



# 15<sup>o</sup> Concurso de Proyectos

## Bases

# ÍNDICE

	Página
<b>INTRODUCCION</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN 1 ASPECTOS GENERALES</b>	
<b>Capítulo I: Aspectos Generales del Concurso</b>	
1.1. Entidad convocante	7
1.2. Antecedentes	7
1.3. Objetivos del concurso	7
1.4. Monto concursable	7
1.5. Cronograma del concurso	9
<b>SECCIÓN 2 DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS INSTITUCIONES PROPONENTES</b>	
<b>Capitulo II: Presentación del Concurso e Inscripción de Instituciones Proponentes</b>	
<b>2.1. Presentación y Difusión de Concurso</b>	<b>11</b>
2.1.1. Reunión de Difusión de Bases	11
2.1.2. Presentación de consultas a las Bases	11
2.1.3. Publicación de respuestas a las consultas	11
<b>2.2. Derechos de Participación e Inscripción al Concurso</b>	<b>12</b>
2.2.1. Adquisición de derechos de participación	12
2.2.2. Inscripción de Instituciones Proponentes	12
2.2.3. Revisión de Inscripción de instituciones proponentes	13
2.2.4. Publicación de instituciones aptas para presentar proyectos	14
<b>Capitulo III: De los Talleres de Capacitación</b>	
3.1. Talleres de Capacitación para elaboración de Proyectos	15
3.2. Consultas sobre aspectos técnicos de los Proyectos	15
3.3. Publicación de respuestas a las Consultas sobre aspectos técnicos de los proyectos	15
<b>Capitulo IV: Presentación de Proyectos y Documentación Institucional</b>	
<b>4.1. Presentación de Documentación Institucional</b>	<b>16</b>
4.1.1. Criterios de elegibilidad de las Instituciones Proponentes	16
4.1.1.1. Instituciones Privadas	16
4.1.1.2. Instituciones Públicas	17
4.1.2. Presentación de documentación institucional	19
4.1.2.1. Para Instituciones Privadas	19
4.1.2.2. Para Instituciones Públicas	20

<b>4.2.</b>	<b>Presentación de Proyectos</b>	<b>21</b>
-------------	----------------------------------	-----------

<b>Capítulo V: Acreditación y Selección de Proyectos</b>	<b>24</b>
--	-----------

5.1.	Revisión de la documentación institucional	24
5.2.	Revisión de criterios eliminatorios	24
5.3.	Evaluación técnica económica de proyectos	25
5.4.	Publicación del listado de proyectos seleccionados	25

<b>Capítulo VI: Planificación Técnica Operativa</b>	<b>26</b>
---	-----------

**SECCIÓN 3  
DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS**

<b>Capítulo VII: De las Condiciones y Requisitos de los Proyectos</b>	
---	--

<b>7.1.</b>	<b>Línea 1: Proyectos de Capacitación e Inserción Laboral</b>	<b>28</b>
7.1.1.	Condiciones y aspectos técnicos	28
7.1.1.1.	Objetivos de la Línea	28
7.1.1.2.	Beneficiarios	28
7.1.1.3.	Montos financiables y plazo de ejecución	28
7.1.1.4.	Regiones elegibles	29
7.1.1.5.	Características técnicas	29
7.1.2.	Características del financiamiento	31
7.1.2.1.	Costos Directos	31
7.1.2.2.	Costos Indirectos	33
7.1.2.3.	Aportes de contrapartida	33
7.1.2.4.	Restricciones del financiamiento	34
7.1.3.	Criterios de selección de proyectos	34
7.1.3.1.	Criterios eliminatorios	34
7.1.3.2.	Criterios de evaluación técnica-económica	37
<b>7.2.</b>	<b>Línea 2: Proyectos de Certificación de Competencias Laborales</b>	<b>40</b>
7.2.1.	Condiciones y aspectos técnicos	40
7.2.1.1.	Objetivos de la Línea	40
7.2.1.2.	Beneficiarios	40
7.2.1.3.	Montos financiables y plazo de ejecución	40
7.2.1.4.	Regiones elegibles	41
7.2.1.5.	Características técnicas	41
7.2.2.	Características del financiamiento	42
7.2.2.1.	Costos Directos	42
7.2.2.2.	Costos Indirectos	44
7.2.2.3.	Aportes de contrapartida	44
7.2.2.4.	Restricciones del financiamiento	45
7.2.3.	Criterios de selección de proyectos	46
7.2.3.1.	Criterios eliminatorios	46
7.2.3.2.	Criterios de evaluación técnica-económica	48
<b>7.3.</b>	<b>Línea 3: Proyectos de Promoción y Fortalecimiento de Capacidades para el Emprendimiento</b>	<b>51</b>
7.3.1.	Condiciones y aspectos técnicos	51
7.3.1.1.	Objetivos de la Línea	51
7.3.1.2.	Beneficiarios	51

7.3.1.3.	Montos financiables y plazo de ejecución	51
7.3.1.4.	Regiones elegibles	52
7.3.1.5.	Características técnicas	52
7.3.2.	Características del financiamiento	54
7.3.2.1.	Costos Directos	55
7.3.2.2.	Costos Indirectos	56
7.3.2.3.	Aportes de contrapartida	57
7.3.2.4.	Restricciones del financiamiento	58
7.3.3.	Criterios de selección de proyectos	58
7.3.3.1.	Criterios eliminatorios	58
7.3.3.2.	Criterios de evaluación técnica-económica	59
<b>7.4.</b>	<b>Línea 4: Proyectos Productivos Sostenibles</b>	<b>62</b>
7.4.1.	Condiciones y aspectos técnicos	62
7.4.1.1.	Objetivos de la Línea	62
7.4.1.2.	Beneficiarios	62
7.4.1.3.	Montos financiables y plazo de ejecución	62
7.4.1.4.	Regiones elegibles	63
7.4.1.5.	Características técnicas	63
7.4.2.	Características del financiamiento	67
7.4.2.1.	Costos Directos	67
7.4.2.2.	Costos Indirectos	70
7.4.2.3.	Aportes de contrapartida	70
7.4.2.4.	Restricciones del financiamiento	71
7.4.3.	Criterios de selección de proyectos	72
7.4.3.1.	Criterios eliminatorios	72
7.4.3.2.	Criterios de evaluación técnica-económica	73
<b>Capítulo VIII:</b>	<b>Disposiciones Finales</b>	<b>77</b>

## **FORMATOS**

## **Página**

N° 01:	Carta de Presentación e Inscripción al Concurso para Instituciones Privadas (Modalidad Ejecución Directa)	82
N° 01:	Carta de Presentación e Inscripción al Concurso para Instituciones Públicas (Modalidad de Ejecución Directa)	84
N° 01:	Carta de Presentación e Inscripción al Concurso para Instituciones Públicas (Modalidad de Ejecución con Apoyo de FONDOEMPLEO)	86
N° 02:	Relación de proyectos ejecutados por la Institución Proponente	87
N° 03:	Inscripción de Instituciones Proponentes a los Talleres de Capacitación para elaboración de proyectos	88
N° 04:	Consultas referidas a las Bases	89

## INTRODUCCIÓN

El presente documento de Bases, establece las condiciones, requisitos y procedimientos que regirán el 15º Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Este documento está estructurado en 3 secciones y 8 capítulos.

La Sección 1: Aspectos generales del concurso, contiene un capítulo donde se presenta una descripción del rol de FONDOEMPLEO como entidad convocante, así como los objetivos, montos concursables y cronograma detallado del concurso.

La Sección 2: Condiciones y requisitos de las Instituciones Proponentes, contiene cinco capítulos. El capítulo II describe la presentación del concurso, el procedimiento de inscripción de las Instituciones Proponentes, y la presentación de consultas referidas a las Bases. El capítulo III describe el procedimiento para participar en los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos, dirigido a las Instituciones Proponentes inscritas y declaradas aptas; Así como, la presentación de consultas relacionadas a aspectos técnicos de los proyectos. El capítulo IV describe el procedimiento para la presentación de los proyectos, la documentación institucional que deben presentar, según el tipo de institución proponente (pública y privada) y modalidad de ejecución a la que postula. El capítulo V, describe el proceso de selección que involucra la revisión de la documentación institucional, la aplicación de criterios eliminatorios y valorativos (evaluación técnica económica), a fin de obtener un conjunto de proyectos seleccionados, que cumplan el estándar de calidad exigido por FONDOEMPLEO. El capítulo VI describe el proceso de Planificación Técnica Operativa que involucra la subsanación de recomendaciones generadas durante la evaluación técnica económica y las que resulten en este proceso, así como la elaboración del Plan Operativo Anual correspondiente al primer año de ejecución del proyecto.

La Sección 3: Condiciones y Requisitos de los Proyectos, contiene un capítulo donde se describen 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 selección que serán utilizados para calificar el mérito técnico y económico de los proyectos presentados al concurso.

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)).

Los Manuales de Elaboración de Proyectos según Línea de Proyectos (04) y los documentos generados y publicados por FONDOEMPLEO durante el proceso del 15º concurso, constituyen parte integrante de las presentes Bases.

**SECCIÓN 1**  
**ASPECTOS GENERALES**

## **CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES DEL CONCURSO**

### **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 modificada por los Decretos Supremos N°s. 002-2005-TR y 017-2011-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 laboral
- b. Certificación de competencias laborales dirigido a personas con experiencia laboral en ocupaciones que requieren del proceso de certificación y que sean demandados en el mercado laboral
- c. Fortalecimiento de capacidades emprendedoras en personas con idea de negocio o negocios propio en marcha y que estén articulados adecuadamente al mercado
- d. Fortalecimiento de capacidades de familias conductoras de unidades productivas para incrementar sus ingresos netos de manera sostenible y que estén articulados adecuadamente al mercado

### **1.4. MONTO CONCURSABLE**

El monto total del concurso es de S/. 50'000,000 (Cincuenta millones y 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	14'000,000.00
L2: Certificación de competencias laborales	
L3: Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento	11'000,000.00
L4: Proyectos productivos sostenibles	25'000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>50'000,000.00</b>

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

- Grupo 1: Se destinará 11 millones de nuevos soles para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las regiones:

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

- Grupo 2: Se destinará 3 millones de nuevos soles para financiar los proyectos que resulten seleccionados en las regiones:

1. Amazonas	4. Huánuco	7. Madre de Dios	10. Ucayali
2. Apurímac	5. Lima Provincias	8. San Martín	
3. Huancavelica	6. Loreto	9. Tumbes	

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

1. Amazonas	7. Cusco	13. Lambayeque	19. Piura
2. Ancash	8. Huancavelica	14. Lima Provincias	20. Puno
3. Apurímac	9. Huánuco	15. Loreto	21. San Martín
4. Arequipa	10. Ica	16. Madre de Dios	22. Tacna
5. Ayacucho	11. Junín	17. Moquegua	23. Tumbes
6. Cajamarca	12. La Libertad	18. Pasco	24. Ucayali

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

1. Amazonas	7. Cusco	13. Lambayeque	19. Piura
2. Ancash	8. Huancavelica	14. Lima Provincias	20. Puno
3. Apurímac	9. Huánuco	15. Loreto	21. San Martín
4. Arequipa	10. Ica	16. Madre de Dios	22. Tacna
5. Ayacucho	11. Junín	17. Moquegua	23. Tumbes
6. Cajamarca	12. La Libertad	18. Pasco	24. Ucayali



## 1.5. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA	FECHA	
	INICIO	FIN
<b>1. PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO</b>		
1.1. Convocatoria del Concurso	<b>25/10/2015</b>	
1.2. Reuniones de difusión de bases	28/10/2015	03/11/2015
1.3. Presentación de consultas a las Bases	26/10/2015	05/11/2015
1.4. Publicación de respuestas a las consultas	<b>06/11/2015</b>	
<b>2. DERECHOS DE PARTICIPACION E INSCRIPCION AL CONCURSO</b>		
2.1. Adquisición de derechos de participación	26/10/2015	06/11/2015
2.2. Inscripción de Instituciones Proponentes	27/10/2015	07/11/2015
2.3. Revisión de Inscripción de Instituciones Proponentes	28/10/2015	13/11/2015
2.4. Publicación de Instituciones aptas para presentar proyectos	<b>13/11/2015</b>	
<b>3. TALLERES DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</b>		
3.1. Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos	16/11/2015	23/11/2015
3.2. Consultas sobre aspectos técnicos de los proyectos	13/11/2015	04/12/2015
3.3. Publicación de respuestas a las consultas sobre aspectos técnicos de los proyectos	07/12/2015	08/12/2015
3.4. Presentación de proyectos y Documentación Institucional	<b>15/12/2015</b>	
<b>4. ACREDITACION Y SELECCIÓN DE PROYECTOS</b>		
4.1. Revisión de la documentación institucional	16/12/2015	23/12/2015
4.2. Revisión de criterios eliminatorios	24/12/2015	31/12/2015
4.3. Evaluación técnica-económica de proyectos	04/01/2016	28/01/2016
4.3. Publicación del listado de proyectos seleccionados	<b>29/01/2016</b>	
<b>5. PLANIFICACIÓN TECNICA OPERATIVA</b>		
5.1. Incorporación de recomendaciones y elaboración del Plan Operativo Anual (POA)	01/02/2016	25/02/2016
5.2. Consolidación recomendaciones	01/02/2016	03/02/2016
5.3. Reuniones presenciales	04/02/2016	06/02/2016
5.4. Asesoramiento virtual e incorporación recomendaciones	08/02/2016	12/02/2016
5.5. Presentación de versión final y POA	<b>16/02/2016</b>	
5.6. Revisión de versión final y POA	17/02/2016	24/02/2016
5.7. Comunicación de (no) conformidad de proyecto	<b>25/02/2016</b>	
<b>6. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS</b>		

**SECCIÓN 2**  
**DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE**  
**LAS INSTITUCIONES PROPONENTES**

## CAPITULO II: PRESENTACION DEL CONCURSO E INSCRIPCION DE INSTITUCIONES PROPONENTES

### 2.1. PRESENTACION Y DIFUSION DEL CONCURSO

#### 2.1.1. Reuniones de Difusión de Bases

A fin de dar a conocer el contenido de las Bases del 15º Concurso, FONDOEMPLEO promoverá reuniones informativas descentralizadas con las Instituciones Proponentes que hayan adquirido derechos de participación y aquellas que estén interesadas en participar.

Las instituciones proponentes, interesadas en asistir de estas reuniones, deberán solicitar su participación, hasta el día 27 de Octubre del 2015, al correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe), consignando la siguiente información:

- a) Nombre de la Institución:
- b) RUC:
- c) Representante Legal y DNI:
- d) Teléfono:
- e) Correo Electrónico:
- f) Nombre de la persona que participará en el Taller:
- g) Ciudad de su preferencia: Arequipa, Chiclayo, Huancayo y Lima.
- h) Línea de Proyectos en las que desea participar: Línea 1, Línea 2, Línea 3 y/o Línea 4.

La fecha y sede de estas reuniones serán comunicadas oportunamente a las instituciones que hayan manifestado su interés. La participación a los talleres será de un representante por Institución Proponente.

#### 2.1.2. Presentación de consultas a las Bases

Las instituciones interesadas en participar del 15º 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° 04**, disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

#### 2.1.3. Publicación de respuestas a las consultas

Las respuestas a las consultas, serán publicadas en la página web institucional de FONDOEMPLEO, el 06 de Noviembre de 2015. Cabe precisar, que dichas respuestas pasan a formar parte integrante de las Bases.

## 2.2. DERECHOS DE PARTICIPACION E INSCRIPCION AL CONCURSO

### 2.2.1. Adquisición de derechos de participación

Las instituciones interesadas en el 15° 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 vía recaudo en el BBVA Banco Continental al Código de Recaudo N° 4546 a nombre de FONDOEMPLEO – Derecho de Inscripción, en moneda nacional. Este depósito podrá realizarlo vía internet de tener cuenta en la misma entidad bancaria o acercándose a las Ventanillas o Agentes Express. Debiendo consignar su Razón Social, RUC y Cantidad de Derechos de Participación.

Las Bases del 15° 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), sin necesidad de haber realizado depósito bancario.

### 2.2.2. Inscripción de Instituciones Proponentes

Para participar en el presente concurso las instituciones proponentes deberán **cumplir con la totalidad de los criterios de elegibilidad exigidos por FONDOEMPLEO** en las bases (acreditación institucional). Una vez adquirido el derecho de participación las instituciones proponentes procederán a inscribirse en el presente concurso, enviando obligatoriamente la Carta de Presentación e Inscripción al Concurso (**FORMATO N° 01**) con carácter de Declaración Jurada que sustente cumplir con todos los criterios de elegibilidad y la Relación de Proyectos ejecutados por la Institución Proponente (**FORMATO N° 02**).

Para el caso de las instituciones públicas (Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales) que solicitan su participación bajo la modalidad de ejecución con apoyo de FONDOEMPLEO están exceptuados de presentar el **FORMATO N° 02**.

La Documentación Institucional que sustente la Declaración Jurada será presentada el 15 diciembre del 2015 junto con la presentación del Documento del proyecto. La no presentación de la Documentación Institucional y el **INCUMPLIMIENTO** de los criterios de elegibilidad lo **DESCALIFICARA** para continuar en el concurso.

Recuerde que el envío de los formatos solicitados es indispensable para la inscripción y continuar con su participación.

Los formatos serán visado, suscritos por el representante legal y presentados debidamente foliados dentro de un sobre manila rotulado de la siguiente manera:

**FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO -  
FONDOEMPLEO  
15° CONCURSO DE PROYECTOS  
PRESENTACION E INSCRIPCION AL CONCURSO**

INSTITUCIÓN PROPONENTE : \_\_\_\_\_

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

Líneas para los cuales solicita inscripción al concurso:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

El sobre de “PRESENTACION E INSCRIPCION AL CONCURSO” 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 27 de Octubre 2015 hasta las 18:00 horas del día 07 de Noviembre del 2015.

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 Documentación Institucional designado por la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO, no aceptándose por ningún motivo prórrogas o excepciones.

### **2.2.3. Revisión de inscripción de instituciones proponentes**

La documentación presentada en el proceso de inscripción al concurso será revisada por un Comité designado por FONDOEMPLEO; quien tendrá la responsabilidad de revisar que los documentos se encuentren debidamente llenados y suscritos por los representantes legales de las instituciones proponentes, además de verificar que los contenidos correspondan al tipo de institución y la condición de la misma. Asimismo, revisará que el monto de ejecución de proyectos tenga un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. 200,000 (Doscientos Mil y 00/100 Nuevos Soles), para el caso de instituciones privadas y públicas que solicitan su participación bajo la modalidad de ejecución directa. El cumplimiento de estas condiciones determinará que la institución proponente se encuentre APTA para presentar los proyectos.

Para el caso de las instituciones públicas (Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales) que solicitan su participación bajo la modalidad de ejecución con apoyo de FONDOEMPLEO, el comité revisará el **FORMATO N° 01**.

Para las instituciones proponentes que soliciten su inscripción, bajo la modalidad de ejecución directa, el Comité determinará el Monto de Financiamiento Máximo que podrán acceder en el presente concurso. Dicho monto máximo será **verificado** en la etapa de Revisión de Documentación Institucional y **ratificado** una vez que el Comité de Acreditación de la conformidad debida.

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.

Las Instituciones Proponentes de carácter público que acrediten bajo la modalidad de ejecución con apoyo de FONDOEMPLEO, sólo podrán recibir financiamiento para un máximo de un (01) proyecto.

#### **2.2.4. Publicación de instituciones aptas para presentar proyectos**

La relación de instituciones aptas para presentar proyectos será publicada en la página web institucional de FONDOEMPLEO el 13 de Noviembre de 2015.

En dicha relación se especificará la siguiente información:

- Nombre de la Institución Proponente
- Líneas de proyectos para los cuales quedan inscritas
- Monto de financiamiento máximo (S/.)
- Modalidad de ejecución con Apoyo de FONDOEMPLEO para el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que postulen bajo esa modalidad

Las instituciones proponentes podrán presentar proyectos, sólo en las líneas para los cuales han sido declaradas como APTAS.

## CAPITULO III: DE LOS TALLERES DE CAPACITACION

### 3.1. TALLERES DE CAPACITACION PARA ELABORACION DE PROYECTOS

Las instituciones proponentes acreditadas podrán participar en los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos, que FONDOEMPLEO realizará del 16 al 23 de Noviembre del 2015, en distintas localidades del país, las cuales serán comunicadas oportunamente.

Las instituciones interesadas podrán inscribirse enviando el **FORMATO N° 03** al correo electrónico: [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe). Cada institución podrá inscribir una persona por derecho de participación adquirido (de preferencia al formulador del proyecto a ser presentado).

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

### 3.2. CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS

Las instituciones proponentes inscritas podrán presentar consultas sobre aspectos técnicos y presupuestales de los proyectos, a través del correo electrónico [concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe](mailto:concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe), utilizando el **FORMATO N° 04**, disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

### 3.3. PUBLICACION DE RESPUESTAS A LAS CONSULTAS SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS

Las consultas y sus respuestas serán publicadas en la página web de FONDOEMPLEO, desde el 07 Diciembre al 08 de Diciembre de 2015. Cabe precisar que estas respuestas pasarán a formar parte de las Bases.

## CAPITULO IV: PRESENTACION DE PROYECTOS Y DOCUMENTACION INSTITUCIONAL

### 4.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION INSTITUCIONAL

Las instituciones proponentes inscritas y que hayan sido declaradas aptas para presentar proyectos, deberán presentar la documentación institucional declarada al momento de su inscripción.

La Documentación institucional presentada por la institución proponente sustentara el cumplimiento de los criterios de elegibilidad exigidos por FONDOEMPLEO para participar en el presente concurso.

#### 4.1.1. Criterios de Elegibilidad de las Instituciones Proponentes

##### 4.1.1.1. Instituciones Privadas

Las instituciones o empresas con personería jurídica, legalmente constituidas podrán participar en el presente concurso siempre que cumplan los siguientes criterios de elegibilidad:

- 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 el **Informe de Auditoría a los Estados Financieros** del año 2014 (incluyendo notas y dictamen con opinión limpia), según norma vigente.
- c. Contar con **Estados Financieros del año 2012, 2013 y 2014** (incluyendo notas), firmados por un contador, el representante legal y aprobado por el Consejo Directivo o Directorio de la Institución Proponente y presentados a la SUNAT.
- d. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2012, 2013 y 2014).
- 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. Haber ejecutado, en los **tres (03) últimos años** calendario (2012, 2013, 2014), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 nuevos soles)**, con recursos de terceros o propios, los mismos que serán corroborados con sus Estados Financieros presentados (2012, 2013 y 2014). Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos referidos a la línea de proyectos que postula. 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.

- i. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- j. No tener a la fecha con FONDOEMPLEO, algún asunto judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial en proceso.
- k. 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 (2011, 2012, 2013 y 2014).
- l. 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.
- m. 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.
- n. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- o. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
- p. No tener contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria.

#### 4.1.1.2. Instituciones Públicas

Las instituciones públicas, legalmente constituidas podrán participar en el presente concurso siempre que cumplan con los siguientes criterios de elegibilidad:

- a. Ser una institución 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 el último **Informe de Auditoría a los Estados Financieros** con una vigencia no mayor de tres años (incluyendo notas y dictamen con opinión limpia).
- c. Contar con **Estados Financieros de los años 2012, 2013 y 2014 (incluyendo notas)** firmados por el contador, el titular de la entidad Proponente, aprobada por el Consejo Regional o Concejo Municipal mediante acuerdo y presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.
- d. Contar con el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).
- e. Contar con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
- f. Haber ejecutado, en los **tres (03) últimos años** calendario (2012, 2013, 2014), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00 (Doscientos mil y 00/100 nuevos soles)**, con recursos de terceros o propios, los mismos que serán corroborados con sus Estados Financieros presentados (2012, 2013 y 2014). Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos referidos

a la línea de proyectos que postula. 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.

- g. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- h. No tener a la fecha con FONDOEMPLEO, algún asunto judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial en proceso.
- i. 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 (2011, 2012, 2013 y 2014).
- j. 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.
- k. 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.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.

Los gobiernos regionales y gobiernos locales que no cuenten con el último informe de auditoría de los estados financieros solicitados en el inciso b, podrán solicitar su participación bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo de FONDOEMPLEO siempre que cumplan con los siguientes criterios:

- a. Ser una institución 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. No tener procesos judiciales, en trámite o con sentencia firme, relacionados con el manejo de recursos de proyectos.
- c. No tener con FONDOEMPLEO a la fecha de la convocatoria, algún asunto judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial en proceso.
- d. 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 (2011, 2012, 2013 y 2014).
- e. 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.
- f. 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.
- g. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.

- h. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.

#### **4.1.2. Presentación de Documentación Institucional**

Las instituciones proponentes deberán presentar la documentación que se detalla a continuación, indispensable para la acreditación institucional.

##### **4.1.2.1. Para Instituciones Privadas:**

Presentar la siguiente documentación:

- a. Carta de Presentación e Inscripción al Concurso con carácter de Declaración Jurada para Instituciones Privadas (**FORMATO N° 1**).

- b. 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.

- c. Copia de RUC vigente, con estado de contribuyente ACTIVO, con la condición del contribuyente HABIDO y sistema de contabilidad COMPUTARIZADO.

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.

- d. 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.

- e. 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.

- f. Informes de Auditoría a los Estados Financieros del año 2014: incluyendo notas explicativas y dictamen con opinión limpia, según norma vigente.

Estos documentos deben ser emitidos por un auditor independiente o una sociedad de auditoría, para lo cual deben adjuntar la constancia de inscripción del auditor independiente o sociedad de auditoría en el registro de auditores del Colegio de Contadores Públicos de su jurisdicción o una declaración jurada del representante legal de la Institución Proponente donde declara que la auditoría ha sido realizada por auditores inscritos en el registro correspondiente.

- g. Estados financieros de los años 2012, 2013 y 2014 (incluyendo notas), firmados por un contador, el representante legal y aprobados por el Consejo Directivo o Directorio de la Institución Proponente, además de presentar el documento que sustente la presentación a la SUNAT.  
Estos documentos deben contener como mínimo: Notas, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo y estar refrendados por un contador público colegiado, adjuntando la Constancia de Presentación emitido por la SUNAT.
- h. Copia de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios fiscales previos a la convocatoria (2012, 2013 y 2014).  
Adjuntar la Constancia de Presentación de la Declaración de Impuestos a la Renta ante la SUNAT.
- i. Sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.  
Deberá declarar en el **FORMATO N° 01** que cuenta con un Sistema de Contabilidad Institucional con un Módulo de control presupuestal implementado.
- j. Manual de organización y funciones aprobado.  
Deberá declarar en el **FORMATO N° 01** que cuenta con el MOF aprobado.
- k. Pago de Impuesto a la Renta de Tercera Categoría con recursos propios.  
Deberá declarar en el **FORMATO N° 01** que asumirá el pago de impuesto a la renta de tercera categoría con sus propios recursos. De estar exonerado deberá acreditar con un documento adjunto al **FORMATO N° 01** tal condición.
- l. Listado de proyectos ejecutados a nivel nacional, referidos a la línea de proyectos que postula de los tres últimos años (**FORMATO N° 2**).  
Esta información debe guardar correspondencia con los estados financieros presentados.

#### 4.1.2.2. Para Instituciones Públicas:

Presentar la siguiente documentación:

- a. Carta de Presentación e Inscripción al Concurso para Instituciones Públicas con carácter de Declaración Jurada (**FORMATO N° 1**).
- b. Ley, Resolución, u otro dispositivo legal de creación de la institución pública.
- c. Resolución de nombramiento o credencial del jurado nacional de elecciones, en el caso de autoridades elegidas.
- d. Copia de RUC vigente, con estado de contribuyente ACTIVO, con la condición del contribuyente HABIDO y sistema de contabilidad COMPUTARIZADO.  
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 documento debe estar vigente a la fecha de presentación.

- f. Último **informe de auditoría** a los estados financieros con una vigencia no mayor de tres años (incluyendo notas y dictamen con opinión limpia).

Documento que debe ser emitido por un Auditor Independiente o Sociedad de Auditoría designada por la entidad competente (Contraloría General de la República u Órgano de Control Interno).

- g. **Estados Financieros** de los tres últimos años (2012, 2013 y 2014), Incluyendo notas, firmados por el contador, el titular de la entidad Proponente y presentada a la Dirección General de Contabilidad Pública.

Estos documentos deben contener como mínimo: Notas, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo; adjuntando el Cargo de presentación de la Carpeta que contiene la información financiera y presupuestaria a la Dirección General de Contabilidad Pública.

- h. Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).

Deberá declarar en el **FORMATO N° 01** que cuenta con el Sistema Integrado Administración Financiera (SIAF).

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

Deberá declarar en el **FORMATO N° 01** que cuenta con el MOF aprobado.

- j. Listado de proyectos ejecutados referidos a la línea de proyectos que postula de los tres últimos años. (**FORMATO N° 02**).

Esta información debe guardar correspondencia con los estados financieros.

Para el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que soliciten su participación bajo la modalidad de Ejecución con Apoyo de FONDOEMPLEO, deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Carta de Presentación e Inscripción al Concurso para Instituciones Públicas bajo la Modalidad con Apoyo de FONDOEMPLEO con carácter de Declaración Jurada (**FORMATO N° 1**).
- b. Resolución de nombramiento o credencial del jurado nacional de elecciones, en el caso de autoridades elegidas.
- c. Copia de RUC vigente, con la consulta a la SUNAT cuya antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la convocatoria del presente concurso.
- d. 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.

## 4.2. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos que participarán del 15° Concurso serán presentados en formato digital, de conformidad a las instrucciones que se detallan a continuación:

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]-[siglas institución proponente].doc
- \\presupuesto\L1-[región]-[siglas institución proponente].xls
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-1.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-2.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-3.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-4.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-5.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-6.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-7.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-8.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-9.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-10.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-11.pdf
- \\Anexos\L1-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 8-12.pdf

### **a.2. Proyectos Línea 2**

- \\propuesta técnica\L2-[región]-[siglas institución proponente].doc
- \\presupuesto\L2-[región]-[siglas institución proponente].xls
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-1.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-2.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-3.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-4.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-5.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-6.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-7.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-8.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-9.pdf
- \\Anexos\L2-[región]-[siglas institución proponente]-Anexo 8-10.pdf

### **a.3. Proyectos Línea 3**

- \\propuesta técnica\L3-[región]-[siglas institución proponente].doc
- \\presupuesto\L3-[región]-[siglas institución proponente].xls
- \\Anexos\L3-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 9-1.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 9-2.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 9-3.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 9-4.pdf
- \\Anexos\L3-[región]-[siglas institución proponente]-anexo 9-5.pdf

### **a.4. Proyectos Línea 4:**

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



- a. 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.
- b. Las instituciones proponentes que presenten más de un proyecto, deberán entregar un sobre por cada proyecto, acompañado de la carátula correspondiente.

### **Formato de presentación**

Las instituciones deberán presentar un sobre principal, el cual contendrá, a su vez, dos sobres secundarios, cada uno de ellos conteniendo la siguiente información:

Sobre Secundario1: Documentación Institucional

Sobre Secundario 2: Presentación del Proyecto

La omisión de alguno de los documentos solicitados tanto en el sobre secundario 1 como en el sobre secundario 2, originará la descalificación de la propuesta.

El sobre principal, conteniendo los dos sobres secundarios, deberá ser rotulado de la siguiente manera:

<b>FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - FONDOEMPLEO 15° CONCURSO DE PROYECTOS DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL – PRESENTACION DE PROYECTO</b>	
INSTITUCIÓN PROPONENTE :	_____
SIGLAS :	_____
Líneas para los cuales solicita acreditación institucional:	
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____

Toda la documentación solicitada será presentada debidamente foliada.

Cada documento debe ser visado y suscrito debidamente por el representante legal de la institución proponente.

El sobre “DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL – PRESENTACION DE PROYECTO” será entregado en la sede de FONDOEMPLEO, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima, hasta las 18:00 horas del día 15 de Diciembre del 2015.

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.

## CAPITULO V: ACREDITACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

Este proceso se realiza considerando tres fases:

1. Revisión de la documentación institucional; el cumplimiento de todos los criterios de elegibilidad por parte de la institución proponente (evaluado en esta primera fase) permitirá lograr su acreditación y será condición necesaria para continuar con la evaluación del proyecto.
2. Revisión de los criterios eliminatorios del proyecto; consiste en verificar y evaluar las condiciones básicas que deben cumplir los proyectos para su implementación y constituyen compromisos asumidos por la institución proponente según línea de proyecto a la que postula. Los proyectos que cumplan con todos los criterios eliminatorios exigidos en esta línea pasarán a la evaluación técnica económica del proyecto.
3. Evaluación técnica económica del proyecto; en esta fase los proyectos serán evaluados en los aspectos generales técnicos y económicos en base a puntaje sobre una escala de 0 a 100, siendo declarados **SELECCIONADOS** aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o mayor a 65 puntos en la última fase y alcancen recursos en la Línea y Región, según orden de mérito.

Los recursos no colocados en alguna de las Líneas de proyectos podrán ser redistribuidos según lo apruebe la Dirección Ejecutiva de FONDOEMPLEO.

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.

### 5.1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

La documentación institucional presentada será revisada de acuerdo a los criterios de elegibilidad según institución proponente y modalidad de ejecución a la que postulan, por un Comité de Acreditación.

Las instituciones proponentes serán declaradas como ACREDITADAS para las Líneas de proyectos a la que postulan, siempre que se ratifique el cumplimiento de la totalidad de los criterios de elegibilidad declarados en la etapa de inscripción al concurso. Adicionalmente, para el caso de los gobiernos regionales y gobiernos locales se les indicará si han acreditado bajo la modalidad de ejecución con apoyo de FONDOEMPLEO, siempre que lo hayan solicitado.

Para las instituciones proponentes que resulten acreditadas, bajo la modalidad de ejecución directa, el Comité ratificará el Monto de Financiamiento Máximo que podrán acceder en el presente concurso.

### 5.2. REVISIÓN DE CRITERIOS ELIMINATORIOS

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

Un Comité Externo verificará si los proyectos cumplen con los criterios eliminatorios establecidos para cada Línea en los numerales 7.1.3.1., 7.2.3.1, 7.3.3.1 y 7.4.3.1.



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.

### 5.3. EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE PROYECTOS

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 7.1.3.2, 7.2.3.2., 7.3.3.2 y 7.4.3.2.

### 5.4. PUBLICACIÓN DE LISTADO DE PROYECTOS SELECCIONADOS

La relación de proyectos **SELECCIONADOS** será publicada en la página web de FONDOEMPLEO, el 29 de Enero de 2016.

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.

## CAPITULO VI: PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA

En esta etapa, las instituciones proponentes tendrán la oportunidad de 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 01 de Febrero y el 25 de Febrero de 2016.

FONDOEMPLEO asignará a cada proyecto, un Evaluador encargado de supervisar y verificar la absolución de observaciones y la elaboración del Plan Operativo, quien efectuara la labor según las indicaciones de FONDOEMPLEO.

El evaluador 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, con lo cual, el proyecto recibirá la calificación de APROBADO y estará apto para suscribir el convenio respectivo.

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

**SECCIÓN 3**  
**DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS**  
**DE LOS PROYECTOS**

## CAPITULO VII: DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

### 7.1. LINEA 1: PROYECTOS DE CAPACITACION E INSERCION LABORAL

#### 7.1.1. Condiciones y aspectos técnicos

##### 7.1.1.1. Objetivos de la Línea

###### Objetivo General

Contribuir a mejorar la empleabilidad de las personas en capacidad de trabajar y facilitar el acceso al empleo formal<sup>1</sup>.

###### Objetivos Específicos

- Desarrollar competencias laborales en los beneficiarios, en respuesta a una demanda laboral formal, sobre la base de un perfil ocupacional acorde a las características del sector económico y la región de intervención.
- Lograr la inserción laboral de los beneficiarios en un empleo formal.

##### 7.1.1.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir mínimamente, los criterios de elegibilidad siguientes:

- Personas mayores de 18 años en capacidad de trabajar.
- De preferencia, desempleados o subempleados.

##### 7.1.1.3. 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° 02.

---

<sup>1</sup> Empleo formal es aquel que se establece mediante un contrato de trabajo en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), con un sueldo no menor a la remuneración mínima vital vigente y por un periodo no menor a tres (03) meses.

**Cuadro N° 02**  
**Límites de montos y duración para proyectos de Línea 1**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (Meses)	
Mínimo	Máximo	Mínima	Máxima
500,000	800,000	12	16

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

#### **7.1.1.4. 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.

#### **7.1.1.5. 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 laboral deben ser elaborados buscando cubrir las competencias técnicas y genéricas (blandas) necesarias para un adecuado desempeño en las ocupaciones 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 propuestas por el 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 respeten las normas de distribución, señalización, y cuenten 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 debe ser precisado desde el nivel distrital.
- g. **Articulación con las políticas regionales de promoción del empleo.-** Durante el proceso de implementación, la institución proponente debe 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<sup>2</sup> debe ser igual o menor al costo de mercado para un curso de capacitación 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 considerar, mínimamente, los siguientes productos:
- Componente 1:** Beneficiarios desarrollan competencias laborales para acceder al mercado laboral formal
- Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados.
  - Producto 1.2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado.
- Componente 2:** Beneficiarios capacitados insertados al mercado laboral formal
- Producto 2.1: 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.
- Componente 1:** Beneficiarios desarrollan competencias laborales para acceder al mercado laboral formal
- Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados
- 1.1.1 Difundir y promocionar el servicio de capacitación e inserción laboral
  - 1.1.2 Registrar a los participantes.
  - 1.1.3 Verificar la información y/o documentación entregada por los participantes registrados
  - 1.1.4 Evaluar y preseleccionar a los beneficiarios
  - 1.1.5 Seleccionar a los beneficiarios a ser capacitados
- Producto 1.2: Beneficiarios culminan el proceso de capacitación y obtienen un certificado
- 1.2.1 Capacitar a los beneficiarios para fortalecer competencias técnicas y genéricas (blandas) que mejoren su empleabilidad.
  - 1.2.2 Supervisar la calidad del proceso de capacitación.
  - 1.2.3 Prevenir la deserción de los beneficiarios.
  - 1.2.4 Promover que los beneficiarios realicen jornadas de entrenamiento práctico en el lugar de trabajo

---

<sup>2</sup> Beneficiario es la persona que recibe el curso de capacitación propuesto por el proyecto, al cumplir con el perfil, los requisitos y expresa formalmente su voluntad a aprobar dicho curso.

**Componente 2:** Beneficiarios capacitados insertados al mercado laboral formal

Producto 2.1: Beneficiarios insertados al mercado laboral formal en una ocupación acorde a la capacitación recibida

- 2.1.1 Establecer vínculos con empresas demandantes de personal en las ocupaciones propuestas por el proyecto.
- 2.1.2 Capacitar y/o asesorar a los beneficiarios en la búsqueda de empleo.
- 2.1.3 Acompañar a los beneficiarios capacitados en la búsqueda de empleo para la inserción laboral.

### 7.1.2. 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.

En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales acreditados bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo y cuyos proyectos resulten seleccionados, FONDOEMPLEO asignará los recursos a los proyectos a través de una Entidad Gestora.

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 debido sustento.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones y restricciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

#### 7.1.2.1. 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 de Gastos:

#### A nivel de las Componentes del Proyecto

- a. **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, diseño de materiales de difusión y capacitación, capacitación, asesoría en la búsqueda de empleo e inserción laboral, diseño de materiales de capacitación, supervisión del proceso de capacitación (siempre que no puedan ser cubiertas por el equipo técnico), entre otros.
- b. **Servicios de Terceros:** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión y capacitación y otros indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- c. **Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad y pasajes del equipo técnico y/o de los beneficiarios, asociados con actividades

específicas y dentro del ámbito del proyecto (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).

- d. **Refrigerios:** Se financian gastos de alimentación ligera para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- e. **Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.

#### **A nivel del Manejo de Proyecto**

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

- Jefe de proyecto
- Especialista técnico (debidamente justificado y de acuerdo a la dimensión del proyecto)
- Asistente de proyecto (técnico/administrativo)

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

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6, bajo la categoría de gastos “remuneraciones”.

- b. **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 debidamente justificado.

- Hasta un máximo de 02 computadoras (lap top)
- 01 impresora
- 01 cámara fotográfica digital
- Mobiliario básico de oficina acorde con el equipamiento que se cuenta.

El valor total del equipamiento adquirido con el financiamiento de FONDOEMPLEO no podrá superar las 2.5 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

- c. **Gastos de funcionamiento:** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:

- Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.
- Servicios Básicos (energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía fija, internet)
- Comunicaciones (courier y/o mensajería).
- Alquiler de la oficina destinada al proyecto.
- Materiales y suministros de oficina (materiales de escritorio, papeles y tinta para impresora).
- Coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y viáticos).
- Mantenimiento y reparación: para equipos adquiridos por el proyecto.

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



### 7.1.2.2. 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 y renovación 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. Este 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 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.
- 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.

### 7.1.2.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO exige una contrapartida de un monto mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, la misma que deben encontrarse reflejadas en el presupuesto y contar con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y periodo de ejecución de la contrapartida. Asimismo, se valorará positivamente en la calificación del proyecto, si el monto de contrapartida suma al menos el 20%.

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, SOAT, combustible, chofer), capacitación y asistencia técnica, remuneración del equipo técnico, mantenimiento de los vehículos asignados al proyecto, alquiler y equipamiento de oficina.

La carta compromiso de contrapartida, debe ser suscrita por el representante legal de la Institución aportante, de acuerdo **FORMATO N° 06** o **FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 1, según corresponda.

Para el caso de la Institución Pública, deberán adjuntar adicionalmente lo siguiente:

- a. **Gobierno Regional/Local.-** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 1), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>3</sup>, según corresponda.
- b. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas.-** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 1), deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>4</sup>, de ser necesario.

#### **7.1.2.4. 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, expediente técnico, 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.
- d. Mantenimiento de unidades vehiculares asignados al proyecto.
- e. Pasajes o gastos de transporte para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- f. Viáticos (alojamiento y alimentación) para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- g. Otros no especificados en los costos directos y costos indirectos.

#### **7.1.3. Criterios Selección de Proyectos**

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

##### **7.1.3.1. 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.

---

<sup>3</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>4</sup> *Ibíd.*

**a) Límites de financiamiento y plazo**

Los proyectos presentados al 15° concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 7.1.1.3.

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

**b) Compromisos de contrapartida**

Los proyectos que no consideren contrapartida de un mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, conforme lo señalado en el numeral 7.1.2.3, se consideran NO ELEGIBLE.

Adicionalmente 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 para impartir cursos de capacitación laboral para instituciones Privada o Público autorizados.**

La institución proponente debe presentar la autorización del MINEDU, o sus órganos descentralizados (en el caso de Institutos Superiores y CETPRO), o por las instancia respectiva al interior de la propia institución (en el caso de universidades y servicios nacionales) para impartir cursos de capacitación laboral en los sectores económicos en los cuales se enmarcan las ocupaciones propuestas por el proyecto; el cual deberán adjuntarlo al **FORMATO N° 08** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si no presenta la autorización respectiva y la carta de Presentación (**FORMATO N° 08** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1) y si al presentarlo esta no contiene toda la información solicitada y si al menos, uno de los cursos de capacitación laboral incluido en el proyecto, no cuenta con autorización para dictarla en las condiciones señaladas en el proyecto.

Para el caso de los proyectos que sólo cuenten con autorizaciones generales y vinculadas a los cursos de capacitación laboral propuestos; deberán presentar, antes del inicio de la ejecución del proyecto, las autorizaciones específicas para el dictado de los cursos de capacitación.

**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 **FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

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, o sus órganos descentralizados (en el caso de Institutos Superiores y CETPRO), o por las instancia respectiva al interior de

la propia institución (en el caso de universidades y servicios nacionales) para brindar la capacitación en formación laboral en las ocupaciones propuestas: la institución proponente deberá presentar la autorización respectiva adjunto al **FORMATO N° 09** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1 (para el caso de las Instituciones proponentes privadas), asumiendo ambas dicha responsabilidad. Para el caso de las instituciones públicas, deberán presentar el **FORMATO N° 10**, del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si no presenta la autorización respectiva y la carta compromiso de participación de institución educativa (**FORMATO N° 09** ó **FORMATO N° 10** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1) según sea el caso, y si al presentarlo esta no contiene toda la información solicitada y 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, según sea el caso.

**f) La Institución Capacitadora cuenta con la experiencia, logística y equipamiento necesarios**

La Institución Proponente autorizada o la Institución Educativa (en el caso la institución proponente privada no cuente con la autorización para impartir los cursos de capacitación) deberán contar con al menos 03 años de experiencia en capacitación laboral. Además, debe contar con la logística y equipamiento necesarios para el adecuado dictado de los cursos. Este criterio se verificará en el **FORMATO N° 08** o **FORMATO N° 09**, del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1, según corresponda.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si se verifica que el número de años de experiencia exigidos en el **FORMATO N° 08** ó **FORMATO N° 09**, del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1 (según corresponda), es menor a 03 años, y la logística e infraestructura resultan insuficientes para un adecuado dictado de los cursos de capacitación a su cargo.

Las instituciones proponentes de carácter público que no sean Instituciones Educativas presentarán una carta compromiso para asegurar la participación de una Institución Educativa con la experiencia requerida, la logística y el equipamiento necesario, según lo requerido en el **FORMATO N° 10** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si se verifica que el número de años de experiencia exigidos en el **FORMATO N° 10** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1, es menor a 03 años, y la logística e infraestructura resultan insuficientes para un adecuado dictado de los cursos de capacitación a su cargo.

**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 según el **FORMATO N° 03** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

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° 03** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1.

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 compromiso de meta de inserción laboral de acuerdo al **FORMATO N° 05** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 1, donde asume el compromiso de insertar, al menos, al 60% de beneficiarios que culminan la capacitación y obtienen la certificación.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si no presenta el **FORMATO N° 05**, y 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.

### **7.1.3.2. 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° 03, 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>

- 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 desde el 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>

## 7.2. LINEA 2: PROYECTOS DE CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

### 7.2.1. Condiciones y aspectos técnicos

#### 7.2.1.1. Objetivos de la línea

##### Objetivo General

Contribuir a la mejora de la empleabilidad de los trabajadores a través del reconocimiento formal de las competencias adquiridas en la experiencia laboral.

##### Objetivo Específico

Evaluar y certificar competencias laborales para perfiles ocupacionales que requieren el proceso de certificación; asegurando que tanto en la modalidad de situación real de trabajo como simulada, se cumplan con todas las normas y lineamientos que el proceso exige.

#### 7.2.1.2. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir como mínimo con los siguientes criterios:

- Personas mayores de 18 años.
- Trabajadores independientes, dependientes o desempleados, con 2 años de experiencia laboral general y un año de experiencia específica en el perfil ocupacional que se requiere certificar.

#### 7.2.1.3. 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° 04.

**Cuadro N° 04**  
**Límites de montos y duración para proyectos de Línea 2**

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN DEL PROYECTO (Meses)	
Mínimo	Máximo	Mínima	Máxima
500,000	800,000	12	16

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



#### 7.2.1.4. 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.

#### 7.2.1.5. Características técnicas

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

- a. **Certificación de competencias laborales basada en la demanda.-** 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 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).
- c. **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 de competencias laborales y dominio de los métodos y procedimientos de evaluación.
- d. **Ámbito de intervención delimitado.-** El ámbito de intervención deberá ser precisado desde el nivel distrital.
- e. **Articulación con las políticas regionales de promoción del empleo.-** Durante la implementación, la institución proponente debe 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.
- f. **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.
- g. **Principales productos.-** Los proyectos de certificación de competencias laborales deben incluir como mínimo los siguientes productos:  
**Componente 1:** Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de Trabajadores de [Ámbito]
  - Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados.
  - Producto 1.2: Beneficiarios evaluados y certificados.
  - Producto 1.3: Empresas reciben un Informe de Resultados de la evaluación.
- h. **Principales actividades.-** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades que garanticen el logro de los productos propuestos.

**Componente 1:** Evaluación y Certificación de Competencias Laborales de Trabajadores de [Ámbito].

Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados

- 1.1.1 Promocionar y difundir el servicio de certificación de competencias laborales a nivel de los beneficiarios y a nivel de las empresas.
- 1.1.2 Registrar a los participantes.
- 1.1.3 Verificar la información y/o documentación proporcionada por los participantes.
- 1.1.4 Evaluar y seleccionar a los beneficiarios.

Producto 1.2: Beneficiarios evaluados y certificados

- 1.2.1 Evaluar competencias laborales en lugar de trabajo o situación simulada.
- 1.2.2 Implementar control de calidad del proceso de evaluación.
- 1.2.3 Elaborar y entregar el plan de empleabilidad.
- 1.2.4 Registrar los resultados de la evaluación y archivar expedientes de evaluación.
- 1.2.5 Entregar certificados a los beneficiarios en ceremonia pública.

Producto 1.3: Empresas reciben un Informe de Resultados de la evaluación

- 1.3.1 Elaborar y entregar el Informe de Resultados de la evaluación.

## **7.2.2. 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.

En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales acreditados bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo y cuyos proyectos resulten seleccionados, FONDOEMPLEO asignará los recursos a los proyectos a través de una Entidad Gestora.

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 debido sustento.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento, debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones y restricciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2.

### **7.2.2.1. 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, evaluación, certificación, elaboración del plan de capacitación y acciones para la implementación del mismo. Comprende los siguientes conceptos de Gastos.

### **A nivel de las Componentes del Proyecto**

- a. **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 de beneficiarios, Evaluación de competencias laborales, supervisión a la calidad de la evaluación (siempre que no puedan ser cubiertas por el equipo técnico), elaboración y entrega del plan de capacitación, entre otros.
- b. **Servicios de Terceros.-** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión y otros indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- c. **Pasajes o gastos de transporte.-** Se financian gastos de movilidad y pasajes del equipo técnico y/o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas y dentro del ámbito del proyecto (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- d. **Refrigerios.-** Se financian gastos de alimentación ligera para los beneficiarios, asociados con eventos de evaluación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- e. **Alquiler.-** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.

### **A nivel del Manejo de Proyecto**

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

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

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6, bajo la categoría de gastos “remuneraciones”.

- b. **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 debidamente justificado.

- Hasta un máximo de 02 computadoras (lap top)
- 01 impresora
- 01 cámara fotográfica digital
- Mobiliario básico de oficina acorde con el equipamiento que se cuenta.

El valor total del equipamiento adquirido con el financiamiento de FONDOEMPLEO no podrá superar las 2.5 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

- c. **Gastos de funcionamiento.-** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:
  - Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.

- Servicios Básicos (energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía fija, internet)
- Comunicaciones (courier y/o mensajería).
- Alquiler de la oficina destinada al proyecto.
- Materiales y suministros de oficina (materiales de escritorio, papeles y tinta para impresora).
- Coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y viáticos).
- Mantenimiento y reparación: para equipos adquiridos por el proyecto.

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

#### 7.2.2.2. 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 y renovación 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. El 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 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.
- 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.

#### 7.2.2.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO exige una contrapartida de un monto mínimo del 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO, la misma que deben encontrarse reflejadas en el presupuesto y contar 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 de la contrapartida. Asimismo, se valorará positivamente en la calificación del proyecto, si el monto de contrapartida suma al menos el 20%.

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, SOAT, combustible, chofer), capacitación y asistencia técnica, remuneración del equipo técnico, mantenimiento de los vehículos asignados al proyecto, alquiler y equipamiento de oficina.

La carta compromiso de contrapartida, debe ser suscrita por el representante legal de la institución aportante, de acuerdo **FORMATO N° 03** o **FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 2, según corresponda.

Para el caso de la Institución Pública, deberán adjuntar adicionalmente lo siguiente:

- a. **Gobierno Regional/Local.-** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 2), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>5</sup>, según corresponda.
- b. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas.-** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2), deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>6</sup>, de ser necesario.

#### 7.2.2.4. 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.
- d. Mantenimiento de unidades vehiculares asignados al proyecto.
- e. Pasajes o gastos de transporte para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- f. Viáticos (alojamiento y alimentación) para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- g. Otros no especificados en los costos directos y costos indirectos.

---

<sup>5</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>6</sup> *Ibid.*

### 7.2.3. Criterios de Selección de Proyectos

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

#### 7.2.3.1. 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 15° concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 7.2.1.3.

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

##### b) Compromisos de contrapartida

Los proyectos que no consideren contrapartida de un mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, conforme lo señalado en el numeral 7.2.2.3, se consideran NO ELEGIBLE.

Adicionalmente 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 como Centro de Certificación de competencias laborales otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE)

La institución proponente debe presentar la autorización otorgada por el MTPE para actuar como Centro de Certificación de Competencias Laborales, el cual deberán adjuntarlo al **FORMATO N° 05** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE si no se presenta la autorización vigente correspondiente y la carta de presentación (**FORMATO N° 05** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2), y si al presentarlo esta no contiene toda la información solicitada, y, si al menos, uno de los perfiles ocupacionales incluido en el proyecto, no cuenta con autorización para dictarla en las condiciones señaladas en el proyecto.

##### d) Compromiso formal de participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales encargada de la certificación

Si el proyecto considera la participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales, para brindar la evaluación y certificación de competencias laborales, la Institución proponente privada deberá presentar la autorización vigente del Centro de Certificación adjunto al **FORMATO N° 06** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2, asumiendo ambos



dicha responsabilidad. Para el caso de las Instituciones públicas, deberán presentar el **FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si no presenta la autorización respectiva y la carta compromiso de participación del Centro de Certificación de Competencias Laborales (**FORMATO N° 06** ó **FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2) según sea el caso, y si al presentarlo esta no contiene toda la información solicitada y si al menos uno de los perfiles ocupacionales incluido en el proyecto, no cuenta con un Centro de Certificación de Competencias laborales autorizada comprometida a evaluar y certificar en las condiciones señaladas en el proyecto, según sea el caso.

**e) El Centro de Certificación de Competencias Laborales cuenta con la experiencia, logística y equipamiento necesarios**

La Institución Proponente autorizada o el Centro de Certificación de Competencias Laborales (en el caso la institución proponente privada no cuenta con la autorización para evaluar y certificar) deberá contar con experiencia concordante con la meta de evaluación de competencias laborales propuestas. 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. Este criterio se verificará en el **FORMATO N° 05** y **FORMATO N° 06** establecido en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2 según corresponda.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si se verifica en el **FORMATO N° 05** ó **FORMATO N° 06** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2, que la meta de evaluación de competencias laborales es mayor a dos (2) veces el promedio anual de evaluaciones realizadas por el Centro y la logística y equipamiento resultan insuficientes para una adecuada evaluación.

Las Instituciones proponentes de carácter público que no sean Centros Certificación de Competencias Laborales, presentarán una carta compromiso para asegurar la participación de un Centro de Certificación de Competencias Laborales de acuerdo al **FORMATO N° 07** establecido en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2, asumiendo además el compromiso de asegurar que dicho Centro de Certificación cuente con la experiencia requerida y la logística y equipamiento necesarios.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si no presentan la carta compromiso de acuerdo al **FORMATO N° 07** establecido en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 2.

### 7.2.3.2. Criterios de evaluación técnica-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° 05, 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>

- 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**

<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>		<b>PUNTAJE</b>
		<b>(0 – 100)</b>
<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 50% 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 de Certificación de Competencias Laborales 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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## **7.3. LINEA 3: PROYECTOS PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO**

### **7.3.1. Condiciones y aspectos técnicos**

#### **7.3.1.1. Objetivos de la línea**

##### Objetivo General

Contribuir al Fortalecimiento de capacidades emprendedoras en personas con idea de negocio o con negocio propio en marcha.

##### Objetivos Específicos

- Capacitar en gestión de negocios a beneficiarios<sup>7</sup> 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
- Promover concursos de Planes de Negocios o Planes en Mejora para la entrega de capital de semilla entre Instituciones Ejecutoras.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento para la implementación de planes de negocios o planes de mejora.

#### **7.3.1.2. Beneficiarios**

Los beneficiarios deben cumplir, mínimamente con el siguiente criterio:

- Personas entre 18 a 40 años de edad, con ideas de negocio o negocio propio en marcha (con una antigüedad no mayor de dos años), con actitudes emprendedoras y acceso a recursos acorde al emprendimiento a desarrollar.

#### **7.3.1.3. 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.

---

<sup>7</sup> Beneficiario es la persona que recibe el curso de capacitación propuesto por el proyecto, al cumplir con el perfil, los requisitos y expresar formalmente su voluntad de aprobar dichos cursos e implementar su idea de negocio o fortalecer su negocio existente.

**Cuadro N° 06**  
**Límites de montos y duración para proyectos de Línea 3**

<b>MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)</b>		<b>DURACIÓN DEL PROYECTO (Meses)</b>	
<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínima</b>	<b>Máxima</b>
500,000	1,000,000	12	20

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

#### **7.3.1.4. 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.

#### **7.3.1.5. Características técnicas**

- a. 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.
- b. 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 del emprendimiento.
- c. 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.
- d. 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 respeten las normas de distribución y señalización, y cuenten 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.-** El proyecto considerará acciones que garanticen transparencia y objetividad en la selección de los emprendimientos merecedores de capital semilla. Para ello la institución proponente establecerá mecanismos para la preselección de los mejores planes de negocio o planes de mejora, los cuales accederán a capital semilla de resultar seleccionados en los procesos concursales a ser organizados por FONDOEMPLEO entre las instituciones proponentes.

- f. **Ámbito de intervención delimitado.**- El ámbito de intervención debe ser precisado desde el 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 capacidades para el emprendimiento deben considerar, mínimamente, los siguientes productos:

**Componente 1:** Capacitación en Gestión de Negocios a [Beneficiarios,   
Ámbito]

- Producto 1.1: Beneficiarios con idea de negocio o negocio propio en marcha seleccionados.
- Producto 1.2: Beneficiarios capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora, aprobado y viable.

**Componente 2:** Implementación de Emprendimientos

- Producto 2.1: Beneficiarios acceden a capital semilla, para cofinanciar la implementación de sus planes de negocio o plan de mejora.
- Producto 2.2: Beneficiarios implementan sus planes de negocio o planes de mejora, cofinanciados con capital semilla.
- Producto 2.3: Beneficiarios implementan sus planes de negocio o planes de mejora, financiado con capital propio.

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

**Componente 1:** Capacitación en Gestión de Negocios a [Beneficiarios,   
Ámbito]

Producto 1.1: Beneficiarios con idea de negocio o negocio propio en marcha seleccionados

- 1.1.1 Difundir y promocionar el proyecto.
- 1.1.2 Registrar a los participantes.
- 1.1.3 Verificar la información y/o documentación entregada por los participantes registrados
- 1.1.4 Evaluar y preseleccionar a los potenciales beneficiarios
- 1.1.5 Seleccionar a los beneficiarios a ser capacitados

Producto 1.2: Beneficiarios capacitados cuentan con Plan de negocios o Plan de mejora aprobado y viable

- 1.2.1 Capacitar a los beneficiarios para fortalecer competencias para la gestión de negocios.
- 1.2.2 Monitorear la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
- 1.2.3 Brindar asesoría para la elaboración de planes de negocio o planes de mejora
- 1.2.4 Evaluar y aprobar el plan de negocio o plan mejora
- 1.2.5 Prevenir la deserción de los beneficiarios.

## **Componente 2:** Implementación de Emprendimiento

### Producto 2.1: Beneficiarios acceden a Capital Semilla para cofinanciar la implementación de sus planes de negocio o planes de mejora

- 2.1.1 Preseleccionar los planes de negocios o planes de mejora a ser presentados al “Concurso de Planes de Negocio y Planes de Mejora con Capital Semilla”, de forma objetiva y transparente.
- 2.1.2 Entregar gradualmente el capital semilla, en función al avance de la implementación de los planes de negocio o planes de mejora.

### Producto 2.2: Beneficiarios implementan su Plan de Negocio o Plan de Mejora, cofinanciado con Capital Semilla del Concurso de Planes de Negocios y Planes de Mejora

- 2.2.1 Brindar asistencia técnica a emprendedores que accedieron a capital semilla.
- 2.2.2 Supervisar la implementación de planes de negocios o planes de mejora.
- 2.2.3 Realizar acciones para favorecer la sostenibilidad del proyecto

### Producto 2.3: Beneficiarios implementan su Plan de Negocio o Plan de Mejora, financiado con capital propio

- 2.3.1 Brindar asistencia técnica a emprendedores que no ganaron un capital semilla.
- 2.3.2 Supervisar la implementación de planes de negocios o planes de mejora.
- 2.3.3 Realizar acciones para favorecer la sostenibilidad del proyecto

## **7.3.2. 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.

En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales acreditados bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo y cuyos proyectos resulten seleccionados, FONDOEMPLEO asignará los recursos a los proyectos a través de una Entidad Gestora.

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

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones y restricciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de Elaboración de proyectos de la Línea 3.

### 7.3.2.1. 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. Se financiarán los gastos en los que incurra el proyecto para realizar las actividades de promoción y fortalecimiento de emprendimientos. Comprende los siguientes conceptos.

#### A nivel de las Componentes del Proyecto

- a. **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: Focalización de beneficiarios, Capacitación para la gestión de negocios, supervisión del proceso de capacitación (siempre que no puedan ser cubiertas por el equipo técnico), asistencia técnica, diseño y elaboración de material de difusión y capacitación.
- b. **Servicios de Terceros.-** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión, material didáctico y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- c. **Pasajes o gastos de transporte.-** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas dentro del ámbito de intervención del proyecto y lo relacionado a las pasantías programadas (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- d. **Refrigerios.-** Se financian gastos de alimentación ligera para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- e. **Viáticos.-** Se financian alojamiento y alimentación del equipo técnico y/o beneficiarios, para actividades específicas de capacitación fuera del ámbito de intervención del proyecto (pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO).
- f. **Alquiler.-** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- g. **Capital semilla.-** Se financia la entrega de capital semilla para cofinanciar aquellos emprendimientos que resulten ganadores en el “**Concurso de Planes de Negocio y Plan de Mejora con Capital Semilla**”. El monto no deberá exceder la suma de S/. 5,700.00 (Cinco mil setecientos y 00/100 nuevos soles) por cada beneficiario ganador. Para lo cual la Institución Proponente deberá presupuestar S/. 5,700.00 por cada beneficiario y hasta un monto del 10% de los beneficiarios que inician la capacitación.

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.

#### A nivel del Manejo de Proyecto

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

- Asistente del proyecto (técnico/administrativo)

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

El equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en el componente 6, bajo la categoría de gastos “remuneraciones”.

- b. 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 debidamente justificado.

- Hasta un máximo de 02 computadoras (lap top)
- 01 impresora
- 01 cámara fotográfica digital
- Mobiliario básico de oficina acorde con el equipamiento que se cuenta.

El valor total del equipamiento adquirido con el financiamiento de FONDOEMPLEO no podrá superar las 2.5 UIT.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

- c. Gastos de funcionamiento.-** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:

- Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.
- Servicios Básicos (energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía fija, internet)
- Comunicaciones (courier y/o mensajería).
- Alquiler de la oficina destinada al proyecto.
- Materiales y suministros de oficina (materiales de escritorio, papeles y tinta para impresora).
- Coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y viáticos).
- Mantenimiento y reparación: para equipos adquiridos por el proyecto.

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

### 7.3.2.2. 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 y renovación 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.

### 7.3.2.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO exige una contrapartida un monto mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, la misma que deben encontrarse reflejadas en el presupuesto y contar 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 de la contrapartida. Asimismo, se valorará positivamente en la calificación del proyecto, si el monto de contrapartida suma al menos el 20%.

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, SOAT, combustible, chofer), capacitación y asistencia técnica, remuneración del equipo técnico, mantenimiento de los vehículos asignados al proyecto, alquiler y equipamiento de oficina.

La carta compromiso de contrapartida, debe ser suscrita por el representante legal de la Institución aportante, de acuerdo **FORMATO N° 03** o **FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 3, según corresponda.

Para el caso de la Institución Pública, deberán adjuntar adicionalmente lo siguiente:

- a. **Gobierno Regional/Local:** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 3), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal, o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>8</sup>, según corresponda.
- b. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas:** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 04** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 3), deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>9</sup>, de ser necesario.

---

<sup>8</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>9</sup> *Ibíd.*

#### **7.3.2.4. 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 vehículos, terrenos e inmuebles de propiedad de la Institución Proponente, ni tampoco los gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a estos.
- d. Mantenimiento de unidades vehiculares asignados al proyecto.
- e. Pasajes o gastos de transporte para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- f. Viáticos (alojamiento y alimentación) para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).

#### **7.3.3. Criterios de Selección de Proyectos**

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

##### **7.3.3.1. 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 15° Concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 7.3.1.3.

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

##### **b) Compromisos de contrapartida**

Los proyectos que no consideren contrapartida de un mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, conforme lo señalado en el numeral 7.3.2.3, se consideran NO ELEGIBLE

Adicionalmente 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).

### 7.3.3.2. 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	<i>Regular</i>
4	<i>Bueno</i>
5	<i>Muy Bueno</i>

- 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		PUNTAJE
		(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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## 7.4. LINEA 4: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

### 7.4.1. Condiciones y aspectos técnicos

#### 7.4.1.1. Objetivos de la línea

##### Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las familias que manejan 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, tecnología, 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.

#### 7.4.1.2. 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. Estas condiciones están relacionadas con las características de la unidad productiva, de la unidad familiar, del entorno económico social y ambiental y su vinculación al mercado.
- De preferencia, en situación de pobreza o de vulnerabilidad.

#### 7.4.1.3. 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
750,000	1,800,000	18	36

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

#### 7.4.1.4. 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.

#### 7.4.1.5. Características técnicas

- a. **Basado en la demanda.-** El proyecto debe responder a una oportunidad de mercado (actualmente insatisfecho o potencial), que permita una intervención efectiva y mejore, de manera sostenida, el ingreso neto de las familias beneficiarias.
- b. **Complementariedad.-** El proyecto debe articularse con otras iniciativas locales o regionales que conduzcan la consolidación 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. **Pertinencia de los productos, servicios o resultados.-** Las instituciones proponentes deberán definir a lo más dos productos o servicios concordantes con el diagnóstico y las características de la intervención, se recomienda que estos productos o servicios sean relacionados.

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 beneficiarios y sus organizaciones para la gestión empresarial

- Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados.
- Producto 1.2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas o de servicio
- Producto 1.3: Beneficiarios y organizaciones acceden a servicios de apoyo a la gestión productiva y comercial.

**Componente 2.** Mejora sostenible de la productividad/calidad del producto o servicio

- Producto 2.1: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del producto o servicio.
- Producto 2.2: Unidad productiva con potencial para la producción del producto o servicio mejorado.
- Producto 2.3: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado de destino.

**Componente 3.** Mejora de las competencias de los beneficiarios y sus organizaciones para la comercialización

- Producto 3.1: Beneficiarios y sus organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del producto o servicio.
- Producto 3.2: Beneficiarios y sus organizaciones acceden a infraestructura y logística de comercialización.
- Producto 3.3: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en mejores condiciones.

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/o la comercialización. Todos los productos deben contar con medios de verificación que permitan una adecuada supervisión. La componente relacionada a la comercialización debe tener la importancia y relevancia adecuada en el proyecto.

- 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.

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

Producto 1.1: Beneficiarios seleccionados

- 1.1.1 Promocionar y difundir el proyecto
- 1.1.2 Registrar a los participantes
- 1.1.3 Verificar la información y/o documentación entregada por los participantes registrados
- 1.1.4. Evaluar y seleccionar a los beneficiarios

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 1.2: Beneficiarios capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas o servicio.

- 1.2.1 Capacitar en gestión empresarial de la unidad productiva o de servicio.
- 1.2.2 Asesorar y brindar asistencia técnica para la formulación del Plan de Negocio de la unidad productiva o de servicio.
- 1.2.3 Asesorar y brindar asistencia técnica para la gestión empresarial de la unidad productiva o de servicio (gestión logística, manejo de registros y costos de producción, entre otros).

Producto 1.3: Beneficiarios y organizaciones acceden a servicios de apoyo a la gestión productiva y comercial.

- 1.3.1 Promocionar los servicios locales de asistencia técnica en aspectos productivos y de gestión empresarial (formación de promotores, empresas de servicios técnicos, etc.).
- 1.3.2 Articular con entidades de promoción del desarrollo, y con organizaciones empresariales (cámara de comercio, gremios empresariales, etc.).

**Componente 2.** Mejora sostenible de la productividad/calidad del producto o servicio

Producto 2.1: Beneficiarios con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del producto o servicio

- 2.1.1 Capacitar y asesorar para la elaboración del Plan de manejo técnico del producto o servicio.
- 2.1.2 Capacitar en aspectos técnicos para resolver cuellos de botella o puntos críticos que limitan la productividad/calidad del producto o servicio.
- 2.1.3 Brindar asistencia técnica para resolver cuellos de botella o puntos críticos que limitan la productividad/calidad del producto o servicio.
- 2.1.4 Pasantías a zonas con tecnologías de manejo o estrategias similares a las promovidas por el proyecto.
- 2.1.5 Monitoreo y evaluación del proceso de adopción de tecnologías y estrategias implementadas.

Producto 2.2: Unidad productiva con potencial para la producción del producto o servicio mejorado.

- 2.2.1 Ampliación o mejora del potencial productivo (semovientes, instalación de pastos, señalización de rutas turísticas, entre otros).
- 2.2.2 Instalación de equipos productivos o de transformación de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas vigentes.
- 2.2.3 Construcción o mejora de infraestructura productiva o de transformación, sobre la base del estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
- 2.2.4 Supervisión de la instalación de los equipos la construcción o mejora de la infraestructura.

- 2.2.5 Capacitación en el uso y mantenimiento de los equipos instalados y la infraestructura construida o mejorada.
- 2.2.6 Monitoreo y evaluación de la operatividad de la infraestructura productiva mejorada o implementada.

Producto 2.3: Beneficiarios obtienen productos que responden a las exigencias del mercado destino.

- 2.3.1 Capacitación y asistencia técnica en el manejo post cosecha.
- 2.3.2 Capacitación y asistencia técnica en el desarrollo de productos o servicios de calidad en función a los requerimientos del mercado.
- 2.3.3 Capacitación y Asistencia técnica para la transformación de productos (generación de valor agregado).
- 2.3.4 Monitoreo y evaluación de los procesos de transformación de productos (generación de valor agregado).

**Componente 3.** Mejora de las competencias de los beneficiarios y sus organizaciones para la comercialización

Producto 3.1: Beneficiarios y sus organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del producto o servicio.

- 3.1.1 Capacitar a los beneficiarios del proyecto en técnicas de negociación y comercialización.
- 3.1.2 Asesorar a la organización de la oferta productiva (grupos, asociaciones, cooperativas, empresas, etc.).
- 3.1.3 Brindar asistencia técnica para la implementación del Plan de Comercialización.

Producto 3.2: Beneficiarios y sus organizaciones acceden a infraestructura y logística de comercialización.

- 3.2.1 Mejora la infraestructura y logística para la comercialización, en concordancia con el Plan de Comercialización.
- 3.2.2 Capacitación y asesoría para el uso de la infraestructura y logística para la comercialización.

Producto 3.3: Beneficiarios amplían su acceso al mercado en mejores condiciones.

- 3.3.1 Asistencia técnica a los beneficiarios u organizaciones durante el proceso de comercialización (implementación del Plan de Comercialización).
- 3.3.2 Asesoría para identificación de nuevos mercados o mejora de la participación de mercado (participación en ferias, ruedas de negocio, etc.).

## 7.4.2. 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.

En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales acreditados bajo la Modalidad de Ejecución con Apoyo y cuyos proyectos resulten seleccionados, FONDOEMPLEO asignará los recursos a los proyectos a través de una Entidad Gestora.

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 debido sustento.

El presupuesto que sustenta la solicitud de financiamiento debe ser elaborado en estricto cumplimiento de las condiciones y restricciones que se describen a continuación, y las precisiones contenidas en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 4.

### 7.4.2.1. 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, 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 nivel de las Componentes del Proyecto**

- a. **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 especializada en gestión empresarial, organizacional y articulación comercial, asistencia técnica, asesoramiento comercial, diseño y elaboración de material de difusión y capacitación, entre otros.
- b. **Servicios de Terceros.-** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión y capacitación, material didáctico y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- h. **Pasajes o gastos de transporte.-** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas dentro del ámbito de intervención del proyecto y lo relacionado a las pasantías programadas (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- c. **Refrigerios.-** Se financian alimentación ligera a beneficiarios participantes, en eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.

- d. **Viáticos.-** Se financian alojamiento y alimentación del equipo técnico y/o beneficiarios, para actividades específicas de capacitación fuera del ámbito de intervención del proyecto (pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO).
- e. **Alquiler.-** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- f. **Insumos.-** Se financia insumos, materiales y herramientas, indispensables para el proceso de capacitación y/o adopción de los cambios técnicos o de comercialización propuestos por el proyecto. 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, no siendo acumulables entre varios beneficiarios.
- g. **Equipos e infraestructura donados directamente al beneficiario.-** Se financian equipos e infraestructura de uso individual, que resulten indispensables para el logro de los cambios técnicos o de comercialización propuestos por el proyecto, 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, no siendo acumulables entre varios beneficiarios.
- h. **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 técnicos o de comercialización propuestos por el proyecto.

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

- Se justifique debidamente su contribución al logro de los productos y resultados propuestos y se describa el proceso productivo o de comercialización al cual aporta dicha infraestructura.
- Se cuente con el expediente técnico aprobado por las instancias correspondientes para su implementación, antes del inicio de dicha actividad.
- La organización de productores destinataria cuente con personería jurídica, con un mínimo de cinco años de constitución, y demuestre una vida institucional activa<sup>10</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. 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).

---

<sup>10</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

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

### **A nivel del Manejo de Proyecto**

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

- Jefe de proyecto
- Técnicos o Especialistas en gestión, producción o comercialización (debidamente justificados y de acuerdo a la estrategia del proyecto)
- Asistente de proyecto (técnico/administrativo)<sup>11</sup>

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, bajo la categoría de gastos “remuneraciones”.

- b. **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 y según lo siguiente:

- Hasta un máximo de 03 computadoras (lap top)
- 01 impresora
- 01 cámara fotográfica digital
- Mobiliario básico de oficina acorde con el equipamiento que se cuenta.

El valor total del equipamiento adquirido no podrá superar 3 UIT.

Se podrán adquirir un máximo de 03 vehículos menores, debidamente justificado y de acuerdo a la necesidad del proyecto, necesidades mayores deberán ser cubiertos por contrapartida.

Estos conceptos sólo podrán ser presupuestados en el componente 6.

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

- Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico.
- SOAT para vehículos menores adquiridos por el proyecto.
- Servicios Básicos (energía eléctrica, agua y desagüe, telefonía fija, internet).
- Comunicaciones (courier y/o mensajería).
- Alquiler de la oficina destinada al proyecto
- Materiales y suministros de oficina (materiales de escritorio, papeles y tinta para impresora).

---

<sup>11</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.

- Coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y viáticos).
- Combustible para uso exclusivo de los vehículos menores adquiridos por el proyecto para el desplazamiento del equipo técnico, en cumplimiento de las actividades propias del proyecto.
- Mantenimiento o reparación de vehículos menores y equipos adquiridos por el proyecto, destinados para el uso del equipo técnico.

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

#### 7.4.2.2. 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.

- 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 y renovación 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. El monto no podrá 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 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.
- 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.

#### 7.4.2.3. Aportes de Contrapartida

FONDOEMPLEO exige una contrapartida de un monto mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, la misma que deben encontrarse reflejadas en el presupuesto y contar con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y periodo de ejecución de la contrapartida. Asimismo, se valorara

positivamente en la calificación del proyecto, si el monto de contrapartida suma al menos el 20%.

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.

La carta compromiso de contrapartida, debe ser suscrita por el representante legal de la Institución aportante, de acuerdo **FORMATO N° 06** o **FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 4, según corresponda.

Para el caso de la Institución Pública, deberán adjuntar adicionalmente lo siguiente:

- a. **Gobierno Regional/Local:** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 4), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>12</sup>, según corresponda.
- b. **Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras Instituciones públicas:** La carta de compromiso de contrapartida (**FORMATO N° 07** del Manual de Elaboración de Proyecto de la Línea 4), deberá ser acompañada de la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP<sup>13</sup>, de ser necesario.
- c. **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, de acuerdo al **FORMATO N° 08** establecido en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 4.

#### 7.4.2.4. 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.

---

<sup>12</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>13</sup> *Ibid.*



- c. 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.
- d. Pasajes o gastos de transporte para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- e. Viáticos (alojamiento y alimentación) para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- f. Otros no especificados en los costos directos y costos indirectos.

### 7.4.3. Criterios de Selección de Proyectos

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

#### 7.4.3.1. 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 15° Concurso deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 7.4.1.3.

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

##### b) Compromisos de contrapartida

Los proyectos que no consideren contrapartida de un mínimo del 10% del Monto solicitado a FONDOEMPLEO, conforme lo señalado en el numeral 7.4.2.3 se considera NO ELEGIBLE.

Adicionalmente 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) 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° 05** del Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 4.

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 la sumatoria del 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.

#### 7.4.3.2. 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° 09, 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>

- 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		PUNTAJE
		(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 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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## CAPITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. 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.
- 8.2. Son documentos vinculantes al 15° 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 y de los Talleres.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Las instituciones proponentes con proyectos APROBADOS, quedarán expeditas para la suscripción de los respectivos convenios de financiamiento, la cual deberá realizarse una vez el Consejo Directivo de FONDOEMPLEO lo autorice, situación que será comunicada oportunamente por FONDOEMPLEO.

- 8.6. Las instituciones proponentes que no logren suscribir los convenios de financiamiento dentro del plazo señalado por FONDOEMPLEO, por causas imputables a las mismas, perderán el derecho de recibir el financiamiento.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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 Administrativos).
- 8.12. 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.
- 8.13. No se podrá cargar al proyecto ningún tipo de gasto previo al inicio de la ejecución del proyecto.
- 8.14. FONDOEMPLEO, se reserva el derecho de asignar un monto menor al solicitado, por decisión del Consejo Directivo, ante restricciones presupuestales.
- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.

- 8.18. 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.
- 8.19. 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.
- 8.20. Los beneficiarios no podrán participar simultáneamente en más de un proyecto financiado por FONDOEMPLEO, en cualquiera de las Líneas.
- 8.21. 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.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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.
- 8.24. El último mes de ejecución de los proyectos quedará reservado exclusivamente para las actividades relacionadas al cierre de los mismos.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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 auditoría 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 E INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PARA INSTITUCIONES PRIVADAS (MODALIDAD DE EJECUCIÓN DIRECTA)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2015

#### 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 en participar en el 15° Concurso en las siguientes líneas de proyectos: \_\_\_\_\_.

Para ello, solicito la inscripción al presente Concurso declarando bajo juramento que **CUMPLIMOS** con los criterios de elegibilidad exigidos en las Bases para participar en el 15° Concurso:

1. Somos una institución con personería jurídica, legalmente constituida, con documentación debidamente actualizada y con una antigüedad de creación mayor a cuatro (04) años a la fecha de la presente convocatoria.
2. Contamos con Informe de Auditoría a los Estados Financieros del año 2014 (incluyendo notas y dictamen con opinión limpia), según norma vigente<sup>14</sup>.
3. Contamos con Estados Financieros de los años 2012, 2013 y 2014 (incluyendo notas) presentados a la SUNAT.
4. Contamos con declaraciones anuales de impuesto a la renta de los ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014 presentados ante la SUNAT.
5. Contamos con un sistema de contabilidad institucional con un módulo de control presupuestal implementado.
6. Contamos con un Manual de Organización y Funciones aprobado por [Instancia de la institución proponente que aprobó dicho documento], el cual señala que nuestro representante legal de nuestra institución tiene facultades para suscribir convenios y contratos.
7. Asumiremos el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios.<sup>15</sup>
8. Hemos ejecutado en los tres (03) últimos años calendario (2012, 2013, 2014), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. 200,000 (Doscientos mil y 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios, según el detalle contenido en el Formato N° 02, adjunto a la presente.
9. No tenemos algún proceso judicial sentenciado o en trámite relacionado con el manejo de recursos de proyectos.

---

<sup>14</sup> En caso de estar exceptuado de presentar dicho documento, adecúe el tenor del literal y sustente en concordancia a la norma que lo ampara.

<sup>15</sup> En caso de contar con la exoneración a dicho impuesto, adecúe el tenor del literal señalando dicha condición.

10. No tenemos algún juicio o conciliación judicial o extrajudicial pendiente con FONDOEMPLEO.
11. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento con conclusión anticipada por causas imputables a la institución ejecutora durante los últimos cuatro años previos a la presente convocatoria (2011 - 2014).
12. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION", durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
13. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con informe de supervisión con calificación "DESAPROBADO" durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
14. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria
15. No tenemos saldos de ejecución de proyectos pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
16. No tenemos contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
17. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 15º Concurso de Proyectos y sus documentos complementarios generados en el proceso del concurso.
18. Somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos al 15º Concurso de Proyectos.

Atentamente,

---

[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

## FORMATO N° 01

### CARTA DE PRESENTACIÓN E INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS (MODALIDAD EJECUCIÓN DIRECTA)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2015

#### 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 en participar en el 15° Concurso en las siguientes líneas de proyectos: \_\_\_\_\_.

Para ello, solicito la inscripción al presente Concurso declarando bajo juramento que **CUMPLIMOS** con los criterios de elegibilidad exigidos en las Bases para participar en el 15° Concurso:

1. Somos una institución con personería jurídica, legalmente constituida, con documentación debidamente actualizada y con una antigüedad de creación mayor a cuatro (04) años a la fecha de la presente convocatoria.
2. Contamos con el último Informe de Auditoría a los Estados Financieros con una vigencia no mayor a tres (03) años (incluyendo notas y dictamen con opinión limpia).
3. Contamos con Estados Financieros de los años 2012, 2013 y 2014 (incluyendo notas) presentados a la Dirección General de Contabilidad Pública.
4. Contamos con el Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF).
5. Contamos con un Manual de Organización y Funciones aprobado.
6. Hemos ejecutado en los tres (03) últimos años calendario (2012, 2013, 2014), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. 200,000 (Doscientos mil y 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios, según el detalle contenido en el Formato N° 2, adjunto a la presente.
7. No tenemos algún proceso judicial sentenciado o en trámite relacionado con el manejo de recursos de proyectos.
8. No tenemos algún juicio o conciliación judicial o extrajudicial pendiente con FONDOEMPLEO.
9. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento con conclusión anticipada por causas imputables a la institución ejecutora durante los últimos cuatro años previos a la presente convocatoria (2011 - 2014).
10. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION", durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
11. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con informe de supervisión con calificación "DESAPROBADO" durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
12. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria
13. No tenemos saldos de ejecución de proyectos pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.

14. No tenemos contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
15. Asumiremos con nuestros recursos el pago de impuesto a la renta de tercera categoría y nos comprometemos a hacer las declaraciones anuales correspondientes.
16. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 15º Concurso de Proyectos.
17. Somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos al 15º Concurso de Proyectos.

Atentamente,

---

[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

## FORMATO N° 01

### CARTA DE PRESENTACIÓN E INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS (MODALIDAD DE EJECUCIÓN CON APOYO DE FONDOEMPLEO)

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2015

**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 del Gobierno Regional/Gobierno Local], 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 en participar en el 15° Concurso en las siguientes líneas de proyectos: \_\_\_\_\_..

Para ello, solicito la inscripción al presente Concurso declarando bajo juramento que **CUMPLIMOS** con los criterios de elegibilidad exigidos en las Bases para participar en el 15° Concurso:

1. Somos una institución con personería jurídica, legalmente constituida, con documentación debidamente actualizada y con una antigüedad de creación mayor a cuatro (04) años a la fecha de la presente convocatoria.
2. No tenemos algún proceso judicial sentenciado o en trámite relacionado con el manejo de recursos de proyectos.
3. No tenemos algún juicio o conciliación judicial o extrajudicial pendiente con FONDOEMPLEO.
4. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento con conclusión anticipada por causas imputables a la institución ejecutora durante los últimos cuatro años previos a la presente convocatoria (2011 - 2014).
5. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de "NEGATIVA" ó "CON ABSTENCION", durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
6. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con informe de supervisión con calificación "DESAPROBADO" durante el último año desde la fecha de la convocatoria.
7. No tenemos algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria
8. No tenemos saldos de ejecución de proyectos pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
9. Conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 15° Concurso de Proyectos.
10. Somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos al 15° Concurso de Proyectos.

Atentamente,

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

## FORMATO N° 02

### RELACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCION PROPONENTE<sup>16</sup>

Declaro que mi representada ha ejecutado, en los últimos 3 años calendario (2012, 2013 y 2014), los siguientes proyectos relacionados con: *Capacitación laboral (L1), Certificación de competencias laborales (L2), Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento (L3), Proyectos productivos sostenibles (L4)*], según el siguiente detalle:

N°	Nombre del proyecto	Línea	Fuente financiera	Monto Total del Proyecto S/.	A) Presupuesto anual del Proyecto 2012 S/. (**)	B) Presupuesto anual del Proyecto 2013 S/. (**)	C) Presupuesto anual del Proyecto 2014 S/. (**)	Inicio del proyecto (dd/mm/año)	Término del proyecto (***) (dd/mm/año)	Región	Provincia	Distrito
<b>Totales</b>												

(\*\*) Esta información será contrastada con los informes de los estados financieros presentados

(\*\*\*) Si está en ejecución indique la fecha probable de culminación.

(Lugar y Fecha)

[Nombre del representante legal de la Institución Proponente]

<sup>16</sup> Incluya todos los proyectos ejecutados que estén relacionados con alguna de las cuatro líneas de proyectos financiados por FONDOEMPLEO. Además si postula para la Línea 1 podrá incluir servicios de capacitación laboral, si postula para la línea 2 podrá incluir otros proyectos de desarrollo y servicios de certificación, si postula para la Línea 3 podrá incluir servicios de promoción y fortalecimiento del emprendimiento.

## FORMATO N° 03

### INSCRIPCION DE INSTITUCIONES PROPONENTES A LOS TALLERES DE CAPACITACION PARA ELABORACION DE PROYECTOS

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. Indicar la línea de proyecto a la cual logro su inscripción, y la ciudad (Arequipa, Chiclayo y Lima) de su preferencia para asistir al taller<sup>17</sup>.

Ciudad	Línea de proyectos	Apellidos y Nombres	DNI

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

\_\_\_\_\_

<sup>17</sup> Recuerde que cada derecho de participación le corresponde una vacante. Priorice la participación de los profesionales involucrados en la elaboración del proyecto.



**FORMATO N° 04**

**CONSULTAS REFERIDAS A LAS BASES**

Nombre de la Institución Proponente:

RUC: \_\_\_\_\_

**1. DE LOS ASPECTOS GENERALES**

Del Monto Concursable:

Del Cronograma del Concurso:

**2. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION E INSCRIPCION AL CONCURSO**

De la adquisición de los Derechos de Participación e Inscripción al Concurso:

De la Revisión de la Inscripción de Instituciones Proponentes y Publicación de Instituciones aptas:

**3. DE LOS TALLERES DE CAPACITACION, PRESENTACION DE PROYECTOS Y CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS**

De los Talleres de Capacitación:

De la Presentación de Proyecto y Documentación Institucional:

De las Condiciones y Requisitos de los Proyectos según Línea de Proyectos:

**4. DE LA SELECCIÓN DE PROYECTOS**

De la Revisión de la Documentación Institucional:

De la Selección de Proyectos:

\_\_\_\_\_  
*[Fecha: día/mes/año)*