



# 16° Concurso de Proyectos

## Manual de elaboración de Proyectos

### Línea 4



Fondo Nacional de Capacitación Laboral  
y Promoción del Empleo

## **16° Concurso de Proyectos**

### **Manual de elaboración de Proyectos**

# **POLÍTICA DE CALIDAD**



**FONDOEMPLEO, tiene por finalidad contribuir a mejorar la empleabilidad,  
los ingresos y la productividad laboral de los trabajadores.**

**Asume el compromiso con sus grupos de interés mediante la mejora  
continua de sus procesos, la innovación y la  
gestión de los riesgos, a través de recursos  
humanos competentes; garantizando el uso  
óptimo de sus fondos.**



## Contenido

	Página
<b>Presentación .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección 1. Consideraciones generales .....</b>	<b>7</b>
<b>I. Objetivos de la Línea.....</b>	<b>8</b>
1.1.    Objetivo general .....	8
1.2.    Objetivos específicos .....	8
<b>II.    Beneficiarios.....</b>	<b>8</b>
<b>III.    Características técnicas.....</b>	<b>8</b>
<b>IV.    Características del documento de proyecto.....</b>	<b>10</b>
4.1.    Información técnica Institucional.....	10
4.2.    Propuesta técnica.....	11
4.3.    Presupuesto .....	11
<b>Sección 2. Información Técnica Institucional .....</b>	<b>13</b>
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>I. CARÁTULA .....</b>	<b>14</b>
<b>II.    EXPERIENCIA INSTITUCIONAL .....</b>	<b>15</b>
2.1.    Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo .....	15
2.2.    Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica en el producto/servicio a ser promovido .....	15
2.3.    Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica para comercialización del producto/servicio a ser promovido .....	15
2.4.    Experiencia en rubros vinculados a la articulación comercial .....	16
<b>III.    Anexos Información técnica Institucional .....</b>	<b>16</b>
3.1.    Cartas de compromiso de contrapartida.....	16
<b>Sección 3. Propuesta Técnica del Proyecto.....</b>	<b>17</b>
<b>I. Caracterización del ámbito de intervención .....</b>	<b>18</b>
1.1.    Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención.....	18
1.2.    Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención .....	18
1.3.    Condiciones medioambientales y climatológicas .....	20
1.4.    Árbol de problemas .....	20
<b>II.    Identificación de la oportunidad de intervención.....</b>	<b>21</b>
2.1.    Caracterización de la demanda .....	21
2.2.    Caracterización de la oferta actual .....	22
2.3.    Caracterización del proceso productivo del producto/servicio, de la situación empresarial/organizacional y de comercialización actual.....	23
2.4.    Caracterización de potenciales beneficiarios.....	23

2.5.	Árbol de objetivos.....	24
2.6.	Identificación de la oportunidad de intervención.....	25
2.7.	Determinación de metas.....	25
<b>III.</b>	<b>ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>26</b>
3.1.	Descripción de la propuesta técnica.....	26
3.2.	Convocatoria y selección de beneficiarios.....	26
3.3.	Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos.....	27
<b>IV.</b>	<b>MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>32</b>
4.1.	Marco Lógico.....	32
4.2.	Descripción de las actividades del Marco lógico.....	33
4.3.	Establecimiento de los Entregables del Proyecto.....	33
<b>V.</b>	<b>PRESUPUESTO.....</b>	<b>34</b>
5.1.	Resumen del presupuesto.....	34
5.2.	Aportes de contrapartida.....	34
<b>VI.</b>	<b>PLAN DE DIRECCIÓN.....</b>	<b>35</b>
6.1.	Gestión de Interesados.....	35
6.2.	Organización del Proyecto.....	35
6.3.	Gestión de los recursos humanos.....	35
<b>6.4</b>	<b>Gestión de las comunicaciones.....</b>	<b>37</b>
<b>6.5</b>	<b>Gestión de riesgos.....</b>	<b>38</b>
<b>6.6</b>	<b>Logística para el proyecto.....</b>	<b>39</b>
<b>VII.</b>	<b>INDICADORES.....</b>	<b>40</b>
<b>VIII.</b>	<b>Acciones para la sostenibilidad.....</b>	<b>41</b>
<b>IX.</b>	<b>Anexos.....</b>	<b>41</b>
9.1.	Cartas de intención de compra/adquisición.....	41
9.2.	Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización actuales.....	41
9.3.	Caracterización del proceso productivo, de gestión empresarial/ organizacional y de comercialización a ser promovidos por el proyecto.....	41
9.4.	Ficha de postulación de beneficiarios.....	41
9.5.	Ficha de evaluación de beneficiarios y tabla de valoración.....	41
9.6.	Cartas de identificación de beneficiarios.....	42
	<b>Sección 4. Sistema presupuestal.....</b>	<b>43</b>
<b>I.</b>	<b>SISTEMA PRESUPUESTAL.....</b>	<b>44</b>
1.1.	Formatos.....	44
1.2.	Elaboración del Marco Lógico.....	45
1.3.	Elaboración del Cronograma de Entregables.....	48
1.4.	Elaboración del Cronograma de Actividades.....	51
1.5.	Elaboración de los Formatos de costeo por Componentes.....	52

1.6.	Elaboración del Componente 6 .....	54
1.7.	Elaboración del Flujo de caja.....	56
1.8.	Determinación de las metas a nivel de propósito.....	58
1.9.	Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto .....	59
<b>Sección 5. Formatos .....</b>		<b>60</b>

## Presentación

---

El presente manual, parte integrante de las Bases del 16° Concurso de Proyectos, ha sido elaborado para brindar información y orientación práctica a las Instituciones Proponentes para la elaboración del documento del proyecto referente a la Línea 4, Proyectos Productivos Sostenibles, a ser presentados al presente concurso.

Este documento se subdivide en 5 secciones. En la **primera sección**, Consideraciones Generales, se describen los objetivos de la Línea, los beneficiarios, las principales características técnicas de los proyectos y los requisitos y condiciones que debe reunir el Documento del Proyecto (conformado por: la información técnica institucional, los anexos a la información técnica institucional, la propuesta técnica del proyecto, los anexos de la propuesta técnica del proyecto y el presupuesto).

En la **segunda sección**, se establecen las condiciones y requisitos para la elaboración y presentación de la Información Técnica Institucional, el cual contiene la carátula (síntesis del proyecto), la experiencia institucional y sus correspondientes anexos.

En la **tercera sección**, se describe la caracterización del ámbito de intervención, la identificación de la oportunidad de intervención, la estrategia de intervención, el marco lógico, los recursos humanos, la logística y el presupuesto necesario, así como, los anexos respectivos.

En la **cuarta sección**, referida al 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.

La **quinta sección**, contiene los Formatos que serán utilizados para consignar información complementaria del proyecto y que deberán ser incluidos como anexos de la Información Técnica Institucional y de la Propuesta Técnica del Proyecto, según corresponda.

## **Sección 1. Consideraciones generales**

## I. Objetivos de la Línea

---

### 1.1. Objetivo general

Fortalecer las competencias de las familias conductoras de unidades productivas para incrementar sus ingresos netos y la generación de empleo de manera sostenible y que estén articulados adecuadamente al mercado, a fin de contribuir a la mejora de su calidad de vida.

### 1.2. Objetivos específicos

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

## 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. **Ámbito de intervención delimitado.-** El ámbito de intervención debe ser precisado desde el nivel distrital.
- b. **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 y la generación del empleo en las familias beneficiarias.
- 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. **Complementariedad.-** El proyecto debe articularse con otras iniciativas locales o regionales que conduzcan la consolidación la actividad productiva o servicio.
- f. **Pertinencia del servicio.-** El proyecto debe brindar el servicio de capacitación y asistencia técnica a beneficiarios que cumplan con los requisitos y tengan acceso a recursos necesarios para la implementación de la propuesta.
- g. **Recursos humanos.-** El equipo técnico encargado de las actividades previstas debe contar con experiencia demostrada en la ejecución de programas o proyectos productivos sostenibles, con dominio de los métodos y técnicas de capacitación para adultos.
- h. **Infraestructura y equipamiento adecuados.-** La institución proponente debe garantizar infraestructura y equipamiento, destinada a la capacitación y demás actividades del proyecto, en óptimas condiciones.
- i. **Principales productos.-** Los proyectos productivos sostenibles deben incluir como mínimo los siguientes productos:

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

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

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

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

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

- **Producto 3.1:** Beneficiarios y sus organizaciones con competencias técnicas fortalecidas implementan un plan de comercialización del producto o servicio.
- **Producto 3.2:** Beneficiarios y sus organizaciones acceden a infraestructura y logística de comercialización.

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

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

- j. **Principales actividades.-** El proyecto debe prever las actividades necesarias que garanticen el logro de los productos propuestos y el objetivo del proyecto.
- k. **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.
- l. **Innovación en los Proyectos.-** La propuesta incorpora acciones de innovación provenientes del mismo proyecto o de programas reconocidos y que a la fecha de la convocatoria demuestran sostenibilidad de tal manera que permita escalar el nivel de competitividad.
- m. **Efectividad de la gestión del proyecto.-** La institución proponente debe prever las acciones y mecanismos necesarios para lograr los objetivos y metas del proyecto con calidad y pertinencia, a fin de lograr la efectividad de la gestión del proyecto; para ello deberá elaborar un Plan de Dirección del Proyecto, el cual debe contener el Plan de Gestión de Interesados, Plan de Gestión de Riesgos, Plan de Comunicaciones y Plan Operativo Anual; este último se elaborará una vez que haya sido aprobado el proyecto y con el asesoramiento de la Unidad de Gestión de Proyectos.

#### IV. Características del documento de proyecto

---

El documento del proyecto será presentado en formato digital los cuales serán organizados de la siguiente manera:

- a. Información Técnica Institucional: incorpora la caratula del proyecto y la experiencia institucional relacionada a la propuesta técnica.
- b. Anexos a la Información Técnica Institucional: incorpora los sustentos requeridos según línea de proyectos en versión PDF de la información institucional.
- c. Propuesta Técnica del Proyecto: incorpora los aspectos técnicos y económicos del proyecto en versión Word.
- d. Anexos a la Propuesta Técnica del Proyecto: incorpora los sustentos requeridos según Línea de Proyectos en versión PDF para la propuesta técnica del proyecto.
- e. Presupuesto del proyecto: incorpora el sistema presupuestal del proyecto en versión Excel.

##### 4.1. Información técnica Institucional

En esta sección se presenta la carátula y la experiencia institucional relacionada a la propuesta técnica, la cual debe ser elaborada en archivo MS Word, utilizando letra tipo Arial 11, interlineado simple y tamaño de papel A4.

Además, debe respetar el índice de contenidos especificado en los **FORMATO N° 01 A**, sin exceder las 5 páginas en total.

La nomenclatura de los archivos de la información técnica institucional debe respetar la siguiente codificación:

Información técnica institucional-L4-[región].doc

Ejemplo:

Información técnica institucional-L4-Junín.doc

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

Anexos-L4-[región]-anexo 3-1.pdf

## 4.2. Propuesta técnica

La propuesta técnica debe ser elaborada en archivo en MS Word, utilizando letra tipo Arial 11, interlineado simple y tamaño de papel A4. Además, debe respetar el índice de contenidos especificado en los **FORMATO N° 01 B**, sin exceder las 40 páginas en total.

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 de los archivos de la propuesta técnica debe respetar la siguiente codificación:

Propuesta técnica-L4-[región].doc

Ejemplo:

Propuesta técnica-L4-Junín.doc

Anexos-L4-[región]-anexo 9-1.pdf

Anexos-L4-[región]-anexo 9-2.pdf

Anexos-L4-[región]-anexo 9-3.pdf

Anexos-L4-[región]-anexo 9-4.pdf

Anexos-L4-[región]-anexo 9-5.pdf

Anexos-L4-[región]-anexo 9-6.pdf

## 4.3. 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](http://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:

[Presupuesto-L4-\[región\].xls](#)

Ejemplo:

[Presupuesto-L4-Junín.xls](#)

## **Sección 2. Información Técnica Institucional**

## INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL

### I. CARÁTULA

Elabore la carátula según el siguiente modelo y en concordancia con lo señalado en el sistema presupuestal en la hoja información General del Proyecto:

#### LINEA 4: PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

TÍTULO DEL PROYECTO			
FORMULADOR		CÓDIGO	

#### PRESUPUESTO (S/.)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Total S/.	% Total	No Monetario	Monetario	% del Aporte de FONDOEMPLEO
<b>APORTE DE FONDOEMPLEO</b>					
INSTITUCIÓN EJECUTORA <sup>1</sup>					
INSTITUCIÓN APORTANTE 1 <sup>1</sup>					
INSTITUCIÓN APORTANTE 2 <sup>1</sup>					
<b>BENEFICIARIOS</b>					
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>					

#### CARTA FIANZA

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

#### DURACIÓN DEL PROYECTO

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

#### ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

UBIGEO*	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO

#### PRINCIPALES METAS

Producto / Servicio	N° de Beneficiarios que han desarrollado o fortalecido sus capacidades e implementan mejoras en sus unidades productivas		Ingreso neto promedio anual obtenido del producto/servicio promovido		Empleo equivalente generado en las Unidades Productivas	
	Seleccionados	Capacitados	Actual	Esperado	Actual	Esperado
1.						
2.						
<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>						

#### DECLARACION JURADA

Yo, [nombre del representante legal de la institución proponente], identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, 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 16° concurso de proyectos.
- Que somos responsables de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presentamos para efecto del 16° 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]

<sup>1</sup> Sustentado en la Carta de compromiso de contrapartida de institución privada (FORMATO N° 6) o Carta de compromiso de contrapartida de instituciones públicas (FORMATO N° 7) del Anexo 3.2

## II. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

### 2.1. Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo

Complete el Cuadro N° 01, con información de la experiencia de la institución proponente en gestión de proyectos de desarrollo productivo, enfatizando en los principales logros obtenidos.

**CUADRO N° 01. Proyectos de desarrollo productivo gestionados por la institución proponente**

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

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

Complete el Cuadro N° 02, 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° 02. 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

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

Complete el Cuadro N° 03, con información de la experiencia de la institución proponente en capacitación y/o asistencia técnica para la comercialización del producto/servicio a ser promovido por el proyecto, enfatizando en los principales logros obtenidos.

**CUADRO N° 03. Servicios de capacitación y/o asistencia técnica para la gestión de negocios ejecutados por la institución proponente.**

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

## 2.4. Experiencia en rubros vinculados a la articulación comercial

Complete el Cuadro N° 04, con información de la experiencia de la institución proponente en rubros vinculados a la articulación comercial del producto del producto/servicio a ser promovido por el proyecto.

**CUADRO N° 04. Servicios en rubros vinculados a la articulación comercial ejecutados por la institución proponente**

Producto	Volumen de Venta	Monto S/.	Mercado de Destino	Fecha de Venta	Región (Productores que atendieron el pedido)

## III. Anexos Información técnica Institucional

### 3.1. 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. Propuesta Técnica del Proyecto**

## 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° 05.

**CUADRO N° 05. 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° 06.

**CUADRO N° 06. Distancias y tiempo de viaje desde la sede operativa del proyecto hacia las unidades productiva**

Sede operativa <sup>2</sup>				
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.

Complete el Cuadro N° 07.

<sup>2</sup> Sede en donde se efectuará la gestión del proyecto

**CUADRO N° 07. Población del ámbito de intervención.**

Distrito	Población total	N° 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° 08.

**CUADRO N° 08. 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° 09A para las principales actividades agrícolas y forestales.

**CUADRO N° 09A. Principales actividades agrícolas/ forestales en el ámbito de intervención.**

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

Complete, mínimamente, el Cuadro N° 09B para las actividades pecuarias.

**CUADRO N° 09B. 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° 08C.

**CUADRO N° 09C. 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° 08D.

**CUADRO N° 09D. 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 producto<sup>3</sup>/servicio<sup>4</sup> 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.

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.

<sup>3</sup> Producto: Agrícola, forestal, pecuario, artesanía.

<sup>4</sup> Servicio: Turismo rural, ecoturismo

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.

Complete, el **Cuadro N° 10** para los volúmenes determinados de los productos/servicios identificados con las cartas de compromiso.

**CUADRO N° 10. Demanda identificada a partir de cartas de compromiso.**

Producto / Servicio identificado	Especificaciones de calidad y presentación	Unidad de medida	Cantidad	Precio S/.	Oportunidad de entrega	Frecuencia
1.						
2.						
3.						
<b>Total</b>						

## 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° 11**, 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° 11. 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° 12** 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° 12. Perfil de una familia productora representativa del ámbito de intervención**

Composición familiar			
Edad promedio jefe familia			
Nº integrantes de la familia		Nº 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/.)
<b>1. Productos agrícolas y forestales</b>	
<b>2. Productos pecuarios</b>	
<b>3. Otras fuentes de ingresos</b>	
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° 13** y justifique las metas fijadas.

**CUADRO N° 13. Principales metas del proyecto.**

Producto / Servicio	N° de Beneficiarios que han desarrollado o fortalecido sus capacidades e implementan mejoras en sus unidades productivas		Ingreso neto promedio anual obtenido del producto/servicio promovido (S/.)		Empleo equivalente generado en las Unidades Productivas	
	Seleccionados	Capacitados	Actual	Esperado	Seleccionados	Capacitados
1.						
2.						
<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>						

### 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° 14** con los principales indicadores de gestión empresarial/organizacional, productivos y de comercialización, sin proyecto y con proyecto.

**CUADRO N° 14. Indicadores sin y con proyecto.**

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

##### 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**. Esta ficha debe basarse en el **FORMATO N°09**.

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° 15 y N° 16**.

**CUADRO N° 15. 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° 16. 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° 17 y N° 18**.

**CUADRO N° 17. Plan de asistencia técnica en gestión empresarial para beneficiarios.**

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

**CUADRO N° 18. 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° 19**.

**CUADRO N° 19. 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° 20**.

**CUADRO N° 20. 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° 21, 22 y 23**, teniendo en cuenta los límites establecidos en las Bases.

**CUADRO N° 21. 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
<b>Total</b>					

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

**CUADRO N° 22. 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
<b>Total</b>					

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

**CUADRO N° 23. 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
<b>Total</b>					

### 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 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° 24**.

**CUADRO N° 24. 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° 25.

**CUADRO N° 25. 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° 26 y 27**, teniendo en cuenta los límites establecidos en las Bases.

**CUADRO N° 26. 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
<b>Total</b>					

**CUADRO N° 27. Equipo e infraestructura para la comercialización a ser donados para uso colectivo.**

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

## 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.

#### **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

El proyecto debe prever las actividades necesarias que garanticen el logro de los objetivos y productos del proyecto

## 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.)

### RECUERDE:

Las actividades propuestas deben orientarse al logro de los productos establecidos en el proyecto.

## 4.3. Establecimiento de los Entregables del Proyecto

Elabore el cronograma de entregables y el cronograma de actividades de acuerdo a los formatos incluidos en el sistema presupuestal (en MS Excel), considerando lo señalado en la Sección 3 Sistema Presupuestal. Tenga además en cuenta lo siguiente:

- Los Productos constituyen cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios.
- El cronograma de entregables contiene la programación de los Productos propuestos por el proyecto, así como los criterios de aceptación de sus indicadores.
- El cronograma de entregables es clave para la planificación de las actividades del proyecto y para el proceso de monitoreo y supervisión de FONDOEMPLEO.
- El Cronograma de Actividades permite diseñar la programación de las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del proyecto.

### RECUERDE:

Cada entregable establece un paquete de productos a cumplirse y en el cronograma de entregables se establecen los criterios de aceptación.

## V. PRESUPUESTO

Elabore el presupuesto del proyecto en base a lo señalado en la Sección 3 y plásmelo en el sistema presupuestal disponible en la página web de FONDOEMPLEO (<http://fondoempleo.com.pe/website/>). Traslade la información obtenida a los siguientes puntos.

### RECUERDE:

Que en esta sección no debe poner el nombre de la institución sino que sólo debe mantener el término de institución proponente como figura en el Cuadro N° 27

### 5.1. Resumen del presupuesto

Complete el **Cuadro N° 28** con información resumida del presupuesto del proyecto

**CUADRO N° 28. Resumen del presupuesto del proyecto.**

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

### 5.2. Aportes de contrapartida

Complete el **Cuadro N° 29** con información resumida de los aportes (monetarios y no monetarios) que serán puestos a disposición del proyecto.

**CUADRO N° 29. Aportes de contrapartida al proyecto.**

Actividad	Descripción del aporte	Monto Total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportantes

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 3.1 de la primera parte.

### RECUERDE:

- El aporte de contrapartida monetaria no podrá ser menor al 5% del monto solicitado a FONDOEMPLEO.
- La utilización de dichos aportes debe ocurrir, en lo posible, durante los primeros meses de ejecución del proyecto.

<sup>5</sup> Para el caso de la institución Proponente no debe colocarse el nombre solo señalar "INSTITUCIÓN PROPONENTE"

## VI. PLAN DE DIRECCIÓN

La organización y gestión del proyecto debe tomar como referencia las buenas prácticas de gestión de proyectos recomendadas por el Project Management Institute (PMI) en el PMBOK, para lo cual se debe de desarrollar un Plan de Dirección del Proyecto, el mismo que debe incluir como mínimo lo siguiente:

### 6.1. Gestión de Interesados

Identifique las partes interesadas del proyecto personas, empresas o instituciones que se verán afectadas o favorecidas con el proyecto (ejm: FONDOEMPLEO, beneficiarios, instituciones colaboradoras, municipios, Gobierno regional, Ministerios, etc.); registre expectativas y requisitos, nivel de influencia y rol de cada uno de los interesados. Complete el **Cuadro N° 30**, con la finalidad de gestionar las necesidades, expectativas y requisitos de las partes interesadas y cumplir con los objetivos del proyecto. Complete el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 30. Matriz de Interesados.**

<i>Datos del Interesado</i>	<i>Tipo</i>	<i>Etapa</i>	<i>Expectativas</i>	<i>Requisitos principales<sup>6</sup></i>	<i>Nivel de influencia</i>	<i>Rol del Interesado</i>
Beneficiarios	Cliente	Ejecución			Alta	
Institución Proponente	Ejecutor	Ejecución				
Empresa	Aliado estratégico	Ejecución				
Gobierno local	Aliado estratégico	Inicio				
FONDOEMPLEO	Patrocinador	Ejecución				
Interesado n						

### 6.2. Organización del Proyecto

#### 6.1.1. Esquema Organizativo del Proyecto

Desarrolle un organigrama de la estructura organizativa del proyecto considerando los aspectos institucionales y los operativos que permitan la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos planteados por el proyecto.

### 6.3. Gestión de los recursos humanos

#### 6.3.1 Equipo técnico

Justifique adecuadamente la conformación del equipo técnico del proyecto, precisando las funciones de cada integrante.

Complete el **Cuadro N° 31**.

<sup>6</sup> Son los requerimientos de cada interesado para lograr de forma adecuada y oportuna los objetivos del proyecto.

**CUADRO N° 31. Perfil profesional de los integrantes del equipo técnico**

Rol	Responsabilidades	Dedicación al Proyecto	Perfil profesional requerido		
			Competencias técnicas	Competencias blandas	Formación y Experiencia profesional
Jefe proyecto					
Especialista técnico (debidamente justificado y de acuerdo a la dimensión 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.

Asimismo, el Jefe de proyecto, además de las responsabilidades propias de la gestión técnica y administrativa del proyecto, supervisará la vinculación con las empresas que se comprometen a adquirir los productos y servicios elaborados o proporcionados por el proyecto.

En los casos donde parte del equipo técnico sea aportado como contrapartida complete el **Cuadro N° 32** incluyendo la relación del personal aportado y especificando las funciones y las actividades donde participarán, señalar Institución proponente (tener en cuenta no señalar el nombre de la institución proponente) o el nombre de la institución aportante.

**CUADRO N° 32. Recurso humano aportado como contrapartida.**

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

### 6.3.2 Consultorías

Las actividades especializadas, de corta duración o ejecución intermitente, que no pueden ser ejecutadas por el equipo técnico, deben ser encargadas a profesionales bajo la modalidad de consultoría.

Complete el **Cuadro N° 33** con información detallada de las consultorías previstas. Incluya todas las consultorías necesarias, incluso aquellas que son aportadas con contrapartidas.

**CUADRO N° 33. Perfil profesional requerido para las consultorías.**

Actividad	Consultoría	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Fecha de inicio de contrato (mes/año)	Monto S/.	Perfil profesional requerido	
						Competencias técnicas	Experiencia profesional


En los casos donde parte de las consultorías indicadas en el **Cuadro N° 33** sea aportado por contrapartida especifíquelo en el **Cuadro N° 34** especificando las actividades donde participarán, señalar Institución proponente (tener en cuenta no señalar el nombre de la institución proponente) o el nombre de la institución aportante.

**CUADRO N° 34. Consultorías aportado como contrapartida.**

Consultoría	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)/	Institución aportante

### 6.3.3 Servicios de terceros

Los servicios de terceros deberán guardar correspondencia con la categoría de gastos permitidos, según lo establecido en el sistema presupuestal.

Las actividades que permiten el desarrollo de una actividad específica y distinta a las señaladas a las consultorías, pueden ser programadas bajo la modalidad de Servicios de terceros.

Complete el **Cuadro N° 35** con información detallada de los servicios de terceros previstos.

**CUADRO N° 35. Perfil profesional requerido para los Servicios de terceros.**

Servicio	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Fecha de inicio de contrato (mes/año)	Monto S/.	Perfil profesional requerido		
					Competencias técnicas	Competencias blandas	Formación y experiencia profesional

## 6.4 Gestión de las comunicaciones

Consiste en determinar de qué manera el equipo técnico y todos los involucrados en el proyecto se van a comunicar interna y externamente, su periodicidad, la forma (medio) y sobre todo a quienes irán dirigidas las comunicaciones

Complete el **cuadro N° 36**

CUADRO N° 36. Matriz de Comunicaciones.

E X T E R N A	Actividad <sup>7</sup>	Forma	Responsable	Frecuencia	Audiencia
		Ejm: Informe de avance	física, correo	Jefe de Proyecto	Mensual

## 6.5 Gestión de riesgos

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 priorice<sup>8</sup> 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 disparador<sup>9</sup> y las contingencias que se tomarán en concordancia con su importancia.

Las acciones que se implementarán como respuesta al riesgo deben estar consideradas en el cuadro de actividades y en el presupuesto del proyecto.

Complete el **Cuadro N° 37**.

CUADRO N° 37. 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

Escalas de Probabilidad

Puntuación	Probabilidad <sup>10</sup>
MUY BAJO	0-20%
BAJO	20-40%
MEDIA	40-60%
ALTA	60-80%
MUY ALTA	80-100%

<sup>7</sup> Se tiene que colocar información de la actividad que se quiere comunicar

<sup>8</sup> Según sus posibles implicaciones para lograr los objetivos del proyecto

<sup>9</sup> Alerta para interpretar si el riesgo incrementa o intensifica el evento identificado, y determina que se va a monitorear

<sup>10</sup> Referencia Guía del PMBOK 5ta. Edición

Escalas de Impacto

Rango	Impacto	Ejemplo
Leve	0 - 1.25	Retrasa el proyecto, o afecta la calidad en una magnitud menor.
Medio	1.25 - 2.50	Retrasa el proyecto o incrementa el costo, o afecta la calidad en una magnitud significativa, sin exceder el nivel establecido como tolerable.
Grave	2.50 - 3.75	Retrasa el proyecto o incrementa el costo, o afecta la calidad por encima del establecido como tolerable.
Muy Grave	3.75 - 5.00	No se puede completar componentes del proyecto, o los componentes son rechazados, o se trunca el proyecto

## 6.6 Logística para el proyecto

### 6.6.1 Logística necesaria para la gestión del proyecto

En el **Cuadro N° 38**, detalle la infraestructura, equipamiento y demás bienes indispensables para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto.

**CUADRO N° 38. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto.**

Equipamiento /mobiliario	Cantidad	Institución aportante

### 5.6.1. Materiales de escritorio y combustible

En el **Cuadro N° 39**, detalle los materiales de escritorio y combustible necesarios para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto.

**CUADRO N° 39. Materiales de escritorio y combustible requeridos por el proyecto.**

Actividad	Material de escritorio/ combustible	Cantidad

## VII. INDICADORES

Los indicadores de costo efectividad y Beneficio/costo se calculan en el la hoja de Metas del Proyecto.

### 7.1. Indicadores de rentabilidad y costo/Efectividad

#### 7.1.1. 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.**)

#### 7.1.2. Costo/efectividad

Comente los siguientes indicadores de Costo/efectividad del proyecto:

Costo de desarrollar/fortalecer competencias por persona	=	$\frac{\text{Costo total del proyecto}}{\text{Nº de Beneficiarios que han desarrollado o fortalecido sus capacidades e implementan mejoras en sus unidades productivas}}$
Costo de incrementar los ingresos promedio anual	=	$\frac{\text{Costo total del proyecto}}{\text{Nº de Beneficiarios que han incrementado su ingreso neto promedio anual}}$
Costo de generar un empleo equivalentes	=	$\frac{\text{Costo total del proyecto}}{\text{Incremento de empleo equivalente generado en las Unidades Productivas}}$

#### 7.1.3. Beneficio/Costo

Comente los siguientes indicadores de beneficio/costo del proyecto, en relación a retorno por sol invertido en relación al desarrollo de competencias, incremento de ingresos y generación de empleo:

Competencias desarrolladas/fortalecidas	=	$\frac{\text{(Nº de Beneficiarios que han desarrollado o fortalecido sus capacidades e implementan mejoras en sus unidades productivas/Monto Financiado por FE)}*1'000,000}{}$
Incremento de ingresos promedio anual	=	$\frac{\text{(Incremento de ingreso neto promedio anual/Monto Financiado por FE)}*1'000,000}{}$
Incrementos de Empleos equivalentes Generados	=	$\frac{\text{(Incremento de empleo equivalente generado en las Unidades Productivas/Monto Financiado por FE)}*1'000,000}{}$

## 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**).

## Sección 4. 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](http://www.fondoempleo.com.pe)).

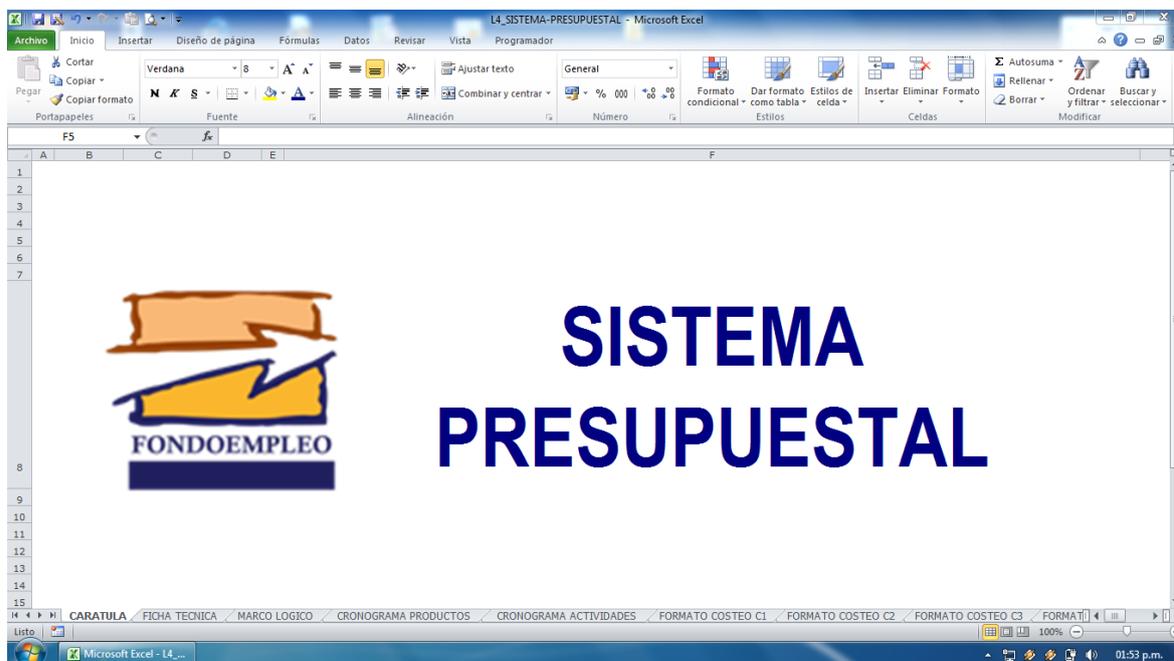


Gráfico N° 1. Vista del Sistema Presupuestal de FONDOEMPLEO.

### 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:

- a. 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.
- b. Marco Lógico: Contiene la lógica de intervención del proyecto, conformada por la jerarquía de objetivos con sus respectivos indicadores, medios de verificación y supuestos.
- c. Cronograma de Entregables: Contiene los Productos o cambios a ser generados y que contribuirán al logro de los objetivos del proyecto.
- d. 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° 2**).

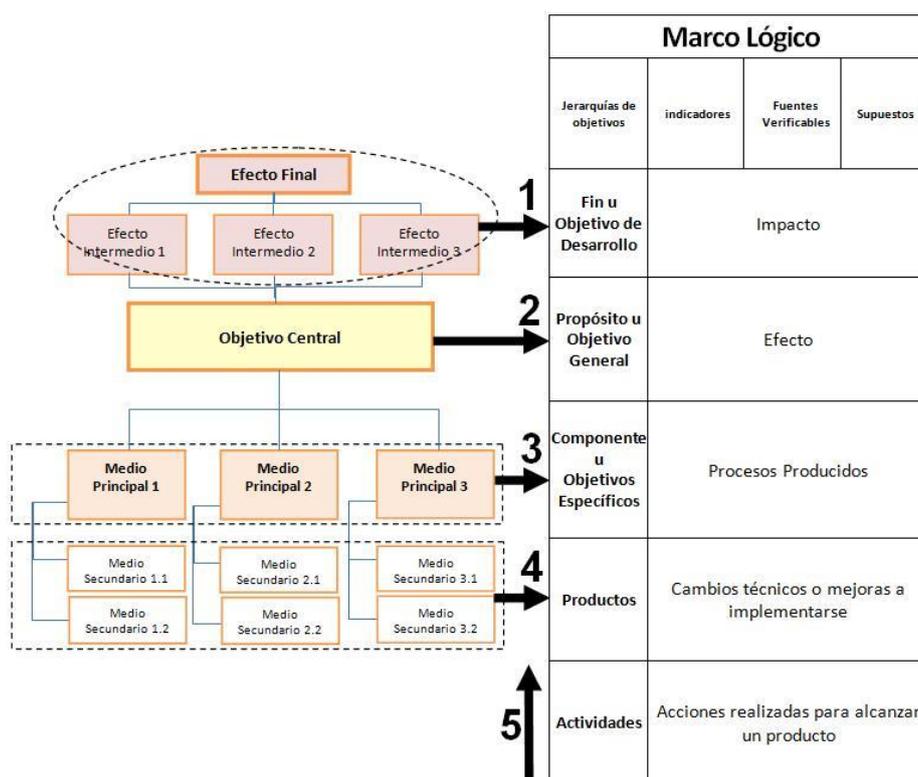


Gráfico N° 2. Ubicación de los Productos en la jerarquía de objetivos del Marco Lógico

#### RECUERDE:

- En el Capítulo IV de la Sección 1 del presente Manual, FONDOEMPLEO ha preestablecido un conjunto de Componentes y Productos, 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 Entregables**

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 subproductos<sup>11</sup> 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.

---

<sup>11</sup> Condiciones y/o requisitos de los subproductos que permitirán lograr los Productos.

- 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.

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 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				

Gráfico N° 4. Secuencia para la elaboración del Cronograma de 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. No pueden ser mayores a 6 meses ni menores a 4 meses.
- g. En función a los Hitos que se establezcan, el sistema completará automáticamente el Cronograma de Desembolsos.

## 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												
			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
<b>COMPONENTE</b>	<b>1</b>	<b>Mejora sostenible de la productividad y calidad del cultivo de maíz amiláceo.</b>						
<b>PRODUCTO 1</b>	<b>1.1</b>	<b>Unidad productiva con potencial para la producción de maíz amiláceo mejorada</b>						
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.						
<u>Alquileres</u>	1.1.1.1				<u>5,000.00</u>	<u>0.00</u>	<u>2,000.00</u>	<u>3,000.00</u>
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	
<u>Refrigerios</u>	1.1.1.3				<u>2,400.00</u>	<u>2,400.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
Sándwich y bebidas		Persona	400	6.00	2,400.00	2,400.00		
<u>Servicios de terceros</u>	1.1.1.4				<u>3,800.00</u>	<u>3,800.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
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
<b>Componentes 1 a 4</b>		
<b>Alquileres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos o ambientes para actividades directamente relacionadas al proyecto</li> </ul>	
<b>Consultorías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación especializada y de corta duración en gestión empresarial, organizacional, articulación comercial</li> <li>Asistencia técnica; asesoría organizacional, comercial de corta duración</li> <li>Diseño y elaboración de material de difusión y capacitación</li> <li>Deben ser presupuestadas a todo costo (incluyendo pasajes, gastos operativos e impuestos de ley)</li> </ul>	
<b>Equipamiento e infraestructura de uso colectivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para lograr los cambios técnicos y/o de comercialización propuestos por el proyecto</li> <li>Equipos: trilladoras, módulos centralizados post cosecha, equipos inseminación artificial, etc.</li> <li>Infraestructura: adecuación/construcción de reservorios, accesos viales, centros de acopio, etc.</li> <li>El costo total del equipamiento/infraestructura debe ser no mayor al 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO</li> <li>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</li> </ul>	
<b>Equipamiento e infraestructura de uso individual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>Equipos: moto guadaña, motosierra, sistema de riego presurizado, mochila fumigadora, tinajas y prensas queseras, etc.</li> <li>Infraestructura: adecuación de queserías individuales</li> <li>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</li> </ul>	
<b>Insumos y herramientas de uso individual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes fungibles para capacitación y/o adopción de cambios técnicos y/o de comercialización propuestos por el proyecto</li> <li>Insumos: semillas, abonos, fermentos, antibióticos, hilos, tintes, etc.</li> <li>Herramientas: picos, palas, azadones, tijeras de podar, etc.</li> <li>El monto total debe ser no mayor a 1 UIT por beneficiario, no acumulables entre varios beneficiarios</li> </ul>	
<b>Mano de obra no calificada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornales para manejo de actividad promovida por el proyecto</li> </ul>	
<b>Pasajes y gastos de transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasajes y gastos de transporte del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas dentro o fuera del ámbito de intervención del proyecto</li> <li>Pasajes relacionados a pasantías programadas para el equipo técnico o beneficiarios</li> </ul>	
<b>Refrigerios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentación ligera a beneficiarios participantes en eventos de capacitación o coordinación, cuya duración justifique su entrega</li> </ul>	
<b>Servicios de terceros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impresión y reproducción de material de difusión y capacitación</li> <li>Otros indispensables para la realización de las actividades del proyecto</li> </ul>	
<b>Viáticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alojamiento y alimentación del equipo técnico y/o beneficiarios para actividades específicas, fuera del ámbito de intervención del proyecto</li> </ul>	

(\*): 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

- a. 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).
- b. 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 financiables 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
- c. Establezca el costo unitario para cada recurso. El sistema calculará automáticamente el costo total requerido.
- d. 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 financiables en el Componente 6 de los Proyectos productivos sostenibles.**

CATEGORÍA DE GASTO	FONDOEMPLEO	CONTRAPARTIDA*
<b>Componente 6: Manejo del proyecto</b>		
<b>Equipo técnico del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jefe de proyecto</li> <li>▪ Especialistas o técnicos en gestión, producción o comercialización (debidamente justificados y de acuerdo a la estrategia del proyecto)</li> <li>▪ Asistente de proyecto (técnico/administrativo)</li> </ul>	
<b>Equipamiento básico para gestión del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hasta 3 computadoras (lap top)</li> <li>▪ Una impresora</li> <li>▪ Una cámara fotográfica digital</li> <li>▪ Mobiliario básico de oficina acorde al equipamiento con que se cuenta</li> <li>▪ El valor total de dicho equipamiento debe ser no mayor a 3 UIT</li> <li>▪ Hasta 3 vehículos menores (debidamente justificado y de acuerdo a la necesidad del proyecto.</li> </ul>	
<b>Combustibles y lubricantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gasolina</li> <li>▪ Petróleo</li> <li>▪ Aceites, líquidos de freno, etc.</li> <li>▪ Para uso exclusivo de vehículos menores adquiridos por el proyecto para el desplazamiento del equipo técnico en cumplimiento de actividades propias del proyecto</li> </ul>	
<b>Mantenimiento y reparaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vehículos menores adquiridos por el proyecto</li> <li>▪ Equipos adquiridos por el proyecto destinados para uso del equipo técnico.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Limpieza de oficina</li> </ul>
<b>Seguros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguro Complementario para Trabajo de Riesgo (SCTR) para equipo técnico</li> <li>▪ SOAT para vehículos adquiridos por el proyecto</li> </ul>
<b>Oficina del proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alquiler de oficina sede del proyecto</li> </ul>
<b>Servicios básicos para oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Energía eléctrica</li> <li>▪ Agua y desagüe</li> <li>▪ Telefonía fija</li> <li>▪ Internet</li> <li>▪ Mensajería</li> </ul>
<b>Materiales y suministros de oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales de escritorio</li> <li>▪ Papel y tinta para impresora</li> </ul>
<b>Coordinaciones con FONDOEMPLEO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gastos para reuniones convocadas por FONDOEMPLEO, debidamente autorizados (pasajes y gastos de transporte y viáticos)</li> </ul>
<b>Gastos administrativos del proyecto</b>	8% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO
<b>Imprevistos</b>	2% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO
<b>Línea de base y evaluaciones del proyecto</b>	6% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO
<b>Supervisión interna</b>	1% del costo directo del monto solicitado a FONDOEMPLEO

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

#### 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 monetaria debe ser no menor al 5% 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 10%.

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).

## **1.7. 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.

### **1.7.1. 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).

### **1.7.2. 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.

### 1.7.3. 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.

### 1.7.4. 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.

## 1.8. Determinación de las metas a nivel de propósito

### 1.8.1. 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
<b>[Producto/Servicio 1]</b>										
Nº Participantes en proyecto*	15	15	15							
Nº Beneficiarios Capacitados**	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
<b>[Producto/Servicio 2]</b>										
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**

### 1.8.2. 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
<b>[Producto/Servicio 1]</b>											
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
<b>[Producto/Servicio 2]</b>											
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 Nº 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.

### 1.8.3. 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
<b>GENERACIÓN EMPLEO CON PROYECTO</b>	Unidad medida	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440	109,440
[Producto/Servicio 1]		8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640
Nº unidades productivas	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Nº jornales por unidad productiva	Unidad medida	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
[Producto/Servicio 2]		100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800	100,800
Nº unidades productivas	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
Nº jornales por unidad productiva	Unidad medida	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
<b>GENERACIÓN EMPLEO SIN PROYECTO</b>	Unidad medida	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640	92,640
[Producto/Servicio 1]		8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640	8,640
Nº unidades productivas	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Nº jornales por unidad productiva	Unidad medida	720	720	720	720	720	720	720	720	720	720
[Producto/Servicio 2]		84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000
Nº unidades productivas	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
Nº jornales por unidad productiva	Unidad medida	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
<b>EMPLEO INCREMENTAL GENERADO</b>	Unidad medida	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800
<b>EMPLEO EQUIVALENTE GENERADO</b>	Puesto	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62

Gráfico Nº 9. Empleos o puestos de trabajo generados por el proyecto.

## 1.9. Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto

### 1.9.1. Gastos no financiables con recursos solicitados a FONDOEMPLEO

FONDOEMPLEO no financiará:

- 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 como financiables en los **Cuadros Nº 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 5. Formatos

**16° CONCURSO DE PROYECTOS**

**FORMATO N° 01 A**

**ESTRUCTURA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO PRODUCTIVO  
SOSTENIBLE**

**INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL**

- I. CARÁTULA**
- II. EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**
  - 2.1 Experiencia en gestión de proyectos de desarrollo productivo.**
  - 2.2 Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica en el producto/servicio a ser promovido.**
  - 2.3 Experiencia específica en capacitación y/o asistencia técnica para comercialización del producto/servicio a ser promovido.**
  - 2.4 Experiencia en rubros vinculados a la articulación comercial**
- III. Anexos Parte 1**
  - 3.1 Cartas de compromiso de contrapartida**

**16° CONCURSO DE PROYECTOS****FORMATO N° 01 B****ESTRUCTURA DE CONTENIDOS DEL PROYECTO PRODUCTIVO  
SOSTENIBLE****PROPUESTA TÉCNICA****I. Caracterización del ámbito de intervención**

- 1.1. Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención
- 1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención
- 1.3. Condiciones medioambientales y climatológicas
- 1.4. Árbol de problemas

**II. Identificación de la oportunidad de intervención**

- 2.1. Caracterización de la demanda
- 2.2. Caracterización de la oferta actual
- 2.3. Caracterización del proceso productivo del producto/servicio, de la situación empresarial/organizacional y de comercialización actual
- 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 intervención**

- 3.1. Descripción de la propuesta técnica
- 3.2. Convocatoria y selección de beneficiarios
- 3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos

**IV. Marco Lógico y descripción de actividades**

- 4.1. Marco Lógico
- 4.2. Descripción de las actividades del Marco lógico
- 4.3. Establecimiento de los Entregables del Proyecto

**V. Presupuesto**

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Aportes de contrapartida

**VI. PLAN DE DIRECCIÓN**

- 6.1. Gestión de Interesados
- 6.2. Organización del Proyecto
- 6.3. Gestión de los recursos humanos
- 6.4. Gestión de las comunicaciones

- 6.5. Gestión de riesgos
- 6.6. Logística para el proyecto

**VII. INDICADORES**

**VIII. Acciones para la sostenibilidad**

**IX. Anexos de la propuesta técnica**

- 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. Cartas de identificación de beneficiarios

## 16° CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 02

## CARTA DE INTENCIÓN DE COMPRA/ADQUISICIÓN

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

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 será presentado al 16° 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]

## 16° 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 <sup>12</sup>
			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

<sup>12</sup> 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).

## 16° 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 <sup>13</sup>
			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

<sup>13</sup> 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).

## 16° CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 05

## CONSTANCIA DE IDENTIFICACION DE BENEFICIARIOS

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

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 el proyecto denominado [**Título del proyecto**] que incluye a la [**Comunidad/localidad/organización**] como beneficiaria será presentado al 16° Concurso de proyectos de FONDOEMPLEO.

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 [**N°**] familias manifestaron su deseo de ser considerados como beneficiarios del proyecto. Como muestra de dicha voluntad [**N°**] 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.

## 16° CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 06

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR  
INSTITUCION PRIVADA

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

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 16° 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 aportante], nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 16° Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

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

Actividad	Descripción del aporte	Monto total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No monetario (S/.)	Periodo utilización (mm/aa)
<b>TOTAL</b>					

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

---

 [Nombre del representante legal de la institución aportante]

## 16° CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 07

## CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCIÓN PÚBLICA

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

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 16° 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 aportante], nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 16° Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [S/. Monto en números] ([Monto en letras] nuevos soles), de la cual [S/. Monto en números] ([Monto en letras] nuevos soles) corresponde a aporte monetario, 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 total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No monetario (S/.)	Periodo utilización (mm/aa)
<b>TOTAL</b>					

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]”.

## 16° CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 08

## CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR BENEFICIARIOS

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016

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 16° 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), de la cual [S/. Monto en números] ([Monto en letras] nuevos soles) corresponde a aporte monetario, 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 total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No monetario (S/.)	Periodo utilización (mm/aa)
<b>TOTAL</b>					

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				

## 16º CONCURSO DE PROYECTOS

## FORMATO N° 09

## FICHA SOCIOECONÓMICA LÍNEA 4

## FICHA SOCIO ECONÓMICA - LÍNEA 4



Código de proyecto  N° de Ficha

## I. INFORMACIÓN GENERAL (1)

## A. DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO

A.1 Nombre completo

A.2 No. de DNI  A.3 Género a) Femenino  b) Masculino

A.4 Fecha de nacimiento Día:  Mes:  Año:

A.5 Estado civil a) Soltero  b) Casado  c) Conviviente  d) Separado  e) Viudo  f) Divorciado

A.6 ¿Tiene hijos? a) Sí  b) No  (Ir a A.7) A.6B ¿Cuántos hijos tienes?

A.7 Dirección

A.8 Referencia para llegar a la vivienda

A.9 Región  A.10 Provincia

A.11 Distrito

A.12.a Teléfono fijo  A.12.b Teléfono celular

A.13 Correo electrónico

A.14 Nombre de tu cuenta en Facebook (Si el beneficiario no tiene cuenta, dejarlo en blanco)

## DATOS DE PERSONA DE CONTACTO

A.15 Nombre de la persona de contacto

A.16 Relación con la persona de contacto a) Familiar  Señale tipo de familiar  b) Tutor  c) Amigo  d) Vecino

A.17.a Teléfono fijo  A.17.b. Teléfono celular

## B. EDUCACIÓN

B.1 Idioma o lengua materna a) Quechua  b) Aymara  c) Castellano  d) Otra  e) Es sordomudo

<p>B.2 Nivel educativo alcanzado:</p> <p>a) Sin nivel/Inicial <input type="checkbox"/></p> <p>b) Primaria Incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>c) Primaria Completa <input type="checkbox"/></p> <p>d) Secundaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>e) Secundaria completa <input type="checkbox"/></p> <p>f) Superior no universitaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>g) Superior no universitaria completa <input type="checkbox"/></p> <p>h) Superior universitaria incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>i) Superior universitaria completa <input type="checkbox"/></p>	<p>B.3 Nombre de carrera estudiada de ser el caso:</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>B.4 ¿Estas estudiando o en los próximos meses vas a regresar al colegio/Instituto/Universidad a continuar tus estudios?</p> <p>a) Sí <input type="checkbox"/> b) No <input type="checkbox"/></p>
--	--	--

B.5 En los últimos 2 años, ¿has estudiado algún curso de formación de corta duración? 1 Sí  2 No  (Ir a C.1)

<p>B.6 Señale el nombre del curso seguido:</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>B.7 Tipo de institución que dictó el curso</p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>	<p>B.7:</p> <p>1=Centro de trabajo, 2=Municipalidad/parroquia/ONG, 3=CETPRO, 4= Universidad, 5= Otra IES, 6=Programa Jóvenes a la Obra, 7=Otro (especifique)</p>
--	---	--

C. PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO (periodo de referencia: la semana previa a la encuesta)					
C.1 ¿Has realizado alguna ocupación en los últimos 07 días?					1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No <input type="checkbox"/> (Ir a D.1)
C.2 Nombre de Empresa o negocio propio:		C.3 Principales Tareas Realizadas		C.4 N° de horas que trabajó	C.5 ¿Qué tipo de pago recibiste?
1.					1 Sueldo/Salario 4 Honorarios Prof.
2.					2 Comisión 5 Ganancia por negocios
3.					3 Desajo 6 Productor agropecuario
4.					7 Otros (especificar): _____
5.					
C.6 ¿Con qué frecuencia recibiste ese pago?		C.7 ¿Cuánto recibiste en total el último mes?		C.8 ¿Bajo qué tipo de contrato trabajaste en esta ocupación?	
1.	<input type="checkbox"/> Diario	Si/	<input type="checkbox"/>	Para la respuesta del C.6	
2.	<input type="checkbox"/> Semanal	Si/	<input type="checkbox"/>	1= Contrato indefinido	5= Prácticas pre-profesion 9= No Sabe
3.	<input type="checkbox"/> Quincenal	Si/	<input type="checkbox"/>	2= Contrato a plazo fijo	6= Contrato de aprendizaje 10= Sin Contrato
4.	<input type="checkbox"/> Mensual	Si/	<input type="checkbox"/>	3= Período de prueba	7 = Locación de Servicios 11= Chacra/Negocio familiar sin pa
5.		Si/	<input type="checkbox"/>	4= Convenio Form Laboral juvenil	8= Por cuenta propia 12= Otro (Especifique): _____
D. EXPERIENCIA LABORAL PREVIA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES					
D.1 ¿En los últimos 12 meses ha tenido alguna experiencia laboral?					1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No <input type="checkbox"/> (Ir a E.1)
D.1 Ocupación desempeñada	D.2 Nombre de Empresa o negocio propio:	D.3 Principales tareas realizada	D.5 Meses de permanencia	D.4 Ingreso Bruto Mensual Promedio	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
E. DESEMPLEO E INACTIVIDAD (periodo de referencia: la semana previa a la encuesta)					
E.1 Entre el (día).... al (día).... ¿hiciste algo para conseguir trabajo?					1 Sí <input type="checkbox"/> (Ir a E.5) 2 No <input type="checkbox"/>
E.2 Entre el (día).... al (día).... ¿querías trabajar?					1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No <input type="checkbox"/> (Ir a F.1)
E.3 Entre el (día).... al (día).... ¿hubieras podido trabajar en cualquier momento?					1 Sí <input type="checkbox"/> 2 No <input type="checkbox"/> (Ir a F.1)
E.4 ¿Por qué no buscaste algún trabajo? (MARCAR SÓLO 2 OPCIONES)					
a) No hay trabajo <input type="checkbox"/>	d) Falta de experiencia <input type="checkbox"/>	g) Problema de salud <input type="checkbox"/>			
b) Se cansó de buscar <input type="checkbox"/>	e) Sus estudios no lo permiten <input type="checkbox"/>	h) Falta de documentos <input type="checkbox"/>			
c) Por su edad <input type="checkbox"/>	f) Las tareas del hogar se lo impidieron <input type="checkbox"/>	i) Otro (especificar) .....		<input type="checkbox"/>	
E.5 ¿Qué actividades realizaste para conseguir trabajo? (MARCAR MÁX. 3 RESPUESTAS)					
a) Consultó amigos, parientes, vecinos <input type="checkbox"/>	d) Leyó/escuchó aviso en algún medio de comunicación <input type="checkbox"/>				
b) Visitó negocios, talleres, empresas <input type="checkbox"/>	e) Remitió CV por medio de Internet (computrabajo, otros) <input type="checkbox"/>				
c) Consultó en bolsa de trabajo (MTPE, etc) <input type="checkbox"/>	f) Otro <input type="checkbox"/>				
F. INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD PRODUCTIVA					
F.1 ¿Se dedica a alguna actividad productiva o servicio? a) Sí. <input type="checkbox"/> b) No <input type="checkbox"/> Culmine la ficha					
F.2 ¿Que tipo de Actividad o servicio? _____					
F.3 ¿Cuántos años tiene dedicándose a la actividad o servicio? <input type="text"/>					
F.4 ¿Por qué se dedica a esta actividad? Anotar los 2 más importantes.					
a) Por costumbre <input type="checkbox"/>	d) Tiene precio asegurado <input type="checkbox"/>	g) Se adapta a las condiciones mediambientales de la zona <input type="checkbox"/>			
b) Tiene comprador asegurado <input type="checkbox"/>	e) Alta demanda del mercado <input type="checkbox"/>	h) Requiere poco capital <input type="checkbox"/>			
c) Es rentable <input type="checkbox"/>	f) Es de fácil crianza <input type="checkbox"/>	i) Otro (especificar).....		<input type="checkbox"/>	
F.5 Además ¿realiza otra actividad económica? 1. Sí <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> Pase a la pregunta F.7					
F.6 ¿Que tipo de Actividad o servicio? _____					
F.7 Describa y cuantifique los recursos propios que emplea para el desarrollo de la actividad productiva o servicio					
Superficie total (ha)	<input type="text"/>	Animales mayores	Animales menores		
Area con cultivos permanentes (ha)	<input type="text"/>	_____			
Area con cultivos anuales (ha)	<input type="text"/>	_____			
terreno eriazos (ha)	<input type="text"/>	_____			
Infraestructura	_____				
Equipos o Maquinarias	_____				

F.8 Describa y cuantifique los recursos alquilados o rentados que emplea para el desarrollo de la actividad productiva o servicio

Superficie total (ha)	<input type="text"/>	Animales mayores	Animales menores
Area con cultivos permanentes (ha)	<input type="text"/>		
Area con cultivos anuales (ha)	<input type="text"/>		
terreno eriazo (ha)	<input type="text"/>		
Infraestructura	_____		
Equipos o Maquinarias	_____		

F.8 ¿Cuentas con recursos para la implementación o fortalecimiento de su actividad productiva o servicio? a) Si  b) No

F.9 ¿De donde provienen sus recursos?

a) Recursos propios	<input type="checkbox"/>	d) Préstamo de clientes	<input type="checkbox"/>	g) Préstamo de ONG	<input type="checkbox"/>
b) Recursos de familiares/amigos	<input type="checkbox"/>	e) Préstamo de Bancos	<input type="checkbox"/>	h) Otro (especificar).....	<input type="checkbox"/>
c) Préstamo de proveedores	<input type="checkbox"/>	f). Préstamo Caj. Mun./Rur.	<input type="checkbox"/>	.....	

(1) La información señalada es la mínima requerida, la institución proponente podrá incluir información adicional que considere relevante.

**D. INFORMACIÓN SOBRE MANEJO PRODUCTIVO O SERVICIOS OFRECIDOS EN SU UNIDAD PRODUCTIVA**

D.01 Tipo de Actividad Productiva o Servicio brindado (Especifique) \_\_\_\_\_

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
D.02 Ingresos Promedio mensual obtenido (S/.)												
D.03 Costos Promedio mensual invertido (S/.)												
D.04 Ganancia Promedio mensual obtenida (S/.) (D.02-D.03)												
D.05 Número de trabajadores empleados no remunerados (no considere al beneficiario)												
D.06 Número de trabajadores empleados remunerados (no considere al beneficiario)												

**II. INFORMACIÓN ESPECIFICA (2)**

**E. INFORMACIÓN SOBRE GESTIÓN DE PROYECTOS**

**E. INFORMACIÓN SOBRE PRODUCCIÓN TÉCNICA**

**E. INFORMACIÓN SOBRE COMERCIALIZACIÓN**

**F. OTRAS.....**

Fecha de Aplicación de la Entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(2) A ser llenado por las instituciones proponentes y de acuerdo a las actividades productivas priorizadas.