



**3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos**  
**Línea de Apoyo a los Trabajadores**

**BASES**

**Noviembre, 2014**

# ÍNDICE

	Página
<b>INTRODUCCION</b>	6
<b>CAPITULO I: GENERALIDADES</b>	
1.1. Entidad convocante	7
1.2. Antecedentes	7
1.3. Objetivos del concurso	7
1.4. Monto concursable según Línea de proyectos	7
1.5. Ámbito de Intervención	8
1.6. Sectores Aportantes	8
<b>SECCIÓN 1</b>	
<b>DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LAS INSTITUCIONES PROPONENTES Y LOS PROYECTOS</b>	
<b>CAPÍTULO II: DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LAS INSTITUCIONES PROPONENTES</b>	
2.1 Modalidad de ejecución de proyectos	10
2.1.1. Ejecución con administración directa de recursos	10
2.1.2. Ejecución con administración de recursos con apoyo FONDOEMPLEO	10
2.2. Tipo de institución proponente según modalidad de ejecución	10
2.3. Criterios de elegibilidad según modalidad de ejecución	11
2.3.1 Ejecución con administración directa de recursos	11
2.3.2 Ejecución con administración de recursos con apoyo FONDOEMPLEO	14
<b>CAPÍTULO III. DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS</b>	
<b>LÍNEA 1: CAPACITACIÓN LABORAL</b>	
3.1 Condiciones y aspectos técnicos	16
3.1.1 Objetivos de la Línea	16
3.1.2 Beneficiarios	16
3.1.3 Montos financiables y plazo de ejecución	17
3.1.4 Características técnicas	17
3.2 Características del financiamiento	19
3.2.1 Costos directos	19
3.2.2 Costos indirectos	21
3.2.3 Aportes de contrapartida	22
3.2.4 Restricciones del financiamiento	22
3.3. Criterios de evaluación de proyectos	23
3.3.1 Criterios eliminatorios	23
3.3.2 Criterios de evaluación técnica-económica	24

## LÍNEA 2: PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO

4.1 Condiciones y Aspectos Técnicos	27
4.1.1 Objetivos de la Línea	27
4.1.2 Beneficiarios	27
4.1.3 Montos financiables y plazo de ejecución	27
4.1.4 Características Técnicas	28
4.2 Características del financiamiento	30
4.2.1 Costos directos	30
4.2.2 Costos indirectos	32
4.2.3 Aportes de contrapartida	33
4.2.4 Restricciones del Financiamiento	33
4.3 Criterios de evaluación de proyectos	34
4.3.1 Criterios eliminatorios	34
4.3.2 Criterios de evaluación técnica-económica	34

## SECCIÓN 2 DEL PROCESO DE CONCURSO

### CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA DEL CONCURSO 38

### CAPÍTULO V: PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO

5.1 Reuniones de difusión de bases	39
5.2 Consultas referidas a las bases	39
5.2.1 Presentación de consultas	39
5.2.2 Publicación de respuestas a las consultas	39

### CAPÍTULO VI: ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES

6.1 Presentación de documentación para la acreditación institucional	40
6.1.1 Ejecución con administración directa de recursos	40
6.1.2 Ejecución con administración de recursos con apoyo FONDOEMPLEO	42
6.1.3 Formato de presentación	43
6.1.4. Presentación de documentación para la acreditación institucional	43
6.2 Proceso de acreditación institucional	44
6.2.1 Revisión de la documentación institucional	44
6.2.2 Publicación de observaciones subsanables	44
6.2.3 Presentación de las subsanaciones a las observaciones	44
6.2.4 Revisión de la subsanación	44
6.2.5 Publicación del listado de instituciones acreditadas	44

### CAPÍTULO VII: TALLER DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

7.1. Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos	45
7.2. Consultas sobre aspectos técnicos de las Bases	45
7.2.1 Presentación de consultas	45
7.2.2 Publicación de respuestas	45
7.3. Presentación de proyectos	45
7.3.1 Formato de presentación	45
7.3.2 Presentación a FONDOEMPLEO	46

<b>CAPÍTULO VIII: SELECCIÓN DE PROYECTOS</b>	
8.1. Evaluación de proyectos	47
8.1.1 Evaluación de criterios eliminatorios	47
8.1.2 Evaluación técnica económica	47
8.2. Selección de proyectos	47
8.3. Publicación de listado de proyectos seleccionados	47
<b>CAPÍTULO IX: PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA</b>	48
<b>CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES</b>	49

**FORMATOS****Página**

- Nº 1: Carta de presentación institucional
- Nº 2: Declaración jurada de información
- Nº 3: Modelo de acta de compromiso para participar en el proyecto
- Nº 4: Carta de compromiso de empresa para otorgar facilidades a los trabajadores para participar en cursos de capacitación
- Nº 5: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por Institución (Incluye Empresa Aportante)
- Nº 6: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por los trabajadores agremiados o no agremiados de la Organización Sindical
- Nº 7: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por institución pública
- Nº 8: Carta de compromiso de participación de entidad de capacitación laboral
- Nº 9: Carta de compromiso de participación de entidad de capacitación en gestión de negocios
- Nº 10: Formulario de Inscripción en taller de capacitación para elaboración de proyectos
- Nº 11: Consultas referidas a las bases y talleres de capacitación
- Nº 12: Relación de proyectos ejecutados por Institución Proponente
- Nº 13: Índice de contenidos de proyectos de capacitación laboral
- Nº 14: Índice de contenido de proyecto de promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene los requisitos y procedimientos que regirán el proceso del 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores.

Este documento está estructurado en 2 secciones y 10 capítulos.

El primer capítulo presenta la descripción del rol de FONDOEMPLEO como entidad convocante, así como los objetivos y montos concursables, ámbito de intervención y sectores aportantes, establecidos para el presente concurso.

La sección 1: Condiciones y requisitos para las Instituciones Proponentes y los proyectos, contiene en sus dos capítulos la información respecto a las modalidades de ejecución de los proyectos a financiar, los criterios de elegibilidad de acuerdo a las modalidades de ejecución, los principales aspectos técnicos de las Líneas de proyectos (objetivos, beneficiarios, montos financiados, duración, entre otros), las características del financiamiento, así como los criterios de evaluación que serán utilizados para calificar los méritos técnicos y económicos de los proyectos que sean presentados.

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

Así, el capítulo IV presenta un cronograma detallado de las principales etapas del concurso, el capítulo V describe el proceso del concurso, y el capítulo VI describe el proceso de acreditación de las Instituciones Proponentes.

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

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

El Capítulo IX describe la etapa de Planificación Técnica Operativa, consistente en la incorporación de recomendaciones generadas durante la evaluación técnica económica y la elaboración del Plan Operativo Anual correspondiente al primer año de ejecución del proyecto.

El Capítulo X describe las disposiciones finales, mientras que en Anexos se encuentran los formatos que se han establecido para las diferentes etapas del concurso.

Cabe señalar que este documento será publicado en la página web institucional de FONDOEMPLEO ([www.fondoempleo.com.pe](http://www.fondoempleo.com.pe)) para ser descargado por las instituciones interesadas en participar.

## **CAPÍTULO I. GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

### **1.2. ANTECEDENTES**

FONDOEMPLEO es una persona jurídica de derecho privado, con autonomía administrativa, económica y financiera, creada por el Decreto Legislativo N° 892, modificado por las Leyes N° 27564, N° 28464 y N° 28756, y reglamentada por el Decreto Supremo N° 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. OBJETIVOS DEL CONCURSO**

El presente concurso tiene por objeto evaluar, seleccionar y financiar proyectos que mejoren las capacidades laborales y organizacionales de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO; así como promuevan o fortalezcan las capacidades emprendedoras de sus familiares; formulados y ejecutados por instituciones privadas de trayectoria y solvencia en los servicios convocados.

Los objetivos específicos del concurso son seleccionar proyectos de:

- a. Capacitación laboral dirigida a trabajadores de las empresas de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO, de acuerdo a las demandas empresariales que permita la mejora de su empleabilidad laboral. Incluye acciones vinculadas al fortalecimiento Institucional de las organizaciones de trabajadores.
- b. Fortalecimiento de capacidades emprendedoras de las familias de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO, con ideas de negocio o negocios propios en marcha.

### **1.4. MONTO CONCURSABLE SEGUN LÍNEA DE PROYECTOS**

El monto total del concurso es S/. 11'000,000 (Once millones con 00/100 nuevos soles), distribuidos en 2 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 laboral	7'500,000.00
L2: Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento	3'500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>11'000,000.00</b>

FONDOEMPLEO financiará, **a lo más, dos (02) proyectos por Institución Proponente**, de acuerdo al orden de prelación y según la asignación de recursos por Línea de proyectos.

### 1.5. ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

Los proyectos deberán tener como ámbito de intervención las regiones que se indican a continuación:

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

### 1.6. SECTORES APORTANTES

Los proyectos deberán tener como beneficiarios a los trabajadores agremiados o no agremiados de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO y/o sus familiares (cónyuges, hijos/hijas y hermanos/hermanas dependientes), con preferencia, de los siguientes sectores económicos:

- Explotación de minas
- Fabricación de cemento
- Extracción de hidrocarburos
- Actividades de telecomunicaciones
- Transporte



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

## **CAPÍTULO II. DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LAS INSTITUCIONES PROPONENTES**

### **2.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

#### **2.1.1. Ejecución con administración directa de recursos**

Se aplica cuando la Institución Proponente cumple con la totalidad de criterios de elegibilidad consignados en el ítem 2.3.1 y cuando FONDOEMPLEO así lo determine en la etapa de Acreditación Institucional. La Institución Proponente se hace responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto y responde sobre la administración de los recursos económicos asignados al proyecto que resulte aprobado. En esta modalidad, previo a la suscripción del convenio, la Institución Proponente deberá aperturar una cuenta corriente a su nombre y exclusivamente para la administración de los recursos del proyecto.

#### **2.1.2. Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO**

Se aplica cuando la Institución Proponente solicita participar en la convocatoria bajo dicha modalidad, cuando cumple con la totalidad de criterios de elegibilidad consignados en el ítem 2.2.2 o cuando FONDOEMPLEO así lo determina en la etapa de Acreditación Institucional. En esta modalidad, la Institución Proponente es la responsable de la ejecución técnica del proyecto aprobado, mientras que FONDOEMPLEO se encarga de establecer los mecanismos para la administración de los recursos económicos del proyecto, con cargo a los Gastos Administrativos previstos en el proyecto.

### **2.2. TIPO DE INSTITUCIÓN PROPONENTE SEGÚN MODALIDAD DE EJECUCION**

Las Instituciones Proponentes, con fines del presente concurso, podrán clasificarse en base al cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 2.2 y según lo siguiente:

Modalidad de Ejecución	Tipo de Institución Proponente (*)
Ejecución con administración directa de recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones Sindicales de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO inscritos y reconocidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) o por las Autoridades Administrativas de Trabajo de la Región, que cuentan con RUC.</li> <li>• Organizaciones Sindicales de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO legalmente constituidas como asociación sin fines de lucro.</li> <li>• Instituciones o Empresa con personería jurídica, legalmente constituida.</li> </ul>
Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizaciones Sindicales de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO inscritos y reconocidos por el MTPE.</li> </ul>
(*) Para cada uno de los casos deberán cumplir los criterios de elegibilidad establecidos en el numeral 2.3	

## 2.3. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD SEGÚN MODALIDAD DE EJECUCIÓN

### 2.3.1 Ejecución con administración directa de recursos

#### A. Organización Sindical de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO inscritos y reconocidos por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región

- a. Organización sindical legalmente constituida, inscrita y reconocida por el MTPE o la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región a la que pertenece, con su documentación debidamente actualizada y una antigüedad de creación mayor a un (01) año, a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con una Junta Directiva vigente inscrita y reconocida por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región.
- c. Contar con RUC cuya condición de contribuyente sea activo y en situación de habido.
- d. Contar con declaraciones anuales ante la SUNAT del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal (2013).
- e. No tener deudas ante la SUNAT a la fecha de la convocatoria.
- f. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto.

- g. No tener algún proceso judicial, en trámite o con sentencia firme, relacionado con el manejo de recursos de proyectos.
- h. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- 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 (2010, 2011, 2012 y 2013).
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” o “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 en calidad de “SUSPENDIDO”, a la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- n. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.
- o. En caso la Organización Sindical se encuentre constituida como Asociación sin fines de Lucro y desee presentarse como tal, deberá contar con una antigüedad de creación mayor a un (01) año a la fecha de la presente convocatoria, poseer una junta directiva inscrita en SUNARP y contar con su documentación debidamente actualizada.

## B. Instituciones y Empresas privadas

- a. Institución o empresa con personería jurídica, legalmente constituida, con su documentación debidamente actualizada y antigüedad de creación mayor a cuatro (4) años, a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con **Informes de Auditoría a los Estados Financieros** de los años 2011, 2012 y 2013 (incluyendo notas y con opinión limpia).
- c. Contar con **declaraciones anuales ante la SUNAT** del impuesto a la renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales (2011, 2012 y 2013).
- d. No tener deudas ante la SUNAT, a la fecha de la convocatoria.
- 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 por la instancia institucional correspondiente.
- g. Asumir el compromiso de pago del impuesto a la renta de tercera categoría con recursos propios. FONDOEMPLEO no reconocerá ningún gasto relacionado con dicho impuesto como gastos del proyecto.
- h. No tener algún proceso judicial, en trámite o con sentencia firme, relacionado con el manejo de recursos de proyectos.
- i. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- j. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de “CONCLUSIÓN ANTICIPADA” por causas imputables a la institución Ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- k. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoria con calificación de “NEGATIVA” o “CON ABSTENCIÓN”, durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- l. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO”, durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- m. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO en calidad de “SUSPENDIDO”, a 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 algún contrato de consultoría con FONDOEMPLEO, con productos cuyos plazos se encuentren vencidos, a la fecha de la presente convocatoria.
- q. Para el caso de las Instituciones Proponentes que postulan sus propuestas a la Línea 1, Capacitación Laboral, deben haber ejecutado, en los tres (03) últimos años calendario (2011, 2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios. Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos o servicios de capacitación o inserción laboral. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de coejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

- r. Para el caso de las Instituciones Proponentes que postulen sus propuestas a la Línea 2; Promoción y Fortalecimiento de Capacidades para el Emprendimiento, deben haber ejecutado en los **tres (03) últimos años** calendario (2011, 2012, 2013), un presupuesto promedio anual igual o mayor a S/. **200,000.00** (Doscientos mil con 00/100 nuevos soles), con recursos de terceros o propios. Para determinar este monto ejecutado, sólo se contabilizarán los montos destinados a la ejecución de proyectos o servicios en temas relacionados con el fortalecimiento o promoción del emprendimiento. En el caso de proyectos ejecutados en calidad de co-ejecutor, sólo se contabilizará el monto correspondiente a la actividad realizada por la institución, y no el monto global del proyecto; siempre y cuando esté registrado en su contabilidad.

### 2.3.2 Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO

#### A. Organización Sindical de los Sectores Aportantes a FONDOEMPLEO inscritos y reconocidos por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región

- a. Organización sindical, legalmente constituida, inscrita y reconocida por el MTPE o la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región a la que pertenece, con su documentación debidamente actualizada y una antigüedad de creación mayor a un año (01) a la fecha de la presente convocatoria.
- b. Contar con una Junta Directiva vigente inscrita y reconocida por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región.
- c. No tener algún proceso judicial, en trámite o con sentencia firme, relacionado con el manejo de recursos de proyectos.
- d. No mantener pendiente a la fecha con FONDOEMPLEO, algún proceso judicial, arbitraje o conciliación judicial o extrajudicial.
- e. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de “CONCLUSIÓN ANTICIPADA” por causas imputables a la institución ejecutora, durante los cuatro (4) últimos años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- f. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” o “CON ABSTENCIÓN”, durante el último año, contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- g. 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.
- h. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO en calidad de “SUSPENDIDO”, a la fecha de la presente convocatoria.

- i. No tener algún proyecto financiado por FONDOEMPLEO, cuyo plazo de entrega de informe final se encuentre vencido, a la fecha de la presente convocatoria.
- j. No tener saldos de ejecución de algún proyecto, pendiente de devolución a FONDOEMPLEO, a la fecha de la presente convocatoria.

## CAPÍTULO III. DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS PROYECTOS

### LÍNEA 1: CAPACITACIÓN LABORAL

#### 3.1. CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

##### 3.1.1. Objetivos de la Línea

###### Objetivo general

Mejorar la empleabilidad de los trabajadores de las empresas de los sectores aportantes, coadyuvando a la mejora de su capacidad productiva y la competitividad de las empresas, así como fortalecer la capacidad de gestión institucional de las organizaciones de trabajadores.

###### Objetivos específicos

- Desarrollar capacitación relacionada al desarrollo o fortalecimiento de las competencias laborales de los trabajadores, vinculada a la ocupación que desarrolla dentro de la empresa donde prestan servicios u otras del sector.
- Desarrollar y/o fortalecer las competencias complementarias (blandas y básicas) de los trabajadores en concordancia a la ocupación que desarrolla dentro de la empresa donde prestan servicios u otras del sector.
- Desarrollar servicios de capacitación y asesoramiento en fortalecimiento institucional en las organizaciones de los trabajadores de los sectores aportantes.
- Modernizar y optimizar la capacidad organizacional y de gestión de las organizaciones sindicales de los sectores aportantes.

##### 3.1.2. Beneficiarios

- Trabajadores de los sectores aportantes donde se haya generado el remanente de las regiones aportantes, excepto Lima Metropolitana y Callao, de preferencia, de los sectores: minería, cemento, hidrocarburos, telecomunicaciones y transporte.
- Trabajadores agremiados o no agremiados a una organización sindical.
- Trabajadores contratados y por contrata de los sectores aportantes, con vínculo laboral vigente a la fecha de la convocatoria.
- Trabajadores de nivel operativo y mandos medios.



### 3.1.3. Montos financiables y plazo de ejecución

El monto total que podrá aportar FONDOEMPLEO para financiar proyectos en esta Línea, así como el plazo de ejecución mínima y máxima, figura en el Cuadro N° 2:

**Cuadro N° 2. Montos financiables y duración de proyectos**

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

### 3.1.4. Características técnicas

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

- a. **Pertinencia de la calificación laboral:** la identificación de cursos, talleres y/o capacitación in house, deben buscar el desarrollo del capital humano, mediante una capacitación vinculada al mejoramiento de los procesos productivos y/o complementarios contribuyendo a la productividad actual y futura del trabajador.
- b. **Enfoque de competencias laborales:** Los cursos de capacitación deben ser elaborados buscando fortalecer las competencias específicas y complementarias (blandas y básicas en caso lo requiera) necesarias para un adecuado desempeño laboral.
- c. **Oferta de capacitación basada en la demanda empresarial:** Los cursos de capacitación laboral a brindarse deben responder a los requerimientos y necesidades actuales de las empresas vinculadas a los trabajadores. Se deberá garantizar que los procesos de capacitación se otorguen en horarios flexibles de acuerdo a la disponibilidad de los trabajadores.
- d. **Calidad de los procesos de capacitación:** Referida a dos aspectos principalmente: formadores e infraestructura. Los formadores a cargo del desarrollo de las actividades de capacitación laboral y/o fortalecimiento Institucional (consultores y/o capacitadores) deben contar con la experiencia demostrada en la materia de capacitación y el dominio de métodos y técnicas de capacitación para adultos. La propuesta debe garantizar infraestructura y equipamiento destinado a la capacitación y demás actividades del proyecto, en óptimas condiciones: ambientes que respetan las normas de distribución, señalización y cuentan con los servicios e instalaciones básicas; equipamiento, mobiliario, materiales de capacitación e insumos en cantidades adecuadas.
- e. **Modernizar y optimizar la capacidad organizacional:** Se debe abarcar entre otras cosas; diseño de procesos; estructuras de gestión y normas de gestión; sistemas de capacitación para las organizaciones sindicales; estrategias de comunicación, en el marco de la componente "Fortalecimiento Institucional".

- f. **Equipo técnico del Proyecto:** 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 laboral.
- g. **Costo de capacitación acorde al mercado:** El costo de capacitación por beneficiario debe ser igual o menor al costo de mercado para un curso de capacitación laboral similar ofrecida por la Entidad de Capacitación.
- h. **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.
- i. **Principales productos:** Los proyectos de capacitación laboral deben incluir como mínimo los siguientes productos:
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados.
  - Producto 2: Beneficiarios demuestran las competencias fortalecidas y obtienen un certificado.
  - Producto 3: Beneficiarios demuestran la aplicación de competencias de gestión organizacional y obtienen un certificado.
- j. **Principales actividades:** El proyecto debe prever un mínimo indispensable de actividades o tareas que garanticen el logro de los productos propuestos.
- Producto 1: Beneficiarios seleccionados
    - Difusión del servicio de capacitación laboral y registro de participantes.
    - Selección y registro de trabajadores.
    - Verificación de la información y/o documentación entregada por trabajadores.
  - Producto 2: Beneficiarios demuestran las competencias fortalecidas y obtienen un certificado
    - Evaluación de las propuestas técnicas económicas de las capacitaciones vinculadas a las competencias técnicas y/o complementarias (blandas y básicas).
    - Capacitación para el fortalecimiento de las competencias técnicas y/o complementarias (blandas y básicas) que mejoren la empleabilidad de los trabajadores.
    - Seguimiento y monitoreo del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
    - Supervisión del desempeño docente en términos de planificación y programación, desarrollo y evaluación de las actividades de aprendizaje del trabajador.
    - Acciones que prevengan la deserción de los trabajadores.

- Producto 3: Beneficiarios demuestran la aplicación de competencias de gestión organizacional y obtienen un certificado
  - Evaluación de las propuestas técnicas económicas de las capacitaciones vinculadas a las competencias organizativas.
  - Diseño e Implementación de herramientas de gestión requeridas por la organización sindical.
  - Capacitación para el fortalecimiento de las competencias organizativas que mejoren la organización sindical.
  - Seguimiento y monitoreo del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación o talleres.
  - Acciones que prevengan la deserción de los trabajadores agremiados.

### 3.2. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las Instituciones Proponentes acreditadas bajo la modalidad de administración directa, cuyos proyectos resulten seleccionados.

Asimismo, asignará recursos a los proyectos seleccionados bajo la modalidad de administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO.

Los recursos que sean solicitados a FONDOEMPLEO por las Instituciones Proponentes, en el marco de la presente convocatoria, estarán destinados exclusivamente al financiamiento de actividades del proyecto, tales como capacitación, asistencia técnica y/o asesoría previstas en los proyectos.

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

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

#### 3.2.1. 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 de trabajadores, capacitación laboral y/o asistencia técnica para el fortalecimiento organizacional. Comprende los siguientes conceptos:

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

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla, con dedicación a tiempo completa, y residencia en la zona de intervención del proyecto.

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

- b. Consultorías:** Se financia el pago de consultorías para realizar actividades de corta duración y/o ejecución intermitente que el equipo técnico del proyecto no puede asumir por su especialidad o la temporalidad de la actividad. Por ejemplo: difusión, selección capacitación (a todo costo), asistencia técnica, diagnósticos, instrumentos de gestión organizacional, diseño de software contables y/o administrativos así como para manejo y rendición de fondos, diseño de página web, entre otros.
- c. Servicios:** Se financia la impresión y reproducción de material de difusión, material de capacitación y otros, indispensables para la realización de las actividades directas del proyecto.
- d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico, asociados con actividades específicas del proyecto. (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- e. Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los trabajadores, asociados con eventos de capacitación, cuya duración justifique la entrega de éstos.
- f. Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto, a excepción de los equipos que forman parte de los cursos de capacitación.
- g. Gastos de Funcionamiento:** Se financian aquellos gastos requeridos para operar el proyecto en la zona de intervención:
  - Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico (que incluya el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, de ser el caso).
  - Comunicaciones (correo, internet, teléfono).
  - Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico.
  - Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinada al proyecto.
  - Materiales y suministros de oficina.
  - Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados.

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

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

- Hasta un máximo de 02 computadoras
- 01 impresora
- 01 cámara fotográfica
- Mobiliario básico de oficina

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

El equipamiento básico para la gestión del proyecto sólo podrá ser presupuestado en el Componente 6.

### 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, para el caso de proyectos bajo la modalidad de Administración directa de recursos, 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 bancarios.

Para el caso de proyectos bajo la modalidad de Administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO, este monto no deberá exceder al 12% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO y servirá para contratar a la Entidad Gestora de proyectos, la cual será realizada directamente por FONDOEMPLEO, con cargo al presupuesto del proyecto.

**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 deberá 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. La contratación de estos servicios será realizada 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.

### 3.2.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO valora positivamente en la calificación del proyecto el aporte de la contrapartida de la Institución Proponente y las Instituciones Colaboradoras en la implementación del proyecto, siempre que estas se reflejen en el presupuesto del mismo y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

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

Los gastos de manutención, pasajes y movilización de los trabajadores con fines de la capacitación laboral, serán considerados aportes de los trabajadores y deberán ser respaldados por la organización sindical.

Es preciso señalar que, dependiendo del tipo de institución y aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. Institución privada (incluye empresa aportante).**- La carta de compromiso deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 03).
- b. Organización Sindical.**- La carta de compromiso deberá ser firmada y sellada por los representantes de la Junta Directiva de la organización sindical aportante. (FORMATO N° 04).
- c. Institución pública.**- La carta de compromiso firmada y sellada por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 5), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional (en caso de gobiernos regionales) o Consejo Municipal (en caso de gobiernos locales).

### 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, diagnóstico, identificación, focalización, infraestructura pre-existente, etc.).

- b. El impuesto a la renta 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.

### 3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos presentados serán evaluados, secuencialmente, con dos (02) conjuntos de criterios.

#### 3.3.1. Criterios eliminatorios

Los proyectos 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 deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 3.1.3.

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

##### b. Compromisos de contrapartida

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deberán estar reflejadas en el presupuesto del proyecto y contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 3.2.3.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE si, al menos, una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto no está respaldada por su respectiva carta de compromiso.

##### c. Compromisos formales de empresas de los sectores aportantes para otorgar las facilidades a los colaboradores para la participación en los cursos de capacitación

La Institución Proponente deberá adjuntar la carta de compromiso emitida por la empresa, a través de la cual otorga las facilidades a los colaboradores para la participación en los cursos de capacitación. Dicha carta deberá estar firmada y sellada por el representante del área de Recursos Humanos de la empresa (FORMATO N° 6).

**d. Acta de compromiso para Participación en el Proyecto**

En el caso de que la Institución Proponente sea una Institución o Empresa Privada, deberá adjuntar el acta de compromiso en el que la organización sindical se compromete a participar activamente e involucrarse con el logro de los objetivos, resultados y productos del Proyecto. Este documento deberá ser suscrito y sellado por el representante legal de la Institución Proponente y la organización sindical participante. (FORMATO N° 07).

**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 económicos, con los criterios que se detallan en el Cuadro N° 3 y según las siguientes escalas:

- a. Los criterios con puntaje representado como (0-X) serán calificados, en cuanto al cumplimiento de las características del criterio, con una escala cualitativa según los criterios de calificación del Cuadro N° 3.
- b. Los criterios representados como (0/X) serán calificados con una escala cualitativa que determine el cumplimiento o no del criterio respectivo y según los criterios de calificación del Cuadro N° 3.



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

<b>CRITERIOS DE CALIFICACION</b>		<b>PUNTAJE</b>
		<b>(0 – 100)</b>
<b>1</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>16</b>
1.1.	Descripción detallada y clara de la situación actual del sector económico aportante, su demanda actual y su potencial crecimiento, en el ámbito de intervención definido.	0-2
1.2.	Ámbito de intervención precisado a nivel de los sectores aportantes y el tamaño es acorde a la capacidad operativa de la Institución Proponente, al ámbito de influencia de la entidad capacitadora y las restricciones técnicas de la intervención.	0-2
1.3.	Claridad y coherencia de la identificación de las demandas empresariales y personales de la población objetivo y/o problemática de la organización sindical en términos de gestión organizacional y administrativa.	0-4
1.4.	Presenta las competencias específicas, complementarias y/o de gestión organizacional que requieren las empresas y/o la organización sindical.	0-4
1.5.	Establece metas para cada curso de capacitación concordante con la demanda de las empresas y/o la organización sindical.	0-4
<b>2</b>	<b>Estrategia: Selección</b>	<b>10</b>
2.1.	Los requisitos y criterios de selección de beneficiarios están definidos adecuadamente y son concordantes con el perfil de los trabajadores y/o dirigentes.	0/2
2.2.	El proceso de convocatoria y selección establece condiciones que garantizan su transparencia.	0-4
2.3.	El sistema de registro garantiza un manejo confiable y oportuno de la información.	0-4
<b>3</b>	<b>Estrategia: Capacitación</b>	<b>30</b>
3.1.	Los cursos de capacitación son concordantes con el core business y las necesidades de la empresa y/o demanda de los trabajadores y las necesidades actuales y futuras de la organización sindical.	0/5
3.2.	La estrategia de capacitación garantiza horarios flexibles acorde a los turnos de trabajo de los trabajadores.	0-4
3.3.	La metodología de aprendizaje para el desarrollo de competencias laborales es flexible y adecuada al perfil de los beneficiarios.	0-4
3.4.	La metodología de capacitación establece que la proporción es, cuando menos, 70% de horas de práctica y 30% de horas de teoría.	0/5
3.5.	Se establece que los cursos de capacitación serán dictados por instituciones reconocidas y con docentes calificados con experiencia en la aplicación de los cursos a impartir, cuyos perfiles guardan correspondencia con los contenidos temáticos, la metodología planteada y las características de los beneficiarios.	0/5
3.6.	La metodología de evaluación y calificación es objetiva y privilegia la evaluación de desempeño.	0-3
3.7.	El proyecto presenta una estrategia adecuada para el seguimiento y retroalimentación del proceso de capacitación.	0-4
<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	0-3
4.2.	Definición adecuada de los indicadores de propósito, componentes, productos entregables y actividades (cantidad, calidad y tiempo)	0-3

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
4.4.	Identifica adecuadamente los principales factores de riesgo que amenazan las distintas actividades del proyecto e implementa planes de contingencia coherentes plasmados en actividades.	0-2
<b>5</b>	<b>Experiencia de la Institución Proponente</b>	<b>10</b>
5.1.	Experiencia específica en gestión de programas de capacitación laboral similares al propuesto por el proyecto.	0-4
5.2.	Experiencia relevante de trabajo con organizaciones sindicales y/o trabajadores.	0-3
5.3.	Capacidad operativa de la Institución Proponente (infraestructura, equipamiento) existente en el ámbito de acción propuesto.	0-3
<b>6</b>	<b>Competencias del equipo técnico</b>	<b>5</b>
6.1.	Equipo técnico claramente definido, con perfiles precisos y acorde a las funciones requeridas para implementar las actividades previstas en el proyecto.	0-5
<b>7</b>	<b>Financiamiento</b>	<b>12</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.	0-5
7.2.	Incluye presupuesto para las actividades mínimas establecidas en las bases.	0-2
7.3.	Los costos de bienes y servicios son razonables, están debidamente detallados y respaldados por costos unitarios en el sistema presupuestal.	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).	0/3
<b>8</b>	<b>Relación costo/beneficio</b>	<b>5</b>
8.1.	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.	0-5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

## LÍNEA 2: PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO

### 4.1. CONDICIONES Y ASPECTOS TÉCNICOS

#### 4.1.1. Objetivos de la Línea

##### Objetivo General

Fortalecer capacidades emprendedoras de los familiares de los trabajadores de los sectores aportantes con ideas de negocios o con negocio propio en marcha, orientados al mercado.

##### Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades emprendedoras de los familiares de los trabajadores con ideas de negocio y/o negocios en marcha, con una antigüedad no mayor a dos años, mediante la capacitación y asistencia técnica en la elaboración de planes de negocio, así como la implementación de planes de mejora que resuelvan aspectos críticos en negocios en marcha.
- Promover la implementación o el fortalecimiento de emprendimientos a través de la entrega de capital semilla.
- Brindar asistencia técnica y acompañamiento para la implementación de planes de negocios o planes de mejora de negocios.

#### 4.1.2. Beneficiarios

- Familiares de trabajadores (cónyuges, hijos/hijas y hermanos/hermanas dependientes) e hijos de trabajadores fallecidos por accidente (en todos los casos, debidamente acreditados), de preferencia, de los sectores: minería, cemento, hidrocarburos, telecomunicaciones y transporte.
- Familiares mayores de 18 años, con ideas de negocio o negocios propios en marcha, con actitudes emprendedoras y acceso a recursos acorde al emprendimiento a desarrollar.
- Preferentemente entre 22 y 29 años.
- Preferentemente en situación de pobreza o vulnerabilidad.

#### 4.1.3. Montos financiados y plazo de ejecución

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

CUADRO N° 4: Montos financiables y duración de proyectos

MONTO FINANCIABLE (Nuevos Soles)		DURACIÓN (meses)	
MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMA	MÁXIMA
500,000	1,000,0000	12	18

#### 4.1.4. Características técnicas

Los proyectos de fortalecimiento de capacidades emprendedoras deben cumplir con las siguientes características técnicas:

- a. **Pertinencia de la promoción y fortalecimiento de las capacidades emprendedoras:** 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 de los emprendimientos.
- 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 respetan las normas de distribución y señalización, que cuentan con los servicios e instalaciones básicas, con equipamiento, mobiliario, materiales de capacitación en cantidades y calidad adecuadas.
- e. **Transparencia y objetividad en la entrega de capital semilla:** La Institución Proponente debe garantizar transparencia y objetividad en la selección de los emprendimientos merecedores de capital semilla. Para ello debe establecer bases que orienten dicho proceso y conformar un jurado integrado por personalidades independientes de la zona de intervención.
- f. **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.

**g. Principales productos:** Los proyectos de fortalecimiento de capacidades emprendedoras deben incluir como mínimo los siguientes productos:

- Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados.
- Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora.
- Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o plan de mejora.
- Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, cofinanciado con capital semilla o con capital propio.

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

- Producto 1: [Beneficiarios] con ideas de negocio o negocio propio en marcha seleccionados
  - Promoción y difusión del servicio.
  - Registro y selección de beneficiarios.
  - Verificación de información proporcionada por el beneficiario.
- Producto 2: [Beneficiarios] capacitados cuentan con plan de negocios o plan de mejora viables
  - Capacitación para el fortalecimiento de competencias específicas para la gestión de negocios, así como competencias genéricas (blandas) para fortalecer las actitudes emprendedoras.
  - Monitoreo de la evolución del aprendizaje a lo largo del proceso de capacitación.
  - Asesoría para la formulación de planes de negocio o de mejora.
  - Evaluación y aprobación del plan de negocio o de mejora.
  - Acciones que prevengan la deserción de los beneficiarios.
- Producto 3: [Beneficiarios] acceden a capital semilla para cofinanciar la implementación de su plan de negocio o de mejora
  - Desarrollo del concurso de capital de semilla transparente, objetivo, con participación de un jurado externo.
  - Entrega gradual del capital semilla, en función al avance de la implementación del plan de negocio o plan de mejora.
- Producto 4: [Beneficiarios] implementan su plan de negocio o plan de mejora, con capital propio o cofinanciado con capital semilla
  - Asistencia técnica durante la implementación del plan de negocio o plan de mejora (por un mínimo de 3 meses hasta un máximo de 6 meses); tanto a emprendedores que acceden a capital semilla como a los que no acceden a ella.
  - Monitoreo de la implementación de planes de negocio o planes de mejora.

## 4.2. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

FONDOEMPLEO otorgará recursos en calidad de financiamiento a las Instituciones Proponentes acreditadas bajo la modalidad de administración directa y cuyos proyectos resulten seleccionados.

Asimismo, asignará recursos a los proyectos seleccionados bajo la modalidad de administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO.

Los recursos que sean solicitados a FONDOEMPLEO por las Instituciones Proponentes, en el marco de la presente convocatoria, estarán destinados exclusivamente al financiamiento de actividades de capacitación, asistencia técnica y/o asesoría previstas en los proyectos.

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

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

### 4.2.1. Costos directos

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

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

- Jefe de proyecto
- Asistente técnico administrativo

Los integrantes del equipo técnico deben ser contratados en planilla, 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.

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

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

- d. Pasajes o gastos de transporte:** Se financian gastos de movilidad del equipo técnico o de los beneficiarios, asociados con actividades específicas (no se reconocen gastos de este tipo para los consultores).
- e. Refrigerios:** Se financian gastos de refrigerios para los beneficiarios, asociados con eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique la entrega de estos.
- f. Viáticos:** Se financian viáticos para el equipo técnico o beneficiarios, asociados con actividades específicas que se realizan fuera del ámbito del proyecto.
- g. Alquiler:** Se financian gastos de alquiler de equipo o ambientes necesarios para la realización de las actividades directas del proyecto.
- h. Capital semilla:** Se financia la entrega de capital semilla para cofinanciar aquellos emprendimientos que, por su excelencia, resulten ganadores en el concurso interno de planes de negocio. El monto no deberá exceder la suma de S/. 3 800.00 (tres mil ochocientos y 00/100 nuevos soles) por cada beneficiario ganador.

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

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

- i. Gastos de Funcionamiento:** Se consideran aquellos gastos que se requieren para operar el proyecto en la zona de intervención:
- Combustible para uso exclusivo de los vehículos asignados al proyecto por la Institución Proponente para el desplazamiento del equipo técnico, en cumplimiento de las actividades propias del proyecto.
  - Seguros exigidos legalmente para el equipo técnico
  - Comunicaciones (correo, internet, teléfono)
  - Alquiler de la oficina destinada al equipo técnico
  - Servicios (agua y energía eléctrica) de la oficina destinada al equipo técnico
  - Materiales y suministros de oficina
  - Gastos de coordinaciones con FONDOEMPLEO, debidamente autorizados

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

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

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

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

El equipamiento básico para la gestión del proyecto sólo podrá ser presupuestado en el Componente 6.

#### 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, 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, para el caso de proyectos bajo la modalidad de Administración directa de recursos, 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 bancarios.

Para el caso de los proyectos bajo la modalidad de Administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO, este monto no deberá exceder al 12% del costo directo solicitado a FONDOEMPLEO. Este monto servirá para contratar a la Entidad Gestora de proyectos, la cual será realizada directamente por FONDOEMPLEO, con cargo al presupuesto del proyecto.

**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 6% 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.

#### 4.2.3. Aportes de contrapartida

FONDOEMPLEO valora positivamente el aporte de contrapartida de la Institución Proponente y las Instituciones Colaboradoras en la implementación del proyecto, siempre que estas se reflejen en el presupuesto y cuenten con el respaldo de cartas de compromiso suscritas por los representantes legales de las instituciones aportantes, donde se detalle el monto, destino y plazo de ejecución.

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

Es preciso señalar que, dependiendo del tipo de institución y aporte ofrecido, será necesario incluir documentación adicional a las cartas de compromiso de contrapartida:

- a. Institución privada (incluye empresa aportante).**- La carta de compromiso deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 03).
- b. Organización Sindical.**- La carta de compromiso deberá ser firmada y sellada por los representantes de la Junta Directiva de la organización sindical aportante. (FORMATO N° 04).
- c. Institución pública.**- La carta de compromiso firmada y sellada por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 5), deberá ser acompañada del acuerdo de Consejo Regional (en caso de gobiernos regionales) o Consejo Municipal (en caso de gobiernos locales).

#### 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, diagnóstico, identificación, focalización, infraestructura pre-existente, etc.).
- b. El impuesto a la renta 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.

### 4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

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

#### 4.3.1. Criterios eliminatorios

Los proyectos 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 deben respetar los límites mínimos y máximos establecidos en el numeral 4.1.3.

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

**b. Compromisos de contrapartida**

En caso el proyecto cuente con contrapartidas, éstas deben ser reflejadas en el presupuesto del proyecto, y deben contar con el respaldo de cartas de compromiso emitidas según lo señalado en el numeral 4.2.3.

Se considerará que el proyecto es NO ELEGIBLE, si al menos una de las contrapartidas incluidas en el presupuesto no está respaldada por su respectiva carta de compromiso.

**c. Acta de compromiso para Participación en el Proyecto**

En el caso de que la Institución Proponente sea una Institución o Empresa Privada, deberá adjuntar el acta de compromiso en el que la organización sindical se compromete a participar activamente e involucrarse con el logro de los objetivos, resultados y productos del Proyecto. Este documento debe estar suscrito entre el representante legal de la Institución Proponente y la organización sindical participante. (FORMATO N° 07).

#### 4.3.2. Criterios de evaluación técnica-económica

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios, pasarán a ser valorados en cuanto a sus méritos técnicos y económicos, con los criterios que se detallan en el Cuadro N° 5, 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 según los criterios de calificación del Cuadro N° 5.
- b. Los criterios representados como (0/X) serán calificados con una escala cualitativa que determine el cumplimiento o no del criterio respectivo y según los criterios de calificación del Cuadro N° 5.

**CUADRO N° 5. Criterios de calificación de proyectos de la Línea de Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento**

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

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

## SECCIÓN 2: DEL PROCESO DE CONCURSO

## CAPÍTULO IV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPA	FECHA	
	INICIO	FIN
<b>1. PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO</b>		
1.1. Publicación de la convocatoria	<b>02/11/2014</b>	
1.2. Reuniones de difusión de bases	17/11/2014	15/12/2014
1.3. Presentación de consultas referidas a las Bases	17/11/2014	16/12/2014
1.4. Publicación de respuestas a las consultas	<b>18/12/2014</b>	
<b>2. ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES</b>		
2.1. Presentación de documentación para la acreditación institucional	05/01/2015	09/01/2015
2.2. Revisión de la documentación institucional	12/01/2015	19/01/2014
2.3. Publicación de observaciones subsanables	<b>20/01/2015</b>	
2.4. Presentación de la subsanación a las observaciones	21/01/2015	28/01/2015
2.5. Revisión de la subsanación de observaciones	28/01/2015	04/02/2015
2.6. Publicación del listado de instituciones acreditadas	<b>05/02/2015</b>	
<b>3. TALLERES DE CAPACITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</b>		
3.1. Talleres de capacitación para la elaboración de proyectos	09/02/2015	15/02/2015
3.2. Consultas sobre aspectos técnicos de las bases	09/02/2015	17/02/2015
3.3. Publicación de respuestas a las consultas sobre aspectos técnicos	<b>19/02/2015</b>	
3.4. Presentación de proyectos	06/04/2015	08/04/2015
<b>4. SELECCIÓN DE PROYECTOS</b>		
4.1. Revisión de criterios eliminatorios	09/04/2015	14/04/2015
4.2. Evaluación técnica-económica de proyectos	15/04/2015	29/04/2015
4.3. Publicación del listado de proyectos seleccionados	<b>30/04/2015</b>	
<b>5. PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA</b>		
5.1. Subsanación de observaciones y elaboración del Plan Operativo Anual	04/05/2015	25/05/2015

## **CAPÍTULO V. PRESENTACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONCURSO**

### **5.1. REUNIONES DE DIFUSIÓN DE BASES**

A fin de dar a conocer el contenido de las Bases del 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores, FONDOEMPLEO promoverá reuniones informativas descentralizadas con las organizaciones sindicales, instituciones y empresas aportantes.

Las fechas y sedes de estas reuniones serán comunicadas oportunamente, utilizando los diferentes medios de comunicación existentes.

### **5.2. CONSULTAS REFERIDAS A LAS BASES**

#### **5.2.1. Presentación de consultas**

Las instituciones interesadas en participar del 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores que requieran aclaración sobre algún aspecto de las bases, podrán plantear sus consultas a través del correo electrónico: [lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe](mailto:lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe), utilizando el FORMATO N° 09, disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

#### **5.2.2. Publicación de respuestas a las consultas**

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

## **CAPÍTULO VI. ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES PROPONENTES**

La acreditación constituye la primera etapa del 3º Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores y consiste en verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad por parte de las Instituciones Proponentes. Las Instituciones Proponentes que resulten acreditadas quedarán habilitadas para continuar en el Concurso y presentar sus proyectos.

En el caso de las organizaciones sindicales, FONDOEMPLEO podrá acreditar a estos gremios según la modalidad de ejecución de proyectos solicitada y/o conforme al cumplimiento total de los criterios de elegibilidad según modalidad.

### **6.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **6.1.1. Ejecución con administración directa de recursos**

- A. Organización Sindical de los Sectores Aportantes a FONDOMPLEO inscritos y reconocidos por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región**
- a. Carta de presentación (Formato N° 1).
  - b. Declaración jurada de información (Formato N° 2).
  - c. Copia simple del Registro Sindical que acredite su inscripción y reconocimiento como organización sindical ante el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región.
  - d. Copia de estatutos vigentes presentados al MTPE o a la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región, que evidencian facultades para suscribir convenios y contratos o en su defecto presentar el Acta de Asamblea General que autorice la presentación del proyecto al concurso y otorgue facultades al representante legal para suscribir convenios y contratos.
  - e. Copia de la resolución del MTPE o la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región que toma conocimiento de la Junta Directiva vigente.
  - f. Copia de la ficha RUC, la cual deberá señalar que la condición de contribuyente es activo y en situación de habido. Deberá presentar la consulta obtenida de la página web de la SUNAT, a través de la clave SOL, referida a la información registrada. La consulta debe poseer una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de convocatoria del presente concurso.



- g. Copia del DNI (o carnet de extranjería) de los representantes de la Junta Directiva de la organización sindical acreditados para el manejo de fondos. Deberá presentar una copia legible de ambos lados del documento. El documento debe estar vigente a la fecha de presentación.
- h. Copia de la declaración de impuesto a la renta correspondiente al último ejercicio fiscal (2013). El documento debe evidenciar que ha sido presentado ante la SUNAT.
- i. Constancia de No Adeudo a la SUNAT. El documento presentado debe haber sido emitido por la SUNAT y estar vigente a la fecha de la convocatoria.

En caso la Organización Sindical se encuentre constituida como Asociación sin fines de Lucro y decida presentarse como tal, deberá añadir la siguiente documentación:

- j. Copia Literal de la partida electrónica de los estatutos inscritos en la SUNARP, con una antigüedad no mayor de 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.
- k. Copia de la vigencia de poderes con las facultades correspondientes de representante legal inscritos en SUNARP. Deberá 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.

## **B. Instituciones y Empresas Privadas**

- a. Carta de presentación Institucional (FORMATO N° 1).
- b. Declaración jurada de información (FORMATO N° 2).
- c. Copia de los estatutos vigentes con sus respectivas modificatorias, inscritos en SUNARP. Debe presentar la copia literal de la partida electrónica con una antigüedad no mayor a 6 meses, contados desde la emisión del documento a la fecha de la convocatoria del presente concurso. Las secciones a presentar como mínimo son: el asiento de la inscripción (creación de la institución), objetivos de la institución, último cambio del estatuto y consejo directivo actual.
- d. Copia de la Ficha RUC, la cual deberá señalar que la condición de contribuyente es activo y en situación de habido. Deberá 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 Proponente. Deberá presentar una copia legible de ambos lados del documento, el mismo que debe estar vigente a la fecha de presentación.
- f. Copia de vigencia de poderes con las facultades correspondientes, del representante legal inscrito en SUNARP. Deberá presentar el certificado de vigencia de poderes emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a 6 meses desde su emisión hasta la fecha de la convocatoria del presente concurso. El representante legal debe tener facultades para firmar convenios y contratos.
- g. Informes de Auditoría a los Estados Financieros de los años 2011, 2012 y 2013, (incluyendo notas y con opinión limpia). Estos documentos deben ser emitidos por un auditor independiente o una sociedad de auditoría, ambos con Número de registro expedido por el Colegio de Contadores Públicos. Deben incluir el dictamen del auditor.
- h. Copia de las declaraciones de impuesto a la renta correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios fiscales previos a la convocatoria (2011, 2012 y 2013). El documento debe evidenciar que ha sido presentado ante la SUNAT.
- i. Constancia de No Adeudo a la SUNAT. El documento presentado debe haber sido emitido por la SUNAT y estar vigente a la fecha de la convocatoria.
- j. Manual de organización y funciones aprobado. La aprobación debe estar sustentado mediante un documento de aprobación y según las facultades otorgadas en los estatutos.
- k. Lista de Proyectos ejecutados a nivel nacional (FORMATO N° 10).

#### **6.1.2. Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO**

- A. Organización Sindical de los Sectores Aportantes a FONDOPLEO inscritos y reconocidos por el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región**
  - a. Carta de presentación (Formato N° 1).
  - b. Declaración jurada de información (Formato N° 2).
  - c. Copia simple del Registro Sindical que acredite su inscripción y reconocimiento como organización sindical ante el MTPE o por la Autoridad Administrativa de Trabajo Regional.
  - d. Copia de estatutos vigentes presentados al MTPE o a la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Región, que evidencian facultades para suscribir convenios y contratos o, en su defecto, presentar el Acta de Asamblea General que autorice la presentación del proyecto al concurso y otorgue facultades al representante legal para suscribir convenios y contratos.

- e. Copia de la resolución del MTPE o la Autoridad Administrativa de Trabajo Regional que toma conocimiento de la Junta Directiva vigente.
- f. Copia del DNI (o carnet de extranjería) de los representantes de la Junta Directiva de la organización sindical acreditados para el manejo de fondos. Deberá presentar una copia legible de ambos lados del documento. El documento debe estar vigente a la fecha de presentación.

### 6.1.3. Formato de presentación

La documentación será presentada en un único ejemplar impreso, debidamente visada en todas sus páginas por el representante legal de la Institución Proponente, foliada en orden ascendente, y dentro de un sobre manila rotulado de la siguiente manera:

<b>FONDO NACIONAL DE CAPACITACION LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - FONDOEMPLEO</b>	
<b>3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACREDITACIÓN</b>	
INSTITUCIÓN PROPONENTE	: _____
SIGLAS	: _____
Modalidad de Ejecución de Proyectos solicitada ( <i>señale con una X</i> ):	
1. Administración Directa de Recursos	<input type="checkbox"/>
2. Administración de Recursos con Apoyo de FONDOEMPLEO	<input type="checkbox"/>

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

El sobre “DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA ACREDITACIÓN” deberá ser entregado en la sede de FONDOEMPLEO, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima, en el plazo comprendido entre el 05 y 09 de enero de 2015 (hasta las 18:00 horas).

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.

## 6.2. PROCESO DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

### 6.2.1. Revisión de la documentación institucional

La documentación presentada será revisada por un Comité de Acreditación Externo. Las Instituciones Proponentes que cumplan con la totalidad de los criterios de acreditación serán declaradas como ACREDITADAS para el presente concurso.

### 6.2.2. Publicación de observaciones subsanables

En los casos, donde el Comité de Acreditación detecte observaciones subsanables a la documentación presentada, las Instituciones Proponentes tendrán la oportunidad de volver a presentar el documento materia de la observación, por única vez, dentro del plazo establecido en el numeral 6.2.3. Se consideran observaciones subsanables los siguientes casos:

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

Las observaciones subsanables serán publicadas a través de la página web institucional de FONDOEMPLEO el 20 de enero de 2015.

### 6.2.3. Presentación de la subsanación a las observaciones

Las Instituciones Proponentes podrán presentar las subsanaciones en el plazo comprendido entre el 21 y 28 de enero de 2015 (hasta las 18:00 horas), enviando el archivo PDF del documento observado al correo electrónico: [lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe](mailto:lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe).

### 6.2.4. Revisión de la subsanación

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

### 6.2.5. Publicación del listado de instituciones acreditadas

El listado de instituciones acreditadas será publicado en la página web institucional de FONDOEMPLEO, el 05 de febrero de 2015. En dicha relación se especificará la siguiente información:

- Nombre de la Institución Proponente
- Modalidad de ejecución aprobada.

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

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

Las instituciones acreditadas podrán participar en los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos, que FONDOEMPLEO realizará en distintas localidades del país. La fecha y sede de estas reuniones serán comunicadas oportunamente utilizando los diferentes medios de comunicación existentes.

Para participar en dichos eventos, las instituciones deberán inscribirse enviando el FORMATO N° 08 al correo electrónico: [lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe](mailto:lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe). Cada institución podrá inscribir hasta un máximo de dos personas.

En estos talleres se presentarán las recomendaciones sobre aspectos técnicos y presupuestales contenidas en el Manual de elaboración de proyectos.

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

#### 7.2.1. Presentación de consultas

Las Instituciones acreditadas podrán presentar consultas sobre aspectos técnicos y presupuestales de las Bases, entre el 09 y 17 de febrero de 2015, a través del correo electrónico [lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe](mailto:lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe), utilizando el FORMATO N° 09 disponible también en la página web de FONDOEMPLEO.

#### 7.2.2. Publicación de respuestas

Las consultas y sus respuestas serán publicadas en la página web de FONDOEMPLEO, el 19 de febrero de 2015. Cabe precisar que estas respuestas pasarán a formar parte de las Bases.

### 7.3. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

#### 7.3.1. Formato de presentación

Los proyectos serán presentados en un único ejemplar impreso acompañado de un CD-ROM conteniendo la versión digital del mismo.

La documentación de cada proyecto (a ser grabada en el CD-ROM), deberá respetar la siguiente estructura de carpeta y nombres.

- \\Propuesta Técnica- [Capacitación Laboral) (Sigla de la institución proponente] - Propuesta Técnica.doc
- \\presupuesto]- [Capacitación Laboral) (Sigla de la institución proponente] [presupuesto].xls

- \\Anexos1\-[Capacitación Laboral) (Sigla de la institución proponente] [anexos].pdf

Cada proyecto deberá ser presentado dentro de un sobre manila, acompañados de una impresión de la carátula del mismo. Una copia de dicha hoja servirá como cargo de entrega.

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

### **7.3.2. Presentación a FONDOEMPLEO**

El sobre con la documentación del proyecto deberá ser entregado en la sede de FONDOEMPLEO, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3030 Piso 12-B, San Isidro – Lima, en el plazo comprendido entre el 06 y 08 de abril de 2015 (hasta las 18:00 horas).

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.

## **CAPÍTULO VIII. SELECCIÓN DE PROYECTOS**

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

### **8.1. EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

#### **8.1.1. Evaluación de criterios eliminatorios**

Un Comité Externo verificará si los proyectos cumplen con los criterios eliminatorios establecidos para cada Línea de proyectos en los numerales 3.3.1 y 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.

#### **8.1.2. Evaluación técnica económica**

Los proyectos que cumplan con los criterios eliminatorios, pasarán a ser valorados en cuanto a sus méritos técnicos y económicos por un Comité Externo con los criterios que se detallan para cada Línea de proyectos en los numerales 3.3.2 y 4.3.2.

### **8.2. SELECCIÓN DE PROYECTOS**

Culminado el proceso de evaluación técnica económica, serán declarados como SELECCIONADOS aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o mayor a 65 puntos y alcancen recursos en la Línea de proyectos, según orden de mérito. Los recursos no colocados en alguna de las Líneas de proyectos podrán ser redistribuidos según lo apruebe FONDOEMPLEO.

En el caso de que una Institución Proponente resulte con más de dos (02) proyectos seleccionados, se procederá a elegir los dos (02) proyectos con mayor puntaje.

### **8.3. PUBLICACIÓN DE LISTADO DE PROYECTOS SELECCIONADOS**

El listado de proyectos SELECCIONADOS será publicado en la página web de FONDOEMPLEO, el 30 de abril de 2015.

## **CAPÍTULO IX. PLANIFICACIÓN TÉCNICA OPERATIVA**

En esta etapa, que se realizará entre el 04 y 25 de mayo de 2015, las Instituciones Proponentes incorporarán las recomendaciones que establezca el Comité de Evaluación y elaborarán el Plan Operativo Anual correspondiente al primer año de ejecución del proyecto.

FONDOEMPLEO asignará a cada proyecto un Evaluador Externo encargado de supervisar y verificar la incorporación de recomendaciones y la elaboración del Plan Operativo.

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

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

Los proyectos que no logren incorporar las recomendaciones a satisfacción, perderán su condición de seleccionados.



## CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 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.
- 10.2 Son documentos vinculantes al 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores 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.
- 10.3 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 treinta (30) días posteriores a la culminación del concurso.
- 10.4 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 auditoría 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, de ser el caso.

- 10.5 Las Instituciones Proponentes con proyectos SELECCIONADOS, quedarán expeditas para la suscripción de los respectivos convenios de financiamiento, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de la relación de proyectos seleccionados en la página web institucional de FONDOEMPLEO. Excepcionalmente, se podrá extender dicho plazo hasta un máximo de cincuenta (50) días adicionales, previa presentación de una solicitud formal, debidamente justificada.
- 10.6 Las Instituciones Proponentes que no logren suscribir los convenios de financiamiento dentro del plazo señalado por causas imputables a las mismas, perderán el derecho de recibir el financiamiento.
- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 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.
- 10.10 Las Instituciones Proponentes deberán iniciar la ejecución de sus proyectos dentro de los treinta (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.
- 10.11 No se podrá cargar al proyecto ningún tipo de gasto previo al inicio de la ejecución del proyecto.
- 10.12 FONDOEMPLEO, se reserva el derecho de asignar un monto menor al solicitado, por decisión del Consejo Directivo, ante restricciones presupuestales.
- 10.13 Los montos asignados a los proyectos serán entregados en Nuevos Soles y depositados en una cuenta corriente de uso exclusivo del proyecto, según cronograma de desembolsos y otras condiciones previstas en el convenio respectivo.
- 10.14 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.

- 10.15 Las Instituciones Proponentes 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.
- 10.16 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.
- 10.17 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.
- 10.18 Los beneficiarios no podrán participar simultáneamente en más de un proyecto financiado por FONDOEMPLEO, en cualquiera de las Líneas de proyectos.
- 10.19 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.
- 10.20 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.
- 10.21 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.
- 10.22 El último mes de ejecución de los proyectos quedará reservado exclusivamente para las actividades relacionadas al cierre de los mismos.
- 10.23 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.
- 10.24 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, de ser el caso.
- 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 en óptimas condiciones, comprometidos en el documento aprobado.
- g. El proyecto recibe un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” o “CON ABSTENCION”.
- h. El proyecto recibe un informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO”.

## FORMATOS

**FORMATO N° 01**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LINEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**  
**(Para el caso de Instituciones y Empresas Privadas)**

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

**SEÑORES**

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

**FONDOEMPLEO**

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

PRESENTE.-

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], expreso el interés de mi representada de ser acreditada para participar del 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores en la siguiente modalidad de ejecución de proyectos:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Ejecución con administración directa de recursos                  | <input type="checkbox"/> |
| 2. Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO | <input type="checkbox"/> |

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

Atentamente,

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

FORMATO N° 01  
3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

CARTA DE PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL  
(Para el caso de Organizaciones Sindicales)

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

SEÑORES

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

PRESENTE.-

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución Proponente*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de la institución [*nombre de la Institución Proponente*], expreso el interés de mi representada de ser acreditada para participar del 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores en la siguiente modalidad de ejecución de proyectos (marque con una X):

1. Ejecución con administración directa de recursos

2. Ejecución con administración de recursos con apoyo de FONDOEMPLEO

Dicha participación ha sido autorizada por la Junta Directiva del sindicato que represento y se me ha autorizado a suscribir convenio y contratos de este tipo de resultar seleccionada la(s) propuesta(s) de proyecto(s) a presentar, dicho acto se llevó a cabo el [*colocar fecha (día/mes/año) en que se llevó a cabo la sesión de asamblea y adjuntar copia de acta de dicha reunión*].

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

Atentamente,

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

**FORMATO N° 02**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN**

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

**SEÑORES**

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

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

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

- a) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores.
- b) Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores.
- c) No tener más de dos (2) proyectos LAT aprobados y ninguno en ejecución en el año de la presente convocatoria
- d) Que no tenemos procesos judiciales sentenciados o en trámite relacionados con manejo de recursos de proyectos.
- e) Que no tenemos juicio o conciliación judicial o extrajudicial pendiente con FONDOEMPLEO.
- f) Que no tenemos ningún proyecto financiado por FONDOEMPLEO u otra fuente de financiamiento que hubiera sido objeto de conclusión anticipada por causas imputables a la institución ejecutora durante los últimos cuatro años previos a la presente convocatoria (2010, 2011, 2012 y 2013).
- g) Que no tenemos proyectos financiados por FONDOEMPLEO con un dictamen de auditoría con calificación de “NEGATIVA” o “CON ABSTENCION”, o informe de supervisión con calificación de “DESAPROBADO” durante el último año contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- h) Que no tenemos proyectos financiados por FONDOEMPLEO con una calificación de “SUSPENDIDO” durante el último año contado desde la fecha de la presente convocatoria.
- i) Que no tenemos saldos de la ejecución de proyectos pendientes de devolución a FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria.
- j) Que no tenemos contratos de consultoría con productos cuyos plazos se encuentren vencidos con FONDOEMPLEO a la fecha de la presente convocatoria (solo aplica para instituciones y empresas privadas).
- k) Que contamos con sistema de contabilidad institucional y, de ser el caso, con un módulo de control presupuestal implementado (solo aplica para instituciones y empresas privadas).
- l) Que asumiremos con nuestros propios recursos el pago de impuesto a la renta de tercera categoría y nos comprometemos a hacer las declaraciones anuales correspondientes.

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



**FORMATO N° 03**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**MODELO DE ACTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO**

Conste por el presente documento que el Sindicato [*nombre del Sindicato*], con domicilio postal en [*dirección de la empresa*], debidamente representada por [*nombre y cargo en la organización sindical*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, manifiesto el interés y compromiso de los miembros del Sindicato indicado para apoyar en el logro de los objetivos, resultados y productos establecidos en el proyecto [*Título del proyecto*], una vez que sea aprobado por FONDOEMPLEO, participando conjuntamente con [*nombre de la organización o empresa privada*], identificada con RUC N° \_\_\_\_\_ con domicilio postal en [*dirección de la empresa*], debidamente representada por [*nombre y cargo del representante legal de la organización o empresa privada*], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_.

La presente se suscribe en [*Ciudad*], a los días \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2014.

\_\_\_\_\_  
[*Nombre y cargo en la organización sindical*]

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

**FORMATO N° 04**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE COMPROMISO DE EMPRESA PARA OTORGAR FACILIDADES A LOS  
TRABAJADORES PARA PARTICIPAR EN CURSOS DE CAPACITACIÓN**

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

**SEÑORES**

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

**FONDOEMPLEO**

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

PRESENTE.-

**Referencia: Proyecto “[Título del proyecto]”, presentado al 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores de FONDOEMPLEO, a través del otorgamiento de facilidades para que los trabajadores que resulten seleccionados como beneficiarios del proyecto en mención, puedan participar en los cursos de capacitación técnica laboral propuestos.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

---

*[Nombre y cargo del representante de RRHH  
de la Empresa]*

**FORMATO N° 05**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN**  
**(Incluye empresa aportante)**

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

**SEÑORES**

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

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

PRESENTE.-

**Referencia: Proyecto “[Título del proyecto]”, presentado al 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 3° Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores de FONDOEMPLEO.

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

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM) <sup>1</sup>	Monto S/.

Cabe señalar que, el monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 [Nombre del representante legal de la institución aportante]

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> M: Monetario, cuando el aporte es en efectivo, NM: No Monetario, cuando el aporte es bienes o servicios

**FORMATO N° 06**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR LOS TRABAJADORES  
 AGREMIADOS O NO AGREMIADOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

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

**SEÑORES**

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

**FONDOEMPLEO**

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

PRESENTE.-

**Referencia: Proyecto [Título del proyecto], presentado al 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores**

De mi mayor consideración:

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

Actividad	Periodo	Descripción del aporte de contrapartida	Tipo de Aporte (M/NM <sup>2</sup> )	Monto S/.
<b>Total</b>				

Cabe señalar que, el monto comprometido se encuentra detallado en el sistema presupuestal del proyecto.

Agradeciendo su atención a la presente, nos despedimos.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 [Nombre del Secretario General de la Organización Sindical]

<sup>2</sup> M: Aporte Monetario, cuando el aporte es en efectivo, NM: Aporte No Monetario, cuando el aporte es bienes, servicios o mano de obra

**FORMATO N° 07**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN PÚBLICA**

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

**SEÑORES**

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

**FONDOEMPLEO**

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

**PRESENTE.-**

**Referencia: Proyecto “[Título del proyecto]”, presentado al 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de la Línea de Apoyo a los Trabajadores**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 3<sup>er</sup> Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

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

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

Cabe señalar que la contrapartida asumida por nuestra institución será financiada con recursos de: “[*nombre de la fuente de financiamiento*]”, y que de conformidad a nuestra normatividad

ha sido aprobada por “[*decisión que aprueba la contrapartida*]” según se detalla en los documentos adjuntos “[*acuerdo de consejo, resolución de alcaldía, declaratoria de viabilidad del proyecto SNIP, código NPP del proyecto aprobado, proveído de alcaldía u otro según sea el caso y de ser necesario*]”.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 [Nombre del representante legal de la institución aportante]

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

**FORMATO N° 08**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**  
**CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE ENTIDAD DE CAPACITACIÓN**  
**LABORAL**

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

**SEÑORES**

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

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

PRESENTE.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro consentimiento para que la institución [nombre Institución Proponente] presente el proyecto [Título del proyecto] al 3<sup>er</sup> Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores LAT convocado por FONDOEMPLEO, donde se incluye a mi representada como la encargada de desarrollar los cursos de capacitación [incluir el nombre de los cursos de capacitación].

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

1. Contamos con autorización del Ministerio de Educación (en caso de Institutos y CETPROS) o de la instancia [Consejo Universitario, de Facultad u otra] de nuestra institución (en caso de Universidades y Servicios) para desarrollar cursos de formación laboral en las siguientes especialidades: [nombre de las especialidades]. Se adjunta copia de la resolución.
2. Contamos con certificado de calidad educativa otorgado por [nombre del órgano de SINEACE]
3. Contamos con [N° de locales] locales de capacitación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
4. Contamos con plana docente experimentada, según el detalle del anexo.
5. Tenemos más de tres años de experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación. A la fecha tenemos [N° de alumnos] alumnos y un total de [N° de egresados] egresados, según se muestra en el siguiente cuadro:

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

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

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

Adjunta:

- ✓ Autorización para el dictado de capacitación laboral
- ✓ Certificado de calidad educativa del SINEACE (de contar con el requisito)

**FORMATO N° 09**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACION DE ENTIDAD DE CAPACITACION EN  
 GESTIÓN DE NEGOCIOS**

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

**SEÑORES**

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

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

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle nuestro consentimiento para que la institución [nombre la Institución Proponente] presente el proyecto [título del proyecto] al 3<sup>er</sup> Concurso de la Línea de Apoyo a los Trabajadores LAT convocado por FONDOEMPLEO, donde se incluye a mi representada como la encargada de desarrollar la capacitación para la gestión de negocios, el concurso de planes de negocio y la implementación de planes de negocio o planes de mejora.

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

1. Contamos con experiencia demostrada en el uso de la metodología propuesta [nombre metodología].
2. Contamos con [N° de locales] locales de capacitación ubicados en [Región, provincia, distrito, localidad], dotada con la infraestructura y equipamiento detallado en el anexo.
3. Contamos con plana docente experimentada, según el detalle del anexo.
4. Tenemos más de tres años de experiencia en el desarrollo de cursos de capacitación en temas de emprendimientos. A la fecha tenemos los siguientes indicadores, según se muestra en el siguiente cuadro:

N°	Ámbito de Intervención	N° Capacitados	N° emprendimientos exitosos	N° de Empresas Asesoradas/ Incubadas	Fuente Financiamiento

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma del representante legal*

**FORMATO N° 10**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN TALLER DE CAPACITACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS**

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

Nombre de la Institución Proponente: \_\_\_\_\_

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

REGION	Cursos de capacitación laboral

Nombre de participantes:

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

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

REGION	Temas de Fortalecimiento Organizacional

Nombre de participantes:

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

\_\_\_\_\_  
 [Nombre y firma del representante legal de la institución]



## FORMATO N° 11

3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES

## CONSULTAS REFERIDAS A LAS BASES Y TALLERES DE CAPACITACIÓN

Si desea aclaración sobre algún aspecto de las bases o el manual de elaboración de proyectos, por favor llene este formato, envíelo al correo electrónico [lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe](mailto:lineadetrabajadores@fondoempleo.com.pe).

Nombre de la Institución Proponente:

**CONSULTA 1**

Ubicación del párrafo que motiva la consulta

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

**CONSULTA 2.**

Ubicación del párrafo que motiva la consulta

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

**FORMATO N° 12**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**RELACIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA INSTITUCION PROPONENTE**

Declaro que mi representada ha ejecutado, en los últimos 3 años calendario (2011, 2012 y 2013), los siguientes proyectos relacionados con: *Capacitación laboral (L1) y/o Promoción y fortalecimiento de capacidades para el emprendimiento (L2)*, según el siguiente detalle:

N°	Título del proyecto	Línea	Fuente financiera	Monto total del proyecto (S/.)	Presupuesto anual del proyecto 2011 (S/.)	Presupuesto anual del proyecto 2012 (S/.)	Presupuesto anual del proyecto 2013 (S/.)	Inicio del proyecto (dd/mm/año)	Término del proyecto (*) (dd/mm/año)	Región	Provincia	Distrito
<b>Total</b>												

(\*): Si está en ejecución, señale la fecha probable de culminación.

(Lugar y Fecha)

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

**FORMATO N° 13**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS DE PROYECTO DE CAPACITACIÓN LABORAL**

**CARÁTULA**

**I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN**

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

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

- 2.1. Identificación y caracterización de ocupaciones con proyección de crecimiento en el ámbito de intervención
- 2.2. Identificación y caracterización de ocupaciones requeridas actualmente por la empresa cuyos colaboradores son potenciales beneficiarios
- 2.3. Sustento de la oportunidad de intervención identificada
- 2.4. Determinación de metas

**III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**

- 3.1. Selección de beneficiarios
  - 3.1.1. Promoción y convocatoria
  - 3.1.2. Selección de beneficiarios
  
- 3.2. Capacitación Laboral
  - 3.2.1. Plan de Capacitación
  - 3.2.2. Metodología de capacitación
  - 3.2.3. Organización y ejecución de la capacitación
  - 3.2.4. Seguimiento del proceso de capacitación
  
- 3.3. Fortalecimiento Organizacional
  - 3.3.1. Identificación de necesidades organizacionales del Sindicato
  - 3.3.2. Plan de Asesoría Técnica Organizacional
  - 3.3.3. Implementación de mejoras organizacionales
  
- 3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias

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

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

**V. RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA**

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

**VI. PRESUPUESTO**

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

**VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

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

**VIII. ANEXOS**

- 8.1. Acta de compromiso de participación de la organización sindical en el proyecto
- 8.2. Instrumentos utilizados para selección de beneficiarios
- 8.3. Carta de compromiso de empresa para otorgar facilidades para capacitación
- 8.4. Cartas de compromiso de contrapartida
- 8.5. Carta de compromiso de institución implementadora de cursos de capacitación laboral
- 8.6. Constancias de autorización para impartir cursos de capacitación laboral
- 8.7. Constancia de certificación oficial de calidad educativa
- 8.8. Formato para registro de beneficiarios en los registros académicos oficiales

ANEXO<sup>3</sup>

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

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

<sup>3</sup> Esta ficha debe ser presentada como anexo de la “carta de compromiso para asumir el dictado del curso de capacitación laboral emitida por una institución educativa autorizada”.

**FORMATO N° 14**  
**3<sup>er</sup> CONCURSO DE PROYECTOS DE LA LÍNEA DE APOYO A LOS TRABAJADORES**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS DE PROYECTO DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA EL EMPRENDIMIENTO**

**CARÁTULA**

**I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO**

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

**II IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDAD DE INTERVENCIÓN**

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

**III ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**

**3.1. Selección de beneficiarios**

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

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

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

**3.3. Concurso de planes de negocios**

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

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

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

**3.5. Análisis de riesgos y plan de contingencias**

**IV MARCO LOGICO Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

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

**V RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICA**

**5.1. Recursos humanos**

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

**5.2 Logística**

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

**VI PRESUPUESTO**

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

**VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

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

**VIII SOSTENIBILIDAD**

**IXI ANEXOS**

- 9.1. Acta de compromiso de participación de la organización sindical en el proyecto
- 9.2. Instrumentos utilizados para selección de beneficiarios
- 9.3. Carta de compromiso institución implementadora curso capacitación gestión negocios
- 9.4. Instrumentos para el concurso de planes de negocios
- 9.5. Cartas de compromiso de contrapartida