

FICHA DE EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO - OFICINA ZONAL

Número de Ficha	1
-----------------	---

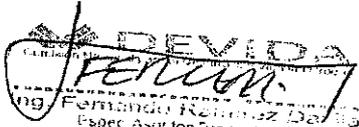
N°	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo Anual es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno, en todo su contenido.	x	
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en, el Convenio de Cooperación Interinstitucional o Adenda suscrita.	x	
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del, limite 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	Las componentes descritos dentro del formato 2 del POA, se encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Técnico.		
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
.	item 5. Solo para las Actividades
.	item 6. solo para proyectos

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

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

Fernando Ramírez Dávila
Nombre del Especialista Técnico


DEVIDA
 Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas
 Ing. Fernando Ramírez Dávila
 Especialista en Proyectos Productivos
 C. Z. Tingo María
 28/12/2015
 Firma y Fecha

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

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

Abog. CECILIA ANGELICA CRUZ ZOLORSANO
Nombre del Jefe de la Oficina Zonal


DEVIDA
 Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas
 CECILIA ANGELICA CRUZ ZOLORSANO
 Jefe de la Oficina Zonal TINGO MARÍA
 28-12-2015
 Firma y Fecha

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHOLÓN



PROGRAMA PRESUPUESTAL:
DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE
PIRDAIS

Plan Operativo Anual 2015

ACTIVIDAD:

**"CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRÁCTICAS DE
PRODUCCIÓN AGRARIA A PRODUCTORES DE CAFÉ EN EL DISTRITO
DE CHOLÓN-MARAÑÓN-HUÁNUCO"**

SAN PEDRO DE CHONTA, DICIEMBRE 2015

a) ÍNDICE

DATOS GENERALES03

- Nombre de la actividad	03
- Objetivo de la Actividad.....	03
- Monto Total de la Inversión de la actividad	03
- Ámbito de intervención.....	03
- N° Beneficiarios	03

DESCRIPCIÓN POR ACTIVIDAD:

ASISTENCIA TÉCNICA.....04

– Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2013.....	04
– Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2014.....	04
– Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2015.....	05
– Asistencia técnica personalizada para abonamiento (1°, 2° y 3°).....	05
– Asistencia técnica personalizada para cosecha y post cosecha.....	05
– Establecimiento de Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	
– Fortalecimiento de la base social para la sostenibilidad de la actividad.....	06

FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y EMPRENDIMIENTOS EMPRESARIALES

– Implementación de Escuelas de Campo para Agricultores.....	07
– Desarrollo de la metodología de aprendizaje mediante sesiones de Ecas.....	07
– Mantenimiento de Parcelas demostrativas.....	07
– Capacitaciones Especializadas en gestión empresarial y valor agregado.....	08
– Promoción y difusión del producto.....	08
– Pasantías Regionales.....	08

Formato N° 01: Programación de metas físicas.....09

Formato N° 03: Programación de metas financieras.....10

Formato N° 03-A: Programación de metas financieras.....11

VII. ANEXOS

Perfil de Profesionales y Técnicos.

b) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

– Nombre de la Actividad

"Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria a productores de café en el Distrito de Cholon-Marañón-Huánuco".

– Objetivo de la Actividad.

Mejora de la capacidad de producción con Buenas Practicas de producción Agraria de los productores de Café en el Distrito de Cholon.

– Monto total de Inversión de la Actividad.

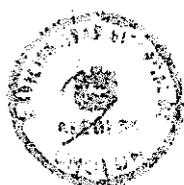
El monto de inversión es de: S/. 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 Nuevos Soles).

– Ámbito de Intervención

Departamento	Provincia	Distrito	Localidades
HUANUCO	MARAÑON	CHOLON	1. Alto Frejol
			2. Alto Sarai
			3. Alto Pampa Hermosa
			4. Alto 03 de Mayo
			5. Buenos Aires
			6. San Miguel
			7. La Perla
			8. Campo Verde
			9. Alto Azul
			10. Alto Martha
			11. Alto Huamuco
			12. Alto Aguashi
			13. Sucre
			14. Alto Manquiute; y
			15. San Antonio de Padua
			16. Nuevo Circuito
			17. Nuevo Jaén
			18. La Florida
			19. Santa Rosa de Oso
			20. San Vicente

– Número de Beneficiarios Directos para el Año 2015

1000 Familias distribuidas en 20 caseríos del Distrito de Cholon.



c) DESCRIPCIÓN POR ACTIVIDAD:

1. ASISTENCIA TÉCNICA.

1.1. Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2013.

La actividad contempla la asistencia técnica individualizada en el manejo del cultivo de las 340 hectáreas instaladas durante el año 2013; para lo cual se dispondrá de 03 especialistas de Seguimiento y 06 técnicos de campo, a fin de realizar las labores agronómicas de manejo de sombras, poda de formación, técnicas de cosecha y post cosecha a fin de mejorar la calidad de producto de café, ya que estas plantaciones entran al primer año de producción.

Unidad de medida: Visita técnica.

Meta: 3400

1.2. Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2014.

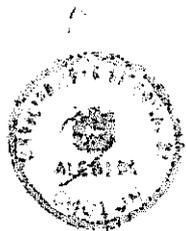
En esta actividad se ha previsto dar asistencia técnica a 340 productores, en el manejo del cultivo de café, principalmente realizando labores de control de malezas, con el objetivo de que las parcelas se encuentren limpias y bien cuidados, para que al momento de la aplicación de los fertilizantes, sean aprovechados adecuadamente, y así lograr niveles óptimos en la etapa de producción de las plantaciones instaladas en el año 2014.

Unidad de medida: Visita técnica.

Meta: 3400



1.3. Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2015.



La asistencia técnica mediante visitas individualizadas tiene como objetivo impartir conocimientos técnicos a los agricultores beneficiarios, durante este periodo se tiene previsto brindar asistencia técnica a 320 productores, cuyas plantaciones acaban de ser instalado a campo definitivo en las cuales el equipo técnico tendrá una especial cuidado de incentivar a los productores a realizar de manera oportuna el control de malezas y el abonamiento correspondiente, y el manejo de las plantaciones de sombra permanente.

Unidad de Medida: Visita técnica.

Meta Anual: 3200

1.4. Asistencia técnica personalizada para abonamiento (1°, 2° y 3°)

Con esta asistencia se busca lograr que los productores adquieran conocimientos prácticos en la aplicación de los abonos en el momento oportuno previa combinación de las fuentes de N_P_K, del mismo modo podrán calcular la cantidad requerida por hectárea y por planta, la forma de aplicación a la planta, complementados con la aplicación foliar de los elementos menores que la planta necesita, se tiene previsto asistir a 1,000 productores de café que realizaron la instalación de sus cultivos en el periodo 2013 – 2015..

Unidad de medida: ha.

Meta: 1,000

1.5. Asistencia técnica personalizada para cosecha y post cosecha

La asistencia técnica en Manejo de Cosecha y Post Cosecha, prevé impartir conocimientos técnicos a los agricultores beneficiarios en forma personalizada mediante

visitas técnicas, donde se capacitará a los beneficiarios para este año de ejecución en labores de (1) cosecha de grano, (2) despulpado, lavado y secado, (3) ensacado, (4) almacenamiento, para lo cual se hará uso de los módulos de beneficio de café que fueron instalados en el área de intervención de la presente actividad, con el objetivo de permitir al beneficiario mejorar la calidad de su producto en sabor, aroma, cuerpo y acidez, así como mejorar su técnica de clasificación de granos.



Unidad de Medida: Agricultor capacitado.

Meta Anual: 1000

1.6. Establecimiento de Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.

La finalidad es realizar alianzas estratégicas con las entidades involucradas en la comercialización de café, tales como las centros acopio, empresas exportadoras y cooperativas agrarias de transas en el entorno, cuya finalidad es establecer alianzas con los productores organizados para romper con la cadena de intermediación y que este último sea quien mejore la calidad de vida de su familia al obtener mayor rentabilidad de su producto, también se pretende establecer alianzas con la cajas de ahorro y crédito, para que los productores puedan acceder a préstamos que les ayude a mejorar la productividad de sus cafetales.

Unidad de Medida: acuerdo.

Meta Anual: 02

1.7. Fortalecimiento de la base social para la sostenibilidad de la actividad.

El objetivo fundamental de este componente radica en fortalecer las capacidades organizacionales de las organizaciones de base y asociaciones de productores conformadas que son un total de siete (07), para dar sostenibilidad a la actividad cuando

ya no tenga vida útil, la actividad se desarrollará a través de cursos motivacionales con la participación plena de los beneficiarios más emprendedores y con actitud de liderazgo.

Unidad de Medida: Persona Fortalecida.

Meta Anual: 200

2. FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y EMPRENDIMIENTOS EMPRESARIALES

2.1. Implementación de Escuelas de Campo para Agricultores



Se tiene previsto aperturar 12 ECA's, a razón de 25 - 30 familias por ECA, donde se brindarán contenidos técnicos referentes a buenas prácticas de producción agraria, bajo la metodología de **APRENDER HACIENDO**, con el objetivo de integrar el conocimiento de los beneficiarios para que de manera colectiva se busquen alternativas prácticas para superar dificultades técnicas de sus cultivos.

Unidad de medida: ECA

Meta: 12

2.2. Desarrollo de la metodología de aprendizaje mediante sesiones de Ecas.

Se organizaran 12 sesiones por cada ECA establecida, La metodología es la del dialogo participativo, con el objetivo de que los beneficiarios sean los actores principales de su propio desarrollo técnico.

Unidad de medida: Sesiones.

Meta: 140

2.3. Mantenimiento de Parcelas demostrativas.

Se realizará el seguimiento y mantenimiento de las parcelas demostrativas que fueron instalados en el año 2015, con el objetivo de que conserven su calidad de parcela demostrativa, para así motivar a los productores a que realicen las buenas prácticas de

producción agraria, estas fueron elegidas por los participantes de las ECA's. Las parcelas demostrativas están ubicadas en lugares estratégicos accesibles para los participantes. En estas) se desarrollarán las sesiones de ECAs y las demás actividades de la actividad.

Unidad de medida: Parcela.

Meta: 12

2.4. Capacitaciones Especializadas en gestión empresarial y valor agregado.

Los temas a desarrollarse serán:

- Gestión Empresarial.
- Valor agregado del Producto de Café.
- Fortalecimiento Organizacional.

Unidad de medida: Persona Capacitada.

Meta: 100

2.5. Promoción y difusión del producto.

Se tiene previsto participar en los siguientes eventos: Feria Regional en Huánuco, Feria Distrital en San Pedro de Chonta y expo café en Tingo María; se considera la participación de 06 beneficiarios más dinámicos con el objetivo de promocionar los productos derivados del café en las ferias mencionadas.

Unidad de medida: Evento.

Meta: 03

2.6. Pasantías Regionales

Se tiene previsto dos (02) viajes de pasantía para los productores líderes, a zonas con experiencias exitosas como el valle cafetalero de la selva central y los centros de comercialización y valor agregado en Lima.

Unidad de medida: Agricultor Capacitado.

Meta: 60



FORMATO N° 01: PROGRAMACION DE MISTAS FISICAS

ENTIDAD EJECUTORA : Municipalidad Distrital de Choldín.
 PROGRAMA PRESUPUESTAL : Programa de Desarrollo Integral y Sostenible-PIRDALS.
 PRODUCTO : Familias Incorporadas al Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible
 ACTIVIDAD : "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria a productores de café en el Distrito de Chojón-Marañón-Huánuco).

Codi. (1)	Actividad/ Tareas(2)	Unid. de Medida (3)	META MENSUAL (4)												Meta Anual (5)		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	ASISTENCIA TECNICA																
1.1	Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2013	Visitas														3.400	3.400
1.2	Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2014	Visitas														3.400	3.400
1.3	Visitas técnicas individualizadas para mantenimiento de plantaciones instaladas en el año 2015	Visitas														3.200	3.200
1.4	Asistencia técnica personalizada para abonamiento (1°, 2° y 3°)	Ha														1000	1000
1.5	Asistencia técnica personalizada para cosecha y post cosecha	Agricultor capacitado														500	500
1.6	Establecimiento de Alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Acuerdo														2	2
1.7	Fortalecimiento de la base social para la sostenibilidad de la actividad	Persona fortalecida														200	200
2	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y EMPRENDIMIENTOS EMPRESARIALES																
2.1	Implementación de Escuelas de Campo para Agricultores	ECA														12	12
2.2	Desarrollo de la metodología de aprendizaje mediante sesiones	sesiones														140	140
2.3	Mantenimiento de Parcelas demostrativas	Parcela														12	12
2.4	Capacitaciones Especializadas en gestión empresarial y valor agregado	Personas capacitadas														100	100
2.5	Promoción y difusión del producto	Evento														3	3
2.6	Pasantías regionales	Agricultor capacitado														60	60



FORMATO N° 03 PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS 2015

ENTIDAD EJECUTORA : Municipalidad Distrital de Cholón.
 PROGRAMA PRESUPUESTAL : Programa de Desarrollo Integral y Sostenible-PIRDAIS.
 ACTIVIDAD : "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria a productores de café en el Distrito de Cholón-Marañón-Huánuco).

GENERICA DE GASTO (1)	ESPECIFICA DE GASTOS (2)		META MENSUALIZADA (nuevos soles) (3)												META TOTAL (4)	
	CODIGO (5)	NOMBRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
2.3 Bienes y Servicios	2.3.11	Alimentos													16,000.00	16,000.00
	2.3.12	Vestuarios y textiles													10,000.00	10,000.00
	2.3.13	Combustibles, carburantes, lubricantes y afines													24,330.00	24,330.00
	2.3.15	Materiales y útiles													4,000.00	4,000.00
	2.3.1.99	Compra de otros bienes													39,500.00	39,500.00
	2.3.1.10	Suministros para uso agrícola													185,960.00	185,960.00
	2.3.21	Viajes													32,000.00	32,000.00
	2.3.22	Servicios básicos, comunicaciones, publicidad y difusión													8,500.00	8,500.00
	2.3.24	Servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones													25,970.00	25,970.00
	2.3.25	Alquileres de muebles e inmuebles													4,000.00	4,000.00
	2.3.27	Servicios profesionales y técnicos													373,000.00	373,000.00
	2.3.28	Contrato administrativo de servicios													76,740.00	76,740.00
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	2.6.32	Adquisición de maquinarias, equipo y mobiliario												0.00	0.00	0.00
TOTAL			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800,000.00	800,000.00



Codigo Especifico	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo unitario	Total
	1. EQUIPO TECNICO				366,000.00
2.3.27.11.99	Responsable de la Actividad - Coordinador (1)	Mes	10.00	4,500.00	45,000.00
2.3.27.11.99	Supervisor (1)	Mes	10.00	4,000.00	40,000.00
2.3.27.11.99	Extensionista - Facilitador (3)	Mes	30.00	3,500.00	105,000.00
2.3.27.11.99	Técnico de Campo (6)	Mes	60.00	2,300.00	138,000.00
2.3.27.11.99	Asistente Administrativo (a) (1)	Mes	10.00	2,300.00	23,000.00
2.3.27.11.99	chofer de camioneta	Mes	10.00	1,500.00	15,000.00
2.3.28.11	CTS profesionales	Global			36,600.00
2.3.28.12	Contribuciones a ESSALUD DE C.A.S	Global			32,940.00
2.3.28.13	Gratificación de Julio y Diciembre	unidad	2.00	3,600.00	7,200.00
	2. ABONAMIENTO DE PLANTACIONES				225,460.00
	2.1 Kits de fertilizantes				120,000.00
2.3.1 10.1 4	Urea	Sacos	500.00	80.00	40,000.00
2.3.1 10.1 4	Cloruro de Potasio	Sacos	500.00	95.00	47,500.00
2.3.1 10.1 4	Roca Fosforica	Sacos	500.00	35.00	17,500.00
2.3.1 10.1 4	Foliar 8-32-12	Litro	600.00	25.00	15,000.00
	2.2 Insecticidas Y Fungicidas				65,960.00
2.3.1 10.1 4	Insecticida x 500 ml	frasco	680.00	45.00	30,600.00
2.3.1 10.1 4	Fungicida x 500 ml	frasco	680.00	52.00	35,360.00
2.3.1 10.1 4	2.3 Otros bienes				39,500.00
2.3.1 10.1 4	Otros insumos	Global	1.00	39,500.00	39,500.00
	3. IMPLEMENTACIÓN DE LA ECA Y TALLER DE CAPACITACION				71,330.00
	3.1 Sesiones de ECAS				65,330.00
2.3.1 1.1.1	Alimentos para Consumo Humano (sesiones)	Global	20.00	600.00	12,000.00
2.3.1 1.1.1	Alimentos para Consumo Humano (talleres)	Global	20.00	200.00	4,000.00
2.3.1 3.1.1	Combustible (Gasol 90 Oct.)	Galones	1,080.00	16.00	17,280.00
2.3.1 3.1.2	petroleo D2 Diesel	Galones	350.00	15.00	5,250.00
2.3.1 3.1.3	Lubricantes, Grasas y Afines	Baldes	10.00	180.00	1,800.00
2.3.2 4. 1 3	Mantenimiento de Vehiculos	Unidad	5.00	5,000.00	25,000.00
	3.2 Cursos de Capacitación				6,000.00
2.3.2 7.2 99	Cooperativismo y Asociatividad	Taller	1.00	2,000.00	2,000.00
2.3.2 7.2 99	Valor Agregado de Café	Taller	1.00	2,000.00	2,000.00
2.3.2 7.2 99	Fortalecimiento Organizacional	Taller	1.00	2,000.00	2,000.00
	4. PASANTIA A CENTROS ESPECIALIZADOS				32,000.00
2.3.2.1.2.1	Pasajes y Gastos de Transporte	Pasantia	2.00	10,000.00	20,000.00
2.3.2.1.2.3	Viaticos y asignaciones	Global	1.00	12,000.00	12,000.00
	5. GASTOS ADMINISTRATIVOS				28,470.00
2.3.2.5.13	Alquiler de oficina y almacen	Mes	10.00	400.00	4,000.00
2.3.2.2.4.4	Servicios de impresión y encuadernación y empastado	Global	1.00	3,500.00	3,500.00
2.3.1.5.2.1	Materiales para escuela de campo	Varios	1.00	2,000.00	2,000.00
2.3.1.5.1.2	Papelería en General y Útiles de escritorio	Varios	1.00	2,000.00	2,000.00
2.3.2.2.4.4	servicio de mantenimiento de oficinas y edificaciones	Unidad	1.00	970.00	970.00
2.3.1.2.1.1	Vestuarios, accesorios y prendas diversas	Global	1.00	10,000.00	10,000.00
2.3.2.2.4.4	Servicio de promoción y difusión	Unidad	2.00	1,500.00	3,000.00
2.3.2.2.2.3	Servicio de Internet	Unidad	10.00	200.00	2,000.00
2.3.2.7.1.1.9.9	servicios diversos	Global	1.00	1,000.00	1,000.00
	TOTAL				800,000.00



Perfil profesional y funciones del equipo técnico

N°	Cargo	Experiencia o perfil requerido	Funciones
1	Coordinador de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> * Ingeniero en ciencias agrarias y/o agrónomo, especialista en cultivos tropicales con experiencia profesional mínimo de 3 años en el manejo técnico del cultivo de café * Experiencia en la gestión pública de proyectos y actividades productivas, no menor 2 años. * Con conocimiento en la metodología de extensión de Escuelas de Campo para Agricultores (ECAs) no menor de 02 años de experiencia demostrada. * Con experiencia en la elaboración de informes técnicos y planes operativos de actividades y/o proyectos productivos. * Manejo de personal y desenvolvimiento en trabajos en equipo y bajo presión 	<ul style="list-style-type: none"> * Dar el cumplimiento a las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual a fin de lograr el propósito del proyecto; por lo que es también el directo responsable de la parte física y financiera de la actividad, elaborar el consolidado de informe mensual, trimestral y final. * Presentará oportunamente los requerimientos de materiales, servicios y equipos; para lo cual coordinará con el responsable técnico, extensionistas y con el área administrativa de la Entidad Ejecutora. * Será el encargado de supervisar el trabajo del responsable técnico, con respecto a la implementación de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual (POA). * Se encargará de organizar, programar y ejecutar las metas físicas y financieras en coordinación con el equipo técnico. * Responsable de la elaboración del informe final que será presentado a la entidad financiera en el plazo oportuno.
2	Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> * Ingeniero Agrónomo, especialista en cultivos tropicales con experiencia mínimo de 3 años en café; de preferencia con estudios a nivel de post grado en cultivos tropicales. * Experiencia profesional en supervisión de proyectos y/o actividades en la implementación del cultivo de café, no menor de 02 años. * Manejo de personal y desenvolvimiento en trabajos en equipo y bajo presión * Experiencia en la conducción de escuelas de campo para agricultores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de uniformizar los criterios técnicos del paquete tecnológico del cultivo de café * Sera el responsable del correcto desempeño de las funciones de los extensionistas * Sera el responsable de dirigir la implementación del paquete tecnológico en las parcelas de café, supervisar y evaluar el manejo técnico de las parcelas de café, dejando constancia en el cuaderno de campo. * Se encargará de consolidar el avance físico de los extensionistas * Conjuntamente con el coordinador de la actividad y asistente administrativo elaboraran el informe final de la actividad.



N°	Cargo	Experiencia o perfil requerido	Funciones
3	Extensionistas	<ul style="list-style-type: none"> * Ingeniero Agrónomo y/o Bachiller en ciencias agrarias y/o agronomía con experiencia de 2 años demostrada en el manejo técnico del cultivo de café. * Experiencia de trabajo con escuelas de campo para agricultores -ECAs. * Empatía, carisma y desenvolvimiento con las familias beneficiarias * Haber realizado trabajos dentro de la amazonia 	<ul style="list-style-type: none"> * Responsable de la asistencia técnica, capacitaciones, la implementación y desarrollo de las ECAs. * Encargado de realizar los requerimientos de materiales e insumos al coordinador de la actividad. * Hará la entrega al responsable técnico del avance de las metas físicas de la instalación de las parcelas de café, mediante informes mensuales anexando fuentes de verificación. * Encargado de organizar a las familias beneficiarias para trabajos en conjunto, cumplimiento de las metas programadas por la actividad. * Conjuntamente con el coordinador de la actividad y responsable técnico elaboraran el informe final de la actividad.
4	Asistente Administrativo	Técnico en administración con experiencia de 2 años en asuntos contables, administrativos y gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> * Conjuntamente con el coordinador de la actividad realizarán los requerimientos y presentación de informes. * Conjuntamente con el coordinador de la actividad realizarán las coordinaciones con el área logística, almacén y proveedores para la entrega oportuna de materiales a la actividad. * Llevar un control de todos los gastos financieros de la actividad * Realizará el seguimiento de todos los documentos presentados a la Municipalidad distrital de Cholón. * Conjuntamente con el coordinador de la actividad dará la conformidad a todas las órdenes de servicio y compra que se adquieran con la actividad.

