



Resolución de Dirección Ejecutiva

Nº 000075-2020-FONCODES/DE

Lima, 1 de setiembre de 2020.

VISTO:

El Informe N° 000061-2020-MIDIS/FONCODES/UGPP y el Memorando N° 000334-2020-MIDIS/FONCODES/UGPP de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, el Informe N° 000336-2020-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 000131-2020-MIDIS/FONCODES/UJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; señalando además en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción a dicho Ministerio, entre otros programas, al Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (en lo sucesivo, Foncodes);

Que, el Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, establece en los literales h) e i) del artículo 9 que la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el citado Manual de Operaciones de Foncodes, establece en el literal f) de su artículo 25 como una de las funciones de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, la de elaborar instrumentos técnico-normativos para la ejecución, a través de los Núcleos Ejecutores, de los proyectos del Programa Presupuestal, entre otros programas y proyectos productivos;

Que, mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprobó el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM "Control de Documentos Normativos", que tiene como objetivo, establecer las disposiciones para la elaboración, actualización y control de los documentos normativos en sus etapas de acciones previas, elaboración, revisión, aprobación, distribución, registro e implementación;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 095-2020, se dictan medidas extraordinarias y temporales, en materia económica y financiera, para el diseño e implementación de intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia del COVID-19, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social. Las intervenciones temporales buscan adecuar la implementación de determinados programas nacionales al contexto de emergencia sanitaria; implementar estrategias territoriales específicas. Señalando como una de las intervenciones temporales al "Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia";

Que, el artículo 7 del citado Decreto de Urgencia autoriza al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a través de Foncodes para la creación e implementación de la Intervención Temporal de "Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia", para la atención de 21,100 hogares rurales que comprende la prestación de servicios de asistencia técnica,



Firmado digitalmente por
GONZALES INGA Ruth Janen FAU
20509139700 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 11:18:38 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIF
NAKAMA Rocio Marisol FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 11:07:48 -05:00



Firmado digitalmente por
FIGUEROA HENOSTROZA Carl
Antonio FAU 20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.09.2020 11:03:04 -05:00

capacitación e implementación de tecnologías productivas, con la finalidad de mejorar la disponibilidad de alimentos y la seguridad alimentaria para su subsistencia y expansión asistida de sus áreas de producción agraria; así como para la mejora de la vivienda rural en las zonas de pobreza y pobreza extrema;

Que, el artículo 9 del mismo Decreto de Urgencia, señala que, mediante Decreto Supremo del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, se establecen los lineamientos para la implementación de las intervenciones temporales para el año 2020 frente a la pandemia del COVID-19;

Que, en el marco del Decreto de Urgencia antes citado, mediante el Decreto Supremo N° 010-2020-MIDIS, se aprueban los “Lineamientos para la implementación de las intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia COVID-19”, estableciéndose en su Anexo N° 03 los Lineamientos para la “Intervención temporal apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”, los mismos que establecen en el numeral 7.4 que “La Dirección Ejecutiva de Foncodes aprobará los instrumentos complementarios que se requieran para la gestión de la intervención “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”;

Que, por medio del Informe N° 000061-2020-MIDIS/FONCODES/UGPP, la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos solicita a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opinión respecto a la propuesta de “Manual de Implementación de la Intervención temporal Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, el mismo que ha sido elaborado en el marco del Decreto de Urgencia N° 095-2020, que aprueba Intervenciones Temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia del Covid-19 y el Decreto Supremo N° 010-2020-MIDIS, que aprueba los “Lineamientos para la implementación de las intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia COVID-19”, y se complementa de otras normas y procedimientos aprobados por Foncodes que establecen las condiciones que se aplicarían en la citada intervención temporal;

Que, mediante el Informe N° 000336-2020-MIDIS/FONCODES/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que el proyecto de Manual N° 25-2020-FONCODES/UGPP, Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia” propuesto por la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, cumple con los lineamientos dispuestos en el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM “Control de Documentos Normativos”, aprobado mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N°150-2018-FONCODES/DE, emitiendo su conformidad;

Que, a través del Memorando N° 000334-2020-MIDIS/FONCODES/UGPP, la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, remite a la Unidad de Asesoría Jurídica el citado proyecto normativo y solicita proceder con el trámite respectivo para su aprobación por parte de Dirección Ejecutiva;

Que, por medio del Informe N° 000131-2020-MIDIS/FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo a los antecedentes y normativa aplicable, considera procedente en sus aspectos legales y formales, la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva mediante la cual se apruebe el Manual N° 25-2020-FONCODES/UGPP, Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”;

Que, estando a los considerandos precedentes resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe el Manual N° 25-2020-FONCODES/UGPP, Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”;

Con el visado de conformidad, de acuerdo a sus competencias, de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Ley N° 26157, Ley del Fondo de Nacional de Compensación y Desarrollo Social - Foncodes, el Decreto de Urgencia N° 095-2020, Decreto de Urgencia que aprueba intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020

frente a la pandemia del COVID-19, el Decreto Supremo N° 010-2020-MIDIS, que aprueban los “Lineamientos para la implementación de las intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia COVID-19”, la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y de acuerdo a las facultades contenidas en el Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobación del Manual

Aprobar el Manual N° 25-2020-FONCODES/UGPP, Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Notificación

Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes.

ARTÍCULO 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de Foncodes (www.foncodes.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

.....
HUGO P. VILA HIDALGO
DIRECTOR EJECUTIVO
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01 Gestión de Proyectos Productivos	Versión: 1.0			
		Página 1 de 53			

MANUAL N° 25-2020-FONCODES/UGPP

MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL “APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS HOGARES RURALES CON ECONOMÍA DE SUBSISTENCIA”

RUBRO	CARGO / NOMBRE	FIRMA / SELLO	FECHA
Elaboración:	Coordinador de Diseño de Proyectos Productivos de UGPP José Luis Aranguena Rojas	 Firma Digital	Firmado digitalmente por ARANGUENA ROJAS José Luis FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2020 20:49:14 -05:00
Revisión:	Jefe de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos - UGPP Carlos Figueroa Henostroza	 Firma Digital	Firmado digitalmente por FIGUEROA HENOSTROZA Carlos Antonio FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2020 21:00:11 -05:00
	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - UPPM Marisol Rengifo Nakama	 Firma Digital	Firmado digitalmente por RENGIFO NAKAMA Rocío Marisol FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2020 02:11:28 -05:00
	Coordinador de Racionalización, Organización y Métodos - CROM Martin Vidalón Sirlupu	 Firma Digital	Firmado digitalmente por VIDALON SIRLUPU Martin Harold FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 31.08.2020 22:33:49 -05:00
Aprobación:	Director Ejecutivo Hugo Vila Hidalgo	 Firma Digital	Firmado digitalmente por VILA HIDALGO Hugo Priscilio FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.09.2020 13:48:46 -05:00

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la implementación de la intervención temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, financiada en el marco del Decreto de Urgencia N° 095-2020 y ejecutada a través de la modalidad del Núcleo Ejecutor del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - Foncodes.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de cumplimiento obligatorio del Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE), Proyectista, el Coordinador del NE, el Yachachiq, el Asistente Administrativo, la Unidad Territorial y Unidades de la Sede Central de Foncodes involucradas en las intervenciones.

3. RESPONSABILIDADES

- Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor - ORNE
- Jefe de Unidad Territorial
- Supervisor de la UT, o quien haga sus veces
- Coordinador del NE
- Yachachiq
- Supervisor de UGPP, o quien haga sus veces

4. BASE LEGAL

- 4.1. Decreto Ley N° 26157, Ley del Fondo Nacional de Compensación y Desarrollo Social - Foncodes.
- 4.2. Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS.
- 4.3. Decreto de Urgencia N° 095-2020, que aprueba intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el Año 2020 frente a la pandemia del COVID-19.
- 4.4. Decreto Supremo N° 015-96-PCM, que establece que los Núcleos Ejecutores gozan de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos, judiciales, así como en todos los actos para la ejecución de los proyectos financiados por Foncodes.
- 4.5. Decreto Supremo N° 020-96-PRES, que comprende dentro de los alcances del Decreto Supremo N° 015-96-PCM, a los Núcleos ejecutores de los Programas o Proyectos especiales financiados por Foncodes, los que para realizar los actos a que se refiere el artículo único del citado Decreto Supremo, se encuentran sometidos, sin más limitación, a las normas que regulen las actividades del ámbito del sector privado.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

- 4.6. Decreto Supremo N° 010-2020-MIDIS, que aprueba los “Lineamientos para la implementación de las intervenciones temporales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para el año 2020 frente a la pandemia COVID-19” en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 095-2020.
- 4.7. Resolución Ministerial N° 190-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 006-2012-MIDIS: “Lineamientos para la focalización de intervenciones para el desarrollo productivo y la generación y diversificación de ingresos de la población en proceso de inclusión”.
- 4.8. Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - Foncodes.
- 4.9. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, que aprueba el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM que aprueba el Procedimiento “Control de Documentos Normativos”.
- 4.10. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 137-2018-FONCODES/DE, que aprueba el Procedimiento N° 82-2018-FONCODES/UGPP, “Sensibilización, Selección de Centros Poblados, y Conformación de Núcleo Ejecutor y Núcleo Ejecutor Central de Proyectos Productivos”.
- 4.11. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 202-2019-FONCODES/DE, que aprueba la Directiva N° 22-2019-FONCODES/UA-CC, “Inscripción de Núcleos Ejecutores en el Registro Único de Contribuyentes - RUC”.
- 4.12. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 044-2020-FONCODES/DE, que aprueba la Directiva N° 27-2020-FONCODES/UGPP, “Adecuaciones Normativas y Medidas de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19 en la ejecución de los Proyectos Productivos del Foncodes”.
- 4.13. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 051-2020-FONCODES/DE, que aprueba la versión 3.0 del Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP, “Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de Personas Naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos”.
- 4.14. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000061-2020-FONCODES/DE, que aprueba la versión 3.0 del Procedimiento 74-2020-FONCODES/UGPP, “Adquisiciones de Bienes y Servicios para la Ejecución de los Proyectos productivos”.

5. DEFINICIONES

5.1 Núcleo Ejecutor

Agrupación de hogares de una comunidad o de un conjunto de centros poblados, que se organiza para gestionar la ejecución de proyectos de desarrollo productivo, que financia Foncodes y que les permita mejorar sus actividades productivas.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

A fin de gestionar adecuadamente una determinada Intervención, el Núcleo Ejecutor designa a su Órgano Representativo (ORNE), conformado por un presidente, secretario, tesorero y fiscal (este último designado por la municipalidad distrital).

5.2 **Proyectista**

Profesional contratado por el NE, encargado de la formulación del Expediente Técnico de la Intervención. Su función principal es elaborar el documento mediante el cual se determinará las características de la intervención, las metas a alcanzarse, las actividades y tareas a realizarse, los aspectos técnicos de la implementación, su plan operativo, la asignación de recursos, así como el presupuesto necesario.

5.3 **Coordinador del NE**

Profesional contratado por el NE, encargado de la gestión técnica y administrativa de la Intervención, conjuntamente con el ORNE. Su función principal es asesorar a los miembros del ORNE en el cumplimiento de sus funciones y, conjuntamente con ellos, ser responsables del cumplimiento de metas y de la utilización correcta de los fondos financiados, de acuerdo al Expediente Técnico aprobado por Foncodes.

5.4 **Yachachiq**

Campeño o campesina, que tiene conocimientos técnicos y que sabe enseñar (cómo transmitirlos); es un líder tecnológico o técnico agropecuario. Es el responsable de realizar las labores de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento a los usuarios para la implementación de los componentes del proyecto, durante el período de ejecución de la intervención.

5.5 **Asistente Administrativo**

Es el responsable de registrar, ordenar y emitir reportes, de toda la información de la intervención, en el Sistema de Información de Foncodes (SGP), así como llevar el control de la documentación sustentatoria de los gastos realizados y elaborar los reportes necesarios para la presentación de los informes al Núcleo Ejecutor.

5.6 **Supervisor**

El Supervisor es un profesional encargado de realizar labores de verificación en el cumplimiento de las actividades programadas en el Expediente Técnico, así como verificar el cumplimiento del marco normativo correspondiente.

El Supervisor será contratado por el NE, pero sus actividades estarán bajo la dependencia de la Jefatura de la Unidad Territorial.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

5.7 Expediente Técnico

Es el documento de carácter técnico y económico que permite la adecuada ejecución de un determinado proyecto, el cual comprende un diagnóstico del ámbito de intervención, planificación, metas, especificaciones técnicas, metrado, presupuesto detallado, calendario de implementación, evaluación u otros complementarios.

5.8 Metodología “de campesino a campesino”

La metodología de Campesino a Campesino es un proceso de generación y transferencia horizontal de información y conocimientos, flexible, dinámica, que se adecua a cada realidad y puede ser innovada constantemente. En este proceso se enseña y aprende. Se aprende haciendo. Se aprende de las experiencias. Se aprende entre todos. Esta metodología permite el cambio y el desarrollo agrícola de unidades familiares de escasos recursos, partiendo del principio de que la participación y el empoderamiento son elementos intrínsecos en el desarrollo sostenible.

5.9 Plan Predial

Es la información sobre los recursos y el planeamiento de la intervención en el predio de cada usuario, para lo cual puede representarse de manera gráfica en mapas parlantes, que permite identificar la ubicación de la instalación de los módulos demostrativos, la programación y los tiempos en los que se realizará cada actividad, así como los compromisos (aportes de la intervención y contrapartida), que asume el usuario y el Yachachiq para el logro de las metas programadas.

5.10 Cuaderno de Trabajo

Es el documento en el que el Yachachiq registra las fechas de sus visitas a un determinado usuario, así como todas las recomendaciones que brinda con respecto a las tecnologías implementadas u otras recomendaciones asociadas. Este cuaderno queda en manos del usuario.

6. SIGLAS

- CTAP : Comité Territorial de Aprobación de Proyectos
- ET : Expediente Técnico.
- JUT : Jefe de la Unidad Territorial.
- NE : Núcleo Ejecutor
- ORNE : Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor.
- RUC : Registro Único de Contribuyentes.
- UGPP : Unidad de Gestión de Proyectos Productivos
- UPPM : Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- UT : Unidad Territorial

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

7. CONTENIDO

7.1 Disposiciones Generales

- a. En todo el ciclo de la intervención, desde la conformación del Núcleo Ejecutor, hasta el cierre de la intervención, se aplica de manera complementaria, según corresponda, las normas establecidas en la Directiva N° 027-2020 “Adecuaciones Normativas y Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al Covid-19 en la Ejecución de los Proyectos Productivos del Foncodes”.
- b. Cada intervención se ejecutará en un ámbito que considere, de preferencia, un promedio de cuatrocientos (400) usuarios, pudiendo, en los casos que corresponda, cerrar brechas en la conformación de NE, con números menores o mayores de usuarios.
- c. El número de centros poblados no es fijo, solo tendrá como condición que los mismos pertenezcan a los distritos indicados en la Directiva N° 006-2012-MIDIS “Lineamientos para la focalización de intervenciones para el desarrollo productivo y la generación y diversificación de ingresos de la población en proceso de inclusión”.
- d. La intervención tendrá un período de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de aprobación del Expediente Técnico.
- e. La estructura referencial del presupuesto base por hogar de la Intervención Temporal, para un promedio de 400 hogares, con los recursos del financiamiento de Foncodes, para ámbitos de sierra y selva, se indican en el ANEXO N° 01. La estructura definitiva del presupuesto será consignada en el Expediente Técnico aprobado.
- f. El presupuesto por hogar antes indicado, no incluye los aportes de los usuarios, ni de otras fuentes de recursos monetarios y no monetarios.

7.2 Disposiciones específicas del proceso de formulación de la intervención

A continuación, se describe el proceso de actividades a realizarse, previas a la implementación de las intervenciones

a. Identificación y selección de ámbitos de intervención

Esta actividad está principalmente bajo la responsabilidad de la Unidad Territorial de Foncodes y tiene las siguientes tareas específicas:

- Identificar los centros poblados que se podría intervenir, así como seleccionar aquellos que cumplen con las condiciones para formar el Núcleo Ejecutor y no generen riesgos en la implementación de la Intervención.

Dentro de los criterios para seleccionar los centros poblados se consideran: niveles de riesgos (mayor incidencia de COVID 19, conflictos internos, actividades ilegales, etc.); posibilidades y limitaciones de las actividades productivas de acuerdo al calendario agrícola, ganadero, forestal; cumplir las normas de cercanía entre centros poblados, accesibilidad, pertenencia a una misma etnia, entre otros.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

- Habilitación del módulo de focalización para el registro de centros poblados identificados por la Unidad Territorial y remitido a la UGPP. La UGPP dará su conformidad y remitirá a la UPPM la relación de centros poblados para que se habilite y autorice su registro en el Sistema de Gestión de Proyectos.

b. Disponibilidad presupuestal

Determinado los ámbitos de intervención, se verifica la disponibilidad presupuestal y se autoriza a la Unidad Territorial para que inicien la conformación de los Núcleos Ejecutores.

Si se tuviera cambios en los distritos de intervención, se solicitará la modificación presupuestal respectiva.

c. Conformación de Núcleos Ejecutores

Identificados los centros poblados que participarán en cada Intervención y con la disponibilidad presupuestal correspondiente, la Unidad Territorial inicia el proceso de conformación del Núcleo Ejecutor. Este proceso se realiza en base a la aplicación del Procedimiento N° 82-2018-FONCODES/UGPP, “Sensibilización, Selección de Centros Poblados, y Conformación de Núcleo Ejecutor y Núcleo Ejecutor Central de Proyectos Productivos”, en el que se detalla los procesos de conformación del Núcleo Ejecutor (para esta intervención no se considera la conformación del NEC).

d. Obtención de RUC

Luego de conformado el NE, el presidente y tesorero realizan las acciones necesarias para obtener el RUC para el NE. Para ello se aplica la Directiva N° 22-2019-FONCODES/UA-CC, “Inscripción de Núcleos Ejecutores en el Registro Único de Contribuyentes – RUC”, que establece las acciones a realizarse al respecto.

e. Suscripción de Convenio Tripartito de Financiamiento Foncodes - Municipalidad - Núcleo Ejecutor

Los Representantes de Núcleo Ejecutor, así como el alcalde del distrito donde se realiza la intervención y el jefe de la Unidad Territorial de Foncodes (en representación de la institución), suscriben el convenio tripartito mediante el cual Foncodes transfiere los recursos financieros al Núcleo Ejecutor para la formulación y ejecución de la intervención, así como los gastos correspondientes a la supervisión.

El modelo de convenio tripartito de financiamiento Foncodes - Municipalidad - Núcleo Ejecutor, se presenta en el FORMATO N° 1, que se adjunta al presente.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

f. Apertura de una cuenta de ahorros a nombre del Núcleo Ejecutor.

Una vez suscrito el convenio y contando con el RUC, la UT solicita a la Unidad de Administración, la apertura de una cuenta de ahorros en la entidad bancaria. Con la cuenta de ahorro disponible, el Presidente y Tesorero registran sus firmas en la misma.

g. Transferencia de recursos financieros a la cuenta del Núcleo Ejecutor

Conformado el Núcleo Ejecutor y disponible la cuenta de ahorros a nombre del Núcleo Ejecutor, la Unidad Territorial solicita a la Unidad de Administración, la transferencia de los recursos financieros, tanto para la formulación, ejecución de la Intervención y gastos de supervisión.

h. Selección y contratación de Proyectista

La selección del Proyectista se efectuará con base a la relación de profesionales que se encuentran registrados como Proyectistas en el Registro de Agentes Afiliados. El proceso de su elección será de acuerdo al Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP, “Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de Personas Naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos”.

Se debe precisar que cuando en el citado procedimiento se consigne el término NEC, para el presente caso se aplicará la denominación NE y cuando se haga referencia al ORNEC o quienes lo integran, para este caso se aplicará el término ORNE o quienes lo integran

Para la suscripción del contrato con el Proyectista, se aplica el ANEXO N° 2. Modelo del Contrato del Proyectista.

i. Talleres de Inducción para Formulación del Expediente Técnico

Foncodes, mediante la Unidad Territorial, capacita y orienta al Núcleo Ejecutor, miembros del ORNE, así como al Proyectista, sobre los criterios técnicos para la formulación del expediente técnico, el marco normativo y sus obligaciones y responsabilidades.

j. Elaboración del Expediente Técnico

El Proyectista, conjuntamente con su equipo técnico, elabora el expediente técnico, partiendo de un diagnóstico rápido que permita conocer las características principales de los sistemas de producción, las expectativas de los usuarios, sus limitaciones y posibilidades, así como las brechas de necesidades de la población.

Sobre la base de dicho diagnóstico rápido, se elabora una propuesta de acciones a implementarse, hogar por hogar, partiendo de las especificaciones técnicas, el proceso de implementación, los recursos materiales y humanos, así como el presupuesto requerido. En el ANEXO N° 3 se detalla la estructura del Expediente Técnico.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

El Proyectista tendrá un plazo máximo de 30 días calendario, para presentar el Expediente Técnico al ORNE, contados a partir de la suscripción del Contrato del Proyectista. Con la aprobación del ORNE, el proyectista remitirá mediante medio virtual o de manera física (mesa de partes virtual o presencial), al JUT, el expediente técnico, conjuntamente con la carta de aprobación del Expediente Técnico por parte del ORNE (escaneada o física). En los casos que presente el Expediente Técnico y la carta por medio virtual, posteriormente, el ORNE, regularizará presentando los originales.

k. Adenda de modificación de Convenio de Financiamiento

El monto transferido al Núcleo Ejecutor incluye montos estimados de gastos para las partidas de formulación del expediente, ejecución y de supervisión.

Aprobado el expediente técnico, se suscribe una adenda al convenio antes indicado, mediante el cual, se precisa los montos en las tres partidas antes indicadas. FORMATO N° 2

l. Selección y contratación del Coordinador del NE

La selección del Coordinador del NE se efectuará con base a la relación de profesionales que se encuentran registrados como Coordinador de NEC, en el Registro de Agentes Afiliados. El proceso de su elección será de acuerdo al Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP, precisando que cuando en el citado procedimiento consigne NEC, para su aplicación en este caso, se indicará NE, cuando se haga referencia al ORNEC o quienes lo integran, para este caso se aplicará como ORNE o quienes lo integran, según corresponda y cuando se haga mención a Coordinador de NEC se aplicará como Coordinador del NE.

En los casos que el proyectista contratado por el NE se encuentre registrado en el Registro a Agentes Afiliados como Coordinador de NEC, a libre elección, el Presidente y Tesorero del NE, podrán contratarlo de manera directa como Coordinador del NE, dejando sin efecto, solo para este caso, lo que se oponga o lo impida en el Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP.

Este nuevo contrato no quita las responsabilidades que se establezcan en el contrato de Proyectista.

m. Selección y contratación de los Yachachiq y Asistente Administrativo

Este proceso se realizará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP, precisando que cuando en el citado procedimiento se consigne NEC, para su aplicación en este caso se aplicará como NE, cuando se haga referencia al ORNEC o quienes lo integran, para este caso se aplicará como ORNE o quienes lo integran, según corresponda.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

n. Talleres de Inducción para Ejecución

Foncodes, mediante la Unidad Territorial, capacita y orienta a los miembros del ORNE, así como los Agentes Externos, sobre la modalidad de ejecución del proyecto, el marco normativo y sus obligaciones y responsabilidades.

Los talleres se realizan al inicio de la ejecución de actividades del proyecto, y están orientados principalmente a que conozcan las características de operación del proyecto, así como los procedimientos, normas y formatos. En el FORMATO N° 3 se encuentra el acta que suscriben todos los participantes a dicho evento, así como los datos generales del evento.

Posteriormente, en el proceso de implementación de la Intervención, la UT realizará un conjunto de capacitaciones que refuercen los conocimientos y habilidades de los Representantes del NE y agentes externos, para que ellos gestionen adecuadamente el proyecto. El proceso de capacitación tendrá la secuencia que se indica en el ANEXO N° 4.

7.3 DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

a. Proceso de Organización de la Intervención

Previo al inicio de actividades, el Coordinador del NE informará al Núcleo Ejecutor sobre las características del expediente técnico, así como la normativa a aplicarse en la gestión de la Intervención.

Previo al inicio del proyecto, el Coordinador del NE realiza una evaluación de los Yachachiq, a fin de determinar el nivel de conocimientos y experiencia de cada uno de ellos. Sobre la base de esa evaluación, el Coordinador de NE implementará un plan de capacitación para fortalecer conocimientos técnicos de los Yachachiq. En el ANEXO N° 5 se presenta la ficha de evaluación de Yachachiq, así como del plan de capacitación de los mismos.

El Coordinador del NE debe identificar los puntos críticos en la implementación de cada tecnología, especialmente en cuanto a los resultados que se espera alcanzar en cada caso.

El Coordinador del NE debe elaborar su plan de seguimiento a la implementación de la Intervención, su plan de adquisiciones, así como de registro de información.

b. Proceso de Implementación de los Módulos

Una vez iniciado el trabajo de campo, los Yachachiq, conjuntamente con cada usuario a su cargo, deben elaborar su respectivo Plan Predial. En el Anexo N° 6 se describe el proceso de elaboración del indicado Plan.

Todos los usuarios tendrán un Cuaderno de Trabajo, donde el Yachachiq, anotará las indicaciones o recomendaciones técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades productivas promovidas por la Intervención.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Dado el inicio de la campaña grande, las primeras actividades a implementarse deben ser los cultivos transitorios, conjuntamente con la instalación de pastos y abonos. En segundo orden estarán las actividades pecuarias, que estarán en función de la disponibilidad de las condiciones mínimas para su implementación.

En tercer orden se deben desarrollar las actividades relacionadas a los sistemas de riego presurizado, así como las actividades vinculadas a la vivienda.

En la implementación de cada módulo se debe tener en claro los hitos principales, así como los indicadores establecidos en el expediente técnico.

c. Proceso de Desarrollo de la Asistencia Técnica y Capacitación

Cada Yachachiq tendrá, en promedio, 35 usuarios a su cargo, a los que se les dará asistencia técnica personalizada. Sin embargo, el Coordinador del NE podrá establecer asignaciones específicas (mayor o menor carga), de acuerdo a la dispersión de los usuarios, dificultades para acceso a sus hogares, etc.

Este proceso comienza con el establecimiento de la programación de las actividades de capacitación y asistencia técnica, que elabora cada Yachachiq.

El Coordinador del NE da conformidad a las propuestas de asistencia técnica de los Yachachiq y entregará el material necesario (de capacitación, útiles para los usuarios y bienes para los módulos), de acuerdo a la secuencia de implementación de la asistencia técnica.

El Coordinador del NE realizará un seguimiento a los avances de las acciones de asistencia técnica y capacitación y realizará visitas inopinadas a los usuarios para verificar el cumplimiento de las actividades de los Yachachiq, así como el cumplimiento de los resultados programados.

d. Proceso de Adquisiciones y pagos

La programación de las adquisiciones se adecuará a las dos anteriores actividades y tendrá la anticipación debida para no perder la programación establecida.

Las adquisiciones deben realizarse teniendo claramente definidas las especificaciones técnicas y estar asociadas a los respectivos módulos. No se autorizará adquisiciones que no estén correctamente sustentadas.

De acuerdo a la programación mensual de adquisiciones y gastos, el Presidente del ORNE solicita a la Unidad Territorial, la autorización para el retiro de fondos de la entidad bancaria, sustentando los gastos a realizarse de acuerdo al presupuesto establecido en el Expediente Técnico.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01 Gestión de Proyectos Productivos	Versión: 1.0			
		Página 2 de 53			
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Para las adquisiciones de bienes e insumos se deberá cumplir con las normas y formatos establecidos en el Procedimiento 74-2020-FONCODES/UGPP, “Adquisiciones de Bienes y Servicios para la Ejecución de los Proyectos productivos”, precisando que cuando en el citado procedimiento consigne NEC, para su aplicación en este caso se aplicará como NE, cuando se haga referencia al ORNEC o quienes lo integran, para este caso se aplicará como ORNE o quienes lo integran, según corresponda y cuando se haga mención a Coordinador de NEC o Coordinador se aplicará como Coordinador del NE

La entrega de bienes a las familias usuarias del proyecto se realizará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento 74-2020-FONCODES/UGPP.

e. Proceso de Gestión de la Información

La gestión de la información involucra los datos iniciales de usuarios, agentes, tecnologías, procesos y resultados, así como procesos administrativos. La información debe ser oportuna y confiable, relevante y estará bajo la responsabilidad del Coordinador del NE.

La información se registrará en el Sistema de Gestión de Proyectos Web, de acuerdo a los formatos establecidos en la presente norma y será entregada mediante los informes que presenta el NE.

La información tendrá dos fuentes: la recogida por los Yachachiq, quienes levantarán la información, tanto de lo entregado a los usuarios, de los procesos, así como de los resultados y; la información consolidada efectuada por el Asistente Administrativo, quien organizará la información financiera, de compras y distribución, así como la valoración de las contrapartidas.

7.4 DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A continuación, se precisan las principales actividades administrativas referidas a la ejecución de la Intervención.

7.4.1 Rendición de cuentas al NE de las actividades del proyecto

El ORNE, convoca a reuniones trimestrales al Núcleo Ejecutor, para informar a los participantes, sobre el avance y desarrollo de la Intervención, tanto en los aspectos técnicos, administrativos, como financieros. Esta actividad deberá registrarse en Acta de la reunión, donde se indica los temas tratados y debe ser suscrita por los participantes (FORMATO N° 4).

7.4.2 Elaboración de los informes de rendición de gasto mensual y final

Para la elaboración y presentación de los informes de rendición de gastos mensual e informe final, se aplicará el Procedimiento N° 85-2018-FONCODES/UGPP “Rendición de Gastos y Liquidación de Proyectos Productivos”, precisando que cuando en el citado procedimiento consigne NEC, para su aplicación en este caso se aplicará NE, cuando se haga referencia al ORNEC o quienes lo integran, para este caso se aplicará ORNE o quienes lo integran, según corresponda, y cuando se haga mención a Coordinador de NEC o Coordinador, se aplicará como Coordinador del NE.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Por el plazo de ejecución de la Intervención Temporal, no aplican las pre liquidaciones.

7.4.3 Cuaderno de campo

Es el instrumento donde se registran las principales ocurrencias, observaciones y recomendaciones, durante la ejecución y supervisión de cada proyecto. Este instrumento es de uso del Coordinador del NE y los Supervisores, el cual debe permanecer en la oficina del NE.

El cuaderno de campo deberá ser foliado y legalizado por el juez de paz de la zona donde se ubica el NE o el más cercano. El Coordinador del NE es el encargado de cerrar el cuaderno de campo.

7.4.4 Material de seguimiento de Usuario

Corresponde al conjunto de materiales que se le entrega a cada usuario como parte del proceso de capacitación y asistencia técnica, que se realiza a favor de cada uno de los usuarios. Principalmente estos materiales son tres: el Cuaderno de Trabajo, el calendario de actividades y el material bibliográfico complementario.

- El Cuaderno de Trabajo es donde se registra todas las recomendaciones del Yachachiq, indicando fecha, hora, actividad a la que se hace la recomendación, así como la conformidad al cumplimiento de recomendaciones anteriores.
- El calendario de actividades es un cronograma mensualizado, donde se registran los módulos a implementarse para cada usuario. Este calendario será ubicado en un lugar visible de la vivienda.
- A cada usuario se le entregará material de capacitación que el proyecto distribuya, como instrumento complementario a las acciones de asistencia técnica.

7.4.5 Prevención ante situaciones del COVID-19

A través de la Directiva N° 27-2020-FONCODES/UGPP “Adecuaciones Normativas y Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al COVID-19 en la Ejecución de los Proyectos Productivos del Foncodes”, se alcanzan un conjunto de lineamientos que se debe aplicar en todo el proceso de formulación y ejecución de todas las intervenciones que se realicen con recursos de Foncodes, a fin de reducir los riesgos de incidencia del contagio del COVID-19.

Esta Directiva es de uso obligatorio para todos los agentes externos, así como integrantes del Núcleo Ejecutor y personal de Foncodes.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

7.4.6 Modificación parcial del presupuesto

El jefe de la Unidad Territorial podrá autorizar al ORNE la modificación parcial del presupuesto aprobado, sin que ello implique ampliación presupuestal alguna; siendo necesario el informe del ORNE, así como la opinión técnica del Coordinador del NE y del Supervisor. La modificación se formaliza con la suscripción de la acta que se presenta en el FORMATO N° 5.

7.4.7 Cambio de Usuarios del NE

Para los casos en los que el usuario abandona el proyecto, debido a retiro del mismo, incumplimiento reiterativo de las recomendaciones del Yachachiq o mal uso de los recursos entregados por el proyecto, el Presidente del NE, conjuntamente con el Yachachiq y el Coordinador del NE, constatarán los hechos y suscribirán un Acta de Retiro de Usuario (FORMATO N°6).

Los recursos que queden como saldos del usuario que se retira podrán reorientarse a un nuevo usuario que se incorpore (siempre que la intervención se encuentre antes del tercer (3) mes de ejecución). El nuevo usuario será determinado mediante aprobación del ORNE. De no ser posible incorporar un nuevo usuario, el saldo de los recursos que deja el usuario que se retira, podrá reorientarse a actividades asociadas al cumplimiento de los objetivos de los componentes del proyecto.

En todos los casos antes presentados, los directivos del NE y Coordinador del NE, comunicará a la UT, alcanzado los datos del usuario que reemplazará al usuario que se retira, con la respectiva acta de su designación o elección. Con la conformidad de la UT, el Coordinador del NE registra en el Sistema de Gestión de Proyectos, al nuevo usuario.

7.4.8 Cambio en Representantes del ORNE

Los Representantes del ORNE podrán retirarse de sus cargos en las tres (3) situaciones siguientes:

- **Cuando el Representante del ORNE, de propia iniciativa, solicita su retiro.** El Representante presentará al ORNE una carta simple de renuncia, indicando las razones que justifican su salida.
- **Cuando el Representante del ORNE haya incumplido su labor.** Para este caso el Coordinador del NE, presenta la sustentación del caso en Asamblea del Núcleo Ejecutor, quien evalúa y aprueba, de ser el caso, la salida del Representante y nombra uno nuevo.
- **Cuando el Representante del ORNE se encuentre inmerso en una investigación establecida por Foncodes.** La UT comunica al Núcleo Ejecutor sobre las acciones realizadas y la Asamblea nombra al reemplazante del Representante observado.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

En todos los casos antes presentados, los miembros del ORNE y el Coordinador del NE, comunican a la UT, alcanzado los datos del usuario que remplazará al directivo retirado, con la respectiva acta de elección (FORMATO N° 7). Con la conformidad de la UT, el Coordinador del NE registra en el Sistema de Gestión de Proyectos al nuevo usuario.

7.4.9 Cambio de Coordinador del NE

Los Coordinadores del NE podrán retirarse de su cargo en las tres situaciones siguientes:

- **Cuando el Coordinador del NE, de propia iniciativa, solicita su retiro.** El Coordinador del NE, como mínimo con treinta días calendarios de anticipación, presenta al ORNE una carta simple de renuncia, sustentando las razones que justifican su salida. Si el ORNE aprueba su renuncia, este comunica a la UT para iniciar el proceso de retiro del agente y seguir con el proceso de selección de uno nuevo.
- **Cuando el Coordinador del NE haya incumplido su labor.** Para este caso la UT presenta a la Asamblea del Núcleo el informe sustentatorio de las observaciones identificadas sobre la labor del Coordinador del NE. La Asamblea del NE evalúa la información y autoriza el cambio del Coordinador del NE.
- **Cuando el Coordinador del NE se encuentre en una investigación establecida por Foncodes.** La UT comunica al Núcleo Ejecutor sobre las acciones realizadas y la Asamblea retira al Coordinador y autoriza el inicio al proceso de convocatoria del reemplazante.

En cualquiera de los casos del retiro del Coordinador del NE, este deberá presentar su preliquidación al NE, adjuntando toda la documentación correspondiente a la ejecución física y financiera de la Intervención a su cargo, en un plazo no mayor de quince días contados a partir de la aceptación de su renuncia o comunicación de su retiro. De contar con la conformidad del NE, este informe será remitido a la UT para su conformidad y/o notificación de encontrarse observaciones.

Asimismo, el supervisor y los miembros del ORNE, aplicarán la evaluación de desempeño establecida en el “Procedimiento de Supervisión de los Proyectos Haku Wiñay/Noa Jayatai por la Unidad Territorial”, evaluando la pertinencia de su registro en la base de datos de agentes observados y/o el inicio de acciones legales que correspondan.

7.4.10 Cambio de Yachachiq

Los Yachachiq podrán retirarse en las tres situaciones siguientes:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

- **Cuando el Yachachiq, de propia iniciativa, solicita su retiro.** El Yachachiq presentará, con un plazo de quince días de antelación, al Coordinador del NE, una carta simple de renuncia, sustentando las razones que justifican su salida. Si el Coordinador del NE aprueba su renuncia, este comunica al ORNE para iniciar el proceso de retiro del agente.
- **Cuando el Yachachiq haya incumplido su labor.** Para este caso el Coordinador del NE presenta al ORNE el informe sustentatorio de las observaciones identificadas sobre la labor del Yachachiq. El ORNE evalúa la información y, de darse el caso, autoriza el retiro del Yachachiq e inicia el trámite para la contratación de un nuevo Yachachiq.
- **Cuando el Yachachiq se encuentre en una investigación establecida por Foncodes.** La UT comunica al Núcleo Ejecutor sobre las acciones realizadas y las responsabilidades establecidas para el Yachachiq y el ORNE evalúa y retira al Yachachiq e inicia el trámite para la contratación de uno nuevo.

En cualquiera de los casos del retiro del Yachachiq, el Coordinador del NE realiza una revisión de las actividades pendiente y documentación del Yachachiq, verificando que todo está conforme, informando al ORNE la conformidad u observación que existiese.

Asimismo, el Supervisor y los representantes del ORNE, aplicarán la evaluación de desempeño establecida en el “Procedimiento de Supervisión de los Proyectos Haku Wiñay/Noa Jayatai por la Unidad Territorial”. La UT evalúa la pertinencia de su registro en la base de datos de agentes observados y/o el inicio de acciones legales que correspondan, procediendo con el trámite respectivo.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** Todo aquello no contemplado en el presente Manual será resuelto por la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos (UGPP) y la Coordinación de Liquidación y Transferencia (CLT) de la Unidad de Administración (UA), según corresponda, haciendo de conocimiento a la Dirección Ejecutiva.
- 8.2** En el caso de normas consignadas en el presente manual y que, para su aplicación, requieran adecuaciones o precisiones adicionales a las indicadas a lo largo de este manual, se faculta a la UGPP, para que brinde las precisiones o adecuaciones que permitan su aplicación única y exclusivamente para la implementación de la intervención temporal, haciendo de conocimiento a la Dirección Ejecutiva.
- 8.3** En el caso que las normas consignadas se modifiquen, para su aplicación en el presente Manual, se tomará en consideración, las nuevas versiones de dichas normas.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

9. REGISTROS

9.1 FORMATOS

- FORMATO N° 1: Modelo de Convenio Tripartito entre Foncodes, Municipalidad y el Núcleo Ejecutor para el Financiamiento de la Intervención Temporal.
- FORMATO N° 2: Modelo de Adenda al Convenio Tripartito para el Financiamiento de la intervención temporal
- FORMATO N° 3: Modelo de Acta de Reunión de Inducción al Núcleo Ejecutor y Agentes Externos
- FORMATO N° 4: Acta de Rendición de cuentas al Núcleo Ejecutor
- FORMATO N° 5: Modelo de Adenda de Modificación de partidas sin ampliación presupuestal
- FORMATO N° 6: Acta de Retiro e Ingreso de Usuario
- FORMATO N° 7: Modelo de Adenda de Cambio de Representante del ORNE

9.2 ANEXOS

- ANEXO N° 1. Estructura Referencial del Presupuesto Base por Hogar de la Intervención Temporal
- ANEXO N° 2. Modelo de contrato del Proyectista ANEXO N° 3. Estructura del Expediente Técnico
- ANEXO N° 4. Proceso de Capacitación a los Representantes del Núcleo y Agentes Externos
- ANEXO N° 5. Ficha de Evaluación de Yachachiq y Plan de Capacitación a los Yachachiq
- ANEXO N° 6. Lineamientos para elaboración del Plan Predial

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0	
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 01

MODELO DE CONVENIO TRIPARTITO ENTRE FONCODES, MUNICIPALIDAD Y EL NÚCLEO EJECUTOR PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL

CONVENIO N° _____

CONVENIO TRIPARTITO FONCODES - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____ - NÚCLEO EJECUTOR _____ PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS.

Conste por el presente documento, **el convenio para el financiamiento de proyectos de la Intervención Temporal y transferencia de recursos financieros**, que celebran de una parte el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante **Foncodes**, Programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República N° 3101-Lima; debidamente representado, para estos efectos, por el Jefe de la Unidad Territorial Foncodes

_____ don/doña _____, con DNI N° _____, según facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS; la Municipalidad Distrital de _____ en adelante la **Municipalidad**, con domicilio legal en _____ distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, debidamente representado por su Alcalde: don/doña _____, con DNI N° _____ y Credencial vigente del Jurado Nacional de Elecciones de fecha _____ de _____ de _____; y el **Núcleo Ejecutor** _____, en adelante **NE**, con domicilio legal para los efectos del presente Convenio en _____ del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, debidamente representado por su **Presidente (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, su **Tesorero (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____; su **Secretario (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, y su **Fiscal**: don/doña _____, con DNI N° _____

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

_____, con domicilio legal en _____; de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 **El Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social - Foncodes**, es un Programa Social de alcance Nacional adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que promueve la autonomía económica sostenible y el desarrollo social de la población en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad o exclusión, en el ámbito rural y/o urbano, mediante la generación de oportunidades económicas a través de la implementación de programas y proyectos de desarrollo productivo, de infraestructura y proyectos especiales, entre otros, en alianza con los diferentes actores públicos y/o privados comprometidos con el desarrollo local.
- 1.2 La **Municipalidad** es un órgano de gobierno, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuya finalidad es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, conforme a lo previsto en la **Ley N° 27972** - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 1.3 **Núcleo Ejecutor:** Mediante Acta de Asamblea General de Conformación del Núcleo Ejecutor de fecha _____ de _____ del 2020, reunidos en la municipalidad de _____, provincia de _____, departamento de _____, acordaron, constituir el **Núcleo Ejecutor** _____ y elegir al Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor–**ORNE**, integrado por su presidente, secretario y tesorero; en tanto el fiscal es designado por la **Municipalidad** mediante documento escrito.

El NE, al amparo del D.S. N° 015-96-PCM y el D.S. N° 020-96-PRES, goza de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como todos los actos necesarios para la ejecución de los proyectos financiados por Foncodes.

CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las condiciones bajo las cuales Foncodes otorga, a favor del NE, el financiamiento del proyecto de la Intervención Temporal, bajo la modalidad de donación con cargo, al NE.

La donación con cargo se entenderá por cumplido y consecuentemente perfeccionada la donación, cuando se cumpla las condiciones establecidas en el presente convenio y de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el expediente técnico del proyecto de la Intervención Temporal, financiado por Foncodes y, se cuente con la rendición de cuentas y liquidación final del convenio aprobado por Foncodes.

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01 Gestión de Proyectos Productivos	Versión: 1.0		
		Página 2 de 53		
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”				

CLAUSULA TERCERA: CONDICION PARA EL FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS

3.1 El monto total de recursos financieros que Foncodes destina para el financiamiento del proyecto de la Intervención Temporal a cargo del NE, bajo la modalidad de donación con cargo, con recursos financieros de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, asciende a un monto total de S/ _____, según las especificaciones indicadas en el cuadro siguiente

Cuadro N° 1. Monto total del financiamiento de Foncodes

Transferencia para gastos de formulación, ejecución y supervisión	Formulación (S/)	Ejecución (S/)	Total (S/)
Monto (Formulación + Ejecución) (S/)			
Monto total para gastos de supervisión (S/)			
Monto Total de Financiamiento FONCODES (S/)			

3.2. Asimismo, el presupuesto para el pago del Proyectista y los gastos de gestión del NE para la elaboración del expediente técnico de los proyectos productivos se detalla en el cuadro siguiente

Cuadro N° 2. Presupuesto para la formulación

Monto para elaboración del Expediente Técnico (S/) (a)	Gastos de gestión del NE (S/)	Total (S/)
	Movilidad y viáticos del NE	

(a) Estimado en el presupuesto base

3.3 La transferencia de los recursos financieros a la cuenta bancaria del Núcleo Ejecutor por parte de Foncodes, según lo señalado en el numeral 3.1 precitado (cláusula tercera), se efectuará en uno o más desembolsos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

- 3.4** La transferencia de los recursos financieros por parte de Foncodes a la cuenta bancaria del NE, se efectuará previa solicitud del jefe de la Unidad Territorial dirigida a la Unidad de Administración de acuerdo con el **Modelo de solicitud de transferencias de recursos financieros de Foncodes al NE**, según el **Modelo N° 1 del presente Convenio Tripartito**. Dicho modelo podrá actualizarse e incluirá la Autorización de Transferencias al NE y Detalle de los aportes a realizar por Foncodes al Núcleo Ejecutor, los cuales serán proporcionados por la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, en coordinación con las unidades involucradas.
- 3.5** Luego de haberse cumplido la transferencia de los recursos financieros por parte de Foncodes a la cuenta bancaria del NE, el presidente y el tesorero del NE suscribirán una Declaración Jurada, según el **Modelo N° 2. Modelo de Declaración Jurada de recepción de recursos trasferidos por FONCODES en la cuenta bancaria del NE, del presente Convenio Tripartito**, que acredite la recepción de los recursos desembolsados por Foncodes para el financiamiento de los proyectos productivos, constituyendo la citada Declaración Jurada el sustento para el registro contable correspondiente.
- 3.6** Las partes acuerdan y aceptan que la utilización de los recursos financieros transferidos por parte de Foncodes a la cuenta bancaria del NE están condicionados a la aprobación respectiva por parte del jefe de la Unidad Territorial de Foncodes.
- 3.7** Respecto al financiamiento destinado a la elaboración del expediente técnico, el Presidente y Tesorero del NE, solicitan el pago del Proyectista de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato indicado en el ANEXO N° 2 del Manual N° -2020-FONCODES/UGPP. Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”.
- 3.8** Respecto al uso de los recursos financieros destinados a la partida de Supervisión, estos solo podrán efectuarse a solicitud de la UT.
- 3.9** El supervisor contratado por el NE depende funcionalmente del JUT
- 3.10** Tanto los gastos de formulación de expediente como los asociados a la supervisión, el Núcleo Ejecutor sustentará ante la Unidad Territorial, la rendición de gastos, conjuntamente con el informe respectivo, de acuerdo al Procedimiento vigente establecido para Rendición de gastos y Liquidación de Proyectos Productivos.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

3.11 El presidente y el tesorero del NE autorizan a Foncodes ante la Entidad Bancaria en la cual se ha abierto la cuenta bancaria del NE, según se indica en el **Modelo N° 3. Modelo de autorización del Núcleo Ejecutor a Foncodes para efectuar retiros y transferencias, obtener estados de cuenta e inmovilizar la cuenta bancaria del NE, del presente Convenio Tripartito**, lo siguiente:

- i) Obtener directamente de la entidad bancaria, en cualquier momento, los estados de cuenta, los reportes e información sobre el movimiento y estado de la cuenta bancaria del NE.
- ii) En caso se presuma o evidencie irregularidades en el manejo de los recursos por parte del NE, se autoriza a Foncodes para que pueda disponer la inmovilización inmediata de los fondos existentes del convenio, liberando a la entidad bancaria de cualquier responsabilidad por dicha inmovilización. Al respecto, el presidente y tesorero del NE se comprometen a comunicar por escrito dicha autorización a la entidad bancaria, según se indica en el Formato N° 3 del presente Convenio Tripartito.
- iii) El presidente y el tesorero del NE autorizan a Foncodes ante la entidad bancaria respectiva para efectuar, retirar y realizar transferencias parciales o totales de los fondos depositados en la cuenta bancaria del NE a la fuente de financiamiento y, de ser el caso, solicitar el cierre de dicha cuenta bancaria en caso se presenten anomalías o irregularidades en el movimiento de fondos que puedan perjudicar el objeto del presente Convenio. Las operaciones indicadas en el presente párrafo serán tramitadas por la Unidad de Administración de Foncodes ante la entidad bancaria respectiva, previa justificación de la Unidad Territorial de Foncodes.

3.12 El ORNE dentro los siete (7) días útiles de presentado a la entidad bancaria, remitirá a Foncodes copia del Formato N° 3 del presente Convenio Tripartito, con el sello de recepción de la entidad bancaria, el mismo que formará parte integrante del presente Convenio, sin necesidad de suscribir adenda alguna.

CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Foncodes, la Municipalidad y el NE, son responsables del cumplimiento de las obligaciones previstas en los términos y condiciones del presente Convenio y demás normativa aplicable que regule las responsabilidades de las partes en cada una de las etapas del ciclo de los proyectos de la Intervención Temporal. Sin perjuicio de lo antes señalado, se destaca entre otras, las siguientes obligaciones y responsabilidades:

4.1 De Foncodes

- a) Comunicar al ORNE el número de la cuenta de ahorro del NE.
- b) Transferir al NE el monto del financiamiento del presente Convenio.
- c) Supervisar el cumplimiento de lo establecido en el presente convenio.
- d) Revisar la documentación relativa a la rendición y liquidación del presente convenio de acuerdo a la normatividad de Foncodes.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

4.2 De la Municipalidad

- a) Proporcionar la información necesaria al Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico.
- b) Proporcionar apoyo logístico para facilitar la elaboración del expediente técnico.
- c) Promover la articulación del proyecto financiado por Foncodes, con los programas o proyectos financiados por la Municipalidad
- d) Promover la articulación con otros actores, para la complementariedad de las intervenciones.
- e) Participar en la ejecución del proyecto, a través de un representante que ocupará el cargo de Fiscal en el Órgano Representativo del NE
- f) Cofinanciar los gastos generales del NE, especialmente de alquiler de local y otros
- g) Promover el desarrollo de ferias locales y facilitar la participación de los usuarios del proyecto de la Intervención Temporal.
- h) Suscribir el Acta de Terminación del proyecto.

4.3 Del Núcleo Ejecutor

- a) Administrar los recursos financieros asignados al núcleo ejecutor según lo estipulado en el presente Convenio y el marco normativo establecido por FONCODES para la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”.
- b) Suscribir el contrato de servicios del Proyectista a través del ORNE, para la elaboración del expediente técnico.
- c) Presentar a Foncodes el expediente técnico, para su evaluación y aprobación.
- d) Suscribir el contrato del Coordinador del NE, Yachachiq y Asistente Administrativo, para la ejecución del proyecto a cargo del NE, así como del Supervisor de Proyectos, según el presupuesto aprobado por Foncodes.
- e) Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades del proyecto.
- f) Registrar y custodiar adecuadamente la documentación que sustente el gasto efectuado del proyecto.
- g) Devolver al Tesoro Público el monto desembolsado no utilizado.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONVENIO

- 5.1 La vigencia del presente Convenio se inicia desde la fecha de su suscripción y finaliza con la liquidación final del proyecto a cargo del NE.
- 5.2 El plazo para la formulación, aprobación, ejecución y liquidación del proyecto se establece en el marco normativo aprobado por Foncodes.

CLÁUSULA SEXTA: MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS AL NE

- 6.1. Para el financiamiento del proyecto a cargo del NE, Foncodes transferirá a la cuenta bancaria del NE el monto corresponde.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

6.2. La cuenta bancaria es abierta por Foncodes, a través de la Unidad de Administración en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros. La apertura de la cuenta bancaria del NE, se efectuará con el nombre del Núcleo Ejecutor, teniendo como únicos autorizados para el manejo y administración de los recursos transferidos por Foncodes, **al Presidente y el Tesorero del NE**, en su condición de titulares de dicha cuenta bancaria.

6.3 El Jefe de la Unidad Territorial de Foncodes, mediante comunicación escrita o correo electrónico, dirigida al ORNE, autorizará la utilización de los recursos financieros transferidos por Foncodes a la cuenta bancaria del NE. Sin dicha comunicación queda prohibido realizar movimiento bancario alguno; aspecto que será puesto en conocimiento de la entidad bancaria respectiva por los titulares de cuenta.

6.4 Las partes acuerdan que el Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE) es responsable solidario por la utilización de los recursos financieros desembolsados por Foncodes.

6.5 La utilización de los fondos efectivamente desembolsados al NE debe responder única y exclusivamente a las necesidades inmediatas del proyecto y la supervisión.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RENDICIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACION DE CONVENIO

7.1. El incumplimiento por parte del ORNE, en la presentación oportuna de las rendiciones de gastos mensuales, podrá ser causal de la inmovilización o cierre de la cuenta bancaria del NE, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. Del mismo modo, al culminar la ejecución del proyecto, el ORNE deberá presentar a Foncodes un informe final de liquidación del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aprobado por Foncodes.

7.2 La rendición de gastos y liquidación del convenio se realiza de acuerdo al marco normativo aprobado por Foncodes.

7.3 El monto de liquidación del convenio a cargo del ORNE comprenderá los gastos realizados en la etapa de elaboración del expediente técnico, ejecución y supervisión del proyecto, para cuyo efecto, el ORNE deberá presentar a la Unidad Territorial de Foncodes la documentación sustentatoria por los gastos realizados, de acuerdo a los establecido en el marco normativo aprobado por FONCODES.

CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

8.1 Sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que hubiere lugar, Foncodes podrá resolver el presente Convenio Tripartito, por las causales siguientes:

- a) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente Convenio.
- b) Imposibilidad de realizar la formulación y/o ejecución del proyecto.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

c) Si entre la aprobación del financiamiento del proyecto y el desembolso de los recursos aprobados para el financiamiento en la cuenta bancaria del NE, se determina la imposibilidad física, judicial, presupuestal o financiera para la formulación y/o ejecución del proyecto.

8.2 La Resolución del presente Convenio opera de pleno derecho y sin necesidad de declaración previa al momento que el NE y la municipalidad sean notificados notarialmente o a través del Juez de Paz.

8.3 En cualquier caso de resolución del presente convenio, el Presidente y Tesorero del ORNE y el Coordinador del NE, deberán presentar al Jefe de la Unidad Territorial de Foncodes el informe respectivo, acompañado de los documentos originales de los gastos efectuados y una rendición final de los gastos efectuados, y la devolución a Tesoro Público de saldos financieros no ejecutados, así como la documentación original generada, de acuerdo a lo establecido en marco normativo aprobado por FONCODES.

8.4 Asimismo, el ORNE y el Coordinador del NE presentarán un informe completo sobre el estado de situación del proyecto.

8.5 Ambas obligaciones establecidas en los numerales 8.3 y 8.4 precedentes, así como la cancelación de la cuenta del NE, deberán ser cumplidas en un plazo perentorio de hasta siete (07) días útiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de resolución de Convenio; en caso contrario Foncodes iniciará las acciones legales a que hubiere lugar.

8.6 A la resolución del presente Convenio, Foncodes queda facultado a inmovilizar los fondos, efectuar los retiros y/o transferencias de fondos de la cuenta del NE al Tesoro Público.

CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCIÓN

Foncodes, la Municipalidad y el NE, acuerdan que cualquier controversia que surja procurará resolverlas a través del trato directo, según las reglas de la buena fe y común intención de las partes, procurando para el efecto la máxima colaboración para la solución de las diferencias. De no lograrse la solución de la controversia, las partes someterán la controversia a los jueces o tribunales del distrito judicial donde se ubique la sede de la respectiva Unidad Territorial de Foncodes.

CLÁUSULA DÉCIMA: COMUNICACIÓN

Toda comunicación cursada entre las partes, se entenderá como válidamente realizada, en los domicilios legales consignados en el presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

El presente Convenio podrá ser modificado por acuerdo de las partes, mediante la suscripción de la adenda respectiva.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODELOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

Las partes acuerdan expresamente que forman parte integrante del presente Convenio los modelos y documentos anexos siguientes:

- Modelo N° 1. Modelo de solicitud de transferencias de recursos financieros de Foncodes al NE¹
- Modelo N° 2. Modelo de Declaración Jurada de recepción de recursos transferidos por FONCODES en la cuenta bancaria del NE.
- Modelo N° 3. Modelo de autorización del Núcleo Ejecutor a Foncodes para efectuar retiros y transferencias, obtener estados de cuenta e inmovilizar la cuenta bancaria del NE.
- Acta de asamblea general de conformación del Núcleo Ejecutor -NE.
- Documentos normativos aplicables para la elaboración y aprobación de proyectos productivos aprobados por Foncodes.
- Documentos normativos aplicables para la ejecución proyectos productivos aprobados por Foncodes.
- Documentos normativos aplicables para la rendición y liquidación de convenios proyectos productivos aprobados por Foncodes.

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2020, se suscriben en cuatro (4) ejemplares de igual valor.

JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL
Nombres y Apellidos
D.N.I. N°

ALCALDE (A) DE LA MUNICIPALIDAD
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

¹ La Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, en coordinación con las unidades involucradas, podrá actualizar y/o precisar este Modelo de solicitud de transferencias de recursos financieros de Foncodes al NE.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

PRESIDENTE (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

TESORERO (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

SECRETARIO (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

FISCAL NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Modelo N° 1.

Modelo de solicitud de transferencias de recursos financieros de Foncodes al NEC

MEMORANDO N°-2020-MIDIS/FONCODES/UT-

A:

Jefe de la Unidad de Administración

Atención: Coordinación de Tesorería

Asunto: Solicitud de transferencia de recursos financieros a la cuenta bancaria del NE

Referencia: Convenio tripartito Foncodes-Municipalidad distrital -Núcleo Ejecutor

..... para el financiamiento de proyectos de la Intervención Temporal y

transferencia de recursos financieros

Fecha

Tengo el agrado de dirigirme a usted, de acuerdo lo establecido mediante el Convenio de la referencia, para solicitarle se sirva transferir los recursos financieros para el financiamiento de los proyectos productivos del NE..... a la cuenta de ahorro la cantidad de S/..... (..... y 00/100 Soles).

Para cuyo efecto, adjunto la **versión digital** de los documentos siguientes

- Autorización de Transferencias al NE.
- Convenio tripartito Foncodes-Municipalidad distrital -Núcleo Ejecutor - NE para el financiamiento de proyectos productivos y transferencia de recursos financieros.
- Detalle de los aportes a realizar por Foncodes al Núcleo Ejecutor

Esta Unidad Territorial es responsable de la custodia de los documentos originales y la documentación complementaria que sustenta la presente solicitud de transferencia de recursos financieros.

Atentamente,

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Modelo N° 2.

Modelo de Declaración Jurada de recepción de recursos transferidos por FONCODES en la cuenta bancaria del NE

Declaración Jurada

De recepción de los fondos transferidos por FONCODES a la cuenta bancaria del NEC para el financiamiento del **Núcleo Ejecutor** siguiente

Monto total transferido en la cuenta bancaria del NE

Núcleo Ejecutor:	N° de expediente técnico	Total transferido en Soles (S/)

Monto que se recibe de acuerdo al siguiente detalle:

Mediante depósito en la cuenta bancaria del NE.....

Banco:

Agencia o Sucursal:

Cuenta de cuenta bancaria del NEC N°:

Monto depositado:

Desembolso efectuado con cargo a la Cta. Cte. N° del FONCODES en el Banco

El total del monto transferido que asciende a la suma de S/, es ejecutado estrictamente en las actividades previstas en el Convenio Tripartito entre Foncodes, Municipalidad y el Núcleo Ejecutor Central para el financiamiento de proyectos productivos y transferencia de recursos financieros, con cargo a rendir cuenta documentada.

Tesorero NEC

Nombre:

DNI N° :

Presidente NEC

Nombre:

DNI N° :

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

Modelo N° 3.

Modelo de autorización del Núcleo Ejecutor Central a Foncodes para efectuar retiros y transferencias, obtener estados de cuenta e inmovilizar la cuenta bancaria del NE Autorización del Núcleo Ejecutor “_____” a Foncodes para efectuar retiros, y transferencias, obtener estados de cuenta e inmovilizar la cuenta bancaria del NE

<p>AUTORIZACIÓN DEL NÚCLEO EJECUTOR CENTRAL “_____” A FONCODES PARA EFECTUAR RETIROS, Y TRANSFERENCIAS, OBTENER ESTADOS DE CUENTA E INMOVILIZAR LA CUENTA DE AHORRO DEL NEC</p>	
<p>Sr(a).....</p>	
<p>Administrador(a) Razón Social de la entidad bancaria..... Dirección Presente.-</p>	
<p>Por la presente se autoriza al Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, a través del Jefe de la Unidad Territorial..... para :</p>	
<p>a) Consultar los movimientos y a obtener directamente reportes del estado de cuenta de ahorro a nombre del Núcleo Ejecutor -NE “.....” con el siguiente número de cuenta:.....</p>	
<p>b) Inmovilizar la cuenta de ahorro del Núcleo Ejecutor - NE_____en caso presentarse indicios de irregularidades y/o incumplimientos, así como en previsión de ellos.</p>	
<p>Asimismo, se autoriza al Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, a través de su Unidad de Administración, a efectuar retiros a favor del Tesoro Público (*), según corresponda y/o cerrar la citada cuenta de ahorro, en caso de presentarse anomalías o irregularidades en el movimiento de fondos depositados a nombre del Núcleo Ejecutor -NE_____o en previsión de ellos.</p>	
<p>Sin otro particular, agradecemos la atención a la presente.</p>	
<p>Atentamente,</p>	
<p>_____</p>	
<p>PRESIDENTE DEL NE Nombres y Apellidos DNI N°</p>	<p>_____</p> <p>TESORERO DEL NE Nombres y Apellidos DNI N°</p>

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 02

MODELO DE ADENDA AL CONVENIO TRIPARTITO DE FINANCIAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL

ADENDA N° _____

AL CONVENIO TRIPARTITO FONCODES - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE _____ - NÚCLEO EJECUTOR _____ PARA EL FINANCIAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL

Conste por el presente documento, la **Adenda al Convenio Tripartito para el financiamiento del proyecto de la Intervención temporal y transferencia de recursos financieros**, que celebran de una parte el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante **Foncodes**, Programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República N° 3101-Lima; debidamente representado, para estos efectos, por el Jefe de la Unidad Territorial Foncodes _____ don/doña _____, con DNI N° _____, según facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS; la Municipalidad Distrital de _____ en adelante la **Municipalidad**, con domicilio legal en _____ distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, debidamente representado por su Alcalde don/doña _____, con DNI N° _____ y Credencial vigente del Jurado Nacional de Elecciones de fecha _____ de _____; y el **Núcleo Ejecutor** _____, en adelante **NE**, con domicilio legal para los efectos del presente Convenio en _____ del distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, debidamente representado por su **Presidente (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, su **Tesorero (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____; su **Secretario (a)**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, y su **Fiscal**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____; de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 Mediante el Convenio N°..... Convenio Tripartito Foncodes-Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor para el financiamiento del proyecto de la Intervención Temporal y transferencia de recursos financieros, se establecieron las condiciones por las cuales Foncodes otorgan, a favor del NE el financiamiento del proyecto de la Intervención Temporal, bajo la modalidad de donación con cargo.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

1.2 En la cláusulade dicho Convenio tripartito se señala que el mismo puede ser modificado por acuerdo de las partes, mediante la suscripción de la adenda.

1.3 Mediante el documento.....de fecha, que se adjunta a la presente Adenda, el(precisar el NE, Foncodes o la municipalidad distrital), solicita modificar dicho Convenio tripartito, exponiendo las razones que sustentan dicho requerimiento.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACUERDO

Por la presente adenda, Foncodes, la Municipalidad y el NE, en virtud a los argumentos señalados en el numeral 1.3., cláusula primera de la presente Adenda, acuerdan modificar el Convenio N°..... Convenio Tripartito Foncodes - Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor, en los términos siguientes:

.....
.....
.....

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DEL CONVENIO

Quedan subsistentes en todo lo no previsto en la presente adenda, las estipulaciones establecidas en convenio N°..... Convenio Tripartito Foncodes-Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor.

Los documentos referidos en las cláusulas que anteceden, forman parte integrante de la presente adenda.

Se suscribe la presente Adenda en señal de conformidad, en cuatro (4) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la localidad de..... a los días del mes de del año

JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL
Nombres y Apellidos
D.N.I. N°

ALCALDE (A) DE LA MUNICIPALIDAD
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

PRESIDENTE (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

TESORERO (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

SECRETARIO (a) NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

FISCAL NE
Nombres y Apellidos
D.N.I. N

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 3

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DE INDUCCIÓN AL NÚCLEO EJECUTOR Y AGENTES EXTERNOS

En la Localidad de _____, del distrito de _____, de la provincia de _____, del departamento de _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, se reunieron los representantes del Núcleo Ejecutor– NE _____, del proyecto financiado cuyo convenio es el siguientes :.....(precisar el número de convenios de cada uno de los proyectos), así como el coordinador del NE, los Yachachiq, Asistente Administrativo, representante (s) de la municipalidad distrital de _____ y usuarios del proyecto en la sede de dicha municipalidad (o en el centro poblado de _____) sobre el asunto indicado, desarrollando la agenda siguiente:

- Desarrollo del MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL “APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS HOGARES RURALES CON ECONOMÍA DE SUBSISTENCIA”
- *Características y responsabilidades del Convenio tripartito entre FONCODES, Municipalidad y el Núcleo Ejecutor para el financiamiento de ejecución de proyectos de desarrollo productivo del Programa “Intervención Temporal Apoyo al Desarrollo Productivo de los hogares Rurales con Economía de Subsistencia”. Objetivo, obligaciones y responsabilidades de FONCODES, Municipalidad y el NEC.*
- *Características y desarrollo del Plan Operativo del NE.*

En tal sentido, declaramos bajo juramento que, siendo las horas, del día de _____ de _____, se ha dado inicio a la ejecución de los proyectos a cargo del NEC, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta.

PRESIDENTE DEL NE
NOMBRE:
DNI

TESORERO DEL NE
NOMBRE:
DNI

SECRETARIO DEL NE
NOMBRE:
DNI

FISCAL DEL NE
NOMBRE:
DNI

AUTORIDAD LOCAL
NOMBRE:
DNI

REPRESENTANTE DE FONCODES
NOMBRE:
DNI

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 4

ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL NÚCLEO EJECUTOR

En la localidad de _____, del distrito de _____, de la provincia de _____, del departamento de _____, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, se reunieron los representantes del Núcleo Ejecutor (NE) _____, del proyecto financiado, cuyo número de convenio es el siguiente: _____, así como el Coordinador del NE, Yachachiq, representante (s) de la municipalidad distrital de _____ y usuarios del proyecto, en la sede de dicha municipalidad (o en el centro poblado de _____) sobre el asunto de Rendición de Cuentas del Avance del Proyecto, de conformidad con el Convenio tripartito FONCODES-MUNICIPALIDAD-NE y demás normativa aplicable, desarrollando la agenda siguiente:

.....
.....

En tal sentido, los abajo firmantes declaramos bajo juramento que, siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, se ha dado conformidad al Informe de Rendición de Cuentas y se ha dado término a la rendición establecida en la agenda, en fe de lo cual suscribimos la presente Acta.

PRESIDENTE DEL NE
NOMBRE:
DNI

TESORERO DEL NE
NOMBRE:
DNI

SECRETARIO DEL NE
NOMBRE:
DNI

FISCAL DEL NE
NOMBRE:
DNI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
NOMBRE:
DNI

REPRESENTANTE DE FONCODES
NOMBRE:
DNI

AUTORIDAD LOCAL
NOMBRE:
DNI

Sigue la relación de participantes, usuarios del Núcleo Ejecutor con sus nombres y firmas correspondientes.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 5

MODELO DE ADENDA DE MODIFICACIÓN DE PARTIDAS SIN AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL.

Conste por el presente documento, la adenda al Convenio N°que celebran de una parte el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante **FONCODES**, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República 3101, Lima, debidamente representado, para estos efectos, por el Jefe de la Unidad Territorial FONCODES, Don/Doña....., con DNI N°..... , según facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS; y el Núcleo Ejecutor del proyecto, en adelante **EL NÚCLEO EJECUTOR**, con domicilio legal para los efectos del presente Convenio en del distrito de, provincia de, departamento de....., debidamente representado por su Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE), el cual está conformado por el **Presidente(a)**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en ; **Secretario(a)**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en..... ; **Tesorero(a)**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en y **Fiscal**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en , de acuerdo a los términos siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante el Convenio N°suscrito entre FONCODES y el Núcleo Ejecutorse establecieron las condiciones de financiamiento por parte de FONCODES, para la ejecución del Proyecto de desarrollo productivo:
- 1.2 Mediante documento de fecha...../...../....., los miembros del Núcleo Ejecutor y el coordinador del NEC, solicitaron la modificación de los proyectos a su cargo, de acuerdo a las especificaciones que se adjunta al presente.
- 1.3 Con Informe N°..... del Especialista Territorial de Proyectos Productivos de la Unidad Territorial FONCODES....., de fecha..... /...../....., se ha dado conformidad a la solicitud presentada por el NE, determinándose que las modificaciones solicitadas no generan ampliación presupuestal de ningún tipo.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACUERDO

Por la presente adenda **FONCODES** y el **NÚCLEO EJECUTOR**, acuerdan modificar los proyectos de acuerdo a las especificaciones que se adjuntan al presente, sin que ello implique ampliación presupuestal alguna.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DE LAS ESTIPULACIONES DEL CONVENIO

Quedan subsistentes en todo lo no previsto en la presente Adenda:

- Las estipulaciones establecidas en el **CONVENIO**.
- Los documentos referidos en las cláusulas que anteceden, que en anexo forman parte integrante de la presente adenda.

La presente adenda se suscribe en señal de conformidad, en cinco (5) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de....., a los.....días del mes de.....del año.....

JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL
Nombres y Apellidos.....
DNI N°:

PRESIDENTE DEL NE
Nombres y Apellidos:
DNI N°:

TESORERO DEL NE
Nombres y Apellidos:.....
DNI N°:

SECRETARIO DEL NE
Nombres y Apellidos:
DNI N°:

FISCAL DEL NE
Nombres y Apellidos:.....
DNI N°:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 6

ACTA DE RETIRO E INGRESO DE USUARIO

Yo _____ con DNI N° _____,
Domiciliado en _____,
manifiesto mi decisión de retirarme, por voluntad propia y sin presión de ningún tipo, del Padrón de Usuarios de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, en virtud del cual suscribo mi decisión.

Fecha ____ / ____ /20____

Sr (a).

APROBADO POR EL ORNE:

_____	_____	_____	_____
Presidente	Secretario	Tesorero	Fiscal
Fecha ____ / ____ /20____			

9.2 Ingreso de nuevo usuario:

Yo _____ con DNI N° _____,
Domiciliado en _____,
manifiesto mi decisión de incorporarme, por voluntad propia e interés propio, al Padrón de Usuarios de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”, en virtud del cual suscribo mi decisión.

Fecha ____ / ____ /20____

Sr.

APROBADO POR EL ORNE:

_____	_____	_____	_____
Presidente	Secretario	Tesorero	Fiscal
Fecha ____ / ____ /20____			

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

FORMATO N° 7

MODELO DE ADENDA DE CAMBIO DE REPRESENTANTES DEL ORNE

**ADENDA AL CONVENIO N°..... , CONVENIO TRIPARTITO ENTRE FONCODES, MUNICIPALIDAD Y EL NÚCLEO EJECUTOR , PARA EL FINANCIAMIENTO DE EJECUCION DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL “APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS HOGARES RURALES CON ECONOMÍA DE SUBSISTENCIA” ”
(Cambio de representativo del ORNE)**

Conste por el presente documento, la adenda al Convenio Tripartito..... que celebran de una parte el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante **FONCODES**, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República 3101, Lima, debidamente representado, para estos efectos, por el Jefe de la Unidad Territorial FONCODES : Don/Doña....., con DNI N°..... , según facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS; La Municipalidad..... de, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, con domicilio legal en, debidamente representado por su Alcalde(sa): Don/Doña....., con DNI N°..... y Credencial vigente del Jurado Nacional de Elecciones de fecha..... dede; y el Núcleo Ejecutor Central....., en adelante **NÚCLEO EJECUTOR**, con domicilio legal para los efectos del presente Convenio en del distrito de, provincia de..... , departamento de, debidamente representado por su Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE), el cual está conformado por el **Presidente(a)**: Don/Doña..... , con DNI N°....., con domicilio legal en **Secretario(a)**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en; **Tesorero(a)**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en y **Fiscal**: Don/Doña....., con DNI N°....., con domicilio legal en....., de acuerdo a los términos siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El Convenio Tripartito entre **FONCODES**, la **MUNICIPALIDAD** y el **NÚCLEO EJECUTOR**, establece las condiciones bajo las cuales FONCODES y/o LA MUNICIPALIDAD otorgan, a favor del NE, por delegación de los núcleos ejecutores, el financiamiento para la ejecución del proyecto, bajo la modalidad de donación con cargo.

El proyecto financiado a través del NE es: _____

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01 Gestión de Proyectos Productivos	Versión: 1.0		
		Página 2 de 53		
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”				

CLÁUSULA SEGUNDA: ACUERDO

Por la presente adenda **FONCODES, LA MUNICIPALIDAD** y el **NÚCLEO EJECUTOR**, convienen en sustituir a los usuarios o representantes del ORNE, según consta en el Acta de Asamblea, de fecha/...../....., llevada a cabo en el centro poblado de, distrito de....., provincia de, departamento de....., que en copia forma parte integrante de la presente adenda.

CLÁUSULA TERCERA: DE LOS USUARIOS Y NÚCLEO EJECUTOR

Los nuevos integrantes y representantes del Núcleo Ejecutor declaran conocer toda la normatividad interna establecida por FONCODES para el financiamiento del proyecto, y se comprometen estricto cumplimiento a lo establecido en el Convenio N°..... y sus anexos.

Respecto de usuarios del NE

- a.1 Salientes (Nombres y apellidos, y DNI)
- a.2 Entrantes (Nombres y apellidos, y DNI)

Respecto de miembros del NE

- b.1 Salientes (Nombres y apellidos, DNI, cargo)
- b.2 Entrantes (Nombres y apellidos, DNI, cargo)

CLÁUSULA CUARTA: SUBSISTENCIA DE LAS ESTIPULACIONES DEL CONVENIO

Quedan subsistentes en todo lo no previsto en la presente adenda, las estipulaciones establecidas en el CONVENIO.

La presente adenda se suscribe en señal de conformidad, en tres (3) ejemplares originales de igual contenido y valor, en la ciudad de....., a los....días del mes dedel año.....

<p>JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL FONCODES..... Nombres y Apellidos: DNI N°:</p>	<p>ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE..... Nombres y Apellidos:..... DNI N°:.....</p>
<p>PRESIDENTE DEL NÚCLEO EJECUTOR Nombres y Apellidos: DNI N°</p>	<p>TESORERO DEL NÚCLEO EJECUTOR Nombres y Apellidos: DNI N°</p>
<p>SECRETARIO DEL NÚCLEO EJECUTOR Nombres y Apellidos: DNI N°</p>	<p>FISCAL DEL NÚCLEO EJECUTOR Nombres y Apellidos: DNI N°</p>

 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 2 de 53
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”					

ANEXO N° 1

ESTRUCTURA REFERENCIAL DEL PRESUPUESTO BASE POR HOGAR DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL SIERRA - 2020

PRESUPUESTO BASE PARA UN PROYECTO INTERVENCIÓN TEMPORAL SIERRA - 2020									
Para un NEC de 400 hogares y la inversión promedio de S/ 3,548 por hogar									
Productos y actividades del Programa Presupuestal	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio (b)	Honorario mensual/ Costo por evento (c = suma(a * b))	N° meses/ N° eventos (d)	Costo Total del Proyecto (S/.) (e) = (c) * (d)	Monto a financiar por FONCODES (S/.)	% Financiado por FONCODES	Costo Unitario por Hogar (S/.)
INTERVENCIÓN TEMPORAL "APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS HOGARES RURALES CON ECONOMÍA DE SUBSISTENCIA"						1,419,200	1,419,200	100.00%	3,548.0
1.1) PROMOCIÓN, CONFORMACIÓN DE NÚCLEOS EJECUTORES Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS				44,480		44,480	44,480	3.13%	111.2
a) Elaboración y aprobación del Diagnóstico Rural Participativo y del Expediente Técnico				44,480		44,480	44,480	3.13%	111.2
a.1) Gastos de gestión para la Elaboración y aprobación del DRP y del Expediente Técnico	Informe			44,480		44,480	44,480	3.13%	111.2
Honorarios del Projectista para elaborar Expediente Técnico	Unidad	1	32,000	32,000	1	32,000	32,000	2.25%	80.0
Ajustes por criterios adicionales (Hogares que demandan riego)	Unidad	1	12,000	12,000	1	12,000	12,000	0.85%	30.0
Gastos del NE para gestión de la elaboración del Expediente Técnico	Unidad	1	480	480	1	480	480	0.03%	1.2
1.2) DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL BOSQUE Y SU BIODIVERSIDAD				72,385		1,374,720	1,374,720	96.87%	3,436.8
b) Implementación de las acciones de capacitación, asistencia técnica y entrega de activos.				59,227		1,176,727	1,176,727	82.91%	2,941.8
b.1. Gastos para la coordinación y gestión de la ejecución de proyectos	Informe			5,050		60,600	60,600	4.27%	151.5
Honorarios del Coordinador (incluye movilidad S/ 500 mensuales)	Unidad	1	5,000	5,000	12	60,000	60,000	4.23%	150.0
Seguro del Coordinador	Unidad	1	50	50	12	600	600	0.04%	1.5
b.2. Difusión del proyecto	Informe			360		1,260	1,260	0.09%	3.2
Cartel del Proyecto	Unidad	1	300	300	1	300	300	0.02%	0.8
Identificación del personal contratado por el NE	Unidad	1	60	60	16	960	960	0.07%	2.4
b.3. Capacitación y asistencia técnica a usuarios	Yachachiq			19,800		237,600	237,600	16.74%	594.0
Honorarios del Yachachiq	Unidad	12	1,600	19,200	12	230,400	230,400	16.23%	576.0
Seguro del Yachachiq	Unidad	12	50	600	12	7,200	7,200	0.51%	18.0
b.4) Materiales y servicios de asistencia técnica para el desarrollo de la capacitación	Global			7,250		10,000	10,000	0.70%	25.0
Material de Capacitación para Usuarios (manuales técnicos, folletos, calendarios, Planes de Trabajo, etc.)	Global	1	6,000	6,000	1	6,000	6,000	0.42%	15.0
Kit de materiales para Capacitación del Yachachiq	Kit	1	250	250	12	3,000	3,000	0.21%	7.5
Actividades de Reforzamiento de metodología de campesino a campesino	Taller	1	1,000	1,000	1	1,000	1,000	0.07%	2.5
b.5) Pasantías y talleres de capacitación de yachachiq productivo y formación de yachachiq locales	Pasantías			1,440		1,440	1,440	0.10%	3.6
Alojamiento para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	40	480	1	480	480	0.03%	1.2
Movilidad para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	30	360	1	360	360	0.03%	0.9
Alimentación para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	50	600	1	600	600	0.04%	1.5
b.6) Materiales (semillas, herramientas, equipos, etc) para el fortalecimiento de las capacidades productivas de usuarios (1)	Hogares			2,050		820,000	820,000	57.78%	2,050.0
Pequeños sistemas de riego (reservorio nocturno grupal, línea de conexión y sistema móvil)	Modulos	1	900	900	400	360,000	360,000	25.37%	900.0
Biohuertos (semillas)	Modulos	1	100	100	400	40,000	40,000	2.82%	100.0
Elaboración de abono orgánicos	Modulos	1	200	200	400	80,000	80,000	5.64%	200.0
Parcelas de cultivo	Modulos	1	550	550	400	220,000	220,000	15.50%	550.0
Módulo de crianza de animales (cuyes o gallinas)	Modulos	1	300	300	400	120,000	120,000	8.46%	300.0
b.8) Traslado de Insumos	Global			21,227	1	21,227	21,227	1.50%	53.1
Flete para insumos	Global	1	21,227	21,227		21,227	21,227	1.50%	53.1
b.9) Asistencia Administrativa del NE	Adm. NEC			2,050		24,600	24,600	1.73%	61.5
Honorario de asistente administrativo NE	Unidad	1	2,000	2,000	12	24,000	24,000	1.69%	60.0
Seguro de accidentes personales del asistente administrativo	Unidad	1	50	50	12	600	600	0.04%	1.5
c) Capacitación y entrega de activos para la mejora de las prácticas productivas saludables en el hogar y su entorno				415		166,000	166,000	11.70%	415.0
c.1) Asistencia para desarrollar prácticas saludables asociadas a las condiciones de vida del hogar	Modulos			415		166,000	166,000	11.70%	415.0
Materiales para la instalación del módulo de la cocina mejorada	Unidad	1	300	300	400	120,000	120,000	8.46%	300.0
Materiales para la implementación del módulo de agua segura	Unidad	1	50	50	400	20,000	20,000	1.41%	50.0
Mejoramiento de espacios del predio y espacios de recreación	Unidad	1	45	45	400	18,000	18,000	1.27%	45.0
Movilidad y viáticos para servicios de capacitación sobre salud y nutrición familiar	Unidad	1	20	20	400	8,000	8,000	0.56%	20.0
d) Gastos generales del NE				12,743		31,993	31,993	2.25%	80.0
b.1) Gastos generales del NE	Informe			12,343		27,193	27,193	1.92%	68.0
Alquiler de Local y Servicios	Mes	1	200	200	12	2,400	2,400	0.17%	6.0
Material para la gestión de ejecución del NE	Mes	1	150	150	12	1,800	1,800	0.13%	4.5
Gastos del NEC para la gestión de la ejecución (Presidente y Tesorero)	Unidad	2	450	900	12	10,800	10,800	0.76%	27.0
Seguro de accidentes personales para la ejecución de proyectos (Presidente y Tesorero)	Unidad	2	50	100	12	1,200	1,200	0.08%	3.0
Equipo de Protección Personal - EPP	Unidad	1	10,993	10,993	1	10,993	10,993	0.77%	27.5
b.2) Gastos generales del NE	Mes			400		4,800	4,800	0.34%	12.0
Gastos del NE para la gestión de la ejecución	Unidad	2	200	400	12	4,800	4,800	0.34%	12.0
TOTAL						1,419,200	1,419,200	1	3,548.0

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
Manual de Implementación de la Intervención Temporal “Apoyo al Desarrollo Productivo de los Hogares Rurales con Economía de Subsistencia”			Página 2 de 53

ESTRUCTURA REFERENCIAL DEL PRESUPUESTO BASE POR HOGAR DE LA INTERVENCIÓN TEMPORAL SELVA - 2020

PRESUPUESTO BASE PARA UN PROYECTO INTERVENCIÓN TEMPORAL SELVA - 2020									
Para un NEC de 400 hogares y la inversión promedio de S/ 3,867 por hogar									
Productos y actividades del Programa Presupuestal	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio (b)	Honorario mensual/ Costo por evento (c = suma(a * b))	N° meses/ N° eventos (d)	Costo Total del Proyecto (S./) (e) = (c) * (d)	Monto a financiar por FONCODES (S./)	% Financiado por FONCODES	Costo Unitario por Hogar (S/)
INTERVENCIÓN TEMPORAL “APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LOS HOGARES RURALES CON ECONOMÍA DE SUBSISTENCIA”						1,546,800	1,546,800	100.00%	3,867.0
1.1) PROMOCIÓN, CONFORMACIÓN DE NÚCLEOS EJECUTORES Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS				51,600		51,600	51,600	3.34%	129.0
a) Elaboración y aprobación del Diagnóstico Rural Participativo y del Expediente Técnico				51,600		51,600	51,600	3.34%	129.0
a.1) Gastos de gestión para la Elaboración y aprobación del DRP y del Expediente Técnico	Informe			51,600		51,600	51,600	3.34%	129.0
Honorarios del Projectista para elaborar Expediente Técnico	Unidad	1	38,000	38,000	1	38,000	38,000	2.46%	95.0
Ajustes por criterios adicionales (Hogares que demandan riego)	Unidad	1	12,000	12,000	1	12,000	12,000	0.78%	30.0
Gastos del NE para gestión de la elaboración del Expediente Técnico	Unidad	1	1,600	1,600	1	1,600	1,600	0.10%	4.0
1.2) DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA MEJORAR LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DE LA AGRICULTURA FAMILIAR Y EL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL BOSQUE Y SU BIODIVERSIDAD				99,735		1,495,200	1,495,200	96.66%	3,738.0
b) Implementación de las acciones de capacitación, asistencia técnica y entrega de activos.				81,230		1,242,200	1,242,200	80.31%	3,105.5
b.1) Gastos para la coordinación y gestión de la ejecución de proyectos	Informe			6,050		72,600	72,600	4.69%	181.5
Honorarios del Coordinador (incluye movilidad S/ 500 mensuales)	Unidad	1	6,000	6,000	12	72,000	72,000	4.65%	180.0
Seguro del Coordinador	Unidad	1	50	50	12	600	600	0.04%	1.5
b.2) Difusión del proyecto	Informe			360		1,260	1,260	0.08%	3.2
Cartel del Proyecto	Unidad	1	300	300	1	300	300	0.02%	0.8
Identificación del personal contratado por el NE	Unidad	1	60	60	16	960	960	0.06%	2.4
b.3) Capacitación y asistencia técnica a usuarios	Yachachiq			19,800		237,600	237,600	15.36%	594.0
Honorarios del Yachachiq	Unidad	12	1,600	19,200	12	230,400	230,400	14.90%	576.0
Seguro del Yachachiq	Unidad	12	50	600	12	7,200	7,200	0.47%	18.0
b.4) Materiales y servicios de asistencia técnica para el desarrollo de la capacitación	Global			7,300		10,600	10,600	0.69%	26.5
Material de Capacitación para Usuarios (manuales técnicos, folletos, calendarios, Planes de Trabajo, etc.)	Global	1	6,000	6,000	1	6,000	6,000	0.39%	15.0
Kit de materiales para Capacitación del Yachachiq	Kit	1	300	300	12	3,600	3,600	0.23%	9.0
Actividades de Reforzamiento de metodología de campesino a campesino	Taller	1	1,000	1,000	1	1,000	1,000	0.06%	2.5
b.5) Pasantías y talleres de capacitación de yachachiq productivo y formación de yachachiq locales	Pasantías			3,120		3,120	3,120	0.20%	7.8
Alojamiento para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	80	960	1	960	960	0.06%	2.4
Movilidad para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	100	1,200	1	1,200	1,200	0.08%	3.0
Alimentación para pasantías de especialización de yachachiq	Yachachiq	12	80	960	1	960	960	0.06%	2.4
b.6) Materiales (semillas, herramientas, equipos, etc) para el fortalecimiento de las capacidades productivas de usuarios (1)	Hogares			2,130		852,000	852,000	55.08%	2,130.0
Pequeños sistemas de riego (reservorio nocturno grupal, línea de conexión y sistema móvil)	Modulos			-		-	-	0.00%	-
Biohuertos (semillas)	Modulos	1	280	280	400	112,000	112,000	7.24%	280.0
Elaboración de abono orgánicos	Modulos	1	200	200	400	80,000	80,000	5.17%	200.0
Parcelas de cultivo	Modulos	1	1,000	1,000	400	400,000	400,000	25.86%	1,000.0
Módulo de crianza de animales (cuyes o gallinas)	Modulos	1	650	650	400	260,000	260,000	16.81%	650.0
b.8) Traslado de Insumos	Global			40,420	1	40,420	40,420	2.61%	101.1
Rede para insumos	Global	1	40,420	40,420		40,420	40,420	2.61%	101.1
b.9) Asistencia Administrativa del NE	Adm. NE			2,050		24,600	24,600	1.59%	61.5
Honorario de asistente administrativo NE	Unidad	1	2,000	2,000	12	24,000	24,000	1.55%	60.0
Seguro de accidentes personales del asistente administrativo	Unidad	1	50	50	12	600	600	0.04%	1.5
c) Capacitación y entrega de activos para la mejora de las prácticas productivas saludables en el hogar y su entorno				505		202,000	202,000	13.06%	505.0
c.1) Asistencia para desarrollar prácticas saludables asociadas a las condiciones de vida del hogar	Modulos			505		202,000	202,000	13.06%	505.0
Materiales para la instalación del módulo de la cocina mejorada	Unidad	1	300	300	400	120,000	120,000	7.76%	300.0
Materiales para la implementación del módulo de agua segura	Unidad	1	140	140	400	56,000	56,000	3.62%	140.0
Mejoramiento de espacios del predio y espacios de recreación	Unidad	1	45	45	400	18,000	18,000	1.16%	45.0
Movilidad y viáticos para servicios de capacitación sobre salud y nutrición familiar	Unidad	1	20	20	400	8,000	8,000	0.52%	20.0
d) Gastos generales del NE				18,000		51,000	51,000	3.30%	127.5
b.1) Gastos generales del NE	Informe			17,200		41,400	41,400	2.68%	103.5
Alquiler de Local y Servicios	Mes	1	200	200	12	2,400	2,400	0.16%	6.0
Material para la gestión de ejecución del NE	Mes	1	200	200	12	2,400	2,400	0.16%	6.0
Gastos del NEC para la gestión de la ejecución (Presidente y Tesorero)	unidad	2	850	1,700	12	20,400	20,400	1.32%	51.0
Seguro de accidentes personales para la ejecución de proyectos (Presidente y Tesorero)	unidad	2	50	100	12	1,200	1,200	0.08%	3.0
Equipo de Protección Personal - EPP	Unidad	1	15,000	15,000	1	15,000	15,000	0.97%	37.5
b.2) Gastos generales del NE	Mes			800		9,600	9,600	0.62%	24.0
Gastos del NE para la gestión de la ejecución	Unidad	2	400	800	12	9,600	9,600	0.62%	24.0
TOTAL						1,546,800	1,546,800	1	3,867.0

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 44 de 53

ANEXO N° 2

MODELO DEL CONTRATO DEL PROYECTISTA

CONTRATO N° DE SERVICIOS DEL PROYECTISTA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE INTERVENCIÓN TEMPORAL DEL NÚCLEO EJECUTOR - NE

Conste por el presente documento el Contrato de Servicios que celebran de una parte el **NÚCLEO EJECUTOR** _____, debidamente representado por su Órgano Representativo, **Presidente:** don / doña _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, por su **Tesorero:** don/doña _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, en adelante el **NE**, y de la otra parte don/doña _____ identificado(a) con DNI N° _____, RUC N° _____, con domicilio legal en _____, Código de Cuenta Interbancaria -CCI N° _____ y correo electrónico _____, en adelante **PROYECTISTA**.

PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante **Convenio** de fecha ___de___de___, así como sus modificatorias, **FONCODES** otorgó a favor del **NE** el financiamiento para la elaboración del expediente técnico del Núcleo Ejecutor siguiente:

....., así como la contratación del **PROYECTISTA**.

SEGUNDA: OBJETO

El **NE** contrata los servicios del **PROYECTISTA** para que se encargue de la elaboración del expediente técnico del Núcleo Ejecutor siguiente: ubicado en la localidad / Centro Poblado, Caserío / Anexo _____, ubicado en el distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, con número de expediente: _____.

TERCERA: PLAZO

3.1 La vigencia del presente contrato se inicia desde su suscripción hasta la cancelación de los servicios del **PROYECTISTA**.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 45 de 53

3.2 El **PROYECTISTA** está obligado a elaborar el expediente técnico del Núcleo Ejecutor señalado en la cláusula segunda, de acuerdo a lo establecido en la normatividad institucional aprobada por FONCODES, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato.

CUARTA: MONTO Y FORMA DE PAGO

4.1 El **PROYECTISTA** percibirá como honorarios profesionales por el concepto de elaboración del expediente técnico del Núcleo Ejecutor
....., que asciende a la suma de S/ _____
(_____ y 00/100 Soles). El pago de los servicios es por todo concepto: trabajo de campo y gabinete, movilidad, viáticos, pagos de impuestos, pago al equipo técnico especializado de apoyo en la formulación del expediente técnico del proyecto y otros relacionados.

4.2 La forma de pago se efectuará en una (1) armada a pagar al proyectista, luego de la aprobación del Expediente Técnico por el Comité Territorial de Aprobación de Proyectos (CTAP), mediante comunicación del ORNE a la Unidad Territorial, dando su conformidad y solicitando su pago.

4.3 Responsabilidad por vicios ocultos. La aprobación del Expediente Técnico por el CTAP no enerva el derecho del ORNE a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos

4.4 El **PROYECTISTA** deberá cumplir con las obligaciones tributarias establecidas por la SUNAT.

QUINTA: NATURALEZA

5.1. El presente contrato es de naturaleza exclusivamente civil, por lo que todo aquello no previsto se rige por lo establecido en los artículos 1764, 1765 y demás conexos del Código Civil, quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral alguno entre el **NÚCLEO EJECUTOR** y el **PROYECTISTA**, ni entre el **PROYECTISTA** y **FONCODES**.

5.2. El presente Contrato podrá ser modificado por acuerdo de las partes, a través de la suscripción de la adenda respectiva.

SEXTA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTISTA

6.1 Cumplir con todas las condiciones del servicio para proyectista, de acuerdo a la normatividad vigente relacionada al servicio.

6.2 Queda obligado a responder por las observaciones que se deriven de los servicios prestados, para lo cual que se aplicará la norma del Código Civil correspondiente, sin que amerite pago adicional al monto indicado en el presente Contrato.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 46 de 53

- 6.3 Está obligado a presentar un equipo de profesionales que lo acompañen en la formulación del expediente. El Proyectista y su equipo debe tener, como mínimo, un ingeniero agrónomo, un zootecnista, un agrícola (si en el expediente hay sistemas de riego presurizado), un economista, así como personal de campo para levantar información de cada hogar (uno por cada veinte usuarios).
- 6.4 El Proyectista está obligado a presentar los avances de sus servicios, cuando sea requerido por la Unidad Territorial.
- 6.5 Está obligado de subsanar, oportunamente, las observaciones detectadas en el proceso de elaboración del expediente técnico del proyecto y en la etapa de ejecución.
- 6.6 La Unidad Territorial de FONCODES efectuará el seguimiento del resultado de las actividades desarrolladas por el PROYECTISTA, según lo establecido en la normativa aprobada por FONCODES y estará facultado a exigir la aplicación y cumplimiento de lo previsto en el presente contrato y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA: CONDICIONES DEL SERVICIO

Además de las condiciones establecidas en el Procedimiento N° 96-2020, para la Intervención se precisan o amplían las siguientes condiciones:

- a) Para el presente caso se exonera de presentar el plan de trabajo del Proyectista, solo debe presentar las hojas de vida de su equipo técnico a la Unidad Territorial de Foncodes.
- b) Recopilar y registrar la información de los integrantes de los hogares usuarios, bajo los modelos de registros y aplicativos informáticos facilitados por la Unidad Territorial.
- c) Elaborar el diagnóstico, de acuerdo a la norma establecida en el presente Manual.
- d) Formular y presentar el expediente técnico del proyecto, en estrecha coordinación con el Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor y los hogares usuarios, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el presente Manual.
- e) Si la Unidad Territorial informa al Proyectista sobre observaciones al expediente técnico, el Proyectista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendarios, a partir de la notificación mediante correo electrónico a las direcciones consignadas en el registro de agentes afiliados, para subsanar dichas observaciones.
- f) Si el Coordinador del NE informa al ORNE sobre observaciones al Expediente Técnico, el Proyectista tendrá, a partir de la notificación mediante correo electrónico, a las direcciones consignadas en el registro de agentes afiliados, un plazo máximo de siete (7) días calendarios, para el levantamiento de observaciones y la presentación del Expediente Técnico modificado al ORNE, en versión física y digital.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 47 de 53

- g) Brindar a Foncodes o al NE la información que éstos requieran, relacionadas con el servicio.
- h) El incumplimiento de los plazos implicará la aplicación de penalidades de 5/1000 por cada día calendario de atraso, hasta un monto máximo equivalente de 10% del monto contractual.
- i) El proyectista guarda absoluta reserva de toda información de carácter administrativo, contable, financiero y otros, a los que tenga acceso, en virtud de los servicios que presta.
- j) Los productos del servicio del proyectista son de propiedad de Foncodes, por lo que está prohibida su reproducción parcial o total, caso contrario el Programa adoptará las acciones legales pertinentes.
- k) No puede transferir total o parcialmente las obligaciones previstas en el contrato de servicios que suscriba con el NE.
- l) El proyectista es responsable de todas las acciones realizadas por su equipo de apoyo técnico de especialistas

OCTAVA: COMUNICACIÓN

Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales o correo electrónico consignados en la parte introductoria del presente Contrato.

NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 9.1 Cualquier asunto no previsto expresamente en el presente Contrato o surgiera discrepancia alguna entre las partes, buscará ser solucionado por el entendimiento directo, de las partes intervinientes, teniendo en consideración las reglas de la buena fe y común intención de las partes.
- 9.2 En tal sentido, el NE y el PROYECTISTA se comprometen a procurar su máxima colaboración para la solución armoniosa de cualquier controversia y/o diferencia.
- 9.3 En caso de surgir discrepancias en la aplicación o interpretación del presente Contrato, que no pueda ser solucionado de común acuerdo, las partes recurrirán a la conciliación extrajudicial, y de ser necesario a la jurisdicción de los jueces o salas especializadas del distrito judicial donde se ubique la Unidad Territorial de FONCODES.

DECIMA: PENALIDADES

- 10.1 En caso que el PROYECTISTA incurra en retraso injustificado en la presentación de los documentos señalados en las Condiciones para el registro y servicios del agente afiliado como proyectista, que forman parte del presente contrato, le será aplicable una penalidad de 5/1000 por cada día calendario de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto señalado en el numeral 4.1 del presente contrato.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 48 de 53

10.2 Esta penalidad será deducida del pago correspondiente, previa comunicación mediante carta simple debidamente suscrita por el presidente del NE, indicando el monto al que asciende la penalidad y, que deberá ser notificada al domicilio legal del PROYECTISTA, o mediante correo electrónico, adjuntando la carta simple suscrita y escaneada, así como comunicada al NE para que proceda al descuento respectivo.

DÉCIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN

11.1 El NE, en coordinación con la Unidad Territorial de FONCODES, resolverá el presente contrato en caso de incumplimiento, por causas imputables al PROYECTISTA, de alguna(s) obligación(es) prevista(s) en el presente contrato y Condiciones para el registro y servicios del agente afiliado como proyectista, establecidas en el Procedimiento N° 96-2020-FONCODES/UGPP, que haya sido previamente observado por la Unidad Territorial FONCODES....., y que no haya absuelto a satisfacción de FONCODES dentro de los ocho (8) días hábiles de haber sido notificado al domicilio legal o correo electrónico correspondiente.

En este caso, el presente contrato quedará resuelto de pleno derecho, a partir de la recepción por el PROYECTISTA, en la que se exprese dicha decisión y el motivo que la justifique, la cual deberá ser notificada por conducto notarial o a través del juez de paz.

Cumplido el plazo de los ocho (8) días hábiles señalado, el NE no tiene responsabilidad de pago alguno al PROYECTISTA.

11.2 La resolución del presente contrato se realizará sin perjuicio del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados por daños ulteriores que el NE o FONCODES puedan exigir, incluyendo las penalidades previstas en el presente contrato.

11.3 Sin perjuicio de lo antes señalado, y previo informe debidamente sustentado y aprobado por la respectiva Unidad Territorial de FONCODES, el NE comunicará mediante carta notarial o a través del juez de paz al PROYECTISTA, respecto de la resolución del presente contrato.

11.4 Si en el expediente técnico del proyecto, la UT detecta información falsa o plagiada presentada por el Proyectista, la UT procederá a resolver el Contrato de Servicios del Proyectista, no habiendo lugar a pago alguno de los entregables que corresponda.

11.5 El presente contrato se resolverá, cuando la penalidad establecida ascienda al monto equivalente del 10% del monto contractual.

11.6 El presente Contrato se resolverá si se determinara en alguna etapa de la elaboración del (los) expediente (s) técnico (s) del (los) Núcleo (s) Ejecutor (es); la no viabilidad del proyecto, hecho que deberá ser notificado por el PROYECTISTA a la Unidad Territorial de FONCODES, en forma oportuna.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			M01 Gestión de Proyectos Productivos		Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 49 de 53

11.7 El presente Contrato será resuelto en caso se resuelva el Convenio Tripartito a que se refiere la Cláusula Primera.

11.8 El presente contrato será resuelto en caso se incurran en actos de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude, durante desarrollo de las actividades.

DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES ANTICORRUPCIÓN

12.1 Es de interés de las partes, que la ejecución del presente contrato se realice sin mediar, directa o indirectamente, ofrecimientos, promesas, otorgamientos, concesiones o autorizaciones de pagos ilegales, impropios, indebidos o dudosos, bajo cualquier modalidad y forma, a favor de funcionarios, agentes o empleados públicos, representantes de los núcleos ejecutores o terceras personas relacionadas a cualquiera de éstos.

12.2 En tal sentido, las partes declaran que su actuar está orientada a impedir cualquier práctica de corrupción, soborno, extorsión y/o fraude.

12.3 Las partes declaran que, de manera directa o indirecta, con la ejecución del presente contrato, ejecutarán, las obligaciones contenidas en este contrato de forma ética y sin contravenir las normas anticorrupción.

12.4 Cualquiera de las partes deberá comunicar inmediatamente y de manera expresa a la Unidad Territorial de FONCODES, cualquier evento que razonablemente pudiera implicar una vulneración de la presente cláusula o de cualquiera de las normas anticorrupción, por las partes.

DÉCIMA TERCERA: DISPOSICIONES FINALES

13.1 El presente contrato podrá ser modificado de común acuerdo de las partes, con la autorización del Jefe de la respectiva Unidad Territorial de FONCODES, a través de la suscripción de la acta correspondiente.

13.2 Forma parte integrante del presente contrato los documentos siguientes:

- a) Convenio para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos productivos.
- b) Condiciones para el registro y servicios del agente afiliado como proyectista.

El presente contrato se suscribe en tres (3) ejemplares de igual contenido y valor, en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ de 20____.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 50 de 53

PRESIDENTE NÚCLEO EJECUTOR

Nombres y Apellidos:

DNI N°

TESORERO NÚCLEO EJECUTOR

Nombres y Apellidos:

DNI N°

PROYECTISTA

Nombres y Apellidos:

DNI N°

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 51 de 53

ANEXO N° 3

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico de la “Intervención Temporal de apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”, tendrá la siguiente estructura:

CARÁTULA

Nombre de la Intervención

Nombre del NE

Ubicación

(La carátula del expediente técnico debe consignar: el nombre del proyecto y del Núcleo Ejecutor - NE, la ubicación geográfica - departamento, provincia, distrito y centros poblados -, fecha de presentación del expediente técnico)

RESUMEN

CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

PROPUESTA TÉCNICA

(El resumen del expediente técnico debe presentar las características principales del ámbito de intervención – no más de tres páginas. La propuesta que se plantea desarrollar en la zona de trabajo, destacando las metas a alcanzar, las actividades productivas a priorizar, los cambios en los indicadores de producción y productividad y el detalle del presupuesto en grandes partidas – no más de cinco páginas)

A. CARACTERIZACIÓN DEL ÁMBITO

Corresponde a la descripción del diagnóstico que presenta la zona de intervención en todos los aspectos relevantes para construir la propuesta de intervención. El punto 8 de este capítulo, además de un resumen de todo el diagnóstico, debe presentar claramente, como se vincula dicho diagnóstico con la propuesta a presentarse

1. AMBITO DE INTERVENCIÓN

Capítulo que corresponde a la caracterización general del ámbito de intervención y su entorno, a nivel de distrito. La información principal a recogerse será la siguiente. Cabe precisar que en cada punto a desarrollarse no solo se presenta la información indicada, sino, además, el proyectista debe hacer un análisis de la misma.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 52 de 53

1.1 Ubicación (centro poblado, distrito, provincia)

(En este punto se presenta una ficha general de ubicación de la zona de intervención, así como un croquis de ubicación de los centros poblados y un cuadro de distancias entre ellos, tal como se indica a continuación)

En el croquis se debe incluir los centros poblados adscritos al Núcleo, el centro poblado principal donde se ubicará la oficina del Núcleo y la capital del distrito

1.2 Condiciones climatológicas

En este acápite se presenta información sobre tendencias históricas de cambios en el clima, principalmente en 2 variables meteorológicas: temperatura y precipitación. Esta información se podría extraer de informantes clave y/o de Estrategias Regionales de Cambio Climático (si hubiera) o de otros documentos como estudios de investigación; para ser considerados durante la elaboración del proyecto.

1.3 Cuencas y micro cuencas que albergan el centro poblado

(En este acápite el proyectista debe incluir un croquis de ubicación de las fuentes de agua disponibles en las zonas de intervención, precisando los nombres y de ser posible los caudales. Esta información se puede recoger de instituciones nacionales o del Gobierno Regional y mejorada con la información de la gente de la zona)

1.4 Principales riesgos (ambientales, sociales, etc.)

(En este punto se presenta también un croquis de los riesgos ambientales que se presentan en las zonas de intervención. Si son de otro tipo, se presenta el cuadro que se indica a continuación).

2 CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN

Capítulo en el que detalla las principales características de la población con la que se va a trabajar en la intervención. La información principal a recogerse será la siguiente:

2.1 Población por cada centro poblado, por edad y sexo.

2.2 Población diferenciada por actividad económica.

2.3 Principales indicadores sociales (acceso a agua y saneamiento, luz, salud, telefonía, educación, internet).

2.4 Idioma o dialecto.

3 ACTORES SOCIALES INVOLUCRADOS

Capítulo en el que se describe que instituciones actúan en el ámbito de intervención, el tipo de institución (público, privado, gobiernos subnacionales, gobierno nacional, cooperación internacional, etc.), sus labores y planes de trabajo en la zona, así como la identificación de posibilidades de articulación que la Intervención pueda realizar con ellas.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 53 de 53

4. RECURSOS NATURALES

Capítulo en el que se describirá las principales características de los recursos naturales existentes en la zona, y las limitaciones y potencialidades que ellos presentan. La principal información que se recolectará será:

- 4.1 Área total y área agrícola del centro poblado (división por tipo de suelo)
- 4.2 Uso actual de los suelos
- 4.3 Fuentes hídricas del centro poblado, caudal y volumen
- 4.4 Vegetación y fauna
- 4.5 Potencialidades en cuanto a recursos naturales en cada centro poblado

5. SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO

Capítulo en el que se describe las principales características que tiene, en promedio, cada unidad productiva. Se puede dividir la información por zona de intervención y por temas en cada actividad productiva (prácticas productivas, rendimiento promedio, destino de la producción, etc.). La principal información a recogerse estará asociada a cada tipo de actividad que a continuación se presenta:

Producción agrícola.

- 5.1 Principales cultivos de la zona y extensión promedio sembrada por campaña
- 5.2 Calendario de siembras y cosechas de cada cultivo
- 5.3 Uso actual de semillas de los principales cultivos
- 5.4 Prácticas tradicionales en la producción
- 5.5 Rendimiento por hectárea de los principales cultivos y otros indicadores de eficiencia para las crianzas
- 5.6 Destino de la producción (autoconsumo, semilla, ventas, merma, etc.)
- 5.7 Principales problemas tecnológicos observados.

Producción pecuaria.

- 5.8 Población por especies de crianza (animales mayores y menores)
- 5.9 Calendario ganadero
- 5.10 Características genéticas de las crianzas
- 5.11 Prácticas tradicionales en el manejo del ganado.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 54 de 53

5.12 Indicadores de productividad de las crías

5.13 Destino de los productos de las crías o semovientes (autoconsumo, ventas, mortalidad, etc.)

5.14 Principales problemas tecnológicos observados.

6. CONDICIONES DE LA VIVIENDA

6.1 Material predominante de los ambientes de la vivienda (paredes, piso, techo)

6.2 Número de ambientes promedio en las viviendas

6.3 Tipo de cocina y combustible usado para la preparación de los alimentos.

6.4 Prácticas de consumo de agua

6.5 Prácticas de higiene en el hogar

6.6 Prácticas y hábitos alimenticios

6.7 Prácticas y hábitos de manejo de residuos domésticos

7. EXPECTATIVAS CON EL PROYECTO

Describir los cambios que se propone promover para fortalecer el sistema de producción familiar agropecuario y que debe ser producto de un consenso con la población usuaria (introducción de semillas de calidad, sistemas de riego, abonos orgánicos, conservación de la agrobiodiversidad, sistemas agroforestales, plantaciones forestales en sierra y selva, evitar el sobrepastoreo, alimentación equilibrada para los animales, sanidad animal, entre otros).

8. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Capítulo que presenta un resumen de todo el diagnóstico, así como la justificación de la propuesta a desarrollarse en el siguiente capítulo.

A manera de conclusión, el Proyectista debe presentar las potencialidades productivas, sus riesgos de desarrollo y la justificación de porque se incluye determinada actividad.

B. PROPUESTA TÉCNICA

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PROPUESTA DE MEJORA DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Se detalla la relación de actividades agropecuarias donde se van a realizar los cambios técnicos, precisándose las características de cómo se va a implementar en cada caso o en cada grupo de actividades.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 55 de 53

2 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA VIVIENDA

Se detalla la relación de actividades que se va a desarrollar para mejorar las condiciones de la vivienda, precisándose las características de cada una de ellas, su secuencia de implementación y los recursos necesarios para su implementación.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Corresponde a los detalles técnicos que debe presentar cada módulo, precisando tanto el tamaño del módulo, el requerimiento de insumos o materiales, precisiones técnicas, así como los plazos para desarrollar la asistencia técnica. Para mayor precisión respecto a los contenidos de cada módulo, la UGPP preparará los lineamientos técnicos respectivos, como apoyo al presente Manual.

3.1 Diseño predial por usuario

3.2 Diseño del módulo de riego tecnificado de los hogares e ingeniería.

3.3 Diseño de módulos agrícola / agroforestal, demandados por los usuarios, entre las que pudieran estar consideradas las siguientes:

- 3.3.1 Módulos de cultivos agrícolas,
- 3.3.2 Módulos de pastos y forrajes,
- 3.3.3 Módulos de abonos orgánicos,
- 3.3.4 Módulos de autoabastecimiento de semillas
- 3.3.5 Módulos de cultivos hortícolas, biohuertos a campo abierto o fitoldos
- 3.3.6 Módulos de cultivos asociados,
- 3.3.7 Módulos de Cultivos de pan llevar, en sistemas agroforestales
- 3.3.8 Módulo de secado de cacao/café
- 3.3.9 Módulos de conservación de la Agrobiodiversidad
- 3.3.10 Módulos de chacras integrales.
- 3.3.11 Otros módulos según demanda de los usuarios.

3.4 Diseño de los módulos pecuarios demandados por los usuarios, entre las que pudieran estar consideradas las siguientes:

- 3.4.1 Módulos de crianza de aves (gallinas, patos y/o pavos),
- 3.4.2 Módulos de crianza de cuyes
- 3.4.3 Módulos de caprinos
- 3.4.4 Módulos de apicultura
- 3.4.5 Módulos de crianza de peces amazónicos

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 56 de 53

3.4.6 Módulos de crianza de porcinos

3.4.7 Módulos de crianza de vacunos

3.4.8 Módulos de crianza de camélidos

3.5 Otras Tecnologías.

3.5.1 Manejo de cochas para crianza de peces amazónicos

3.5.2 Meloponicultura

3.5.3 Otras actividades

3.6 Diseño de los módulos de vivienda saludable.

3.6.1 Vivienda Productiva

El formulador del Expediente Técnico deberá señalar el proceso de capacitación que contribuya a mejorar la distribución de espacios cambios en la vivienda productiva (Distribución de ambientes, almacén, dormitorios, cocina, tarrajeos, alacenas, arreglo de ingresos, jardinería, rincón de aseo, espacios recreativos y de descanso, etc.)

3.6.2 Construcción e Instalación de Cocinas Mejoradas

Los modelos son certificados por SENCICO, para lo cual el formulador del expediente técnico está obligado a revisar las memorias descriptivas, realizar mejoras a detalle en los planos sin alterar el propósito al cual fue certificado.

3.6.3 Agua Segura

Consiste en promover la adopción de la práctica de consumo de agua hervida involucra un proceso educativo a través de capacitaciones y asistencia técnica con el apoyo de actores clave Salud y Educación para evitar o reducir las enfermedades diarreicas agudas (EDA), considerando la costumbres, cultura y tradiciones de las comunidades campesinas y nativas.

3.6.4 Manejo de Residuos Solidos

Consiste en promover la implementación y manejo de residuos sólidos y promover el desarrollo de capacidades en el manejo del Micro Relleno Sanitario con envases en desuso, y promover prácticas de separación de residuos que comprende la minimización de la generación de residuos sólidos en el hogar o prácticas de reciclado o reutilización como material para abonos orgánicos.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 57 de 53

4. METAS

Se presenta la relación de usuarios que aplicarán cada uno de los módulos y los resultados que se espera alcanzar al concluir el plazo de ejecución (producción y productividad).

5. PLAN DE OPERACIÓN

Se detalla la secuencia lógica de implementación de actividades en los diferentes procesos que significarán llevar adelante la intervención. Estos procesos principalmente son: de implementación de módulos, de asistencia técnica, de adquisiciones y distribución, de gestión de la información, de alianzas con terceros y de supervisión a cargo del Coordinador

6. PRESUPUESTO

Detalle de los montos asignados por componentes y actividades, de acuerdo a la estructura de costos unitarios

7. CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCIERO

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Análisis Costo Efectividad

9. ANEXOS

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 58 de 53
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					

ANEXO N° 4

PROCESO DE CAPACITACIÓN A LOS REPRESENTANTES DEL NÚCLEO Y AGENTES

I. DESARROLLO DE CAPACIDADES DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS

1.1 **Proyectistas**

Contempla un **taller de capacitación**, se desarrolla a la firma del contrato, para garantizar la correcta formulación de los expedientes técnicos.

1.2 **Coordinadores de la intervención**

Contempla tres (03) actividades formativas:

- 1) **Taller de capacitación**, se desarrolla a la firma del contrato, para garantizar la correcta aplicación de los procesos de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y cierre de los proyectos. Se realiza en dos (02) días como mínimo, antes de iniciar el segundo mes de contratación.
- 2) **Asistencias técnicas**, se debe implementar por los especialistas en proyectos de desarrollo productivo de la UT y en razón del Programa Anual de Supervisión de la Unidad Territorial.
- 3) **Reuniones de retroalimentación**, se debe implementar **semestralmente**, las promueve y lideran las unidades territoriales, mediante reuniones donde socializan sus experiencias acerca de las oportunidades de mejora y sus soluciones.

1.3 **Yachachiq**

Contempla tres (03) actividades formativas:

- 1) **Taller de capacitación**, se desarrolla a la firma del contrato, para garantizar la correcta aplicación de la ejecución de los proyectos.
 - **Módulo 1: Inicio de Ejecución de los Proyectos**, se realiza en dos (02) días como mínimo, antes de iniciar el segundo mes de contratación.
 - **Módulo 2: Metodología de Campesino a Campesino-CaC**, se realiza en tres (03) días como mínimo, con el financiamiento del proyecto, en el marco de las necesidades y la programación de actividades del NE, de preferencia se debe desarrollar en el primer mes de haber iniciado sus labores en campo.
- 2) **Asistencias técnicas**, se debe implementar **bimestralmente** por demanda explícita o por oportunidades de mejora identificadas en los procesos de implementación en los hogares.
- 3) **Reuniones de retroalimentación**, se debe implementar **mensualmente**, las promueve y lidera el Coordinador de NE, mediante reuniones donde socializan sus experiencias acerca de las oportunidades de mejora y sus soluciones.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS			M01 Gestión de Proyectos Productivos		Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 59 de 53

1.4 Asistentes Administrativos

Contempla tres (03) actividades formativas:

- 1) **Taller de capacitación**, se desarrolla a la firma del contrato, para garantizar la correcta aplicación de la ejecución de los proyectos, la conceptualización, uso de los aplicativos informáticos, procedimientos normativos para la adquisición de bienes y servicios y para la rendición de gastos y liquidaciones. Se realiza en tres (03) días como mínimo, antes de iniciar sus labores en campo.
- 2) **Asistencias técnicas**, se debe implementar por los especialistas en proyectos de desarrollo productivo de la UT y en razón del Programa Anual de Supervisión de la Unidad Territorial.
- 3) **Reuniones de retroalimentación**, se debe implementar trimestralmente, las promueve y lideran las unidades territoriales, mediante reuniones donde socializan sus experiencias acerca de las oportunidades de mejora y sus soluciones.

II. DESARROLLO DE CAPACIDADES A LOS MIEMBROS DEL ORNE Y USUARIOS DE LOS PROYECTOS PRODUCTIVOS

21 Miembros del ORNE de los proyectos productivos

Contempla dos (02) actividades formativas:

- 1) **Taller de capacitación**, se desarrolla a la firma del convenio tripartito, para facilitar la correcta aplicación de los procesos de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y cierre de los proyectos.
 - **Módulo 1: Inicio de Ejecución de Proyectos**, se realiza en dos (02) días como mínimo, antes de iniciar el segundo mes del proceso de ejecución.
 - **Módulo 2: Reforzamiento para la gestión y administración de los recursos financieros del proyecto**, se realiza en un (01) día como mínimo, preferentemente dentro del primer trimestre de iniciado el proyecto.
 - **Módulo 3: Cierre de la intervención temporal**, se realiza en un (01) día como mínimo.
- 2) **Asistencia técnica**, se debe implementar por los especialistas en proyectos de desarrollo productivo de la UT y en razón del Programa Anual de supervisión de la Unidad Territorial.

22 Usuarios de los proyectos productivos

Contempla cuatro (04) actividades formativas:

1) Talleres de capacitación:

Se orientan principalmente a las siguientes actividades productivas o tecnologías priorizadas en los expedientes técnicos, tales como:

- **Módulo 1.** Sistemas sencillos de riego tecnificado a nivel familiar.
- **Módulo 2.** Manejo de cultivos (transitorios y permanentes).

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 60 de 53

- **Módulo 3.** Crianza de animales (mayores y menores).
- **Módulo 4.** Producción de hortalizas.
- **Módulo 5.** Manejo de pasturas.
- **Módulo 6.** Agroforestería.
- **Módulo 7.** Producción de abonos orgánicos y control fitosanitario
- **Módulo 8.** Piscicultura.
- **Módulo 9.** Vivienda saludable

Los módulos formativos son referenciales. Las mejoras tecnológicas se establecerán de acuerdo a la demanda de cada zona de producción y de sus posibilidades ambientales de la vivienda y su entorno, asociado a las actividades productivas familiares.

- 2) **Asistencia Técnica**, la implementan los Yachachiq, hogar por hogar, utilizando la metodología de “Campesino a Campesino–CaC”.
Se implementa de manera permanente en función de las características que presenten los proyectos. El Yachachiq realiza una (01) asistencia técnica mensual cómo mínimo por hogares usuarios.
- 3) **Concursos intranúcleos**, se implementa entre los integrantes de cada núcleo ejecutor con la finalidad de premiar la implementación e innovación de prácticas productivas y mejora de sus viviendas saludables, es liderada por el Coordinador del NE.
- 4) **Ferias**, se implementa durante la ejecución de los proyectos y es liderada por el Coordinador de la Intervención del NE, con el apoyo de gobierno local y la Unidad Territorial.

 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
					Página 61 de 53
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					

ANEXO N° 5

FICHA DE EVALUACIÓN DE YACHACHIQ Y PLAN DE CAPACITACIÓN A LOS YACHACHIQ

ANEXO N° 5a

FICHA DE EVALUACIÓN DE YACHACHIQ

Nombre Yachachiq	Formación	Experiencia	Capacidades (*)				Observaciones
			Agronómico	Pecuario	Otras actividades	enseñar	

(*) Sobre la base de un temario establecido en base a las tecnologías que se van a aplicar en la intervención, el Coordinador del NE realizará preguntas a cada Yachachiq y en el cuadro registrará las deficiencias en los temas que menos domine

FORMATO N° 5b

PLAN DE CAPACITACIÓN A LOS YACHACHIQ

Contempla tres (03) actividades formativas

1. Talleres de capacitación

Se desarrollan en tres momentos: primero, luego de la firma de sus contratos, a fin de nivelar el nivel de conocimiento de los Yachachiq y así, garantizar la correcta realización de las asistencias técnicas; a los tres meses de haberse iniciado las acciones de asistencia técnica de los Yachachiq y; a los tres meses de haber realizado el anterior evento de capacitación. Cada uno de estos eventos de capacitación tendrá una temática diferente, que a continuación se detalla.

1.1 Primer taller de capacitación

En este primer taller se desarrollará la siguiente temática

- Módulo 1: Marco normativo para la ejecución de las intervenciones, responsabilidades de los ORNE y de los agentes; plan operativo y evaluación de resultados.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 62 de 53

- Módulo 2: Metodología de Campesino a Campesino-CaC, a fin de conocer la metodología y saber su manejo adecuado.
- Módulo 3: Proceso de implementación de los cambios técnicos en cada una de las actividades productivas que se implementan

1.2 Segundo taller de capacitación

En este segundo taller se desarrollará la siguiente temática

- Módulo 1: Reforzamiento de los conocimientos de Yachachiq en aspectos técnicos de las actividades productivas promovidas, especialmente en la época de lluvias.
- Módulo 2: Análisis del comportamiento de los usuarios de acuerdo a su nivel de respuesta frente a los cambios técnicos de las actividades productivas promovidas.

1.3 Tercer taller de capacitación

En este tercer taller se desarrollará la siguiente temática

- Módulo 1: Proceso de implementación de los cambios técnicos en las actividades que se implementan en la vivienda productiva
- Módulo 2: Proceso de implementación de los cambios técnicos en las actividades que se implementan en los sistemas de riego

2 Asistencias técnicas

La asistencia técnica será mediante las visitas inopinadas del Coordinador a alguno de los usuarios de cada Yachachiq. Mediante cada visita se hará evaluación a las acciones de asistencia técnica que realiza el Yachachiq a un determinado usuario, así como los resultados que se ha logrado en los módulos implementados. Estas asistencias técnicas a los Yachachiq, debe realizarlo el Coordinador por lo menos una vez al mes.

3 Reuniones de retroalimentación

Al cierre de cada semana, el Coordinador tendrá reunión con todos los Yachachiq a fin de socializar las experiencias de ellos, identificar los cuellos de botella, así como generar propuestas conjuntas de soluciones a sus problemas.

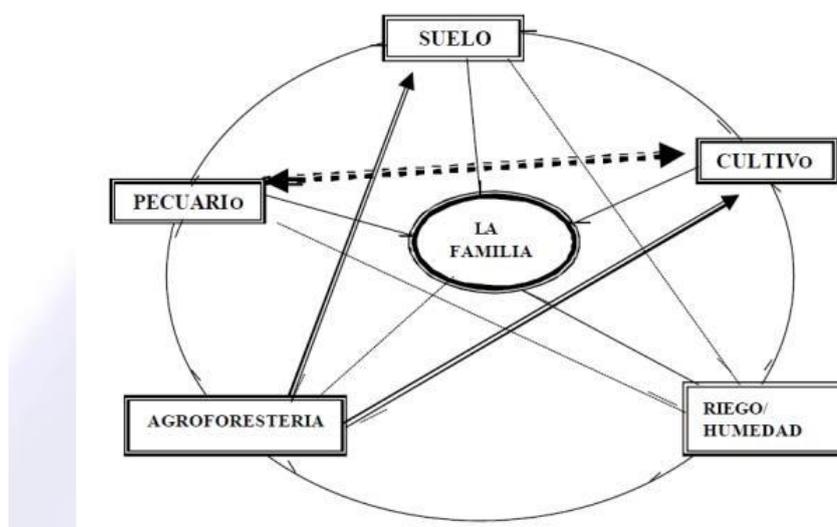
	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 63 de 53

ANEXO N° 6

LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN DEL PLAN PREDIAL

El predio es un sistema de producción dinámico y funcional en donde ocurren una serie de interrelaciones entre los componentes que lo integran, además los predios están compuestos por áreas determinadas y en cada una de ellas se pueden desarrollar sistemas de producción diferentes, ya sean estos agrícolas, pecuarios, forestales, acuícolas o en distintas composiciones entre ellos.

En un predio interactúan cinco los subsistemas, que se consolida como una unidad, bajo los principios y métodos que permitan el uso racional, integrado y participativo de los recursos naturales y productivos, **siendo el objetivo fundamental mejorar las condiciones de vida de las familias campesinas**, optimizando la producción y productividad.



Plan Predial

A través del Plan Predial se planifica un reordenamiento del **manejo agroecológico** del mismo, en el cual el agricultor viene desarrollando sus sistemas de producción, valorando los sistemas de producción que se hayan implementado y corrigiendo aquellos que estén impactando negativamente.

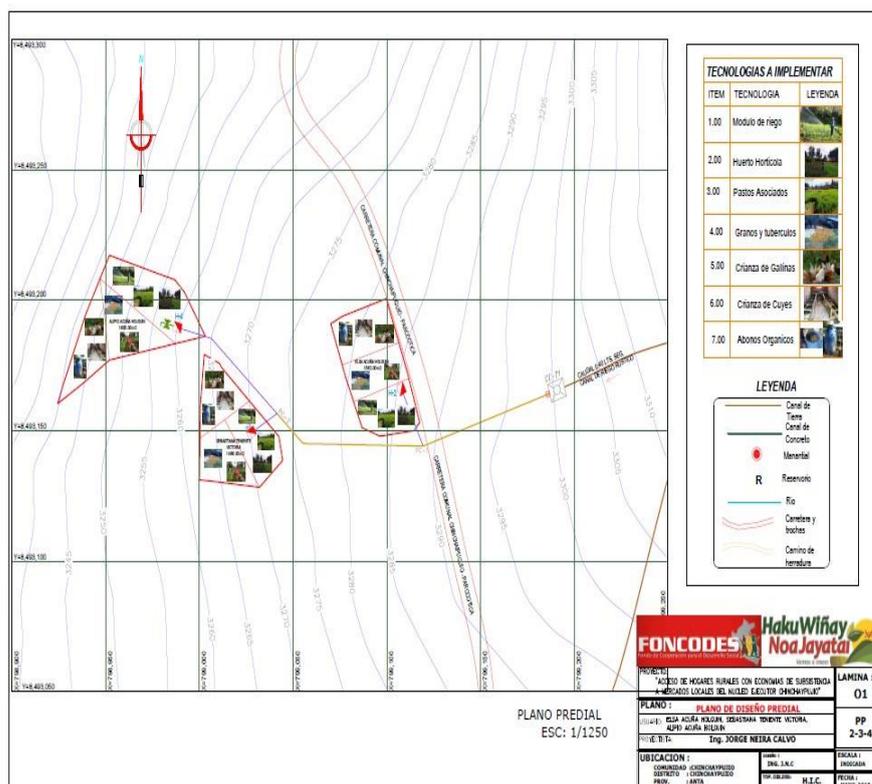
El proyecto HW/NJ, tiene una oferta de tecnologías productivas sencillas, que contribuyen a la mejora de los sistemas de producción familiar que se desarrolla en el predio.

 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 64 de 53

Consideraciones para el Diseño Predial en el contexto de la Intervención Temporal:

- Tener definido el inventario de tecnologías solicitadas por hogar y sus costos unitarios.
- Georreferenciación y área de las parcelas en las que se implementaran las tecnologías.
- Georreferenciación de la vivienda.
- Identificación de la ubicación de los módulos demostrativos
- Representación del predio en un plano a escala conveniente para ser impreso en formato A4 o croquis. Ver modelos adjuntos.
- Determinación de la programación de la instalación de los módulos demostrativos
- Determinación de las contrapartidas a ser aportadas por cada usuario, así como los plazos para su cumplimiento.
- Identificar el conjunto de ubicaciones de las zonas de instalación de los módulos de todos los usuarios del Yachachiq, a fin de que pueda programar todas sus visitas de asistencia técnica, tal como se indica en el siguiente plano.

Plano:



 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	Código: M01.M.25
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01 Gestión de Proyectos Productivos			Versión: 1.0
Manual de implementación de la intervención temporal “Apoyo al desarrollo productivo de los hogares rurales con economía de subsistencia”					Página 65 de 53

Para cada usuario en específico, se elaborará el siguiente croquis para identificar las zonas de trabajo.



COMPOST Y HUMUS DE LOMBRIZ
Los abonos orgánicos pueden ser de origen animal o vegetal. De origen animal: la orina, sangre, huesos, estiércol, residuos de pesca, etc. De origen vegetal: residuos de cultivos, semillas, hojas secas, algas, etc. El humus de lombriz se elabora a partir del compost preparado, que constituye el alimento básico de la lombriz. En una extensión de 1 m de ancho y de 3 a 5 m de largo, se prepara el lecho de crianza de lombrices o compostera.

MEJORAMIENTO DE RIEGO
MEJORAMIENTO RIEGO PRESURIZADO TIPO 1
Se entregará a familias del NE Cuzipata-1, 01 módulos de riego por aspersión o equipo móvil compuesto por 01 aspersor 3/4", 02 codos de 32 mm x 3/4", 01 elevador de aluminio 3/4", 01 llave de acople rápido 3/4", 01 rollo de manguera de 32 mm, 01 tee de 32 mm x 3/4" (accesorio para que pueda ampliar más aspersores al equipo de riego entregado), 01 trípode y 01 unión simple PE 1/2".

TECNOLOGÍAS A IMPLEMENTAR

1. Construcción Riego
2. Mejoramiento Riego Tipo 1
3. Mejoramiento Riego Tipo 2
4. Mejoramiento Riego Tipo 3
5. Suministro de Manguera
6. M. Hortalizas a campo abierto
7. M. Fitotoldo Tipo Capilla
8. M. Fitotoldo Tipo Túnel
9. M. Pastos Asociados
10. M. Crianza de Aves
11. M. Crianza de Cuyes (Construcción)
12. M. Crianza de Cuyes (Implementación)
13. M. Corrales y/o Cobertizos
14. M. Agroforestería (Frutales)
15. Módulo de Abonos Orgánicos (Biol)
16. Módulo de Abonos Orgánicos (Compost)
17. Mat. Asit. Técnica Salud Consumo Alimentos.
18. Mat. Asit. Técnica Salud Preparación Alimentos
19. Materiales Espacios para Producción
20. Capacitación Vivienda, Salud y Nutrición Familiar

PARCELA	CODIGO VIVIENDA	DNI	CODIFICACION FONDOS	APELLIDOS Y NOMBRES	SECTOR	AREA (m²)	AREA (ha)	PERIMETRO (m)	COORDENADA PARCELA	COORDENADA CASA
1	23V	46353397	181	TTITO AIQUIPA CLAUDIA.	Rosaspata Paucarpata	1443.500	0.144	152.893	N = 8462247.794 E = 238212.022	N = 8462139.572 E = 238714.495

MODULO AVES



AGUA SEGURA



CUYES CONSTRUCCION, Se implementarán pequeños módulos familiares de crianza de cuyes, compuesto por seis (6) cuyes reproductores Tipo 1 (cinco hembras y un macho) entre 2 y 4 meses de edad. El sistema de crianza será en pozas que son construcciones de 1.10 m x 1.05 m (04 Unidades) y 1.10 m x 1.55 m (02 unidades) en el piso, que permiten manejar los cuyes por grupos. Se construyen de madera, malva, adobe o piedra, son fáciles de construir y su costo es bajo, el piso puede ser de tierra con base de paja o de asfalto, para absorber la humedad.

VIVIENDA SALUDABLE
Comprende la asistencia técnica individualizada y capacitación para promover la instalación de "cocinas mejoradas", que permita evitar la inhalación de humo y disminuir las infecciones respiratorias agudas (IRA), a la vez el ahorro de combustible (leña), con efectos ambientales positivos y en el ahorro de tiempo en recolección de leña, así como la instalación y consumo de agua segura (agua potable o agua hervida) para eliminar gérmenes, incluidos coliformes fecales, que contribuya a reducir las enfermedades diarreicas agudas (EDA). Igualmente, se tiene previsto el manejo de residuos sólidos asociados con la producción de abono orgánico. También se promoverán concursos entre hogares que hayan mejorado sus viviendas.

AVES, Crianza de gallinas de postura, compuesto por seis (6) gallinas ponedoras de la raza orlota, que son las más adecuadas por su alto rendimiento en producción de huevos, cumpliendo doble propósito, producción de huevos para autoconsumo familiar.

HakuWifay Noa Jayatari NUCLEO EJECUTOR CENTRAL CUSIPATA

NUCLEO EJECUTOR CUSIPATA I (COMUNIDADES: CHILLILUANI, TINTINCO Y PALCARPATA)

PROPIETARIO Luzmila Beatriz Cuzipata I	PLAZO UBICACION Y DISEÑO PREDIAL	DISEÑO Nº 01
CENTROS POBLADOS: CHILLILUANI, TINTINCO Y PALCARPATA	PROPIETARIO DEL PREDIO TTITO AIQUIPA CLAUDIA	ESCALAS INDICADAS
DISTRITO CUSIPATA	PROYECTO SUSBISTENCIA A MERCADOS LOCALES DEL NUCLEO EJECUTOR CUSIPATA I	FECHA Abril, 2018
PROVINCIA QUEQUENACHA	PROYECTISTA ING° CERDIO A. NADAL BEJARANO	REGION CUSCO
REGION CUSCO	DISEÑO ING° CERDIO A. NADAL BEJARANO	

VIVIENDA



MODULO CRIANZA DE CUYES (CONSTRUCCION)

COCINA MEJORADA

Tener en cuenta que:

En la fase de ejecución del proyectos, con cualesquiera de estos dos instrumentos que son parte del expediente técnico, el Yachachiq conjuntamente con los miembros del hogar elaborará el **“Plan Predial”** que corresponde a un proceso reflexivo de su situación actual y la construcción de la visión de futuro del hogar, lo cual se plasma en una representación gráfica que se denomina **“Mapa Predial del Hogar”**, el mismo que será implementado en la fase de ejecución del proyecto después de la etapa de compatibilidad.