



Manual de Elaboración de Proyectos Línea 4

15º Concurso de Proyectos

Contenido

	Página
Presentación	4
Sección 1. Consideraciones generales	5
I. Objetivos de la Línea.....	6
1.1. Objetivo general	6
1.2. Objetivos específicos.....	6
II. Beneficiarios.....	6
III. Características técnicas.....	6
IV. Características del documento de proyecto.....	7
4.1. Propuesta técnica.....	7
4.2. Anexos	8
4.3. Presupuesto	8
Sección 2. Propuesta técnica.....	9
I. Caracterización del ámbito de intervención	11
1.1. Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención	11
1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención	11
1.3. Condiciones medioambientales y climatológicas	13
1.4. Árbol de problemas.....	14
II. Identificación de la oportunidad de intervención.....	14
2.1. Caracterización de la demanda	14
2.2. Caracterización de la oferta actual.....	15
2.3. Caracterización del proceso productivo del producto o servicio, de la situación empresarial/organizacional y de comercialización actuales	16
2.4. Caracterización de potenciales beneficiarios	16
2.5. Árbol de objetivos	17
2.6. Identificación de la oportunidad de intervención	17
2.7. Determinación de metas.....	18
III. Estrategia de intervención	18
3.1. Descripción de la propuesta técnica	18
3.2. Convocatoria y selección de beneficiarios	19
3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos	20
3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias	24
IV. Marco Lógico y descripción de actividades	25
4.2. Descripción de las actividades del Marco lógico	28
V. Recursos Humanos y logística.....	28
5.1. Recursos humanos.....	28

5.2.	Logística	29
VI.	Presupuesto.....	30
6.1.	Resumen del presupuesto	30
6.2.	Aportes de contrapartida	30
6.3.	Indicadores de rentabilidad y costo/beneficio.....	31
VII.	Experiencia institucional	31
7.1.	Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo.....	31
7.2.	Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica en el producto/servicio a ser promovido	31
7.3.	Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica para comercialización del producto/servicio a ser promovido.....	32
7.4.	Logística de la institución proponente	32
VIII.	Acciones para la sostenibilidad	32
IX.	Anexos	33
9.1.	Cartas de intención de compra/adquisición	33
9.2.	Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización actuales.....	33
9.3.	Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto	33
9.4.	Ficha de postulación de beneficiarios	33
9.5.	Ficha de evaluación de beneficiarios y tabla de valoración	33
9.6.	Cartas de identificación de beneficiarios.....	33
9.7.	Cartas de compromiso de contrapartida	33
	Sección 3. Sistema presupuestal.....	34
	I. Sistema presupuestal.....	35
1.1.	Formatos	35
1.2.	Elaboración del Marco Lógico.....	36
1.3.	Elaboración del Cronograma de Productos	39
1.4.	Elaboración del Cronograma de Actividades	41
1.5.	Elaboración de los Formatos de costeo por Componentes	42
1.6.	Elaboración del Componente 6.....	44
1.7.	Elaboración del Flujo de caja.....	47
1.8.	Determinación de las metas a nivel de propósito	48
1.9.	Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto	49
	Sección 4. Formatos	51

Presentación

El presente manual, parte integrante de las Bases del 15° Concurso de Proyectos, ha sido elaborado para brindar información y orientación práctica a las instituciones proponentes para la elaboración de los proyectos de la **Línea 4. Proyectos Productivos Sostenibles**.

Este documento se subdivide en 3 secciones. En la primera sección, **Consideraciones Generales**, se describen los objetivos de la línea, los beneficiarios, las principales características técnicas de los proyectos y las principales características que debe reunir el documento de proyecto (conformado por la propuesta técnica, el presupuesto y los anexos respectivos).

En la segunda sección, **Propuesta Técnica**, se describen los lineamientos para la elaboración del proyecto, a nivel de la caracterización del ámbito de intervención, la identificación de la oportunidad de intervención, estrategia de intervención, marco lógico, recursos humanos y logística, presupuesto, experiencia institucional y anexos.

En la tercera sección, **Sistema presupuestal**, se describe la organización y estructura del sistema presupuestal (formatos que conforman dicho sistema), así como los procedimientos y condiciones para elaborar el presupuesto del proyecto y los requisitos para completar cada uno de los formatos que conforman el sistema presupuestal: Marco Lógico, Cronograma de Productos, Cronograma de Entregables, Formatos de Costeo, entre otros. Se incluyen además las principales categorías de gastos financiables por FONDOEMPLEO y por la contrapartida, así como aquellos gastos que constituyen restricciones en el financiamiento o no financiables con los recursos de FONDOEMPLEO.

Finalmente, la cuarta sección contiene los **Formatos** que serán utilizados para consignar información complementaria del proyecto y que deberán ser incluidos como anexos de la propuesta técnica.

Sección 1. Consideraciones generales

I. Objetivos de la Línea

1.1. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las familias que manejan unidades productivas para incrementar sus ingresos netos de manera sostenible.

1.2. Objetivos específicos

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

II. Beneficiarios

Los beneficiarios deben cumplir, mínimamente, con los siguientes criterios:

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

III. Características técnicas

- a. **Basado en la demanda.**- El proyecto debe responder a una oportunidad de mercado (actualmente insatisfecho o potencial), que permita una intervención efectiva y mejor, de manera sostenida, el ingreso neto de las familias beneficiarias.
- b. **Complementariedad.**- El proyecto debe articularse con otras iniciativas locales o regionales que conduzcan a la consolidación de la actividad productiva o servicio.
- c. **Orientada al desarrollo de competencias para la gestión empresarial de la unidad productiva.**- El proyecto debe buscar ampliar los conocimientos, desarrollar las habilidades, y fortalecer las actitudes de los beneficiarios, buscando mejorar la rentabilidad de la unidad productiva, de manera sostenible.

- d. **Social, económica y ambientalmente sostenible.**- El proyecto debe promover la mejora de los sistemas productivos y la articulación comercial, incorporando tecnologías y/o estrategias que resulten social, económica y ambientalmente sostenibles.
- e. **Efectividad de la gestión del proyecto.**- Las Instituciones Proponentes deben prever todas las acciones y mecanismos necesarios para lograr los objetivos y metas del proyecto con calidad y pertinencia.
- f. **Pertinencia de los productos, servicios o resultados.**- Las instituciones proponentes deberán definir a lo más dos productos o servicios concordantes con el diagnóstico y las características de la intervención, se recomienda que estos productos o servicios sean relacionados.

IV. Características del documento de proyecto

El documento de proyecto está conformado por las siguientes secciones:

- Propuesta técnica
- Presupuesto
- Anexos

4.1. Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe ser elaborada en MS Word, utilizando letra tipo Arial 11, interlineado simple y tamaño de papel A4. Además, debe respetar el índice de contenidos especificado en el FORMATO N° 01, sin exceder las 45 páginas.

Para la redacción del título del proyecto debe tenerse en cuenta la siguiente recomendación:

[Propósito del proyecto] - [Producto/Servicio] - [Provincia/Región]

Ejemplo:

Incremento del ingreso neto de las familias productoras de - Papas nativas – Huancayo, Junín

La nomenclatura del archivo de la propuesta técnica debe respetar la siguiente codificación:

L4- [Región] - [Siglas institución proponente] [Producto/Servicio].doc

Ejemplo:

L4 - Junín - ABCDE - Papas nativas.doc

4.2. Presupuesto

El presupuesto del proyecto debe ser elaborado utilizando el Sistema Presupuestal diseñado para la Línea 4. Proyectos Productivos Sostenibles (en MS Excel), el cual debe ser descargado de la página web institucional (www.fondoempleo.com.pe) y siguiendo las recomendaciones establecidas en la Sección 3 del presente manual.

La nomenclatura del archivo conteniendo el presupuesto debe respetar la siguiente codificación:

L1- [Región] - [Siglas institución proponente] [Producto/Servicio].xls

Ejemplo:

L4 - Junín - ABCDE - Papas nativas.xls

4.3. Anexos

La documentación conformante de los anexos será escaneada en blanco y negro y grabada en formato PDF. La nomenclatura de los archivos generados debe respetar la siguiente codificación:

L3-[Región]-[Siglas institución proponente]-anexo 8-1.pdf

L3-[Región]-[Siglas institución proponente]-anexo 8-2.pdf

L3-[Región]-[Siglas institución proponente]-anexo 8-3.pdf

L3-[Región]-[Siglas institución proponente]-anexo 8-4.pdf

L3-[Región]-[Siglas institución proponente]-anexo 8-5.pdf

Sección 2. Propuesta Técnica

CARÁTULA¹

LINEA 4: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

REGIÓN: _____

TÍTULO DEL PROYECTO			
INSTITUCIÓN EJECUTORA			
FORMULADOR DEL PROYECTO		CÓDIGO	

PRESUPUESTO (S/.)

APORTE FONDOEMPLEO		
CONTRAPARTIDA	INSTITUCIÓN APORTANTE 1	
	INSTITUCIÓN APORTANTE 2	
	INSTITUCIÓN APORTANTE 3	
	INSTITUCIÓN APORTANTE 4	
	INSTITUCIÓN APORTANTE 5	
	BENEFICIARIOS	
PRESUPUESTO TOTAL		

CARTA FIANZA

MONTO CARTA FIANZA (S/.)	
--------------------------	--

DURACIÓN DEL PROYECTO

FECHA DE INICIO		FECHA DE TÉRMINO		DURACIÓN (MESES)	
-----------------	--	------------------	--	------------------	--

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

UBIGEO*	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CENTROS POBLADOS

PRINCIPALES METAS

PRODUCTO/SERVICIO	N° BENEFICIARIOS		INGRESO NETO POR BENEFICIARIO OBTENIDO DEL PRODUCTO/SERVICIO PROMOVIDO		EMPLEO GENERADO	
	SELECCIONADOS	CAPACITADOS	ACTUAL	ESPERADO	ACTUAL	ESPERADO
			(S/.)		(N° puestos de trabajo)	
1.						
2.						

IV. DECLARACIÓN JURADA

Yo, [Nombre del representante legal de la institución proponente], identificado con DNI [N° DNI], en mi calidad de representante legal de la institución [Nombre de la institución proponente], DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las bases del 15° Concurso de Proyectos.
- Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 15° Concurso de Proyectos.
- Que el presente proyecto no cuenta con financiamiento aprobado por otra fuente, para los componentes y rubros donde se solicita financiamiento a FONDOEMPLEO.

[FIRMA]

[Nombre del representante legal de la institución proponente]

¹ Incluya como imagen el formato de Información General del Proyecto obtenido del Sistema Presupuestal.

I. Caracterización del ámbito de intervención

1.1. Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención

1.1.1. Delimitación del ámbito de intervención

Describa detalladamente las principales características del ámbito de intervención del proyecto (ubicación geográfica, división política, entre otros).

Complete el Cuadro N° 01.

CUADRO N° 01. Ámbito de intervención del proyecto.

Región	Provincia	Distrito	Centro poblado

1.1.2. Accesibilidad al ámbito de intervención

Identifique y caracterice las vías de acceso, condiciones durante el año y medios de transporte desde una ciudad intermedia hacia el ámbito de intervención. Incluya un mapa vial del ámbito de intervención.

Complete el Cuadro N° 02.

CUADRO N° 02. Distancias y tiempo de viaje desde la sede operativa del proyecto hacia las unidades productiva

Sede operativa ²				
Provincia	Distrito			
Distrito	Centro poblado	Desde la sede operativa		
		Distancia (km)	Medio de transporte	Tiempo de viaje (horas)

Nota: De ser necesario incluya un cuadro para cada sede operativa.

1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención

1.2.1. Población

Describa ampliamente las principales características de la población en el ámbito de intervención del proyecto.

² Sede en donde se efectuará la gestión del proyecto

Complete el Cuadro N° 03.

CUADRO N° 03. Población del ámbito de intervención.

Distrito	Población total	Nº familias

Fuente:

1.2.2. Educación

Describa ampliamente las principales características educativas de la población del ámbito de intervención del proyecto.

Complete el Cuadro N° 04.

CUADRO N° 04. Población del ámbito de intervención, según último nivel de educación alcanzado.

Categorías	Distrito 1	Distrito 2	Distrito 3	Distrito 4	Total
Sin nivel educativo					
Educación Inicial					
Primaria					
Secundaria					
Superior No Universitario incompleto					
Superior No Universitario completo					
Superior Universitario incompleto					
Superior Universitario completo					
Total (N°)					
(%)					

Fuente:

1.2.3. Actividades productivas

Describa detalladamente las principales actividades productivas dentro del ámbito de intervención del proyecto.

Complete, mínimamente, el Cuadro N° 05A para las principales actividades agrícolas y forestales.

CUADRO N° 05A. Principales actividades agrícolas/ forestales en el ámbito de intervención.

Especie	Área sembrada (ha)	Rendimiento promedio (TM/ha)	Destino producción

Complete, mínimamente, el Cuadro N° 05B para las actividades pecuarias.

CUADRO N° 05B. Principales actividades pecuarias en el ámbito de intervención.

Crianza	Área pasturas (ha)	Nº cabezas	Objetivo producción*	Destino de producción

(*): Carne, leche, lana, piel, multipropósito.

En el caso de que el proyecto se oriente a la promoción de una actividad artesanal, complete, mínimamente, el Cuadro N° 05C.

CUADRO N° 05C. Principales actividades artesanales en el ámbito de intervención.

Producto	Nº talleres	Área promedio taller*	Principales productos elaborados	Ingresos brutos anuales (S/.)	Producción anual*	Destino producción

(*): Incluya la unidad de medida

En el caso de que el proyecto se oriente a la promoción de una actividad turística, complete, mínimamente, el Cuadro N° 05D.

CUADRO N° 05D. Principales actividades turísticas en el ámbito de intervención.

Destino turístico	Distancia localidad inmediata (km, horas)	Accesibilidad	Servicios básicos existentes	Nº visitas anuales

1.3. Condiciones medioambientales y climatológicas

Presente información que permita caracterizar las condiciones geográficas y/o edafoclimáticas predominantes en la zona de intervención. De ser necesario, divida el ámbito en zonas con marcadas diferencias y presente la información para cada zona.

Considere aquellas variables climáticas que tienen incidencia directa en las principales actividades productivas existentes, en especial sobre la actividad productiva promovida por el proyecto (altitud, temperatura y precipitación anual, etc.)

Para una mejor comprensión de las condiciones climáticas existentes, presente un calendario donde se aprecie el momento de ocurrencia de los fenómenos climáticos (lluvias, heladas, granizadas, veranillos, entre otros).

1.4. Árbol de problemas

Presente y describa el árbol de problemas del proyecto.

RECUERDE:

- Los ámbitos deben ser propuestos en correspondencia con la capacidad operativa de la institución proponente y las restricciones propias del modelo de intervención.
- Evite los ámbitos demasiado extensos o no delimitados claramente.
- Incluya otros datos que considere relevantes para caracterizar el contexto del ámbito de intervención.
- Utilice información primaria (encuestas, sondeos, diagnósticos) y secundaria (estadísticas oficiales, estudios especializados). La información debe ser lo más reciente posible (a partir del 2007) y estar debidamente referenciada.

II. Identificación de la oportunidad de intervención

2.1. Caracterización de la demanda

2.1.1. Características del producto³/servicio⁴ a ser promovido

Caracterice el producto/servicio a ser promovido por el proyecto: nombre comercial, marca, características de calidad, presentación, certificaciones, entre otros.

2.1.2. Demanda actual y potencial

Caracterice la demanda actual del producto/servicio. Para dicha descripción, utilice, mínimamente, las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Quiénes son los actuales compradores/usuarios del producto/servicio a ser promovido por el proyecto?
- ¿Qué destino le dan a dicho producto/servicio?
- ¿Cuáles son sus actuales exigencias y condiciones de compra (en relación a calidad, cantidad, oportunidad, presentación, precio, forma de pago y lugar de entrega, entre otros)?
- ¿Existen compradores/usuarios potenciales del producto/servicio a ser promovido por el proyecto?
- ¿Cuáles son sus exigencias y condiciones de compra (en relación a calidad, cantidad, oportunidad, presentación, precio, forma de pago y lugar de entrega, entre otros)?
- ¿Cuál es el canal de comercialización para llegar a dichos compradores?

2.1.3. Demanda específica

Identifique compradores que estén interesados en adquirir el producto/servicio a ser promovido por el proyecto y que, además, estén dispuestos a suscribir un compromiso formal de adquisición, sea mediante contratos de compra a futuro o cartas de intención de compra (FORMATO N° 02). Incluya dichas cartas de intención en el Anexo 9.1.

³ Producto: Agrícola, forestal, pecuario, artesanía.

⁴ Servicio: Turismo rural, ecoturismo

Estos contratos o cartas de intención de compra deben especificar con claridad las exigencias del comprador/usuario y las condiciones de compra: calidad, cantidad, oportunidad, presentación, lugar de entrega, precio, y forma de pago.

Las condiciones de compra deben guardar concordancia con las características de la oferta que el proyecto promoverá en relación a calidad, cantidad, oportunidad, presentación, lugar de entrega, precio, forma de pago, entre otros.

RECUERDE:

Los compradores/usuarios identificados deben ser negocios o empresas consolidadas, con experiencia y solvencia suficientes como para afrontar los compromisos de adquisición.

2.2. Caracterización de la oferta actual

2.2.1. Oferta actual de la zona de intervención

Caracterice la oferta actual del producto/servicio a ser promovido por el proyecto en la zona de intervención. Para dicha descripción, utilice, mínimamente, las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cuáles son las características de la oferta actual del producto/servicio a ser promovido por el proyecto en la zona de intervención (en cuanto a calidad, cantidad, oportunidad, costo de producción, presentación, lugar de entrega y forma de pago, entre otros)? En caso existan diferencias significativas entre grupos (zonas), presente la caracterización para cada una de éstos.
- ¿Cuántos productores conforman cada grupo?
- ¿Quiénes son los principales compradores/usuarios del producto/servicio actualmente en la zona de intervención? Identifique los principales compradores para cada grupo.

Complete el Cuadro N° 06, estableciendo el nivel de correspondencia de las características del producto/servicio actual con los requerimientos y condiciones de los compradores/usuarios identificados. Determine los aspectos de la actual producción que constituyen una ventaja y los que deben ser mejoradas para satisfacer la demanda de dichos compradores/usuarios.

CUADRO N° 06. Principales características actuales y requerimientos de compradores o usuarios del producto/servicio a ser promovido.

Características actuales	Requerimientos de compradores usuarios	Principales ventajas	Aspectos a mejorar

2.2.2. Oferta de otras regiones

Señale las regiones que proveen del producto/servicio a los mercados destino elegido por el proyecto. Para dicha descripción, utilice, mínimamente, las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cuáles son las características de dicha oferta (en relación a calidad, cantidad, estacionalidad, costo de producción, presentación, lugar de entrega, precio y forma de pago,

- entre otros)?
- ¿Cuáles son las ventajas y/o desventajas de la oferta actual de estas regiones respecto a la oferta del ámbito de intervención del proyecto?
 - ¿Qué oportunidades pueden ser aprovechadas por los productores de la zona de intervención para mejorar su competitividad en estos mercados destino?

2.3. Caracterización del proceso productivo del producto/servicio, de la situación empresarial/organizacional y de comercialización actual

Describa el contexto empresarial (de la unidad productiva, a nivel organizacional), proceso productivo y de comercialización actuales del producto/servicio a ser promovido por el proyecto en el FORMATO N° 03. Incluya dicho documento en el Anexo 02.

2.4. Caracterización de potenciales beneficiarios

Complete el Cuadro N° 07 para describir a una familia representativa del ámbito de intervención. Utilice información obtenida mediante entrevistas a algunos potenciales beneficiarios. Adicione los indicadores que considere relevantes para precisar dicha caracterización.

CUADRO N° 07. Perfil de una familia productora representativa del ámbito de intervención

Composición familiar			
Edad promedio jefe familia			
N° integrantes de la familia		N° integrantes > 15 años	
Educación/cultura			
Nivel educativo del padre		Nivel educativo hijos > 15 años	
Nivel educativo de la madre		Idioma predominante	
Acceso a servicios básicos			
Agua potable		Electricidad	
Otros			
Acceso a capacitación		Tenencia de tierra	
Religión predominante		Existencia organizaciones	
Tamaño unidad productiva			Área (ha)
Áreas de bosques			
Áreas de cultivo			
Secano			
Con riego			
Áreas de pasturas			
Natural			
Cultivado			
Áreas degradadas(abandonadas)			
Total			

Cultivo	Área (ha)	Rendimiento (kg/ha)	% destinado para venta
Permanentes			

Transitorios			
Total			
Crianza	Área pastura (ha)	Nº cabezas	(%) destinado para venta
Total			
Artesanía	Tamaño de taller*	Producción anual*	(%) destinado para venta
Total			
Hospedaje turístico	Capacidad instalada*	Demanda anual*	Servicios adicionales ofrecidos**
Total			

Ingreso familiar promedio	Ingreso promedio neto anual (S/.)
1. Productos agrícolas y forestales	
2. Productos pecuarios	
3. Otras fuentes de ingresos	
Productos artesanales	
Servicios turísticos	
Trabajo asalariado	
Programas sociales	
Remesas	
Otros (señale)	
Total anual (S/.)	
Promedio mensual (S/.)	

(*): Incluya la unidad de medida

(**): Servicio de guiado, alquiler de implementos y accesorios, otros.

2.5. Árbol de objetivos

Presente y describa el árbol de objetivos del proyecto.

2.6. Identificación de la oportunidad de intervención

Sobre la base de la información consignada en las secciones anteriores, presente los argumentos que respaldan la decisión de proponer un proyecto productivo en el ámbito y actividad productiva elegida.

Considere que un proyecto productivo se justifica cuando en el ámbito de intervención se presenta las siguientes condiciones:

- Existen uno o varios compradores interesados en comprar la producción y dispuestos a suscribir un compromiso de compra.
- Existen condiciones naturales, tecnológicos, y socioeconómicos favorables para la producción conforme a los requerimientos del comprador.
- Existe una brecha entre los requerimientos del comprador y la oferta actual de los productores, que puede ser superado gracias a la intervención del proyecto.

RECUERDE:

- Las metas deben ser fijadas con prudencia, en correspondencia con la demanda identificada y las condiciones del ámbito de intervención.
- Las metas de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO son de cumplimiento obligatorio, con penalización en caso de incumplimiento.

2.7. Determinación de metas

Complete el Cuadro N° 08 y justifique las metas fijadas.

CUADRO N° 08. Principales metas del proyecto.

Producto/servicio	N° beneficiarios		Ingreso neto por beneficiario obtenido del producto/servicio promovido		Empleo generado	
			Actual	Esperado	Actual	Esperado
	Seleccionados	Capacitados	(s/.)		(N° puestos de trabajo)	
1.						
2.						

III. Estrategia de intervención

3.1. Descripción de la propuesta técnica

3.1.1. Estrategia de intervención

Presente una descripción resumida de la estrategia de intervención del proyecto. Incluya un esquema (diagrama de flujo) que facilite su comprensión.

3.1.2. Proceso productivo, de gestión empresarial/organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto

Describa el proceso de gestión empresarial (de la unidad productiva, a nivel organizacional), proceso productivo y de comercialización a ser promovidos por el proyecto, resaltando los cambios respecto al proceso actual. Utilice el FORMATO N° 04 e incluya dicho documento en el Anexo 03.

Complete el Cuadro N° 09 con los principales indicadores de gestión empresarial/ organizacional, productivos y de comercialización, sin proyecto y con proyecto.

CUADRO N° 09. Indicadores sin y con proyecto.

Indicador	Unidad de medida	Valor	
		Sin proyecto	Con proyecto
Gestión empresarial/ organizacional			
Productivo			
Comercialización			

3.1.3. Experiencias exitosas que respaldan la propuesta

Presente evidencias verificables de la efectividad de la estrategia planteada, para lograr los cambios propuestos en condiciones similares la zona de intervención. En especial debe demostrar que los cambios en los indicadores son técnicamente factibles.

3.2. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.2.1. Promoción y convocatoria

Describa en forma clara y concisa la estrategia que utilizará para informar a la población objetivo sobre los beneficios del proyecto, los requisitos para participar y los procedimientos de selección.

Señale las actividades, los medios y materiales de difusión que utilizará. Sustente adecuadamente la pertinencia de éstos.

3.2.2. Selección de beneficiarios

Describa el procedimiento que utilizará para seleccionar a los beneficiarios. El procedimiento debe considerar la evaluación de la familia y la unidad productiva.

Los candidatos deben completar una ficha de postulación con tres secciones mínimas: información familiar; información sobre la unidad productiva e información específica sobre la actividad productiva a ser promovida por el proyecto. Incluya el modelo de dicha ficha en el Anexo 9.4.

Presente los criterios que calificará para seleccionar a los beneficiarios. Incluya la ficha de evaluación con su respectiva tabla de valoración en el Anexo 9.5.

Tenga en cuenta que la selección e incorporación de la totalidad de beneficiarios debe ocurrir en los primeros meses de ejecución del proyecto, antes del inicio de las actividades de capacitación y asistencia técnica.

En el Anexo 9.6., presente las cartas de identificación de beneficiarios acompañado de la relación de potenciales beneficiarios (FORMATO N° 05), con una cantidad no menor al 20% del total de beneficiarios propuestos por el proyecto. Dichas cartas deben estar suscritas por el representante legal del gremio de productores (en caso estén organizados) o autoridad local (en caso de productores individuales)

3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos

3.3.1. Mejora de competencias para la gestión empresarial/organizacional

a. Estrategia

Describa claramente los cambios que generará en los beneficiarios, para que éstos mejoren la gestión empresarial de sus unidades productivas, y en especial de la actividad productiva o servicio materia del proyecto.

Describa los cambios que generará en los directivos de las organizaciones de beneficiarios para mejorar la gestión de la organización.

b. Plan de capacitación

Si la estrategia contempla la capacitación como medio para fortalecer las competencias de los beneficiarios para mejorar la gestión empresarial de sus unidades productivas, así como de los directivos para mejorar la gestión de la organización, presente los respectivos planes de capacitación en los Cuadros N° 10 y N° 11.

CUADRO N° 10. Plan de capacitación en gestión empresarial para beneficiarios.

Tema N° 1			
Objetivo			
Contenido			
Metodología			
Perfil del capacitador			
N° de horas			
Lugar de la capacitación	Tipo de participante	N° participantes	N° eventos

Nota: incluya un cuadro para cada tema de capacitación.

CUADRO N° 11. Plan de capacitación en gestión organizacional para directivos.

Tema N° 1			
Objetivo			
Contenido			
Metodología			
Perfil del capacitador			
N° de horas			
Lugar de la capacitación	Tipo de participante	N° participantes	N° eventos

Nota: incluya un cuadro para cada tema de capacitación.

c. Plan de asistencia técnica

Si la estrategia contempla la asistencia técnica como medio para fortalecer las competencias de los beneficiarios para la gestión empresarial de sus unidades productivas, y de los directivos de las asociaciones de productores para la gestión de sus organizaciones, presente los respectivos planes de asistencia técnica en los Cuadros N° 12 y N° 13.

CUADRO N° 12. Plan de asistencia técnica en gestión empresarial para beneficiarios.

N° visita	Actividad	Tema	Encargado Asistencia técnica	Lugar	Fecha prevista (mes)

CUADRO N° 13. Plan de asistencia técnica en gestión organizacional para directivos.

N° visita	Actividad	Tema	Encargado Asistencia técnica	Lugar	Fecha prevista (mes)

3.3.2. Mejora sostenible de la productividad de la unidad productiva o servicio

a. Estrategia

Describa claramente los cambios que generará en los beneficiarios, la unidad productiva o el proceso productivo, para mejorar de manera sostenible la productividad y/o calidad del producto/servicio materia del proyecto.

b. Plan de capacitación

Si la estrategia contempla la capacitación, como medio para mejorar las competencias técnicas de los beneficiarios para el manejo de la actividad productiva, presente el respectivo plan de capacitación en el Cuadro N° 14.

CUADRO N° 14. Plan de capacitación en aspectos técnicos.

Tema N° 1				
Objetivo				
Contenido				
Metodología				
Perfil del capacitador				
N° de horas				
Lugar de la capacitación	Tipo de participante	N° participantes	N° eventos	

Nota: incluya un cuadro para cada tema de capacitación.

c. Plan de asistencia técnica

La estrategia debe contemplar la asistencia técnica como medio para mejorar las competencias técnicas de los beneficiarios para el manejo de la actividad productiva. Presente el respectivo plan de asistencia técnica en el Cuadro N° 15.

CUADRO N° 15. Plan de asistencia técnica a beneficiarios.

N° visita	Actividad	Tema	Encargado Asistencia técnica	Lugar	Fecha prevista (mes)

d. Mejora del potencial productivo

Si la estrategia contempla la donación de insumos, materiales, herramientas, equipos e infraestructura como medios para mejorar el potencial productivo de la unidad productiva de los beneficiarios, complete los Cuadros N° 16, 17 y 18, teniendo en cuenta los límites establecidos en las Bases.

CUADRO N° 16. Insumos, materiales, herramientas a ser donados a los beneficiarios.

N° beneficiarios que recibirán donación*					
Insumos/ materiales/ herramientas	Unidad	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Fuente financiamiento
Total					

La donación, en lo posible, debe ser para la totalidad de beneficiarios propuestos.

CUADRO N° 17. Equipamiento e infraestructura de uso individual a ser donados a beneficiarios.

N° beneficiarios que recibirán donación*					
Equipo/ infraestructura	Unidad	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Fuente financiamiento
Total					

La donación, en lo posible, debe ser para la totalidad de beneficiarios propuestos.

CUADRO N° 18. Equipamiento e infraestructura de uso colectivo a ser donados a beneficiarios.

N° beneficiarios favorecidos					
Equipo/ infraestructura	Unidad	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Fuente financiamiento
Total					

3.3.3. Mejora de competencias para la comercialización

a. Estrategia

Describa claramente los cambios que generará en los beneficiarios y sus organizaciones para mejorar la comercialización del producto/servicio a ser promovido por el proyecto.

b. Plan de capacitación

Si la estrategia contempla la capacitación como medio para para mejorar las competencias de los beneficiarios y directivos de las organizaciones de productores para mejorar la comercialización del producto/servicio, presente el respectivo plan de capacitación en el Cuadro N° 19.

CUADRO N° 19. Plan de capacitación en aspectos de comercialización para beneficiarios y directivos.

Tema N° 1			
Objetivo			
Contenido			
Metodología			
Perfil del capacitador			
N° de horas			
Lugar de la capacitación	Tipo de participante	N° participantes	N° eventos

Nota: incluya un cuadro para cada tema de capacitación.

c. Plan de asistencia técnica

La estrategia debe contemplar la asistencia técnica como medio para mejorar las competencias de los beneficiarios y directivos de la organización de productores para la comercialización y hacer el seguimiento.

Presente el respectivo plan de asistencia técnica en el Cuadro N° 20.

CUADRO N° 20. Plan de asistencia técnica para la comercialización.

N° visita	Actividad	Tema	Encargado Asistencia técnica	Lugar	Fecha prevista (mes)

d. Mejora de la infraestructura y logística para la comercialización

Si la estrategia contempla la mejora de la infraestructura y logística como medio para mejorar la comercialización, complete los Cuadros N° 21 y 22, teniendo en cuenta los límites establecidos en las Bases.

CUADRO N° 21. Insumos, materiales y herramientas para la comercialización a ser donados a los beneficiarios.

N° beneficiarios favorecidos					
Insumos/ materiales/ herramientas	Unidad	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Fuente financiamiento
Total					

CUADRO N° 22. Equipo e infraestructura para la comercialización a ser donados para uso colectivo.

Equipo/ infraestructura	Unidad	Cantidad	Precio unitario (S/.)	Costo parcial (S/.)	Fuente financiamiento
Total					

3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias

Identifique aquellos eventos o condición de incierto (riesgos), que si se producen tendrían un efecto positivo (oportunidad) o negativo (amenaza) sobre los productos del proyecto. Analice y priorice⁵ cada uno de los riesgos identificados, y determine el nivel de probabilidad de ocurrencia, el potencial impacto generado y la severidad del mismo. Además determine el responsable del monitoreo y supervisión del mismo, las respuestas que se van a dar frente a cada uno de los riesgos identificados, así como el disparador⁶ y las contingencias que se tomarán en concordancia con su importancia.

Complete el Cuadro N° 23.

⁵ Según sus posibles implicaciones para lograr los objetivos del proyecto

⁶ Alerta para interpretar si el riesgo incrementa o intensifica el evento identificado, y determina que se va a monitorear

CUADRO N° 23. Análisis de riesgos y plan de contingencias.

Descripción del Riesgo	Prob.	Imp.	Sev.	Responsable	Respuesta al Riesgo	Disparador	Contingencia

Prob: Probabilidad

Imp: Impacto

Sev: Severidad = Probabilidad x Impacto

Puntuación	Probabilidad ⁷
MUY BAJO	0-20%
BAJO	20-40%
MEDIA	40-60%
ALTA	60-80%
MUY ALTA	80-100%

Rango	Severidad
Tipo 1	0 - 1.25
Tipo 2	1.25 - 2.50
Tipo 3	2.50 - 3.75
Tipo 4	3.75 - 5.00

IV. Marco Lógico y descripción de actividades

4.1 Marco Lógico

Elabore el proyecto de acuerdo a la metodología de marco lógico y complete el formato incluido en el sistema presupuestal (en MS Excel), teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

4.1.1. Productos

La matriz de Marco Lógico utilizada por FONDOEMPLEO considera en la jerarquía de objetivos a los Productos, los cuales son cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios, unidades productivas/ servicios y/o ámbito de intervención del proyecto. Se ubican en el nivel intermedio entre el Componente y la Actividad.

A continuación, se presentan un conjunto de Productos, los cuales deben ser utilizados por las instituciones proponentes, según sea necesario y en atención a las características específicas del proyecto.

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

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

⁷ Referencia Guía del PMBOK 5ta. Edición

Componente 2. Mejora sostenible de la productividad/calidad del [producto/servicio]

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

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

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

4.1.2. Actividades sugeridas

Producto 1.1. [Beneficiarios] seleccionados:

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

Producto 1.2. [Beneficiarios] capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas o de servicio.

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

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

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

Producto 2.1. [Beneficiarios] con competencias técnicas fortalecidas para el manejo del [producto/servicio]:

- Actividad 2.1.1. Capacitar y asesorar para la elaboración del Plan de manejo técnico del producto/servicio.
- Actividad 2.1.2. Capacitar en aspectos técnicos para resolver cuellos de botella o puntos críticos que limitan la productividad/calidad del producto/servicio.

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

Producto 2.2. Unidad productiva con potencial para la producción del [producto/servicio] mejorada:

- Actividad 2.2.1. Ampliación o mejora del potencial productivo (semovientes, instalación de pastos, señalización de rutas turísticas, entre otros).
- Actividad 2.2.2. Instalación de equipos productivos o de transformación de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas vigentes.
- Actividad 2.2.3. Construcción o mejora de infraestructura productiva o de transformación, sobre la base del estudio definitivo o expediente técnico aprobado.
- Actividad 2.2.4. Supervisión de la instalación de los equipos la construcción o mejora de la infraestructura.
- Actividad 2.2.5. Capacitación en el uso y mantenimiento de los equipos instalados y la infraestructura construida o mejorada.
- Actividad 2.2.6. Monitoreo y evaluación de la operatividad de la infraestructura productiva mejorada o implementada.

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

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

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

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

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

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

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

- Actividad 3.3.1. Asistencia técnica a los beneficiarios u organizaciones durante el proceso de comercialización (implementación del Plan de Comercialización).

- Actividad 3.3.2. Asesoría para identificación de nuevos mercados o mejora de la participación de mercado (participación en ferias, ruedas de negocio, etc.)

4.2. Descripción de las actividades del Marco lógico

Incluya una descripción clara y precisa de cada una de las actividades consideradas en el marco lógico. Dicha descripción debe consignar lo siguiente:

- El objetivo o resultado que aportará dicha actividad, precisando la meta.
- La metodología o procedimiento
- El recurso humano encargado de la ejecución de la actividad
- El recurso humano encargado de supervisar la actividad
- La logística e insumos necesarios
- Lugar de realización
- Número de participantes (beneficiarios, aliados, empresariado, etc.)

V. Recursos Humanos y logística

5.1. Recursos humanos

5.1.1. Equipo técnico

Justifique adecuadamente la conformación del equipo técnico del proyecto, precisando las funciones y el perfil requerido para cada integrante.

Complete el Cuadro N° 24.

CUADRO N° 24. Perfil profesional de los integrantes del equipo técnico.

Puesto	Funciones a desarrollar	Perfil profesional requerido	
		Competencias técnicas	Experiencia profesional
Jefe proyecto			
Técnicos o Especialistas (debidamente justificados y de acuerdo a la estrategia del proyecto)			
Asistente de proyecto (técnico/administrativo)			

Considere que el equipo técnico es personal con dedicación a tiempo completo al proyecto, debe ser contratado por planilla (en caso de instituciones privadas) o CAS (en caso de instituciones públicas) y residir en el ámbito de intervención del proyecto.

Es deseable que el Jefe de proyecto, además de las responsabilidades propias de la gestión técnica y administrativa del mismo, asuma personalmente la responsabilidad de la asesoría en la gestión de las unidades productivas y comercialización.

5.1.2. Consultorías

Las actividades especializadas, de corta duración o ejecución intermitente, deben ser encargadas a profesionales o personas jurídicas bajo la modalidad de consultoría.

Complete el Cuadro N° 25 con información detallada de las consultorías previstas.

CUADRO N° 25. Perfil profesional requerido para las consultorías.

Consultoría	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Perfil profesional requerido	
			Competencias técnicas	Experiencia profesional

5.1.3. Recursos humanos en calidad de contrapartida

En los casos donde parte del recurso humano sea aportado como contrapartida por la institución proponente u alguna institución colaboradora, complete el Cuadro N° 26, incluyendo la relación del personal aportado y especificando las funciones y las actividades donde participarán.

CUADRO N° 26. Recurso humano aportado como contrapartida.

Personal/Puesto	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)	Dedicación (%)	Institución aportante

5.2. Logística

5.2.1. Equipamiento y mobiliario

En el Cuadro N° 27, detalle y mobiliario indispensable para el adecuado desenvolvimiento del equipo técnico.

CUADRO N° 27. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto.

Equipamiento /mobiliario	Cantidad	Institución aportante

5.2.2. Materiales de escritorio y combustible

En el Cuadro N° 28, detalle los materiales de escritorio y combustible necesarios para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto.

CUADRO N° 28. Materiales de escritorio y combustible requeridos por el proyecto.

Actividad	Material de escritorio/ combustible	Cantidad

VI. Presupuesto

6.1. Resumen del presupuesto

Complete el Cuadro N° 29 con información resumida del presupuesto del proyecto

CUADRO N° 29. Resumen del presupuesto del proyecto.

Fuente	Monto (S/.)
FONDOEMPLEO	
Institución proponente	
Institución aportante 1	
Institución aportante n	
Total	

6.2. Aportes de contrapartida

Complete el Cuadro N° 30 con información resumida de los aportes (monetarios y no monetarios) que serán puestos a disposición del proyecto.

CUADRO N° 30. Aportes de contrapartida al proyecto.

Actividad	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte (M/NM)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportante

Los aportes de contrapartida deben estar respaldados por sus respectivas cartas de compromiso, firmadas por el representante legal de la institución aportante (FORMATO N° 06, 07 y 08). Incluya dichos documentos en el Anexo 9.7.

RECUERDE:

- El aporte de contrapartida no podrá ser menor al 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
- La utilización de dichos aportes debe ocurrir, en lo posible, durante los primeros meses de ejecución del proyecto.

6.3. Indicadores de rentabilidad y costo/beneficio

6.3.1. Valor Actual Neto y Tasa Interna de Retorno

Calcule y comente los siguientes indicadores de rentabilidad del proyecto, a obtenerse del flujo de caja que debe ser elaborado de acuerdo al formato incluido en el Sistema presupuestal.

- Valor Actual Neto (VAN)
- Tasa Interna de Retorno (TIR)

Recuerde que la información de costos de producción con y sin proyecto debe ser concordante con las estructuras de costos presentados en la descripción del proceso productivo presentado (Anexos 9.2 y 9.3.)

6.3.2. Costo promedio de capacitación por beneficiario

Calcule y comente el siguiente indicador:

$$\text{Costo promedio capacitación por beneficiario} = \frac{\text{Costo total del proyecto}}{\text{Nº beneficiarios inician capacitación}}$$

VII. Experiencia institucional

7.1. Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo

Complete el Cuadro N° 31, con información de la experiencia de la institución proponente en gestión de proyectos de desarrollo productivo, enfatizando en los principales logros obtenidos.

CUADRO N° 31. Proyectos de desarrollo productivo gestionados por la institución proponente.

Título del Proyecto	Ámbito intervención	Monto total proyecto (\$/).	Duración (mm/aa – mm/aa)	Fuente financiamiento	Beneficiarios	Principales resultados logrados

7.2. Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica en el producto/servicio a ser promovido

Complete el Cuadro N° 32, con información de la experiencia de la institución proponente en capacitación y/o asistencia técnica productiva en el producto/servicio a ser promovido por el proyecto.

CUADRO N° 32. Servicios de capacitación y/o asistencia técnica productiva ejecutados por la institución proponente.

Ámbito intervención (Región)	Tema de capacitación/ asistencia técnica	Público objetivo	Presupuesto (S/.)	Duración (meses)	Principales resultados logrados

7.3. Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica para comercialización del producto/servicio a ser promovido

Complete el Cuadro N° 33, con información de la experiencia de la institución proponente en asistencia técnica para la comercialización del producto/servicio a ser promovido por el proyecto, enfatizando en los principales logros obtenidos.

CUADRO N° 33. Servicios de capacitación para la gestión de negocios ejecutados por la institución proponente.

Ámbito de intervención	Público objetivo	Producto/ Servicio	Presupuesto (S/.)	Duración nm/aa – mm/aa)	Principales resultados logrados

7.4. Logística de la institución proponente

Complete el Cuadro N° 34, detallando la logística que la institución proponente pondrá a disposición del proyecto para el desarrollo de las actividades previstas.

CUADRO N° 34. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto.

Infraestructura, equipamiento, bienes, insumos	Cantidad

VIII. Acciones para la sostenibilidad

Describa las actividades que serán implementadas para reforzar la sostenibilidad de los cambios impulsados por el proyecto.

Estas actividades deben ser incorporadas al Marco Lógico del proyecto (Producto 2.2.) y contar con el debido presupuesto.

Debido a su importancia, el Jefe de Proyecto, además de las responsabilidades propias de gestión técnica y administrativa del proyecto, debe ser el responsable directo de las actividades de sostenibilidad que sean propuestas.

RECUERDE:

No deje estas actividades para las instancias finales del proyecto. A más tardar, inícielas 6 meses antes de la culminación del mismo.

IX. Anexos

9.1. Cartas de intención de compra/adquisición

Incluya las cartas de intención de compra del producto/servicio promovido por el proyecto solicitadas a los compradores/usuarios identificados (FORMATO N° 02).

9.2. Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización actuales

Describa las principales características del proceso productivo de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización actuales del producto/servicio a ser promovido por el proyecto (FORMATO N° 03).

9.3. Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto

Describa las principales características del proceso productivo y de comercialización del producto/servicio a ser promovido por el proyecto (FORMATO N° 04).

9.4. Ficha de postulación de beneficiarios

Adjunte el modelo de la ficha que utilizarán las personas interesadas en postular como beneficiarios del proyecto.

9.5. Ficha de evaluación de beneficiarios y tabla de valoración

Presente la ficha de evaluación y la tabla de valoración que utilizará para seleccionar a los beneficiarios.

9.6. Cartas de identificación de beneficiarios

Presente las cartas de identificación de beneficiarios suscritas por el representante legal del gremio de productores (en caso estén organizados) o autoridad local (en caso de productores individuales), incluyendo la relación de beneficiarios (FORMATO N° 05).

9.7. Cartas de compromiso de contrapartida

Presente las cartas de compromiso de contrapartida elaboradas según el formato correspondiente al tipo de institución aportante:

- FORMATO N° 06. Carta de compromiso de contrapartida otorgada por institución privada.
- FORMATO N° 07. Carta de compromiso de contrapartida otorgada por instituciones públicas (Gobierno Regional o Local, OPDs y otras instituciones públicas).
- FORMATO N° 08: Carta de compromiso de contrapartida otorgada por beneficiarios

Sección 3. Sistema presupuestal

I. Sistema presupuestal

El presupuesto del proyecto debe ser elaborado utilizando el Sistema Presupuestal, archivo en MS-Excel diseñado por FONDOEMPLEO, dicho archivo debe ser descargado de la página web institucional (www.fondoempleo.com.pe).

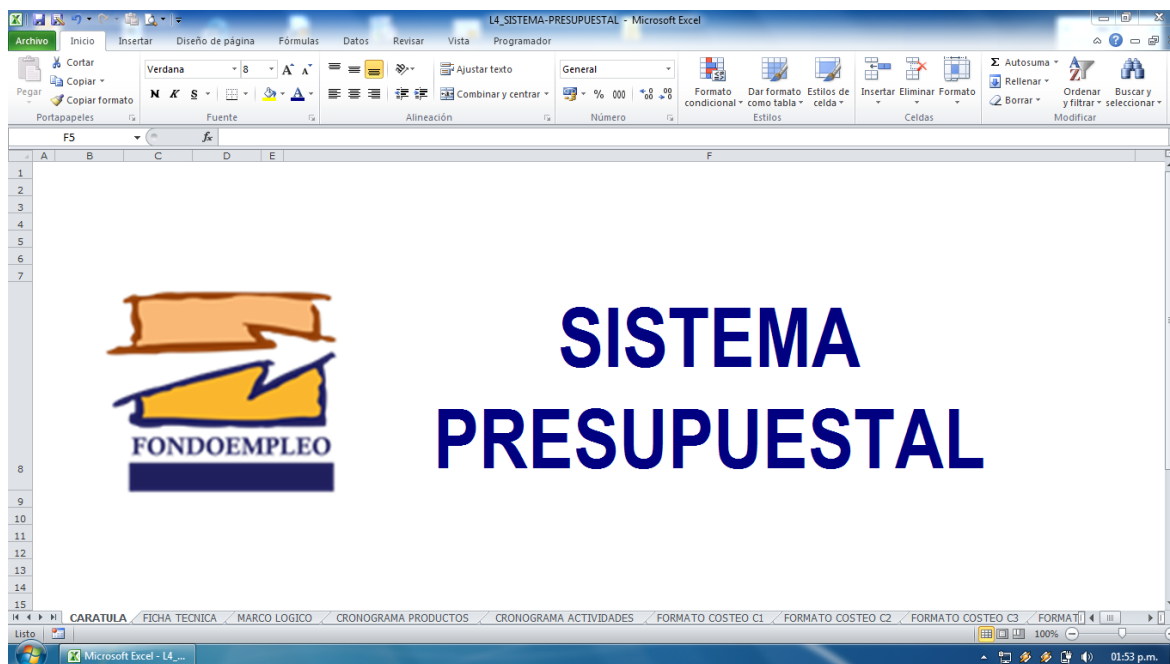


Gráfico N° 1. Vista del Sistema Presupuestal de FONDOEMPLEO.

1.1. Formatos

El Sistema Presupuestal está conformado por 11 formatos ordenados en 2 grupos:

1.1.1. Formatos de registro

Son los formatos en las cuales se debe incluir la información (técnica y de costos) del proyecto, según la secuencia establecida:

- Información general del proyecto: Reservada para la información básica del proyecto, entre otros, título, institución ejecutora, presupuesto, metas, ámbito de acción. Parte de la información es completada automáticamente por el sistema.
- Marco Lógico: Contiene la lógica de intervención del proyecto, conformada por la jerarquía de objetivos con sus respectivos indicadores, medios de verificación y supuestos.
- Cronograma de Productos: Contiene los Productos o cambios a ser generados y que contribuirán al logro de los objetivos del proyecto.
- Cronograma de actividades: Incorpora el calendario de las actividades previstas en el proyecto en el tiempo de duración propuesto.

- e. Formatos de Costeo de Componentes 1 a 4: Incluye los costos unitarios para la realización de cada una de las actividades propuestas, los mismos que se presentan a nivel de categorías de gasto y bienes y servicios necesarios para dichas actividades.
- f. Formato de Costeo 6: Incluye los costos del Componente de Manejo del proyecto (Equipo técnico, Equipamiento para gestión del proyecto, Gastos de funcionamiento), así como los costos indirectos (Gastos administrativos del proyecto, Línea de base y evaluaciones, Imprevistos y Supervisión interna).
- g. Flujo de caja: Incluye todos los movimientos de recursos que tendrán lugar durante la vida del proyecto, tanto en la etapa de ejecución como en la etapa de operación.
- h. Metas de propósito: Contiene el número de beneficiarios capacitados, el incremento de ingreso neto promedio por beneficiario y la cantidad de empleos o puestos de trabajo generados como consecuencia de la intervención del proyecto. Recuerde que para el cálculo de los ingresos y empleos se aceptará como máximo dos actividades productivas/ o servicios relacionados.

1.1.2. Formatos de reporte

Son aquellos generados automáticamente por el sistema presupuestal, luego de haber ingresado correctamente la información técnica y de costos en los formatos de registro y son los siguientes:

- a. Cronograma de desembolsos
- b. Presupuesto analítico por fuentes de financiamiento.
- c. Validación de datos.

1.2. Elaboración del Marco Lógico

La matriz de Marco Lógico será elaborada de acuerdo al enfoque de Marco Lógico. Recuerde que FONDOEMPLEO ha efectuado una adecuación a dicho instrumento, la cual considera una matriz de 4x5 en la que se incluye la jerarquía de Productos.

1.2.1. Productos, indicadores, medios de verificación y supuestos

Productos

Constituyen cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios, en las unidades productivas/servicios y/o en el ámbito de intervención del proyecto. Corresponden a los medios secundarios del árbol de objetivos teniendo en cuenta una adecuada relación de causa y efecto. Se ubican en el nivel intermedio entre el Componente y la Actividad (Gráfico N° 3).

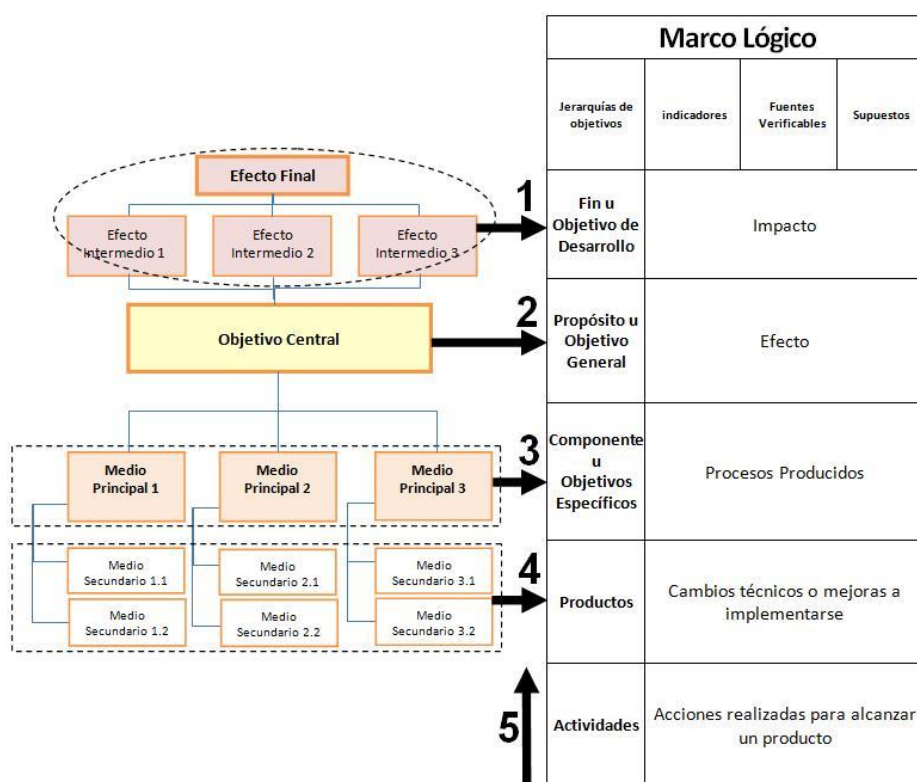


Gráfico N° 3. Ubicación de los Productos en la jerarquía de objetivos del Marco Lógico

RECUERDE:

- En el Capítulo IV de la Sección 2 del presente Manual, FONDOEMPLEO ha preestablecido un conjunto de Componentes, Productos y Actividades, los cuales deben ser considerados por los proyectos, según sea necesario.
- No es posible la inclusión de Componentes adicionales. La inclusión de una Actividad y/o Producto no contemplado, deberá ser ampliamente sustentada en relación a su contribución al logro de los objetivos propuestos.

Para incluir un Producto no contemplado en las Bases, es necesario identificar la idea fuerza de cada Componente del proyecto y a partir de ella preguntarse: *¿Qué cambios deben implementarse en los beneficiarios para lograr el resultado?*

Por ejemplo:

Para el Componente 2. Mejora sostenible de la productividad y calidad del cultivo de maíz amiláceo.

La idea fuerza es: “incrementar la productividad y calidad del cultivo”.

Pregunta: ¿Qué cambios deben implementarse en los beneficiarios para lograr dicho resultado?

Los cambios (Productos) estarán relacionados, básicamente, a:

- Mejora del manejo agronómico del cultivo
- Mejora del manejo pre y post cosecha

- Implementación de centros de acopio

Indicadores verificables objetivamente

Representan la especificación cuantitativa utilizada para medir el logro de un objetivo, es decir, brindan la información necesaria para determinar el progreso hacia el logro de los objetivos establecidos por el proyecto. A partir de ellos es posible realizar el monitoreo y la evaluación del proyecto.

A nivel de propósito, los indicadores a considerar son:

- Ingresos netos de la actividad productiva/servicio a ser promovido por el proyecto.
- Tasa de empleos generados por la actividad productiva/servicio a ser promovido por el proyecto.
- Número de beneficiarios capacitados en la actividad productiva/servicio a ser promovido por el proyecto.

Recuerde que estos indicadores deben ser expresados para cada actividad productiva/servicio a promover.

A nivel de Productos, para una adecuada determinación de los indicadores es necesario reflexionar en la idea fuerza del Producto y a partir de ello preguntarse: *¿Qué aspectos abarca el cambio propuesto en los beneficiarios del proyecto?*

En el ejemplo:

Producto 2.1 Fortalecer las capacidades para el manejo del cultivo de maíz amiláceo.

La idea fuerza es “Mejora del manejo del cultivo”

Pregunta: ¿Qué aspectos abarca la mejora del manejo del cultivo en los beneficiarios del proyecto?

- N° beneficiarios que mejoran sus capacidades productivas
- N° hectáreas que implementan cambios técnicos.

Entonces, los indicadores serían:

- 600 productores mejoran el manejo técnico del cultivo de maíz, en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla, en el marco de las buenas prácticas de manejo del cultivo (100 al primer año, 300 al segundo año y 600 al tercer año de ejecución del proyecto).
- 600 ha implementan mejoras en el manejo del cultivo de maíz amiláceo en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla, en el marco de las buenas prácticas de manejo del cultivo (100 ha al primer año, 300 ha al segundo año y 600 ha al tercer año de ejecución del proyecto).

En todos los casos, los indicadores deben contar con atributos de cantidad, calidad y tiempo.

Medios de verificación

Los medios de verificación señalan las fuentes de información (primarias o secundarias) que se utilizarán para la recopilación de los datos que permitirán el cálculo de los indicadores propuestos.

Esta información constituye la base del sistema de monitoreo del proyecto y, por tanto, indica dónde se puede obtener información sobre la situación, el desempeño o comportamiento de cada indicador durante la ejecución del proyecto.

Para el caso de los Productos, la institución ejecutora deberá prever la existencia de medios de verificación y las actividades para su levantamiento que permitan el seguimiento de los cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios, unidades productivas/servicio y/o ámbito de intervención del proyecto; es decir, una ficha de seguimiento del desarrollo de las capacidades implementadas y su seguimiento.

Supuestos

Son factores reales o ciertos que indican el entorno del proyecto que debe existir o las condiciones que deben cumplirse para que el proyecto sea exitoso. Por ende, están fuera del control del proyecto.

- Analice la importancia y la probabilidad de ocurrencia de cada supuesto. Priorice los más importantes y enúncielos con claridad.
- No incluya aquellos que tienen mucha probabilidad de ocurrir, pues ya no sería un supuesto, sino una certeza.

1.3. Elaboración del Cronograma de Productos

Este cronograma contiene la programación de los Productos propuestos por el proyecto, así como los criterios de aceptación de sus subproductos. Este instrumento es clave para el proceso de monitoreo y supervisión de FONDOEMPLEO.

1.3.1. Procedimiento

- a. El sistema incorporará automáticamente los Componentes y Productos consignados en el Marco Lógico con sus respectivos indicadores, unidades de medida y metas físicas.
- b. Defina los criterios de aceptación de los subproductos⁸ y distribúyalas en el tiempo en función a su implementación. Ello permitirá determinar los momentos en que se puede evaluar cada Producto de forma objetiva, lo cual es clave para el diseño del plan de monitoreo y supervisión que realizará FONDOEMPLEO.
- c. A continuación, calendarice las metas físicas de los indicadores de Producto, con prudencia y en concordancia con la estrategia de intervención y el calendario productivo. Recuerde que el último mes de ejecución del proyecto debe ser reservado para el cierre del mismo.
- d. Asegúrese de que los valores programados de la meta física de cada Producto se vayan acumulando en el tiempo hasta que al final se alcance la meta física total.

⁸ Condiciones y/o requisitos de los subproductos que permitirán lograr los Productos.

- e. Culminada la elaboración del Cronograma de Productos, el sistema establecerá automáticamente el número de Productos que serán logrados mensualmente.
- f. Establezca los Hitos o momentos en que se evidenciará el logro de un conjunto de Productos en el que se realizará la supervisión por parte de FONDOEMPLEO. Enumérelas correlativamente (1, 2, 3, etc.). Para ello, tenga en cuenta las etapas claves durante la ejecución del proyecto (calendario productivo, selección de beneficiarios, formalización de organizaciones, establecimiento de nuevas áreas de producción, entre otros) o, en su defecto, considere los momentos en que se agrupan una mayor cantidad de Productos.
- g. En función a los Hitos que se establezcan, el sistema completará automáticamente el Cronograma de Desembolsos.

N°	COMPONENTE / PRODUCTO	N°	INDICADORES			AÑO 1													
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17		
2	Mejora sostenible de la productividad y calidad del cultivo de maíz amiláceo.																		
2.1	Unidad productiva con potencial para la producción de maíz amiláceo mejorada	Indicador 1	400 ha implementan mejoras en el manejo del cultivo de maíz amiláceo en el marco de las buenas prácticas de manejo BPM en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla (100 ha al 1er año, 300 ha al 2do año y 600 ha al tercer año de ejecución del proyecto).	Hectárea	400					100	100			100			100		
		Criterio de Aceptación de subproducto	Preparación de terreno mejorada incorporando una cruz más e implementando un período de por lo menos dos semanas antes de la siembra.				X	X	X										
			Siembra con semilla seleccionada, sana y de tamaño medio, a 60 cm entre surcos y 40 cm entre golpes colocando 3 semillas.					X	X	X									
			1er deshierbo oportuno y 2do deshierbo con aporque ambas con fertilización nitrogenada combinada con materia orgánica.							X	X	X	X						
		Indicador 2	400 productores mejoran el manejo técnico del cultivo de maíz en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla en el marco de las buenas prácticas de manejo (100 al 1er año, 300 al 2do año y 600 al tercer año de ejecución del proyecto).	Persona	400						100	100			100			100	
		Criterio de Aceptación de subproducto	Preparación de terreno mejorada incorporando una cruz más e implementando un período de por lo menos dos semanas antes de la siembra.					X	X	X									
			Siembra con semilla seleccionada de tamaño medio y libre de enfermedades, a 60 cm entre surcos y 40 cm						X	X	X								

		entre golpes colocando 3 semillas.																
		1er deshierbo oportuno y 2do deshierbo con aporque ambas con fertilización nitrogenada combinada con materia orgánica.							X	X	X	X						

Gráfico N° 4. Secuencia para la elaboración del Cronograma de Productos

1.4. Elaboración del Cronograma de Actividades

El Cronograma de Actividades permite diseñar la programación de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto.

1.4.1. Procedimiento

- El sistema incorporará automáticamente los Componentes, Productos y Actividades consignados en el Marco Lógico, con sus respectivos indicadores, unidades de medida y metas físicas.
- Distribuya en el tiempo las metas de las actividades que permitirán la obtención de cada Producto.
- Para el Componente 6, adicionalmente, complete la descripción, unidad de medida y meta física para el Equipo técnico, Equipamiento para gestión del proyecto, Gastos de funcionamiento, Gastos administrativos, Línea de base y evaluaciones, Imprevistos y Supervisión interna.
- Asegúrese de que la suma de los avances mensuales sea igual al valor total de la meta física de cada actividad.
- Recuerde que el último mes de ejecución del proyecto debe ser reservado para el cierre del mismo, por lo que no deben programarse actividades.

AÑO		UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA	AÑO 1											
MES				ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17
2	Mejora sostenible de la productividad y calidad del cultivo de maíz amiláceo.														
2.1	Unidad productiva con potencial para la producción de maíz amiláceo mejorada														
Indicador 1	400 ha implementan mejoras en el manejo del cultivo de maíz amiláceo en el marco de las buenas prácticas de manejo BPM en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla (100 ha al 1er año, 300 ha al 2do año y 600 ha al tercer año de ejecución del proyecto).	Hectárea	600	-	-	-	100	100	-	-	100	-	-	100	
Indicador 2	400 productores mejoran el manejo técnico del cultivo de maíz en preparación de terreno, siembra, deshierbo, aporque, fertilización y selección de semilla en el marco de las buenas prácticas de manejo (100 al 1er año, 300 al 2do año y 600 al tercer año de ejecución del proyecto).	Persona	600	-	-	-	100	100	-	-	100	-	-	100	

1.1.1	Capacitación en manejo del cultivo de maíz	Evento	50		5		5		5		5		
1.1.2	Asistencia técnica	Visita	4000		50	50	50	50	50	50		50	50
1.1.3	Pasantías	Unidad	3								1		
1.1.4	Días de campo	Evento	3								1		
1.1.5	Instalación de campos de maíz	Hectárea	600					100					

Gráfico N° 5. Secuencia de elaboración del Cronograma de Actividades

1.5. Elaboración de los Formatos de costeo por Componentes

Estos formatos permiten presupuestar el costo de las actividades previstas en cada Producto y Componente del proyecto, así como las fuentes de aporte del financiamiento necesario.

Para la Línea 4. Proyectos Productivos Sostenibles, el Sistema Presupuestal está diseñado para un máximo de 4 Componentes, 3 Productos por Componente y 5 actividades por Producto.

1.5.1. Procedimiento

- El sistema incorporará automáticamente los Componentes, Productos y Actividades consignados en el Marco Lógico, con sus respectivos indicadores, unidades de medida y metas físicas.
- En Descripción de gastos, sustente la cantidad presupuestada de los principales recursos materiales (adquisiciones/contrataciones) que realizará para cada actividad y que serán presupuestados según las Categorías de gasto y recursos materiales financiados establecidos por FONDOEMPLEO y/o demás fuentes de financiamiento (Cuadro N° 1), a fin de facilitar el análisis de la pertinencia y suficiencia de los montos consignados. Recuerde que en el caso de gastos compartidos con otras fuentes de financiamiento debe señalar además la proporción de los gastos a lo largo del tiempo.
- Liste dichos recursos materiales según Categoría de gasto y precise la unidad de medida y cantidad que serán requeridos.
- Establezca el valor monetario de cada recurso material (costo unitario). El Sistema Presupuestal calculará automáticamente el costo total requerido para cada uno de éstos.
- Defina la institución aportante y el monto de aporte para cada recurso material: FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora, Instituciones Aportantes o Beneficiarios.

CATEGORÍA DE GASTO		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		
						APORTE FONDOEMPLEO	INSTITUCIÓN EJECUTORA	BENEFICIARIOS
COMPONENTE	1	Mejora sostenible de la productividad y calidad del cultivo de maíz amiláceo.						
PRODUCTO 1	1.1	Unidad productiva con potencial para la producción de maíz amiláceo mejorada						
Capacitación en manejo del cultivo de maíz	1.1.1	Evento	5		11,200.00	6,200.00	2,000.00	3,000.00
Descripción de gastos		10 talleres de capacitación para 40 personas en cada evento. Requiere de auditorium y equipo de sonido (5 días), refrigerios y material de difusión para 350 personas.						
Alquileres	1.1.1.1				5,000.00	0.00	2,000.00	3,000.00
Local para capacitación		Día	10	300.00	3,000.00			3,000.00
Equipo de sonido		Día	10	200.00	2,000.00		2,000.00	
Refrigerios	1.1.1.3				2,400.00	2,400.00	0.00	0.00
Sándwich y bebidas		Persona	400	6.00	2,400.00	2,400.00		
Servicios de terceros	1.1.1.4				3,800.00	3,800.00	0.00	0.00
Edición de láminas didácticas		Unidad	1	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
Elaboración de banner		Unidad	1	300.00	300.00	300.00		
Fotocopiado de folleto		Ciento	5	500.00	2,500.00	2,500.00		

Gráfico N° 6. Formato de Costeo por Componentes.

Cuadro 1. Categorías de gasto y recursos materiales financiados para los proyectos productivos sostenibles.

CATEGORÍA DE GASTO	FONDOEMPLEO	CONTRAPARTIDA
Componentes 1 a 4		
Alquileres	▪ Equipos o ambientes para actividades directamente relacionadas al proyecto	
Consultorías	▪ Capacitación especializada y de corta duración en gestión empresarial, organizacional, articulación comercial ▪ Asistencia técnica; asesoría organizacional, comercial de corta duración ▪ Diseño y elaboración de material de difusión y capacitación ▪ Deben ser presupuestadas a todo costo (incluyendo pasajes, gastos operativos e impuestos de ley)	
Equipamiento e infraestructura de uso colectivo	▪ Para lograr los cambios técnicos y/o de comercialización propuestos por el proyecto ▪ Equipos: trilladoras, módulos centralizados post cosecha, equipos insembración artificial, etc. ▪ Infraestructura: adecuación/construcción de reservorios, accesos viales, centros de acopio, etc. ▪ El costo total del equipamiento/infraestructura debe ser no mayor al 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO ▪ FONDOEMPLEO podrá financiar hasta el 50% de dicho costo, si se cumplen las condiciones establecidas en el numeral 7.4.2.1 literal h de las Bases	
Equipamiento e infraestructura de uso individual	▪ Para capacitación y/o adopción de cambios técnicos o de comercialización propuestos por el proyecto, siempre que se sustente la imposibilidad de los beneficiarios para asumir dicha inversión ▪ Equipos: moto guadaña, motosierra, sistema de riego presurizado, mochila fumigadora, tinas y prensas queseras, etc. ▪ Infraestructura: adecuación de queserías individuales ▪ FONDOEMPLEO podrá financiar hasta el 100% de dicho costo, siempre	

	que el monto total sea no mayor a 1.5 UIT por beneficiario, no siendo acumulables entre varios beneficiarios	
Insumos y herramientas de uso individual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bienes fungibles para capacitación y/o adopción de cambios técnicos y/o de comercialización propuestos por el proyecto ▪ Insumos: semillas, abonos, fermentos, antibióticos, hilos, tintes, etc. ▪ Herramientas: picos, palas, azadones, tijeras de podar, etc. ▪ El monto total debe ser no mayor a 1 UIT por beneficiario, no acumulables entre varios beneficiarios 	
Mano de obra no calificada		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jornales para manejo de actividad promovida por el proyecto
Pasajes y gastos de transporte	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasajes y gastos de transporte del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas dentro o fuera del ámbito de intervención del proyecto ▪ Pasajes relacionados a pasantías programadas para el equipo técnico o beneficiarios 	
Refrigerios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alimentación ligera a beneficiarios participantes en eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique su entrega 	
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impresión y reproducción de material de difusión y capacitación ▪ Otros indispensables para la realización de las actividades del proyecto 	
Viáticos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alojamiento y alimentación del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas, fuera del ámbito de intervención del proyecto 	

(*): Monetaria (efectivo) o no monetaria (valorización).

1.6. Elaboración del Componente 6

El Componente 6 permite presupuestar los costos del Equipo técnico, Equipamiento para gestión del proyecto, Gastos de funcionamiento, Gastos administrativos, Línea de base y evaluaciones, Imprevistos y Supervisión interna.

1.6.1. Procedimiento

- El sistema incorporará automáticamente la descripción, unidad de medida y meta física para las Categorías de gasto establecidas por FONDOEMPLEO para este Componente (Cuadro N° 2).
- En Descripción de gastos, sustente la cantidad presupuestada de los principales recursos materiales (adquisiciones/contrataciones) que realizará para cada actividad y que serán presupuestados según las Categorías de gasto y recursos materiales financiados establecidos por FONDOEMPLEO y/o demás fuentes de financiamiento, a fin de facilitar el análisis de la pertinencia y suficiencia de los montos consignados. Recuerde que en el caso de gastos compartidos con otras fuentes de financiamiento debe señalar además la proporción de los gastos a lo largo del tiempo
- Establezca el costo unitario para cada recurso. El sistema calculará automáticamente el costo total requerido.
- Defina la institución aportante y el monto de aporte para cada recurso requerido: FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora, Instituciones Aportantes o Beneficiarios.

Cuadro 2. Categorías de Gasto y recursos materiales financiados en el Componente 6 de los Proyectos productivos sostenibles.

CATEGORÍA DE GASTO	FONDOEMPLEO	CONTRAPARTIDA*
Componente 6: Manejo del proyecto		
Equipo técnico del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe de proyecto ▪ Especialistas o técnicos en gestión, producción o comercialización (debidamente justificados y de acuerdo a la estrategia del proyecto) ▪ Asistente de proyecto (técnico/administrativo) 	
Equipamiento básico para gestión del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 3 computadoras (lap top) ▪ Una impresora ▪ Una cámara fotográfica digital ▪ Mobiliario básico de oficina acorde al equipamiento con que se cuenta ▪ El valor total de dicho equipamiento debe ser no mayor a 3 UIT ▪ Hasta 3 vehículos menores (debidamente justificado y de acuerdo a la necesidad del proyecto. 	
Combustibles y lubricantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gasolina ▪ Petróleo ▪ Aceites, líquidos de freno, etc. ▪ Para uso exclusivo de vehículos menores adquiridos por el proyecto para el desplazamiento del equipo técnico en cumplimiento de actividades propias del proyecto 	
Mantenimiento y reparaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vehículos menores adquiridos por el proyecto ▪ Equipos adquiridos por el proyecto destinados para uso del equipo técnico 	
Seguros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (SCTR) para equipo técnico ▪ SOAT para vehículos adquiridos por el proyecto 	
Oficina del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alquiler de oficina sede del proyecto 	
Servicios básicos para oficina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Energía eléctrica ▪ Agua y desagüe ▪ Telefonía fija ▪ Internet ▪ Mensajería 	
Materiales y suministros de oficina	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiales de escritorio ▪ Papel y tinta para impresora 	
Coordinaciones con FONDOEMPLEO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gastos para reuniones convocadas por FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y gastos de transporte y viáticos) 	
Gastos administrativos del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 8% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO 	
Imprevistos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO 	
Línea de base y evaluaciones del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO 	
Supervisión interna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasta 1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO 	

(*): Monetaria (efectivo) o no monetaria (valorización).

1.7. Aportes de contrapartida

Se reconoce como contrapartida aquellos aportes monetarios (efectivo) o no monetarios (valorización), destinados directamente a las actividades del proyecto y que figuran en los Cuadros N° 01 y 02.

En el caso de los beneficiarios, sólo se aceptará como contrapartida el aporte monetario y la valorización de materiales, insumos, servicios y mano de obra, destinados directamente a la actividad productiva/servicio a ser promovido por el proyecto. No se aceptarán como contrapartidas la infraestructura, terreno y semovientes pre existentes.

El aporte mínimo de contrapartida debe ser no menor al 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO, y debe encontrarse reflejada en el presupuesto y contar con el respaldo de una carta de compromiso suscrita por el representante legal de la institución aportante, donde se detalle el monto, destino y periodo de ejecución de la contrapartida.

Durante la evaluación técnica económica, se valorará positivamente en la calificación del proyecto, si dicho monto es no menor al 20%.

En el caso de una institución privada, la carta de compromiso debe ser suscrita por su representante legal, de acuerdo al FORMATO N° 06.

En el caso de una institución pública, la carta de compromiso de contrapartida debe ser suscrita por su representante legal, de acuerdo al FORMATO N° 07 y, dependiendo de la naturaleza de la institución y del tipo de aporte, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Gobierno Regional/Local: Acuerdo de Consejo Regional o Consejo Municipal o la declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP, según corresponda.
- Sectores, Organismos Públicos Descentralizados (OPD) y otras: Declaratoria de viabilidad de proyecto SNIP, de ser necesario.

En el caso de los beneficiarios, la carta de compromiso de contrapartida deberá ser firmada por todos aquellos que asumen el compromiso de aporte, de acuerdo al FORMATO N° 08

El monto total del compromiso refrendado debe ser igual al monto consignado en el sistema presupuestal, de acuerdo al FORMATO N° 08 establecido en el Manual de Elaboración de Proyectos de la Línea 4.

RECUERDE:

El aporte de contrapartida que aparece en las cartas de compromiso debe ser consistente con el que figura en el Sistema Presupuestal (en cuanto a monto, tipo, destino y periodo de ejecución).

1.8. Elaboración del Flujo de caja

El Flujo de caja se construye para toda la vida del proyecto (periodo denominado "horizonte de evaluación" y equivalente a 10 años para este caso), a diferencia del presupuesto del proyecto, que sólo comprende la etapa de inversión (conocida como "horizonte de ejecución" del proyecto).

La elaboración del Flujo de Caja comprende 3 módulos: (a) Inversión, (b) Ingresos incrementales y (c) Costos operativos incrementales.

1.8.1. Inversión

El módulo de Inversión comprende el costo total del proyecto sin considerar el aporte de los beneficiarios, desagregado a nivel de componente (esta información se obtiene del Presupuesto Analítico).

1.8.2. Ingresos incrementales

Los ingresos incrementales se calculan mediante la construcción de un escenario hipotético, a través del cual se comparan los ingresos de los beneficiarios en la situación con proyecto versus los ingresos que se obtienen en la situación sin proyecto, es decir, la situación actual, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Los ingresos sin proyecto se obtienen de la caracterización de la oferta productiva actual del ámbito de intervención del proyecto (Formato N° 03 del Manual de elaboración de proyectos), el cual contiene información respecto a los ingresos que reciben los beneficiarios por la actividad productiva/servicio actualmente.

Los ingresos con proyecto se calculan considerando el incremento de la productividad estimada -en algunos casos, también puede considerarse el incremento del precio- de la actividad productiva/servicio, por efecto de la intervención del proyecto. Estos supuestos deben estar debidamente sustentados y ser consistentes con los expresados en el proyecto.

1.8.3. Costos operativos incrementales

Estos costos se determinan considerando todos los costos de operación (mano de obra, materia prima, insumos, gastos de operación, etc.) que se generen durante todo el período en el que el proyecto se encuentra en funcionamiento.

Para fines de evaluación, los costos operativos relevantes son los costos operativos incrementales, es decir, aquellos que resultan de la diferencia entre los costos operativos que se generan en la situación con proyecto menos los costos operativos que se proyectan si la intervención no fuera implementada. Estos datos deben ser consistentes con los expresados en la caracterización del proceso productivo actual.

Al igual que en el caso de las proyecciones de los ingresos, el cálculo de los costos del proyecto debe ser detallado en un Anexo de Costos del Flujo de Caja (precisando las cantidades de insumos, los precios de los mismos así como los supuestos tomados para ello, en concordancia con la propuesta técnica del proyecto).

Finalmente, el Flujo de Caja resulta de la diferencia entre los ingresos operativos incrementales menos la suma de la inversión total (sin considerar el aporte de los beneficiarios) y los costos operativos incrementales.

1.8.4. Indicadores de rentabilidad

Completado el flujo de caja, el sistema calculará automáticamente los principales indicadores de rentabilidad: el Valor Actual Neto (VAN) y la Tasa Interna de Retorno (TIR).

El Valor Actual Neto (VAN) es el resultado de comparar la inversión con todos los ingresos incrementales y los egresos incrementales actualizados que genera el proyecto. Si el resultado es mayor a cero significa que con el proyecto se obtiene un valor adicional después de haber recuperado el valor de la inversión realizada en él y que garantiza una tasa positiva de rentabilidad sobre la inversión.

RECUERDE:

La tasa de descuento para la actualización de los flujos netos es la Tasa Social de Descuento fijada (TSD) por el Ministerio de Economía y Finanzas. Actualmente, es equivalente a 9%.

La Tasa Interna de Retorno (TIR) es la tasa que iguala el valor presente neto de los flujos del proyecto a cero, o en otras palabras, la que iguala el valor presente de todos los ingresos a los de los egresos. Nos indica la rentabilidad anual del proyecto.

Si la TIR es mayor que la TSD, el proyecto debe ser aceptado, pues se estima un rendimiento mayor al mínimo requerido. Por el contrario, si la TIR es menor que la TSD, el proyecto debe ser rechazado.

1.9. Determinación de las metas a nivel de propósito

1.9.1. Beneficiarios capacitados

Son aquellas personas que fortalecen sus capacidades y aplican la propuesta del proyecto, logrando mejoras en cuanto a ingresos netos y empleo. El número de estos beneficiarios debe guardar correlación con el número de unidades productivas.

Cabe diferenciar a los participantes del proyecto, quienes son todas las personas que en algún momento intervienen en el proyecto, implementen o no las propuestas y logren o no las mejoras previstas.

BENEFICIARIOS CAPACITADOS

Nº BENEFICIARIOS	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
[Producto/Servicio 1]										
Nº Participantes en proyecto*	15	15	15							
Nº Beneficiarios Capacitados**	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
[Producto/Servicio 2]										
Nº Participantes en proyecto*	600	600	600							
Nº Beneficiarios Capacitados**	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560

* Todos los que participan en el proyecto, implementen o no las propuestas y logren o no las mejoras previstas.

** Aquellos que aplican propuestas y logran mejoras (ingresos, empleo). Valor es acumulativo y no debe descartarse a capacitados en año 1 y 2 que no participan en años posteriores. Guarda correlación con Nº unidades productivas.

Gráfico Nº 7. Beneficiarios capacitados

1.9.2. Ingresos netos promedio por Beneficiario

El sistema calculará automáticamente los ingresos netos promedio por Beneficiario capacitado, sobre la base de los ingresos y los costos estimados en el flujo de caja para la situación con y sin proyecto.

INGRESO NETO POR BENEFICIARIO

ACTIVIDAD/ INGRESO	UNIDAD MEDIDA	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
[Producto/Servicio 1]											
Ingreso Neto por beneficiario CON proyecto	Nuevos Soles	14,000.00	34,000.00	44,724.71	44,724.71	44,724.71	44,724.71	44,724.71	44,724.71	44,724.71	44,724.71
Ingreso Neto por beneficiario SIN proyecto	Nuevos Soles	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
[Producto/Servicio 2]											
Ingreso Neto por beneficiario CON proyecto	Nuevos Soles	44.00	52.80	1,355.20	1,355.20	1,355.20	1,355.20	1,355.20	1,355.20	1,355.20	1,355.20
Ingreso Neto por beneficiario SIN proyecto	Nuevos Soles	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00	44.00

Gráfico N° 8. Incremento de ingresos netos promedio por Beneficiario

Considere que a este nivel el concepto de “Producto” se refiere a la actividad productiva o servicio a ser promovido por el proyecto.

1.9.3. Empleo generado

La cantidad de jornales generados durante la intervención del proyecto deben ser calculados teniendo en cuenta los módulos con proyecto y sin proyecto para cada uno de las actividades productivas/servicios promovidas.

Para estimar el número de empleos o puestos de trabajo generados, debe considerarse que 270 jornales equivalen a un empleo.

GENERACIÓN DE EMPLEO

RUBROS	UNIDAD MEDIDA	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
GENERACIÓN EMPLEO CON PROYECTO											
[Producto/Servicio 1]	Unidad medida	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440
N° unidades productivas	Unidad medida	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
[Producto/Servicio 2]	Unidad medida	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
N° unidades productivas	Unidad medida	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
[Producto/Servicio 2]	Unidad medida	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
GENERACIÓN EMPLEO SIN PROYECTO											
[Producto/Servicio 1]	Unidad medida	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640
N° unidades productivas	Unidad medida	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
[Producto/Servicio 2]	Unidad medida	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
N° unidades productivas	Unidad medida	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
EMPLEO INCREMENTAL GENERADO	Unidad medida	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800
EMPLEO EQUIVALENTE GENERADO	Puesto	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62

Gráfico N° 9. Empleos o puestos de trabajo generados por el proyecto.

1.10. Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto

1.10.1. Gastos no financiados con recursos solicitados a FONDOEMPLEO

FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto:

- Gastos realizados antes del inicio de la ejecución del proyecto (elaboración del proyecto, diagnósticos, focalización infraestructura pre-existente, etc.)
- El impuesto a la renta de tercera categoría que pudiera corresponder a la Institución Proponente por el desarrollo de sus actividades.
- Adquisiciones de vehículos, terrenos e inmuebles de propiedad de la institución proponente, ni tampoco gastos de obra, refacciones y mantenimiento asociados a éstos.
- Pasajes o gastos de transporte para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto para pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- Viáticos (alojamiento y alimentación) para integrantes del equipo técnico o beneficiarios fuera del ámbito de intervención del proyecto (excepto pasantías programadas y coordinaciones con FONDOEMPLEO debidamente autorizadas).
- Otros no especificados en los Cuadros N° 1 y 2.

RECUERDE:

- No elimine formatos.
- No altere el ancho de las columnas. Si requiere más espacio para la redacción, amplíe el ancho de las filas.
- No agregue ni elimine filas o columnas. Si no utiliza algunas filas o columnas preestablecidas, ocúltelas.
- No modifique las fórmulas ocultas.

Sección 4. Formatos

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 01

ESTRUCTURA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE

CARÁTULA

I. CARACTERIZACIÓN DEL AMBITO DE INTERVENCIÓN

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

II. IDENTIFICACION DE OPORTUNIDAD DE INTERVENCION

- 2.1. Caracterización de la demanda
 - 2.1.1. Características del producto/servicio a ser promovido
 - 2.1.2. Demanda actual y potencial
 - 2.1.3. Demanda específica
- 2.2. Caracterización de la oferta actual
 - 2.2.1. Oferta actual de la zona de intervención
 - 2.2.2. Oferta de otras regiones.
- 2.3. Caracterización del proceso productivo del producto/servicio, de la situación empresarial/organizacional y de comercialización actuales
- 2.4. Caracterización de potenciales beneficiarios
- 2.5. Árbol de objetivos
- 2.6. Identificación de la oportunidad de intervención
- 2.7. Determinación de metas

III ESTRATEGIA DE INTERVENCION

- 3.1. Descripción de la propuesta técnica
 - 3.1.1. Estrategia de intervención
 - 3.1.2. Proceso productivo, de gestión empresarial/organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto
 - 3.1.3. Experiencias exitosas que respaldan la propuesta
- 3.2. Convocatoria y selección de beneficiarios
 - 3.2.1. Promoción y convocatoria
 - 3.2.2. Selección de beneficiarios

- 3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos
 - 3.3.1. Mejora de competencias para la gestión empresarial/organizacional
 - 3.3.2. Mejora sostenible de la productividad de la unidad productiva o servicio
 - 3.3.3. Mejora de competencias para la comercialización
- 3.4. Análisis de riesgos y plan de contingencias

IV MARCO LOGICO Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- 4.1. Marco Lógico
 - 4.1.1. Productos
 - 4.1.3. Actividades sugeridas
- 4.2. Descripción de las actividades del Marco Lógico

V RECURSOS HUMANOS Y LOGISTICA

- 5.1. Recursos humanos
 - 5.1.1. Equipo técnico
 - 5.1.2. Consultorías
 - 5.1.3. Recursos humanos en calidad de contrapartida
- 5.2. Logística
 - 5.2.1. Equipamiento y mobiliario
 - 5.2.2. Materiales de escritorio y combustible

VI PRESUPUESTO

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Aportes de contrapartida
- 6.3. Indicadores de rentabilidad y costo/beneficio
 - 6.3.1. Valor Actual Neto y Tasa Interna de Retorno
 - 6.3.2. Costo promedio de capacitación por persona

VII EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

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

VIII ACCIONES PARA LA SOSTENIBILIDAD

IX ANEXOS

- 9.1. Cartas de intención de compra/adquisición
- 9.2. Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/organizacional y de comercialización actuales
- 9.3. Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto
- 9.4. Ficha de postulación de beneficiarios.

- 9.5. Ficha de evaluación de beneficiarios y tabla de valoración
- 9.6. Carta de identificación de beneficiarios
- 9.7. Cartas de compromiso de contrapartida

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 02

CARTA DE INTENCIÓN DE COMPRA/ADQUISICIÓN

Lima, ____ de _____ del 2015

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
FONDOEMPLEO

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

Presente.-

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en mi calidad de representante legal de la empresa [Nombre de la empresa], identificada con RUC [N° RUC], con domicilio fiscal en [dirección de la empresa que figura en la Ficha RUC] y régimen tributario [Régimen Especial, Régimen General, Régimen Único. Simplificado], para manifestarles que estamos informados sobre los alcances del proyecto [Título del proyecto], que la [Institución Proponente] presentará al 15º Concurso de proyecto convocado por FONDOEMPLEO.

Al respecto, manifiesto que mi representada está dispuesta a adquirir el [producto/servicio] que será producido por los beneficiarios del proyecto. La compra del [producto/servicio] será en las siguientes condiciones:

- Cantidad:
- Características de calidad:
- Oportunidad:
- Presentación:
- Lugar de entrega:
- Precio:
- Forma de pago:
- Otros (describa):

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

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[Nombre del representante legal]

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 03

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO DE GESTIÓN EMPRESARIAL/ ORGANIZACIONAL Y DE COMERCIALIZACIÓN ACTUALES

Producto/Servicio: _____

- a. **Caracterización de la gestión de la unidad productiva** (Decisión de cultivos/crianzas, registros productivos, abastecimiento de insumos, acceso a financiamiento, etc.)

--

- b. **Caracterización de aspectos organizacionales** (tipo y nivel de asociatividad, principales limitantes)

--

- c. **Descripción del proceso de comercialización** (lugar de venta, presentación del producto/servicio, lugar de entrega, compradores actuales, precios, principales limitantes, etc.)

--

- d. **Principales actividades del proceso productivo**

Actividad	Objetivo	Procedimientos	Insumos	Herramientas/ equipos	Mano de obra (jornal)

- e. **Ocurrencia de riesgos en los últimos 5 años y su impacto en la producción**

Riesgo	Intensidad	Frecuencia	Reducción de producción (%)

- f. **Calendario de actividades del proceso productivo**

Actividad	Cronograma (mes)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

- g. **Estructura de costos del proceso productivo actual**

Actividad	Unidad	Cantidad	Costo (S/.)		Tipo costo ⁹
			Unitario	Parcial	
Costo total (S/.)					

- h. **Principales indicadores del proceso productivo** (especial énfasis en las que serán modificadas por intervención del proyecto)

Indicador	Unidad	Valor actual

⁹ Costo monetario: gastos de adquisición de insumos, equipos, servicios, etc. Costo no monetario: valorización de recursos que se obtienen de la propia unidad productiva (insumos, herramientas, mano de obra no remunerada).

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 04

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO DE GESTIÓN EMPRESARIAL/ ORGANIZACIONAL Y DE COMERCIALIZACIÓN A SER PROMOVIDOS

Producto/Servicio: _____

a. Gestión de la unidad productiva a ser promovida

--

b. Gestión organizacional a ser promovida

--

c. Proceso de comercialización a ser promovido (lugar de venta, presentación, lugar de entrega, compradores, precio esperado, etc.)

--

d. Principales actividades del proceso productivo propuesto

Actividad	Objetivo	Procedimientos	Insumos	Herramientas/ equipos	Mano de obra (jornal)

e. Principales riesgos y plan de contingencias

Riesgo	Potencial impacto	Medida de mitigación

f. Calendario de actividades del proceso productivo propuesto

Actividad	Cronograma (mes)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

g. Estructura de costos del proceso productivo a promover

Actividad	Unidad	Cantidad	Costo (S/.)		Tipo costo ¹⁰
			Unitario	Parcial	
Costo total (S/.)					

h. Principales indicadores del proceso productivo (especial énfasis en las que serán modificadas por la intervención del proyecto)

Indicador	Unidad	Valor actual

¹⁰ Costo monetario: gastos de adquisición de insumos, equipos, servicios, etc. Costo no monetario: valorización de recursos que se obtienen de la propia unidad productiva (insumos, herramientas, mano de obra no remunerada).

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 05

CONSTANCIA DE IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS

Lima, _____ de _____ del 2015

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

Presente.-

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

Tengo conocimiento que la institución [Nombre de la institución proponente], presentará al 15º Concurso de proyectos de FONDOEMPLEO el proyecto denominado [Título del proyecto] que incluye a la [Comunidad/localidad/organización] como beneficiaria.

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

Asimismo declaro que [Nº] familias manifestaron su deseo de ser considerados como beneficiarios del proyecto. Como muestra de dicha voluntad [Nº] jefes de familia registraron sus datos personales en la relación adjunta.

Atentamente,

[Nombre y firma del representante]

RELACION ADJUNTA: JEFES DE FAMILIA INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PROYECTO
[Nombre del proyecto]

REGION		PROVINCIA	
DISTRITO		COMUNIDAD/CENTRO POBLADO	

N°	DNI	APELLIDOS	NOMBRES
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

[Nombre y firma del representante]

Nota: incluya una relación por cada comunidad o centro poblado.

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 06

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCION PRIVADA

Lima, _____ de _____ del 2015

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

Presente.-

Referencia: Proyecto “[Título del proyecto]”, presentado al 15º Concurso de Proyectos

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle, en mi calidad de representante legal de la institución [Nombre de la institución proponente], nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 15º Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [S/. Monto en números] ([Monto en letras] nuevos soles) que será entregado de acuerdo al siguiente detalle, el cual es similar al consignado en el sistema presupuestal del proyecto.

Actividad	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte ¹¹	Periodo utilización (mm/aa)

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[Nombre del representante legal de la institución aportante]

¹¹ Monetario (efectivo), No monetario (valorización)

15° CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 07

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN PÚBLICA

Lima, ____ de _____ del 2015

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

Presente.-

Referencia: Proyecto “[**Título del proyecto**]”, presentado al 15° Concurso de Proyectos

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para manifestarle, en mi calidad de representante legal de la institución [**Nombre de la institución proponente**], nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 15° Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [**S/. Monto en números**] ([**Monto en letras**] nuevos soles) que será entregado de acuerdo al siguiente detalle, el cual es similar al consignado en el sistema presupuestal del proyecto.

Actividad	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte ¹²	Periodo utilización (mm/aa)

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 SNIP 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**]”.

¹² Monetario (efectivo), No monetario (valorización)

15º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 08

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR BENEFICIARIOS

Lima, _____ de _____ del 2015

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

Presente.-

Referencia: Proyecto “[Título del proyecto]”, presentado al 15º Concurso de Proyectos

De mi mayor consideración:

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

Actividad	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte ¹³	Periodo utilización (mm/aa)

Agradeciendo su atención a la presente, nos despedimos.

Atentamente,

N°	Nombre y Apellidos de aportantes	DNI	Aporte (S/.)	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
n				
Total				

¹³ Monetario (efectivo), No monetario (valorización)