

# EL PRESUPUESTO Y SU IMPLICANCIA EN LA FORMULACIÓN PROYECTOS

CONCURSOS y CONVOCATORIAS



# ES IMPORTANTE RECORDAR

Hay tres elementos críticos que restringen el buen desarrollo de todo proyecto:

- **Objetivo (Alcance)**
- **Tiempo**
- **Costo**



# TEMAS A TRATAR

---

- ¿Cómo se enmarca el Presupuesto en un Proyecto?
- ¿Cómo financiamos un Proyecto?
- Consideraciones Generales Línea 1 y 2
- Consideraciones Específicas de la Línea
- Características de las Contrapartidas
- Elaboración del Presupuesto
- Proceso de Elaboración del Presupuesto
- Criterios de Costeo
- Proceso de Ingreso de Datos
- Indicaciones Finales

# Marco General

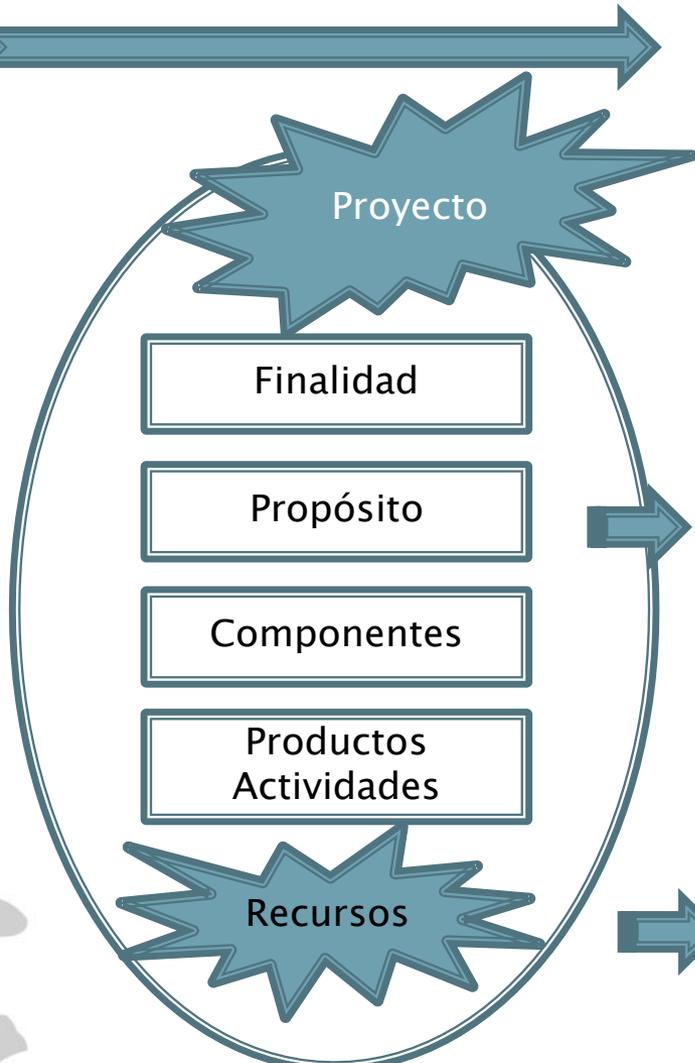
Situación existente

Población Afectada

Población Objetivo

Actividad

Ingreso sin proyecto



Situación Deseada

Mejorar ingresos

Incremento del empleo

Mejora de las capacidades

Ingresos con proyecto

Que la inversión presente en el marco de la propuesta técnica refleje los objetivos de la estrategia de inversión

Lo más importante

$$\text{Ingreso con proyecto} - \text{Ingreso sin proyecto} > \text{costo del proyecto}$$

¿Cómo financiamos el proyecto?

FONDOEMPLEO

CONTRAPARTIDAS

Proyecto

Finalidad

Propósito

Componentes

Producto  
Actividad

Recursos

Plazo de duración

Monto máximo a  
financiar

Modalidad de  
transferencia

Línea	Financiamiento	Crédito
1	Ok	x
2	Ok	x
3	Ok	x
4	Ok	x

Consideraciones  
Generales

Criterios  
específicos

# Consideraciones Generales del Presupuesto

## - Todas las Líneas -

- Debe considerar todos los aportes requeridos, incluyendo los de contrapartida, ya que son parte importante para su ejecución.
- Sólo se reconocerán como gastos de personal los que corresponden a actividades en la zona de intervención del proyecto a tiempo completo (dedicación exclusiva).
- No se reconocerán gastos realizados antes de la firma del convenio. Tampoco se reconocerá como gasto del proyecto el impuesto a la renta que pudiera corresponder a la institución por el desarrollo de sus actividades.
  - ▶ No se reconocerán las adquisiciones de terrenos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.
- Los gastos administrativos no podrán exceder el equivalente al 8% del costo directo del financiamiento solicitado al Fondo.
- Los gastos de supervisión interna no podrán exceder el equivalente al 1% del costo directo del financiamiento solicitado al Fondo



# Consideraciones Específicas del Financiamiento Solicitados a FONDOEMPLEO

## - Línea 1 y 2 -

- Se financia el equipo técnico indispensable para la gestión del proyecto:  
Línea 1: Jefe de proyecto, Especialista técnico (debidamente justificado) y Asistente administrativo.  
Línea 2: Jefe de proyecto y Asistente administrativo.
- La Institución Proponente podrá adquirir el equipamiento que se detalla a continuación: Hasta un máximo de 02 computadoras, 01 impresora, 01 cámara fotográfica, 01 proyector multimedia y Mobiliario básico de oficina
- Gastos de Línea de base y evaluaciones del Proyecto es el 4% (Línea 1) y 6% (Línea 2) del costo directo del proyecto Dicho monto será administrado por FONDOEMPLEO directamente.

# Consideraciones Específicas del Financiamiento Solicitados a FONDOEMPLEO – Líneas 1 y 2

---

## ES IMPORTANTE RECORDAR:

**Los Gastos de Funcionamiento** requeridos para opera el proyecto incluyen:

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

# Consideraciones Específicas del Financiamiento Solicitados a FONDOEMPLEO

## - Líneas 1 y 2

**Gastos administrativos:** los cuales no podrán exceder el equivalente al 8% del Costo directo del financiamiento solicitado a FONDOEMPLEO, incluye:

- 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 bancarios (incluidos los gastos de la carta fianza).

**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.

## Gastos financiados con recursos de FONDOEMPLEO según tipo de costos y Línea de proyectos.

Tipo de Costos	Línea de proyectos
<b>Costos Directos</b>	
Equipo técnico	<p>Líneas 1 y 3: Jefe de proyecto, Especialista técnico (debidamente justificado) y Asistente administrativo.</p> <p>Línea 2: Jefe de proyecto, Asistente administrativo</p> <p>Línea 4: Jefe de proyecto, Asistente administrativo, Especialistas en aspectos técnicos, gestión, producción o comercialización (debidamente justificados)</p>
Consultorias	<p>Línea 1: Focalización, Capacitación, Asesoría en búsqueda empleo, Inserción laboral.</p> <p>Línea 2: Promoción, Supervisión (control de calidad), Evaluación, Plan de capacitación.</p> <p>Línea 3: Promoción, Selección, Capacitación, Supervisión, Asistencia técnica.</p> <p>Línea 4: Capacitación y supervisión especializada, Asistencia técnica, Asesoramiento comercial</p>
Servicios	Todas las Líneas: Impresión y reproducción de material de difusión, material de capacitación, entre otros.
Pasajes o gastos de transporte	<p>Línea 1 y 2: Desplazamiento del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas, dentro del ámbito de acción del proyecto.</p> <p>Líneas 3 y 4: Desplazamiento del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas, dentro o fuera del ámbito de acción del proyecto.</p>
Refrigerios	Todas las Líneas: Alimentación ligera a beneficiarios participantes en eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique su entrega.
Viáticos	Líneas 3 y 4: Alojamiento y alimentación del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas de capacitación, fuera del ámbito de acción del proyecto.
Alquileres	Todas las Líneas: Equipos y/o locales para capacitación, evaluación, coordinación, entre otros.

## Gastos financiables con recursos de FONDOEMPLEO según tipo de costos y Línea de proyectos.

Tipo de Costos	Línea de proyectos
<b>Costos Directos</b>	
Insumos	<p>Línea 2: Insumos requeridos para las evaluaciones de competencias laborales de determinados perfiles ocupacionales.</p> <p>Línea 4: Insumos, materiales y herramientas, para capacitación y/o adopción de cambios técnicos o de comercialización propuestos para el producto o servicio promovido por el proyecto. El monto total debe ser <math>\leq 1</math> UIT por beneficiario.</p>
Equipo e infraestructura donado al beneficiario	Línea 4: De uso individual, para lograr cambios técnicos o de comercialización propuestos para el producto o servicio promovido por el proyecto. El costo total debe ser $\leq 1.5$ UIT por beneficiario.
Equipo e infraestructura de uso colectivo	<p>Línea 4: Para lograr cambios técnicos o de comercialización propuestos para el producto o servicio promovido por el proyecto. El costo del equipamiento/infraestructura debe ser <math>\leq 10\%</math> del monto solicitado a FONDOEMPLEO.</p> <p>FONDOEMPLEO podrá financiar <math>\leq 50\%</math> de dicho costo, si se cumplen condiciones establecidas en sección 5.3.1, inciso j, de las Bases.</p>
Capital semilla	Línea 3: Premios a ganadores de concursos de planes de negocio o mejora para implementación de dichos planes. <b>Monto debe ser <math>\leq 5700</math> nuevos soles por plan.</b>
Gastos de Funcionamiento	<p>Todas las Líneas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.</li> <li>▪ Comunicaciones (correo, internet, teléfono)</li> <li>▪ Alquiler de oficina del equipo técnico</li> <li>▪ Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina del proyecto</li> <li>▪ Materiales y suministros de oficina.</li> <li>▪ Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados.</li> </ul> <p><u>Adicionalmente:</u></p> <p>Líneas 3 y 4: Combustible para uso exclusivo de vehículos asignados al proyecto por Institución Proponente para desplazamiento del equipo técnico, en cumplimiento de actividades del proyecto.</p> <p>Línea 4: Mantenimiento y reparación de vehículos y equipos del proyecto, para el uso del equipo técnico.</p>

## Gastos financiados con recursos de FONDOEMPLEO según tipo de costos y Línea de proyectos.

Tipo de Costos	Línea de proyectos
<b>Costos Directos</b>	
Equipamiento básico para gestión del proyecto	<p>Todas las Líneas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ≤ 02 computadoras</li> <li>▪ Una impresora</li> <li>▪ Una cámara fotográfica</li> <li>▪ Un proyector multimedia</li> <li>▪ Mobiliario básico de oficina acorde a equipamiento</li> </ul> <p><u>Adicionalmente:</u></p> <p>Línea 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ≤ 02 computadoras adicionales</li> <li>▪ ≤ 04 vehículos menores</li> </ul> <p>El valor unitario del equipamiento debe ser ≤ 4 UIT. Estos gastos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.</p>
<b>Costos Indirectos</b>	
Gastos administrativos	Todas las Líneas: ≤ 8% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
Gastos de supervisión interna	Todas las Líneas: ≤ 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
Gastos de Línea de base y evaluaciones del proyecto	Línea 1: ≤ 4% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO. Líneas 2, 3 y 4: ≤ 6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
Imprevistos	Todas las Líneas: ≤ 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

# Características de los fondos de las contrapartidas

---

- Las contrapartidas son tan importantes como el aporte de FONDOEMPLEO, por lo que es necesario garantizar su utilización.
- Se deberá indicar por cada fuente los compromisos asumidos y principalmente la coherencia del gasto comprometido con el mandato de la institución aportante.

No se podrán considerar como contrapartida del proyecto los ingresos generados por éste.

- Los aportes de contrapartida deben estar respaldados en compromisos sustentados, considerando montos y fechas previstas de los aportes.

# CARTA FIANZA

---

## Disposiciones Finales

Por los recursos que FONDOEMPLEO asigne se deberá entregar una carta fianza. La carta fianza será emitida siete días calendario antes de la fecha de inicio de la ejecución del proyecto por una institución financiera supervisada por la SBS



# ¿El tiempo Vale más que el Dinero?



El tiempo vale más que el dinero, dice un comercial de un banco y tiene mucha razón

# ¿Cómo se calcula el importe de la carta Fianza?

Es el monto solicitado en calidad de donación entre el numero de meses de duración del proyecto multiplicado por el factor de 1.5

$$\text{ICF} = \left[ \frac{1\ 000,000}{24} \right] \times 1.5$$

$$\text{ICF} = 62,500.00$$

# Elaboración del Presupuesto

---

El presupuesto del proyecto se debe elaborar en:

*“Sistema de Elaboración  
Presupuestal”*

Basado en el costeo de cada componente.



# Proceso de Elaboración del Presupuesto

## Insumos

**Marco Lógico**

**Criterio de costo de Fondos Empleados**

**Tabla 1 - Definición de Categorías de Gastos**

**Fuentes de co-financiamiento**

## Registro

Información general del proyecto

**Marco Lógico**

Cronograma de Productos Entregable

**Cronograma de actividades**

**Formatos de costo por componentes**

## Reportes

Presupuesto analítico

Cronograma de desembolso por Entregable

Proyección de remuneraciones

Validación

# Formato de Costeo C1-C2

- ▶ El presupuesto es el fiel reflejo de la propuesta del proyecto que está consignado en la Matriz del Marco Lógico, que serán trasladadas al cronograma de Productos Entregables y al Cronograma de Actividades. Ésta es la que va a servir para el inicio del modelo de presupuesto.
- ▶ Los Aportes de las Contrapartidas deberán programarse en función a su momento en el que se dispondrá.
- ▶ Considerar el integro (insumos, mano de obra) de la propuesta técnica a ser aplicada por el proyecto, en el presupuesto para el total de años de ejecución.

Dicho Costeo deberá estar relacionado a la Situación Económica del Beneficiario, no puede considerarse que el mismo asuma el integro de la propuesta cuando éste carece de recursos.

# Formato de Costeo C6

---

## 6. 1 Personal del Proyecto

- Todos los gastos de personal que requiera el proyecto durante el periodo de duración y que trabajen en forma permanente.

## 6.2 Equipamiento del Proyecto

- Son los activos que requerirá el proyecto para el logro de sus objetivos.

## 6.3 Gastos de funcionamiento

- Son los gastos que se requieren para las actividades del proyecto en general, que no se deben asignar a cada componente

# Formato de Costeo C6

## 6.4 Gastos administrativos

- El monto no podrá ser mayor al 8% de los costos directos de cada fuente.

## 6.5 Línea de Base y Evaluación

- Se deberá presupuestar un monto equivalente al 4% (Línea 1), 6% (Línea 2) del total de los costos directos financiados por FONDOEMPLEO.

## 6.6 Imprevistos

- En la partida de Imprevistos se deberá presupuestar un monto máximo de 2% del total de los costos directos financiados por FONDOEMPLEO, monto que podrá ser usado para actividades no presupuestadas en el Convenio, previa autorización de FONDOEMPLEO.

## 6.7 Supervisión

- El monto no podrá exceder el equivalente al 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

# Indicaciones Finales

- Solo se llenan las hojas de registro, sin eliminar filas/columnas y/o modificar celdas
- Los Anexos (Presupuesto Analítico, Cronogramas de desembolso) se obtienen automáticamente.
- No olvidar validar el presupuesto en la hoja “Validación”
- Para la presentación de los Anexos, se deben ocultar las filas no utilizadas. **NO BORRARLAS.**
- Presupuestar lo necesario para la ejecución del proyecto.

# PRESUPUESTO DEL PROYECTO

**Muchas  
Gracias!!!**

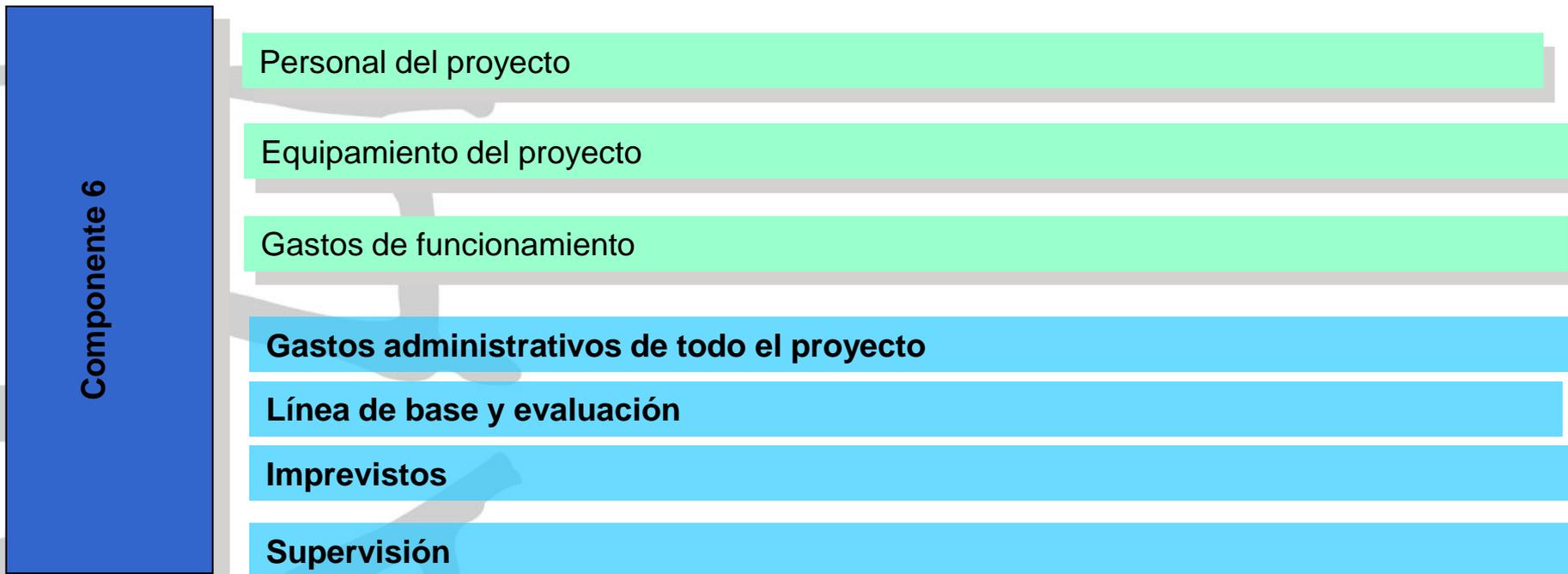
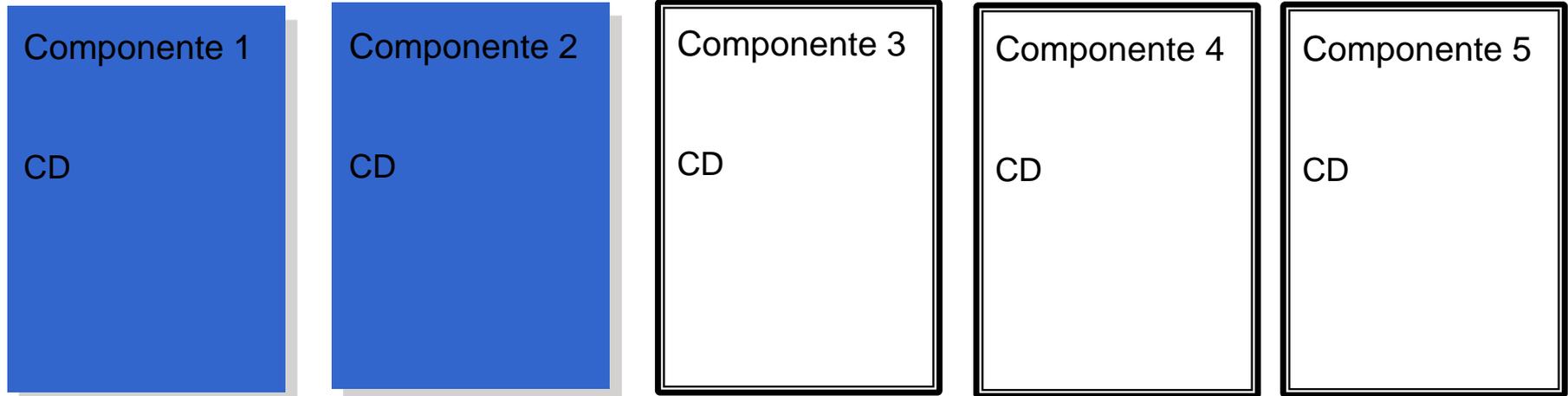


# Costos de un proyecto

---

- ▶ **COSTOS DIRECTOS:** costos que pueden atribuirse a una actividad particular con un alto grado de exactitud.
- ▶ **COSTOS INDIRECTOS:** costos que se incurren para un propósito común y que no son atribuibles fácilmente a una actividad particular.

# Criterios de Costeo - Estructura del Presupuesto



# ¿Cómo costear una Actividad?

---

- ▶ Hacer una lista de todos los gastos que se van a requerir para la actividad.
- ▶ Determinar si los gastos son directos o indirectos a la actividad. Si son directos se asigna al costo de la actividad, si es indirecto se costea dentro del componente 6 “Manejo del proyecto”
- ▶ Todos los gastos se deben enmarcar dentro de una [categoría de gastos](#).

# Categorías de Gasto

Código	Nombre de la Categoría de Gastos	Definición
1	<b>ALQUILER</b>	Locales destinados para realizar actividades directamente relacionadas con el proyecto.
2	<b>COMBUSTIBLE</b>	Son los que se requieren para los vehículos destinados exclusivamente para las actividades del proyecto
3	<b>EQUIPOS Y BIENES DURADEROS</b>	Compra de equipos para la ejecución del proyecto, considerando las restricciones señaladas en las Bases del Concurso y en el presente Manual.
4	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<p>Dentro de los Gastos administrativos están contemplados los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal directivo de coordinación y asesoría técnica de la institución</li> <li>- Personal administrativo, contable y financiero de la institución</li> <li>- Auditoría interna y externa</li> <li>- Capacitación del personal asignado al proyecto</li> <li>- Alquiler de oficina (excepto los locales de uso exclusivo del proyecto en la zona de intervención)</li> <li>- Comunicaciones (correo, Internet, teléfono)</li> <li>- Servicios (agua y energía eléctrica)</li> <li>- Gastos bancarios (también se considerarán los gastos de carta fianza)</li> <li>- Materiales y suministros de oficina.</li> </ul> <p><b>Restricción:</b> El gasto administrativo del aporte de FONDOEMPLEO no puede exceder del 8% de los gastos directos, financiados con recursos del mismo.</p>
5	<b>HERRAMIENTAS</b>	<p>Conjunto de instrumentos con los que se trabaja para necesarios para poder llevar a cabo una actividad de acuerdo a la naturaleza del proyecto.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Palas,</li> <li>- Picos,</li> <li>- Tijeras de podar.</li> <li>- Etc.</li> </ul>
6	<b>HONORARIOS DE TERCEROS</b>	<p>Incluye honorarios por servicios puntuales a prestarse para las actividades del proyecto.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitaciones especializadas.</li> <li>- Consultorías puntuales.</li> </ul>
7	<b>INSUMOS</b>	<p>Son todos bienes fungibles necesarios para poder llevar a cabo una actividad, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.-</p> <p>Ejemplo:</p> <p><b>Capacitación en quesería:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leche</li> <li>- Fermentos</li> </ul> <p><b>Capacitación en artesanía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hilos</li> <li>- Tintes</li> </ul> <p><b>Mantenimiento y manejo de la parcela. Se consideran:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semillas</li> <li>- Fertilizantes</li> <li>- Pesticidas</li> </ul>
8	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>	Son materiales para la construcción de pequeñas obras a nivel de beneficiarios.
9	<b>MATERIALES DE ESCRITORIO</b>	<p>Son los materiales que se utilizan para garantizar la ejecución de la actividad.</p> <p>Gastos por adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Papelógrafo</li> <li>- Lapiceros, lápices</li> <li>- Papeles</li> <li>- Plumones</li> </ul>
10	<b>MOVILIDAD</b>	Gastos de traslado dentro o fuera de la zona del proyecto.
11	<b>PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE</b>	Gastos por la adquisición de pasajes (aéreos, terrestres, fluviales) y los gastos relacionados, para transportarse de la zona del proyecto a otra zona o viceversa.
12	<b>REFRIGERIOS</b>	Alimentación pequeña que se da en el intermedio de una capacitación. No se considera en este rubro las comidas principales (desayuno, almuerzo, cena)
13	<b>REMUNERACIONES</b>	Gastos para el pago del personal activo del proyecto cuya duración será con vínculo laboral Asimismo comprende las obligaciones de responsabilidad del empleador.
14	<b>SEMOVIENTES</b>	Son los animales para la producción del servicio o bien producido
15	<b>SERVICIOS DE TERCEROS</b>	<p>Servicios imprescindibles que deban ser contratados para el proyecto.</p> <p>Pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de libros.</li> <li>- Servicios de difusión (sport radiales, volantes)</li> </ul>
16	<b>VIÁTICOS</b>	Son los gastos por alojamiento y alimentación que se incurren durante la actividad programada.

# Taller de Capacitación

Qué requerimos	Se asigna fácilmente?	Costo Directo	Costo Indirecto	Categoría de gasto
Lapiceros, papeles, plumones, etc.	Si	x		Materiales de Escritorio
Capacitador	Depende			Honorarios de terceros/ Remuneraciones
Refrigerios para beneficiarios	Si	x		Refrigerios
Alquiler de local	Si	x		Alquiler
Movilidades para capacitados	Si	x		Movilidades
Combustible de unidades de transporte	No		x	Combustible
Uso de equipos para la capacitación	No		<u>x</u>	Equipos y bienes duraderos



# Plazo de duración e Inversión del Proyecto Línea 1 y 2

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



**INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO**

Linea	Proyectos Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento
Nombre del proyecto (máximo 15 palabras)	<input type="text"/>
Institución ejecutora	<input type="text"/>
Fecha de fundación	<input type="text"/>
Monto de la Carta Fianza /Modalidad Donacion	S/. 0.00
Instituciones colaboradoras o asociadas	<input type="text"/>
Objetivos del Proyecto	<input type="text"/>
<b>Población Beneficiaria</b>	
Número de Beneficiarios Capacitados	<input type="text"/>
Número de Premios Capital Semilla a ser Entr	<input type="text"/>
Número de Beneficiarios con Planes Implem	<input type="text"/>
Ambito de ejecución del Proyecto	Región: <input type="text"/>
	Provincia: <input type="text"/>
	Distritos: <input type="text"/>
Duración del proyecto	<input type="text"/> meses
Nombre del Formulator del Proyecto	<input type="text"/>
<b>Presupuesto del Proyecto:</b>	
FONDOREMPL	S/. 0.00
Institución Ejecutora	S/. 0.00
Fuente 2	S/. 0.00
Fuente 3	S/. 0.00
Fuente 4	S/. 0.00
Fuente 5	S/. 0.00
Aporte de Beneficiarios	S/. 0.00

Datos que deben ser llenados

Página 1



Marco lógico del Proyecto:

Código del proyecto:  
Institución ejecutora:

0

		Logica de Intervencion	Indicadores	Medios de Verificacion	Supuestos
FIN					
PROPÓSITO					
COMPONENTES	1				
	2				
	3				
PRODUCTOS	1 0				
	1.1				
	1.2				
	2 0				
	2.1				
	2.2				
ACTIVIDADES					
Componente	1 0				
Producto	1.1 0				
Indicador 1	0				
Indicador 2	0				
Indicador 3	0				
ACTIVIDADES	1.1.1				
	1.1.2				
	1.1.3				
	1.1.4				
	1.1.5				











# Determinación de Características de Productos

N°	Indicador de Producto	Unidad de Medida	Meta Física	AÑO 1													
				ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul		
I 1.5.1	160 jóvenes capacitados en competencias emprendedoras de <b>éxito</b> , de <b>planificación</b> y de <b>poder</b> al 6to mes del proyecto	jóvenes	160							160	160						
Características (cambio implementado)	Jóvenes con competencias en características empresariales de éxito (Buscar la oportunidad, Compromiso con el contrato de trabajo, demanda de calidad y eficiencia y tomar riesgos calculados)									X							
	Jóvenes con competencias en características empresariales de planificación (Buscar información, establecimiento de metas, planificación y monitoreo sistemático)										X						
	Jóvenes con competencias en características empresariales de poder (Persuasión y trabajo en redes, autoconfianza)										X						

# Determinación de Características de Productos

N°	Indicador de Producto	Unidad de Medida	Meta Física	AÑO 1													
				ago	sep	oct	nov	dic	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul		
I 1.5.1	160 jóvenes capacitados en competencias emprendedoras de <b>éxito</b> , de <b>planificación</b> y de <b>poder</b> al 6to mes del proyecto	jóvenes	160							160	160						
Características (cambio implementado)	Jóvenes con competencias en características empresariales de éxito (Buscar la oportunidad, Compromiso con el contrato de trabajo, demanda de calidad y eficiencia y tomar riesgos calculados)									X							
	Jóvenes con competencias en características empresariales de planificación (Buscar información, establecimiento de metas, planificación y monitoreo sistemático)										X						
	Jóvenes con competencias en características empresariales de poder (Persuasión y trabajo en redes, autoconfianza)										X						

# NO OLVIDAR.

N°	Producto	N°	Indicadores de producto	Unidad de Medida	Meta Física	AÑO 1												
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.1	Jóvenes emprendedores identificados	Indicador 1	250 jóvenes identificados de 18 a 29 años al 2° mes del proyecto	Jóvenes	250		250											
		Características (cambio implementado)	Población joven informada respecto a los objetivos, actividades y beneficios del proyecto. Población joven identificada, con interés de participar en el proyecto. Edad de 18 a 29 años.				X	X										
		Indicador 2	200 jóvenes debidamente caracterizados y seleccionados por permanencia en la zona y dedicación a la idea de negocio al 3° mes del proyecto	Jóvenes	200			200										
1.2	Jóvenes con ideas de negocios y negocios en marcha caracterizados	Indicador 1	200 jóvenes con emprendimientos caracterizados y priorizados con ideas de negocio o negocios en marcha al 3° mes del proyecto	Jóvenes	200			200										
		Características (cambio implementado)	Con ideas de negocios o negocios en marcha caracterizada y priorizada a nivel de salón en el cultivo de Quinua, crianza de cuyes y engorde ganado					X										
		Indicador 1	5 facilitadores seleccionados y contratados al 5° mes del proyecto	Facilitadores	5				5									
1.3	Profesionales especializados en la formulación de planes de negocio o mejora	Indicador 1	Capacitador en planes de negocios						X									
		Características (cambio implementado)	experiencia en elaboración de planes de negocios experiencia en manejo de la metodología de escuelas de campo (ECAS) experiencia en manejo técnico de cultivos y crianzas experiencia en cadenas productivas						X									
		Indicador 1	un plan curricular de capacitación en elaboración de planes de negocios o mejora validado al 4to mes del proyecto	Plan	1				1									
1.4	Mejora del acceso a Programas de capacitación en elaboración de planes de negocios o mejora	Indicador 1	Plan curricular con competencias emprendedoras y contenidos temáticos ajustados al contexto del ámbito de intervención del proyecto.						X									
		Características (cambio implementado)	Plan curricular con competencias emprendedoras y contenidos temáticos ajustados al contexto del ámbito de intervención del proyecto.						X									
		Indicador 1	160 jóvenes capacitados en competencias emprendedoras al 6to mes del proyecto	Jóvenes capacitados	160					160	160							
1.5	Planes de negocios formulados	Características (cambio implementado)	Jóvenes con competencias en características empresariales de éxito (Buscar la oportunidad, Compromiso con el contrato de trabajo, demanda de calidad y eficiencia y tomar riesgos calculados) adquiridas en el programa de capacitación (de acuerdo a la estructura del plan de capacitación formato 2 A) Jóvenes con competencias en características empresariales de planificación (Buscar información, establecimiento de metas, planificación y monitoreo sistemático) adquiridas en el programa de capacitación (de acuerdo a la estructura del plan de capacitación formato 2 A) Jóvenes con competencias en características empresariales de autoconfianza (de acuerdo a la estructura del plan de capacitación formato 2 A)							X		X						
		Indicador 2	160 jóvenes capacitados en competencias emprendedoras al 6to mes del proyecto									160	160					
		Características (cambio implementado)	estructura del plan de negocio y desarrollo de la idea de negocio seleccionada (de acuerdo a la estructura del plan de negocio formato 2 A)									X		X				
		Indicador 3	160 planes de negocios formulados													160		
		Características (cambio implementado)	identificación del cultivo o crianza que se adapta mejor a la zona, que tengan experiencia en el cultivo o crianza, que tenga mercado y que sea rentable identificación de los problemas del negocio y plantea alternativas técnicas para su rentabilidad flujo con van y tir positivo Planes de negocios impresos y foliados en un folder, según estructura prevista y con sello de recepción															

**EL PRODUCTO PUEDE APARECER VARIAS VECES PARA VERIFICAR SU IMPLEMENTACION Y SU USO**

**EL VALOR DEL PRODUCTO DEBE AL FINAL ALCANZAR LA META TOTAL DEL PROYECTO**



# Cronograma de Actividades

AÑO		Unidad de Medida	Meta Física	AÑO 1											
MES				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Fortalecimiento de capacidades en gestión de negocios														
1.1	<b>Jóvenes emprendedores identificados</b>														
Indicador 1	250 jóvenes identificados de 18 a 29 años al 2° mes del proyecto	Jóvenes	250	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Indicador 2	200 jóvenes debidamente caracterizados y seleccionados por permanencia en la zona y dedicación a la idea de negocio al 3° mes del proyecto	Jóvenes	200	-	-	200	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.1.1	Reunión de coordinación con actores locales	Reunión	1	1											
1.1.2	Campaña de difusión y convocatoria a jóvenes	Campaña	1	1											
1.1.3	Registro de jóvenes	Jóvenes	250		250										
1.1.4	Caracterización socioeconómica y aptitudinal de jóvenes	Jóvenes	200		200										
1.2	<b>Jóvenes con ideas de negocios y negocios en marcha caracterizados</b>														
Indicador 1	200 jóvenes con emprendimientos caracterizados y priorizados con i	Jóvenes	200	-	-	200	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2.1	Talleres de sensibilización y orientación para la identificación y generación	Taller	5			5									
1.2.2	Aplicación de fichas conteniendo propuestas de emprendimientos de jóvenes	Fichas	200		200										
1.2.3	Caracterización de emprendimientos de jóvenes	Inventario	1		1										
1.2.4	Verificación en campo sobre emprendimientos caracterizados	Fichas	200			200									
1.2.5	Selección de jóvenes con emprendimientos en marcha	Jóvenes	200			200									
1.3	<b>Profesionales especializados en la formulación de planes de negocio o mejora</b>														
Indicador 1	5 facilitadores seleccionados y contratados al 5° mes del proyecto	Facilitadores	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.1	Elaboración de TDR para selección de facilitadores	Documento	1			1									
1.3.2	Convocatoria y selección de facilitadores para programa de capacitación y asesoramiento en planes de negocio	Facilitadores	5				5								
1.4	<b>Mejora del acceso a Programas de capacitación en elaboración de planes de negocios o mejora</b>														
Indicador 1	Un plan curricular de capacitación en elaboración de planes de negocios o mejora validado al 5° mes del proyecto	Plan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	
1.4.1	Taller de validación de competencias, unidades temáticas y contenidos del plan curricular para la mejora del negocio	Taller	1				1								
1.4.2	Elaboración de carpeta pedagógica y de monitoreo del aprendizaje	Carpeta pedagógica y monitoreo	1				1								
1.4.3	Diseño y elaboración de módulo de capacitación en Planes de negocios o mejora	Diseño	2							2					
1.4.4	Diseño y elaboración de módulo de manejo técnico de productos agropecu	Diseño	4										4		
1.4.5	Edición e impresión de módulos de aprendizaje	Módulos	400							200			200		



## COSTEO POR COMPONENTES

COMPONENTE	1	Unidades productivas incrementan la Productividad del cultivo del maíz amiláceo.								
PRODUCTO 1	1.1	Mejora del manejo del cultivo								
Actividad 1	1.1.1	Capacitaciones en manejo del cultivo de maíz								
Meta Física		20 Talleres								
Resumen		20 Talleres en capacitación en manejo del Cultivo de Maíz								
Actividad 2	1.1.2	Asistencia técnica								
Meta Física		400 Visitas								
Resumen		Visitas individuales a cada productor en su parcela								
Categoria de Gastos		Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Parcial	Meta Física	Costo Total	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
								FONDOEMPLEO	Institucion Ejecutora	Aporte de Beneficiarios
Capacitaciones en manejo del cultivo de maíz	1.1.1	talleres			140.65	20	2,813.00	2,213.00	600.00	0.00
<u>Materiales de escritorio</u>	1.1.1.1				57.15		1,143.00	1,143.00	0.00	0.00
Papelografos		Unidad	30	0.30	9.00		180.00	180.00		
Plumones		Unidad	12	2.50	30.00		600.00	600.00		
Plumones de pizarra acrilica		Unidad	2	3.00	6.00		120.00	120.00		
Papel bond		Unidad	25	0.03	0.65		13.00	13.00		
Papel bulki		Unidad	25	0.02	0.50		10.00	10.00		
Masking tape		Unidad	2	2.50	5.00		100.00	100.00		
Cinta de embalar		Unidad	2	3.00	6.00		120.00	120.00		
<u>Servicios de terceros</u>	1.1.1.2				83.50		1,670.00	1,070.00	600.00	0.00
Elaboración de láminas.		Servicios	1	30.00	30.00		600.00	600.00	600.00	
Impresión de afiches.		Servicios	1	30.00	30.00		600.00	600.00		
Elaboración de maquetas demostrativas		Servicios	0.3	40.00	12.00		240.00	240.00		
Elaboración e impresión de folletos		Servicios	1	1.50	1.50		30.00	30.00		
Portálaminas		Servicios	10.00	1.00	10.00		200.00	200.00		



## FONDOEMPLEO

### ACTIVIDADES Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

(Expresado en Moneda Nacional)

Institución Ejecutora: 0  
 Proyecto: 0  
 Duración del proyecto: 36 meses

Cargo	Términos de Referencia	% dedicación al Proyecto	Remuner. Mensual Bruta (1)	Modalidad de contratación	Nombre	Especialidad	Tiempo permanen. en la zona
0				Serv. No Personales			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			
0				Planilla			



# CRONOGRAMA DE DESEMBOLOSOS

## CRONOGRAMA DE PRODUCTOS

Componente		N°	Producto	N°	Indicadores de producto	Unidad de Medida	Meta Fisica	AÑO 1												
N°	DEFINICIÓN							Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	
COMPONENTE 1	Unidades productivas incrementan la productividad del cultivo de maíz amiláceo.	1.1	Mejora del manejo del cultivo	Indicador 1	600 ha implementan mejoras en el manejo del cultivo de maíz amiláceo en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla en el marco de las buenas prácticas de manejo (100 ha al 1er año, 300 ha al 2do año y 600 ha al tercer año de ejecución del proyecto).	ha	600				100	100			100		100			
				Indicador 2	600 productores mejoran el manejo técnico del cultivo de maíz en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla en el marco de las buenas prácticas de manejo (100 al 1er año, 300 al 2do año y 600 al tercer año de ejecución del proyecto).	Productores	600				100	100			100		100			
COMPONENTE 2	Unidades productivas implementan mejoras en la calidad del producto comercial.	2.1	Mejora del manejo de cosecha y post cosecha	Indicador 1	600 productores mejoran el manejo de cosecha y post cosecha en el marco de las buenas prácticas de manejo del cultivo de maíz al tercer año de ejecución del proyecto.	Productores	600											100		
				Indicador 2	600 ha implementan mejoras el manejo cosecha y post cosecha en el marco de las buenas prácticas de manejo del cultivo de maíz al tercer año de ejecución del proyecto.	ha	600											100		
		2.2	Implementación de centros de acopio	Indicador 1	6 centros de acopio, de 150 m2 con equipos de pesado y selección implementados al segundo año de ejecución y funcionando al tercer año de ejecución del proyecto.	Centros de acopio	6													
				Indicador 2	600 productores acopian el incremento productivo en los centros de acopio al tercer año de ejecución del proyecto.	Productores	600													100
COMPONENTE 3	Las Unidades productivas incrementan su comercialización.	3.1	Acceso a nuevos mercados	Indicador 1	1 cartera de clientes con 10 compradores potenciales al tercer año de ejecución del proyecto.	Cartera de clientes	1											1		
				Indicador 2	9 contratos de venta de productos con empresas regionales o nacionales durante la ejecución del proyecto.	Contratos	9												3	
COMPONENTE 4	Fortalecer las organizaciones de productores con objetivos comerciales.	3.2	Mejorar las técnicas de manejo de costos	Indicador 1	600 productores emplean registros productivos de todas las actividades desarrolladas en sus campos a través de libros de campos y herramientas para determinación de costos al tercer año de ejecución.	Productores	600				100	100			100		100	100		
				Indicador 2	600 productores organizados en 6 organizaciones de base y 1 de segundo nivel formalizadas en registro públicos y funcionando al tercer año de ejecución del proyecto.	Productores	600				100				100					
		4.1	Implementar organizaciones productivas	Indicador 1	80 líderes identificados y capacitados en temas de gestión, liderazgo y comercialización, 50% mujeres y 50% hombres al tercer año de ejecución del proyecto.	líderes	30			30										30
				Indicador 2	18 líderes de organizaciones mejoran sus conocimientos de identificación de mercados y canales de comercialización al tercer año de ejecución del proyecto.	Líderes	18			18										
4.2	Mejorar las capacidades para la venta organizada	Indicador 1	600 productores venden organizadamente parte de su producción al tercer año de ejecución del proyecto.	Productores	600													100		

CONCEPTO	AÑO 1											
	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun
Productos a supervisar	0	0	2	4	3	0	0	4	0	5	7	0
Entregables a Supervisar					1						2	
FONDOEMPLEO	31,282.49	64,015.84	32,522.49	31,264.34	52,182.49	32,022.49	35,945.84	33,762.49	43,445.84	59,197.49	33,607.49	30,132.49
Institucion Ejecutora	821.33	24,824.27	821.33	824.27	821.33	821.33	824.27	821.33	824.27	821.33	821.33	821.33
Aporte de Beneficiarios	0.00	14.71	0.00	14.71	112,700.00	0.00	14.71	0.00	14.71	0.00	92,175.00	0.00

