



Resolución de Dirección Ejecutiva N° 130-2022-FONCODES/DE

Lima, 04 de noviembre de 2022

VISTO:

El Memorando N° 000512-2022-MIDIS/FONCODES/UGPP y el Memorando N° 000519-2022-MIDIS/FONCODES/UGPP de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, el Informe N° 000315-2022-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 000127-2022-MIDIS-FONCODES/UJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, señalando 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, conforme al literal h) e i) del artículo 9 del Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, la Dirección Ejecutiva tiene como funciones, entre otras, la de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento y la de emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

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

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprueba 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, mediante Memorando N° 000512-2022-MIDIS/FONCODES/UGPP la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la propuesta del procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación del Expediente Técnico del proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos, precisando que tiene por objetivo establecer las disposiciones que normen dichos procesos, financiados con recursos ordinarios u otras fuentes de financiamiento a cargo de Foncodes;

Que, a través del Informe N° 000315-2022-MIDIS/FONCODES/UPPM la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, informa a la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos que luego del levantamiento a las observaciones y consultas planteadas al procedimiento, verifica que cumple con los criterios de consistencia y coherencia que todo documento normativo debe cumplir por lo cual procede a su enumeración, codificación y asignación de versión respectiva, denominándolo versión 1.0 del Procedimiento N° 140-2022-FONCODES/UGPP: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimiento, precisando que dado que cumple con los criterios indicados, encuentra conforme la propuesta presentada por la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos;



Firmado digitalmente por FIGUEROA HENOSTROZA Carlos Antonio FAU 20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2022 09:06:57 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALES INGA Ruth Janen FAU 20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2022 08:55:33 -05:00



Firmado digitalmente por RENGIFO NAKAMA Rocio Mansol FAU 20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.11.2022 08:42:58 -05:00

Que, mediante Informe N° 000127-2022-MIDIS-FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo con los antecedentes y normativa aplicable, considera procedente en sus aspectos legales formales, la emisión de la resolución de aprobación respectiva;

Que, estando a los considerandos precedentes resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe la versión 1.0 del Procedimiento N° 140-2022-FONCODES/UGPP: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimiento;

Con el visto de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, y de acuerdo con las facultades contenidas en el Manual de Operaciones de Foncodes, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 228- 2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación de Procedimiento

Aprobar la versión N° 1.0 del Procedimiento N° 140-2022-FONCODES/UGPP: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimiento, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Notificación

Encargar a la Unidad de Administración, disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y Unidades Territoriales competentes.

Artículo 3. Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – Foncodes (www.foncodes.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Documento firmado digitalmente

.....
ULDERICO FIGUEROA TORRE
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: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 1 de 39

Procedimiento N°140- 2022-FONCODES/UGPP

Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos

RUBRO	CARGO / NOMBRE	FIRMA / SELLO	FECHA
Elaboración:	Coordinador de Diseño de Proyectos Productivos de la UGPP José Luis Arangüena Rojas	 Firmado digitalmente por ARANGÜENA ROJAS Jose Luis FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.11.2022 13:06:49 -05:00 Firma Digital	
Revisión:	Jefe de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos – UGPP Carlos Antonio Figueroa Henostroza	 Firmado digitalmente por FIGUEROA HENOSTROZA Carlos Antonio FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.11.2022 14:26:02 -05:00 Firma Digital	
	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – UPPM Rocío Marisol Rengifo Nakama	 Firmado digitalmente por RENGIFO NAKAMA Rocío Marisol FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.11.2022 12:07:24 -05:00 Firma Digital	
	Coordinador de Racionalización, Organización y Métodos de UPPM (e) Jorge Antonio Vilchez Piedra	 Firmado digitalmente por VILCHEZ PIEDRA Jorge Antonio FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.11.2022 11:48:18 -05:00 Firma Digital	
Aprobación:	Director Ejecutivo Ulderico Figueroa Torre	 Firmado digitalmente por FIGUEROA TORRE Ulderico FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 04.11.2022 08:37:49 -05:00 Firma Digital	

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 2 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

1 OBJETIVO

Establecer las disposiciones que normen el proceso de sensibilización, conformación del NE, elaboración y aprobación del expediente técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, financiado con recursos ordinarios u otras fuentes de financiamiento a cargo del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES.

2 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento y, comprenden actividades a desarrollarse desde la sensibilización de los miembros de las Organizaciones Sociales de Base de las zonas priorizadas, hasta aprobación del Expediente Técnico.

3 RESPONSABLES

Participan en la responsabilidad de la correcta aplicación del presente procedimiento, los siguientes involucrados:

- Jefe de la Unidad Territorial
- Especialista en Proyectos de Desarrollo Productivo de la Unidad Territorial o el que haga sus veces.
- Jefe de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos
- Supervisor de Proyectos Productivos de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos
- Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor
- Proyectista

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

- 4.1 Decreto Supremo N° 015-96-PCM: Capacidad Jurídica del Núcleo Ejecutor.
- 4.2 Decreto Supremo N° 020-96-PRES: Núcleos Ejecutores de Programas o Proyectos Especiales.
- 4.3 Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionados, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario.
- 4.4 Ley N° 31458, Ley que reconoce las Ollas Comunes y garantiza su sostenibilidad, financiamiento y el trabajo productivo de sus beneficiarios, promoviendo su emprendimiento.
- 4.5 Resolución Dirección Ejecutiva N° 000077-2022-FONCODES/DE que aprobó el proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” y la Resolución N° 000121-2022-FONCODES/DE que aprueba la nueva versión del proyecto “Mi Emprendimiento Mujer”
- 4.6 Resolución Dirección Ejecutiva N° 000019-2021-FONCODES/DE que aprobó el Procedimiento N°96-2021-FONCODES/UGPP, Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de personas naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos y sus modificatorias.
- 4.7 Resolución Dirección Ejecutiva N° 000028-2021-FONCODES/DE que aprobó el Procedimiento N° 83-2021-FONCODES/UGPP, Suscripción del Convenio Tripartito Foncodes - Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor Central para el financiamiento de proyectos productivos y transferencia de recursos financieros y sus modificatorias.

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 3 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

5 DEFINICIONES

5.1 Núcleo Ejecutor (NE)

Es la agrupación de hogares de una determinada localidad, que se constituye sobre la base legal del D.S. No. 015-96-PCM, dispositivo que da al Núcleo Ejecutor la 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.

Para esta modalidad de intervención, el Núcleo Ejecutor está constituido por un promedio de 200 hogares pertenecientes a diferentes zonas de un determinado distrito. El NE nombra una directiva, la cual está conformada por cuatro representantes: un presidente, secretario, tesorero y un fiscal, al cual se le denomina Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE).

El fiscal es nombrado por la Municipalidad Distrital correspondiente, mediante Resolución Municipal.

5.2 Convenio Tripartito

Es el documento que establece las obligaciones y responsabilidades asumidas por FONCODES, la Municipalidad Distrital del ámbito de intervención y el Núcleo Ejecutor, que permite el financiamiento de los proyectos productivos a cargo del NE y establece los compromisos de las partes.

5.3 Expediente Técnico

Es el documento técnico y económico que establece las características del Proyecto, tanto en lo que corresponde a las acciones a implementarse, la organización para su implementación, las metas a alcanzarse, los cronogramas y planes de implementación, así como la asignación presupuestal correspondiente.

5.4 Agentes Externos

Son las personas naturales, contratadas por el NE para elaborar el expediente técnico del proyecto; gestionar la implementación de este, desarrollar actividades de capacitación y asistencia técnica a los usuarios del Proyecto y, en general, que participan en el cumplimiento de las actividades programadas en los tres componentes del Proyecto.

5.5 Desarrollo de Capacidades

Proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen los conocimientos, las actitudes y aptitudes necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo¹.

5.6 Emprendimiento

Es toda propuesta de negocio de un usuario del proyecto que lo viene implementando o desea implementar, y que le permite crear valor y crecimiento para la mejora de sus ingresos económicos y, por ende, la contribución a la mejora de las condiciones de vida de los integrantes de su hogar.

5.7 Organización Social de Base

¹ Desarrollo de Capacidades: Texto Básico del PNUD. 2009

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 4 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

Son organizaciones autogestionarias constituidas por iniciativa de los pobladores que buscan contribuir al desarrollo integral de la localidad, resolver problemas de índole social, económica y cultural para mejorar las condiciones de vida de sus integrantes².

5.8 Zonas priorizadas

Son las establecidas en el Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros proyectos de emprendimientos.

5.9 Personas interesadas en participar en el proyecto

Son las personas que forman parte de las OSB de las zonas priorizadas y que han participado en las reuniones de sensibilización promovidas por la UT para la intervención con el proyecto.

6 SIGLAS

- **UGPP:** Unidad de Gestión de Proyectos productivos.
- **UT:** Unidad Territorial.
- **JUT:** Jefe de la Unidad Territorial de FONCODES.
- **NE:** Núcleo Ejecutor.
- **ORNE:** Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor.
- **OSB:** Organización Social de Base
- **EPDP-UT:** Especialista en Proyectos de Desarrollo Productivo de la Unidad Territorial o quien haga sus veces
- **CTAP:** Comité Territorial de Aprobación de Proyectos
- **SGP WEB:** Sistema de Gestión de Proyectos WEB

7 DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 La identificación de la población a ser atendida por el Proyecto en un determinado ámbito agrupará en promedio a doscientos (200) usuarios, que se constituirá como un NE.
- 7.2 Se considera un período de tres (3) meses para la fase de formulación del expediente técnico, contados a partir de la contratación del Projectista.
- 7.3 Cada intervención tendrá un período de ejecución total de dieciséis (16) meses, contados desde la fecha de inicio de ejecución del proyecto.
- 7.4 Las actividades previas a la contratación, así como la propia acción de contratación de los agentes externos del proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, se realizará de acuerdo con el Procedimiento N° 96-2021-FONCODES/UGPP, Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de personas naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos y sus modificatorias.
- 7.5 Dos NE contratarán al mismo projectista para que elabore los expedientes técnicos, de acuerdo al Procedimiento N° 96-2021-FONCODES/UGPP, Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de personas naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos y sus modificatorias.
- 7.6 Para los casos donde un NE este conformado por miembros de dos (2) o más OSB, la elección de los representantes del NE, será de la siguiente manera:
 - El Presidente, se elegirá por mayoría simple.

² Perú: Indicadores de Gestión Municipal 2019. INEI

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos				VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos				Página 5 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos					

- El Tesorero, se elegirá por mayoría simple entre los miembros del NE que no pertenezcan a la OSB a la que represente el Presidente electo.
- El Secretario, se elegirá por mayoría simple entre los miembros del NE que no pertenezcan a las OSB a la que representan el Presidente y Tesorero electos. En caso sea sólo dos OSB, será elegido por mayoría simple.

7.7 Para la suscripción del convenio tripartito y el proceso de transferencia de recursos se aplicará el Procedimiento N° 83-2021-FONCODES/UGPP, Suscripción del Convenio Tripartito Foncodes - Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor Central para el financiamiento de proyectos productivos y transferencia de recursos financieros y sus modificatorias.

7.8 La estructura presupuestal referencial para la elaboración del expediente técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, será establecido por la UGPP y se alcanzará oportunamente a la UT.

7.9 La UGPP podrá efectuar las precisiones necesarias o establecer las pautas complementarias, para resolver los casos no previstos en el presente procedimiento, haciendo de conocimiento a la Dirección Ejecutiva.

8 DEARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Se describe la secuencia de las actividades ordenadas a ser desarrolladas, comprenden desde la sensibilización de los miembros de las Organizaciones Sociales de Base de las zonas priorizadas, hasta la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.



Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

CÓDIGO: M01.05.P.140

UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

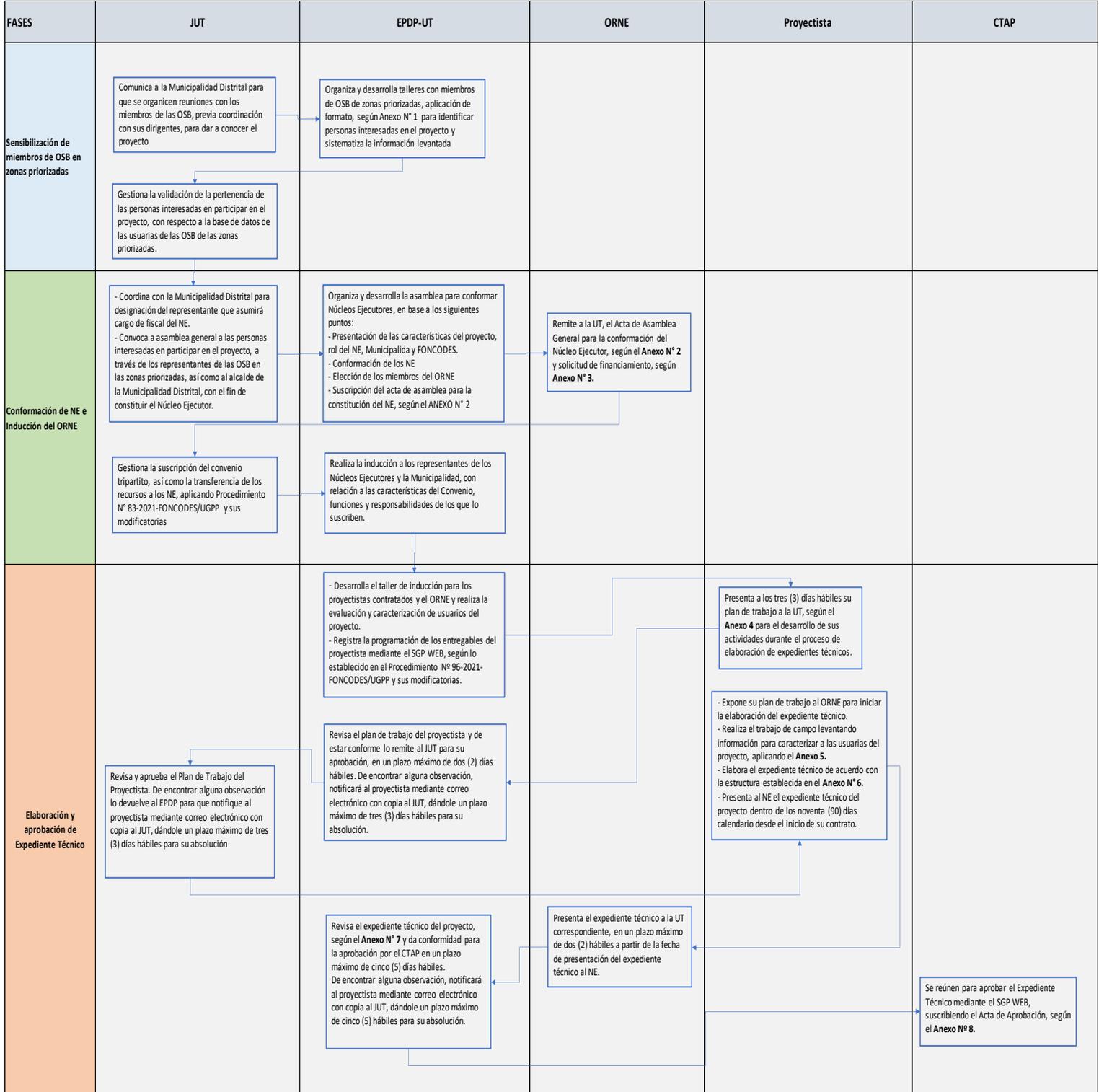
M01. Gestión de Proyectos Productivos

VERSIÓN N° 1.0

M01.05 Planificación de Proyectos Productivos

Página 6 de 39

Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO: M01.05.P.140
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 7 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8.1	Sensibilización de miembros de OSB en zonas priorizadas	
8.1.1	JUT	Comunica a la Municipalidad Distrital priorizada donde se intervendrá con el proyecto, para que se organicen reuniones con los miembros de las OSB, previa coordinación con sus dirigentes, con el fin de dar a conocer el objetivo y características del proyecto.
8.1.2	EPDP-UT	<ul style="list-style-type: none"> a. Organiza y desarrolla talleres con los miembros de las OSB de las zonas priorizadas, para sensibilizar respecto al objetivo y características del proyecto, así como los beneficios y compromisos que deben asumir los usuarios del proyecto. b. Aplica el formato según el Anexo N° 1, para la identificación de personas interesadas en participar en el proyecto. c. Ordena y procesa la información levantada y remite al JUT la base de datos de todas las personas interesadas en participar en el proyecto.
8.1.3	JUT	<p>Gestiona la validación de las personas interesadas en participar en el proyecto, tomando en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de identidad validado y sin duplicados. - Cumplimiento de variables (género, rango de edad u otros) que establezca la población objetivo del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos. - Que sea un usuario por hogar. - Que pertenezca a los usuarios de las OSB de las zonas priorizadas.
8.2	Conformación del NE e Inducción del ORNE	
8.2.1	JUT	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordina con la Municipalidad Distrital para la designación de su representante que asuma el cargo de fiscal del NE. b. Convoca a asamblea general a las personas interesadas en participar en el proyecto validadas, a través de los representantes de las OSB en las zonas priorizadas, así como al alcalde de la Municipalidad Distrital, con el fin de constituir el Núcleo Ejecutor.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 8 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8.2.2	EPDP-UT	<p>Organiza y desarrolla la asamblea para conformar Núcleos Ejecutores, en base a los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación de las características del proyecto y el rol que cumplen los Núcleos Ejecutores, la Municipalidad Distrital y FONCODES. - Presentación de las actividades para la conformación del NE en la zona priorizada, considerando un promedio de doscientos (200) usuarios por cada NE. - Conformación del NE en la zona priorizada. - Elección de los miembros del ORNE (Presidente, Secretario y Tesorero). Dicha elección se realizará por mayoría simple de las personas asistentes que son parte de una sola OSB. Para los casos donde participen más de una OSB, se aplicará la disposición general 7.6 - Suscripción, del Acta de Asamblea General para la Conformación del Núcleo Ejecutor, según el Anexo N° 2.
8.2.3	ORNE	Remite a la UT, el Acta de Asamblea General para la conformación del Núcleo Ejecutor, según el Anexo N° 2 y la solicitud de financiamiento del proyecto, según el Anexo N° 3 .
8.2.4	JUT	Gestiona la suscripción del convenio tripartito, así como la transferencia de los recursos a los NE, aplicando Procedimiento N° 83-2021-FONCODES/UGPP, Suscripción del Convenio Tripartito FONCODES - Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor Central para el financiamiento de proyectos productivos y transferencia de recursos financieros y sus modificatorias.
8.2.5	EPDP-UT	Realiza la inducción a los representantes de los Núcleos Ejecutores y la Municipalidad, con relación a las características del Convenio, funciones y responsabilidades de los que lo suscriben.
8.3	Elaboración y aprobación del Expediente Técnico	
8.3.1	EPDP-UT	<ul style="list-style-type: none"> a. Desarrolla el taller de inducción para los proyectistas contratados y los representantes del ORNE, a fin de que inicien la elaboración del expediente técnico, considerando para ello las características del proyecto y su estructura. Además, se alcanzará al proyectista la relación de los miembros del NE, para que realice la evaluación y caracterización de cada una de ellas. b. Registra la programación de los entregables del proyectista mediante el SGP WEB, según lo establecido en las condiciones del servicio del Proyectista indicado en el Procedimiento N° 96-

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 9 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		2021-FONCODES/UGPP, Convocatoria, Registro, Selección, Elección y Contratación de personas naturales como Agentes Externos de Proyectos Productivos y sus modificatorias.
8.3.2	Proyectista	Presenta a los tres (3) días hábiles su plan de trabajo a la UT, según el Anexo N° 4 para el desarrollo de sus actividades durante el proceso de elaboración de expedientes técnicos.
8.3.3	EPDP-UT	<p>Revisa el plan de trabajo del proyectista y de estar conforme lo remite al JUT para su aprobación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, registrando además el informe de conformidad mediante el SGP WEB.</p> <p>De encontrar alguna observación, notificará al proyectista mediante correo electrónico con copia al JUT, dándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su absolución.</p>
8.3.4	JUT	Revisa y aprueba el Plan de Trabajo del Proyectista. De encontrar alguna observación lo devuelve al EPDP para que notifique al proyectista mediante correo electrónico con copia al JUT, dándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su absolución.
8.3.5	Proyectista	<p>a. Expone su plan de trabajo aprobado al ORNE para iniciar las actividades de elaboración del expediente técnico.</p> <p>b. De la lista de las personas interesadas en el proyecto, realiza el trabajo de campo levantando información detallada para caracterizar a los usuarios del proyecto, para lo cual aplicará la Ficha de Caracterización de Usuarios, según el Anexo N° 5.</p> <p>c. Presenta la información del empadronamiento de los usuarios caracterizados del proyecto dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario desde el inicio de su contrato.</p> <p>d. Elabora el expediente técnico de acuerdo con la estructura establecida en el Anexo N° 6.</p> <p>e. Presenta al NE el expediente técnico del proyecto dentro de los noventa (90) días calendario desde el inicio de su contrato.</p>
8.3.6	ORNE	Presenta el expediente técnico a la UT correspondiente, en un plazo máximo de tres (3) hábiles a partir de la fecha de presentación del expediente técnico al NE.
8.3.7	EPDP-UT	Revisa el expediente técnico del proyecto aplicando los criterios establecidos en la Ficha de Evaluación del Expediente Técnico, según el Anexo N° 7 , da conformidad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y lo remite al JUT para la aprobación por el CTAP, registrando

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 10 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		además el informe de conformidad mediante el SGP WEB. De encontrar alguna observación, notificará al proyectista mediante correo electrónico con copia al JUT, dándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para su absolución.
8.3.8	CTAP	Se reúne y aprueba el Expediente Técnico del proyecto mediante el SGP WEB, suscribiendo además el Acta de Aprobación correspondiente de acuerdo con el Anexo N° 8 . De encontrar alguna observación, devuelve al EPDP para que notifique al proyectista mediante correo electrónico con copia al JUT, dándole un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para su absolución.

9 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	25.10.2022	Elaboración del procedimiento

10 ANEXOS

ANEXO N° 1. Ficha de Postulante a Usuario.

ANEXO N° 2. Acta de Asamblea General para la Conformación del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 3. Solicitud de financiamiento del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 4. Plan de Trabajo del Proyectista para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto

ANEXO N° 5. Ficha de Caracterización de Usuarios

ANEXO N° 6. Estructura del Expediente Técnico

ANEXO N° 7. Ficha de evaluación del Expediente Técnico

ANEXO N° 8. Acta de Comité Territorial de Aprobación de Proyecto

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 11 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos			

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULANTE A USUARIO³

La siguiente información constituye una declaración de la participante del Comedor Popular/Olla Común, interesada en ser usuaria del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer".

1. DATOS PERSONALES

Código de postulante	_____ /2022/ _____
Nombre y apellidos del postulante	
Edad	
D.N.I.	
Domicilio (Dirección)	
Sector	
Distrito	
Teléfono	
Nro. de hijos menores edad	
Nombre y Apellido del Conviviente y/o conyugue	
Jefe de familia	SI _____ NO _____
Número integrantes hogar	
Nivel de Educación:	Sin Educación _____ Primaria Incompleta _____ Primaria Completa _____ Secundaria Incompleta _____ Secundaria Completa _____ Técnico Superior _____ Universitaria _____

2. COMEDOR POPULAR/OLLA COMÚN

Tipo de OSB	Comedor Popular ____ Olla Común ____
Nombre de la OSB	
Ubicación de la OSB	
Cargo de la postulante	

3. PROPUESTA DE EMPRENDIMIENTO

Nombre del emprendimiento	
---------------------------	--

³ La Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, podrá actualizar esta Ficha en caso el proyecto lo requiera.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 12 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

Indicar el estado del emprendimiento	En funcionamiento		Paralizado	
	En proceso de implementación		Idea	
Tipo de emprendimiento	Marcas con (X) tipo de emprendimiento que desea implementar			
	Alimentos		Confecciones	
	Zapatería		Servicio de estampado	
	Servicios de computación		Panadería y similares	
	Cosmetología		Carpintería	
	Comercialización		Crianzas	
	Ferretería		Lavandería	
	Producción otros:		Otros servicios	

Firma: _____

DNI.....

4. Habilidades blandas

Habilidad	Valores	Código de usuarios									
Comprensión	0 a 5										
Capacidad de análisis	0 a 5										
Trabajo en equipo	0 a 10										
Creatividad	0 a 15										
Toma de decisiones	0 a 10										
Asertividad	0 a 15										
Liderazgo	0 a 10										
Perseverancia	0 a 15										
Comunicación efectiva	0 a 5										
Habilidades matemáticas	0 a 15										

Firma de evaluador: _____

Nombre de evaluador: _____

DNI: _____

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 13 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

ANEXO N° 2

Acta de Asamblea General para la Conformación del Núcleo Ejecutor

En la localidad/sector de _____, del distrito de _____, de la provincia de _____, del departamento de _____ siendo las _____ horas del día _____, del mes de _____, del año de _____, los pobladores reunidos en Asamblea General, trataron la agenda siguiente:

I. AGENDA

- 1.1. Financiamiento por parte de FONCODES del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos.
- 1.2. Conformación del Núcleo Ejecutor y elección de los integrantes de su órgano representativo.
- 1.3. Suscripción del Convenio Tripartito FONCODES - Núcleo Ejecutor - Municipalidad Distrital.
- 1.4. Aprobación de las condiciones generales de los aportes de los usuarios del Núcleo Ejecutor – NE.
- 1.5. Aprobación de los compromisos que asumirá el Núcleo Ejecutor-NE.

II. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO EJECUTOR

2.1. Definición de Núcleo Ejecutor (NE)

Es una organización de hogares en situación de pobreza y pobreza extrema que se constituyen como tal, para acceder al financiamiento de FONCODES, cuya naturaleza es temporal, que gozan de capacidad jurídica para contratar, intervenir en procedimientos administrativos y judiciales, así como en todos los actos necesarios para la ejecución del proyecto financiado por FONCODES, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 015- 96-PCM y Decreto Supremo N° 020-96-PRES

2.2. Características del NE

- a) Conformación del NE
 - El NE está representado, a través de su Órgano Representativo, cuya sigla es el ORNE.
 - La Unidad Territorial a través del Especialista en Proyectos de Desarrollo Productivo o el que haga sus veces, se encarga de convocar a los jefes de hogares potenciales usuarios del proyecto.
- b) Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor (ORNE)
 - El ORNE es elegido en Asamblea General, cuya vigencia de gestión, se inicia desde la fecha de suscripción del Acta de Asamblea General para la conformación del NE que forma parte integrante del Libro de Actas correspondiente y finaliza con la liquidación del convenio de financiamiento del proyecto productivo.
 - El ORNE está conformado por cuatro miembros: Presidente, Tesorero, Secretario y Fiscal.
 - El cambio de representante(s) del ORNE, se realiza en Asamblea General, convocada con ese fin. Las causales pueden obedecer a: renuncia escrita,

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 14 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos					

cambio de domicilio legal fuera del ámbito del proyecto productivo, padecimiento con una enfermedad permanente, irregularidades en el desempeño de su función, incumplimiento de funciones, entre otros. Producido el cambio, deberá formalizarse mediante una adenda.

2.3. Requisitos para ser representante del ORNE

- Ser residente permanente de la localidad del ámbito de intervención
- Saber leer y escribir
- Ser mayor de edad con documento de identidad (DNI) y habilitado para contratar
- Mediante declaración jurada, asegurar no tener antecedentes policiales penales ni judiciales.
- No ejercer cargo público alguno, excepto el fiscal.

2.4. Funciones del ORNE

a) Funciones generales

- Suscribir el convenio tripartito para el financiamiento del proyecto, con FONCODES y la Municipalidad Distrital, y sus adendas, de ser el caso.
- Convocar en asamblea general a las personas interesadas en participar en el proyecto, que son parte de las Organizaciones Sociales de Base (OSB), para informar sobre la ejecución de los recursos presupuestales a ser otorgados por FONCODES bajo la administración del NE, firma de los convenios de financiamiento, ejecución de metas y cumplimiento de objetivos del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos.
- Administrar los recursos presupuestales financiados por FONCODES, que incluye el aporte de los usuarios del NE, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Efectuar las rendiciones de gastos, preliquidaciones y liquidación técnico - financiera del convenio tripartito, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Contratar al proyectista y agentes de ejecución del proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos y suscribir convenios en el marco de los objetivos del proyecto.
- Efectuar el pago por los servicios de agentes del proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Ejecutar el proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, de acuerdo con el expediente técnico aprobado por FONCODES y en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Cumplir con las comunicaciones escritas y notificaciones formuladas por la UT, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Verificar el cumplimiento del aporte de usuarios del NE, establecidas en el expediente técnico.
- Proporcionar la información y facilidades necesarias para la supervisión de FONCODES u otras entidades de control debidamente acreditadas.

b) Funciones específicas del ORNE

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 15 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

Presidente:

- Asumir la representación legal del NE.
- Asumir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General del NE.
- Responsabilizarse por la buena administración de los recursos financieros, humanos y materiales del NE, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Suscribir juntamente con el Coordinador del NEC, la documentación administrativa, técnica y financiera requerida por FONCODES y entidades debidamente acreditadas.
- Adoptar las acciones necesarias para la mejor administración y ejecución de los recursos transferidos por FONCODES al NE, verificando el cumplimiento de las metas establecidas en el expediente técnico y el objeto del convenio de financiamiento, en el marco de la normatividad establecida por FONCODES.
- Elaborar, con el Tesorero y Coordinador del NEC, las autorizaciones de gastos.
- Revisar y firmar las rendiciones de gastos, preliquidación y liquidación para su presentación oportuna a FONCODES.
- Realizar las rendiciones de cuentas públicas trimestral y final para conocimiento de los hogares usuarios del proyecto, en asamblea general del NE.

Tesorero:

- Asumir conjuntamente con el Presidente del NE, la responsabilidad del manejo de los recursos financieros transferidos por FONCODES.
- Presentar las rendiciones de gastos, preliquidación y liquidación oportunamente a FONCODES, suscrita conjuntamente con el Presidente y Coordinador del NEC.
- Realizar las rendiciones de cuentas públicas trimestral y final para conocimiento de los hogares usuarios del proyecto, en asamblea general del NE, conjuntamente con el Presidente del NE.
- Conjuntamente con el Presidente del NE, salvaguardar los fondos manejados para la ejecución del proyecto, así como custodiar las cuentas de ahorros a cargo del NE.
- Otras inherentes al cargo, que el Presidente del NE le asigne por escrito.

Secretario

- Custodiar el Libro de Actas del NE, legalizado y elaborar las actas de las asambleas generales del ORNE.
- Custodiar el acervo documentario.
- Publicar los acuerdos de las asambleas generales del ORNE y toda información que debe ser de conocimiento de los hogares usuarios de los proyectos productivos.
- Otras inherentes al cargo, que el Presidente del ORNE le asigne por escrito.

Fiscal

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el convenio y normatividad de FONCODES.
- Fiscalizar las actividades de los demás miembros del ORNE, Coordinador del NEC y demás agentes que intervienen en la ejecución de los proyectos

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 16 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

productivos, informando al Presidente del NE sobre sus observaciones o sugerencias y que, de no ser atendido deberá informarse al Jefe de la Unidad Territorial de FONCODES.

III. ACUERDOS DE LA ASAMBLEA GENERAL PARA LA CONFORMACIÓN DEL NÚCLEO EJECUTOR (NE)

La presente Asamblea General contó con la asistencia de ____ personas, todos ellos mayores de edad, los que dan validez a los siguientes acuerdos:

- 3.1. Solicitar a FONCODES el financiamiento del proyecto.
- 3.2. Conformar el N.E: (MEM - Nombre del NE)⁴.....cuyo órgano representativo, en adelante ORNE, estará integrado por:

Cargo	Apellidos y nombres	DNI	Votos
Presidente			
Secretario			
Tesorero			
Fiscal ⁵			

- 3.3. Autorizar al ORNE para que se encargue de gestionar ante FONCODES, el financiamiento del proyecto.
- 3.4. Autorizar al ORNE, la suscripción del Convenio Tripartito para el financiamiento del proyecto entre FONCODES, el Núcleo Ejecutor y la Municipalidad Distrital.
- 3.5. Autorizar al Presidente y Tesorero del NE, para que en representación del ORNE suscriban el contrato y adendas respectivas con los agentes externos para la elaboración del expediente técnico y ejecución del proyecto (Proyectista, Coordinador de NEC, Supervisor de Proyectos, Asistente de Campo y Asistente Administrativo), conforme a la normatividad aprobada por el FONCODES, informando en cada caso al ORNE.
- 3.6. Autorizar al NE para que en función a las actividades a ser especificadas en el expediente técnico y aprobadas por FONCODES, se encargue de la implementación del proyecto, de acuerdo con el marco normativo aprobado por FONCODES.
- 3.7. Aprobar los compromisos asumidos por el ORNE, que son los siguientes:
 - a) Convocar asambleas, para informar sobre el avance de los proyectos productivos.
 - b) Disponer de un local para efectos de realizar una gestión administrativa adecuada.
 - c) Gestionar el proyecto de acuerdo con lo establecido en los convenios financiamiento de la ejecución de los proyectos.

⁴ Esta nomenclatura del NE se utilizará para la obtención del número de RUC

⁵ Designado por el Alcalde de la municipalidad distrital del ámbito de intervención

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 17 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

En señal de conformidad, y siendo las ____ horas, se da por culminada la presente sesión, procediendo a la suscripción por parte del ORNE.

PRESIDENTE DEL NE

TESORERO DEL NE

Nombres y apellidos: _____
D.N.I. N°: _____

Nombres y apellidos: _____
D.N.I. N°: _____

SECRETARIO DEL NE

FISCAL DEL NE

Nombres y apellidos: _____
D.N.I. N°: _____

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:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 19 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos				

ANEXO N° 3

SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Señor:

Jefe(a) Unidad Territorial

FONCODES

Asunto: Solicitud de Financiamiento

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en representación del Núcleo Ejecutor del Proyecto ("Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos) ubicado en, distrito de....., provincia de....., departamento de, para solicitar el financiamiento correspondiente a la elaboración y ejecución del precitado proyecto.

Por lo que, adjunto un ejemplar, en original, del Acta de Asamblea General para la conformación del Núcleo Ejecutor (**Anexo N° 02**)

PRESIDENTE DEL NE

TESORERO DEL NE

Nombres y apellidos: _____

Nombres y apellidos: _____

D.N.I. N°: _____

D.N.I. N°: _____

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 20 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos			

ANEXO N° 4

Plan de Trabajo del Projectista para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto

NÚCLEO EJECUTOR:

.....

Zona / Sector:

.....

Distrito: **Provincia:**

..... **Departamento:**

Actividades	1 Sem	2 Sem	3 Sem	4 Sem	5 Sem	6 Sem	...	12 Sem
1. Presentación del plan de trabajo aprobado y coordinación con el ORNE <i>(especificar otras subactividades)</i>								
2. Sensibilización de personas que participarán en el proyecto <i>(especificar otras subactividades)</i>								
3. Caracterización de usuarios y recojo de información en campo <i>(especificar otras subactividades)</i>								
4. Elaboración del expediente técnico y costos unitarios 4.1. Diagnóstico del proyecto 4.2. Diseño del proyecto 4.3. Costo y Presupuestos 4.4. Programación física y financiera 4.5. Análisis costo beneficio <i>(especificar otras subactividades)</i>								
5. Presentación del expediente técnico al ORNE <i>(especificar otras subactividades)</i>								
<i>(Especificar otras actividades y subactividades)</i>								

Fecha:

Firma del projectista:

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 21 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

ANEXO N° 5 FICHA DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS⁶

1. DATOS GENERALES			
UNIDAD TERRITORIAL		DEPARTAMENTO	
PROVINCIA		DISTRITO	
NUCLEO EJECUTOR		EXPEDIENTE	
NOMBRES Y APELLIDOS DE LA USUARIA		DNI	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ENTREVISTADOR		FECHA DE VISITA	
1	¿Actualmente cuenta usted con algún emprendimiento?		
01	Sí >> Responda las preguntas del 2, 3, 4, 5, 8, 10 y 11		
02	No >> Responda a las preguntas 4, 6, 7, 8, 9, 10 y 11		
2	¿En qué estado se encuentra su emprendimiento?		
01	En implementación		
02	En operación		
03	Paralizado		
3	¿Cuánto tiempo tiene funcionando su emprendimiento?		
01	Menos de 6 meses		
02	Más de 6 meses y menos de 1 año		
03	Más de 1 año		
4	¿Cuál es el rubro de su emprendimiento en marcha o de su idea de emprendimiento? (Elija una o más alternativas)		
01	Venta de tubérculos, hortalizas, verduras, frutas y otros productos agrícolas		
02	Venta de comida y/o bebidas		
03	Producción y/o venta de productos lácteos (leche, yogurt, queso, etc.)		
04	Venta de productos naturales (miel de abejas, polen, hierbas medicinales y/o aromáticas y otros)		
05	Producción y/o venta de plantas ornamentales, maceteros, abonos, semillas, fertilizantes y otros		
06	Venta y/o alquiler de ropa		
07	Confección y/o venta de prendas de vestir, textiles y tejidos		
08	Fabricación, reparación y/o venta de calzados, carteras, correas y otros		
09	Artesanía (en piedra, madera, semilla, fibra vegetal, arcilla, tela, metal y otros)		
10	Producción y/o venta de joyas, bisutería y otros artículos similares		
11	Venta y/o alquiler de equipos de sonido y/o instrumentos musicales		
12	Alquiler y/o reparación de equipos tecnológicos, impresiones, fotocopias, anillados y servicios similares		
13	Panadería y pastelería		
14	Juguetería y fuente de soda		
15	Carpintería (madera y/o metal)		
16	Servicio de lavandería		
17	Servicio de animación, show infantil, catering y otros		
18	Servicio de peluquería, barbería, cosmetología, manicure, pedicure y otros		
19	Juguetería y/o bazar		
20	Otros (especifique: _____)		
5	¿Cuánto es el valor de su venta mensual que percibe con su emprendimiento?		
01	S/		
6	¿Conoce usted qué pasos debe seguir para iniciar su idea de emprendimiento?		
01	Sí >> Pase a la pregunta 7		
02	No tengo muy claro los pasos >> Pase a la pregunta 8		

⁶ La Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, podrá actualizar esta Ficha en caso el proyecto lo requiera.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN Nº 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 22 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos			

7	Coloque los números del 1 al 5, según orden de prioridad o secuencia lógica de los pasos para "Iniciar un Emprendimiento"	
		Identifica tus opciones de financiamiento (dinero)
		Desarrolla tu plan de negocio
		Encuentra tu idea de negocio
		Abre tu negocio
		Cumple con la normatividad y/o formalidad (licencias de funcionamiento, registros sanitarios y otros)
8	¿Qué recursos necesita para su emprendimiento?	
	01	Capital de trabajo
	02	Activos (equipamiento)
	03	Infraestructura
	04	Insumos
	05	Capacitación en el proceso productivo (transformación, confección, reparación, diseño, control de calidad)
	06	Capacitación en gestión del negocio (presentación del producto, manejo administrativo, inventario, contable y financiero)
	07	Capacitación en comercialización y articulación al mercado (identificación del público objetivo, espacios comerciales)
	08	Capacitación en formalización (licencias, permisos y registros)
	09	No tengo definido
9	¿Usted tiene experiencia en el emprendimiento que quiere implementar?	
	01	Si, más de un año
	02	Si, menos de un año
	03	No
10	¿Elija cuál es el público objetivo al cual está orientado su producto o servicio con su emprendimiento en idea o en marcha?	
	01	Toda la población
	02	Público femenino
	03	Público masculino
	04	Público infante (bebés, niños)
	05	Público escolar
	06	No tengo definido
	07	Otros (especifique: _____)
11	¿Indique los espacios donde comercializa sus productos o brinda el servicio, o los realizará con su idea de emprendimiento? (Elija una o más alternativas)	
	01	Mercados locales y/o ferias
	02	Domicilio
	03	Por teléfono y/o redes sociales, página web y otros medios virtuales
	04	Vía pública
	05	No tengo definido

De ser seleccionada como usuaria del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer", me comprometo a participar activamente durante su ejecución; de lo contrario acepto expresamente devolver los bienes e insumos otorgados por dicho proyecto, sin perjuicio del inicio de las acciones legales a que hubiere lugar. Además, me comprometo a cumplir con las actividades establecidas en el proyecto, a fin de implementar y consolidar mi emprendimiento.

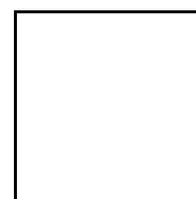
.....,,,

(Lugar) (día) (mes) (año)

Firma: _____

Nombre: _____

DNI: _____



Huella dactilar

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 23 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

ANEXO N° 6.

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

INDICE

1	RESUMEN EJECUTIVO	25
1.1	Nombre del proyecto	25
1.2	Localización.....	25
1.3	Duración del proyecto	25
1.4	Población usuaria	25
1.5	Breve descripción del diagnóstico del proyecto	25
1.6	Consolidado de la programación física y financiera del proyecto	25
1.7	Presupuesto del proyecto	25
2	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....	25
2.1	Datos del Proyecto:	25
2.2	Localización.....	¡Error! Marcador no definido.
2.3	Duración del proyecto productivo	25
3	DIAGNOSTICO DEL PROYECTO.....	26
3.1	Características socio económicas de los hogares del proyecto	26
a.	Características demográficas.....	26
b.	Características Sociales	27
c.	Características Culturales.....	28
d.	Características Socioeconómicas	28
3.2	Caracterización de usuarios del Proyecto.	29
a.	Usuarios que cuentan con emprendimientos en marcha	26
b.	Usuarios que cuentan con idea de emprendimiento	27
4	DISEÑO DEL PROYECTO.....	34
4.1	Fase 1 Implementación.....	34
4.2	Fase 2 Consolidación	35
5	COSTOS Y PRESUPUESTOS.....	35
5.1	Costo Unitarios	35
5.2	Presupuesto Total del Proyecto	36
6	PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA.....	36
6.1	Programación Física del Proyecto.....	36
6.2	Programación de Adquisiciones del Proyecto.....	36
6.3	Programación Financiera del Proyecto.....	¡Error! Marcador no definido.

 PERÚ		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN Nº 1.0
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 24 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos					

7	COSTO BENEFICIO DEL PROYECTO.....	36
7.1	Análisis Costo Beneficio	¡Error! Marcador no definido.
8	ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO	37
	Anexo N° 01. Padrón de usuarios categorizadas del proyecto.....	37
	Anexo N° 02. Fichas de caracterización de los usuarios del proyecto.....	37
	Anexo N° 03. Lista de miembros de los hogares de los usuarios del proyecto.....	37
	Anexo N° 04. Lista de usuarios por cadenas productivas	37
	Anexo N° 05. Acta de Validación del Expediente Técnico	37
	Anexo N° 06. Registro fotográfico del Expediente Técnico.	37

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 25 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

1. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Nombre del proyecto

(Consignar la denominación del proyecto de acuerdo con el propósito y la localidad donde se desarrollará el mismo).

1.2. Localización.

Departamento :
Provincia :
Distrito :
Zona/Sector :

1.3. Duración del proyecto

16 meses

1.4. Población usuaria

(Indicar la cantidad total de usuarios del proyecto, distribuida por zonas o sectores)

1.5. Breve descripción del diagnóstico del proyecto

(Hacer un resumen de las características de usuarios y de sus emprendimientos)

1.6. Consolidado de la programación física y financiera del proyecto

(Se muestra los cuadros consolidados de las metas físicas y financieras por trimestre)

1.7. Presupuesto del proyecto

(Consignar el cuadro del presupuesto por tipos de costos, actividades y tareas, elaborado con base en el presupuesto referencial del Proyecto proporcionado por la UGPP).

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

2.1. Datos del Proyecto

Nombre proyecto :
N° Convenio Tripartito:
Nombre del NE :
Representantes del NE:
Número usuarios del NE:

2.2. Localización

Departamento:
Provincia :
Distrito :
Zona/Sector :
Coordenadas UTM del área del proyecto:
(Colocar el mapa provincial, distrital y del sector)

2.3. Duración del proyecto productivo

(Indicar el período y número de meses)

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 26 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

3. DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO

3.1. Características socio económicas de los hogares del proyecto

(Se realiza la visita de los hogares de los usuarios para recoger información, para ello se utilizará el App móvil. Para el inicio de esta etapa, los hogares a visitar deben estar plenamente sensibilizados sobre los alcances del proyecto, inducir a un proceso reflexivo para que brinde una información real del hogar)

a. Características demográficas

Usuarios titulares del proyecto

	N° Usuarios	%
<i>De 13 a 17 años</i>		
<i>De 18 a 30 años</i>		
<i>De 31 a 64 años</i>		
<i>Mas de 64 años</i>		
Total		

Miembros del hogar por grupo etario y género

Grupo etario	N° Miembros	%	Género	
			Femenino (%)	Masculino (%)
<i>De 0 a 3 años</i>				
<i>De 4 a 12 años</i>				
<i>De 13 a 17 años</i>				
<i>De 18 a 30 años</i>				
<i>De 31 a 64 años</i>				
<i>Mas de 64 años</i>				
Total				

Ausencia en el Hogar

Ausencia en el Hogar	N° Miembros	%
<i>Si</i>		
<i>No</i>		
Total		

Meses de ausencia

Trimestre	N° Miembros	%
<i>1er Trimestre (E-M)</i>		
<i>2do Trimestre (A-J)</i>		
<i>3er Trimestre (J-S)</i>		
<i>4to Trimestre (O-D)</i>		
Total		

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 27 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

Análisis - Descripción:

b. Características Sociales

<i>Tiene discapacidad</i>	<i>N° Miembros</i>	<i>%</i>
<i>Si</i>		
<i>No</i>		
Total		

¿Pertenece a algún Programa Social?

<i>¿Pertenece a algún Programa Social?</i>	<i>N° Miembros</i>	<i>%</i>
<i>Si</i>		
<i>No</i>		
Total		

Programas sociales

<i>Programas sociales</i>	<i>N° Miembros</i>	<i>%</i>
<i>01=Juntos</i>		
<i>02=Qaliwarma</i>		
<i>03=Cuna Más</i>		
<i>04=Pensión 65</i>		
<i>05=Contigo</i>		
<i>99=Otro: Especifique</i>		
Total		

Nota: Considerar que un miembro puede pertenecer a más de un programa social, excepto FONCODES.

<i>Grado de Instrucción</i>	<i>N° Miembros</i>	<i>%</i>
<i>01=Sin instrucción</i>		
<i>02=Educación Inicial</i>		
<i>03=Primaria Incompleta</i>		
<i>04=Primaria Completa</i>		
<i>05=Secundaria Incompleta</i>		
<i>06=Secundaria Completa</i>		
<i>07=Sup. no univ. incompleta</i>		
<i>08=Sup. no univ. completa</i>		
<i>09=Sup. univ. incompleta</i>		
<i>10=Sup. univ. completa</i>		
<i>11=Posgrado</i>		
<i>12=Educación Básica Especial</i>		
Total		

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 28 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

Análisis – Descripción:

c. Características Culturales

Lenguas	N° Miembros	%
01=Quechua		
02=Aymara		
03=Asháninka		
04=Awajún/Aguaruna		
05=Shipibo/Konibo		
06=Shawi/Chayahuita		
07=Matsigenka/Machiguenga		
08=Achuar		
09=Otra lengua nativa u originaria (Especifique)		
10=Castellano		
11=Otra lengua extranjera. (Especifique)		
12=Lengua de señas peruanas		
13=No escucha ni habla		
Total		

Variable étnica: Por sus costumbres y antepasados el miembro se siente:

Variable étnica	N° Miembros	%
01=Quechua		
02=Aymara		
03=Indígena u originario de la Amazonía. (Especifique)		
04=Perteneciente o parte de otro pueblo indígena u originario. (Especifique)		
05=Negro, moreno, zambo, mulato / pueblo afroperuano o afrodescendiente		
06=Blanco		
07=Mestizo		
99=Otra. (Especifique)		
Total		

Nota: Se considera a la población de miembros igual o mayor a 12 años

Análisis – Descripción:

d. Características Socioeconómicas

Ocupación principal	N° Miembros	%
01=Su casa		
02=Estudiante		
03=Agricultor		
04=Ganadero		
05=Empleado		

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 29 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

06=Jornalero/peón		
07=Trabajadora del hogar		
08=Artesano		
09=Comerciante		
99=Otra. (Especifique)		
Total		

Nota: Se considera a la población de miembros igual o mayor a 14 años

Fuentes de ingresos monetarios

Tipos de ingresos	N° Miembros	%	Promedio de ingresos (S/)
01=Venta de productos agrícolas			
02=Venta de mis productos pecuarios			
03=Recibo una remuneración por trabajo manual			
04=Recibo transferencias de dinero			
05=Tengo un negocio (especifique)			
06=Recibo donaciones (especifique)			
99=Otro: (Especifique)			
00=No tengo ingresos			
Total			

Nota: Considerar que un miembro puede tener más de un tipo de ingreso

Análisis – Descripción:

3.2. Caracterización de usuarios del Proyecto

Se aplicará la Ficha de caracterización de usuarios para recoger la información de diagnóstico de información de sus emprendimientos en idea o en marcha.

Usuarios que cuentan con algún emprendimiento en marcha	N° usuarios	%
SI		
NO		
Total		

a) Usuarios que cuentan con emprendimientos en marcha

Estado situacional en el que se encuentra su emprendimiento	N° usuarios	%
En implementación		
En operación		
Paralizado		
Total		

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 30 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos					

Tiempo que tiene funcionando su emprendimiento	N° usuarios	%
<i>Menos de 6 meses</i>		
<i>Más de 6 meses y menos de 1 año</i>		
<i>Más de 1 año</i>		
Total		

Rubro de su emprendimiento en marcha o de su idea de emprendimiento	N° usuarios	%
<i>Venta de tubérculos, hortalizas, verduras, frutas y otros productos agrícolas</i>		
<i>Venta de comida y/o bebidas</i>		
<i>Producción y/o venta de productos lácteos (leche, yogurt, queso, etc.)</i>		
<i>Venta de productos naturales (miel de abejas, polen, hierbas medicinales y/o aromáticas y otros)</i>		
<i>Producción y/o venta de plantas ornamentales, maceteros, abonos, semillas, fertilizantes y otros</i>		
<i>Venta y/o alquiler de ropa</i>		
<i>Confección y/o venta de prendas de vestir, textiles y tejidos</i>		
<i>Fabricación, reparación y/o venta de calzados, carteras, correas y otros</i>		
<i>Artesanía (en piedra, madera, semilla, fibra vegetal, arcilla, tela, metal y otros)</i>		
<i>Producción y/o venta de joyas, bisutería y otros artículos similares</i>		
<i>Venta y/o alquiler de equipos de sonido y/o instrumentos musicales</i>		
<i>Alquiler y/o reparación de equipos tecnológicos, impresiones, fotocopias, anillados y servicios similares</i>		
<i>Panadería y pastelería</i>		
<i>Juguetería y fuente de soda</i>		
<i>Carpintería (madera y/o metal)</i>		
<i>Servicio de lavandería</i>		
<i>Servicio de animación, show infantil, catering y otros</i>		
<i>Servicio de peluquería, barbería, cosmetología, manicure, pedicure y otros</i>		
<i>Juguetería y/o bazar</i>		
<i>Otros</i>		
Total		

Valor de venta mensual que percibe con su emprendimiento	N° usuarios	%
<i>Menos de S/ 500</i>		
<i>De S/ 501 a S/ 1,000</i>		
<i>De S/ 1,001 a S/ 2,000</i>		

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS		M01. Gestión de Proyectos Productivos		VERSIÓN N° 1.0	
		M01.05 Planificación de Proyectos Productivos		Página 31 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos					

Más de S/ 2,000		
Total		

Recursos que necesita para el emprendimiento	N° usuarios	%
Capital de trabajo		
Activos (equipamiento)		
Infraestructura		
Insumos		
Capacitación en el proceso productivo (transformación, confección, reparación, diseño, control de calidad)		
Capacitación en gestión del negocio (presentación del producto, manejo administrativo, inventario, contable y financiero)		
Capacitación en comercialización y articulación al mercado (identificación del público objetivo, espacios comerciales)		
Capacitación en formalización (licencias, permisos y registros)		
No tengo definido		
Total		

Público objetivo	N° usuarios	%
Toda la población		
Público femenino		
Público masculino		
Público infante (bebés, niños)		
Público escolar		
No tengo definido		
Otros		
Otros		

Espacios donde comercializa sus productos o brinda el servicio	N° usuarios	%
Mercados locales y/o ferias		
Domicilio		
Por teléfono y/o redes sociales, página web y otros medios virtuales		
Vía pública		
No tengo definido		
Total		

Análisis – Descripción

b) Usuarios que cuentan con idea de emprendimiento

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 32 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

(Considerar a los sub grupos de usuarios que lo incluyen, como son: los usuarios que conocen el emprendimiento, pero no está en marcha y a los usuarios que sólo tienen el emprendimiento en idea)

Rubro de su emprendimiento en marcha o de su idea de emprendimiento	N° usuarios	%
Venta de tubérculos, hortalizas, verduras, frutas y otros productos agrícolas		
Venta de comida y/o bebidas		
Producción y/o venta de productos lácteos (leche, yogurt, queso, etc.)		
Venta de productos naturales (miel de abejas, polen, hierbas medicinales y/o aromáticas y otros)		
Producción y/o venta de plantas ornamentales, maceteros, abonos, semillas, fertilizantes y otros		
Venta y/o alquiler de ropa		
Confección y/o venta de prendas de vestir, textiles y tejidos		
Fabricación, reparación y/o venta de calzados, carteras, correas y otros		
Artesanía (en piedra, madera, semilla, fibra vegetal, arcilla, tela, metal y otros)		
Producción y/o venta de joyas, bisutería y otros artículos similares		
Venta y/o alquiler de equipos de sonido y/o instrumentos musicales		
Alquiler y/o reparación de equipos tecnológicos, impresiones, fotocopias, anillados y servicios similares		
Panadería y pastelería		
Juguería y fuente de soda		
Carpintería (madera y/o metal)		
Servicio de lavandería		
Servicio de animación, show infantil, catering y otros		
Servicio de peluquería, barbería, cosmetología, manicure, pedicure y otros		
Juguetería y/o bazar		
Otros (especifique: _____)		
Total		

Conoce los pasos para seguir para iniciar una idea de emprendimiento	N° usuarios	%
Si		
No tengo muy claro los pasos		
Total		

Recursos que necesita para el emprendimiento	N° usuarios	%
Capital de trabajo		
Activos (equipamiento)		

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 33 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

<i>Infraestructura</i>		
<i>Insumos</i>		
<i>Capacitación en el proceso productivo (transformación, confección, reparación, diseño, control de calidad)</i>		
<i>Capacitación en gestión del negocio (presentación del producto, manejo administrativo, inventario, contable y financiero)</i>		
<i>Capacitación en comercialización y articulación al mercado (identificación del público objetivo, espacios comerciales)</i>		
<i>Capacitación en formalización (licencias, permisos y registros)</i>		
<i>No tengo definido</i>		
Total		

Experiencia en el emprendimiento que desea implementar	N° usuarios	%
<i>Si, más de un año</i>		
<i>Si, menos de un año</i>		
<i>No</i>		
Total		

Público objetivo	N° usuarios	%
<i>Toda la población</i>		
<i>Público femenino</i>		
<i>Público masculino</i>		
<i>Público infante (bebés, niños)</i>		
<i>Público escolar</i>		
<i>No tengo definido</i>		
<i>Otros</i>		
Total		

Posibles espacios donde comercializará sus productos o brindará el servicio	N° usuarios	%
<i>Mercados locales y/o ferias</i>		
<i>Domicilio</i>		
<i>Por teléfono y/o redes sociales, página web y otros medios virtuales</i>		
<i>Vía pública</i>		
<i>No tengo definido</i>		
Total		

Análisis – Descripción

Consolidado de usuarios caracterizados por cadena productiva

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN Nº 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 34 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

<i>Cadena productiva de su emprendimiento en marcha o en idea, que mejor se identifique y/o represente</i>	<i>Usuarios con emprendimientos en marcha</i>	<i>Usuarios que conocen el emprendimiento, pero no está en marcha</i>	<i>Usuarios que sólo tienen en idea el emprendimiento</i>	<i>Total usuarios</i>	<i>%</i>
Artesanía					
Servicios					
Agroindustria					
Otros					
Total					

Análisis – Descripción

4. DISEÑO DEL PROYECTO

(Los numerales 4.1 y 4.2, se desarrollará por categoría de usuarios, los cuales corresponden a:

- Usuarios con emprendimientos en marcha
- Usuarios que conocen el emprendimiento, pero no está en marcha
- Usuarios que sólo tienen en idea el emprendimiento)

4.1. Fase 1 Implementación

a. Sensibilización de usuarios

(Identificación y breve reseña de los pequeños emprendimientos exitosos liderados por mujeres, para realizar presentación de experiencias a los usuarios del proyecto, poniendo énfasis en los grupos de usuarios que conocen el emprendimiento, pero no está en marcha y usuarios que sólo tienen en idea el emprendimiento)

b. Desarrollo de capacidades técnico productiva

(Se desarrolla los planes de capacitación de los procesos productivos de las diferentes cadenas productivas de la lista de usuarios caracterizados, tomando en cuenta aspectos principales como: el conocimiento de los usuarios en los procesos de producción y la complejidad de los emprendimientos)

c. Diseño de negocio y Capitalización de los emprendimientos

(Se desarrolla el diseño de los negocios de las diferentes cadenas productivas identificadas de la lista de usuarios caracterizados, tomando en cuenta principalmente las características de los emprendimientos que se encuentra en marcha o en idea, especificando el detalle de activos, insumos, bienes y asistencia técnica. Dicha asistencia técnica es necesaria y obligatoria para cada emprendimiento)

d. Acondicionamiento de espacios para los emprendimientos

(Identificar las características de los espacios para los emprendimientos y establecer las actividades a desarrollar, identificando los materiales e insumos para dicho fin, considerando la contrapartida del gobierno local y los usuarios, de ser el caso)

e. Desarrollo de capacidades económicas comerciales

(Se diseña los planes de capacitación en aspectos económicos, comerciales y de gestión de las diferentes cadenas productivas de la lista de usuarios caracterizados, tomando en

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 35 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

cuenta principalmente la gestión, operación, formalización y comercialización de emprendimientos)

f. Identificación de mercados y plan de marketing

(Corresponde a la identificación de los mercados y diseño de planes de marketing por emprendimientos o por grupos de emprendimientos con características similares, considerando los emprendimientos que se encuentra en marcha o en idea de la lista de usuarios caracterizados)

g. Identificación de alianzas estratégicas

(Desarrollar propuesta de alianzas estratégicas por cadena productiva de los posibles acuerdos con entidades que faciliten su articulación al mercado o fortalecimiento de capacidades)

h. Prueba y puesta en marcha de los emprendimientos

(Desarrollar el plan de la fase de prueba para la puesta en marcha de los emprendimientos, estableciendo los criterios a evaluar durante un periodo máximo de dos meses y una lista de verificación para la puesta en marcha por emprendimientos o por grupos de emprendimientos con características similares)

4.2. Fase 2 Consolidación

a. Asistencia técnica para reforzar los emprendimientos

(Desarrollar propuestas de metodología y/o criterios que permitan identificar el estado situacional de los emprendimientos, indicando, además, los temas a abordar para el reforzamiento de capacidades de los usuarios)

b. Articulación a los espacios comerciales

(Tomando en cuenta la propuesta de las alianzas estratégicas, establecer un calendario de actividades por cadena productiva, para acceder a espacios comerciales que se promuevan y se financien con el proyecto)

c. Evaluación de resultados

(Establecer los criterios para la identificación de variables para evaluar el resultado de los emprendimientos, que permitan la identificación y sistematización de los emprendimientos exitosos, así como desarrollar un plan post inversión)

5. COSTOS Y PRESUPUESTOS

5.1. Costos Unitarios

(Se determinará el análisis de costos unitarios por emprendimientos o por grupos de emprendimientos con características similares, así como el detalle de insumos, unidad de medida, cantidad, costos y otros, incluyendo aportes del usuario.

Adicionalmente al nombre y costo unitario del insumo, debe consignar el detalle de las especificaciones técnicas por cada uno y sus respectivas cotizaciones que sustenten la propuesta, las cuales deberán incorporarse como anexo)

Detalle del Costo Directo

Por Actividad, Sub Actividad / partidas e insumos

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN Nº 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 36 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

Detalle del Costo Indirecto

Por Actividad, Sub Actividad / partidas e insumos

5.2. Presupuesto Total del Proyecto

(Consignar el cuadro del presupuesto detallado del proyecto, por tipo de costos, componentes y actividades, elaborado en base a la estructura presupuestal referencial del proyecto proporcionado por la UGPP).

(Se tendrá en cuenta, el análisis del presupuesto general del proyecto que comprende la **estructura de costos** en el cual se detallan, la unidad de medida, Costo Unitario de la Partida/Insumo, Cantidad de Insumo, Aporte Comunal / Usuarios, Aporte de Foncodes, subtotales y totales, de acuerdo a las particularidades del ámbito de intervención del proyecto. El presupuesto total a nivel de insumos y aportantes, podrá obtenerlo a través del SEJPRO, el cual debe precisar lo siguiente:

Componente	FONCODES	Aporte Usuarios	Municipalidad
<i>Costo Directo</i>			
<i>Costo Indirecto</i>			

$$\Sigma = \text{Costo Directo} + \text{Costo Indirecto} = \text{Costo Total del Proyecto}$$

6. PROGRAMACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

6.1. Programación Física del Proyecto

(Desarrollará el cronograma de metas físicas del proyecto considerando las actividades en las etapas de diseño y ejecución (fase de implementación y consolidación). Los datos son obtenidos de acuerdo con el modelo establecido en el SEJPRO).

(Muestra cronológicamente las actividades previstas para lograr los resultados esperados, especificando a nivel de cada eje temático, se tomará como referencia el cuadro de programación de metas físicas del proyecto).

6.2. Programación de Adquisiciones del Proyecto

(Programación de la adquisición de bienes y servicios del proyecto a nivel de insumos, según los costos directos e indirectos del proyecto, para sus dieciséis meses de ejecución mensualizado. Los datos son obtenidos de acuerdo con el modelo establecido en el SEJPRO).

6.3. Programación Financiera del Proyecto

(Programación de la ejecución de los recursos financieros del proyecto, por toda fuente de financiamiento, según los costos directos e indirectos del proyecto, para sus dieciséis meses de ejecución mensualizado. Los datos son obtenidos de acuerdo con el modelo establecido en el SEJPRO).

7. COSTO BENEFICIO DEL PROYECTO

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 37 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

7.1. Análisis Costo Beneficio

(Proceso para medir la relación existente entre los costos de un proyecto y los beneficios que otorga. Este proceso se realiza en la identificación, cuantificación y valoración de los costos y beneficios del proyecto durante las etapas de inversión y operación. Estos costos y beneficios se comparan para así determinar la conveniencia de realizar o no el proyecto).

8. ANEXOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO

Anexo N° 01. Padrón de usuarios caracterizados del proyecto (dicho anexo será extraído del SGP WEB)

Anexo N° 02. Fichas de caracterización de los usuarios del proyecto (adjuntar las fichas de los usuarios recopilados en campo)

Anexo N° 03. Lista de miembros de los hogares de los usuarios del proyecto (dicho anexo será extraído del SGP WEB)

Anexo N° 04. Lista de usuarios por cadenas productivas (dicho anexo será extraído del SGP WEB)

Anexo N° 05. Acta de Validación del Expediente Técnico

Anexo N° 06. Registro fotográfico del Expediente Técnico.

Anexo N° 07. Otros que considere necesario

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos	VERSIÓN N° 1.0	
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos	Página 38 de 39	
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos			

ANEXO N° 7

Ficha de evaluación del Expediente Técnico del Proyecto

.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DOCUMENTOS	FUENTES DE VERIFICACIÓN	ES CONFORME	OBSERVACIONES
EVALUACIÓN DE GABINETE			
1. Presentó su plan de trabajo para iniciar la elaboración del expediente técnico	Anexo 6		
2. Desarrolló información consistente y completa de acuerdo con la estructura del expediente técnico propuesto.	Anexo 8		
3. Registró en el aplicativo informático la información del hogar de los usuarios, sus georreferencias y fotografías.	SGP WEB		
4. Elaboró de manera consistente el presupuesto del proyecto, la programación física, adquisiciones y financiera del expediente técnico, en base a la estructura presupuestal referencial establecido por la UGPP y reportes generados desde el aplicativo informático SEJPRO.	SEJPRO		
5. Validó en campo la información de los usuarios, con la participación del NE y Gobierno Local.	Acta de validación		
6. Subsanó las observaciones o inconsistencias del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos.	Correo Electrónico		
EVALUACIÓN DE CAMPO			
1. Desarrolló oportunamente las tareas programadas de acuerdo con su plan de trabajo.	Fotografías		
2. Involucró y validó en campo la información de los usuarios del proyecto con la participación del ORNE.	Actas de reunión y validación		
3. Involucró y fomentó la participación de los usuarios, para el recojo y registro de información durante el proceso de elaboración del expediente técnico.	Ficha de caracterización de usuarios, Ficha de información de integrantes del hogar		

Fecha:

.....
Firma del Especialista Territorial de Desarrollo
de Proyectos Productivos

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	CÓDIGO:
UNIDAD DE GESTIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	M01. Gestión de Proyectos Productivos			VERSIÓN N° 1.0
	M01.05 Planificación de Proyectos Productivos			Página 39 de 39
Procedimiento: Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos				

ANEXO N° 8

Acta de Comité Territorial de Aprobación de Proyecto CTAP N°

Siendo las del día se reúne en la unidad territorial de, el señor/a, quien lo preside, y los Sres. y en calidad de miembros del comité.

AGENDA:

- Verificación de los documentos que sustentan la aprobación del expediente técnico del NE.....
- Aprobación del financiamiento del proyecto de desarrollo productivo del NE.....

ACUERDOS:

Son acuerdos del comité.

1. Aprobar el financiamiento del expediente técnico: del NE , conforme a la Directiva 002-2006-FONCODES/UGAT, luego de revisar la documentación y los requisitos técnicos que sustenta la aprobación del expediente técnico (informe de conformidad del expediente técnico emitido por el Especialista de Proyectos de Desarrollo Productivo o quien haga sus veces, padrón de hogares validados y georreferenciados, información miembros del hogar, presupuesto y, programación física y financiera del proyecto), no encontrando ninguna observación.
2. Este comité aprueba como aporte de FONCODES, el monto total de S/.....(.....con.../100 soles), según se detalla en el expediente técnico del NE.
3. Remitir al Jefe de la Unidad Territorial, la presente Acta y el expediente técnico aprobado del NE....., para su custodia y continuar los tramites respectivos.

Siendo las del día, los integrantes del comité firman en señal de conformidad.