



MANUAL

17° CONCURSO DE PROYECTOS

LINEA 4 Proyectos Productivos
Sostenibles



Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Analista Senior de Evaluación de Proyectos	Gerente de Concursos y Convocatorias de Proyectos	Jefe de Asesoría Legal	Director Ejecutivo Fecha: 10.01.18

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

Contenido

	Página
Presentación	5
Sección 1. Consideraciones Generales	6
I. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO .	7
1.1. Características del Documento de Proyecto	7
1.2. Información técnica Institucional.....	7
1.3. Propuesta Técnica del Proyecto.....	9
1.4. Sistema Presupuestal.....	10
Sección 2. Información Técnica Institucional.....	11
II. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL.....	12
2.1. Carátula.....	12
2.2. Anexos de Sustento de Evaluación de Criterios Eliminatorios	13
2.2.1. Cartas de Compromiso de Contrapartida.....	13
2.2.2. Ficha de Identificación de Potenciales Beneficiarios	16
2.2.3. Demanda Específica Identificada.....	17
2.2.4. Ficha de Situación Actual.....	18
2.2.5. Ficha de Situación Deseada.....	20
2.2.6. Plan de Capacitación	22
2.2.7. Plan de Asistencia Técnica.....	24
Sección 3. Propuesta Técnica del Proyecto	26
III. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.....	27
3.1. Estructura del Contenido de la Propuesta Técnica	27
I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN.....	29
1.1. Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención....	29
1.2. Caracterización socioeconómica del ámbito de intervención	30
1.3. Condiciones medioambientales y climatológicas	32
1.4. Árbol de problemas	32
II. Identificación de la oportunidad de intervención	33
2.1. Caracterización de la demanda.....	33
2.2. Caracterización de la oferta actual	34
2.3. Situación Actual del Proyecto	35
2.4. Árbol de objetivos.....	35

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

2.5.	Identificación de la oportunidad de intervención	35
2.6.	Sustento de determinación de metas.....	36
2.7.	Caracterización de potenciales beneficiarios	36
2.8.	Priorización de Beneficiarios.....	38
III.	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN.....	40
3.1.	Estrategia del Entorno y Experiencias.....	41
3.2.	Convocatoria y selección de beneficiarios	42
3.3.	Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos	47
IV.	MARCO LÓGICO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	49
4.1	Marco Lógico.....	49
4.2.	Descripción de las actividades del Marco lógico	50
4.3.	Establecimiento de los Entregables del Proyecto	50
V.	PRESUPUESTO.....	51
5.1.	Resumen del presupuesto	51
5.2.	Aportes de contrapartida	51
VI.	PLAN DE DIRECCIÓN.....	53
6.1.	Plan de Gestión de Interesados.....	53
6.2.	Plan de Gestión de Recursos Humanos.....	53
6.3.	Plan de Adquisiciones.....	56
6.4.	Plan de Gestión de Riesgos.....	56
6.5.	Plan de Gestión de Comunicaciones.....	57
6.6.	Plan de Seguimiento y Evaluación de los indicadores.....	57
6.7.	Logística para el proyecto.....	58
VII.	INDICADORES	59
7.1	Valor Actual Neto y Tasa Interna de Retorno.....	59
7.2	Indicadores costo/efectividad.....	59
7.3	Indicadores Beneficio/Costo.....	60
VIII.	Acciones para la sostenibilidad	60
IX.	ANEXOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO.....	61
9.1.	Instrumentos de evaluación y selección de beneficiarios y tabla de valoración.....	61
9.2.	Expediente Técnico y/o Especificaciones Técnicas.....	61
9.3.	Otros Anexos.....	61
Sección 4. Sistema presupuestal		62
IV.	SISTEMA PRESUPUESTAL	63
4.1	Formatos	63

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

4.2	Recomendaciones para el llenado del Sistema Presupuestal	64
4.3	Elaboración del Marco Lógico	65
4.4	Elaboración del Cronograma de Productos	67
4.5	Elaboración del Cronograma de Actividades	69
4.6	Elaboración de los Formatos de costeo por Componentes	70
4.7	Elaboración del Componente Manejo del Proyecto	71
4.8	Aportes de contrapartida	71
4.9	Elaboración del Flujo de caja.....	71
4.10	Determinación de las metas a nivel de propósito.....	73
4.11	Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto.....	74

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

Presentación

El presente Manual de Elaboración de Proyectos, parte integrante de las Bases del 17° Concurso de Proyectos, ha sido elaborado para brindar información y orientación práctica a las 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 4 secciones. En la **primera sección**, se establecen las condiciones y requisitos para la presentación del documento del Proyecto.

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) y los sustentos de la evaluación de criterios eliminatorios, como parte de los Anexos.

En la **tercera sección**, se establecen las condiciones y requisitos para la elaboración de la propuesta técnica del proyecto, presupuesto y los anexos de la propuesta técnica del proyecto.

En la **Cuarta sección**, referida al Sistema presupuestal, se describe la organización y la 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 mencionado sistema presupuestal: Marco Lógico, Cronograma de Productos, Cronograma de Actividades, Formatos de Costeo, entre otros. Finalmente se incluyen algunas recomendaciones para la elaboración del presupuesto del proyecto.

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

Sección 1. Consideraciones Generales

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

I. CONDICIONES Y REQUISITOS DEL DOCUMENTO DEL PROYECTO

1.1. Características del Documento de Proyecto

El documento del proyecto deberá ser presentado en formato digital, el mismo que será organizado de la siguiente manera:

- a. **Información Técnica de Institucional:** incorpora la carátula del proyecto y los Anexos correspondientes a los documentos de sustentos de la evaluación de Criterios Eliminatorios, en archivo PDF.
- b. **Propuesta Técnica del Proyecto:** incorpora el sustento de la viabilidad técnica del proyecto, en archivo Word. Además de los anexos a la Propuesta Técnica en archivo PDF. Recuerde que en esta parte del Documento de Proyecto no se debe señalar el nombre de la Institución Proponente, para facilitar la evaluación anónima
- c. **Sistema Presupuestal:** incorpora el análisis y sustento del presupuesto del proyecto en archivo Excel. Recuerde utilizar el sistema presupuestal del presente concurso, correspondiente a la Línea de Desarrollo Productivo Sostenible.

1.2. Información técnica Institucional

En esta sección se presenta la carátula y los documentos que sustenten los criterios eliminatorios correspondientes a la línea de Proyectos Productivos Sostenibles, para lo cual debe seguir las siguientes pautas:

- a) Presente la información Técnica Institucional siguiendo la siguiente estructura:
 - a.1 Carátula
 - a.2 Anexos de sustento de Evaluación de Criterios Eliminatorios siguientes:
 - Cartas de Compromiso de Contrapartidas.
 - Ficha de Identificación de Potenciales Beneficiarios.
 - Cartas de Compromiso de Intención de Compra.
 - Ficha de Situación Actual de los productos¹ y/o servicios² priorizados.
 - Ficha de Situación Deseada de los productos y/o servicios priorizados.
 - Plan de Capacitación de los productos y/o Servicios priorizados.
 - Plan de Asistencia Técnica de los productos y/o servicios priorizados.
- b) Elabore la carátula según el formato establecido y en concordancia con lo señalado en el sistema presupuestal en la hoja información General del Proyecto, la cual debe estar debidamente firmada por la proponente y sellada en el caso de ser una persona jurídica.

RECUERDE:

Que sólo es posible hacer mención de la proponente en la carátula y aquellos documentos firmados por la Proponente, el resto de documentación no se debe colocar el nombre de la Proponente ni emplear hojas membretadas con referencias a la Proponente.

¹ Producto: Agrícola, forestal, pecuario, artesanía, etc

² Servicio: Turismo rural, ecoturismo, etc.

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

- c) Presente la(s) Carta(s) de compromiso(s) de contrapartida de acuerdo al formato correspondiente. Recuerde que FONDOEMPLEO exige una contrapartida monetaria de **un monto mínimo del 5% del monto solicitado a FONDOEMPLEO**, la cual debe estar respaldada con las cartas de compromiso respectivas, y si el proyecto considera contrapartidas monetarias adicionales éstas también deben estar respaldadas con las cartas de compromisos respectivas, como exigencia de los criterios eliminatorios.
- d) Elabore una Ficha de Identificación por cada potencial beneficiario interesado, de al menos un **30% del total** de beneficiarios capacitados³. Recuerde que los potenciales beneficiarios deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos en el numeral 7.4.1.2 de las Bases.
- e) Identifique la demanda específica de los productos o servicios priorizados, a través de la presentación de las Cartas de Intención de compra, de acuerdo al formato correspondiente, de al menos dos potenciales compradores/usuarios que deben cubrir como mínimo el 70% del total del volumen de comercialización o servicios a brindar contemplados en el proyecto. Estas cartas deben especificar con claridad las exigencias del comprador/usuario y las condiciones de compra/servicio: calidad, cantidad, oportunidad, presentación, lugar de entrega, precio, y forma de pago.
- f) Elabore la Ficha de Situación Actual de cada producto o servicio a promover, en donde se debe caracterizar el proceso de comercialización actual, complementariamente y dependiendo de los problemas identificados (cuellos de botella), lo referente a la situación empresarial/organizacional y el proceso productivo, que impiden atender la demanda específica identificada. Recuerde que debe identificar como máximo dos productos o servicios relacionados por proyecto. Utilice y presente el formato correspondiente.
- g) Elabore la Ficha de Situación Deseada de cada producto o servicio a promover, en donde se resalte los cambios que se esperan alcanzar respecto a la situación actual, utilice y presente el formato correspondiente.
- h) Elabore el Plan de Capacitación por cada tipo de beneficiario para los productos contemplados en el Marco lógico (a excepción de la selección de beneficiarios), los cuales deben incorporar los Módulos de: Competencias para la comercialización y articulación comercial; y complementariamente y de ser necesario Competencias de Gestión Empresarial/organizacional y Competencias técnicas para la mejora del proceso productivo/transformación y calidad del producto o servicio priorizado; los cuales deben permitir responder a las exigencias de la demanda específica del mercado identificado. Recuerde que el Plan de Capacitación debe cubrir como mínimo las necesidades y limitaciones que enfrentan los jefes de hogares que conducen las unidades productivas. Incorpore de ser necesario competencias blandas en el Módulo de Competencias de Gestión Empresarial. Elabore y presente el plan de Capacitación siguiendo el formato respectivo.
- i) Elabore el Plan de Asistencia Técnica por cada tipo de beneficiario para los productos contemplados en el Marco lógico (a excepción de la selección de beneficiarios), siempre que se requiera reforzar las competencias adquiridas en las capacitaciones y/o resolver cuellos de botellas identificadas en la gestión productiva, gestión empresarial o articulación comercial. Elabore y presente el Plan de Asistencia Técnica siguiendo el formato respectivo.

La nomenclatura de los archivos de la Información Técnica Institucional debe ser presentada, respetando la siguiente codificación:

³ Los capacitados, son el total de beneficiarios que culminan la capacitación y desarrollan competencias e implementan los cambios promovidos por el proyecto y no podrán ser menos del 90% de los beneficiarios seleccionados.

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

a) Carátula

1 L4 - [Caratula]-[Siglas Institución Proponente/Apellidos Persona Natural].doc

Ejemplo: 1 L4-Caratula-ABCDE.doc

b) Cartas de Compromiso de Contrapartidas

2.1 L4 - [Compromisos Contrapartidas].pdf

Ejemplo: 2.1 L4-Compromiso Contrapartida.pdf

c) Ficha de Potenciales Beneficiarios

2.2 L4 - [Potenciales Beneficiarios].pdf

Ejemplo: 2.2 L4-Potenciales Beneficiarios.pdf

d) Cartas de Intención de compra

2.3 L4 - [Compromisos de Compra].pdf

Ejemplo: 2.3 L4-Compromiso Contrapartida.pdf

e) Ficha de Situación Actual

2.4 L4 - [Situación Actual].doc

Ejemplo: 2.4 L4-Situación Actual.doc

f) Ficha de Situación Deseada

2.5 L4 - [Situación Deseada].doc

Ejemplo: 2.5 L4-Situación Deseada.doc

g) Plan de Capacitación

2.6 L4 - [Plan Capacitación].doc

Ejemplo: 2.6 L4-Plan Capacitación.doc

h) Plan de Asistencia Técnica

2.7 L4 - [Plan Asistencia].doc

Ejemplo: 2.7 L4-Plan Asistencia.doc

1.3. Propuesta Técnica del Proyecto

La propuesta técnica debe ser elaborada y presentada 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 el Formato correspondiente.

Código	MANUAL
Fecha	10-01-2018
Versión	1.0
Situación	Aprobado

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

[Línea del Proyecto] - [Producto/Servicio] - [Región 1, Región 2, ... , Región “n”]

Ejemplo: Proyecto Productivo Sostenible - Arándanos - Junín, Huancavelica

Por ningún motivo deberá señalar el nombre de la Proponente.

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

3 Propuesta técnica-L4-[región].doc

Ejemplo: 3 Propuesta técnica-L4-Junín.doc

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

3.1 Anexos L4-anexo 9.1.pdf

3.2 Anexos-L4-anexo 9.2.pdf

3.3 Anexos-L4-anexo 9.3.pdf

1.4. Sistema Presupuestal

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

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

4 L4-Presupuesto-[región 1, región 2, ..., región “n”].xls

Ejemplo:

4 L4-Presupuesto-La Libertad, Lambayeque.xls

Sección 2. Información Técnica Institucional

II. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL

2.1. Carátula

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 01

LINEA 4. PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

TÍTULO DEL PROYECTO	
FORMULADOR	MODALIDAD DE EJECUCIÓN
	CODIGO

PRESUPUESTO (S/.)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Total S/.	% Total	No Monetario	Monetario	% del Aporte respecto al financiamiento de FONDOEMPLEO
APORTE DE FONDOEMPLEO					
INSTITUCIÓN EJECUTORA					
INSTITUCIÓN APORTANTE 1					
INSTITUCIÓN APORTANTE 2					
BENEFICIARIOS					
PRESUPUESTO TOTAL					

CARTA FIANZA⁴

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

DURACIÓN DEL PROYECTO

FECHA INICIO ⁵		FECHA TÉRMINO		DURACIÓN (MESES)	
---------------------------	--	---------------	--	------------------	--

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

UBIGEO ⁶ *	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO

RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO

REGIÓN	DE LOS BENEFICIARIOS		DE LAS COMPETENCIAS	DE LOS EMPLEOS		DE LOS INGRESOS	
	Tipo de Beneficiario (por Producto/Servicio)	N° de Seleccionados	N Beneficiarios que han desarrollado competencias e incorporan mejoras en la unidad productiva	N° de empleos equivalente generados en la unidad productivas al inicio del proyecto	N° de empleos equivalente generados en la unidad productivas al final del proyecto	Ganancia promedio mensual de la unidad productiva al inicio del proyecto	Ganancia promedio mensual de la unidad productiva al final del proyecto
TOTAL							

I. DECLARACIÓN JURADA

Yo, [*nombre del representante legal de la Institución proponente/nombre de la persona natural*], identificado con DNI N° _____, en mi calidad de representante de la Proponente, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que conozco, acepto y me someto a los lineamientos, condiciones y procedimientos comprendidos en las Bases del 17º Concurso de Proyectos.
- Que soy responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento para efecto del 17º 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/nombre de la persona natural*]

⁴ En los casos de postular a la modalidad de ejecución con apoyo de FONDOEMPLEO no deberá de considerarse lo relacionado a la carta Fianza.

⁵ Debe tomar como referencia el cronograma del concurso

⁶ El ubigeo es el código que el INEI asigna a cada región, provincia o distrito del país. El código a considerar en esta columna es el correspondiente a cada Provincia.

2.2. Anexos de Sustento de Evaluación de Criterios Eliminatorios

2.2.1. Cartas de Compromiso de Contrapartida

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 02

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR INSTITUCION PRIVADA

[Ciudad], _____ de _____ del 2018

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 17º 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 17º Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles), de los cuales [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) corresponde a contrapartidas monetarias y [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) a contrapartida no monetarias, que será entregada de acuerdo al siguiente detalle y el cual es similar al consignado en el sistema presupuestal del proyecto⁷.

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

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[Nombre del representante legal de la institución aportante]

⁷ Debe ser coherente con los Cuadros 22, 23 y 24

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 3

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR
INSTITUCIÓN PÚBLICA

[Ciudad] _____ de _____ del 2018

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 17º Concurso de Proyectos

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en mi calidad de [Cargo] de la [Nombre de la institución proponente/Nombre de la Aportante] para manifestarle nuestro compromiso de apoyar la ejecución del proyecto de la referencia, en la medida que resulte seleccionado en el 17º Concurso de Proyectos de FONDOEMPLEO.

Dicho apoyo se materializará en una contrapartida ascendente a [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles), de los cuales [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) corresponden a contrapartidas monetarias y [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) corresponden a contrapartidas no monetarias, que será entregada de acuerdo al siguiente detalle, el cual es similar al consignado en el sistema presupuestal del proyecto⁸.

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

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 Regional, Consejo Municipal, Declaratoria de viabilidad del proyecto SNIP o Invierte.pe, la Declaratoria de viabilidad del sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones invierte.pe de ser necesario]”.

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente,

[FIRMA Y SELLO]

[Nombre del representante legal de la institución aportante]

DNI [N° DNI]

TELÉFONO [N° Celular o Fijo de Contacto]

⁸ Debe ser coherente con los Cuadros 22, 23 y 24

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 4

CARTA DE COMPROMISO DE CONTRAPARTIDA OTORGADA POR
BENEFICIARIOS

[Ciudad], ____ de _____ del 2018

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
FONDOEMPLO

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

Presente.-

Referencia: Proyecto "[Título del proyecto]", presentado al 17º 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] soles), de las cuales [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) corresponde a aporte monetario y [S/. Monto en números] ([Monto en letras] soles) como aporte no 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)
TOTAL					

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.				
n				
Total				

2.2.2.Ficha de Identificación de Potenciales Beneficiarios

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 05

FICHA DE IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS

[Ciudad], ____ de _____ del 2018

Señores

FONDO NACIONAL DE CAPACITACIÓN LABORAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

FONDOEMPLEO

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

Presente.-

Datos generales del interesado en participar en el proyecto⁹			
Nombres y Apellidos:			
Edad:		N° de DNI:	
Es Jefe de hogar que conduce una unidad productiva? (SI)			
Dirección del domicilio:			
Tipo población beneficiaria priorizada por el proyecto (solo si aplica marca con una X, sino dejar en blanco):			
Familiares de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO		Población de zonas declaradas en emergencia por desastre naturales el 2017	
Población en situación de vulnerabilidad		Población ubicada en las provincias de zonas de frontera	
Población joven (18 a 29 años)			
Datos de la Actividad Productiva			
Actividad Económica a la que se dedica	[Jefe de hogar que conduce una unidad productiva que se va apoyar con el proyecto]	Actividad Económica a la que se quiere dedicar ¹⁰	[Para jefes de hogar que participaran con productos y/o servicios promisorios]
Dirección de la Unidad Productiva		Antigüedad de la Actividad	
N° de Empleos equivalentes actuales generados en la unidad productiva	[Jefe de hogar que conduce una unidad productiva que se va apoyar con el proyecto]	Ingreso bruto promedio mensual obtenido por el producto/servicio actual (S/)	[Para jefes de hogar que conduce una unidad productiva que se va apoyar con el proyecto]
Costo promedio mensual (S/.)		Ingreso neto promedio mensual obtenido por el producto/servicio actual (S/)	Para jefes de hogar que conduce una unidad productiva que se va apoyar con el proyecto]
Principales Limitaciones en la Gestión de la unidad productiva			
Principales cuellos de botella que enfrenta la unidad productiva			

Por el presente declaro bajo juramento que he sido informado sobre las condiciones de participación en el proyecto y las actividades que el proyecto implementará si obtiene el financiamiento de FONDOEMPLEO y muestro mi interés de participar como beneficiario en caso logre ser seleccionado.

Atentamente,

[Nombre y firma del Potencial Beneficiario]

⁹ Presente una Ficha por cada potencial beneficiario.¹⁰ Siempre que se traten de productos y/o servicios promisorios, del Anexo N° 01 de las Bases

2.2.3.Demanda Específica Identificada

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 06

CARTA DE INTENCIÓN DE COMPRA¹¹

[Ciudad], ____ de _____ del 2018

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 17º 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]

¹¹ Elabora al menos dos Fichas de Intención de Compra para cada producto o servicio a promover y que estos a su vez puedan cubrir un mínimo del 70% del volumen de comercialización total contemplada en el proyecto.

2.2.4.Ficha de Situación Actual

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 07

FICHA DE SITUACIÓN ACTUAL DEL PROYECTO

Producto/Servicio: _____

- a. **Descripción del proceso de comercialización y articulación comercial** (Describa las limitaciones que enfrentan en la articulación con los compradores actuales, en los puntos y canales de venta, en la presentación del producto/servicio, en el lugar de entrega, en los centros de transformación, en los precios de venta, en el uso de instrumentos de gestión comercial entre otros que impiden atender el mercado actual y la demanda identificada).

--

- b. **Caracterización de la gestión empresarial y los aspectos organizacionales** (Describa las principales limitaciones en la organización y coordinación con y entre los productores, en los niveles de asociatividad, en el acceso al financiamiento, en el uso y aplicación de herramientas de gestión empresarial, en el acceso a la información y a las tecnologías de la información entre otros, que impiden atender la demanda específica identificada. Añada a este análisis la disposición y compromisos de los productores para implementar nuevas maneras de gestionar sus unidades productivas).

--

- c. **Caracterización del proceso productivo y la tecnología** (Describa las principales limitaciones que enfrentan los productores en la producción del producto o servicio a promover; en el uso de los paquetes tecnológicos, en la disponibilidad de recursos, en el tipo o tamaño de la propiedad, en los volúmenes de producción y niveles de productividad, en el abastecimiento de insumos y riesgos asociados al cambio climático entre otros aspectos, que impiden atender las exigencias del mercado identificado. Añada a este análisis la capacidad de los productores para implementar nuevos paquetes tecnológicos).

--

- 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 del producto o servicio**

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/transformación actual

Actividad para la producción del producto o servicio	Unidad	Cantidad	Costo (S/.)		Tipo costo ¹²
			Unitario	Parcial	
Costo total (S/.)					

h. Principales indicadores del proceso productivo, de la gestión empresarial y articulación comercial actual (especial énfasis en las que serán modificadas por intervención del proyecto)

Indicador	Unidad	Situación actual
a. En la articulación comercial		
b. En la Gestión Empresarial:		
c. En el proceso productivo:		
d. A nivel de Ingresos		
d.1 Costo por campaña productiva		
d.2 Ingresos Brutos por campaña productiva		
d.3 N° de Campaña productivas anuales		
d.4 Ingresos Neto promedio mensual		
e. A nivel de Empleos		
e.1 N° de empleos generados al final del proyecto		
f. De la Productividad de la Inversión (Ingreso bruto-Costos)/Inversión)		
g. De la Productividad de la mano de obra(Ingreso bruto-Costos)/N° Empleo)		

¹² 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).

2.2.5. Ficha de Situación Deseada

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 08

FICHA DE SITUACIÓN DESEADA DEL PROYECTO

Producto/Servicio: _____

- a. Del proceso de comercialización y articulación comercial a ser mejorados

--

- b. De la gestión empresarial y los aspectos organizacionales a ser mejorados

--

- c. Del Proceso Productivo y la tecnología a ser mejorados

--

- 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 ¹³
			Unitario	Parcial	
Costo total (S/.)					

- h. Principales indicadores del proceso productivo, de la gestión empresarial y articulación comercial que se espera alcanzar (especial énfasis en las que serán modificadas por la intervención del proyecto)

Indicador	Unidad	Valor actual
a. En la articulación comercial:		

¹³ 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).

b. En la Gestión Empresarial y aspectos organizacionales c. En el proceso productivo: d. A nivel de Ingresos d.1 Costo por campaña productiva d.2 Ingresos Brutos por campaña productiva d.3 N° de Campaña productivas anuales d.4 Ingresos Neto promedio mensual e. A nivel de Empleos e.1 N° de empleos generados al final del proyecto		
De la Productividad de la Inversión (Ingreso-Costos)/Inversión)		
De la Productividad de la mano de obra(Ingreso-Costos)/N° Empleo)		

2.2.6. Plan de Capacitación

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 09

FORMATO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

I. DATOS GENERALES

Módulo 1:					
Producto del Marco Lógico					
Tipo Beneficiario			Duración (total de Horas cronológicas):		
Grupos		Capacitados/grupo		N° total de Capacitados	
Programación de la capacitación					
Grupo	Sede	Horario	N° de Capacitados	Inicio (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)

II. CONTENIDO Y PROGRAMACION DE LA CAPACITACIÓN

Unidades Temáticas del Módulo 1	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar ¹⁴	Horas cronológicas			Cronograma semanal (Horas cronológicas)													
			T	P	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	n		
UT 1.1:																			
UT 1.2:																			
Total																			

III. FACILITADORES

a. Relación de facilitadores

Especialidad	Unidad Temática a cargo	N° facilitadores
1.		
2.		
3.		

b. Perfil de facilitadores

Unidad Temática 1.1:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en facilitación	Dominio de metodologías	Cualidades personales
Unidad Temática 1.2:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en facilitación	Dominio de metodologías	Cualidades personales

Nota: incluya un cuadro por cada unidad temática correspondiente al módulo 1.

IV. METODOLOGÍA

(Describa la metodología, método o técnica a emplearse en la capacitación, las formas de interacción entre los facilitadores y los capacitados, los mecanismos de seguimiento y retroalimentación de las capacitaciones por parte de los facilitadores, entre otros).

¹⁴ Describa las competencias a desarrollar por cada unidad temática considerado en la Capacitación, estas se constituirán en criterios de aceptación, del cronograma de productos del sistema presupuestal.

V. EVALUACIÓN

Requisitos para ser evaluado	a. b. c. d.	
Competencias a desarrollar ¹⁵	Método	Nota mínima aprobatoria
Calificación final: (Establezca los criterios de calificación incluyendo pesos por competencias si así lo amerita el caso)		

VI. BENEFICIOS PARA CAPACITADOS (MATERIALES, PASAJES, INSUMOS, OTROS ENTREGADOS PARA DESARROLLO DE CURSO)

BENEFICIOS ¹⁶	CANTIDAD
a.	
b.	
c.	
d.	

VII. PRESUPUESTO

a. Honorarios de los Facilitadores

Unidad temática	Nº Horas cronológicas	Costo unitario (S// hora)	Costo Parcial (S/)
UT 1.1:			
UT 1.2:			
Costo Total (S/)			

b. Presupuesto total de la Capacitación

CONCEPTO ¹⁷	MONTO (S/.)
Honorarios de los Facilitadores	
Equipamiento	
Materiales e insumos	
Pasajes y viáticos	
Costo administrativo del servicio	
MONTO TOTAL (S/) (A)	
Nº TOTAL DE CAPACITADOS (B)	
COSTO POR CAPACITADO (A/B)	

Nota: Elabore un Formato por cada módulo a ser priorizado: M1: Competencias para la comercialización y articulación comercial, M2: Competencias en gestión empresarial y aspectos organizacionales y M3: Competencias técnicas para la mejora del proceso productivo/transformación y la calidad del producto o servicio.

¹⁵ Señalar todas las competencias a desarrollar por unidad temática y que se constituirán en criterios de aceptación, del cronograma de productos del sistema presupuestal.

¹⁶ Se consideran a los materiales entregados, pasajes, insumos u otros necesarios a la capacitación que estén debidamente presupuestado y sustentados como parte del costo de la capacitación.

¹⁷ En caso de requerirse y debidamente sustentado

2.2.7. Plan de Asistencia Técnica

17º CONCURSO DE PROYECTOS
FORMATO N° 10

FORMATO DEL PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA

I. DATOS GENERALES

Modulo N°:					
Producto del Marco Lógico					
Tipo de Beneficiario				Duración (total de Horas cronológicas):	
Grupos		Asistidos/grupo		N° total de Asistidos	
Programación de la Asistencia Técnica					
Grupo	Sede	Horario	N° de Asistidos	Inicio (dd/mm/aa)	Término (dd/mm/aa)

II. CONTENIDO Y PROGRAMACION DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Unidades Temáticas del Módulo 1	Contenido mínimo	Competencia a desarrollar ¹⁸	Horas cronológicas a			Cronograma semanal (Horas cronológicas)													
			T	P	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	n		
UT 1.1:																			
UT 1.2:																			
Total																			

III. ESPECIALISTAS

a. Relación de especialistas

Especialidad	Unidad Temática a cargo	N° especialistas
1.		
2.		
3.		

b. Perfil de especialistas

Unidad Temática 1.1:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en la asistencia técnica requerida	Dominio de metodologías	Cualidades personales
Unidad Temática 1.2:				
Formación Académica	Experiencia profesional	Experiencia en la asistencia técnica requerida	Dominio de metodologías	Cualidades personales

Nota: incluya un cuadro por cada unidad temática correspondiente al módulo 1.

¹⁸ Describa las competencias a desarrollar por cada unidad temática considerado en la Asistencia Técnica, estas se constituirán en criterios de aceptación, del cronograma de productos del sistema presupuestal.

IV. METODOLOGÍA

(Describa la metodología, métodos y técnicas a emplearse en la asistencia técnica, las formas de interacción entre los especialistas y los asistidos los mecanismos de seguimiento y retroalimentación de las asistencias técnicas por parte de los especialistas, entre otros).

V. EVALUACIÓN

Requisitos para ser evaluado	a. b. c.	
Competencias a desarrollar ¹⁹	Método	Nota mínima aprobatoria
Calificación final: (Establezca los criterios de calificación incluyendo pesos por competencias si así lo amerita el caso)		

VI. BENEFICIOS PARA LOS ASISTIDOS (MATERIALES, PASAJES, INSUMOS, OTROS ENTREGADOS A BENEFICIARIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA)

BENEFICIOS ²⁰	CANTIDAD
a.	
b.	
c.	
d.	

VII. PRESUPUESTO

a. Honorarios de los Especialistas

Unidad temática	Nº Horas cronológicas	Costo unitario (S// hora)	Costo Parcial (S/)
UT 1.1:			
UT 1.2:			
Costo Total (S/)			

b. Presupuesto total de la Asistencia Técnica

CONCEPTO ²¹	MONTO (S/.)
Honorarios de los Especialistas	
Equipamiento	
Materiales e insumos	
Pasajes y viáticos	
Costo administrativo del servicio	
MONTO TOTAL (S/) (A)	
Nº TOTAL DE ASISTIDOS (B)	
COSTO POR ASISTIDO (A/B)	

Elabore un Formato por cada módulo de asistencia técnica a ser priorizado: M1: Competencias para la comercialización y articulación comercial, M2: Competencias en gestión empresarial y aspectos organizacionales y M3: Competencias técnicas para la mejora del proceso productivo/transformación y la calidad del producto o servicio.

¹⁹ Señalar todas las competencias a desarrollar por unidad temática y que se constituirán en criterios de aceptación, del cronograma de productos del sistema presupuestal.

²⁰ Se consideran a los materiales entregados, pasajes, insumos u otros necesarios para la asistencia técnica que estén debidamente presupuestado y sustentados como parte del costo de la asistencia técnica.

²¹ En caso de requerirse y debidamente sustentado

Sección 3. Propuesta Técnica del Proyecto

III. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

3.1. Estructura del Contenido de la Propuesta Técnica

PROPUESTA TÉCNICA

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 11

L4-PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA TECNICA

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. Caracterización del contexto de los negocios de la actividad productiva o Servicio.
- 1.5. 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. Árbol de objetivos.
- 2.5. Identificación de la oportunidad de intervención.
- 2.6. Determinación de metas.
- 2.7. Caracterización de potenciales beneficiarios.
- 2.8. Priorización de los beneficiarios.

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

- 5.1. Resumen del presupuesto.
- 5.2. Aportes de contrapartida.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

- 6.1. Plan de Gestión de Interesados.
- 6.2. Plan de Gestión de los recursos humanos.
- 6.3. Plan de Adquisiciones
- 6.4. Plan de Gestión de las comunicaciones.
- 6.5. Plan de Seguimiento y Evaluación de los Indicadores
- 6.6. Plan de Gestión de riesgos.
- 6.7. Logística para el proyecto.

VIII. INDICADORES

- 7.1 Indicadores Costo/Efectividad.
- 7.2 Indicadores beneficio/costo.

VIII. ACCIONES PARA LA SOSTENIBILIDAD.**IX. ANEXOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

- 9.1. Instrumentos para la evaluación y selección de beneficiarios
- 9.2. Expedientes técnicos y/o especificaciones técnicas.
- 9.3. Otros.

PROPUESTA TÉCNICA

RECUERDE:

Que en esta sección no se debe poner el nombre de la Proponente sino que sólo debe mantener el término de Proponente.

I. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

1.1. Delimitación y accesibilidad del ámbito de intervención

1.1.1. Delimitación del ámbito de intervención

Complete el siguiente cuadro, de acuerdo a la(s) región(es) priorizada(s).

Cuadro N° 1. Ámbito de intervención del proyecto.

Región	Provincia	Distrito	Centro Poblado

RECUERDE:

- Los ámbitos deben ser propuestos en correspondencia con la capacidad de atención propuesta por la proponente, la cual se evaluará en función de la factibilidad de atención desde la sede operativa del proyecto hacia el(los) ámbito(s) de intervención priorizados.
- 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.

1.1.2. Accesibilidad al ámbito de intervención

Identifique y caracterice los medios de transporte y sus vías de acceso, indicando las condiciones actuales y durante períodos críticos de estas, desde la sede donde se efectuará la gestión del proyecto hacia el ámbito de intervención. Incluya un mapa de ubicación de dicho(s) ámbito(s).

Describa la operatividad del proyecto, tomando en cuenta la ubicación de la sede del proyecto (oficina destinada al proyecto). Recuerde que de considerarse más de una sede operativa (proyectos multiregionales), el equipamiento básico para la gestión del proyecto será financiado por contrapartida o con recursos de FONDOEMPLEO, las cuales estarán sujetos a una evaluación y análisis de la pertinencia respecto al ámbito de intervención, al equipo técnico y la estrategia del proyecto. FONDOEMPLEO no contempla los gastos de funcionamiento para más de una sede operativa (oficina destinada al proyecto).

Complete el Cuadro N° 2

Cuadro N° 02 Accesibilidad al ámbito de intervención

Sede operativa ²²						
Región	Provincia	Distrito	Desde la Sede Operativa			Condiciones de la Vía ²³
			Distancia (Km)	Medio de Transporte	Tiempo de viaje (Horas cronológicas)	

Para el croquis y la caracterización de las vías de acceso, se sugiere revisar el siguiente

link: https://www.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/mapas_viales.html

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° 03.

Cuadro N° 03. 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° 04.

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

Categorías	Distrito 1	Distrito 2	Distrito 3	Distrito 4	Total
Sin nivel educativo					
Educación Inicial					
Primaria					
Secundaria					
Superior No Universitario incompleto					

²² De ser necesario y debidamente justificado incluya un cuadro para cada sede operativa.

²³ Señalar las condiciones más relevantes para períodos críticos.

Superior No Universitario completo					
Superior Universitario incompleto					
Superior Universitario completo					
Total (N°)					
(%)					

Fuente:

1.2.3. Actividades productivas

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

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

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

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

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

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

Crianza	Área pasturas (ha)	N° cabezas	Objetivo producción*	Destino de producción

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

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

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

Producto	N° talleres	Área promedio taller*	Principales productos elaborados	Ingresos brutos anuales (S/.)	Producción anual*	Destino producción

(*): Incluya la unidad de medida

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

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

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

1.3. Condiciones medioambientales y climatológicas

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

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

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

1.4. Árbol de problemas

Presente y describa el árbol de problemas del proyecto.

II. Identificación de la oportunidad de intervención

2.1. Caracterización de la demanda

2.1.1. Características del producto²⁴/servicio²⁵ a ser promovido

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

Complete el siguiente Cuadro:

Cuadro N° 06. Principales Características del Producto/Servicio.

Producto/Servicio	
Principales Características y Atributos ²⁶	
Nombre Comercial	
Marca	
Características de Calidad	
Presentación	
Certificaciones	
Costos de producción	
Precio de venta	
Principales canales de venta	
Otros....	

2.1.2. Demanda actual y potencial

Caracterice y sustente 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) del proyecto?
- ¿Cuál es el canal de comercialización para llegar a dichos compradores?

2.1.3. Demanda específica

Complete, el Cuadro N° 07 para los volúmenes determinados de los productos/servicios identificados con las cartas de intención de compra.

²⁴ Producto: Agrícola, forestal, pecuario, artesanía.

²⁵ Servicio: Turismo rural, ecoturismo

²⁶ Adecué dichas características al producto o servicio a promover. Haga un cuadro por cada producto a servicio a promover

Cuadro N° 07. Demanda específica 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.						
Total						

Recuerde:

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

2.2. Caracterización de la oferta actual

2.2.1. Oferta actual de la zona de intervención

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

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

Complete el **Cuadro N° 08**, 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 mejorados para satisfacer la demanda de dichos compradores/usuarios.

Cuadro N° 08. 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. Situación Actual del Proyecto

Complemente la información de la situación actual del proyecto, describiendo las condiciones del entorno que afectará o favorecerá el desarrollo del producto o servicio a promover, a nivel de cada región priorizada, relacionado principalmente al:

- **Financiamiento:** incluya la oferta del financiamiento del sistema financiero tradicional (bancos y financieras), así como las fuentes alternativas como fondos de capital de riesgos inversionistas ángeles, entre otros.
- **Factor humano:** considere las principales capacidades y competencias (conocimientos, habilidades y actitudes), asociadas al nivel educativo y formación empresarial que pueden estar afectando el desarrollo de los productos o servicios; así como la oferta de servicios locales, universidades, institutos entre otros.
- **Marco político legal:** describa la existencia de leyes y políticas públicas de estímulo y fomento para el desarrollo de los productos o servicios en el ámbito de intervención, como acuerdos comerciales, acciones que favorezcan la articulación comercial, entre otros aspectos impulsados desde el estado en los diferentes niveles de gobiernos, que se valorarán en la sostenibilidad del proyecto.
- **Mercado:** identifique la existencia de un mercado que facilite y presente oportunidades para el o los productos o servicios a ser promovidos, y en donde se identifique las reales demandas a ser atendidas por el proyecto.
- **Infraestructura:** mencione la infraestructura con la que se cuenta para el desarrollo del producto o servicio, incluya infraestructura física (vial y comunicaciones y saneamiento), así como la infraestructura especializada que provee servicios de desarrollo empresarial (centros de desarrollo empresarial, centros de innovación tecnológicas, centros de extensión universitarias, entre otras).
- **Cultura y sociedad:** señale la existencia de redes y espacios que impulsan la asociatividad empresarial, como las cámaras de comercio, gremios, asociación de productores, entre otros.

2.4. Árbol de objetivos

Presente y describa el árbol de objetivos del proyecto.

2.5. 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 condiciones naturales, tecnológicos, y socioeconómicos y personas con unidades productivas y actitudes para producir un producto o brindar servicio que pueden aprovechar una oportunidad de mercado (actualmente insatisfecho o potencial), conforme a los requerimientos del comprador, que mejore de manera sostenible, el ingreso neto y la generación de empleo en los beneficiarios.
- El producto o servicio debe ser coherente con la situación actual y demostrar un incremento sostenible de la productividad en relación a la inversión y la mano de obra, además FONDOEMPLEO valorará las actividades económicas promisorias consideradas en el Anexo N° 1 de las bases del presente concurso.
- 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.

2.6. Sustento de determinación de metas

Presente el sustento (información primaria y secundaria más reciente) de las metas fijadas por cada tipo de beneficiario (por cada producto y/o servicio).

Complete el Cuadro N° 09 y justifique las metas fijadas.

Cuadro N° 09. Principales metas del proyecto.

REGIÓN	DE LOS BENEFICIARIOS		DE LAS COMPETENCIAS	DE LOS EMPLEOS		DE LOS INGRESOS	
	Tipo de Beneficiario (por Producto/Servicio)	N° de Seleccionados	N Beneficiarios que han desarrollado competencias e incorporan mejoras en la unidad productiva	N° de empleos equivalente generados en la unidad productivas al inicio del proyecto	N° de empleos equivalente generados en la unidad productivas al final del proyecto	Ganancia promedio mensual de la unidad productiva al inicio del proyecto	Ganancia promedio mensual de la unidad productiva al final del proyecto
TOTAL							

RECUERDE:

- Las metas sustentadas y desagregadas permitirán sustentar el resumen de las metas señaladas en el sistema presupuestal.
- Las metas deben ser fijadas con prudencia, en correspondencia con la demanda identificada, las condiciones del ámbito de intervención y las características de los beneficiarios.
- Las metas de los proyectos financiados por FONDOEMPLEO son de cumplimiento obligatorio, con penalización de conclusión anticipada del proyecto en caso de incumplimiento.

2.7. Caracterización de potenciales beneficiarios

Complete el Cuadro N° 10 para describir el PERFIL de una familia representativa del ámbito de intervención, por cada uno de los productos/servicios a ser

promovidos. Utilice información obtenida mediante entrevistas a algunos potenciales beneficiarios. Adicione a esta información, los indicadores que considere relevantes y que permita seleccionar a los beneficiarios.

Cuadro N° 10. Perfil de una familia productora representativa del ámbito de intervención

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

(*): Incluya la unidad de medida

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

2.8. Priorización de Beneficiarios

Señale si la propuesta incorpora la participación de la población priorizada en el presente concurso, relacionada con la población siguiente:

- Jóvenes de 18 a 29 años.
- Declaradas en emergencia por desastres naturales, para ello deberá tener en cuenta los ámbitos señalados en los Decretos Supremos N° 005, 007, 008, 011, 013, 014, 025, 026, 028, 035, 036 y 038 del 2017 emitidos por la Presidencia del Consejo de Ministros que declaran en estado de emergencia diversas provincias y distritos del país.
- Residente de provincias en zonas de frontera.
- Familiares de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO (Explotación de minas, fabricación de cemento, extracción de hidrocarburos, actividades de telecomunicaciones, transporte de carga pesada y peajes, entre otros); a fin de considerarlos al momento de que se efectúe la evaluación del proyecto. Para estos casos FONDOEMPLEO durante el período de elaboración de los proyectos, comunicará la relación de algunos familiares de los trabajadores aportantes al Fondo, sin que estos sean limitativos, la Proponente podrá identificar a otros familiares en el ámbito de intervención priorizado.
- En situación de vulnerabilidad, que incluye la población con alguna discapacidad y/o población desplazada y/o víctima o afectada por la violencia social entre los años 1980 y 2000, para estos casos deberá tener en cuenta el Registro Único de Víctimas acreditada por el Consejo de reparaciones con código de registro único de víctima RUV (www.ruv.gob.pe).

Complete el Cuadro N° 11

Cuadro N° 11. Población Familiares de Trabajadores de Sectores Aportantes

Tipo de Población Beneficiaria	N° de Beneficiarios
Familiares de Trabajadores de Sectores Aportantes	
Otro tipo de Población	
Total de Beneficiarios ²⁷	

Complete el Cuadro N° 12

Cuadro N° 12. Población en Situación de Vulnerabilidad

Tipo de Población Beneficiaria	N° de Beneficiarios
Población en situación de vulnerabilidad	
Otro tipo de Población	
Total de Beneficiarios ²⁸	

RECUERDE:

- FONDOEMPLEO valorará en la calificación, la inclusión a los familiares de los trabajadores de los sectores aportantes a FONDOEMPLEO y/o población en situación de vulnerabilidad y que estos representen como mínimo el 20% de total de beneficiarios seleccionados.

Complete el Cuadro N° 13

Cuadro N° 13. Población por Edad

Tipo de Población Beneficiaria	N° de Beneficiarios
Jóvenes (18-29 años)	
Adultos (30 -40 años)	
Total de Beneficiarios ²⁹	

Complete el Cuadro N° 14

Cuadro N° 14. Población Declarada en Emergencia

Tipo de Población Beneficiaria	N° de Beneficiarios
Población declarada en emergencia	
Otro tipo de Población	
Total de Beneficiarios ³⁰	

Complete el Cuadro N° 15

Cuadro N° 15. Población en provincias de zonas de frontera

Tipo de Población Beneficiaria	N° de Beneficiarios
Población en zonas de frontera	
Otro tipo de Población	
Total de Beneficiarios ³¹	

²⁷ Corresponde al mismo número de beneficiarios seleccionados.

²⁸ Corresponde al mismo número de beneficiarios seleccionados.

²⁹ Corresponde al mismo número de beneficiarios seleccionados.

³⁰ Corresponde al mismo número de beneficiarios seleccionados.

³¹ Corresponde al mismo número de beneficiarios seleccionados.

RECUERDE:

- FONDOEMPLEO valorará en la calificación, la inclusión de población joven (18-29 años), a la población de zonas declaradas en emergencia por desastres naturales el 2017 y/o a la población ubicada en las provincias de zona de frontera.

III. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN

Presente una descripción resumida de la estrategia de intervención del proyecto, el cual debe establecer como mínimo la manera de cómo articular las unidades productivas con las iniciativas locales del ámbito de intervención y con el entorno identificado.

Recuerde:

Que la estrategia de intervención planteada debe ser coherente con la situación actual y la situación deseada y la población beneficiaria

Para la descripción de la estrategia de intervención tome en cuenta la efectividad de la gestión y la sostenibilidad del proyecto, entre otras características técnicas para la presente Línea.

Presente un esquema (diagrama de flujo) de la estrategia de intervención del proyecto para el (los) ámbito (s) de intervención delimitado.

Describa además el enfoque de desarrollo territorial priorizado en el proyecto. Recuerde que el enfoque territorial debe permitir resolver problemáticas similares en los beneficiarios y debe contribuir al cierre de brechas descritas en los Planes de Desarrollo Concertado (local o regional) según sea el caso.

Complete el **Cuadro N° 16** con los principales indicadores de comercialización y articulación comercial, gestión empresarial/ organizacional y de la mejora de los procesos productivos, en la situación con y sin proyecto, el cual se logrará con la estrategia de intervención definida.

Cuadro N° 16. Indicadores sin y con proyecto.

Indicador	Unidad de medida	Valor	
		Sin proyecto	Con proyecto
Comercialización y articulación comercial			
Gestión empresarial / organizacional			
Mejora del proceso productivo			

3.1. Estrategia del Entorno y Experiencias

3.1.1. Oportunidades y Limitaciones del Entorno

Describa las condiciones del entorno que se mejorará con la intervención del proyecto, a nivel de cada región priorizada, relacionado principalmente al:

- **Financiamiento:** incluya la oferta del financiamiento del sistema financiero tradicional (bancos y financieras), así como las fuentes alternativas como fondos de capital de riesgos inversionistas ángeles, entre otros.
- **Factor humano:** considere las principales capacidades y competencias (conocimientos, habilidades y actitudes), asociadas al nivel educativo y formación empresarial que pueden estar afectando el desarrollo de los productos o servicios; así como la oferta de servicios locales, universidades, institutos entre otros.
- **Marco político legal:** describa la existencia de leyes y políticas públicas de estímulo y fomento para el desarrollo de los productos o servicios en el ámbito de intervención, como acuerdos comerciales, acciones que favorezcan la articulación comercial, entre otros aspectos impulsados desde el estado en los diferentes niveles de gobiernos, que se valorarán en la sostenibilidad del proyecto.
- **Mercado:** identifique la existencia de un mercado que facilite y presente oportunidades para el o los productos o servicios a ser promovidos, y en donde se identifique las reales demandas a ser atendidas por el proyecto.
- **Infraestructura:** mencione la infraestructura con la que se cuenta para el desarrollo del producto o servicio, incluya infraestructura física (vial y comunicaciones y saneamiento), así como la infraestructura especializada que provee servicios de desarrollo empresarial (centros de desarrollo empresarial, centros de innovación tecnológicas, centros de extensión universitarias, entre otras).
- **Cultura y sociedad:** señale la existencia de redes y espacios que impulsan la asociatividad empresarial, como las cámaras de comercio, gremios, asociación de productores, entre otros.

La propuesta además debe sustentar en qué medida implementa acciones de innovación entendidas como la mejora del producto o servicio, la introducción de un nuevo producto o servicio, la mejora del proceso de comercialización, producción, gestión empresarial y organizacional.

3.1.2. Experiencias exitosas que respaldan la propuesta

Presente evidencias verificables de la efectividad del proceso de comercialización promovido, y de gestión empresarial y mejoras del proceso productivo propuesto, dependiendo de los problemas identificados (cuellos de botella) y la estrategia de intervención a implementar.

En especial debe demostrar que los cambios propuestos y la mejora de los ingresos y generación de empleos, son técnicamente factibles. Explique e indique las referencias de los estudios de evaluación de un proyecto en particular u otros documentos de sustento de dichas experiencias.

Así mismo se debe sustentar la estrategia planteada, para lograr los cambios propuestos en condiciones similares a la zona de intervención.

3.2. Convocatoria y selección de beneficiarios

3.2.1. Promoción y convocatoria

Describa el proceso de convocatoria y la estrategia que utilizará para informar a los potenciales beneficiarios, sobre los beneficios del proyecto, los requisitos para participar y los procedimientos de selección; establezca una estrategia diferenciada para cada tipo de beneficiario (por producto o servicio a ser promovido).

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

Considere dentro de las acciones de convocatoria, difusión y/o presentación del proyecto, un evento de lanzamiento del proyecto y otro evento de cierre del proyecto, el cual deberá contar con la participación de los directivos de FONDOEMPLEO, señale que el proceso de promoción y convocatoria del proyecto podrá ser coordinado y articulado con el Plan de Comunicación de FONDOEMPLEO.

Deberá contemplar necesariamente un evento de lanzamiento del proyecto y otro evento de cierre del proyecto, los cuales deberán contar con la participación de FONDOEMPLEO.

3.2.2. Selección de beneficiarios

a) Criterios y Procedimientos de Selección

Describa los criterios y los procedimientos para seleccionar a los beneficiarios, que consisten en la calificación de los requisitos establecidos en el “perfil de una familia productora representativa”. Establezca la tabla de valoración respectiva, indicando el peso de cada criterio, los puntajes, y el procedimiento para otorgar la calificación final a cada postulante.

Elabore y adjunte en el Anexo respectivo la siguiente documentación para la selección de los beneficiarios:

- Ficha de inscripción de beneficiarios, la cual debe ser coherente con el perfil de una familia productora representativa, con tres secciones mínimas: información familiar; información sobre la unidad productiva e información específica sobre la actividad productiva a ser promovida por el proyecto. El potencial beneficiario debe completar la Ficha de inscripción.
- Instrumentos para la selección de los beneficiarios, incluyendo los criterios y la tabla de valoración
- Plan de verificación domiciliaria del beneficiario, explique los mecanismos que utilizará para validar la información brindada por los potenciales beneficiarios; así como los procedimientos de subsanación y sanción, en caso sean aplicables.

Recuerde

Tomar en cuenta, sin ser limitativo, los criterios de selección de beneficiarios indicadas en las Bases numeral 7.4.1.2

Tenga en cuenta que la selección e incorporación de la totalidad de beneficiarios debe ocurrir como máximo hasta el tercer mes de ejecución del proyecto, antes del inicio de las actividades de capacitación y asistencia técnica.

Describa brevemente el proceso de selección y las condiciones que garanticen la efectividad y transparencia del proceso de convocatoria y selección de beneficiarios y considere que el proceso debe contemplar, mínimamente:

- Registro de los participantes.
- Verificación de requisitos de los participantes y/o documentación presentada.

b) Ficha Socioeconómica y Laboral de aplicación a los Beneficiarios Seleccionados

Complete e incluya la Ficha Socioeconómica (FORMATO Nº 12) que aplicará en el proceso de inscripción de los beneficiarios seleccionados, el cual se diseñará según el tipo de beneficiario (por producto o servicio a ser promovido), esta ficha podrá ser mejorado y debe ser complementado con información de los aspectos específicos por tipo de beneficiario (por cada producto o servicio a ser promovido).

La Ficha Socioeconómica y Laboral será un instrumento para el monitoreo y control así como en la supervisión de los productos propuestos por el proyecto y se constituirá en insumo para la línea base. De requerir algún ajuste a la Ficha, FONDOEMPLEO podrá coordinar su modificación en caso el proyecto resulte aprobado y previa a la realización de la actividad de selección.

Recuerde que esta Ficha debe contener mínimamente los criterios de selección de los beneficiarios para esta Línea establecida en las Bases, así como la información considerada en el perfil de las familias representativa.

17º CONCURSO DE PROYECTOS

FORMATO N° 12
L4-PROYECTO PRODUCTIVOS SOSTENIBLES
FICHA SOCIOECONÓMICA Y LABORAL

FICHA SOCIO ECONÓMICA - LÍNEA 4																	
Código de proyecto				N° de Ficha													
INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO																	
1. APELLIDO PATERNO				2. APELLIDO MATERNO				3. NOMBRES									
4. SEXO		6. NÚMERO DE DNI				7. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA											
1 Masculino 2 Femenino		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">DNI</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> </div>				REGIÓN											
5. FECHA DE NACIMIENTO						PROVINCIA											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px;"></div> </div>		DISTRITO															
		COMUNIDAD															
8. DIRECCIÓN ACTUAL DE LA VIVIENDA																	
CALLE	PASAJE	JIRON	AVENIDA	CARRETERA	CAMINO	N°	SECTOR	COMITE	GRUPO	INT.	PISO	MZ	LOTE	KM			
9. REFERENCIA FIJA																	
10. NÚMERO DE TELFÓNO FIJO				11. NÚMERO DE CELULAR				12. CUENTA DE FACEBOOK									
Código Prov.				Número de teléfono				Número de teléfono									
13. CORREO ELECTRÓNICO																	
DATOS DE PERSONA DE CONTACTO																	
14. APELLIDO PATERNO				15. APELLIDO MATERNO				16. NOMBRES									
17. RELACIÓN CON EL CONTACTO				18. NÚMERO DE TELFÓNO FIJO				19. NÚMERO DE CELULAR									
1 Familiar (tipo de parentesco)				Código Prov.				Número de teléfono				Número de teléfono					
2 Tutor(a)																	
3 Amigo(a)																	
4 Vecino(a)																	
II. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS DEL (LA) BENEFICIARIO(A)																	
20. Actualmente, ¿Cuál es su estado Civil o Conyugal?				21. ¿Cuál es su idioma o lengua Materna?				23. ¿Cuántas personas son miembros de su Hogar?				25. ¿Cuál es el último Nivel de estudios que aprobó?					
1 Conviviente 2 Casado(a) 3 Viudo(a) 4 Divorciado(a) 5 Separado(a) 6 Soltero(a)				1 Castellano 2 Quechua 3 Aymara 4 Otro.....				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">N° de personas</div>				1 Sin nivel 2 Inicial 3 Primaria Incompleta 4 Primaria Completa 5 Secundaria incompleta 6 Secundaria completa 7 Superior no universitaria incompleta 8 Superior no universitaria completa 9 Superior universitaria incompleta 10 Superior universitaria completa					
				22. ¿Tiene hijos(as)?				24. ¿Sabe leer y Escribir?									
				1 SI → 22.1 ¿Cuántos ?				1 SI 2 NO									
				2 NO													
III. PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO																	
26. La semana pasada, del al ¿Tuvo Ud. algún trabajo? (sin contar los quehaceres del hogar)								29. la semana pasada, del al ¿ realizó alguna actividad al menos por una hora para obtener ingresos en dinero o en especies, como:									
1 SI → PASE A P. 30 2 NO																	
27. Aunque no trabajó la semana pasada, del al ¿Tiene algún empleo fijo al que próximamente volverá?								<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"></div> <div style="width: 20%; text-align: center;">SI</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">NO</div> </div>									
1 SI → PASE A P. 30 2 NO								1 Trabajando en algún negocio propio o de un familiar? 1 2									
								2 Ofreciendo algún servicio? 1 2									
								3 Haciendo algo en casa para vender? 1 2									
								4 Vendiendo productos de belleza, ropa, joyas, etc.? 1 2									
								5 Realizando alguna labor artesanal? 1 2									
								6 Haciendo prácticas pagadas en un centro de trabajo? 1 2									
								7 Trabajando para un hogar particular? 1 2									
28. Aunque no trabajó la semana pasada, del al ¿Tiene algún negocio propio al que próximamente volverá?								8 Fabricando algún producto? 1 2									
1 SI → PASE A P. 30 2 NO								9 Realizando labores remuneradas en la chacra o cuidado de animales? 1 2									
								10 Ayudando a un familiar sin remuneración? 1 2									
								11 Otro? 1 2									
NOTA: Si todas las respuestas es "NO", pasar pregunta 45 (Experiencia previa en los últimos 12 meses)																	

30. ¿Cuál es la ocupación(es) que desempeñó la semana pasada?		31. Nombre de la empresa o negocio		32. En su centro de trabajo usted era (1):		33. ¿Bajo que tipo de contrato trabajó en esta ocupación?	
Cod. CIU				Código		Código	
1					1 Por cuenta propia, con algún trabajador PAGADO a su cargo		1 Contrato indefinido permanente
2					2 Por cuenta propia, sin ningún trabajador a mi cargo		2 Contrato a plazo fijo
3					3 Empleado/obrero		3 Estuvo en periodo de prueba
4					4 Trabajador Familiar no Remunerado		4 Convenio de Formación Laboral Juvenil
					5 Trabajador del hogar		5 Prácticas pre profesionales
					6 Otro:		6 Contrato de aprendizaje
							7 Locación de Servicios
							8 Otro (especificar):
							9 No sabe
							10 Sin contrato

(1) Para esta pregunta considerar siguientes definiciones:

Por cuenta propia, con algún trabajador PAGADO a su cargo: Es la persona que explota su propia empresa o negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio y tiene uno o más trabajadores remunerados a su cargo. Por ejemplo: Un productor agropecuario o una tienda que tiene trabajadores remunerados a su cargo para el desarrollo de sus labores.

Por cuenta propia, sin ningún trabajador a mi cargo: Es la persona que explota su propio negocio o que ejerce por su cuenta una profesión u oficio, no tiene trabajadores remunerados a su cargo. Por ejemplo: Un productor agropecuario o una tienda que no tiene trabajadores remunerados a su cargo, pero que cuenta con uno o más trabajadores familiares no remunerados para el desarrollo de sus labores.

Empleado/obrero: Es la persona que desempeña una ocupación predominantemente intelectual (empleado) o manual (obrero) y que trabaja en una institución, organismo o empresa del sector privado o estatal, percibiendo una remuneración quincenal o mensual por su trabajo en forma de sueldo, comisión, pago en especie, etc. Por ejemplo: Profesor de escuela pública, obrero de fábrica de zapatillas, el ayudante de albañil.

Trabajador Familiar no Remunerado: Es la persona que trabaja sin remuneración en una empresa o negocio familiar dirigida por un pariente que vive en el mismo hogar.

Trabajador del hogar: Es la persona que presta sus servicios remunerados en una vivienda particular. Estos servicios están referidos a tareas específicas del hogar como: cocinera, lavandera, ama de llaves, mayordomo, chofer, etc.

Otro: Las categorías que no están comprendidas en las alternativas anteriores, como el Trabajador Familiar no remunerado de otro hogar son aquellas personas que trabajan para otro hogar, sin percibir ninguna remuneración (sueldo ó salario) ó pago en especie.

34. ¿Qué tipo de pago o ingreso recibió en su ocupación?		35. En ese trabajo, negocio o empresa ¿cuántas personas trabajan?		36. N° de horas que trabajó la semana pasada		37. ¿En tu ocupación..... te pagan.....?		38. ¿Cuánto fue su ingreso neto (2) por su trabajo como (mencionar ocupación) en el mes anterior?		39. ¿Cuánto fue su ganancia neta (3) por su trabajo como (mencionar ocupación) en el mes anterior?	
N°	Código	1 Solo yo trabajo 2 De 2 a 10 personas 3 De 11 a 50 personas ¿Cuántos?		N° TOTAL=		1 Diario 2 Semanal 3 Quincenal 4 Mensual					
1	1 Sueldo/salario 2 Comisión 3 Destajo/subvención 4 Honorarios profesionales 5 Ingresos (ganancia) por negocio	1	2	3		1	2	3	4		
2	6 Ingreso como productor agropecuario	1	2	3		1	2	3	4		
3	7 Propina 8 En especie 9 Otro (especificar):	1	2	3		1	2	3	4		
4		1	2	3		1	2	3	4		

(2) Se define como INGRESO NETO al ingreso bruto recibido descontando las horas extras, bonificaciones, pago por concepto de refrigerio, movilidad, comisiones, especies, etc.

(3) Se define como GANANCIA NETA a la diferencia entre los ingresos totales por las ventas de bienes o servicios producidos y el gasto o costos incurridos.

40. Del total de horas que trabajó la semana pasada, ¿Normalmente trabaja esas Horas?	41. ¿Normalmente cuántas horas trabaja a la semana en todas sus ocupaciones?	42. ¿La semana pasada quería trabajar mas horas de las que normalmente trabaja?	43. ¿La semana pasada estuvo disponible para trabajar mas horas?	44. ¿Cuántas horas mas hubiera trabajado la semana pasada?
1 SI 2 NO		1 SI 2 NO	1 SI 2 NO	N° de horas semanales 1. NO SABE

IV. EXPERIENCIA LABORAL PREVIA EN LOS ULTIMOS 12 MESES

45. En los últimos 12 meses ha tenido alguna experiencia laboral? 1. SI 2. NO → PASE A 50

46. ¿Cuál es la ocupación(es) que desempeño?	47. Nombre de la empresa o negocio propio	48. Ingreso Bruto Mensual recibido (\$/.)	49. ¿Bajo que tipo de contrato trabajó en esta ocupación?
			Código
1			1 Contrato indefinido permanente
2			2 Contrato a plazo fijo
3			3 Estuvo en periodo de prueba
4			4 Convenio de Formación Laboral Juvenil
			5 Prácticas pre profesionales
			6 Contrato de aprendizaje
			7 Locación de Servicios
			8 Otro (especificar):
			9 No sabe
			10 Sin contrato

V. DESEMPLEO E INACTIVIDAD
(encuestador: el periodo de referencia es la semana previa a la encuesta)

50. La semana pasada, del al ¿Hizo algo para conseguir trabajo? 1 SI → PASE A 55 2 NO

51. ¿Qué estuvo haciendo la semana pasada?	53. La semana pasada, del al ¿Estuvo disponible para trabajar?	55. ¿La semana pasada que hizo para conseguir trabajo?
1 Hizo trámites, busco local, gestioné préstamos para establecer un negocio. 2 Reparando sus activos (local, máquina, equipo) 3 Esperando el inicio de un trabajo dependiente (como obrero, empleado o trabajador del hogar) 4 Estudiando 5 Quehaceres del hogar 6 Vivía de su pensión o jubilación u rentas. 7 Enfermo o discapacitado 8 Otro:	1 SI 2 NO → PASE A 56	1 Consulté amigos, parientes, vecinos 2 Visité negocios, talleres, empresas 3 Consulté en bolsa de trabajo (MTPE, etc.) 4 Leyó/ escuché aviso en algún medio de comunicación 5 Remité CV por medio de Internet (computrabajo, otros) 6 Otro:
52. La semana pasada, del al ¿Quería Usted trabajar?	54. ¿Por qué no buscó trabajo?	56. Entre el mes y el mes (Periodo de referencia: año calendario previo) ¿Cuánto tiempo estuvo desempleado?
1 SI 2 NO → PASE A 56	1 No hay Trabajo 2 Se cansó de buscar 3 Por su edad 4 Falta de Experiencia 5 Sus estudios no lo permiten 6 Los quehaceres del hogar no le permiten 7 Problema de Salud 8 Falta de documentos 9 Otro:	Meses Semanas

VI. INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD PRODUCTIVA									
57. ¿Se dedica a alguna actividad productiva o servicio? 1 SI 2 NO → FIN DE LA FICHA									
58. ¿Qué tipo de Actividad o servicio?		60. ¿Por qué se dedica a esta actividad? (Anotar los 2 más importantes)				61. Además ¿realiza otra actividad económica?			
Código		1 Por costumbre 2 Tiene comprador asegurado 3 Es rentable 4 Tiene precio asegurado 5 Alta demanda del mercado 6 Es de fácil crianza 7 Se adapta a las condiciones medioambientales de la zona 8 Requiere poco capital 9 Otro (especificar).....				1 SI 2 NO → PASE A 63			
59. ¿Cuántos años tiene dedicándose a la actividad o servicio?						62. ¿Qué tipo de Actividad o servicio?			
						Código			
63. Describa y cuantifique los recursos propios que emplea para el desarrollo de la actividad productiva o servicio									
		Total		Infraestructura		Animales mayores		Animales menores	
1	Superficie total (ha)			Cód.		Cód.		Cód.	
2	Área con cultivos permanentes (ha)								
3	Área de cultivo promovido(ha)								
4	Área destinada a la producción Pecuaria (ha)								
5	Área con cultivos anuales (ha)								
6	Terreno eriazo (ha)								
Equipos o Maquinarias									
64. Describa y cuantifique los recursos alquilados o rentados que emplea para el desarrollo de la actividad productiva o servicio									
		Total		Infraestructura		Animales mayores		Animales menores	
1	Superficie total (ha)			Cód.		Cód.		Cód.	
2	Área con cultivos permanentes (ha)								
3	Área de cultivo promovido(ha)								
4	Área destinada a la producción Pecuaria (ha)								
5	Área con cultivos anuales (ha)								
6	Terreno eriazo (ha)								
Equipos o Maquinarias									
65. ¿Cuentas con recursos para la implementación o fortalecimiento de su actividad productiva o servicio? 1 SI 2 NO									
66. ¿De donde provienen sus recursos?									
1 Recursos propios		3 Préstamo de proveedores		5 Préstamo de Bancos		7 Préstamo de ONG			
2 Recursos de familiares/amigos		4 Préstamo de clientes		6 Préstamo Caj. Mun./Rur.		8 Otro (especificar).....			
VII. INFORMACIÓN SOBRE MANEJO PRODUCTIVO O SERVICIOS OFRECIDOS EN SU UNIDAD PRODUCTIVA									
67. Tipo de Actividad Productiva o Servicio Brindado (Especifique)									
		TOTAL				TOTAL			
67.1	Ingresos bruto Promedio mensual obtenido (S/.)			67.3	Ganancia Promedio mensual obtenida (S/.)				
67.2	Costos Promedio mensual invertido (S/.)			67.4	Margen Bruto promedio mensual				
VII. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA UNIDAD PRODUCTIVA(*)									
68. INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN EMPRESARIAL/ORGANIZACIONAL					69. INFORMACIÓN SOBRE LA COMERCIALIZACIÓN				
69. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO PRODUCTIVO					70. OTRAS.....				
Fecha de aplicación de la entrevista: ____/____/____									
(*) A ser llenado por las instituciones proponentes y de acuerdo a las ocupaciones priorizadas									

3.3. Estrategias para el desarrollo de los objetivos específicos

3.3.1. Estrategia para la implementación de Plan de Capacitación

Describa de manera detallada cual será la estrategia para asegurar la implementación de los Planes de Capacitación por tipo de beneficiario y dependiendo del ámbito regional.

El proceso de capacitación debe incluir el módulo de comercialización y articulación y dependiendo de los problemas identificados podrá incluir el módulo de gestión empresarial/organizacional o el módulo de mejora del proceso productivo. De ser necesario las competencias blandas deben ser incorporadas en el módulo de gestión empresarial.

La estrategia de capacitación, involucra el diseño del curso de capacitación, la metodología, el desarrollo y el seguimiento y supervisión de la capacitación, los cuales deben ser diferenciados por tipo de beneficiarios.

Recuerde

Que la pertinencia y coherencia de la estrategia de capacitación para cada tipo de beneficiario (por producto o servicio a promover), se medirá en función de la vinculación de las unidades temáticas de los cursos de capacitación, a nivel de cada módulo, con las competencias a desarrollar en la situación deseada. Además de la diferenciación de la metodología, el desarrollo y el seguimiento y supervisión de la capacitación por tipo de beneficiario.

3.3.2. Estrategia para la implementación del Plan de Asistencia Técnica

Describa de manera detallada cual será la estrategia para asegurar la implementación de los Planes de Asistencia Técnica por tipo de beneficiario y dependiendo del ámbito regional.

Para evaluar la capacidad de atención propuesta por la proponente, es necesario analizar la implementación de la Asistencia Técnica a nivel de cada módulo y dependiendo de los cuellos de botella priorizado. Complete el Cuadro siguiente:

Cuadro N° 17. Estrategia para la implementación del Plan de Asistencia Técnica

Producto/Servicio							
Módulo 1:		Comercialización y Articulación Comercial					
Sede Operativa	Unidades Temáticas	Ámbitos donde se desarrollará la Asistencia Técnica (AT)	N° de Beneficiario por Ámbito de AT	Tiempo de Traslado (hr)	N° de técnicos por Ámbito de atención	Tiempo de permanencia en la AT por cada Técnico	Frecuencia de Visitas (días)

3.3.3. 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° 18, 19 y 20, teniendo en cuenta los límites establecidos en las Bases.

En los casos que el proyecto contemple las donaciones de insumos directamente a beneficiarios, donaciones de equipos e infraestructura directamente al beneficiario, equipos e infraestructura productiva de uso colectivo, tomar en cuenta las condiciones de las características del financiamiento establecidas en el ítem 7.4.2.1. "A" numeral f), g), h), de las Bases del presente concurso.

Para el caso de infraestructura y/o equipamientos de uso individual y colectivo (riegos, telares, plantas queseras, etc) se deberán adjuntar el expediente técnico aprobado, que sustenta el diseño, las especificaciones técnicas, la valorización y el presupuesto, entre otros.

Cuadro N° 18. Insumos, materiales, herramientas a ser donados a los beneficiarios.

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

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

Cuadro N° 19. Equipamiento e infraestructura de uso individual a ser donados a beneficiarios.

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

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

Cuadro N° 20. Equipamiento e infraestructura de uso colectivo a ser donados a beneficiarios.

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

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.

Los proyectos productivos sostenibles deben considerar necesariamente los siguientes productos:

Componente 1. Mejora de las competencias de los [Beneficiarios] para la comercialización.

- Producto 1.1: [Beneficiarios] seleccionados.
- Producto 1.2: [Beneficiarios] comercializan productos/servicios que responden a las exigencias del mercado de destino.
- Producto 1.3: [Beneficiarios] amplían su acceso a mercados en mejores condiciones.

Complementariamente y dependiendo de los problemas identificados (“cuellos de botella”) y la estrategia de intervención a implementar la propuesta podrá considerar adicionalmente los siguientes productos:

Componente 2. Mejora de las competencias de los [Beneficiarios] para la gestión empresarial.

- Producto 2.1: [Beneficiarios] capacitados gestionan empresarialmente sus unidades productivas, de transformación y/o de servicio.
- Producto 2.2: [Beneficiarios] y organizaciones acceden a servicios de apoyo a la gestión empresarial.

Componente 3. Mejora sostenible de la productividad/calidad del producto o servicio.

- Producto 3.1: [Beneficiarios] con competencias técnicas fortalecidas para la mejora del proceso productivo/transformación y la calidad del producto o servicio.
- Producto 3.2: Unidad productiva, de transformación y/o de servicio cuentan con activos para la mejora de la productividad/producción/calidad del producto o servicio.

En todos los casos los productos deben contar con indicadores que reflejen cambios verificables, contengan criterios de aceptación y medios de verificación que permitan medir su cumplimiento.

4.1.2. Actividades sugeridas

El proyecto debe prever las actividades necesarias que garanticen el logro de los objetivos y productos establecidos por el 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 4 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 4** y utilice para ello el sistema presupuestal disponible en la página web de FONDOEMPLEO. Traslade la información obtenida a los siguientes puntos.

5.1. Resumen del presupuesto

Complete el **Cuadro N° 21** con información resumida del presupuesto del proyecto (hoja de información general del Sistema presupuestal).

Cuadro N° 21. Resumen del presupuesto del proyecto.

Fuente	Monto Total (S/.)	Aporte Monetario (S/.)	Aporte No Monetario (S/.)	% del Aporte Monetario en relación a lo solicitado a FONDOEMPLEO
FONDOEMPLEO				
Proponente				
Institución aportante 1				
Institución aportante n				
Total				

5.2. Aportes de contrapartida

Complete el **Cuadro N° 22** con información resumida de los aportes (monetarios y no monetarios) que serán puestos a disposición del proyecto.

Cuadro N° 22. Aportes de contrapartida al proyecto.

Actividades ³²	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte (M/NM)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportante ³³
					Proponente
					Institución Aliada 1
					Institución Aliada 2
					Beneficiarios
Total					

Recuerde que FONDOEMPLEO, valorará positivamente en la calificación del proyecto, si el monto de contrapartida monetaria suma al menos el 10% del monto solicitado a FONDOEMPLEO.

Los aportes de contrapartida deben estar respaldados por sus respectivas cartas de compromiso, y firmadas por el representante legal de la institución aportante o según corresponda (FORMATO N° 2, N° 3 y N° 4).

³² Tienen que ser concordantes con las Actividades señaladas en el Marco Lógico

³³ Recuerde no colocar el nombre de la proponente ni de las Instituciones aliadas, solo identificarlas como "Proponente" "Institución aliada 1", etc.

RECUERDE:

Que el aporte de contrapartida monetaria no debe ser menor al 5% del monto solicitado a FONDOEMPLEO y es un criterio eliminatorio.

Cuadro N° 23. Aportes de contrapartida de empresas aportantes a FONDOEMPLEO en los últimos cinco años

Actividad ³⁴	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte (M/NM)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportante ³⁵
					Institución Aliada 1
					Institución Aliada 2
Total					

M: Monetaria
NM: no monetaria

Recuerde que FONDOEMPLEO, valorará positivamente en la calificación del proyecto, alianzas con empresas aportantes a FONDOEMPLEO en los últimos cinco años, las cuales aportarán contrapartidas monetarias mayor al 5% hasta 40% del costo total del proyecto.

Cuadro N° 24. Aportes de contrapartida de empresas, universidades y centros de investigación públicos o privados

Actividad ³⁶	Descripción del aporte	Monto (S/.)	Tipo de aporte (M/NM)	Periodo utilización (mm/aa)	Institución aportante ³⁷
					Institución Aliada 1
					Institución Aliada 2
Total					

M: Monetaria
NM: no monetaria

Recuerde

Que FONDOEMPLEO, valorará positivamente en la calificación del proyecto alianzas con empresas, universidades y centros de investigación Público o Privados que aportan contrapartidas monetarias o no monetarias al proyecto mayor al 30% hasta el 50% del

³⁴ Tienen que ser concordantes con las Actividades señaladas en el Marco Lógico

³⁵ Recuerde no colocar el nombre de la proponente ni de las Instituciones aliadas, solo identificarlas como "Proponente" "Institución aliada 1". Etc.

³⁶ Tienen que ser concordantes con las Actividades señaladas en el Marco Lógico

³⁷ Recuerde no colocar el nombre de la proponente ni de las Instituciones aliadas, solo identificarlas como "Proponente" "Institución aliada 1", etc.

VI. PLAN DE DIRECCIÓN

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

6.1. Plan de Gestión de Interesados

Identifique las partes interesadas del proyecto personas, empresas o instituciones que se verán afectadas o favorecidas con el proyecto (por ejemplo: 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° 25**, 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° 25. Matriz de Interesados.

Datos del Interesado	Tip	Etap	Expectativa s	Requisitos principales ³⁸	Nivel de influencia	Rol del Interesado
Beneficiarios	Cliente	Ejecución			Alta	
Empresa Aportante a FONDOEMPLEO	Cliente	Ejecución			Alta	
Proponente	Ejecutor	Ejecución				
Empresa	Aliado estratégico	Ejecución				
Gobierno local	Aliado estratégico	Inicio				
FONDOEMPLEO	Patrocinador	Ejecución				
Interesado n						

6.2. Plan de Gestión de Recursos Humanos

6.2.1. Equipo técnico

FONDOEMPLEO financia hasta dos integrantes como parte del equipo técnico, de los cuales uno de ellos debe ser el Jefe de Proyecto.

De considerarlo necesario y sólo en casos debidamente justificados, se podrá aceptar personal adicional como parte del equipo técnico a ser financiado como contrapartida o por FONDOEMPLEO, los cuales estarán sujetos a una evaluación y análisis de la pertinencia respecto al ámbito de intervención, especialización de actividades y la estrategia del proyecto.

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

³⁸ Son los requerimientos de cada interesado para lograr de forma adecuada y oportuna los objetivos del proyecto

Recuerde que el equipo técnico sólo podrá ser presupuestado en la Hoja de costo "Manejo del Proyecto" del sistema presupuestal de FONDOEMPLEO, bajo la categoría de gastos "remuneraciones".

Complete el Cuadro N° 26.

Cuadro N° 26. Perfil profesional de los integrantes del equipo técnico.

Rol	Funciones o Responsabilidades	Dedicación al Proyecto	Perfil profesional requerido		
			Competencias técnicas	Competencias blandas	Experiencia profesional
Jefe de 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, el mismo que deberá cumplir con el perfil mínimo requerido:

- Profesional titulado.
- Con cinco años de experiencia profesional.
- Con tres años de experiencia específica en los temas materia del proyecto.
- Con conocimiento técnico en tema(s) materia del proyecto, en gestión y administración de proyectos.
- Con conocimiento del contexto donde se desarrollará el proyecto.
- Con conocimiento y dominio de metodologías participativas de educación para adultos.
- Manejo del entorno Windows.
- Con disponibilidad para 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(s) capacitación(es) y asistencia(s) técnicas programadas así como la vinculación con las empresas que se comprometen a adquirir los productos y/o servicios elaborados o proporcionados por el proyecto.

En los casos donde parte del equipo técnico sea aportado como contrapartida complete el **Cuadro N° 27** 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, designar como proponente", "institución aliada1", etc.).

Cuadro N° 27. Recurso humano aportado como contrapartida.

Personal/Puesto	Funciones o Responsabilidades a desarrollar	Duración (Meses)/	Dedicación (%)	Institución aportante

6.2.2. Consultorías

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

Complete el **Cuadro N° 28** con información detallada de las consultorías previstas. Incluya todas las consultorías necesarias, incluso aquellas que son aportadas con contrapartidas. Esta información debe ser coherente con el cuadro N° 31 del Plan de Adquisiciones.

Cuadro N° 28. 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° 27 sea aportado por contrapartida especifíquelo en el Cuadro N° 29 especificando las actividades donde participarán, señalar la Proponente (tener en cuenta no señalar el nombre de la Proponente) o el nombre de la institución aportante.

Cuadro N° 29. Consultorías aportado como contrapartida.

Consultoría	Actividades a desarrollar	Duración (Meses)/	Institución aportante

6.2.3. 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° 30 con información detallada de los servicios de terceros previstos. Esta información debe ser coherente con el cuadro N° 31 del Plan de Adquisiciones

Cuadro N° 30. Características del Servicio de terceros.

Servicio	Resultados/ Productos	Duración (meses)	Fecha de inicio de contrato (mes/año)	Monto S/.	Perfil profesional requerido para el servicio requerido ³⁹

³⁹ Señale las competencias técnicas y blandas requeridas, así como la formación y experiencia profesional

6.3. Plan de Adquisiciones

En el Cuadro N° 31 detalle las especificaciones técnicas de las adquisiciones de montos relevantes⁴⁰, los cuales deben guardar correspondencia con lo señalado en el sistema presupuestal.

Cuadro N° 31. Adquisiciones Relevantes

Bienes/servicios	Especificaciones Técnicas	Cantidad	Monto	Momento de la Adquisición (Mes)

6.4. Plan de 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 priorice⁴¹ 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 disparador⁴² 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° 32

Cuadro N° 32. 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 ⁴³
MUY BAJO	0-20%
BAJO	20-40%
MEDIA	40-60%
ALTA	60-80%
MUY ALTA	80-100%

Escalas de Impacto

⁴⁰ Considere relevantes, las adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o mayores a 2 UIT.

⁴¹ Según sus posibles implicaciones para lograr los objetivos del proyecto

⁴² Alerta para interpretar si el riesgo incrementa o intensifica el evento identificado, y determina que se va a monitorear

⁴³ Referencia Guía del PMBOK 5ta. Edición

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.

6.5. Plan de Gestión de 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. Considerar como potenciales receptores a los interesados identificados en la Matriz de Interesados según sus expectativas en relación al proyecto.

Complete el Cuadro N° 33

Cuadro N° 33. Matriz de Comunicaciones

E X T E R N A	Actividad ⁴⁴	Forma	Responsable	Frecuencia	Audiencia
	Informe de avance	Presencial, correo	Jefe de Proyecto	Mensual	Especialista de Proyecto
I N T E R N A					

6.6. Plan de Seguimiento y Evaluación de los indicadores

El Plan de Seguimiento y control de los indicadores⁴⁵ estará referida principalmente a los procedimientos mínimos a seguir para recoger, registrar consolidar, analizar y reportar los logros alcanzados en el proyecto, a través de los indicadores de mandato del proyecto para la presente Línea. Describa brevemente dicho Plan en el siguiente cuadro:

⁴⁴ Se tiene que colocar información de la actividad que se quiere comunicar

⁴⁵ Recuerde que este Plan es el mismo que el Plan de Seguimiento y supervisión interna del proyecto.

Complete el Cuadro N° 34

Cuadro N° 34. Plan de Seguimiento y Control

Indicador	Medio de Verificación	Responsable	Periodo de Medición (Mes)
(N° de productores con competencias en gestión empresarial que implementan mejoras/ N° de productores seleccionados) * 100			
(N° de productores con competencias que mejoran procesos productivos/ N° de productores seleccionados) * 100			
(N° de productores con competencias en articulación comercial que implementan mejoras/ N° de productores seleccionados) * 100			
(N° de empleos generados en las unidades productivas al final del proyecto / Total de empleos en las unidades productivas al inicio del proyecto *100			
(N° de productores que comercializan sus productos o servicios mediante redes o asociaciones/N° total de productores con competencias)*100			
(Margen bruto al final del proyecto menos Margen Bruto al inicio del proyecto)/ Margen Bruto al inicio del proyecto *100			
(N° de unidades productivas que incrementan su margen bruto/N° unidades productivas apoyadas)*100			
(N° de unidades productivas que incrementaron ganancias/N° de unidades productivas apoyadas) *100			
Ganancia promedio mensual de la unidad productiva al final del proyecto menos Ganancia promedio mensual al inicio del proyecto)/Ganancia promedio mensual al inicio del proyecto *100			

6.7. Logística para el proyecto

6.7.1. Logística necesaria para la gestión del proyecto

En el Cuadro N° 35, detalle la infraestructura, equipamiento y demás bienes indispensables para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto.

Cuadro N° 35. Infraestructura, equipamiento y bienes requeridos por el proyecto

Actividad	Infraestructura, equipamiento y bienes	Cantidad

Para equipamiento básico para la gestión del proyecto, tomar en cuenta las condiciones de las características del financiamiento establecidas en el ítem 7.4.2.1. "B" numeral b), de las Bases del presente concurso.

6.7.2 Materiales de escritorio y combustible

En el Cuadro N° 36, detalle los materiales de escritorio y combustible necesarios para la realización satisfactoria de las actividades del proyecto.

Cuadro N° 36. Materiales de escritorio y combustible requeridos por el proyecto.

Actividad ⁴⁶	Material de escritorio/ combustible	Cantidad

VII. INDICADORES

Los indicadores de costo efectividad y beneficio/costo se calculan en la hoja de Metas del Proyecto del sistema presupuestal.

7.1 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.

7.2 Indicadores costo/efectividad

Calcule y comente los siguientes indicadores de Costo/Efectividad del proyecto.

Costo Promedio	Indicador
----------------	-----------

⁴⁶ Según el Marco Lógico

Costo promedio de capacitación por persona	$\frac{\text{Costo Total del Proyecto}}{\text{Nº beneficiarios que han desarrollado o fortalecido sus capacidades e implementan mejoras en sus unidades productivas}^{47}}$
Costo promedio de asistencia técnica por persona	$\frac{\text{Costo Total del Proyecto}}{\text{Nº personas asistidas técnicamente}}$
Costo de incrementar los ingresos promedio anual	$\frac{\text{Costo Total del Proyecto}}{\text{Nº beneficiarios que han incrementado su ingreso neto promedio anual}}$
Costo de generar un empleo equivalente	$\frac{\text{Costo Total del Proyecto}}{\text{Incremento de empleo equivalente generado en las Unidades Productivas}}$

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

VIII. Acciones para la sostenibilidad

Describa las actividades que serán implementadas para reforzar la sostenibilidad de los cambios impulsados por el proyecto. Incorpore en esta descripción la incorporación de tecnologías y/o estrategias que resulten social, económica y ambientalmente sostenibles, como las Buenas Prácticas de Manufactura y Producción en los procesos e infraestructura productiva: BPA (Buenas Prácticas Agrícolas), BPP (Buenas Prácticas Pecuarias) y BPI (Buenas Prácticas de Inocuidad). Así como, el manejo sostenible de los recursos naturales (agua, suelo, vegetación, etc.) y actividades de capacitación en temas relacionados con la calidad (especialmente en la producción y comercialización de bienes y/o servicios con calidad) de acuerdo a la Política Nacional para la Calidad

⁴⁷ No pueden ser menor al 90% de los seleccionados.

Estas actividades deben ser incorporadas al Marco Lógico del proyecto 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 DE LA PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO

Incluya en el presente Anexo, todos los instrumentos, formatos y fichas de la propuesta técnica.

9.1. Instrumentos de evaluación y selección de beneficiarios y tabla de valoración

Presente la ficha de evaluación, los criterios, la tabla de valoración que utilizará para seleccionar a los beneficiarios, así como la ficha de inscripción de los potenciales beneficiarios, plan de verificación entre otros instrumentos utilizados para el proceso de convocatoria y selección de beneficiarios.

9.2. Expediente Técnico y/o Especificaciones Técnicas

Presente el expediente técnico (infraestructura) y/o especificaciones técnicas (equipamiento), según sea el caso, y los documentos de aprobación de los mismos.

9.3. Otros Anexos

Presente los demás anexos que forman parte de la propuesta técnica del proyecto.

Sección 4. Sistema presupuestal

IV. SISTEMA PRESUPUESTAL

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



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

4.1 Formatos

El Sistema Presupuestal está conformado por 13 formatos ordenados en 2 grupos:

4.1.1 Formatos de registro

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

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

- d. Cronograma de actividades: Incorpora el calendario de las actividades previstas en el proyecto en el tiempo de duración propuesto.
- e. Formatos de Costeo Componentes 1, 2 y 3: Incluye los costos unitarios para la realización de cada una de las actividades propuestas en los componentes, los mismos que se presentan a nivel de categorías de gasto y bienes y servicios necesarios para dichas actividades.
- f. Formato de Costeo Manejo del Proyecto: Incluye los costos directos necesarios para el desarrollo de varias actividades para el 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, Plan de Comunicaciones 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. Indicadores del Proyecto: Contiene el cálculo de los indicadores de Metas de Propósito y el análisis de costo efectividad y costo beneficio del proyecto. Incluye 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.
- i. Hoja N° 1: En la que se puede incluir el cálculo que la proponente considere necesario para completar o sustentar la información solicitada. Además deberá incorporar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios. Añada en esta hoja de manera detallada la adquisición de insumos, equipamiento y materiales a ser donado a los beneficiarios por unidad productiva y por campaña de ser el caso.

4.1.2 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. Presupuesto analítico por fuentes de financiamiento.
- b. Cronograma de desembolsos.
- c. Presupuesto por Categoría de Gasto.
- d. Validación de datos.

4.2 Recomendaciones para el llenado del Sistema Presupuestal

El Sistema Presupuestal permite consolidar la información por lo que se debe completar los formatos de reporte considerando que se debe incluir información en las celdas sin color de relleno, dado que las celdas con color contienen enlaces a otras celdas que evitan la duplicidad de la información ingresada y en consecuencia posibles errores.

Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones para el llenado de cada formato presentado en el presente manual.

RECUERDE:

- Utilizar el Formato del Sistema Presupuestal para el presente concurso
- 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 requiere utilizar las filas o columnas preestablecidas, ocúltelas.
- No modifique las fórmulas ocultas.

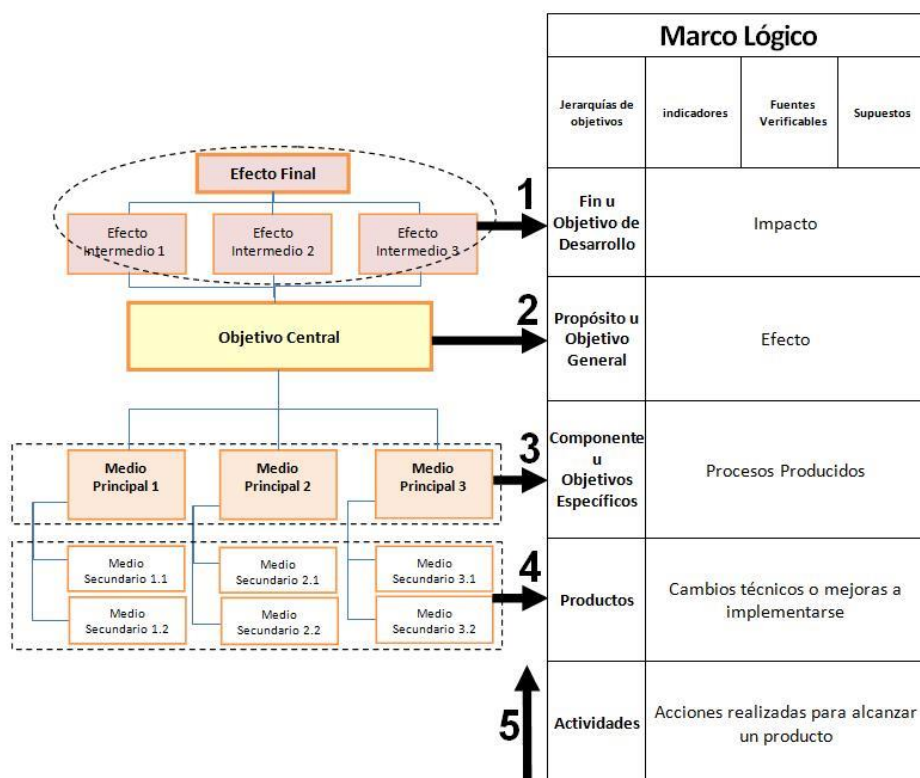
4.3 Elaboración del Marco Lógico

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 debido a la inclusión de los Productos en la jerarquía de objetivos.

4.3.1 Productos, indicadores, medios de verificación y supuestos

Productos

Constituyen cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios, en sus negocios y/o en el ámbito de intervención del proyecto.



En el numeral 7.4.1.5 Características técnicas de las Bases del Concurso se han establecido Componentes y Productos, los cuales son los únicos que pueden ser considerados por parte de las Proponentes para la elaboración de los proyectos. Por tanto, no es posible la inclusión de Componentes y Productos adicionales.

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 que deben considerarse son:

- (Nº) Beneficiarios que han desarrollado competencias e incorporan mejoras en la unidad productiva al mes (Nº) de ejecución del proyecto.
- La Ganancia Promedio Mensual de los beneficiarios se incrementa en promedio en S/. xxxx, al pasar de S/. xxxx a S/. xxxx al mes (Nº) de ejecución del proyecto.
- (Nº) empleos generados en las unidades productivas al pasar de xxxx a xxxx al mes (Nº) de ejecución del proyecto.

A nivel de Componentes, los indicadores que deben considerarse como mínimo son:

Componente 1: Mejora de las competencias de los beneficiarios para la comercialización.

- (Nº) Beneficiarios con competencias en comercialización comercializan productos o productos/servicios que responden a las exigencias de mercado y amplían su acceso a mercados en mejores condiciones al mes (Nº) de ejecución del proyecto.
- Volumen comercializado por los productores durante la ejecución del proyecto al mes (Nº) de ejecución del proyecto y al mes (Nº) de ejecución del proyecto.

De considerar necesario otros componentes se debe tener en cuenta los siguientes indicadores como mínimo:

Componente 2: Mejora de las competencias de los beneficiarios para la gestión empresarial

- (Nº) Beneficiarios que gestionan empresarialmente sus unidades productivas y acceden a servicios de apoyo a la gestión empresarial al mes (Nº) de ejecución del proyecto.

Componente 3. Mejora sostenible de la productividad/calidad del producto o servicio.

- (Nº) Beneficiarios con competencias técnicas implementan mejoras en sus unidades productivas al mes (Nº) de ejecución del proyecto.
- Incremento de la productividad de los beneficiarios en XXX al pasar de xxx a xxxx al mes (Nº) de ejecución del proyecto y al mes (Nº) de ejecución del proyecto.
- Unidades Productivas con mejoras implementadas y cuentan con activos al mes (Nº) de ejecución del proyecto.

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.

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.

4.4 Elaboración del Cronograma de Productos

Para la elaboración del Cronograma de productos tenga en cuenta lo siguiente:

- Los Productos constituyen cambios que busca generar el proyecto en los beneficiarios.
- El cronograma de productos contiene la programación de los Productos propuestos por el proyecto, así como los criterios de aceptación de sus indicadores.
- El cronograma de productos es clave para la planificación de las actividades del proyecto y para el proceso de monitoreo y supervisión de FONDOEMPLEO.

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

RECUERDE:

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

4.4.1 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 subproductos⁴⁸ y distribúyalas en el tiempo, en función a su implementación. Ello permitirá determinar los momentos en que se puede evaluar el producto de forma objetiva.
- c. A continuación, calendarice las metas físicas de los indicadores de Producto, con prudencia y en concordancia con la estrategia de

⁴⁸ Condiciones y/o requisitos de los subproductos que permitirán lograr los Productos.

intervención. Recuerde que el último mes de ejecución del proyecto debe ser reservado para el cierre del mismo.

- d. Asegúrese de que los valores programados de la meta física de cada Producto se vayan acumulando en el tiempo hasta que al final se alcance la meta física total.

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

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

- e. Culminada la elaboración del Cronograma de Entregables, 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 cual se realizará la supervisión por parte de FONDOEMPLO. Enumérelas correlativamente (1, 2, 3, etc.). Para ello, tenga en cuenta las etapas claves durante la ejecución del proyecto (selección de beneficiarios, capacitación e implementación o fortalecimiento de negocios). Tenga en cuenta que estos deben durar de 4 a 6 meses.

- g. En función a los Hitos que se establezcan, el sistema completará automáticamente el Cronograma de Desembolsos.

4.5 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.

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

4.5.1 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.
- Distribuya en el tiempo las metas de las actividades que permitirán la obtención de cada Producto.

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

AÑO MES		UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA	AÑO 1											
				ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	ma y-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							

- Para el Componente de Manejo del Proyecto, 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, Plan de Comunicaciones 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.

4.6 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.

4.6.1 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 financiables establecidos por FONDOEMPLEO y/o demás fuentes de financiamiento a fin de determinar la pertinencia y la 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 gasto⁴⁹ 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 ellos.
- Defina la institución aportante y el monto de aporte para cada recurso material: FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora, Instituciones Aportantes o Beneficiarios.

Gráfico N° 6. Formato de Costeo por Componentes.

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

⁴⁹ Las categorías de Gasto y las definiciones de los gastos permitidos por FONDOEMPLEO están señaladas en el numeral 7.4.2.1 Costos Directos literal a, de las Bases del presente Concurso.

4.7 Elaboración del Componente Manejo del Proyecto

Este Componente permite presupuestar los costos del Equipo técnico, Equipamiento básico para la gestión del proyecto, Gastos de funcionamiento, Gastos administrativos, Línea de base y evaluaciones, Imprevistos Plan de Comunicación y Supervisión interna.

4.7.1 Procedimiento

- El sistema incorporará automáticamente la descripción, unidad de medida y meta física para las Categorías de gasto establecidas por FONDOEMPLEO para este Componente en las Bases del Concurso. el numeral 7.4.2.1 literal B y numeral 7.4.2.2 Costos indirectos.
- 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 gasto⁵⁰ 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.
- Establezca el costo unitario para cada recurso. El sistema calculará automáticamente el costo total requerido.
- Defina la institución aportante y el monto de aporte para cada recurso requerido: FONDOEMPLEO, Institución Ejecutora, Instituciones Aportantes o Beneficiarios.

4.8 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 el numeral 7.4.2.3 Aportes de Contrapartida de las Bases del Concurso. Su cumplimiento es importante para el logro de los objetivos del proyecto.

4.9 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.

4.9.1 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).

⁵⁰ Las categorías de Gasto y las definiciones de los gastos permitidos por FONDOEMPLEO están señaladas en el numeral 7.4.2.1 Costos Directos literal B y numeral 7.4.2.2 Costos Indirectos, de las Bases del presente Concurso.

4.9.2 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 Situación Actual del proyecto (Formato N° 07 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.

4.9.3 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.

4.9.4 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

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%.

adicional después de haber recuperado el valor de la inversión realizada en él y que garantiza una tasa positiva de rentabilidad sobre la inversión.

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.

4.10 Determinación de las metas a nivel de propósito

4.10.1 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.

Dicho beneficiarios capacitados, no podrán ser menos del 90% de los beneficiarios seleccionados en la etapa de “convocatoria y selección de beneficiarios”.

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.

Gráfico N° 7. Beneficiarios capacitados

BENEFICIARIOS CAPACITADOS

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

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

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

4.10.2 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.

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

INGRESO NETO POR BENEFICIARIO

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

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

4.10.3 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.

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

GENERACIÓN DE EMPLEO

RUBROS	UNIDAD MEDIDA	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
GENERACIÓN EMPLEO CON PROYECTO	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
N° unidades productivas	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
N° 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
N° unidades productivas	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180
GENERACIÓN EMPLEO SIN PROYECTO	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
N° unidades productivas	Unidad medida	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
N° 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
N° unidades productivas	Unidad medida	560	560	560	560	560	560	560	560	560	560
N° jornales por unidad productiva	Unidad medida	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
EMPLEO INCREMENTAL GENERADO	Unidad medida	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800	16,800
EMPLEO EQUIVALENTE GENERADO	Puesto	62	62	62	62	62	62	62	62	62	62

4.11 Aspectos a considerar en la elaboración del presupuesto del proyecto

4.11.1 Gastos no financiados con recursos solicitados a FONDOEMPLEO

Tener en cuenta que en el numeral 7.4.2.4 Gastos no elegibles, de las Bases del Concurso se señalan los gastos que FONDOEMPLEO no reconocerá como gastos del proyecto.



www.fondoempleo.com.pe