

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO – OFICINA ZONAL

Número de ficha:

ÍTEM	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido	X	
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en, el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita	X	
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del, límite establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita	X	
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva	X	
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en, el modelo operativo del producto, de ser el caso	X	
6	Los componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se, encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Técnico.		X
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas, (físicas y financieras)	X	
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas, físicas (formato 1,2), son medibles y verificables	X	
9	Existe relación entre el texto descrito del POA y la programación de metas físicas y financieras.	X	
10	En caso de contrapartida: se adjunta Certificación de Crédito Presupuestario y/o Previsión Presupuestal	X	

El Especialista Técnico llena la ficha de conformidad

- \* Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito
- \* Ítem 5: Solo para las Actividades
- \* Ítem 6: solo para los Proyectos

Se suscribe en señal de conformidad: si (X) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

Miguel Angulo Tuesta

**W DEVIDA**  
OFICINA ZONAL TARAPOTO  
Ing. MIGUEL ANGULO TUESTA  
Especialista en Proyectos Productivos

30/12/2015

Nombre del Especialista Técnico

Firma

Fecha

Se suscribe en señal de conformidad: si ( ) no ( )

Observa el POA: si ( ) no ( ). (De ser necesario, se adjuntará una hoja de trabajo complementaria al presente Anexo, debidamente visada)

PABLO ZEGARRA URQUIZO

**W DEVIDA**  
OFICINA ZONAL TARAPOTO  
PABLO ZEGARRA URQUIZO  
COORDINADOR TERRITORIAL  
JEFE (S) OFICINA ZONAL TARAPOTO

Fecha

Nombre del Jefe de la Oficina Zonal

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

## PLAN OPERATIVO

DICIEMBRE 2015

### ACTIVIDAD:

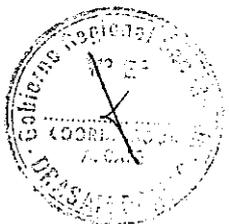
**"CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA CON PRODUCTORES DE CAFÉ DEL ALTO HUALLAGA Y HUALLAGA CENTRAL DE LA REGIÓN SAN MARTÍN."**

*CONVENIO DRASAM / DEVIDA*



Dirección Regional de Agricultura San Martín

Tarapoto, Diciembre 2015

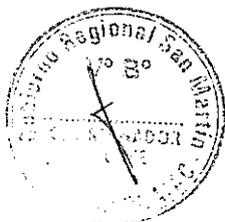


## INDICE

<b>DATOS GENERALES.....</b>	<b>02</b>
➤ Nombre de la Actividad.....	
➤ Objetivo de la Actividad.....	
➤ Monto Total de la inversión.....	
➤ Ámbito de intervención.....	
➤ N° Beneficiarios.....	<b>03</b>
<b>a) FASES DE LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>04</b>
➤ Fase 1: Identificación y Socialización.....	<b>05</b>
➤ Fase 2: Planificación.....	<b>05</b>
➤ Fase 3: Organización.....	<b>05</b>
➤ Fase 4: Ejecución.....	<b>05</b>
4.1 Sinceramiento de participantes.....	<b>05</b>
4.2 Validación del temario de las Sesiones de ECA.....	<b>06</b>
4.3 Desarrollo de las metodologías de aprendizaje.....	<b>06</b>
4.3.3 Módulo de Fertirriego.....	<b>07</b>
4.3.5 Asistencia Técnica Personalizada.....	<b>07</b>
4.4 Graduación.....	<b>08</b>
4.5 Supervisión.....	<b>08</b>
4.6 comunicación y Difusión.....	<b>08</b>
➤ Fase5: Sistematización de la experiencia.....	<b>09</b>
<b>b) PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y SUS METAS.....</b>	<b>10</b>

Formato N° 1: Programación de metas Físicas

Formato N° 2: Programación de metas Financieras



**DATOS GENERALES**

➤ **Nombre de la Actividad:**

“CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA CON PRODUCTORES DE CAFÉ DEL ALTO HUALLAGA Y HUALLAGA CENTRAL DE LA REGIÓN SAN MARTÍN.”

➤ **Objetivo de la Actividad:**

Mejorar la competitividad del cultivo de café en las Zonas del Alto Huallaga y Huallaga central de la Región San Martín, a través de la aplicación de las buenas prácticas agrícolas.

➤ **Monto total de la inversión:**

El monto de la inversión es de S/. 500,000.00 (Quinientos Mil y 00/100 nuevos soles)

➤ **Ámbito:**

Cuadro N° 01.- Zonas priorizadas

PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES
Tocache	Uchiza	Villa Hermosa, Alto Villa Hermosa
	Tocache	Yacusisa, Los Olivos
Picota	Shamboyacu	Nuevo Amazonas, Lejía, Chambira
San Martín	Sauce	El Mirador, Corazón de Jesús, Santa Rosa de Huayali.
Huallaga	Saposoa	Nuevo horizonte, Nuevo horizonte (Buenos Aires)
	Piscoyacu	La Pedrera, El progreso (Bajo Progreso), El Progreso (alto progreso), Huaccha.
Bellavista	Bajo Biavo	La Divisoria, Juan Velasco.

- **Número de Beneficiarios:** Los beneficiarios para la capacitación en escuelas de campo son 600 personas cafetaleras, principalmente aquellas que no tienen acceso a la asistencia técnica y capacitación, distribuidas en 05 provincias, 10 Distritos y 18 Comunidades; cuyos corredores económicos distritales cafetaleros han sido afectados por la alta incidencia de plagas y enfermedades (detalles cuadro N° 02).

Cuadro N° 02.- Beneficiarios por Corredor Económico cafetalero de los distritos

PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES	N° DE PRODUCTORES	N° DE Ha
Tocache	Uchiza	Villa Hermosa, Alto Villa Hermosa	50	75
	Tocache	Yacusisa, Los Olivos	50	75
Picota	Shamboyacu	Nuevo Amazonas, Lejía, Chambira	100	150
San Martín	Sauce	El Mirador, Corazón de Jesús, Santa Rosa de Huayali.	100	150
Huallaga	Saposoa	Nuevo horizonte, Nuevo horizonte (Buenos Aires)	100	150
	Piscoyacu	La Pedrera, El progreso (Bajo Progreso), El Progreso (alto progreso), Huaccha.	100	100
Bellavista	Bajo Biavo	La Divisoria, Juan Velasco.	100	150
<b>TOTAL</b>			<b>600</b>	<b>850</b>



## a) FASES DE LA ACTIVIDAD

La Actividad propone utilizar la metodología de aprendizaje participativa y vivencial denominada "Escuelas de Campo para Agricultores" (ECA's) que permitirá que la mayor parte de las prácticas agrícolas en el adecuado manejo del cultivo de café sean adaptadas y adoptadas en las fincas cafetaleras, por los agricultores conjuntamente con la unidad familiar.

Esta herramienta metodológica busca cumplir un papel de inclusión en la familia rural, mediante el acompañamiento técnico, administrativo y social; en forma participativa y vivencial en el desarrollo de prácticas agronómicas en la producción de café, en armonía con el medio ambiente, orientado a minimizar los riesgos por el cambio climático y la práctica de la agricultura tradicional.

La actividad busca un cambio de actitud entre hombres y mujeres (niños, jóvenes y adultos) basado en recuperar la confianza, el respeto, solidaridad, reciprocidad y cooperación.

Por otro lado, cada ECA debe contar como máximo de 25 agricultores. Evidentemente, dicho número, pueden variar de acuerdo a cada realidad o contexto. Es decir, que influye significativamente el grado de dispersión de las parcelas o finca de los agricultores beneficiarios.

Las fases de implementación de la actividad son las siguientes.

### Fases

La actividad comprende Cuatro Fases: 1.- Identificación y Socialización 2.- planificación 3.- organización; 4.- Ejecución (Implementación), 5.- Sistematización de la experiencia.

#### Fase 1: Identificación y Socialización

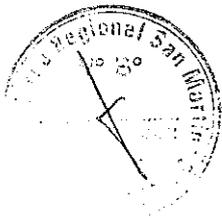
El personal técnico de campo (extensionistas), realizará acciones de acercamiento a la comunidad seleccionada, con el fin establecer lazos de confianza y participación activa entre la población y los agricultores beneficiarios de la "Actividad" sobre los procesos de capacitación y la asistencia técnica, para definir conjuntamente, como se planificará y organizará las (ECA's), a quiénes se capacitará y programará el conjunto de tareas necesarias para asegurar el éxito (cronograma de actividades/mes/año) teniendo en cuenta al ciclo vegetativo del cultivo de café, en la zona de intervención.

El proceso de preparación de las ECA's, está formado por los siguientes pasos vinculados al establecimiento del grupo de productores a intervenir con la capacitación y la asistencia técnica:

- Identificación de la comunidad
- Reuniones de sensibilización e información
- Auto selección de participantes
- Definición de aspectos logísticos por la entidad ejecutora – Beneficiarios.
- Establecimientos de reglas de juego para el desarrollo adecuado de las ECA's y AT.

#### Identificación de la comunidad.

Todas las comunidades cafetaleras son potenciales para participar en un proceso de escuelas de campo de agricultores y para ello se tendrá en cuenta aquellas que no tienen acceso a los servicios de capacitación y asistencia técnica por el estado o sector privado.



## Fase 2: Planificación

El Coordinador técnico apoyará en las estrategias de preparación, implementación y sistematización de las sesiones de inducción y socialización mediante la utilización de materiales de difusión, en distintos escenarios y con los actores sociales: equipos técnicos, supervisores, beneficiarios, entre otros, a través de herramientas metodológicas que facilite el trabajo con los productores basado en el enfoque de capitales comunitarios (capitales: social, natural, cultural, físico, político, financiero y humano). Además, para los procesos de comunicación y visibilidad debe incorporar los enfoques de género, interculturalidad y los medios de vida sostenibles para el desarrollo alternativo integral y sostenible.

En el marco de esta fase promoverá la participación de las instituciones público privadas que intervienen en el ámbito de la actividad a fin de sumar esfuerzos técnicos y financieros en la fase de Ejecución. Entre estas instituciones se encuentran las universidades, MINAGRI, ONG, Organización de Productores, cooperación internacional, entre otras.

## Fase 3: Organización

Por otro lado, se implementará 24 ECA's, cada una debe contar como máximo de 25 agricultores, pudiendo variar de acuerdo a cada realidad. Es decir, que influye significativamente el grado de dispersión de las parcelas o finca de los agricultores beneficiarios, que en total son 600 cafetaleros.

Los agricultores que deciden voluntariamente participar de la ECA, se comprometerán a cumplir las normas de convivencia, responsabilidades y compromisos asignados durante todo el desarrollo de las sesiones de la ECA y asistencia técnica. Además serán los encargados de designar a los representantes que tendrán como función de convocar y coordinar con los facilitadores y ellos mismos.

## Fase 4: Ejecución

Esta etapa consiste en desarrollar la currícula de capacitación identificado en la etapa anterior, lo que se convierte en la fase importante del proceso de enseñanza-aprendizaje de la Escuela de Campo, dado que su contenido refleja las necesidades de capacitación determinada en la línea base y el diagnóstico. Es decir, el grupo aprende describir el Análisis del Agro ecosistema, y los temas específicos acompañados de dinámicas de grupos.

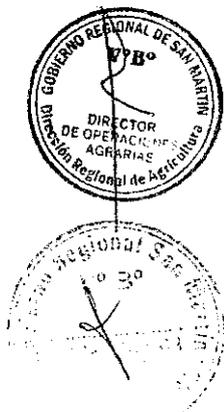
Todas las sesiones se realizaran en campo, utilizando la prueba de chacra como instrumento para medir el nivel de conocimientos de los participantes.

Los pasos metodológicos que debe guiar esta etapa son:

### 4.1 Sinceramiento de participantes

Esta actividad se realizará con la finalidad de confirmar la participación de los beneficiarios de la actividad, El resultado será la consolidación de Actas de Compromiso validadas y un padrón de beneficiarios sincerados de la actividad.

- Beneficiarios o participantes.  
Los beneficiarios serán productores del cultivo de café.
- Reajuste en las reglas de juego.  
Lo definirán los beneficiarios conjuntamente con el facilitador en forma participativa.



#### 4.2 Validación del Temario de las sesiones de ECA

Previa a la validación del temario, se realiza la primera prueba de caja, que consiste en realizar una evaluación rápida a los agricultores participantes sobre el conocimiento del cultivo o crianza priorizada. Los resultados servirán para reajustar los temarios de la ECA, que deberán ser presentados para su validación a los participantes.

- Línea base.

Recopilar y sistematizar información inicial del productor y las plantaciones cafetaleras, que la actividad va atender y nos sirva de referencia para cuantificar los éxitos de la "Actividad".

- Determinación del currículo de sesiones.

Los temas deben responder directamente a las necesidades del cultivo y que sea importante al productor, para promover la participación activa de los participantes a las sesiones de las ECAs, reajustando en el proceso del aprendizaje.

A continuación la propuesta de sesiones de ECA's. que será validada en los talleres:

- Fertilización en la etapa del llenado de grano (suelo y planta)
- Manejo Integrado de Plagas (Broca, Roya amarilla)
- Manejo y uso adecuado de plaguicidas
- Cosecha selectiva y post cosecha
- Proceso de articulación comercial
- Podas sistemáticas
- Asociatividad como soporte social y económico de los productores cafetaleros.

Unidad medida: taller

Meta: 24

#### 4.3 Desarrollo de las metodologías de Aprendizaje.

Para la ejecución de las sesiones de la ECA se utilizarán los siguientes medios de aprendizaje:

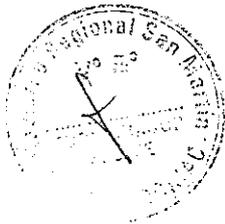
4.3.1 Desarrollo de sesiones de ECAs: Se desarrollarán 120 sesiones a razón de 10 sesiones por técnico

4.3.2 Parcela de aprendizaje.

La parcela se determinará en forma consensuada entre los participantes de las ECA's y el facilitador, considerando ciertos criterios técnicos para su implementación, como: que sea accesible a la mayoría de participantes, que el propietario ponga a disposición del grupo el área requerida para las prácticas agronómicas.

Prácticas de campo.

Todas las sesiones se realizarán en las parcelas de aprendizaje, con la participación activa de los productores.



#### 4.3.3 Capacitaciones Especializadas

Con la finalidad de reforzar los conocimientos de los técnicos, en el presente año de ejecución de la actividad, se realizara 1 capacitación en temas de mucho interés e importancia que desde luego repercutirá favorablemente en beneficio del productor cafetalero beneficiario de la actividad.

Como complemento del mejoramiento de la gestión Técnico Productivo (Buenas Prácticas Agrícolas – BPA), Fortalecimiento de capacidades en el uso de herramientas fisionutricionales, producción de Abonos con uso de microorganismos eficientes y enriquecimiento de árboles maderables y no maderables, es necesario que el personal técnico de campo dinamice y fortalezca estos conocimientos para poder aplicar la mejor técnica de abonar con criterio según la fisiología de la planta y del café.

El desarrollo de estas temáticas permitirá reforzar y aprender criterios de asistencia técnica, así como dar a conocer innovaciones relevantes de las investigaciones en la transferencia de información tecnológica y gestión del café.

Como producto de la capacitación, se logrará los siguientes resultados:

- 17 profesionales capacitados y adiestrados como facilitadores para el uso de herramientas fisionutricionales y producción de abonos de microorganismos eficientes en el cultivo de Café.
- 01 informe final original, incluido un CD.

#### 4.3.4 Asistencia Técnica Personalizada

Esta Labor se realiza de forma complementaria para reforzar los conocimientos impartidos en las sesiones de ECA y efectuar el seguimiento de la adopción y replica en sus predios de cada uno de los participantes de las ECA, y es realizado por el técnico de campo. Para un mejor desarrollo de la Asistencia técnica se propone la siguiente distribución de carga de trabajo.

Cuadro 1: Carga de Trabajo del Extensionista por mes.

Mes				Total/Mes
Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Asistencia Técnica				50 familia asistidos
12 visitas	12 visitas	13 visitas	13 visitas	
Escuelas de Campo para Agricultores (ECAs)				02 Grupos
ECA 1		ECA 2		
sesión 1		sesión 1		2 sesiones
25 capacitados		25 capacitados		50 capacitados



Para asegurar la asistencia técnica de calidad, se considera la atención de 3 participantes por día en promedio, dadas las distancias de ubicación existentes entre los predios de los productores. Así se calcula un total de 50 participantes asistidos por mes/extensionista.

Con la presente actividad se atenderán a 850 has de cultivos de café en las zonas intervenidas.

#### 4.4 Graduación

Consiste en evaluar o medición de la adaptación y adopción de las tecnologías desarrolladas, evento de graduación y entrega de certificados, etc.

#### 4.5 Supervisión

Elaboración e implementación de un plan de supervisión; estará a cargo de la entidad ejecutora (Dirección Regional de Agricultura San Martín).

#### 4.6 Etapa de Comunicación y difusión.

Esta fase comprende los siguientes pasos:

- ✓ Elaborar un plan y una estrategia de difusión y comunicación.
- ✓ Para el diseño de los medios de visibilidad (de difusión), debe tener en cuenta la identidad cultural de los beneficiarios (spots radiales, folletos, periódicos, afiches, videos para T.V, etc.).
- ✓ Identificar los principales medios de comunicación local (radios, periódicos, revistas, retransmisoras de T.V, etc.) en ámbito de la actividad.
- ✓ Coordinar las estrategias de difusión con el Área de Comunicación de la DRASAM, para sus comentarios, observaciones y aprobación del plan.

#### Fase 5: Etapa de Sistematización de la experiencia.

Estará a cargo del coordinador del proyecto, con datos estadísticos y medios de verificación, este documento formará parte de la liquidación de la Actividad.

#### Plataforma Técnica - Administrativa

DRASAM, dispondrá el personal administrativo y logístico para el buen manejo de los recursos asignados a la "Actividad".

#### ↓ Personal de Planta:

- 01 administrador: Licenciado en Administración con conocimientos en el manejo de aplicativos o programas de Gestión, como: SIAF, SIGEDO, SOSEM, ARCDIG y manejo de Recursos Económicos del sector público. Es el responsable de la eficiencia operativa financiera de la Actividad y será contratado por 6 meses, incluido la Pre Liquidación Financiera.
- 01 Coordinador: Ingeniero agrónomo colegiado, con experiencia en gestión de Proyectos y manejo de Recursos Económicos del estado. Es el responsable de la eficiencia operativa técnica de la

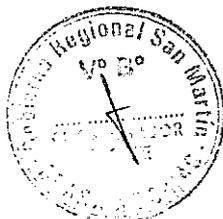


Actividad y será contratado por 6 meses, incluido la presentación de la Liquidación Técnica – Financiera de la “Actividad”.

- 01 Supervisor: Ingeniero Agrónomo colegiado, con experiencia en monitoreo y evaluación de proyectos productivos, especialmente de café. Es el soporte técnico – administrativo, para el cumplimiento de metas y objetivos. será contratado por 6 meses, incluido la presentación de la Liquidación Técnica – Financiera de la “Actividad”.
- 01 Asistente Administrativo: Técnico en Contabilidad, con conocimientos en procesos Administrativos (SIAF, SISLOG, SISGEDO), será contratado por 6 meses.

✚ Personal Técnico:

- 10 Ingenieros en Agronomía, Ambientales y Recursos Naturales Renovables, con experiencia en metodologías de Escuelas de Campo, trabajo con agricultores y tecnología productiva del café, serán contratado por 5 meses.
- 02 Técnicos Agropecuarios y/o Bachiller en Agronomía, Ambientales y Recursos Naturales Renovables, con experiencia en metodologías de Escuelas de Campo, trabajo con agricultores y tecnología productiva del café, serán contratado por 5 meses.



A) PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y SUS METAS

Formato 01.- Metas Físicas

Formato N° 01  
PROGRAMACION DE METAS FISICAS PARA UNA ACTIVIDAD.

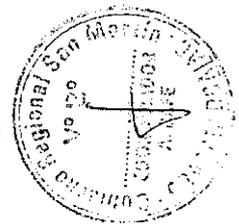
Entidad Ejecutora: DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN

Programa Presupuestal: Categoría Presupuestal 072 - PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

Producto: Familias Incorporadas al desarrollo Integral y sostenible

Actividad: "Capacitación y Asistencia técnica en Buenas Prácticas de producción Agrícola con productores de Café del Alto Huallaga y Huallaga central de la Región San Martín.

CODIGO (1)	TAREAS (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	META MENSUALIZADA (4)						META TOTAL (6)												
			dic-16	ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16		jun-16											
1	<b>Fase 1: Identificación y Socialización</b>																				
1.1.	Selección / Identificación de la comunidad	Informe	1																		1
2	<b>Fase 2: Planificación</b>																				
2.1	Diagnostico Participativo	Documento	1																		1
2.2	Establecimiento de Alianzas estratégicas con Instituciones Público Privada	Acuerdo	1																		1
3	<b>Fase 3: Organización</b>																				
3.1	ECA instaladas e implementadas	ECA's	24																		24
4	<b>Fase 4: Ejecución</b>																				
4.1	Sinceramiento de participantes	Padrón	1																		1
4.2	Validación del Temario de ECA's	Taller	24																		24
4.3	<b>Desarrollo de las metodologías de aprendizaje</b>																				
4.3.1	Implementación de las Sesiones de ECA's	Sesión	120																		120
4.3.2	Instalación de parcelas / Módulo de aprendizaje	Ha/Módulo	24																		24
4.3.3	Capacitaciones especializadas	Evento	1																		1
4.3.4	Asistencia Técnica Personalizada	Visita	3000																		3000
4.3.4.1	Asistencia Técnica Personalizada	Has	900																		900
4.3.5	Cafetales renovados	Personas	1																		1
4.3.6	Pasantías Nacionales	Personas	600																		600
4.4	<b>Graduación</b>																				
4.4.1	Impresión de certificados	Documento	600																		600
4.4.1	Supervisión	Informe	6																		6
4.5	<b>Comunicación y Difusión</b>																				
4.6	Spot televisivo y radial	Edición	2																		2
4.6.1	Spot televisivo y radial	Espacios	6																		6
4.6.2	Espacios radiales	Espacios	6																		6
4.6.3	Espacios televisivos	Espacios	6																		6
4.6.4	Otros servicios de publicidad y difusión (Revistas y/o Periódicos)	Servicio	5																		5
5	<b>Fase: 5 Sistematización de la experiencia</b>																				
5.1	Sistematización de la Actividad	Documento	1																		1



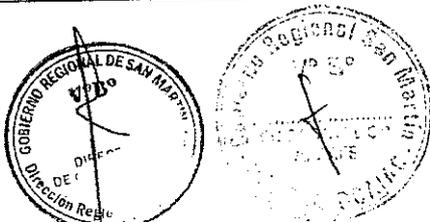
ANEXO N°01

COSTOS UNITARIOS

Actividad: "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agrícola con Productores de Café del Alto Huallaga y Huallaga Central de la Región San Martín"

PROGRAMADO Diciembre 2015

GENÉRICA DE GASTO	ESPECÍFICAS DE GASTO		DESCRIPCIÓN/DETALLE DE GASTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	COSTO TOTAL S/.	
	CODIGO	NOMBRE						
<b>Fase 2: Planificación:</b>								
2.3.11.11	Allmentos y Bebidas para Consumo Humano	Refrigerios	Unidad	500	5.00	2,500.00		
<b>Fase 4: Ejecución:</b>								
<b>Implementación de las sesiones de ECA</b>								
2.3.12.11	Vestuario, accesorios y Prendas diversas	Polos manga larga	Unidad	21	36.00	756.00		
		Polos Manga corta	Unidad	21	40.00	840.00		
		Chalecos	Unidad	21	60.00	1,260.00		
		Camisas	Unidad	21	22.00	462.00		
2.3.13.11	Combustible y Carburantes	Gasolina de 90 oct.	Galones	460	14.00	6,440.00		
		Combustible Diesel D2	Galones	105	15.00	1,575.00		
2.3.13.13	Lubricantes, Grasas y afines	Lubricantes	Galones	8	80.00	640.00		
2.3.15.11	Repuestos y accesorios	Tinta P/Impresora Laser - 85A	Toner	7	250.00	1,750.00		
		Tinta P/Impresora Laser - 80A	Toner	7	380.00	2,660.00		
		Tinta P/Impresora a color	Cartuchos	2	250.00	500.00		
2.3.15.12	Papelería en general, Útiles y material de oficina	Papel bond	Unidad	25	28.00	700.00		
		Archivador	Unidad	40	10.00	400.00		
		Folder Manilla	Unidad	150	0.50	75.00		
		Sobre Manilla	Unidad	150	0.30	45.00		
		Lapiceros	Caja	8	50.00	400.00		
		Grapas	Caja	8	10.00	80.00		
		Engrapador	Unidad	8	15.00	120.00		
		Otros materiales	Global	1	296.00	296.00		
		Bolsas 6x30x2	Militar	120	15.00	1,800.00		
		Semillas Forestales	Kilos	4.5	700.00	3,150.00		
2.3.16.199	Otros Accesorios y Repuestos	Cadena de Motosierra	Unidad	10	65.00	650.00		
2.3.19.12	Material Didactico, Accesorios y Útiles de Enseñanza	Papelotes	Unidad	1400	0.40	560.00		
		Plumones para papel	Caja	70	28.00	1,960.00		
		Cinta masking tape	Unidad	70	4.50	315.00		
		Papel bond	Militar	20	28.00	560.00		
		Lapiceros	Unidad	600	0.50	300.00		
		Cuaderno	Unidad	600	1.00	600.00		
		Cartulina	Unidad	400	0.50	200.00		
		Talador	Unidad	600	1.00	600.00		
		Lápis	Unidad	600	1.00	600.00		
		Otros materiales	Global	1	706.00	706.00		
		2.3.110.14	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	Fertilizantes	Saco de 50 Kgs.	72	136.00	9,792.00
		2.3.199.11	Herramientas	Tijera de podar	Unidad	60	90.00	5,400.00
Serrucho de podar	Unidad			60	35.00	2,100.00		
2.3.199.199	Otros Bienes	Mochilas de tona	Unidad	22	150.00	3,300.00		
		Botas de jebe	Unidad	17	25.00	425.00		
		Capota para lluvia	Unidad	17	30.00	510.00		
		Otros Bienes	Global	1	2,700.00	2,700.00		
2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	Pasajes	Viajes	18	200.00	3,600.00		
2.3.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	1.- Viáticos x 4 personas x 4 días x 06 meses	Dias	96	100.00	9,600.00		
2.3.22.41	Servicio de publicidad	Spot	Edición	2	600.00	1,200.00		
		Difusion radial	Servicios	6	300.00	1,800.00		
		Publicación en revistas	Servicios	5	500.00	2,500.00		
		Espacios televisivos/minuto	Servicios	6	600.00	3,600.00		
2.3.22.44	Servicios de Impresiones	Ficha de Asistencia Técnica	Militar	4	300.00	1,200.00		
		Impresión de certificados de ECAs	Unidad	600	3.00	1,800.00		
2.3.27.15	Estudios e Investigaciones	Modulo de Fertiriego	Unidad	1	14,000.00	14,000.00		
2.3.27.32	Realizado por Personas Naturales	Análisis de Suelo	Muestras	24	80.00	1,920.00		
2.3.27.999	Otros Relacionados a organizaciones de eventos	Servicio de Capacitación al Personal Técnico	Evento	1	5,000.00	5,000.00		
2.3.27.101	Seminarios, Talleres y otros Organizados por la Institución	pasantía Nacional para 20 personas	Evento	1	18,000.00	18,000.00		
2.3.27.101	Seminarios, Talleres y otros Organizados por la Institución	Refrigerios / Sesiones ECAs	Eventos	120	140.00	16,800.00		
2.3.27.11.2	Transporte y traslado de carga, bienes materiales	Flete de Insumos (Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas), 10 distritos	Sacos	112	24.00	2,688.00		
2.3.27.1199	Servicios Diversos	Letreros (Paneles)	Paneles	24	100.00	2,400.00		
		Coordinador (01)	Mes	1	5,500.00	5,500.00		
		Supervisor (01)	Meses	6	5,000.00	30,000.00		
		Administrador (01)	Mes	1	4,000.00	4,000.00		
		Asistente Administrativo (01)	Mes	1	2,500.00	2,500.00		
		Técnicos de Campo (10)	Mes	5	4,000.00	20,000.00		
		Técnicos de Campo (02)	Mes	5	3,100.00	15,500.00		
		Servicios Diversos	Global	1	4,500.00	4,500.00		
		Coordinador (01)	Meses	5	5,500.00	27,500.00		
		Administrador (01)	Meses	5	4,000.00	20,000.00		
2.3.28.11	Contrato Administrativo de Servicios	Asistente Administrativo (01)	Meses	5	2,500.00	12,500.00		
2.3.28.11	Aguinaldos	Equipo Técnico	Mes	3	400.00	1,200.00		
2.3.28.12	Contribuciones a ESSALUD	ESSALUD (03 personas)	Meses	5	107.00	535.00		
2.6.3.2.11	Maquinas y Equipos	Fotocopiadora Laser	Unidad	1	8,000.00	8,000.00		
2.6.32.12	Mobiliario	Sillas	Unidad	5	80.00	400.00		
		Mesa	Unidad	1	500.00	500.00		
		Archivador - Armario	Unidad	1	800.00	800.00		
2.6.32.31	Equipos Computacionales y Periféricos	Impresora Laser a Colores	Unidad	1	1,000.00	1,000.00		
		Laptop	Unidad	1	4,000.00	4,000.00		
<b>TOTAL S/.</b>							<b>500,000.00</b>	



Formato 03.- Metas Financieras

FORMATO N°03

PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS DE LA ACTIVIDAD - Diciembre 2015

ENTIDAD EJECUTORA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTÍN  
PROGRAMA PRESUPUESTAL : CATEGORÍA PRESUPUESTAL 0072 - PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

ACTIVIDAD : "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agrícola con Productores de Café del Alto Huallaga y Huallaga Central de la Región San Martín"

GENÉRICA DE GASTO (1)	ESPECÍFICAS DE GASTO (2)		META MENSUALIZADA (nuevos soles) (3)											
	CODIGO (5)	NOMBRE	jun-15	jul-15	ago-15	set-15	oct-15	nov-15	dic-15	META TOTAL (4) S/.				
2.3	2.3.1.1.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00	2,500.00			
	2.3.1.2.1.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,578.00	4,578.00			
	2.3.1.3.1.1	Combustible y carburantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,015.00	8,015.00			
	2.3.1.3.1.3	Lubricantes, Grasa y afines	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00	640.00			
	2.3.1.5.1.1	Repuestos y accesorios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,910.00	4,910.00			
	2.3.1.5.1.2	Papejería en general, Útiles de enseñanza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,016.00	2,016.00			
	2.3.1.5.2.1	Agropecuaria, Ganadero y de Jardinería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,950.00	4,950.00			
	2.3.1.6.1.99	Otros accesorios y repuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	650.00	650.00			
	2.3.1.9.1.2	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,401.00	6,401.00			
	2.3.1.10.1.4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,792.00	9,792.00			
	2.3.1.99.1.1	Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,500.00	7,500.00			
	2.3.1.99.1.99	Otros Bienes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,935.00	6,935.00			
	2.3.2.1.2.1	Pasajes y gastos de transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00	3,600.00			
	2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,600.00	9,600.00			
	2.3.2.2.4.1	Servicio de publicidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,100.00	9,100.00			
	2.3.2.2.4.4	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00			
	2.3.2.7.1.5	Estudio e investigación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,920.00	15,920.00			
	2.3.2.7.3.2	Realizado por personas Naturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00			
	2.3.2.7.9.99	Otros relacionados a organizaciones de eventos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00	18,000.00			
2.3.2.7.10.1	Seminarios, talleres y otros organizados por la institución	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,800.00	16,800.00				
2.3.2.7.11.2	Transporte y traslado de carga, bienes y materiales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,688.00	2,688.00				
2.3.2.7.11.99	Servicios diversos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	279,900.00	279,900.00				
2.3.2.8.1.1	Contrato administrativo de servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,200.00	61,200.00				
2.3.2.8.1.2	Contribuciones a ESSALUD de CAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,605.00	1,605.00				
2.6.3.2.1.1	Maquinas y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00				
2.6.3.2.1.2	Mobiliario	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,700.00	1,700.00				
2.6.3.2.3.1	Equipos Computacionales y periféricos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00				
	<b>TOTAL S/.</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>500,000.00</b>			

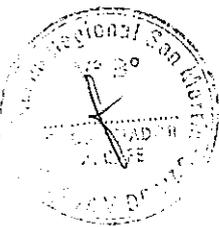
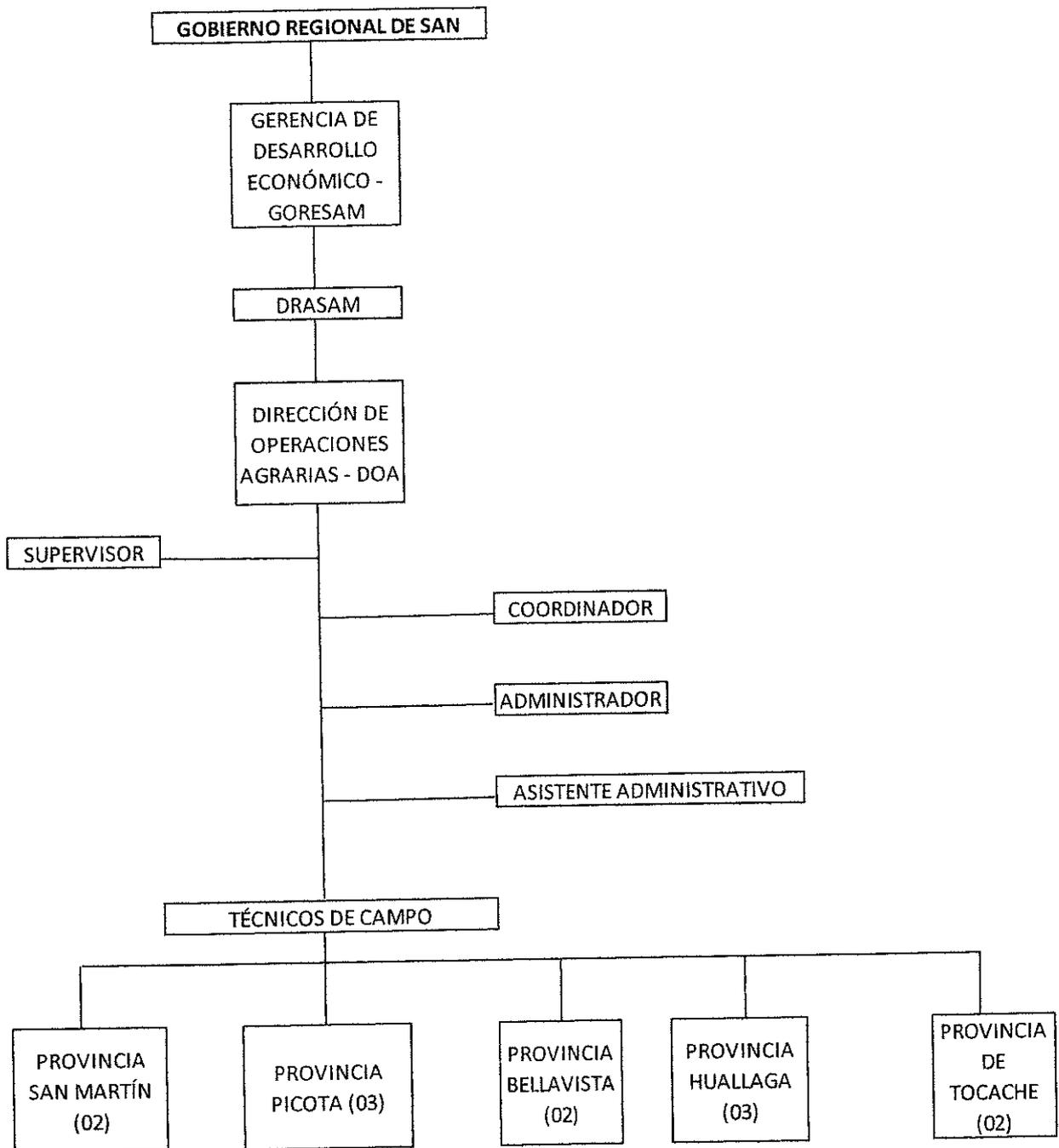


## ANEXOS:

- Organigrama
- Requisitos Mínimos del Personal a Contratar



# ORGANIGRAMA DE LA ACTIVIDAD CAFÉ



## REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR

### COORDINADOR

#### REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Experiencia en manejo de proyectos y/o cadenas productivas como mínimo 03 años.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Haber llevado curso de capacitación en metodologías de Escuelas de Campo.
- Sólidos valores morales.
- Trabajo bajo presión.

### SUPERVISOR

#### REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Experiencia en manejo de proyectos productivos como mínimo 03 años.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Sólidos valores morales.
- Trabajo bajo presión.

### ADMINISTRADOR

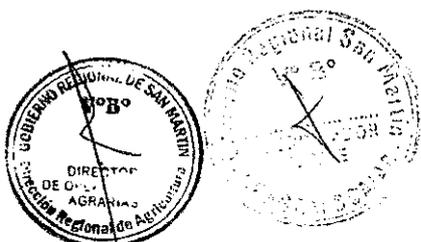
#### REQUISITOS / PERFIL

- Título Profesional en Administración.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- Maestría en Gestión Pública.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Experiencia en administración pública como mínimo 03 años.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Haber llevado curso de capacitación en metodologías de Escuelas de Campo.
- Sólidos valores morales.
- Trabajo bajo presión.

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### REQUISITOS / PERFIL

- Título profesional de Técnico en Contabilidad.
- Contar con experiencia mínima de dos (04) años en el sector público y/o privado.
- Con disponibilidad inmediata de servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo.



- Tolerancia a la presión.
- Capacidad para aprender.
- Iniciativa para el trabajo
- Sólidos valores morales.
- Poseer N° de RUC vigente (Estado Habido).

## **TÉCNICO DE CAMPO**

### **REQUISITOS / PERFIL**

- Título profesional de Ingeniero Agrónomo, Ambiental, con amplios conocimientos y experiencia en extensión agropecuaria.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Conocimientos de programas de entorno de Windows (Word, Power Point, Excel).
- Experiencia en extensión agropecuaria y/o asistencia técnica mínimo 01 año.
- Manejo de sistemas operativos a nivel usuario, experiencia en el uso de herramientas informáticas, procesadores de textos, hojas de cálculo.
- Sistemas de manejo de archivo tanto físico como electrónico.
- Manejo de correo electrónico, agenda electrónica.
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Haber llevado curso de capacitación en metodologías de Escuelas de Campo.
- Contar con motocicleta, presentar licencia de conducir y documentos correspondientes para el desplazamiento a las zonas de trabajo.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).

## **TÉCNICO DE CAMPO**

### **REQUISITOS / PERFIL**

- Título Profesional Técnico en Agropecuaria, con amplios conocimientos y experiencia en extensión agropecuaria.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Conocimientos de programas de entorno de Windows (Word, Power Point, Excel).
- Experiencia en extensión agropecuaria y/o asistencia técnica mínimo 01 año.
- Manejo de sistemas operativos a nivel usuario, experiencia en el uso de herramientas informáticas, procesadores de textos, hojas de cálculo.
- Sistemas de manejo de archivo tanto físico como electrónico.
- Manejo de correo electrónico, agenda electrónica.
- Capacidad de trabajo bajo presión y en equipo.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Haber llevado curso de capacitación en metodologías de Escuelas de Campo.
- Contar con motocicleta, presentar licencia de conducir y documentos correspondientes para el desplazamiento a las zonas de trabajo.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).

