el logro de los productos propuestos.
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados
    - Difusión y promoción del servicio de capacitación e inserción laboral
    - Registro de participantes y selección de beneficiarios
    - Verificación de la información y/o documentación entregada por beneficiarios
  - Producto 2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado

- Capacitación para el fortalecimiento de las competencias técnicas y blandas que mejoren la empleabilidad de los beneficiarios.
  - Aplicación de pruebas de entrada y salida a los beneficiarios.
  - Monitoreo de la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
  - Evaluación del desempeño docente en términos de planificación y programación, desarrollo y evaluación de las actividades de aprendizaje del beneficiario.
  - Acciones que prevengan la deserción de los beneficiarios.
  - Promoción de prácticas en situación real (lugar de trabajo)
- Producto 3: Beneficiarios insertados al mercado laboral formal en una ocupación acorde a la capacitación recibida
    - Vinculación permanente con el empresariado demandante de mano de obra en las ocupaciones materia del proyecto.
    - Capacitación y asesoría a los beneficiarios capacitados en búsqueda de empleo
    - Acompañamiento para la inserción laboral de los beneficiarios capacitados.

## 2.3. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las Instituciones Proponentes cuyos proyectos resulten seleccionados para acceder al financiamiento como resultado del presente Concurso. Estos recursos serán entregados exclusivamente para financiar la ejecución de las actividades previstas en los proyectos.

Las Instituciones Proponentes se obligan a cumplir las metas propuestas en el proyecto, presentar la rendición de gastos debidamente sustentada, y devolver los recursos no utilizados, o cuyo uso no cuenta con el sustento debido.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de elaboración de proyectos.

### 2.3.1. Costos directos

Se consideran como costos directos aquellos que resultan de la ejecución de las actividades del proyecto con incidencia directa en el logro de los productos, tales como: selección, capacitación, e inserción laboral de los beneficiarios del proyecto. Comprende los siguientes conceptos:

- a. **Equipo técnico:** Se financia el equipo técnico indispensable para la gestión del proyecto:
  - Jefe de proyecto
  - Especialistas técnicos (debidamente justificado)
  - Asistente administrativo

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla o CAS (en el caso de instituciones públicas), con dedicación a tiempo completa, y residencia en la zona de intervención del proyecto.

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6.

- b. Consultorías:** Se financia el pago de consultorías para realizar actividades puntuales que el equipo técnico del proyecto no puede asumir por su especialidad o la temporalidad de la actividad. Por ejemplo: focalización, capacitación, asesoría en la búsqueda de empleo, inserción laboral, entre otros.
- c. Servicios:** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión, material de capacitación y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas. (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- e. Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- f. Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- g. Gastos de Funcionamiento:** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:
  - Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.
  - Comunicaciones (correo, internet, teléfono).
  - Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico.
  - Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinada al proyecto.
  - Materiales y suministros de oficina.
  - Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados.

Los gastos de funcionamiento sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

- h. Equipamiento básico para la gestión del proyecto:** La Institución Proponente podrá adquirir el equipamiento que se detalla a continuación para el uso exclusivo del equipo técnico en las actividades directas del proyecto. En todos los casos el equipamiento solicitado debe ser justificado debidamente.
  - Hasta un máximo de 02 computadoras
  - 01 impresora

- 01 cámara de foto
- 01 proyecto multimedia
- Mobiliario básico de oficina

El valor unitario del equipamiento adquirido no podrá superar 4 UIT

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

### 2.3.2. Costos indirectos

Se consideran como costos indirectos los gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto (gastos administrativos y supervisión interna), los gastos para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto, así como la reserva para imprevistos.

- Gastos administrativos:** Son aquellos gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto. Este monto no podrá exceder al 8% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO, y considera, entre otros, los siguientes rubros:
  - Personal directivo, de coordinación, asesoría técnica, administrativo y contable de la propia Institución Proponente.
  - Auditoría interna y externa.
  - Inducción y capacitación del personal asignado al proyecto.
  - Gastos financieros por la emisión de la carta fianza.
  - Gastos bancarios.
- Gastos de supervisión interna:** Son los gastos en viáticos y pasajes en los que incurre el personal de la Institución Proponente para realizar actividades de supervisión debidamente programadas, sustentadas y autorizadas por FONDOEMPLEO. Este monto no debe exceder el equivalente al 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
- Gastos de Línea de base y evaluaciones del proyecto:** Se destinará el 4% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto. La contratación de estos servicios será realizado directamente por FONDOEMPLEO, con cargo al presupuesto del proyecto.
- Imprevistos:** Se reservará hasta un máximo del 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la ejecución de actividades no planificadas ni presupuestadas, es decir, no advertidas durante la elaboración del proyecto. El uso de esta reserva requiere autorización previa de FONDOEMPLEO.

### 2.3.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO no exige contrapartida, pero lo valora positivamente en la calificación del proyecto, siempre y cuando se encuentren reflejadas en el presupuesto y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

Se reconocerán como contrapartidas aquellos aportes monetarios (efectivo) o no monetarios (valorización), destinados directamente a las actividades del proyecto: insumos, material de difusión, equipos, infraestructura, movilidad completa (que debe incluir vehículo, combustible, chofer), remuneración del equipo técnico, alquiler y equipamiento de oficina.

Dependiendo del tipo de institución y aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. **Institución privada.-** La carta de compromiso debe ser suscrita por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 05).
- b. **Gobierno Regional/Local.-** La carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>1</sup>, según corresponda. (FORMATO N° 06).
- c. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas.-** La carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>2</sup>, de ser necesario. (FORMATO N° 06).

### 2.3.4. Restricciones del financiamiento

FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto:

- a. Gastos vinculados al proyecto, realizados por la Institución Proponente antes del inicio de la ejecución del proyecto (elaboración del proyecto, diagnóstico, identificación, focalización, infraestructura pre-existente, etc.).
- b. El impuesto a la renta de tercera categoría que pudiera corresponder a la Institución Proponente por el desarrollo de sus actividades.
- c. Las adquisiciones de vehículos, terrenos, equipos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.

---

<sup>1</sup> Se solicita el código SNIP y la declaratoria de viabilidad en caso la contrapartida ofrecida se encuentre incluida en un proyecto aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

<sup>2</sup> *Ibíd.*



## 2.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos presentados serán evaluados, secuencialmente, con dos (2) conjuntos de criterios.

### 2.4.1. Criterios eliminatorios

Los proyectos de Capacitación e Inserción Laboral deberán cumplir con cada uno de los criterios de carácter eliminatorio que se describen a continuación, en caso contrario, serán declarados como NO ELEGIBLES y descalificados del proceso.

#### a. Límites de financiamiento y plazo

Los proyectos presentados al 14° concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 2.2.3.

El proyecto que no cumpla con, al menos, uno de dichos límites será declarado como NO ELEGIBLE.

#### b. Compromisos de contrapartida

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deben ser reflejadas en el presupuesto del proyecto, y deben contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 2.3.3.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si al menos una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto no está respaldada por su respectiva carta de compromiso; acompañado del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP (de ser el caso y según corresponda).

#### c. Autorización del Ministerio de Educación (MINEDU) para impartir cursos de capacitación laboral

La Institución Proponente debe presentar la autorización del MINEDU, o sus órganos descentralizados, para impartir cursos de capacitación laboral en los sectores económicos en los cuales se enmarcan las ocupaciones propuestas por el proyecto.

En caso la Institución Proponente no cuente con dicha autorización, podrá presentar la autorización de la Institución Educativa comprometida formalmente a implementar los cursos de capacitación laboral. En el caso de las Instituciones públicas este requisito será exigido durante la ejecución del proyecto.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE si no se presenta la autorización del Ministerio de Educación o sus órganos descentralizados, al menos, para uno de los cursos de capacitación laboral.

**d. Cursos de Capacitación Laboral**

El proyecto deberá presentar los cursos de capacitación laboral, para cada una de las ocupaciones propuestas por el proyecto, que garanticen el logro de las competencias laborales (específicas, básicas y genéricas) necesarias para la ocupación, según el Formato N° 23.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE si no se presenta el respectivo Módulo de Capacitación o se presenta en formato distinto al establecido para, al menos, una de las ocupaciones propuestas por el proyecto.

**e. Compromiso formal de participación de la Institución Educativa encargada de la capacitación**

Si el proyecto considera la participación de una Institución Educativa autorizada por el MINEDU para brindar la capacitación en formación laboral en las ocupaciones propuestas, deberá presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal de la Institución Educativa asumiendo dicha responsabilidad. Las Instituciones públicas quedan exoneradas de este requisito.

Esta carta debe ser elaborada según lo establecido en el FORMATO N° 15.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si la carta presentada no contiene toda la información solicitada o, si al menos, uno de los cursos de capacitación laboral incluido en el proyecto, no cuenta con una institución educativa autorizada comprometida a dictarla en las condiciones señaladas en el proyecto.

**f. La Institución Educativa cuenta con la experiencia, logística y equipamiento necesarios**

La Institución Educativa debe contar con al menos 03 años de experiencia en capacitación laboral (sea la propia proponente o una colaboradora). Además, debe contar con la logística y equipamiento necesarios para el adecuado dictado de los cursos. Este criterio se verificará en el FORMATO N° 14 o FORMATO N°15 según corresponda.

Las Instituciones Proponentes de carácter público que no sean Instituciones Educativas presentarán una declaración jurada (FORMATO N° 26) asumiendo el compromiso de asegurar la participación de una Institución Educativa con la experiencia requerida y la logística y equipamiento necesarios.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si se verifica que el número de años de experiencia exigidos en el FORMATO N° 14 ó N° 15 es menor a 03 años, y la logística e infraestructura resultan insuficientes para un adecuado dictado de los cursos de capacitación a su cargo.

En el caso de las Instituciones Públicas que no sean Instituciones Educativas, se considerará NO ELEGIBLE, si no presentan la declaración jurada de acuerdo al FORMATO N° 26 y debidamente suscrito por el representante legal.

**g. Compromisos formales de empresas empleadoras para incorporar a los beneficiarios capacitados en sus procesos de selección de personal**

La Institución Proponente debe adjuntar cartas de compromiso emitidas por empresas formales empleadoras de trabajadores en las ocupaciones materia de la capacitación laboral. En dicha carta el representante legal de la empresa deberá expresar su compromiso de considerar a los beneficiarios capacitados del proyecto como candidatos en sus procesos de selección de personal, indicando además la cantidad de personal que requieren para cubrir su demanda de personal (FORMATO N° 12).

La suma del “número de beneficiarios capacitados a invitar” del total de cartas presentadas debe representar, al menos, el 30% de la meta de beneficiarios capacitados para cada ocupación.

La carta debe contener toda la información requerida en el FORMATO N° 12.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si la suma del “número de beneficiarios capacitados a invitar” no supera el 30% de la meta de beneficiarios capacitados para cada ocupación.

**h. Meta de inserción laboral**

La Institución Proponente debe incluir en el Marco Lógico una meta de inserción laboral igual o mayor al 60% de la meta de beneficiarios que culminan la capacitación y obtienen la certificación respectiva. Adicionalmente, deberá presentar una carta donde asume el compromiso de insertar, al menos, al 60% de beneficiarios que culminan la capacitación y obtienen la certificación (FORMATO N° 13).

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si la meta de inserción laboral incluido en el marco lógico y en la carta de compromiso es menor al 60% de beneficiarios que culminan, la capacitación y obtienen la certificación.

**2.4.2. Criterios de evaluación técnica-económica**

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios, pasarán a ser valorados en cuanto a sus méritos técnicos y financieros, con los criterios que se detallan en el cuadro N° 3, y según las siguientes escalas:

- a. Los criterios con puntaje representado como (0-x) serán calificados, en cuanto al cumplimiento de las características del criterio, con una escala cualitativa de seis (6) niveles:

0	<i>No tiene las características</i>
1	<i>Muy bajo</i>
2	<i>Bajo</i>
3	<i>Regular</i>
4	<i>Bueno</i>
5	<i>Muy Bueno</i>

- c. b. Los criterios representados como (0/x) serán calificados con una escala de dos (2) niveles.

0	<i>No cumple</i>
1	<i>Sí cumple</i>

**CUADRO N° 3. Criterios de calificación de proyectos de la Línea 1**

<b>CRITERIOS DE CALIFICACION</b>		<b>PUNTAJE</b>
		<b>(0 – 100)</b>
<b>1</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>18</b>
1.1.	Ámbito de intervención precisado a nivel distrital y con tamaño acorde a la capacidad operativa de la Institución Proponente y restricciones técnicas de la intervención.	0-2
1.2.	Las ocupaciones priorizadas por el proponente han sido definidas apropiadamente y están sustentadas en fichas de identificación de demanda laboral formal.	0/4
1.3.	Las ocupaciones priorizadas por el proponente, son elegibles para un módulo de capacitación laboral de las características financiadas por FONDOEMPLEO.	0/4
1.4.	Presenta demanda identificada para las ocupaciones materia del proyecto, sustentada en las fichas de identificación de demanda y en los indicadores de dinamismo del sector económico.	0-4
1.5.	Establece metas para cada ocupación, concordante con la dinámica económica del ámbito de intervención y justificada con argumentos objetivos y razonables.	0-4
<b>2</b>	<b>Estrategia: Selección</b>	<b>8</b>
2.1.	Los requisitos y criterios de selección de beneficiarios están definidos adecuadamente y son concordantes con los requerimientos de cada ocupación.	0-4
2.2.	El proceso de convocatoria y selección establece condiciones que garantizan su transparencia.	0-2
2.3.	El sistema de registro garantiza un manejo confiable y oportuno de la información.	0-2
<b>3</b>	<b>Estrategia: Capacitación</b>	<b>20</b>
3.1.	Los módulos formativos específicos son concordantes con el desarrollo de las competencias laborales necesarias para cada ocupación (mínimo 120 horas).	0/5
3.2.	Los contenidos temáticos y las horas asignadas (tanto en teoría como práctica) son suficientes y concordantes con las características de los beneficiarios y respeta la proporción 70% de horas de práctica y 30% de horas de teoría.	0-3
3.3.	La metodología de aprendizaje para el desarrollo de competencias laborales es flexible y adecuada al perfil de los beneficiarios y al contexto del ámbito de acción.	0-2
3.4.	El contenido temático de los módulos formativos complementarios son pertinentes para el desarrollo de competencias genéricas necesarias para cada ocupación (mínimo 20 horas).	0/2
3.5.	El perfil de los docentes guarda correspondencia con los contenidos temáticos, la metodología planteada y el perfil de los beneficiarios.	0-3
3.6.	La metodología de evaluación y calificación es objetiva y privilegia la evaluación de desempeño.	0-1
3.7.	El proyecto presenta una estrategia adecuada para el seguimiento y retroalimentación del proceso de capacitación.	0-1
3.8.	El Curso de capacitación laboral promueve prácticas en el lugar de trabajo supervisadas y prevé capacitación de refuerzo para corregir deficiencias detectadas durante la práctica.	0/3
<b>4</b>	<b>Estrategia: Inserción laboral</b>	<b>16</b>
4.1	Cuenta con una estrategia efectiva de vinculación permanente con el empresariado orientado a facilitar la inserción laboral de los beneficiarios capacitados.	0/7

4.2.	Cuenta con una estrategia efectiva de asesoramiento para la búsqueda de trabajo, y el perfil del personal encargado de esta actividad guarda correspondencia con las características de las actividades y del beneficiario.	0-4
4.3.	Cuenta con actividades de acompañamiento efectivas para la inserción laboral.	0/5
<b>5</b>	<b>Marco Lógico</b>	<b>7</b>
5.1.	Coherencia del proyecto plasmada en el Marco Lógico (lógica del propósito, componentes, productos entregables y actividades propuestos) y descripción adecuada del mismo	0-2
5.2.	Definición adecuada de los indicadores de propósito, componentes, productos entregables y actividades (cantidad, calidad y tiempo)	0-2
5.3.	Los productos entregables están claramente identificados, son consistentes, coherentes y permiten asegurar el cumplimiento del propósito del proyecto (incluye los productos mínimos señalados en las bases).	0/2
5.4.	Identifica adecuadamente los principales factores de riesgo que amenazan las distintas actividades del proyecto e implementa planes de contingencia coherentes plasmados en actividades.	0-1
<b>6</b>	<b>Experiencia de la Institución Proponente</b>	<b>10</b>
6.1.	Experiencia específica en gestión de programas de capacitación laboral en las ocupaciones materia del proyecto.	0/3
6.2.	Experiencia relevante en programas de asesoramiento para la búsqueda de trabajo y/o intermediación laboral.	0-3
6.3.	Capacidad operativa del proponente (infraestructura, equipamiento) existente en el ámbito de acción propuesto.	0-3
6.4.	La Institución Proponente cuenta con, al menos, una certificación oficial de calidad educativa, otorgada por alguno de los Órganos Operadores del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) u otras entidades.	0/1
<b>7</b>	<b>Competencias del equipo técnico</b>	<b>5</b>
7.1.	Equipo técnico claramente definido con perfiles precisos y acorde a las funciones requeridas para implementar las actividades previstas en el proyecto.	0-5
<b>8</b>	<b>Financiamiento</b>	<b>10</b>
8.1.	La estructura del presupuesto es consistente, está alineada con la propuesta técnica y la estrategia del proyecto, y respeta las características del financiamiento.	0-2
8.2.	Incluye presupuesto para las actividades mínimas establecidas en las bases.	0/2
8.3.	Los costos de bienes y servicios son razonables, están debidamente detallados y respaldados por costos unitarios en el sistema presupuestal.	0-1
8.4.	El costo unitario para el pago a docentes es razonable, en función al perfil y el ámbito de intervención.	0-2
8.5.	Los aportes de contrapartida suman al menos el 20% del presupuesto total del proyecto y están garantizados por carta(s) de compromiso(s) debidamente suscrita(s).	0/3
<b>9</b>	<b>Relación costo/beneficio</b>	<b>6</b>
9.1.	El costo promedio de capacitación por persona es adecuado, en función a la ocupación, el contenido temático, la zona geográfica y la estrategia de intervención propuesta.	0-3
9.2.	El costo promedio de inserción laboral por persona es adecuado, en función a la ocupación, el contenido temático, la zona geográfica y la estrategia de intervención propuesta.	0-3
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## CAPÍTULO III. LÍNEA 2: PROYECTOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

### 3.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LA INSTITUCION PROPONENTE

- a. Ser una institución o empresa con personería jurídica, legalmente constituida, con su documentación debidamente actualizada y una antigüedad de creación mayor a cuatro (4) años a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con **Informes de Auditoría a los Estados Financieros** de los años 2011 y 2012 (incluyendo notas y con opinión limpia).
- c. Contar con **Estados Financieros del año 2013**, firmados por un contador y el representante legal de la Institución Proponente (incluyendo notas).
- d. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013).
- e. Contar con un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
- f. Contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
- g. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto.
- h. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- i. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los (4) cuatro últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- k. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION", durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.

- n. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
- o. No tener algún contrato de consultoría con FONDOEMPLEO, con productos cuyos plazos se encuentren vencidos, a la fecha de la presente convocatoria.
- p. Haber ejecutado en los **tres (03) últimos años** calendario (2011, 2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00** (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios.

Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos o servicios. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de co-ejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución, y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

## 3.2. CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

### 3.2.1. Objetivos de la línea

#### Objetivo General

Mejorar la empleabilidad del beneficiario a través del reconocimiento formal de las competencias adquiridas en la experiencia laboral.

#### Objetivo específico

Brindar servicios de evaluación y certificación de competencias laborales para ocupaciones que requieren el proceso de certificación; asegurando que, tanto en la modalidad de situación real como simulada, se cumpla con todas las normas y lineamientos que el proceso exige.

### 3.2.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir como mínimo con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Personas mayores de 18 años.
- Trabajadores independientes, dependientes o desempleados, de preferencia en situación de pobreza o vulnerabilidad, con dos (02) años de experiencia laboral como mínimo, en el sector a evaluar, y un (01) año de experiencia específica en el puesto de trabajo que se quiere certificar.

### 3.2.3. Montos financiados y plazo de ejecución

El monto total que podrá aportar FONDOEMPLEO para financiar cada proyecto seleccionado, así como su plazo de ejecución mínima y máxima, figura en el Cuadro N° 4.



**CUADRO N° 4: Límites de montos y duración para proyectos de Línea 2**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (meses)	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMA	MÁXIMA
500,000.00	1,000,000.00	12	18

Los proyectos cuyos plazos de ejecución o monto de financiamiento solicitado a FONDOEMPLEO excedan estos límites serán declarados como NO ELEGIBLES.

### 3.2.4. Regiones elegibles

Los proyectos de Certificación de competencias laborales tendrán un ámbito regional determinado. Las Instituciones Proponentes podrán presentar proyectos para las regiones que se detallan en el numeral 1.4.

### 3.2.5. Características técnicas

Los proyectos de Certificación de competencias laborales deben cumplir con las siguientes características:

- a. **Certificación de competencias laborales basada en la demanda laboral:** El servicio de evaluación y certificación debe responder a una demanda de certificación identificada por la institución proponente.
- b. **Calidad y transparencia de la evaluación de competencias:** La Institución Proponente debe asegurar que se cumplan todos los requisitos para una óptima evaluación, sea en el Centro de Certificación o en el lugar de trabajo, cumpliendo con todas las normas y lineamientos que los procesos exigen. Debe garantizar, además, que los instrumentos metodológicos, los insumos, y condiciones para la realización del proceso de evaluación sean los establecidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) o por el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica (IPEBA).
- c. **Fortalecimiento de competencias laborales:** En el caso de los trabajadores que no logren certificarse, el proyecto debe promover el fortalecimiento de sus competencias para lograr un óptimo desempeño en la ocupación evaluada.
- d. **Evaluadores con experiencia demostrada:** El equipo de evaluadores de competencias debe estar conformado por personas acreditadas por el MTPE, con experiencia demostrada en los procesos de evaluación o certificación de competencias laborales con dominio de los métodos y procedimientos de evaluación.

La cantidad de evaluaciones a ser encargada debe guardar correspondencia con la experiencia del evaluador. Se sugiere que dicha cantidad no supere en 2 veces al número de evaluaciones realizadas por el evaluador hasta la fecha de inicio de las evaluaciones por parte del proyecto.

- e. **Ámbito de intervención delimitado:** el ámbito de intervención deberá ser precisado a nivel distrital.
- f. **Articulación con las políticas regionales de promoción del empleo:** Durante la implementación, la Institución Proponente deberá coordinar el desarrollo de las actividades del proyecto con los organismos públicos regionales competentes en la promoción del empleo, con la finalidad de que la propuesta esté alineada a las políticas públicas y a las normas en materia de certificación de competencias laborales.
- g. **Efectividad de la gestión del proyecto:** La Institución Proponente debe prever las acciones y mecanismos necesarios para lograr los objetivos y las metas del proyecto con calidad y pertinencia.
- h. **Principales productos:** Los proyectos de certificación de competencias laborales deben incluir como mínimo los siguientes productos:
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados
  - Producto 2: Beneficiarios evaluados y certificados
  - Producto 3: Empresas reciben un plan de capacitación para fortalecer las competencias laborales de los trabajadores no certificados
- i. **Principales actividades:** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades que garanticen el logro de los productos propuestos.
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados
    - Promoción y difusión del servicio de certificación de competencias laborales a nivel de los beneficiarios y a nivel de las empresas
    - Registro y selección de beneficiarios
  - Producto 2: Beneficiarios evaluados y certificados
    - Evaluación en lugar de trabajo o situación simulada
    - Control de calidad del proceso de evaluación
    - Elaboración del plan de empleabilidad
    - Control de calidad del plan de empleabilidad
    - Registro de resultados y archivo de expedientes de evaluación
    - Emisión y registro de certificados de competencias laborales
    - Entrega de certificados en ceremonia pública
  - Producto 3: Empresas reciben un plan de capacitación para fortalecer las competencias laborales de los trabajadores no certificados
    - Elaboración del plan de capacitación para fortalecer las competencias de los trabajadores no certificados y entrega a las respectivas empresas.

### 3.3. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las Instituciones Proponentes cuyos proyectos resulten seleccionados para acceder al financiamiento como resultado del presente concurso. Estos recursos serán entregados exclusivamente para financiar la ejecución de las actividades previstas en los proyectos.

Las Instituciones Proponentes se obligan a cumplir las metas propuestas en el proyecto, presentar la rendición de gastos debidamente sustentada, y devolver los recursos no utilizados, o cuyo uso no cuenta con el sustento debido.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento, debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de elaboración de proyectos.

#### 3.3.1. Costos directos

Se consideran como costos directos aquellos que resultan de la ejecución de las actividades con incidencia directa en el logro de los productos del proyecto. Se financiarán los gastos en los que incurre el proyecto para realizar las actividades de evaluación y certificación de los beneficiarios del proyecto. Comprende los siguientes conceptos.

**a. Equipo técnico:** Se financia el equipo técnico indispensable para la gestión del proyecto:

- Jefe de proyecto
- Asistente administrativo

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla o CAS (en el caso de instituciones públicas), con dedicación a tiempo completa, y residencia en la zona de intervención del proyecto.

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6.

**b. Consultorías:** Se financia el pago de consultorías para realizar actividades de corta duración y/o ejecución intermitente que el equipo técnico del proyecto no puede asumir, por su especialidad o la temporalidad de la actividad. Por ejemplo: promoción, supervisión (control de calidad), evaluación, plan de capacitación.

**c. Servicios:** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión, material didáctico y otros indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.

**d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).

- e. **Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los beneficiarios, asociados con eventos de evaluación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- f. **Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- g. **Insumos:** Se financian gastos en insumos indispensables para el desarrollo de la evaluación.
- h. **Gastos de Funcionamiento:** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:
  - Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico
  - Comunicaciones (correo, internet, teléfono)
  - Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico
  - Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinado al equipo técnico
  - Materiales y suministros de oficina
  - Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados

Los gastos de funcionamiento sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

- i. **Equipamiento básico para la gestión del proyecto:** La Institución Proponente podrá adquirir el equipamiento que se detalla a continuación para el uso exclusivo del equipo técnico en las actividades directas del proyecto. En todos los casos el equipamiento solicitado debe ser justificado debidamente.
  - Hasta un máximo de 02 computadoras
  - 01 impresora
  - 01 cámara de foto
  - 01 proyector multimedia
  - Mobiliario básico de oficina

El valor unitario del equipamiento adquirido no podrá superar 4 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

### 3.3.2. Costos indirectos

Se consideran como costos indirectos los gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto (gastos administrativos y supervisión interna), los gastos para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto, así como la reserva para imprevistos.

- a. **Gastos administrativos:** Son aquellos gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto. Este monto no podrá exceder al 8% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO, y considera, entre otros, los siguientes rubros:

- Personal directivo, de coordinación, asesoría técnica, administrativo y contable de la propia Institución Proponente
  - Auditoría interna y externa
  - Inducción y capacitación del personal asignado al proyecto
  - Gastos financieros por la emisión de la carta fianza
  - Gastos bancarios
- b. Gastos de supervisión interna:** Son los gastos en viáticos y pasajes en los que incurre el personal de la Institución Proponente para realizar actividades de supervisión debidamente programadas, sustentadas y autorizadas por FONDOEMPLEO. El monto no debe exceder el equivalente al 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
- c. Gastos de Línea de base y evaluaciones del proyecto:** Se destinará el 6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto. FONDOEMPLEO, efectuará la contratación directa del servicio con cargo al presupuesto del proyecto.
- d. Imprevistos.-** Se reservará hasta un máximo del 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la ejecución de actividades no planificadas ni presupuestadas, es decir, no advertidas durante la elaboración del proyecto. El uso de esta reserva requiere autorización previa de FONDOEMPLEO.

### 3.3.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO no exige contrapartida, pero lo valora positivamente en la calificación del proyecto, siempre y cuando se encuentren reflejadas en el presupuesto y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

Se reconocerá como contrapartida, aquellos aportes monetarios (efectivo) o no monetarios (valorización), destinados directamente a las actividades del proyecto: insumos, material de difusión, equipos, infraestructura, movilidad completa (que incluye, vehículo, combustible y chofer), remuneración del equipo técnico, alquiler y equipamiento de oficina.

Dependiendo del tipo de institución y aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. Institución privada.-** La carta de compromiso debe ser suscrita por el representante legal de la institución (FORMATO N° 05).
- b. Gobierno Regional/Local.-** La carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada del acuerdo de

Consejo Regional o Consejo Municipal, o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>3</sup>, según corresponda. (FORMATO N° 06).

- c. Sectores, OPDs y otras Instituciones públicas.-** En este caso, la carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>4</sup>, de ser necesario. (FORMATO N° 06).

### 3.3.4. Restricciones del financiamiento

FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto:

- Gastos vinculados al proyecto, realizados por la Institución Proponente antes del inicio de la ejecución del proyecto (elaboración del proyecto, diagnósticos, identificación, focalización infraestructura pre-existente, etc.).
- El impuesto a la renta de tercera categoría que pudiera corresponder a la Institución Proponente por el desarrollo de sus actividades.
- Las adquisiciones de vehículos, terrenos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.

## 3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos presentados serán evaluados, secuencialmente, con dos (2) conjuntos de criterios.

### 3.4.1. Criterios eliminatorios

Los proyectos de Certificación de Competencias Laborales deberán cumplir con cada uno de los criterios de carácter eliminatorio que se describen a continuación, en caso contrario, serán declarados como NO ELEGIBLES y descalificados del proceso.

**a. Límites de financiamiento y plazo**

Los proyectos presentados al 14° concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 3.2.3.

El proyecto que no cumpla con, al menos, uno de dichos límites será declarado como NO ELEGIBLE.

**b. Compromisos de contrapartida**

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deben ser reflejadas en el presupuesto del proyecto y contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 3.3.3.

<sup>3</sup> Se solicita el código SNIP y la declaratoria de viabilidad en caso la contrapartida ofrecida se encuentre incluida en un proyecto que ha sido ingresado y aprobado por el Sistema de Inversión Pública.

<sup>4</sup> *Ibíd.*

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si al menos una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto no está respaldada por su respectiva carta; acompañado del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP (de ser el caso y según corresponda).

**c. Autorización como Centro de Certificación de competencias laborales otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) o como Entidad Certificadora otorgada por el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica (IPEBA)**

La Institución Proponente debe presentar la autorización otorgada por el MTPE o IPEBA para actuar como Centro de Certificación de Competencias Laborales o Entidad Certificadora en los perfiles ocupacionales propuestos por el proyecto.

En caso la Institución Proponente no cuente con alguna de dichas autorizaciones, podrá presentar la autorización de otra institución comprometida formalmente a realizar la evaluación y certificación. En el caso de las Instituciones públicas este requisito será exigido durante la ejecución del proyecto.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE si no se presenta la autorización correspondiente, para al menos, uno de los perfiles ocupacionales considerados en el proyecto.

**d. Compromiso formal de participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales de una Entidad Certificadora**

Si el proyecto considera la participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales o de una Entidad Certificadora, deberá presentar una carta de compromiso suscrita por el representante legal de dicho Institución, donde señale explícitamente su disposición a brindar el servicio de evaluación y certificación a los beneficiarios, según las condiciones establecidas en el Proyecto. Las Instituciones públicas quedan exoneradas de este requisito.

Esta carta debe ser elaborada, según lo establecido en el FORMATO N° 18.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si la carta presentada no contiene toda la información solicitada o, si al menos, uno de los perfiles ocupacionales propuestos por el proyecto no cuenta con una institución autorizada comprometida a realizar la certificación.

**e. El Centro de Certificación de Competencias Laborales o Entidad Certificadora cuenta con la experiencia, logística y equipamiento necesarios**

La meta de evaluación de competencias laborales del proyecto debe guardar concordancia con la experiencia del Centro de Certificación o Entidad Certificadora. En ningún caso dicha meta debe ser mayor a dos (2) veces el

promedio anual de evaluaciones realizadas, en los últimos dos años previos a la fecha de la presente convocatoria.

Adicionalmente, debe contar con la logística y equipamiento necesarios para desarrollar la evaluación y certificación, según la modalidad de evaluación propuesta (FORMATO N° 18 y N° 19 según corresponda).

Las Instituciones Públicas que no sean Centros de Certificación de Competencias Laborales o Entidades Certificadoras autorizados, presentarán una declaración jurada (FORMATO N° 27) asumiendo el compromiso de asegurar la participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales o Entidad Certificadora con la experiencia requerida y la logística y equipamiento necesarios.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si la meta de evaluación de competencias laborales es mayor a dos (2) veces el promedio anual de evaluaciones realizadas por el Centro o Entidad y/o la logística y equipamiento resultan insuficientes para una adecuada evaluación.

En el caso de las Instituciones Públicas que no sean Centros de Certificación de Competencias Laborales o Entidad Certificadora, se considerará NO ELEGIBLE, si no presentan la declaración jurada de acuerdo al FORMATO N° 27 y debidamente suscrito por el representante legal.

### 3.4.2. Criterios de evaluación técnica

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios serán valorados, en cuanto a sus méritos técnicos y financieros, con los criterios que se detallan en el cuadro N° 5, según las siguientes escalas:

- a. Los criterios con puntaje representado como (0-x) serán calificados, en cuanto al cumplimiento de las características del criterio, con una escala cualitativa de seis (6) niveles:

0	<i>No tiene las características</i>
1	<i>Muy bajo</i>
2	<i>Bajo</i>
3	Regular
4	Bueno
5	Muy Bueno

- b. Los criterios representados como (0/x) serán calificados con una escala de dos (2) niveles.

0	<i>No cumple</i>
1	<i>Sí cumple</i>



**CUADRO N° 5: Criterios de calificación de proyectos de la Línea 2**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		CALIFICACION (0 – 100)
<b>1</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>18</b>
1.1.	Ámbito de intervención delimitado a nivel distrital y con tamaño acorde a la capacidad operativa de la Institución Proponente o el centro certificador, y las restricciones técnicas de la intervención.	0-5
1.2.	La demanda de certificación de competencias laborales en los perfiles ocupacionales materia del proyecto ha sido estimada sobre la base de una demanda identificada (la demanda identificada representa al menos 20% de la meta de evaluaciones).	0/8
1.3.	Establece metas para cada perfil ocupacional en proporción a la demanda identificada.	0/5
<b>2</b>	<b>Estrategia: Selección</b>	<b>7</b>
2.1.	Los requisitos y criterios de selección están definidos adecuadamente y son concordantes con el protocolo de certificación.	0/3
2.2.	El proceso de convocatoria y selección establece condiciones que garantizan su transparencia.	0-2
2.3.	El sistema de registro garantiza un manejo confiable y oportuno de la información.	0-2
<b>3</b>	<b>Estrategia: Evaluación</b>	<b>29</b>
3.1.	Define con claridad la modalidad de evaluación a aplicar para cada perfil ocupacional.	0/4
3.2.	Presenta relación de evaluadores debidamente acreditados para los perfiles ocupacionales materia del proyecto, en número suficiente para el cumplimiento de la meta.	0/3
3.3.	Cuenta con la infraestructura y equipamiento necesarios para la evaluación de cada perfil ocupacional, según la modalidad.	0-3
3.4.	Detalla los insumos y materiales necesarios para la evaluación y asegura su provisión.	0-3
3.5.	Cuenta con mecanismos que aseguran la calidad del proceso de evaluación de competencias laborales (supervisión, control de calidad)	0/4
3.6.	El centro o Entidad certificadora cuenta con un sistema de procesamiento de información, emisión de documentos, y registro de los resultados de la evaluación y certificación	0-1
3.7.	El procedimiento de elaboración y entrega del plan de empleabilidad está definido adecuadamente y es pertinente con las características de los beneficiarios.	0-4
3.8.	La propuesta considera la elaboración de un plan de capacitación a ser entregado al empleador.	0/4
3.9.	Identifica adecuadamente los principales factores de riesgo e implementa planes de contingencia coherentes.	0/3
<b>4</b>	<b>Marco Lógico</b>	<b>12</b>
4.1.	Coherencia del proyecto plasmada en el Marco Lógico (lógica del propósito, componentes, productos entregables y actividades propuestos) y descripción adecuada del mismo	0-4
4.2.	Definición adecuada de los indicadores de propósito, componentes, productos entregables y actividades (en términos de cantidad, calidad y tiempo)	0-4
4.3.	Los productos entregables están claramente identificados, son consistentes, coherentes y permiten asegurar el cumplimiento del propósito del proyecto (incluye los productos mínimos señalados en las bases).	0/4

<b>5</b>	<b>Experiencia de la institución proponente</b>	<b>12</b>
5.1.	Experiencia de la Institución Proponente en gestión de programas de certificación de competencias laborales en los perfiles ocupacionales materia del proyecto	0-4
5.2.	Experiencia de la Institución Proponente en evaluación de competencias laborales.	0-4
5.3.	Capacidad operativa de la Institución Proponente (infraestructura, equipamiento) existente en el ámbito de acción propuesto.	0-4
<b>6</b>	<b>Competencias del equipo técnico</b>	<b>6</b>
6.1.	Equipo técnico claramente definido con perfiles precisos y acorde a las funciones requeridas para implementar las actividades previstas en el proyecto.	0-6
<b>7</b>	<b>Financiamiento</b>	<b>10</b>
7.1.	La estructura del presupuesto es consistente, está alineada con la propuesta técnica y la estrategia del proyecto, y respeta las características del financiamiento.	0/2
7.2.	Los costos de bienes y servicios del proyecto están debidamente detallados y respaldados por costos unitarios en el sistema presupuestal.	0-2
7.3.	Los honorarios por cada evaluación realizada son razonables en función al perfil y el ámbito de intervención.	0-2
7.4.	Los aportes de contrapartida suman al menos el 20% del presupuesto total del proyecto y están garantizados por carta(s) de compromiso(s) debidamente suscrita(s).	0/2
7.5.	Los productos entregables guardan correspondencia con el cronograma de entregables.	0/2
<b>8</b>	<b>Relación costo/beneficio</b>	<b>6</b>
8.1.	El costo promedio de evaluación por persona es adecuado, en función al perfil ocupacional, la zona geográfica y la modalidad de evaluación.	0-6

## CAPÍTULO IV. LÍNEA 3: PROYECTOS DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO

### 4.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

- a. Ser una institución o empresa con personería jurídica, legalmente constituida, con su documentación debidamente actualizada y una antigüedad de creación mayor a cuatro (4) años a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con **Informes de Auditoría a los Estados Financieros** de los años 2011 y 2012 (incluyendo notas y con opinión limpia).
- c. Contar con **Estados Financieros del año 2013**, firmados un contador y el representante legal de la Institución Proponente (incluyendo notas).
- d. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013).
- e. Contar con un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
- f. Contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
- g. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto.
- h. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- i. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la Institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- k. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCIÓN", durante el último año previo a la fecha de la presente convocatoria.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.

- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- n. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria
- o. No tener algún contrato de consultoría con FONDOEMPLEO, con productos cuyos plazos se encuentren vencidos, a la fecha de la presente convocatoria.
- p. Haber ejecutado en los **tres (03) últimos años** calendario (2011,2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00** (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios.

Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos o servicios en temas relacionados con el fortalecimiento o promoción del emprendimiento. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de co-ejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución, y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

## 4.2. CONDICIONES Y ASPECTOS TECNICOS

### 4.2.1. Objetivos de la línea

#### Objetivo General

Fortalecer capacidades emprendedoras en personas con idea de negocio o con negocio propio en marcha.

#### Objetivos específicos

- Capacitar en gestión de negocios a beneficiarios con ideas de negocio, o con negocio propio en marcha (con una antigüedad no mayor a dos años), para fortalecer las capacidades emprendedoras y concretar el diseño de un plan de negocios o plan de mejora de negocios respectivamente.
- Promover la implementación o el fortalecimiento de emprendimientos a través de la entrega de capital semilla.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento para la implementación de planes de negocios o planes de mejora de negocios.

### 4.2.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir, como mínimo, los siguientes criterios de elegibilidad:

- Personas mayores de 18 años, con ideas de negocio o iniciativas en marcha, con actitudes emprendedoras y acceso a recursos acorde al emprendimiento a desarrollar.

- Preferentemente entre 22 y 29 años
- Preferentemente en situación de pobreza o de vulnerabilidad.

#### 4.2.3. Montos financiables y plazo de ejecución

El monto total que podrá aportar FONDOEMPLEO para financiar cada proyecto seleccionado, así como su plazo de ejecución mínima y máxima, figura en el Cuadro N° 6.

**CUADRO N° 6: Límites de montos y duración para proyectos de Línea 3**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (meses)	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMA	MÁXIMA
500,000.00	1,500,000.00	18	24

Los proyectos cuyos plazos de ejecución o monto de financiamiento solicitado a FONDOEMPLEO excedan estos límites serán declarados como NO ELEGIBLE.

#### 4.2.4. Regiones elegibles

Los proyectos de promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento tendrán un ámbito regional determinado. Las Instituciones Proponentes podrán presentar proyectos para las regiones que se detallan en el numeral 1.4.

#### 4.2.5. Características técnicas

- Pertinencia de la promoción y fortalecimiento de las capacidades para el emprendimiento:** El desarrollo de capacidades para el emprendimiento debe realizarse en contextos sociales y económicos que ofrezcan oportunidades efectivas para el inicio o la consolidación de emprendimientos acordes a las características de los beneficiarios y de la zona de intervención.
- Pertinencia del servicio:** El proyecto debe brindar el servicio de capacitación y asistencia técnica a beneficiarios que cuenten con actitudes emprendedoras y tengan acceso a recursos necesarios para la implementación de los emprendimientos.
- Equipo técnico con experiencia demostrada:** El equipo técnico encargado de las actividades previstas debe contar con experiencia demostrada en la ejecución de programas o proyectos de promoción del emprendimiento, con dominio de los métodos y técnicas de capacitación para formar emprendedores.
- Infraestructura y equipamiento adecuados:** La Institución Proponente debe garantizar infraestructura y equipamiento, destinada a la capacitación y demás actividades del proyecto, en óptimas condiciones: ambientes que respetan las normas de distribución y señalización, que cuentan con los servicios e instalaciones básicas, con equipamiento, mobiliario, materiales de capacitación en cantidades y calidad adecuadas.

- e. Transparencia y objetividad en la entrega de capital semilla:** la Institución Proponente debe garantizar transparencia y objetividad en la selección de los emprendimientos merecedores de capital semilla. Para ello debe establecer bases que orienten dicho proceso y conformar un jurado integrado por personalidades independientes de la zona de intervención.
- f. Ámbito de intervención delimitado:** El ámbito de intervención deberá ser precisado a nivel distrital.
- g. Efectividad de la gestión del proyecto:** la Institución proponente debe prever las acciones y los mecanismos necesarios para lograr los objetivos y las metas del proyecto con calidad y pertinencia.
- h. Principales productos:** Los proyectos de promoción y fortalecimiento de emprendimientos deben incluir como mínimo los siguientes productos:
- Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados.
  - Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora.
  - Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o plan de mejora.
  - Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, cofinanciado con capital semilla o con capital propio.
- i. Principales actividades:** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades que garanticen el logro de los productos propuestos.
- Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados
    - Promoción y difusión del servicio.
    - Registro y selección de beneficiarios.
    - Verificación de información proporcionada por el beneficiario.
  - Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora viables
    - Capacitación para el fortalecimiento de competencias específicas para la gestión de negocios, así como competencias genéricas (blandas) para fortalecer las actitudes emprendedoras.
    - Monitoreo de la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
    - Asesoría para la formulación de planes de negocio o mejora.
    - Evaluación y aprobación del plan de negocio o mejora.
    - Acciones que prevengan la deserción de los beneficiarios.

- Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o de mejora
  - Desarrollo del concurso de capital de semilla transparente, objetivo, con participación de un jurado externo.
  - Entrega gradual del capital semilla, en función al avance de la implementación del plan de negocio o plan de mejora.
- Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, con capital propio o cofinanciado con capital semilla
  - Asistencia técnica durante la implementación del plan de negocio o plan de mejora (por un mínimo de 3 meses hasta un máximo de 6 meses); tanto a emprendedores que acceden a capital semilla como a los que no acceden a ella.
  - Monitoreo de la implementación de planes de negocio o planes de mejora.

### 4.3. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las Instituciones Proponentes cuyos proyectos resulten seleccionados para acceder al financiamiento como resultado del presente concurso. Estos recursos serán entregados exclusivamente para financiar la ejecución de las actividades previstas en los proyectos.

Las Instituciones Proponentes se obligan a cumplir las metas propuestas en el proyecto, presentar la rendición de gastos debidamente sustentado, y devolver los recursos no utilizados, o cuyo uso no cuenta con el sustento debido.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento, debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de elaboración de proyectos.

#### 4.3.1. Costos directos

Se consideran como costos directos aquellos que resultan de la ejecución de las actividades con incidencia directa en el logro de los productos del proyecto. Se financian los gastos en los que incurra el proyecto para realizar las actividades de promoción y fortalecimiento de emprendimientos. Comprende los siguientes conceptos.

- a. **Equipo técnico:** Se financia el equipo técnico indispensable para la gestión del proyecto:
  - Jefe de proyecto
  - Especialista técnico(debidamente justificado)
  - Asistente administrativo

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla o CAS (en el caso de instituciones públicas), con dedicación a tiempo completa, y residencia en la zona de intervención del proyecto.

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6.

- b. Consultorías:** Se financia el pago de consultorías para realizar las actividades de corta duración y/o ejecución intermitente que el equipo técnico del proyecto no puede asumir, por su especialidad o la temporalidad de la actividad. Por ejemplo: promoción, selección, capacitación, supervisión, asistencia técnica, entre otros.
- c. Servicios:** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión, material didáctico y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- e. Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- f. Viáticos:** Se financian viáticos para el equipo técnico o beneficiarios, asociados con actividades específicas que se realizan fuera del ámbito del proyecto.
- g. Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- h. Capital semilla:** Se financia la entrega de capital semilla para cofinanciar aquellos emprendimientos que, por su excelencia, resulten ganadores en el concurso interno de planes de negocio. El monto no deberá exceder la suma de S/. 5 700.00 (cinco mil setecientos con 00/100 nuevos soles) por cada beneficiario ganador.

El capital semilla será entregado en calidad de donación, para ser destinado a la compra de equipos, herramientas o insumos necesarios para la implementación del plan de negocio o plan de mejora.

La meta de beneficiarios que reciben capital semilla, no debe superar el 10% de la meta de beneficiarios capacitados.

- i. Gastos de Funcionamiento:** Se consideran aquellos gastos que se requieren para operar el proyecto en la zona de intervención:
  - Combustible para uso exclusivo de los vehículos asignados al proyecto por la Institución Proponente para el desplazamiento del equipo técnico, en cumplimiento de las actividades propias del proyecto.



- Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico
- Comunicaciones (correo, internet, teléfono)
- Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico
- Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinada al equipo técnico
- Materiales y suministros de oficina
- Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados

Los gastos de funcionamiento sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

**j. Equipamiento básico para la gestión del proyecto.-** La Institución Proponente podrá adquirir el equipamiento que se detalla a continuación para el uso exclusivo del equipo técnico en las actividades directas del proyecto. En todos los casos el equipamiento solicitado debe ser justificado debidamente.

- Hasta un máximo de 02 computadoras
- 01 impresora
- 01 cámara de foto
- 01 proyector multimedia
- Mobiliario básico de oficina

El valor unitario del equipamiento adquirido no podrá superar 4 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

#### 4.3.2. Costos indirectos

Se consideran como costos indirectos los gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto (gastos administrativos y supervisión interna), los gastos para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto, así como la reserva para imprevistos.

- a. Gastos administrativos:** Son aquellos gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto. Este monto no podrá exceder al 8% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO, y considera, entre otros, los siguientes rubros:
- Personal directivo, de coordinación, asesoría técnica, administrativo y contable de la propia Institución Proponente
  - Auditoría interna y externa
  - Inducción y capacitación del personal asignado al proyecto
  - Gastos financieros por la emisión de la carta fianza
  - Gastos bancarios
- b. Gastos de supervisión interna:** Son los gastos en viáticos y pasajes en los que incurre el personal de la Institución Proponente para realizar actividades de supervisión debidamente programadas, sustentadas y autorizadas por FONDOEMPLEO. El monto no podrá exceder el equivalente al 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

- c. **Gastos de Línea de base y evaluaciones del proyecto:** Se destinará el 6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto. FONDOEMPLEO efectuará la contratación directa del servicio, con cargo al presupuesto del proyecto.
- d. **Imprevistos:** Se reservará hasta un máximo del 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la ejecución de actividades no planificadas ni presupuestadas, es decir no advertidas durante la elaboración del proyecto. El uso de esta reserva requiere autorización previa de FONDOEMPLEO.

#### 4.3.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO no exige contrapartida, pero lo valora positivamente en la calificación del proyecto, siempre y cuando se encuentren reflejadas en el presupuesto y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

Se reconocerá como contrapartida, aquellos aportes monetarios (efectivo) o no monetarios (valorización), destinados directamente a las actividades del proyecto: insumos, material de difusión, equipos, infraestructura, vehículos, remuneración del equipo técnico alquiler y equipamiento de oficina.

Dependiendo del tipo de institución y del tipo de aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. **Institución privada:** La carta de compromiso debe ser suscrita por el representante legal de la institución (FORMATO N° 05).
- b. **Gobierno Regional/Local:** La carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal, o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>5</sup>, según corresponda. (FORMATO N° 06).
- c. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas:** La carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>6</sup>, de ser necesario. (FORMATO N° 06).

#### 4.3.4. Restricciones del financiamiento

FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto:

---

<sup>5</sup> Se solicita el código SNIP y la declaratoria de viabilidad en caso la contrapartida ofrecida se encuentre incluida en un proyecto que ha sido ingresado y aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

<sup>6</sup> *Ibíd.*

- a. Gastos vinculados al proyecto, realizados por la Institución Proponente antes del inicio de la ejecución del proyecto (elaboración del proyecto, diagnósticos, identificación, focalización infraestructura pre-existente, etc.).
- b. El impuesto a la renta de tercera categoría que pudiera corresponder a la Institución Proponente por el desarrollo de sus actividades.
- c. Las adquisiciones de terrenos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.

#### **4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

Los proyectos presentados serán evaluados, secuencialmente, con dos (2) conjuntos de criterios.

##### **4.4.1. Criterios eliminatorios**

Los proyectos de Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento deberán cumplir con cada uno de los criterios de carácter eliminatorio que se describen a continuación, en caso contrario, serán declarados como NO ELEGIBLES y descalificados del proceso.

##### **a. Límites de financiamiento y plazo**

Los proyectos presentados al 14° concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 4.2.3.

El proyecto que no cumpla con, al menos, uno de dichos límites será declarado como NO ELEGIBLE.

##### **b. Compromisos de contrapartida**

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deben ser reflejadas en el presupuesto del proyecto, y contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 4.3.3.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si al menos una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto no está respaldada con una carta; acompañado del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP (de ser el caso y según corresponda).

##### **4.4.2. Criterios de evaluación técnica económica**

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios, pasarán a ser valorados, en cuanto a sus méritos técnicos y financieros, con los criterios que se detallan en el Cuadro N° 7, y según las siguientes escalas:

- a. Los criterios con puntaje representado como (0-x) serán calificados, en cuanto al cumplimiento de las características del criterio, con una escala cualitativa de seis (6) niveles:

0	<i>No tiene las características</i>
1	<i>Muy bajo</i>
2	<i>Bajo</i>
3	Regular
4	Bueno
5	Muy Bueno

- b. Los criterios representados como (0/x) serán calificados con una escala de dos (2) niveles.

0	<i>No cumple</i>
1	<i>Sí cumple</i>

**CUADRO N° 7. Criterios de calificación de proyectos de la Línea 3**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		CALIFICACION
		(0 – 100)
<b>1</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>12</b>
1.1.	Ámbito de intervención delimitado a nivel distrital y con tamaño acorde a la capacidad operativa de la Institución Proponente y las restricciones técnicas de la intervención.	0-4
1.2.	Caracteriza adecuadamente las condiciones favorables para el desarrollo de emprendimientos en el ámbito de intervención.	0-5
1.3.	La meta total, así como para cada tipo de beneficiario (con idea de negocio, con negocio propio en marcha) es concordante con la dinámica económica del ámbito de intervención, justificada con argumentos objetivos y razonables.	0-3
<b>2</b>	<b>Estrategia: Selección</b>	<b>14</b>
2.1.	Los requisitos y criterios de selección de beneficiarios están definidos adecuadamente.	0/4
2.2.	Considera un procedimiento de evaluación de actitudes emprendedoras y acceso a recursos para el emprendimiento.	0-4
2.3.	El proceso de convocatoria y selección establece las condiciones que garantizan su transparencia.	0-4
2.4.	El sistema de registro garantiza un manejo confiable y oportuno de la información.	0-2
<b>3</b>	<b>Estrategia: Capacitación en gestión de negocios y elaboración del Plan de Negocios</b>	<b>20</b>
3.1.	El módulo formativo específico propuesto es concordante con las competencias emprendedoras (específicas) a desarrollar, considerando las características de la población beneficiaria y el contexto socio-económico del ámbito de intervención.	0/3
3.2.	Los contenidos temáticos y las horas asignadas son suficientes y concordantes con las características de los beneficiarios (con ideas de negocio y negocio propio en marcha).	0-4
3.3.	La metodología de capacitación propuesta es adecuada, considerando a las características de los beneficiarios y el contexto del ámbito de acción propuesto.	0/3
3.4.	El módulo formativo complementario es concordante con el fortalecimiento de las competencias genéricas (blandas) necesarias para el emprendimiento (mínimo 20 horas)	0/3
3.5.	El perfil de los facilitadores guarda correspondencia con el contenido temático, la metodología planteada, y el perfil de los beneficiarios.	0-3
3.6.	El proyecto cuenta con mecanismos que aseguran la calidad del proceso de capacitación.	0-2
3.7.	La propuesta contempla procedimientos para acompañar la elaboración del plan de negocios o plan de mejora; así como, calificar la calidad y pertinencia de los mismos.	0-2
<b>4</b>	<b>Estrategia: Entrega de capital semilla e implementación del Plan de Negocios o Plan de Mejora</b>	<b>14</b>
4.1.	El concurso para la entrega de capital semilla tiene un procedimiento claro, transparente e imparcial, con participación de un jurado externo.	0-4
4.2.	La propuesta considera asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios de capital semilla, para la implementación del plan de negocio o plan de mejora.	0/4
4.3.	La propuesta considera asistencia técnica y acompañamiento a los beneficiarios que decidan implementar el plan de negocio o plan de mejora con recursos propios.	0/4
4.4.	La asistencia técnica y acompañamiento es concordante con las características de los beneficiarios, el ámbito de intervención, y necesidades de vinculación al mercado.	0-2

<b>5</b>	<b>Marco Lógico</b>	<b>6</b>
5.1.	Coherencia del proyecto plasmada en el Marco Lógico (lógica del propósito, componentes, productos entregables y actividades propuestos) y descripción adecuada del mismo.	0-2
5.2.	Definición adecuada de los indicadores de propósito, componentes, productos entregables y actividades (en términos de cantidad, calidad y tiempo).	0-2
5.3.	Los productos entregables están claramente identificados, son consistentes, coherentes y permiten asegurar el cumplimiento del propósito del proyecto (incluye los productos mínimos señalados en las bases).	0/2
<b>6</b>	<b>Experiencia de la institución proponente</b>	<b>10</b>
6.1.	Experiencia de la Institución Proponente en la gestión de proyectos promoción del emprendimiento	0-4
6.2.	Experiencia específica de la Institución Proponente en capacitación para el emprendimiento.	0-4
6.3.	Capacidad operativa institucional (infraestructura, equipamiento) existente en el ámbito de acción propuesto por parte de la Institución Proponente.	0-2
<b>7</b>	<b>Competencias del equipo técnico</b>	<b>6</b>
7.1.	Equipo técnico claramente definido con perfiles precisos y acorde a las funciones requeridas para implementar las actividades previstas en el proyecto.	0-6
<b>8</b>	<b>Financiamiento</b>	<b>8</b>
8.1.	La estructura del presupuesto es consistente, está alineada con la propuesta técnica y la estrategia del proyecto, y respeta las características del financiamiento	0-2
8.2.	Los costos de bienes y servicios del proyecto están debidamente detallados y respaldados por costos unitarios en el sistema presupuestal.	0-2
8.3.	El costo unitario para el pago de los capacitadores es razonable, considerando el perfil y el ámbito de intervención.	0-2
8.4.	Los aportes de contrapartida suman al menos el 20% del presupuesto total del proyecto y están garantizados por carta(s) de compromiso(s) debidamente suscrita(s).	0/2
<b>9</b>	<b>Relación costo/beneficio</b>	<b>8</b>
9.1.	El costo promedio de capacitación y asistencia técnica por persona es adecuado, en función al perfil de los emprendedores, la región, el sector económico y la estrategia de intervención propuesta.	0-4
9.2.	El costo promedio por emprendimiento promovido y/o fortalecido es adecuado, en función al perfil de los emprendedores, la región, el sector económico y la estrategia de intervención propuesta (exceptuando el capital semilla).	0-4
<b>10</b>	<b>Sostenibilidad del proyecto</b>	<b>2</b>
10.1.	El proyecto cuenta con una estrategia de sostenibilidad que asegura la continuidad del acompañamiento a los emprendedores	0-2

## CAPÍTULO V. LÍNEA 4: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

### 5.1. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

- a. Ser una institución o empresa con personería jurídica, legalmente constituida, con su documentación debidamente actualizada, y una antigüedad de creación mayor a cuatro (4) años a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con **Informes de Auditoría a los Estados Financieros** de los años 2011 y 2012 (incluyendo notas, con opinión limpia).
- c. Contar con **Estados Financieros del año 2013**, firmados por un contador y el representante legal de la Institución Proponente (incluyendo notas).
- d. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013).
- e. Contar con un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
- f. Contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
- g. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto
- h. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- i. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de "CONCLUSIÓN ANTICIPADA" por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los (4) cuatro últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- k. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION", durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO", durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.

- n. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
- o. No tener contratos de consultoría con FONDOEMPLEO, con productos cuyos plazos se encuentren vencidos, a la fecha de la presente convocatoria.
- p. Haber ejecutado en los **tres (03) últimos años** calendario (2011, 2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a **350,000.00 (trescientos cincuenta mil con 00/100 nuevos soles)**, con recursos de terceros o propios.

Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos de desarrollo productivo. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de coejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución, y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

No se considerarán los ingresos generados por consultorías y estudios, salvo que hayan sido parte de un proyecto que sí incluyó actividades con beneficiarios concretos.

- q. Contar con al menos cuatro (4) años de experiencia demostrable en la ejecución de proyectos de desarrollo productivo en el ámbito nacional.

## 5.2. CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

### 5.2.1. Objetivos de la línea

#### Objetivo General

Fortalecer la capacidad de familias conductoras de unidades productivas para incrementar sus ingresos netos de manera sostenible.

#### Objetivos específicos

- Mejorar las competencias en gestión empresarial de la unidad productiva a través de la capacitación, asistencia técnica y asesoría a los beneficiarios o sus organizaciones.
- Mejorar la productividad de la unidad productiva de manera sostenible, a través de la capacitación, asistencia técnica de los beneficiarios, la articulación para el acceso a los medios de producción en mejores condiciones (insumos, mano de obra, equipos, infraestructura, etc.).
- Mejorar las competencias para la comercialización a través de la promoción de la articulación de los beneficiarios a los mercados de bienes y servicios en condiciones más justas.



### 5.2.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir, como mínimo, con los siguientes criterios de elegibilidad:

- Personas mayores de 18 años, que conducen unidades productivas y reúnen las condiciones indispensables para la adopción sostenible de las tecnologías y estrategias a promover. Esto comprende, las características de la unidad productiva, de la unidad familiar, del entorno económico social y ambiental y su vinculación al mercado.
- Preferentemente en situación de pobreza o de vulnerabilidad.

### 5.2.3. Montos financiables y plazo de ejecución

El monto total que podrá aportar FONDOEMPLEO para financiar cada proyecto seleccionado, así como su plazo de ejecución mínima y máxima, figura en el Cuadro N° 8.

**CUADRO N° 8: Límites de montos y duración para proyectos de Línea 4**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (meses)	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMA	MÁXIMA
1,000,000.00	2,000,000.00	24	36

Los proyectos cuyo plazo de ejecución o monto de financiamiento solicitado a FONDOEMPLEO excedan estos límites serán declarados como NO ELEGIBLES.

### 5.2.4. Regiones elegibles

Los proyectos productivos tendrán un ámbito regional determinado. Las Instituciones Proponentes podrán presentar proyectos para las regiones que se detallan en el numeral 1.4.

### 5.2.5. Características técnicas

- Basado en la demanda:** El proyecto debe responder a una oportunidad de mercado (mercado actualmente insatisfecho o potencial), que permita una intervención efectiva y mejore de manera sostenida el ingreso neto de las familias beneficiarias; vía el incremento de la productividad, la mejora de la calidad del producto o servicio, o a través de la transformación o generación de valor agregado, a fin de satisfacer la demanda de un mercado adecuadamente identificado.

- b. **Complementariedad:** El proyecto debe articularse con otras iniciativas locales o regionales que lleven a consolidar la actividad productiva o servicio.
- c. **Orientada al desarrollo de competencias para la gestión empresarial de la unidad productiva:** El proyecto debe buscar ampliar los conocimientos, desarrollar las habilidades, y fortalecer las actitudes de los beneficiarios, buscando mejorar la rentabilidad de la unidad productiva de manera sostenible.
- d. **Social, económica y ambientalmente sostenible.** El proyecto debe promover la mejora de los sistemas productivos y la articulación comercial, incorporando tecnologías y/o estrategias que resulten social, económica y ambientalmente sostenibles.
- e. **Efectividad de la gestión del proyecto:** Las Instituciones Proponentes deben prever todas las acciones y mecanismos necesarios para lograr los objetivos y metas del proyecto con calidad y pertinencia.
- f. **Productos:** Las Instituciones Proponentes deberán definir un conjunto mínimo de productos en concordancia con las características de la intervención.

A continuación, se presentan, a manera de referencia, algunos ejemplos de productos. No obstante, es obligación de cada Institución Proponente establecer aquellos que mejor respondan a las características específicas de su propuesta.

#### **Componente 1. Mejora de las competencias de los productores y sus organizaciones para la gestión empresarial**

- Producto 1: Beneficiarios sensibilizados, focalizados y seleccionados.
- Producto 2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas (cuentan con plan de negocios, registros, etc.).
- Producto 3: Beneficiarios acceden a servicios locales de apoyo a la gestión productiva y comercial.

#### **Componente 2. Mejora sostenible de la productividad de la unidad productiva o servicio**

- Producto 4: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del [producto o servicio].
- Producto 5: Unidad productiva con potencial para la producción del [producto o servicio] mejorada.
- Producto 6: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado de destino.

#### **Componente 3. Mejorar las competencias de los productores y sus organizaciones para la comercialización**

- Producto 7: Beneficiarios u organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del [producto o servicio].

- Producto 8: Beneficiarios u organizaciones acceden a la infraestructura y logística de comercialización.
- Producto 9: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en condiciones más justas.

En todos los casos los productos deben reflejar cambios verificables en los beneficiarios y/o sus organizaciones, en relación a la gestión empresarial, la mejora de la productividad, y la comercialización. Todos los productos deben contar con medios de verificación que permitan una adecuada supervisión.

**g. Principales actividades:** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades que garanticen el logro de los productos propuestos.

A continuación, se presentan, a manera de referencia, algunos ejemplos de actividades, según producto. La Institución Proponente debe definir las actividades específicas y pertinentes a la naturaleza del proyecto, que permitan lograr los productos y resultados del proyecto.

- Producto 1: Beneficiarios sensibilizados, focalizados y seleccionados
  - Promoción y difusión del proyecto
  - Registro, evaluación y selección de beneficiarios<sup>7</sup>

La selección e incorporación de la totalidad de beneficiarios debe ocurrir en los primeros meses de ejecución del proyecto, antes del inicio de las actividades de capacitación y asistencia técnica.
- Producto 2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente la unidad productiva o servicio
  - Capacitación en gestión empresarial de la unidad productiva o servicio.
  - Asesoría y asistencia técnica para la formulación del Plan de Negocio de la unidad productiva.
  - Asesoría y asistencia técnica para la gestión empresarial de la unidad productiva (gestión logística, manejo de registros y costos de producción, entre otros).
- Producto 3: Beneficiarios acceden a servicios locales de apoyo a la gestión productiva y comercial
  - Promoción de servicios locales de asistencia técnica en aspectos productivos y de gestión empresarial (formación de promotores, empresas de servicios técnicos, etc.).

---

<sup>7</sup> Verificando que la unidad productiva, la unidad familiar, el entorno social, ambiental y económico, y el proceso productivo reúnan las características indispensables para la adopción sostenible de las tecnologías y estrategias a promover.

- Articulación con entidades de promoción del desarrollo, y con organizaciones empresariales (cámara de comercio, gremios empresariales, etc.).
- Producto 4: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del [producto o servicio]
  - Capacitación y asesoría para la elaboración del Plan de manejo técnico del producto o servicio.
  - Capacitación en aspectos técnicos que resuelvan cuellos de botellas o puntos críticos que limitan la productividad de la unidad productiva o servicio.
  - Asistencia técnica orientada a resolver cuellos de botellas o puntos críticos que limitan la productividad del producto o servicio.
  - Pasantías a zonas con tecnologías de manejo o estrategias similares a las promovidas por el proyecto.
  - Monitoreo y evaluación del proceso de adopción de las tecnologías y estrategias implementadas.
- Producto 5: Unidad productiva con potencial para la producción del [producto o servicio] mejorada
  - Ampliación o mejora del potencial productivo (semovientes, instalación de pastos, señalización de rutas turísticas, entre otros).
  - Instalación de equipos productivos o de transformación de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas vigentes.
  - Construcción o mejora de la infraestructura productiva de o transformación, en base al estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
  - Supervisión de la instalación de los equipos, o la construcción o mejora de la infraestructura.
  - Capacitación en el uso y mantenimiento de los equipos instalados y la infraestructura construida o mejorada.
  - Monitoreo y evaluación de la operación de la infraestructura productiva mejorada o implementada.
- Producto 6: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado destino
  - Capacitación y asistencia técnica en el manejo de cosecha y post cosecha.
  - Capacitación y asistencia técnica en el desarrollo de productos o servicios de calidad en función a los requerimientos del mercado.
  - Capacitación y Asistencia técnica para la transformación de productos (generación de valor agregado).
  - Monitoreo y evaluación de los procesos de transformación de productos (generación de valor agregado).
- Producto 6: Beneficiarios mejoran o acceden a infraestructura productiva
  - Construcción, ampliación, rehabilitación de infraestructura productiva.
  - Organización y capacitación para la operación y mantenimiento.

- Producto 7: Beneficiarios u organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del [producto o servicio]
  - Capacitación a los beneficiarios del proyecto en técnicas de negociación y comercialización para lograr la inserción comercial en condiciones justas en un mercado debidamente identificado.
  - Asesoría para la organización de la oferta productiva (grupos, asociaciones cooperativas, empresas, etc.)
  - Asistencia técnica para la implementación del Plan de Comercialización
- Producto 8: Beneficiarios u organizaciones acceden a infraestructura y logística de comercialización
  - Mejora de la infraestructura y logística para la comercialización, en concordancia con el plan de comercialización.
  - Capacitación y asesoría para el uso de la infraestructura y logística para la comercialización.
- Producto 9: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en condiciones más justas.
  - Asistencia técnica a los beneficiarios u organizaciones durante el proceso de comercialización (implementación del plan de comercialización).
  - Asesoría para la identificación de nuevos mercados o mejora de la participación de mercado (participación en ferias, ruedas de negocio, viajes de intercambio, etc.).

### 5.3. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las instituciones proponentes cuyos proyectos resulten seleccionados para acceder al financiamiento como resultado del presente concurso. Estos recursos serán entregados exclusivamente para financiar la ejecución de las actividades previstas en los proyectos.

Las Instituciones Proponentes se obligan a cumplir las metas propuestas en el proyecto, presentar la rendición de gastos debidamente sustentada y devolver los recursos no utilizados, o cuyo uso no cuenta con el sustento debido.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el manual de elaboración de proyectos.

#### 5.3.1. Costos directos

Se consideran como costos directos aquellos que resultan de la ejecución de las actividades con incidencia directa en el logro de los productos del proyecto. Se financian los gastos en los que incurra el proyecto para realizar las actividades

vinculadas a la mejora de la gestión de la unidad productiva, el desarrollo productivo y la articulación comercial. Comprende los siguientes conceptos:

**a. Equipo técnico:** Se financia el equipo técnico indispensable para la gestión del proyecto:

- Jefe de proyecto
- Asistente de proyecto<sup>8</sup>
- Especialistas en aspectos técnicos de gestión, producción o comerciales (debidamente justificados)

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla o CAS (en el caso de instituciones públicas), con dedicación a tiempo completa, y residencia en la zona de intervención del proyecto.

Este concepto sólo podrá ser presupuestado en el componente 6.

**b. Consultorías:** Se financia el pago de consultorías para realizar actividades de corta duración y/o ejecución intermitente que el equipo técnico del proyecto no puede asumir por su especialidad o la temporalidad de la actividad. Por ejemplo: capacitación y supervisión especializada, asistencia técnica o asesoramiento comercial, entre otros.

**c. Servicios:** Se financia el diseño, la impresión y reproducción de material de difusión, material didáctico y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.

**d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de pasajes del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas dentro o fuera del ámbito del proyecto. (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).

**e. Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.

**f. Viáticos:** Se financian viáticos para el equipo técnico o beneficiarios, asociados con actividades específicas, siempre que estas respondan a una necesidad de capacitación y que se realizan fuera del ámbito del proyecto.

---

<sup>8</sup> Su principal función es el procesamiento de la información referida a las actividades de capacitación y asistencia técnica y el logro de los productos de los beneficiarios, además del apoyo administrativo en el ámbito de acción.

**g. Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.

**h. Insumos, materiales y herramientas donados directamente al beneficiario:** Se financia la entrega directa de insumos, materiales y herramientas, indispensables para el proceso de capacitación y adopción de los cambios propuestos en las actividades de gestión, producción, prestación del servicio o comercialización; en la medida que se sustente la imposibilidad de los beneficiarios para asumir dicha inversión y que permita que el cambio técnico propuesto abarque a todos los beneficiarios.

Se financiará hasta el 100% del costo de dichos insumos, materiales y herramientas, siempre que la suma de estos no exceda 1 UIT por beneficiario o unidad productiva, no siendo acumulables entre varios beneficiarios.

**i. Equipos e infraestructura donados directamente al beneficiario:** Se financian equipos e infraestructura de uso individual, que resulten indispensables para el logro de los cambios propuestos en las actividades de producción, prestación del servicio o comercialización, en la medida que se sustente la imposibilidad de los beneficiarios para asumir dicha inversión y que permita que el cambio técnico propuesto abarque a todos los beneficiarios.

Se financia hasta el 100% del costo de dichos equipos e infraestructura, siempre que la suma de estos no exceda 1.5 UIT por beneficiario o unidad productiva, no siendo acumulables entre varios beneficiarios.

**j. Equipos e infraestructura productiva de uso colectivo:** Se financian equipos e infraestructura de uso colectivo cuyo costo total no supere el 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO, en la medida que resulten indispensables para lograr los cambios propuestos en la producción, prestación del servicio, o comercialización.

FONDOEMPLEO financiará hasta el 50% de dicho costo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se justifique debidamente su contribución al logro de los resultados propuestos.
- La organización de productores destinataria cuente con personería jurídica, con un mínimo de cinco años de constitución, y demuestre una vida institucional activa<sup>9</sup>. Este requisito no se aplica cuando se trata de la construcción de reservorios de agua, canales de riego, y accesos viales.
- La Institución Proponente debe garantizar el 50% restante con contrapartidas monetarias, aportadas por la propia institución o terceros.

---

<sup>9</sup> La organización debe demostrar que cuenta con estatutos y reglamentos internos, que tiene una junta directiva vigente y activa, que el padrón de socios está actualizada y existen evidencias de una activa participación de ellos en las decisiones de la organización, que realiza regularmente actividades relevantes relacionadas con los objetivos de la organización, mínimamente durante los últimos dos años

Para el caso específico de construcción de reservorios de agua, canales de riego, y accesos viales, también se aceptarán aportes no monetarios de los beneficiarios (valoración de mano de obra y materiales de construcción).

- Se incluye, explícitamente, una estrategia de gestión de dicho equipamiento o infraestructura, que comprenda acciones de implementación, administración, mantenimiento y transferencia, entre otros.

**k. Gastos de Funcionamiento:** Se consideran aquellos gastos que se requieren para operar el proyecto en la zona de intervención:

- Combustible para uso exclusivo de los vehículos asignados al proyecto por la Institución Proponente para el desplazamiento del equipo técnico, en cumplimiento de las actividades propias del proyecto.
- Mantenimiento y reparación de vehículos y equipos destinados para el uso del equipo técnico.
- Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.
- Comunicaciones (correo, internet, teléfono)
- Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico
- Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinada al equipo técnico
- Materiales y suministros de oficina.
- Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados.

Los gastos de funcionamiento sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

**l. Equipamiento básico para la gestión del proyecto:** La Institución Proponente podrá adquirir el equipamiento que se detalla a continuación para el uso exclusivo del equipo técnico en las actividades directas del proyecto. En todos los casos el equipamiento solicitado debe ser justificado debidamente.

- Hasta un máximo de 04 computadoras
- 01 impresora
- 01 cámara de foto
- 01 proyector multimedia
- Mobiliario básico de oficina
- Hasta un máximo de 04 vehículos menores

El valor unitario del equipamiento adquirido no podrá superar 4 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

### 5.3.2. Costos indirectos

Se consideran como costos indirectos, los gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto (gastos administrativos y supervisión interna), los gastos para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto, y la reserva para imprevistos.



- a. Gastos administrativos.-** Son aquellos gastos en los que incurre la Institución Proponente para la gestión del proyecto. Este monto no podrá exceder al 8% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO, y considera, entre otros, los siguientes rubros:
- Personal directivo, de coordinación, asesoría técnica, administrativo y contable de la propia Institución Proponente.
  - Auditoría interna y externa.
  - Inducción y capacitación del personal asignado al proyecto.
  - Gastos financieros por la emisión de la carta fianza.
  - Gastos bancarios
- b. Gastos de supervisión interna.-** Son los gastos en viáticos y pasajes en los que incurre el personal de la Institución Proponente para realizar actividades de supervisión debidamente programadas, sustentadas y autorizadas por FONDOEMPLEO. El monto no podrá exceder el equivalente al 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
- c. Gastos de Línea de base y evaluaciones del Proyecto.-** Se destinará el 6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO, para la elaboración de la línea de base y evaluación del proyecto. FONDOEMPLEO efectuará la contratación directa del servicio, con cargo al presupuesto del proyecto.
- d. Imprevistos.-** Se reservará hasta un máximo del 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO para la ejecución de actividades no planificadas ni presupuestadas, es decir no advertidas en la elaboración del proyecto. El uso de esta reserva requiere autorización previa de FONDOEMPLEO.

### 5.3.3. Aportes de Contrapartida

FONDOEMPLEO no exige contrapartida, pero lo valora positivamente en la calificación del proyecto los aportes de la Institución Proponente o terceros, siempre y cuando se encuentren reflejadas en el presupuesto y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

Se reconocerá como contrapartida, aquellos aportes monetarios (efectivo) o no monetarios (valorización), destinados directamente a las actividades del proyecto: insumos, material de difusión, equipos, infraestructura, vehículos, personal, remuneración del equipo técnico, alquiler y equipamiento de oficina.

Dependiendo del tipo de institución y del tipo de aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. **Institución privada:** La carta de compromiso debe ser suscrita por el representante legal de la institución (FORMATO N° 05).
- b. **Gobierno Regional/Local:** La carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal, o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>10</sup>, según corresponda. (FORMATO N° 06).
- c. **Sectores, OPDs y otras Instituciones públicas:** La carta de compromiso, suscrita por el representante legal de la institución, deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>11</sup>, de ser necesario. (FORMATO N° 06).
- d. **Beneficiarios:** Sólo se aceptará como contrapartida el aporte monetario y la valorización de materiales, insumos, servicios y mano de obra, destinados directamente a la actividad productiva o servicio objetivo del proyecto. No se aceptarán como contrapartidas la infraestructura, terreno y semovientes pre existentes.

En este caso, la carta debe ser firmada por todos los beneficiarios que asumen el compromiso. El monto total del compromiso refrendado debe ser igual al monto consignado en el sistema presupuestal. (FORMATO N° 04).

#### 5.3.4. Restricciones del financiamiento

FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto:

- a. Gastos vinculados al proyecto, realizados por la Institución Proponente antes del inicio de la ejecución del proyecto (elaboración del proyecto, diagnósticos, identificación, focalización infraestructura pre-existente, etc.).
- b. El impuesto a la renta de tercera categoría que pudiera corresponder a la Institución Proponente por el desarrollo de sus actividades.
- c. Las adquisiciones de terrenos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.

#### 5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos presentados serán evaluados, secuencialmente, con dos (2) conjuntos de criterios.

---

<sup>10</sup> Se solicita el código SNIP y la declaratoria de viabilidad en caso la contrapartida ofrecida se encuentre incluida en un proyecto que ha sido ingresado y aprobado por el Sistema Nacional de Inversión Pública.

<sup>11</sup> *Ibíd.*

#### 5.4.1. Criterios eliminatorios

Los proyectos Productivos Sostenibles deberán cumplir con cada uno de los criterios de carácter eliminatorio que se detallan a continuación, en caso contrario, serán declarados como NO ELEGIBLES y descalificados del proceso.

##### a. Límites de financiamiento y plazo

Los proyectos presentados al 14° Concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 5.2.3.

El proyecto que no cumpla con, al menos, uno de dichos límites será declarado como NO ELEGIBLE.

##### b. Compromisos de contrapartida

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deben ser reflejadas en el presupuesto del proyecto y contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 5.3.3.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si al menos una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto que requiere carta de compromiso no está respaldada por su respectiva carta de compromiso; acompañado del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP (de ser el caso y según corresponda).

##### c. Relación de beneficiarios

La Institución Proponente debe demostrar que cuenta con beneficiarios interesados y comprometidos con el proyecto. Para ello presentará una relación de beneficiarios según el FORMATO N° 22.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si:

- Al menos para uno de los distritos considerados como ámbito de intervención no se identifican beneficiarios o, habiéndose identificado para todos, la sumatoria es menor al total de beneficiarios propuestos por el proyecto, o
- Si el número de beneficiarios contenido en la relación adjunta a las cartas es menor al 20% de la meta de beneficiarios del proyecto o, habiendo superado dicho porcentaje, se verifica que, al menos, para uno de los distritos del ámbito de intervención no hay beneficiarios en la relación presentada.

#### 5.4.2. Criterios de evaluación técnico-económica

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios serán valorados, en cuanto a sus méritos técnicos y financieros, con los criterios que se detallan en el Cuadro N° 9, según las siguientes escalas:

- a. Los criterios con puntaje representado como (0-x) serán calificados, en cuanto al cumplimiento de las características del criterio, con una escala cualitativa de seis (6) niveles:

0	<i>No tiene las características</i>
1	<i>Muy bajo</i>
2	<i>Bajo</i>
3	Regular
4	Bueno
5	Muy Bueno

- b. Los criterios representados como (0/x) serán valorados, con una escala de dos (2) niveles.

0	<i>No cumple</i>
1	<i>Sí cumple</i>

**CUADRO N° 9. Criterios de calificación de proyectos de la Línea 4**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		CALIFICACION
		(0 – 100)
<b>1</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>25</b>
1.1.	Ámbito de intervención delimitado a nivel centro poblado, con tamaño acorde a la capacidad operativa de la Institución Proponente y las restricciones técnicas de la intervención.	0-3
1.2.	Presenta información específica que demuestra la existencia de demanda por el producto o servicio materia del proyecto. Caracteriza el mercado y los canales de comercialización.	0-2
1.3.	Presenta comprador(es) solvente(s) comprometido(s) a adquirir la producción (contratos o cartas de intención de compra).	0/2
1.4.	Caracteriza adecuadamente el producto requerido por el comprador y las condiciones de compra, especificando: calidad, cantidad, oportunidad, forma de presentación, lugar de entrega, y forma de pago.	0-2
1.5.	Caracteriza con precisión el proceso productivo y comercial utilizado actualmente en el ámbito de intervención por los beneficiarios (situación actual, sin proyecto).	0-4
1.6.	Presenta información específica que demuestra la existencia de una oportunidad para la intervención del proyecto.	0/3
1.7.	Demuestra, con información técnica confiable, que los cambios propuestos son técnicamente factibles en las condiciones de la intervención: condiciones climáticas, características de la unidad productiva y la unidad familiar, nivel tecnológico y entorno social.	0/2
1.8.	Define adecuadamente los requisitos y características que deben cumplir los beneficiarios del proyecto (perfil de beneficiario).	0/3
1.9.	Identifica adecuadamente los principales factores de riesgo e implementa planes de contingencia coherentes	0-4
<b>2</b>	<b>Estrategia: Selección</b>	<b>4</b>
2.1.	Los requisitos y criterios de selección de beneficiarios están definidos adecuadamente y son concordantes con el perfil del beneficiario definido en el diagnóstico.	0-2
2.2.	El proceso de convocatoria y selección de beneficiarios cuenta con las condiciones que garantizan su transparencia.	0-2
<b>3</b>	<b>Estrategia: Producción</b>	<b>12</b>
3.1.	El plan de capacitación cubre los temas necesarios para inducir los cambios propuestos.	0/2
3.2.	La metodología y duración de la capacitación es acorde a las características de la población, condiciones de la zona, y los cambios que se desean inducir.	0-2
3.3.	El perfil y número de capacitadores es idóneo para la metodología planteada y las características de la población a capacitar.	0-2
3.4.	El plan de asistencia técnica cubre todos los temas necesarios para inducir los cambios propuestos.	0/2
3.5.	La metodología, duración y oportunidad de la asistencia técnica son concordantes con las características de la población, condiciones de la zona, y los cambios a inducir.	0-2
3.6.	El perfil y número de asistentes técnicos es idóneo, considerando la metodología planteada, las características de la población, así como la distribución y número de las unidades productivas.	0-2

<b>4</b>	<b>Estrategia: Comercialización</b>	<b>8</b>
4.1.	La propuesta describe con precisión la estrategia de comercialización: identifica los compradores, los canales de comercialización, las condiciones comerciales (presentación, cantidad, oportunidad, calidad, precio, forma de pago, lugar de entrega), y a los responsables de cada una de las actividades del proceso.	0/2
4.2.	El plan de capacitación para la comercialización cubre los temas necesarios para inducir los cambios propuestos. Incluya la elaboración de un plan de comercialización.	0-2
4.3.	El plan de asistencia técnica para la comercialización cubre todos los temas necesarios para inducir los cambios propuestos.	0-2
4.4.	El perfil y número de asistentes técnicos y capacitadores es idóneo considerando la metodología planteada, las características de la población, así como la distribución y número de las unidades productivas.	0-2
<b>5</b>	<b>Estrategia: Gestión de la unidad productiva</b>	<b>4</b>
5.1.	La propuesta contempla capacitación y asesoría a los beneficiarios u organizaciones para la gestión de la unidad productiva o la organización.	0-2
5.2.	La propuesta contempla capacitación y asesoría a los beneficiarios u organizaciones para llevar registros técnicos y administrativos (gestión empresarial de la unidad productiva).	0-2
<b>6</b>	<b>Marco Lógico</b>	<b>6</b>
6.1.	Coherencia del proyecto plasmada en el Marco Lógico (lógica del propósito, componentes, productos entregables y actividades propuestos) y descripción adecuada del mismo.	0-2
6.2.	Definición adecuada de los indicadores de propósito, componentes, productos entregables y actividades (en términos de cantidad, calidad y tiempo).	0-2
6.3.	Los productos entregables están claramente identificados, son consistentes, coherentes y permiten asegurar el cumplimiento del propósito del proyecto (incluye los productos mínimos señalados en las bases) e incluyen medios de verificación adecuados para su evaluación.	0-2
<b>7</b>	<b>Experiencia de la institución proponente</b>	<b>10</b>
7.1.	Experiencia de la Institución Proponente en la gestión de programas de desarrollo productivo en la actividad productiva materia del proyecto y en zonas con características ambientales similares.	0/4
7.2.	Capacidad operativa institucional (infraestructura, equipamiento) existente en el ámbito de acción propuesto por parte de la Institución Proponente.	0-6
<b>8</b>	<b>Competencias del equipo técnico</b>	<b>8</b>
8.1.	Equipo técnico claramente definido con perfiles precisos y acorde a las funciones requeridas para implementar las actividades previstas en el proyecto.	0-4
8.2.	El número de miembros del equipo técnico es concordante con la carga de actividades	0-4
<b>9</b>	<b>Financiamiento</b>	<b>13</b>
9.1.	La estructura del presupuesto es consistente, está alineada con la propuesta técnica y la estrategia del proyecto, y respeta las características del financiamiento.	0-2
9.2.	Los costos de bienes y servicios del proyecto están debidamente detallados y respaldados por costos unitarios en el sistema presupuestal.	0-2
9.3.	Los honorarios del equipo técnico son razonables, considerando el perfil y el ámbito de intervención.	0-2
9.4.	Los aportes de contrapartida suman al menos el 20% del presupuesto total del proyecto y están garantizados por carta(s) de compromiso(s) debidamente suscrita(s).	0/3

9.5.	Los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios, en calidad de donación, están claramente identificados y respetan los límites establecidos en las bases.	0/2
9.6.	Los productos entregables guardan correspondencia con el cronograma de entregables.	0/2
<b>10</b>	<b>Relación costo/beneficio</b>	<b>6</b>
10.1.	El Flujo de caja está debidamente sustentado, es consistente con el diagnóstico, coherente con las metas contenidas en el Marco Lógico, con VAN mayor a 0 y TIR superior al 30%.	0-3
10.2.	El costo por persona capacitada y asistida es adecuado	0-3
<b>11</b>	<b>Sostenibilidad del proyecto</b>	<b>4</b>
11.1.	El proyecto cuenta con una estrategia de sostenibilidad que asegura acompañamiento técnico para los beneficiarios a fin de garantizar la continuidad de las mejoras promovidas.	0-2
11.2.	El proyecto complementa programas o proyectos promovidos por el Gobierno nacional, regional o local.	0-2

## SECCIÓN 2: DEL PROCESO DE CONCURSO



## CAPÍTULO VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA	FECHA	
	INICIO	FIN
<b>1. PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO</b>		
1.1. Publicación de la convocatoria	<b>01/06/2014</b>	
1.2. Adquisición de derechos de participación e inscripción de instituciones	02/06/2014	20/06/2014
1.3. Reuniones de difusión de bases	16/06/2014	20/06/2014
1.4. Presentación de consultas referidas a las Bases	02/06/2014	16/06/2014
1.5. Publicación de respuestas a las consultas	<b>18/06/2014</b>	
<b>2. ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES</b>		
2.1. Presentación de documentación para la acreditación institucional	01/07/2014	04/07/2014
2.2. Revisión de la documentación institucional	08/07/2014	16/07/2014
2.3. Publicación de observaciones subsanables	<b>18/07/2014</b>	
2.4. Presentación de la subsanación a las observaciones	21/07/2014	23/07/2014
2.5. Revisión de la subsanación de observaciones	24/07/2014	31/07/2014
2.6. Publicación del listado de instituciones acreditadas	<b>01/08/2014</b>	
<b>3. TALLERES DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</b>		
3.1. Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos	06/08/2014	14/08/2014
3.2. Consultas sobre aspectos técnicos de las bases	30/07/2014	14/08/2014
3.3. Publicación de respuestas a las consultas sobre aspectos técnicos	<b>18/08/2014</b>	
3.4. Presentación de proyectos	01/09/2014	05/09/2014
<b>4. SELECCIÓN DE PROYECTOS</b>		
4.1. Revisión de criterios eliminatorios	08/09/2014	12/09/2014
4.2. Evaluación técnica-económica de proyectos	15/09/2014	16/10/2014
4.3. Publicación del listado de proyectos seleccionados	<b>17/10/2014</b>	
<b>5. PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA</b>		
5.1. Subsanación de observaciones y elaboración del Plan Operativo Anual	22/10/2014	17/11/2014

## CAPÍTULO VII. PRESENTACIÓN DEL CONCURSO E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES

### 7.1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES

#### 7.1.1. Adquisición de derechos de participación

Las instituciones interesadas en el 14° Concurso, deberán adquirir un derecho de participación por cada proyecto que deseen presentar.

El costo de cada derecho de participación ha sido fijado en S/. **200.00 (doscientos y 00/100 nuevos soles)** por proyecto y podrán ser adquiridos mediante un depósito bancario a la cuenta de ahorros de FONDOEMPLEO – Concursos y Convocatoria, en moneda nacional, N° **193-26489790-0-61** del Banco de Crédito del Perú, código cuenta interbancaria (CCI) N° **00219312648979006110**.

Las Bases del 14° Concurso, el Manual de Elaboración de Proyectos, y todos los formatos señalados, podrán ser descargadas de la página web institucional ([www.fondoempleo.com.pe](http://www.fondoempleo.com.pe)).

#### 7.1.2. Inscripción de Instituciones Proponentes

Una vez realizado el depósito, las Instituciones Proponentes procederán a inscribirse en el 14° Concurso, enviando el comprobante de depósito (voucher) acompañado del **FORMATO N° 07** debidamente llenado, al correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe).

Recuerde que la presentación del comprobante de depósito (voucher) es indispensable para la inscripción.

### 7.2. REUNIONES DE DIFUSIÓN DE BASES

A fin de dar a conocer el contenido de las Bases del 14° Concurso, FONDOEMPLEO promoverá reuniones informativas descentralizadas con las Instituciones Proponentes que hayan adquirido derechos de participación.

Las Instituciones Proponentes, interesadas en participar de estas reuniones, deberán expresarlo en el **FORMATO N° 07**, al momento de realizar su inscripción. La fecha y sede de estas reuniones serán comunicadas oportunamente a las instituciones que hayan manifestado su interés.

## 7.3. CONSULTAS REFERIDAS A LAS BASES

### 7.3.1. Presentación de consultas

Las instituciones interesadas en participar del 14° concurso que requieran aclaración sobre algún aspecto de las bases, podrán plantear sus consultas a través del correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe), utilizando el FORMATO N° 08, disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

### 7.3.2. Publicación de respuestas a las consultas

Las consultas y sus respuestas, serán publicadas en la página web institucional de FONDOEMPLEO, el 18 de junio de 2014. Cabe precisar, que dichas respuestas pasan a formar parte integrante de las Bases.

## CAPÍTULO VIII. ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES

La acreditación institucional constituye la primera etapa del 14° Concurso, consiste en verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad por parte de las Instituciones Proponentes, según Línea de proyectos.

Las Instituciones Proponentes podrán solicitar su acreditación para más de una Línea de proyectos, señalando en la carta de presentación las líneas de proyectos a las que postula.

En esta etapa también se determinará el **Monto de Financiamiento Máximo** a la que podrá acceder cada institución que resulte ACREDITADA.

Las Instituciones Proponentes que resulten acreditadas quedarán habilitadas para continuar en el 14 ° Concurso y presentar sus proyectos.

### 8.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

#### 8.1.1. Documentación para acreditación institucional

Las Instituciones Proponentes deberán presentar la documentación que se detalla a continuación, indispensable para la Acreditación Institucional.

##### Instituciones privadas

- a. Carta de presentación Institucional (FORMATO N° 1).
- b. Declaración jurada de información (FORMATO N° 2).
- c. Copia de los estatutos vigentes con sus respectivas modificatorias, inscritos en SUNARP.

Debe presentar la copia literal de la partida electrónica con una antigüedad no mayor a 6 meses, contados desde la emisión del documento a la fecha de la convocatoria del presente concurso. Las secciones a presentar como mínimo son: el asiento de la inscripción (creación de la institución), objetivos de la institución, último cambio del estatuto y consejo directivo actual.

- d. Copia de RUC vigente.

Debe presentar la consulta obtenida de la página web de la SUNAT, a través de clave SOL, referida a la información registrada CIR – RUC. La consulta debe poseer una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la convocatoria del presente concurso.

- e. Copia del DNI (o carnet de extranjería) del representante legal de la institución.

Debe presentar una copia legible de ambos lados del documento, el mismo que debe estar vigente a la fecha de presentación.

- f. Copia de vigencia de poderes con las facultades correspondientes, del representante legal inscrito en SUNARP.

Debe presentar el certificado de vigencia de poderes emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a 6 meses desde su emisión hasta la fecha de la convocatoria del presente concurso. El representante legal debe tener facultades para firmar convenios y contratos.

- g. Informes de Auditoría a los Estados Financieros de los años 2011 y 2012, (incluyendo notas y con opinión limpia).

Estos documentos deben ser emitidos por un auditor independiente o una sociedad de auditoría, ambos con Número de registro expedido por el Colegio de Contadores Públicos. Deben incluir el dictamen del auditor.

- h. Estados financieros (incluyendo notas) del año 2013, firmados por un contador y el representante legal de la Institución Proponente (incluido notas).

Estos documentos deben estar refrendados por un contador público colegiado.

- i. Copia de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios fiscales previos a la convocatoria (2011, 2012 y 2013).

El documento presentado debe evidenciar que ha sido presentado ante la SUNAT.

- j. Manual de organización y funciones aprobado.

El documento debe contar con el visto bueno del representante legal en cada una de las hojas.

- k. Listado de proyectos ejecutados a nivel nacional.

Para el caso de las Líneas de proyectos 1, 2 y 3, considerar proyectos de los últimos tres (3) años; y para la línea 4, proyectos de los últimos cuatro (4) años (FORMATO N° 3).

Esta información debe guardar correspondencia con los estados financieros.

#### **Instituciones Públicas**

- a. Carta de presentación (Formato N° 1).
- b. Declaración jurada de información (Formato N° 2).

- d. Ley o Resolución de creación de la institución pública.

Debe adjuntar el dispositivo legal que crea la institución pública

- e. Resolución de nombramiento o credencial del jurado nacional de elecciones, en el caso de autoridades elegidas.

- f. Copia de RUC vigente.

Debe presentar la consulta obtenida de la página web de la SUNAT a través de clave SOL referida a la información registrada CIR – RUC. La consulta debe poseer una antigüedad no mayor 30 días a la fecha de la convocatoria del presente concurso.

- g. Copia del DNI (o carnet de extranjería) del representante legal de la institución.

Debe presentar una copia legible de ambos lados del documento. El documento debe estar vigente a la fecha de presentación.

- h. Informe de Auditoría financiera de los años 2011 y 2012 emitido por las sociedades de auditoría designadas por la Contraloría General de la República.

- i. Estados financieros (incluyendo notas) del año 2013, suscritos por el representante legal de la Institución Proponente.

- j. Manual de organización y funciones (MOF) aprobado.

Debe adjuntar el dispositivo legal que aprueba el MOF. El representante legal de la institución debe tener facultades para firmar convenios.

- k. Listado de proyectos ejecutados a nivel nacional.

Para el caso de las líneas 1, 2 y 3, deberá presentar los proyectos ejecutados en los últimos tres (3) años; y para el caso de la línea 4, los correspondientes a los últimos cuatro (4) años (FORMATO N° 3).

### 8.1.2. Formato de presentación

Toda la documentación solicitada será presentada debidamente foliada dentro de un sobre manila rotulado de la siguiente manera:

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO -  
FONDOEMPLEO  
14° CONCURSO DE PROYECTOS  
DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACREDITACIÓN**

INSTITUCIÓN PROPONENTE : \_\_\_\_\_

SIGLAS : \_\_\_\_\_

Líneas para los cuales solicita acreditación institucional:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Cada documento debe ser visado y suscrito debidamente por el representante legal de la Institución Proponente.

### 8.1.3. Presentación de documentación para la acreditación institucional

El sobre “DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACREDITACIÓN” será entregado en la sede de FONDOEMPLEO, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima, a partir del día 1 de julio 2014 hasta las 18:00 horas del día 4 de julio del 2014.

Las Instituciones Proponentes que realicen el envío a través de servicios de mensajería o Courier, deberán tomar las previsiones necesarias para garantizar la entrega oportuna de dicha documentación en el local de FONDOEMPLEO antes de la fecha y hora señalada.

El ingreso del sobre en el plazo y hora señalada será verificado por un Comité de Recepción de Proyectos designado por la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO, no aceptándose por ningún motivo prórrogas o excepciones.

## 8.2. PROCESO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

### 8.2.1. Revisión de la documentación institucional

La documentación presentada será revisada por un Comité de Acreditación Externo.

Las Instituciones Proponentes serán declaradas como ACREDITADAS para las Líneas de proyectos para los cuales cumplen con la totalidad de los criterios de elegibilidad.

Para las Instituciones Proponentes que resulten acreditadas, el Comité determinará el **Monto de Financiamiento Máximo** a la que podrán acceder en el presente concurso.

Este **Monto de Financiamiento Máximo** resultará de multiplicar por tres (3) el monto promedio de presupuesto anual ejecutado por la Institución Proponente en los últimos tres años calendario, y restar el saldo de presupuesto por ejecutar, de los proyectos con un plazo restante de ejecución igual o mayor a un (1) año (*contado desde la fecha de la convocatoria del presente Concurso*), en el caso de las instituciones que tengan proyectos aprobados o en ejecución financiados por FONDOEMPLEO.

En ningún caso, el **Monto de Financiamiento Máximo** resultante, podrá exceder el 10% del monto total concursable.

#### **8.2.2. Publicación de observaciones subsanables**

En los casos, donde el Comité de Acreditación detecte observaciones subsanables a la documentación presentada, las Instituciones Proponentes tendrán la oportunidad de volver a presentar el documento materia de la observación, por única vez, dentro del plazo establecido en el numeral 8.2.3. Se consideran observaciones subsanables los siguientes casos:

- El documento presentado se encuentra mutilado o incompleto.
- El documento presentado es ilegible.
- El documento solicitado no ha sido presentado.

Las observaciones subsanables serán publicadas a través de la página web institucional de FONDOEMPLEO el 18 de julio de 2014.

#### **8.2.3. Presentación de la subsanación a las observaciones**

Las Instituciones Proponentes podrán presentar las subsanaciones, desde el 21 de julio 2014 hasta las 18:00 horas del 23 de julio de 2014, enviando el archivo PDF del documento observado al correo electrónico:  
[concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe).

#### **8.2.4. Revisión de la subsanación**

El Comité de Acreditación revisará el nuevo documento presentado por la Institución Proponente y culminará el proceso de acreditación, emitiendo el resultado respectivo.

#### **8.2.5. Publicación del listado de instituciones acreditadas**

La relación de instituciones acreditadas será publicada en la página web institucional de FONDOEMPLEO el 1 de agosto de 2014

En dicha relación se especificará la siguiente información:

- Nombre de la Institución Proponente
- Líneas de proyectos para los cuales queda acreditada.
- Monto de financiamiento máximo (S/).

Las Instituciones Proponentes podrán presentar proyectos, sólo en las líneas para los cuales han sido declaradas como ACREDITADAS.



## CAPÍTULO IX. TALLERES DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

### 9.1. TALLERES DE CAPACITACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Las Instituciones Proponentes acreditadas podrán participar en los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos, que FONDOEMPLEO realizará del 6 de agosto al 14 de agosto del 2014, en distintas localidades del país.

Las instituciones interesadas podrán inscribirse enviando el FORMATO N° 09 al correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe). Cada institución podrá inscribir hasta un máximo de dos personas por derecho de participación adquirido (de preferencia a los encargados de la elaboración de los proyectos a ser presentados).

En estos talleres se presentarán las recomendaciones sobre aspectos técnicos y presupuestales, contenidas en el Manual de Elaboración de Proyectos.

### 9.2. CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS DE LAS BASES

#### 9.2.1. Presentación de consultas

Las Instituciones Proponentes acreditadas podrán presentar consultas sobre aspectos técnicos y presupuestales de las Bases, a través del correo electrónico [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe), utilizando el FORMATO N° 08, disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

#### 9.2.2. Publicación de respuestas

Las consultas y sus respuestas serán publicadas en la página web de FONDOEMPLEO, el 18 de agosto de 2014. Cabe precisar que estas respuestas pasarán a formar parte de las Bases.

### 9.3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

#### 9.3.1. Formato de presentación

Los proyectos que participarán del 14° Concurso serán presentados en formato digital, de conformidad a las instrucciones que se detallan a continuación:

- a. La documentación del proyecto debe ser grabado en un CD-ROM, respetando la siguiente estructura de carpeta y nombres.

##### a.1. Proyectos Línea 1

- \\propuesta técnica\L1-[región]-[sigla del proponente]-[sector]-[ocupación principal].doc

- \\presupuesto\L1-[región]-[sigla proponente]-[sector]-[ocupación principal].xls
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-1.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-2.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-3.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-4.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-5.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-6.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-7.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-8.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-9.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-10.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[sigla del proponente]-anexo 8-11.pdf

#### **a.2. Proyectos Línea 2**

- \\propuesta técnica\L2-[región]-[sigla del proponente]-[perfil ocupacional principal].doc
- \\presupuesto\L2-[región]-[sigla del proponente]-[perfil ocupacional principal].xls
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-1.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-2.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-3.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-4.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-5.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[sigla del proponente]-Anexo 8-6.pdf

#### **a.3. Proyectos Línea 3**

- \\propuesta técnica\L3-[región]-[sigla del proponente].doc
- \\presupuesto\L3-[región]-[sigla del proponente].xls
- \\Anexos\L3-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-1.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-2.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-3.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-4.pdf

#### **a.4. Proyectos Línea 4:**

- \\propuesta técnica\L4-[región]-[sigla del proponente].doc
- \\presupuesto\L4-[región]-[sigla del proponente].xls
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-1.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-2.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-3.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-4.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-5.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-6.pdf
- \\Anexos\L4-[región]-[sigla del proponente]-anexo 9-7.pdf

- b. El CD-ROM deberá ser presentado dentro de un sobre manila, acompañado de una impresión de la carátula del proyecto. Una copia de dicha hoja servirá como cargo de entrega.

- c. Las Instituciones Proponentes que presenten más de un proyecto, deberán entregar un sobre por cada proyecto, acompañado de la carátula correspondiente.

### **9.3.2. Presentación a FONDOEMPLEO**

El sobre con la documentación del proyecto deberá ser entregado en la sede de FONDOEMPLEO, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima, desde el 1 de setiembre hasta las 18:00 horas del 5 de setiembre de 2014.

Las Instituciones Proponentes que realicen el envío a través de servicios de mensajería o Courier, deberán tomar las provisiones necesarias para garantizar la entrega oportuna de dicha documentación en el local de FONDOEMPLEO antes de la fecha y hora señalada.

El ingreso del sobre en el plazo y hora señalada, será verificado por un Comité de Recepción de Proyectos designado por la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO, no aceptándose, por ningún motivo, prórrogas o excepciones.

## CAPÍTULO X. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Esta etapa del concurso tiene por objeto seleccionar aquellos proyectos que cumplan con los criterios de elegibilidad para cada Línea de proyectos.

### 10.1. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

#### 10.1.1. Evaluación de criterios eliminatorios

Un Comité Externo verificará si los proyectos cumplen con los criterios eliminatorios establecidos para cada Línea en los numerales 2.4.1, 3.4.1, 4.4.1 y 5.4.1.

Bastará la vulneración de un criterio eliminatorio para que un proyecto sea declarado como NO ELEGIBLE. Los proyectos que cumplan con la totalidad de los criterios eliminatorios serán declarados ELEGIBLES y pasarán a la evaluación técnica económica.

#### 10.1.2. Evaluación técnica económica

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios, pasarán a ser valorados en cuanto a sus méritos técnicos y financieros por un Comité Externo con los criterios que se detallan para cada línea en los numerales 2.4.2., 3.4.2, 4.4.2 y 5.4.2.

### 10.2. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Culminado el proceso de evaluación técnica económica, serán declarados como SELECCIONADOS aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o mayor a 65 puntos y alcancen recursos en la Línea y Región, según orden de mérito.

En caso una Institución Proponente resulte con más de un proyecto seleccionado, se procederá a sumar el monto solicitado a FONDOEMPLEO de todos sus proyectos seleccionados. Si la suma supera el **Monto de Financiamiento Máximo** de la institución (establecido durante la Acreditación Institucional), se procederá a elegir los proyectos con mayor puntaje, hasta dicho Monto de Financiamiento Máximo.

### 10.3. PUBLICACIÓN DE LISTADO DE PROYECTOS SELECCIONADOS

La relación de proyectos SELECCIONADOS será publicada en la página web de FONDOEMPLEO, el 17 de octubre de 2014.

Las Instituciones Proponentes, cuyos proyectos hayan sido seleccionados, quedan obligadas a absolver la totalidad de observaciones emitidas por el Comité de Evaluación en forma satisfactoria, como condición previa para la suscripción del convenio de financiamiento.

Las Instituciones Proponentes que no logren absolver las observaciones a satisfacción perderán la condición de seleccionado del proyecto observado.

## CAPÍTULO XI. PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA

En esta etapa, las Instituciones Proponentes tendrán la oportunidad absolver las observaciones del Comité de Evaluación, así como elaborar el Plan Operativo Anual correspondiente al primer año de ejecución del proyecto. Esta etapa se realizará entre el 22 de octubre y el 21 de noviembre de 2014.

FONDOEMPLEO asignará a cada proyecto, un Evaluador Externo encargado de supervisar y verificar la absolución de observaciones y la elaboración del Plan Operativo.

El evaluador Externo emitirá el acta de conformidad al documento final del proyecto y al Plan Operativo, en caso considere que, las observaciones han sido absueltas satisfactoriamente, y el Plan Operativo ha sido elaborado conforme a las exigencias de FONDOEMPLEO.

Las Instituciones Proponentes con acta de conformidad recibirán una comunicación formal de FONDOEMPLEO señalando que se encuentran habilitadas para suscribir el convenio de financiamiento.

## CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES

- 12.1. Es responsabilidad de la Institución Proponente asegurar la oportuna recepción de la información en FONDOEMPLEO, así como la exactitud de los datos proporcionados, para cualquier coordinación en el marco del concurso.
- 12.2. Son documentos vinculantes al 14° Concurso de Proyectos y de obligado cumplimiento para las partes, los siguientes documentos: las Bases, el Manual de Elaboración de Proyectos y los Consolidados de Respuestas a las Consultas de las Bases.
- 12.3. Los resultados de todas las etapas del concurso son inapelables. Las Instituciones Proponentes interesadas en recibir información sobre las razones por las cuales no superaron las etapas de acreditación institucional, preselección o selección de proyectos, podrán solicitarla, formalmente, dentro de los 30 días posteriores a la culminación del concurso.
- 12.4. Las propuestas podrán ser eliminadas en cualquier etapa del concurso, incluso previo a la suscripción del convenio de financiamiento, si se verifica lo siguiente:
  - a. Se comprueba la presentación de documentación institucional inexacta o falsa.
  - b. Se cometen faltas graves durante el proceso del concurso (plagio u otras prácticas contrarias a la buena fe).
  - c. Se comprueba que la Institución Proponente:
    - Tiene procesos judiciales en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
    - Mantiene pendiente con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
    - Tiene algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de CONCLUSIÓN ANTICIPADA por causas imputables a sí misma.
    - Tiene algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoria con calificación NEGATIVA o CON ABSTENCION.
    - Tiene algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO”.
    - Tiene algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
    - Tiene devoluciones de saldos pendientes con plazos vencidos a FONDOEMPLEO.
    - Tiene contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO.
    - No cuenta con sistema contable institucional con módulo de control presupuestal

- 12.5. Las Instituciones Proponentes con proyectos SELECCIONADOS, quedarán expeditas para la suscripción de los respectivos convenios de financiamiento, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de 40 días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de la relación de proyectos seleccionados en la página web institucional de FONDOEMPLEO. Excepcionalmente, se podrá extender dicho plazo hasta un máximo de 50 días adicionales, previa presentación de una solicitud formal, debidamente justificada.
- 12.6. Las Instituciones Proponentes que no logren suscribir los convenios de financiamiento dentro del plazo señalado por causas imputables a las mismas, perderán el derecho de recibir el financiamiento.
- 12.7. La Institución Proponente se obliga a subsanar, previo a la suscripción del convenio, todas las observaciones que le sean comunicadas, referidas al proyecto, plan operativo anual o aspectos institucionales. El incumplimiento de esta obligación libera a FONDOEMPLEO de la obligación de otorgar el financiamiento.
- 12.8. El plan operativo correspondiente al primer año podrá ser reajustado a solicitud de FONDOEMPLEO previo al inicio de la ejecución del proyecto o durante la ejecución.
- 12.9. Antes de la firma del convenio respectivo, FONDOEMPLEO, de considerarlo necesario, realizará una inspección a los lugares de ejecución del proyecto o a las instalaciones de las Instituciones Proponentes, a fin de verificar los aspectos técnicos y administrativos-financieros de dichas entidades.
- 12.10. Las Instituciones Proponentes deberán iniciar la ejecución de sus proyectos dentro de los 30 días después de firmados los convenios de financiamiento. Sólo se aceptará extensiones a dicho plazo en casos debidamente justificados, para lo cual las Instituciones Proponentes deberán presentar a Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO una solicitud acompañada de un informe técnico de sustento.
- 12.11. Por los recursos que FONDOEMPLEO asigne, las Instituciones Proponentes deberán entregar una carta fianza por un monto equivalente a 1.5 veces del monto resultante de la división del “monto solicitado a FONDOEMPLEO/ N° de meses de duración del Proyecto”. Esta carta fianza será emitida 7 días calendario antes de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, por una Empresa del sistema financiero autorizada por la SBS. Esta carta fianza deberá mantenerse vigente hasta por cuatro meses adicionales a la fecha de término del proyecto, la que podrá ser extendida, de existir demoras imputables a la Institución Proponente. El costo financiero de emisión y renovación de dicha carta fianza se podrá cargar al presupuesto del proyecto financiado con los recursos donados por FONDOEMPLEO (Gastos de Funcionamiento).
- 12.12. Las instituciones del sector público que se encuentren impedidas de gestionar y/o entregar Carta Fianza, deberán acreditar documentadamente tal impedimento ante la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO.

- 12.13. No se podrá cargar al proyecto ningún tipo de gasto previo al inicio de la ejecución del proyecto.
- 12.14. FONDOEMPLEO, se reserva el derecho de asignar un monto menor al solicitado, por decisión del Consejo Directivo, ante restricciones presupuestales.
- 12.15. Los montos asignados a los proyectos serán entregados en Nuevos Soles (S/.) y depositados en una cuenta corriente de uso exclusivo del proyecto, según cronograma de desembolsos y otras condiciones previstas en el convenio respectivo.
- 12.16. Durante la ejecución de los proyectos, FONDOEMPLEO podrá exigir que las Instituciones Proponentes realicen los ajustes necesarios, de detectarse deficiencias técnicas o administrativas en los proyectos, no advertidas durante la etapa de evaluación.
- 12.17. Las Instituciones Ejecutoras deberán respetar los perfiles de los profesionales del equipo técnico y los términos de referencia de los servicios a ser contratados, presentados en la propuesta aprobada.
- 12.18. Los proyectos deberán garantizar una adecuada identificación e incorporación de beneficiarios, de acuerdo a la estrategia debidamente aprobada por FONDOEMPLEO. Por ningún motivo se aceptarán reducciones del número de beneficiarios, siendo causal de rescisión del convenio.
- 12.19. Las Instituciones Ejecutoras deberán reportar la información que FONDOEMPLEO requiera durante la fase de ejecución del proyecto, así como dar las facilidades para la supervisión y auditoría.
- 12.20. Los beneficiarios no podrán participar simultáneamente en más de un proyecto financiado por FONDOEMPLEO, en cualquiera de las Líneas.
- 12.21. Las Instituciones Proponentes, quedan comprometidas a brindar el apoyo necesario para la realización de los estudios de línea de base y evaluaciones, hasta por un año después de concluidos los proyectos.
- 12.22. Las Instituciones Proponentes que no cumplan las metas del proyecto a nivel de componentes y propósito serán penalizadas según lo que se establezca en el convenio de financiamiento correspondiente; además quedarán inhabilitadas para participar en concursos futuros por el lapso de 4 años.
- 12.23. Las Instituciones Proponentes que hayan suscrito convenios para la ejecución de proyectos, se comprometen a difundir en todas sus actividades la participación de FONDOEMPLEO en el financiamiento del proyecto.
- 12.24. El último mes de ejecución de los proyectos quedará reservado exclusivamente para las actividades relacionadas al cierre de los mismos.



- 12.25. FONDOEMPLEO se reserva el derecho de concluir anticipadamente un proyecto en ejecución, si sus rendiciones de cuentas son insatisfactorias, si las actividades previstas no se realizan oportunamente con la calidad debida, o si se concluye- durante la supervisión y eventuales evaluaciones del mismo- que sus posibilidades de éxito son mínimas.
- 12.26. Otras causales de CONCLUSIÓN ANTICIPADA serán las siguientes situaciones:
- a. Se comprueba la presentación de documentación institucional y la de la propuesta técnica inexacta o falsa.
  - b. Se comprueba que la Institución Proponente:
    - Tiene procesos judiciales en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
    - Mantiene pendiente con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
    - No cuenta con un sistema contable institucional con módulo de control presupuestal
  - c. No se cumplen los compromisos de aportes de contrapartida, ofrecidas y contenidas en el proyecto.
  - d. Se presenta una reducción de metas respecto a la versión original del proyecto que fue seleccionado.
  - e. No se cumple con la participación efectiva de las instituciones involucradas en el proyecto. Sólo se aceptará un cambio si la institución es reemplazada por otra que posea similares características, y siempre sujeta a la aprobación previa de FONDOEMPLEO.
  - f. La Institución Proponente no cumple con poner a disposición del proyecto la infraestructura, equipamiento o insumos comprometidos en el documento aprobado, para el desarrollo de las actividades de capacitación, evaluación o asistencia técnica.
  - g. El proyecto recibe un dictamen de auditoria con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION".
  - h. El proyecto recibe un informe de supervisión con calificación de "DESAPROBADO".

## FORMATOS

**FORMATO N° 01****CARTA DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

**FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], expreso el interés de mi representada de ser acreditada para participar del 14° Concurso en las siguientes líneas de proyectos:

1. [Incluya las líneas de proyecto]
2. [Incluya las líneas de proyecto]

Con ese propósito adjunto el SOBRE DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACREDITACIÓN, conteniendo la documentación requerida en las bases para dicho fin.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

**FORMATO N° 02****DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 14° concurso de proyectos.
- b) Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 14° concurso de proyectos.
- c) Que no tenemos procesos judiciales sentenciados o en trámite relacionados con manejo de recursos de proyectos.
- d) Que no tenemos juicio o conciliación judicial o extrajudicial pendiente con FONDOEMPLEO.
- e) Que no tenemos ningún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de conclusión anticipada por causas imputables a la institución ejecutora durante los últimos cuatro años previos a la presente convocatoria (2010,2011, 2012 y 2013).
- f) Que no tenemos proyectos financiados por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoria con calificación de “NEGATIVA” ó “CON ABSTENCION”, o informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO” durante el último contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- g) Que no tenemos saldos de la ejecución de proyectos pendientes de devolución a FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria.
- h) Que no tenemos contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria.
- i) Que contamos con sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
- j) Que asumiremos con nuestros propios recursos el pago de impuesto a la renta de tercera categoría y nos comprometemos a hacer las declaraciones anuales correspondientes.

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]



**FORMATO N° 04****CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR LOS BENEFICIARIOS**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO****FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Referencia: Proyecto [nombre del proyecto], presentado al 14º Concurso.

De mi mayor consideración:

Por intermedio de la presente, los abajo firmantes manifestamos nuestro compromiso de aportar una contrapartida ascendente a [monto en letras] ([monto en números] nuevos soles) para la ejecución de las actividades del proyecto de la referencia de acuerdo al detalle siguiente:

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM <sup>13</sup> )	Monto en S/.
<b>Total</b>				

El monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, nos despedimos.

Atentamente,

<sup>13</sup> M: Aporte Monetario, cuando el aporte es en efectivo, NM: Aporte No Monetario, cuando el aporte es bienes, servicios o mano de obra



## FORMATO N° 05

## CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCION PRIVADA

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

## SEÑORES

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

## PRESENTE.-

**Referencia: Proyecto “[nombre del proyecto]”, presentado al 14° Concurso.**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 14° Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [monto en letras] ([monto en números] nuevos soles) que será entregado de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM) <sup>14</sup>	Monto en S/.

El monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

\_\_\_\_\_

<sup>14</sup> M: Monetario, cuando el aporte es en efectivo, NM: No Monetario, cuando el aporte es bienes o servicios



## FORMATO N° 06

## CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN PÚBLICA

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

## SEÑORES

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

## PRESENTE.-

**Referencia:** Proyecto “[nombre del proyecto]”, presentado al 14° Concurso.

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 14° Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [monto en letras] ([monto en números] nuevos soles) que será entregado de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM)	Monto en S/.

Cabe señalar que la contrapartida asumida por nuestra institución será financiada con recursos de: “[nombre de la fuente de financiamiento]”, y que de conformidad a nuestra normatividad ha sido aprobada por “[decisión que aprueba la contrapartida]” según se detalla en los documentos adjuntos “[acuerdo de consejo, resolución de alcaldía, declaratoria de viabilidad del proyecto SNIP, código NPP del proyecto aprobado, proveído de alcaldía u otro según sea el caso y de ser necesario]”.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

**Adjunto:** “[documento de justificación de ser el caso]”

**FORMATO N° 07**  
**FONDOEMPLEO 14° CONCURSO DE PROYECTOS**

**FORMULARIO PARA INSCRIPCION DE INSTITUCIONES PROPONENTES**

Para participar del 14° Concurso de proyecto de FONDOEMPLEO, por favor llene este formato, envíelo al correo electrónico [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe) adjuntado el comprobante de depósito por concepto de derecho de participación.

1. Nombre de la Institución Proponente: \_\_\_\_\_ 2. RUC: \_\_\_\_\_

3. Representante Legal: \_\_\_\_\_ 4. DNI: \_\_\_\_\_

5. Dirección: \_\_\_\_\_

6. Teléfono: \_\_\_\_\_ 7. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

8. Persona de contacto para fines del concurso: \_\_\_\_\_

9. Teléfono: \_\_\_\_\_ 10. Correo electrónico: \_\_\_\_\_

11. ¿Desea participar del taller de difusión de bases? SI  NO

12. El taller se realizará en cuatro (4) ciudades, elija la ciudad de su preferencia:  
Arequipa (  ) Chiclayo (  ) Cusco (  ) Lima (  )

13. ¿En qué línea de proyectos desea participar?  
Línea 1 (  ) Línea 2 (  ) Línea 3 (  ) Línea 4 (  )

14. Por favor complete la información sobre los proyectos que piensa presentar al concurso<sup>15</sup>:

Línea 1. Número de proyectos que piensa presentar:	
REGIONES	Curso de capacitación laboral

<sup>15</sup> Los datos que presente tienen carácter preliminar, los proyectos que presente al concurso no deben ceñirse necesariamente a estos datos. No obstante, solicitamos que presente la información más cercana al definitivo.

Línea 2. Número de proyectos que piensa presentar:	
REGIONES	Perfiles ocupacionales
Línea 3. Número de proyectos que piensa presentar:	
REGIONES	Sectores económicos o rubros priorizados
Línea 4. Número de proyectos que piensa presentar:	
REGIONES	Actividad económica o servicio

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante]

**FORMATO N° 08  
FONDOEMPLEO 14° CONCURSO DE PROYECTOS**

**CONSULTAS REFERIDAS A LAS BASES**

Si desea aclaración sobre algún aspecto de las bases o el manual de elaboración de proyectos, por favor llene este formato, envíelo al correo electrónico

[concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe)

1. Nombre de la Institución Proponente:

2. RUC: \_\_\_\_\_

**CONSULTA 1.**

Ubicación del párrafo que motiva la consulta

Bases ( ) Manual de elaboración de proyectos ( )							
Sección:		Capítulo:		Numeral		Literal	
Transcriba el párrafo o parte de ella:							
Presente su consulta:							

**CONSULTA 2.**

Ubicación del párrafo que motiva la consulta

Bases ( ) Manual de elaboración de proyectos ( )							
Sección:		Capítulo:		Numeral		Literal	
Copie el párrafo o parte de ella:							
Presente su consulta:							

**FORMATO N° 09**  
**FONDOEMPLEO 14° CONCURSO DE PROYECTOS**  
**FORMULARIO DE INSCRIPCION EN TALLER DE CAPACITACION PARA ELABORACION DE**  
**PROYECTOS**

Si desea participar en el taller de capacitación para elaboración de proyectos, por favor llene este formato y envíelo al correo electrónico [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe)

1. Nombre de la Institución Proponente: \_\_\_\_\_ 2. RUC: \_\_\_\_\_

Línea 1. Número de proyectos que piensa presentar: [ ]

REGIONES	Curso de capacitación laboral

Nombre de participantes:

1. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____
2. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____

Elija la sede del taller de su preferencia:

Arequipa ( )	Chiclayo ( )	Cusco ( )	Lima ( )
--------------	--------------	-----------	----------

Línea 2. Número de proyectos que piensa presentar: [ ]

REGIONES	Perfiles ocupacionales

Nombre de participantes:

1. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____
2. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____

Elija la sede del taller de su preferencia:

Arequipa ( )

Chiclayo ( )

Cusco ( )

Lima ( )

Línea 3. Número de proyectos que piensa presentar: [ ]

REGIONES	Sectores o rubros priorizados

Nombre de participantes:

1. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____
2. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____

Elija la sede del taller de su preferencia:

Arequipa ( )

Chiclayo ( )

Cusco ( )

Lima ( )

Línea 4. Número de proyectos que piensa presentar: [ ]

REGIONES	Actividad productiva o servicio

Nombre de participantes:

1. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____
2. DNI: _____ Apellidos y nombres: _____

Elija la sede del taller de su preferencia:

Arequipa ( )

Chiclayo ( )

Cusco ( )

Lima ( )

---

 [Nombre y firma del representante]

**FORMATO N° 10****INDICE DE CONTENIDO DE PROYECTO DE CAPACITACION E INSERCIÓN LABORAL****CARATULA****I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN**

- 1.1. Delimitación del ámbito de intervención
- 1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención
  - 1.2.1. Población
  - 1.2.2. Educación
  - 1.2.3. Ocupación
- 1.3. Caracterización del tejido empresarial

**II. IDENTIFICACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN**

- 2.1. Identificación de ocupaciones con demanda en el ámbito de intervención
- 2.2. Caracterización de la demanda laboral para las ocupaciones priorizadas por el proyecto
- 2.3. Sustento de la oportunidad de intervención identificada
- 2.4. Determinación de metas

**III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**

- 3.1. Selección de beneficiarios
  - 3.1.1. Promoción y convocatoria
  - 3.1.2. Selección de beneficiarios
- 3.2. Capacitación Laboral
  - 3.2.1. Curso de capacitación laboral
  - 3.2.2. Seguimiento del proceso de capacitación
  - 3.2.3. Prácticas en el lugar de trabajo
- 3.3. Inserción Laboral
  - 3.3.1. Vinculación permanente con el empresariado
  - 3.3.2. Asesoría a los beneficiarios en búsqueda de empleo
  - 3.3.3. Acciones para la inserción laboral de los beneficiarios
- 3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias

**IV. MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

- 4.1. Marco lógico
- 4.2. Descripción de las actividades del marco lógico

**V. RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA**

- 5.1. Recursos humanos
  - 5.1.1. Equipo técnico
  - 5.1.2. Consultorías
  - 5.1.3. Recursos humanos en calidad de contrapartida
- 5.2. Logística
  - 5.2.1. Infraestructura, equipamiento y bienes
  - 5.2.2. Insumos y materiales de escritorio

**VI. PRESUPUESTO**

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Aportes de Contrapartida
- 6.3. Indicadores costo/beneficio

**VII. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

- 7.1. Experiencia en gestión de proyectos de capacitación laboral
- 7.2. Experiencia específica en capacitación laboral
- 7.3. Experiencia específica en inserción laboral
- 7.4. Autorización para impartir cursos de capacitación laboral
- 7.5. Certificación oficial de calidad educativa
- 7.6. Logística de la Institución Proponente o Centro de Certificación/Entidad Certificadora
- 7.7. Sistema registro y seguimiento al alumnado

**VIII. ANEXOS**

- 8.1. Fichas de identificación de demanda laboral
- 8.2. Cartas de compromiso de empresas empleadoras para incorporar a los beneficiarios capacitados en sus procesos de selección de personal
- 8.3. Ficha de evaluación para el proceso de selección y tabla de valoración.
- 8.4. Formato para registro de beneficiarios en los registros académicos oficiales
- 8.5. Curso de capacitación Laboral
- 8.6. Carta de compromiso de meta de inserción laboral
- 8.7. Carta de compromiso de institución educativa para participar como encargada de capacitación
- 8.8. Carta de presentación de la Institución Proponente (en caso de ser la encargada del dictado del curso de capacitación laboral.
- 8.9. Constancias de autorización para impartir cursos de capacitación laboral
- 8.10. Constancia de certificación oficial de calidad educativa
- 8.11. Cartas de compromiso de contrapartida



**FORMATO N° 11**  
**FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE DEMANDA LABORAL**

Ocupación requerida:

\_\_\_\_\_

Empresa:

\_\_\_\_\_

Sector:

\_\_\_\_\_

Distrito:

\_\_\_\_\_

**1. ¿Cuál es el número de vacantes para la ocupación en los próximos 12 meses?**

\_\_\_\_\_

**2. ¿Cuáles son las principales competencias técnicas necesarias para el puesto?**

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

**3. ¿Cuáles son las actitudes necesarias para el puesto?**

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

**4. ¿A través de que medios convoca candidatos para la contratación de personal para el puesto?**

\_\_\_\_\_

Datos de la persona encuestada:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**Nota: utilice una ficha para cada ocupación que demande la empresa encuestada**

## FORMATO N° 12

**CARTA DE COMPROMISO DE EMPRESAS EMPLEADORAS PARA INCORPORAR A LOS  
BENEFICIARIOS CAPACITADOS EN SUS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

[Ciudad], \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**

**[NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE]**

**PRESENTE.-**

Conste por el presente documento que la empresa [*nombre de la empresa que insertará a trabajadores*], identificada con RUC N° \_\_\_\_\_ con domicilio postal en [*dirección de la empresa*], debidamente representada por su [*cargo y nombre del representante de la empresa*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, manifiesta su interés y compromiso de apoyar el desarrollo del proyecto [*nombre del proyecto*].

En tal sentido, nuestra empresa asume el compromiso de aceptar como candidatos en nuestro proceso de selección y contratación de trabajadores a los beneficiarios capacitados por el proyecto, según el detalle siguiente:

N°	Puesto(Ocupación)	Nro. de trabajadores (Actual)	Nro. de vacantes (año 2015)	Nro. de egresados a invitar	Fecha de requerimiento

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

**FORMATO N° 13****CARTA DE COMPROMISO DE META DE INSERCIÓN LABORAL**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

**FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarles que mi representada asume el compromiso de lograr, al final del proyecto [*nombre de proyecto*], la inserción del 60% de beneficiarios que culminan la capacitación y obtiene la certificación respectiva en un empleo formal con contrato sujeto a MODALIDAD por un periodo no menor a 3 meses, según el detalle siguiente:

<b>N°</b>	<b>Nombre del curso</b>	<b>N° de Capacitados</b>	<b>N° de insertados</b>

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 [*Nombre del representante legal de la Institución Proponente*]

**FORMATO N° 14****CARTA DE PRESENTACION DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE**

(en caso de ser la encargada directa del dictado del curso de capacitación laboral)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO****FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle que mi representada tendrá a su cargo el desarrollo de los cursos de capacitación [incluir el nombre de los curso de capacitación] incluidos en el proyecto [nombre del proyecto].

Al respecto, declaro que mi representada cumple con las exigencias de FONDOEMPLEO para asumir dicho rol, tal como se demuestra con la información siguiente:

1. Contamos con autorización del Ministerio de educación para desarrollar cursos de formación laboral en las siguientes especialidades: [nombre de las especialidades], se adjunta copia de la resolución.
2. Contamos con certificado de calidad educativa otorgado por [nombre del órgano de SINEACE]
3. Contamos con [nro de locales] locales de capacitación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
4. Contamos con plana docente experimentado, según el detalle del anexo.
5. Tenemos más de tres años de experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación laboral. A la fecha tenemos [nro de alumnos] alumnos y un total de [nro de egresados] egresados, según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Curso de capacitación laboral	Ámbito intervención (región)	Duración (mm/aa – mm/aa)	Egresados (Nro alumnos)	Fuente financiamiento
1.					
2.					
3.					

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

Adjunta:

- ✓ Autorización del MINEDU
- ✓ Certificado de calidad educativa del SINEACE (de contar con el requisito)

ANEXO<sup>16</sup>

Nota: Llene este formato para cada uno de los locales que la institución educativa pondrá a disposición del proyecto.

<b>Denominación del local:</b>			
<b>Dirección:</b>			
<b>1. Infraestructura y logística</b>			
<b>Número de aulas del local</b>		<b>Aulas disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>Número de talleres</b>		<b>Talleres disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>Número de computadoras</b>		<b>Computadoras disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>2. Material didáctico (material preparado para el desarrollo del curso: guías, textos, lecturas)</b>			
<b>3. Plana Docente</b>			
<b>Especialidad</b>	<b>Título</b>	<b>Experiencia</b>	

<sup>16</sup> Esta ficha debe ser presentada como anexo de la "carta de presentación de la Institución Proponente ( en caso de ser la encargada del dictado del curso de capacitación laboral)".

## FORMATO N° 15

**CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA  
ENCARGADA DE LA CAPACITACION**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro consentimiento para que la institución [nombre la Institución Proponente] presente el proyecto [nombre del proyecto] al 14° Concurso de proyectos convocado por FONDOEMPLEO, donde se incluye a mi representada como la encargada de desarrollar los cursos de capacitación [ incluir el nombre de los cursos de capacitación].

Al respecto confirmo que mi representada asume el compromiso de desarrollar dichos cursos de capacitación laboral en las condiciones establecidas en el proyecto, asimismo, declaro que cumplimos con las exigencias de FONDOEMPLEO para asumir dicho rol, tal como se demuestra con la información siguiente:

1. Contamos con autorización del Ministerio de educación para desarrollar cursos de formación laboral en las siguientes especialidades: [nombre de las especialidades], se adjunta copia de la resolución.
2. Contamos con certificado de calidad educativa otorgado por [nombre del órgano de SINEACE]
3. Contamos con [nro de locales] locales de capacitación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
4. Contamos con plana docente experimentado, según el detalle del anexo.
5. Tenemos más de tres años de experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación. A la fecha tenemos [nro de alumnos] alumnos y un total de [nro de egresados] egresados, según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Cursos de capacitación laboral	Ámbito intervención (región)	Duración (mm/aa – mm/aa)	Egresados (Nro alumnos)	Fuente financiamiento
1.					
2.					

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

Adjunta:

- ✓ Autorización del MINEDU
- ✓ Certificado de calidad educativa del SINEACE (de contar con el requisito)

**ANEXO<sup>17</sup>**

Nota: Llene este formato para cada uno de los locales que la institución educativa pondrá a disposición del proyecto.

<b>Denominación del local:</b>			
<b>Dirección:</b>			
<b>1. Infraestructura y logística</b>			
<b>Número de aulas del local</b>		<b>Aulas disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>Número de talleres</b>		<b>Talleres disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>Número de computadoras</b>		<b>Computadoras disponibles para los cursos del proyecto</b>	
<b>2. Material didáctico (material preparado para el desarrollo del Curso: guías, textos, lecturas)</b>			
<b>3. Plana Docente</b>			
<b>Especialidad</b>	<b>Título</b>	<b>Experiencia</b>	

<sup>17</sup> Esta ficha debe ser presentada como anexo de la "carta de compromiso para asumir el dictado del curso de capacitación laboral emitida por una institución educativa autorizada".

**FORMATO N° 16****INDICE DE CONTENIDO DE PROYECTO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS  
LABORALES****CARATULA****I. CARACTERIZACION DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN**

- 1.1. Delimitación del ámbito de intervención
- 1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención
  - 1.2.1. Población
  - 1.2.2. educación
  - 1.2.3. Ocupación
- 1.3. Caracterización del tejido empresarial

**II IDENTIFICACION DE LA OPORTUNIDAD DE INTERVENCION**

- 2.1. Identificación de demanda por certificación de competencias laborales en el ámbito de intervención
- 2.2. Caracterización de la oferta de certificación en el ámbito de intervención de proyecto
- 2.3. Sustento de la oportunidad de intervención identificada
- 2.4. Determinación de metas

**III ESTRATEGIA DE INTERVENCION****3.1. Convocatoria y selección de beneficiarios**

- 3.1.1. Promoción y convocatoria
- 3.1.2. Selección de beneficiarios
- 3.1.3. Registro de beneficiarios, evaluaciones y certificados

**3.2. Evaluación y certificación de competencias laborales**

- 3.2.1. Programación de la evaluación de competencias laborales
- 3.2.2. Equipo de evaluadores
- 3.2.3. Seguimiento de la evaluación
- 3.2.4. Elaboración y entrega de planes de empleabilidad
- 3.2.5. Entrega de resultados consolidados
- 3.2.6. Elaboración y entrega del plan de capacitación
- 3.2.7. Certificación

**3.3. Análisis de riesgos y plan de contingencias****IV MARCO LOGICO Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

- 4.1. Marco Lógico
- 4.2. Descripción de las actividades del Marco Lógico

**V RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA**

- 5.1. Recursos Humanos
  - 5.1.1. Equipo técnico
  - 5.1.2. Consultorías
  - 5.1.3. Contrapartida



- 5.2. Logística
- 5.2.1. Infraestructura, equipamiento y bienes
- 5.2.2. Insumos y materiales de escritorio

## **VI PRESUPUESTO**

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Aportes de contrapartida
- 6.3. Indicadores costo/beneficio

## **VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

- 7.1. Experiencia en gestión de proyectos de certificación de competencias laborales
- 7.2. Experiencia en evaluación de competencias laborales
- 7.3. Autorización como Centro de Certificación de Competencias Laborales otorgada por el MTPE o como Entidad Acreditadora otorgada por el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica (IPEBA).
- 7.4. Logística de la Institución Proponente o Centro de Certificación/Entidad Certificadora

## **VIII ANEXOS**

- 8.1. Cartas de intención de empresas interesadas en certificar a sus trabajadores
- 8.2. Ficha de evaluación para el proceso de selección y tabla de valoración
- 8.3. Formato para registro de beneficiarios, evaluaciones y certificaciones
- 8.4. Cartas de compromiso de contrapartida
- 8.5. Carta de compromiso de participación de un Centro de certificación de competencias laborales o Entidad Certificadora.
- 8.6. Constancia de autorización como Centro de Certificación de Competencias Laborales emitida por el MTPE, o como Entidad Certificadora emitida por el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica( IPEBA)

**FORMATO N° 17****CARTA DE INTENCIÓN DE EMPRESAS INTERESADAS EN CERTIFICAR A SUS TRABAJADORES**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

**PRESENTE.-****Referencia: Proyecto “[nombre del proyecto]”, presentado al 14º Concurso.**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarles que hemos sido informados que la [Institución Proponente] presentará el proyecto de la referencia al 14º Concurso convocado por FONDOEMPLEO.

Al respecto expresamos nuestro interés de lograr la certificación de nuestros trabajadores a través del referido proyecto según el siguiente detalle:

Perfil ocupacional	Número de trabajadores	
	Total	Interesados en evaluación

[Nota: incluya el siguiente párrafo para los casos donde las empresas facilitará sus instalaciones para la evaluación]

Asimismo, expresamos nuestro compromiso de facilitar nuestras instalaciones para el desarrollo de la referida evaluación.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

**FORMATO N° 18****CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DE UN CENTRO DE CERTIFICACION DE  
COMPETENCIAS LABORALES O ENTIDAD CERTIFICADORA**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro consentimiento para que la institución [nombre la Institución Proponente] presente el proyecto [nombre del proyecto] al 14° Concurso de proyectos convocado por FONDOEMPLEO, donde se incluye a mi representada como la encargada de desarrollar la evaluación y certificación de competencias laborales de los siguientes perfiles ocupacionales [ incluir el nombre de los perfiles ocupacionales].

Al respecto confirmo que mi representada asume el compromiso de desarrollar dichas evaluaciones y certificaciones en las condiciones establecidas en el proyecto, asimismo, declaro que cumplimos con las exigencias de FONDOEMPLEO para asumir dicho rol, tal como se demuestra con la información siguiente:

1. Contamos con autorización del [Ministerio de trabajo, IPEBA] para evaluar y certificar competencias laborales en los siguientes perfiles ocupacionales: [nombre de los perfiles ocupacionales], se adjunta copia de la resolución.
2. Contamos con [nro de centros] centros de certificación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
3. Contamos con un plantel de evaluadores acreditados y con experiencia, según el detalle del anexo.
4. Tenemos más de [nro] evaluaciones realizadas y [nro] certificaciones, según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Perfil ocupacional	Ámbito intervención (Región)	Nro de evaluaciones	Nro de certificaciones
1.				
2.				

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

Adjunta:

- ✓ Autorización del MTPE o IPEBA

**ANEXO<sup>18</sup>**

Nota: Llene este formato para cada uno de los centros de certificación que la institución pondrá a disposición del proyecto.

Denominación del local:			
Dirección:			
1. Infraestructura y logística			
Número de ambientes		ambientes disponibles para las evaluaciones del proyecto	
Número de talleres		Talleres disponibles para las evaluaciones del proyecto	
2. Manuales o protocolos (material preparado para el desarrollo de las evaluaciones)			
3. Plantel de evaluadores			
Nombres y apellidos	Perfil ocupacional	Código constancia MTPE	Número de evaluaciones realizadas

<sup>18</sup> Esta ficha debe ser presentada como anexo de la “carta de compromiso para asumir la evaluación y certificación de competencias laborales emitida por una institución educativa autorizada”.

**FORMATO N° 19**

**CARTA DE PRESENTACION DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE**  
**( en caso de ser la encargada directa de la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales)**

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**  
**FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle que mi representada tendrá a su cargo la evaluación y certificación de competencias laborales en los siguientes perfiles ocupacionales [incluir el nombre de los perfiles ocupacionales].

Al respecto, declaro que cumplimos con las exigencias de FONDOEMPLEO para asumir dicho rol, tal como se demuestra con la información siguiente:

1. Contamos con autorización del [Ministerio de trabajo, IPEBA] para evaluar y certificar competencias laborales en los siguientes perfiles ocupacionales: [nombre de los perfiles ocupacionales], se adjunta copia de la resolución.
2. Contamos con [nro de centros] centros de certificación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
3. Contamos con un plantel de evaluadores acreditados y con experiencia, según el detalle del anexo.
4. Tenemos más de [nro] evaluaciones realizadas y [nro] certificaciones, según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Perfil ocupacional	Ámbito intervención (Distritos)	Nro de evaluaciones	Nro de certificaciones
1.				
2.				

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 [Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

Adjunta:

- ✓ Autorización del MTPE o IPEBA

**ANEXO<sup>19</sup>**

Nota: Llene este formato para cada uno de los centros de certificación que la institución pondrá a disposición del proyecto.

Denominación del local:			
Dirección:			
1. Infraestructura y logística			
Número de ambientes		ambientes disponibles para las evaluaciones del proyecto	
Número de talleres		Talleres disponibles para las evaluaciones del proyecto	
2. Manuales o protocolos (material preparado para el desarrollo de las evaluaciones)			
3. Plantel de evaluadores			
Nombres y apellidos	Perfil ocupacional	Código constancia MTPE	Número de evaluaciones realizadas

<sup>19</sup> Esta ficha debe ser presentada como anexo de la “carta de compromiso para asumir la evaluación y certificación de competencias laborales emitida por una institución educativa autorizada”.

**FORMATO N° 20****INDICE DE CONTENIDO DE PROYECTO DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO****CARATULA****I. CARACTERIZACION DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO**

- 1.1. Delimitación del ámbito de intervención
- 1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención
  - 1.2.1. Población
  - 1.2.2. Educación
  - 1.2.3. Ocupación
- 1.3. Caracterización del contexto para el emprendimiento

**II IDENTIFICACION DE OPORTUNIDAD DE INTERVENCION**

- 2.1. Sustento de la oportunidad de intervención identificada
- 2.2. Determinación de metas

**III ESTRATEGIA DE INTERVENCION****3.1. Selección de beneficiarios**

- 3.1.1. Promoción y convocatoria
- 3.1.2. Selección de beneficiarios

**3.2. Capacitación para la gestión de negocios**

- 3.2.1. Curso de capacitación para la gestión de negocios
- 3.2.2. Metodología de capacitación
- 3.2.3. Desarrollo de la capacitación
- 3.2.4. Seguimiento del proceso de capacitación
- 3.2.5. Evaluación y aprobación del plan de negocios o plan de mejora

**3.3. Concurso de planes de negocios**

- 3.3.1. Jurado del concurso
- 3.3.2. Desarrollo del concurso
- 3.3.3. Capital semilla

**3.4. Implementación de planes de negocios o planes de mejora**

- 3.4.1. Asistencia técnica para la implementación del plan
- 3.4.2. Registro de Beneficiarios

**3.5. Análisis de riesgos y plan de contingencias****IV MARCO LOGICO Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

- 4.1. Marco lógico
- 4.2. Descripción de las actividades del marco lógico

**V RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA****5.1. Recursos humanos**

- 5.1.1. Equipo técnico
- 5.1.2. Consultorías
- 5.1.3. Contrapartida

**5.2. Logística**

- 5.2.1. Infraestructura, equipamiento y bienes
- 5.2.2. Insumos y materiales de escritorio

**VI PRESUPUESTO**

- 6.1. Resumen de presupuesto
- 6.2. Aportes de contrapartida
- 6.3. Indicadores costo/beneficio

**VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

- 7.1. Experiencia en gestión de proyectos de promoción del emprendimiento
- 7.2. Experiencia específica en asesoramiento para la gestión de negocios
- 7.3. Experiencia específica en capacitación para la gestión de negocios
- 7.4. Logística de la Institución Proponente.

**VIII SOSTENIBILIDAD****IX ANEXOS**

- 9.1. Instrumentos utilizados para selección de beneficiarios
- 9.2. Curso de capacitación para la gestión de negocios
- 9.3. Instrumentos para el concurso de planes de negocios
- 9.4. Cartas de compromiso de contrapartida



**FORMATO N° 21**  
**INDICE DE CONTENIDO DE PROYECTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE**

**CARATULA**

**I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN**

- 1.1. Delimitación y accesibilidad al ámbito de intervención
  - 1.1.1. Delimitación del ámbito de intervención
  - 1.1.2. Accesibilidad al ámbito de intervención
- 1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención
  - 1.2.1. Población
  - 1.2.2. Educación
  - 1.2.3. Actividades productivas
- 1.3. Condiciones ambientales

**II IDENTIFICACION DE OPORTUNIDAD DE INTERVENCION**

**2.1. Caracterización de la demanda**

- 2.1.1. Características del producto
- 2.1.2. Mercado actual y potencial
- 2.1.3. Identificación de demanda específica

**2.2. Caracterización de la oferta actual**

- 2.2.1. Oferta actual de la zona de intervención
- 2.2.2. Oferta de otras regiones.

**2.3. Caracterización del proceso productivo y de comercialización actuales**

- 2.4. Caracterización de potenciales beneficiarios
- 2.5. Identificación de la oportunidad de intervención

**III ESTRATEGIA DE INTERVENCION**

**3.1. Descripción de la propuesta técnica**

- 3.1.1. Estrategia de intervención
- 3.1.2. Experiencias exitosas que respaldan la propuesta
- 3.1.3. Proceso de productivo a promover por el proyecto
- 3.1.4. Perfil del beneficiario
- 3.1.5. Determinación de metas

**3.2. Selección de beneficiarios**

- 3.2.1. Promoción y convocatoria
- 3.2.2. Selección de beneficiarios

**3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos**

- 3.3.1. Mejora de las competencias para la gestión empresarial
- 3.3.2. Mejora sostenible de la productividad de la unidad productiva o servicio
- 3.3.3. Mejora de las capacidades para la comercialización

- 3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias

#### **IV MARCO LOGICO Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

- 4.1. Marco Lógico
- 4.2. Descripción de las actividades del marco lógico

#### **V RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA**

- 5.1. Recursos humanos
  - 5.1.1. Equipo técnico
  - 5.1.2. Consultorías
  - 5.1.3. Recursos humanos en calidad de contrapartida

##### **5.2. Logística**

- 5.2.1. Equipo y mobiliario
- 5.2.2. Materiales de escritorio y combustible

#### **VI PRESUPUESTO**

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Aportes de contrapartida
- 6.3. Indicadores de rentabilidad y costo/beneficio

#### **VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

- 7.1. Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo
- 7.2. Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica en el producto o servicio a ser promovido por el proyecto
- 7.3. Experiencia específica en asistencia técnica para la comercialización del producto o servicio promovido por el proyecto
- 7.4. Logística de la Institución Proponente

#### **VIII SOSTENIBILIDAD**

#### **IX ANEXOS**

- 9.1. Cartas de intención de compra/adquisición
- 9.2. Caracterización del proceso productivo y de comercialización actuales
- 9.3. Descripción del proceso productivo a promover por el proyecto
- 9.4. Modelo de ficha de postulación de beneficiarios.
- 9.5. Ficha de evaluación de beneficiarios y tabla de valoración
- 9.6. Carta de identificación de beneficiarios
- 9.7. Cartas de compromiso de contrapartida

## FORMATO N° 22

## CONSTANCIA DE IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO****FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

**PRESENTE.-**

Yo, [*nombre del representante de la comunidad, autoridad local, organización y/o asociaciones de productores*], identificado con DNI N° [*Número de DNI*], domiciliado en [*comunidad/localidad, distrito, provincia, región*], en mi calidad de [*cargo*], declaro bajo juramento que:

Tengo conocimiento que la institución [*nombre de la Institución Proponente*], presentará al 14° Concurso de proyectos de FONDOEMPLEO el proyecto denominado [*nombre del proyecto*] que incluye a la [*comunidad/localidad/organización/asociación Nombre*] como beneficiaria.

Al respeto declaro que los [*pobladores/socios*] de [*comunidad/localidad/organización/asociación Nombre*] han sido informados sobre las actividades que el proyecto implementará si obtiene el financiamiento de FONDOEMPLEO.

Asimismo declaro que [*nro*] familias manifestaron su deseo de ser considerados como beneficiarios del proyecto; como muestra de dicha voluntad [*nro*] jefes de familia registraron sus datos personales en la lista Adjunta.

Atentamente,

---

[*Nombre y firma del representante*]

**RELACION DE JEFES DE FAMILIA INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PROYECTO** [*NOMBRE DEL PROYECTO*]

**REGION:**

**PROVINCIA:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DISTRITO:**

**COMUNIDAD/CENTRO POBLADO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N°	DNI	APELLIDOS	NOMBRES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

\_\_\_\_\_  
 [*Nombre y firma del representante*]

## FORMATO N° 23

## CURSO DE CAPACITACION LABORAL

## I. DATOS GENERALES

CURSO:					
OCUPACION:					
DURACION:		Formación específica		Formación complementaria	
GRUPOS		ALUMNOS/GRUPO		N° TOTAL DE ALUMNOS	
PROGRAMACION DE LA CAPACITACION					
GRUPO	SEDE	HORARIO	N° de alumnos	Inicio	término

## II. COMPETENCIAS LABORALES

OCUPACIÓN					
SECTOR ECONÓMICO					
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS			CONOCIMIENTOS		
COMPETENCIAS BÁSICAS			CONOCIMIENTOS		
COMPETENCIAS GENÉRICAS			CONOCIMIENTOS		

**III. PROGRAMACION DEL CURSO DE CAPACITACION LABORAL**

**3.1. Formación específica (competencias específicas y básicas)**

Unidad Temática	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar	Horas			Cronograma semanal (Horas)																								
			t	p	Tot	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
<b>MODULO 1:</b>																														
UT 1.1:																														
UT 1.2:																														
<b>MUDULO 2:</b>																														
UT 2.1:																														
UT 2.2:																														
Total Horas																														

**3.2. Formación complementaria (competencias genéricas o blandas)**

Unidad Temática	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar	Horas			Cronograma semanal (Horas)																							
			t	p	Tot	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
<b>Módulo 3:</b>																													
UT 3.1:																													
UT 3.2:																													
Total Horas																													

**IV. RECURSOS DIDACTIVOS Y MATERIALES**

Unidad Temática	Recursos didácticos, materiales			
	Recursos didáctico:	Infraestructura	Equipos de protección personal	Insumos, equipo y herramientas
Formación específica				
MODULO 1:				
UT 1.1:				
UT 1.2:				
MODULO 2:				
UT 2.1:				
UT 2.2:				
Formación complementaria				
MODULO 3:				
UT 3.1:				
UT 3.2:				

**V. DOCENTES**

**a. Relación de docentes**

ESPECIALIDAD	Unidades Temáticas a cargo	Nro de docentes
1.		
2.		

**b. Perfil de los docentes**

ESPECIALIDAD 1:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia docente	Dominio de metodologías	Cualidades personales

ESPECIALIDAD 2:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia docente	Dominio de metodologías	Cualidades personales

*Nota: incluya un cuadro por cada especialidad*

**VI. METODOLOGIA**

--

**VII. EVALUACION****Requisitos para la evaluación:**

-

COMPETENCIAS	METODO	Nota mínima aprobatoria
CONOCIMIENTO		
HABILIDAD		
ACTITUD Y VALORES		
<b><u>Calificación final:</u></b>		

**VIII. BENEFICIOS PARA LOS ESTUDIANTES**

BENEFICIOS	CANTIDAD
•	
•	
•	
•	
•	

**IX. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ASIGNADO PARA EL MODULO DE CAPACITACION**

CONCEPTO	CANTIDAD
<b>INFRAESTRUCTUA</b>	
<b>EQUIPAMIENTO</b>	



**X. PRESUPUESTO**

CONCEPTO	MONTO
<b>TOTAL</b>	
<b>COSTO POR ALUMNO</b>	

## FORMATO N° 24

## CURSO DE CAPACITACION PARA LA GESTION DE NEGOCIOS

## I. DATOS GENERALES

CURSO:					
DURACION:		Formación específica		Formación complementaria	
GRUPOS		ALUMNOS/GRUPO		N° TOTAL DE ALUMNOS	
PROGRAMACION DE CAPACITACION					
GRUPO	SEDE	HORARIO	Nro participantes	inicio	término

## II. COMPETENCIAS PARA EL EMPRENDIMIENTO

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	CONOCIMIENTOS
COMPETENCIAS GENÉRICAS	CONOCIMIENTOS
	•

**III. PROGRAMACION DEL CURSO**

Presente la programación del contenido de la capacitación a desarrollar de conformidad a la metodología elegida.

**IV. DOCENTES****a. Relación de facilitadores**

ESPECIALIDAD	Temas a cargo	Número de facilitadores
1.		
2.		
3.		

**b. Perfil de los docentes**

ESPECIALIDAD 1:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en facilitación	Dominio de metodologías	Cualidades personales

ESPECIALIDAD 2:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en facilitación	Dominio de metodologías	Cualidades personales

*Nota: incluya un cuadro por cada tema*



**FORMATO N° 25**  
**CARTA DE INTENCIÓN DE COMPRA**

Lima, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES**  
**FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**  
**FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12, San Isidro – Lima

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarles que estamos informados sobre los alcances del proyecto [título de proyecto], que la [Institución Proponente] presentará al 14° Concurso de proyecto convocado por FONDOEMPLEO.

Al respecto, manifiesto que mi representada está dispuesta a adquirir el [producto] que será producido por los beneficiarios del proyecto en la [ámbito de intervención].

La compra del [producto] será en las siguientes condiciones:

Cantidad:

Características de calidad:

Oportunidad:

Presentación:

Lugar de entrega:

Precio:

Forma de pago:

Aprovecho para manifestar que mi representada es una empresa con [nro] años de experiencia en el mercado, que comercializa en promedio [cantidad del producto] [unidad] anuales.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal]

**FORMATO N° 26****DECLARACIÓN JURADA DE ENTIDAD PÚBLICA- Línea 1**  
(Para Instituciones Públicas que no son Instituciones Educativas)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  
FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada asume el compromiso de:

- a) Asegurar la participación de una Institución Educativa con una experiencia en capacitación laboral igual o mayor a 03 años.
- b) Asegurar que la Institución Educativa cuente con la logística y equipamiento necesarios para un adecuado dictado el curso de capacitación laboral.

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

**FORMATO N° 27****DECLARACIÓN JURADA DE ENTIDAD PÚBLICA - LINEA 2**

(Para Instituciones Públicas que no son Centros de Certificación de Competencias Laborales autorizados por el MTPE)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

**SEÑORES****FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO****FONDOEMPLEO**

Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada asume el compromiso de:

- a) Asegurar la participación de un Centro de Certificación de competencias laborales, con experiencia; con un promedio anual de evaluaciones realizadas igual o mayor al 50% de las evaluaciones que le serán asignadas en el marco del Proyecto.
- b) Asegurar que el Centro cuente con la logística y equipamiento necesarios para desarrollar la evaluación y certificación de conformidad a lo establecido en el protocolo respectivo, según la modalidad de evaluación.

\_\_\_\_\_  
[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]