



Lima, 23 de junio de 2023.

RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 108-2023-FONCODES/DE

VISTOS:

El Informe N° 000092-2023-MIDIS/FONCODES/UGPP y Memorando N° 000267-2023-MIDIS/FONCODES/UGPP de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, el Informe N° 000346-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Informe N° 000136-2023-MIDIS/FONCODES/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDOS:

Que, mediante Ley N° 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, disponiendo en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción del Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (en lo sucesivo Foncodes);

Que, mediante Resolución Ministerial N° 159-2022-MIDIS se aprueba la Directiva N° 003-2022-MIDIS denominada "Catálogo de Documentos Oficiales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", en cuyo numeral 4.2.4 establece que el Procedimiento es un documento normativo que regula la descripción de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos del proceso que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente, en cumplimiento de las directivas y/o lineamientos legales y/o reglamentos vigentes;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS se aprueba el Manual de Operaciones de Foncodes, en cuyos literales h) e i) del artículo 9 establece que 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; precisando en el numeral 4.2.6 que el Procedimiento es la forma y la secuencia especificada, sistemática, ordenada y cronológica, para llevar a cabo un conjunto de actividades", así como describe "quien hace que actividades, como y/o cuando;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 092-2022-FONCODES/DE, se aprueba la versión N° 5.0 del Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP, "Adquisición de Bienes y Servicios para la Ejecución de los Proyectos Productivos", que tiene como objetivo establecer normas y procedimientos para la eficiente y transparente adquisición de bienes y



Firmado digitalmente por LAZARO
CABELLO Herman Hipolito FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2023 18:20:41 -05:00



Firmado digitalmente por
BARRENECHEA ORDUÑA
Heriberto Anderson FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2023 18:19:58 -05:00



Firmado digitalmente por MERINO
VILLADOMÁ Barbara Grease FAU
20509139700 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.06.2023 18:18:56 -05:00

servicios, destinados a la ejecución de los proyectos productivos financiados por FONCODES con recursos del estado y de cualquier fuente de financiamiento;

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2023-FONCODES/DE, se aprueba las modificaciones al Proyecto y documentos normativos que a continuación se detallan: 1.1 Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" para las Organizaciones Sociales de Base - OSB (Comedores Populares y Ollas Comunes) de cuatro distritos de Lima Metropolitana ubicados en San Juan de Lurigancho, Comas, San Juan de Miraflores y Villa María del Triunfo; 1. 2 Procedimiento N° 140-2023-FONCODES/UGPP (versión 2.0) Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos; 1.3 Procedimiento N° 96-2023-FONCODES/UGPP (versión 6.0) Convocatoria, registro, selección, elección y contratación de personas naturales como agentes externos de proyectos productivos;

Que, mediante Informe N° 000092-2023-MIDIS/FONCODES/UGPP, la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos remite a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto del Procedimiento "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros Proyectos de Emprendimientos, precisando entre otros, que se ha iniciado un conjunto de acciones orientadas a la implementación del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u otros Proyectos de Emprendimientos, en los distritos de Comas, San Juan de Lurigancho, San Juan de Miraflores y Villa Maria del Triunfo, por lo que el citado procedimiento, comprende actividades a desarrollarse desde la elaboración del plan operativo, sensibilización de usuarios hasta el desarrollo de eventos de intercambio comercial; así como, la evaluación y difusión de resultados, recomendando realizar las acciones necesarias para su aprobación correspondiente mediante Resolución de Dirección Ejecutiva;

Que, a través del Informe N° 000346-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través del Coordinador de Racionalización, Organización y Métodos, emite la conformidad a la Versión 1.0 del Procedimiento N°142-2023-FONCODES/UGPP "Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros Proyectos de Emprendimientos", respecto a los criterios de consistencia y coherencia que todo documento normativo debe cumplir, precisando que el citado proyecto normativo cumple con las disposiciones establecidas en el Procedimiento N°86-2018-FONCODES/UPPM-CROM "Control de Documentos Normativos"; aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, por lo que recomienda proseguir su trámite de aprobación mediante la emisión del documento resolutivo correspondiente;

Que, a través del Memorando N° 000267-2023-MIDIS/FONCODES/UGPP, la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos remite a la Unidad de Asesoría Jurídica la Versión 1.0 del "Procedimiento N°142-2023-FONCODES/UGPP Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros Proyectos de Emprendimientos";

Que, mediante Informe N° 000136-2023-MIDIS-FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica de acuerdo con los antecedentes y normatividad aplicable, estima conforme en sus aspectos legales y formales, la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva mediante el cual se apruebe la Versión 1.0 del Procedimiento N°142-2023-FONCODES/UGPP "Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros Proyectos de Emprendimientos", propuesto por la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos;

Que, estando a los considerandos precedentes resulta necesario emitir el acto administrativo que apruebe la Versión 1.0 del Procedimiento N°142-2023-FONCODES/UGPP "Procedimiento de ejecución del proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros Proyectos de Emprendimientos";

Con la visación 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 MIDIS, y de acuerdo a las facultades contenidas en el Manual de Operaciones del FONCODES aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS.

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación del Procedimiento

Aprobar la versión 1.0 del Procedimiento N° 142-2023-FONCODES/UGPP “Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros Proyectos de Emprendimientos”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Disposición

Disponer que la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos, la Unidad Territorial y Unidades Orgánicas competentes adopten las acciones necesarias para el debido cumplimiento del Procedimiento a que hace referencia el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3. 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 Unidad Territorial competente.

Artículo 4.- Publicación

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

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

Documento firmado digitalmente

.....
CÉSAR A. MALLEA GEISER
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



Unidad de Gestión de Proyectos Productivos

Fecha de aprobación: 23 / 06 / 2023

Página 1 de 61

PROCEDIMIENTO N° 142-2023-FONCODES/UGPP

Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros Proyectos de Emprendimientos

Versión N° 1.0

Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°108- 2023-FONCODES/DE

Etapas	Responsable	Cargo	Firma y fecha
Formulado por:	José Luis Arangüena Rojas	Coordinador de Diseño de Proyectos Productivos	
Revisado por:	Herberth Anderson Barrenechea Orduña	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Hernán Hipólito Lázaro Cabello	Jefe (e) de la Unidad de Gestión de Proyectos Productivos	
	Jorge Antonio Vílchez Piedra	Coordinador (e) de Racionalización, Organización y Métodos	
Aprobado por:	César Adolfo Mallea Geiser	Director Ejecutivo	

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 2 de 61

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento ¹	Textos modificados ²	Responsable ³
1	16.06.2023	Informe N° 000092-2023- MIDIS/FONCODES/UGPP	Formulación del procedimiento	Unidad de Gestión de Proyectos Productivos
..				
...				
...				

¹ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

² Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

³ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 3 de 61

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que normen el procedimiento de ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, financiado con recursos ordinarios u otras fuentes de financiamiento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento, son de cumplimiento obligatorio para las Unidades Territoriales de FONCODES, así como el Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor y agentes externos, que comprenden actividades desde el desarrollo de la sensibilización de usuarios (fase de implementación), hasta el desarrollo de eventos de intercambio comercial, así como la evaluación y difusión de resultados (fase de consolidación).

3. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

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

- Jefe de la Unidad Territorial
- Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor
- Coordinador de NEC
- Asistente de Campo
- Especialista de Proyectos de Desarrollo Productivo o quien haga sus veces (Supervisor de Proyectos)
- Asistente Administrativo

4. BASE LEGAL

- 4.1. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2023-FONCODES/DE**, que aprueba la nueva versión del **Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer”** para las Organizaciones Sociales de Base - OSB (Comedores Populares y Ollas Comunes) de cuatro distritos de Lima Metropolitana ubicados en San Juan de Lurigancho, Comas, San Juan de Miraflores y Villa María del Triunfo.
- 4.2. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2023-FONCODES/DE**, que aprueba la versión N° 2.0 del **Procedimiento N°140-2023-FONCODES/UGPP**. “Sensibilización, Conformación de Núcleos Ejecutores, Elaboración y Aprobación de Expediente Técnico del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos”.
- 4.3. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2023-FONCODES/DE**, que aprueba la versión N° 6.0 del **Procedimiento N° 96-2023-FONCODES/UGPP** “Convocatoria, Registro, Selección, Elección y contratación de personas naturales como agentes externos de proyectos productivos”.
- 4.4. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 092-2022-FONCODES/DE**, que aprueba la versión N° 5.0 del **Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP**, “Adquisición de Bienes y Servicios para la Ejecución de los Proyectos Productivos”.
- 4.5. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 000127-2021-FONCODES/DE**, que aprueba el **Procedimiento N° 130-2021-FONCODES/UGPP** “Supervisión de los Proyectos Productivos por la Unidad Territorial”.

5. SIGLAS Y DEFINICIONES



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 4 de 61

5.1. SIGLAS

- **EPDP-UT:** Especialista en Proyectos de Desarrollo Productivo de la Unidad Territorial o quien haga sus veces (Supervisor de Proyectos)
- **JUT** : Jefe de la Unidad Territorial
- **NE** : Núcleo Ejecutor
- **NEC** : Núcleo Ejecutor Central
- **UGPP** : Unidad de Gestión de Proyectos Productivos
- **UT** : Unidad Territorial
- **ORNE** : Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor
- **SGP WEB:** Sistema de Gestión de Proyectos WEB

5.2. DEFINICIONES

5.2.1. Núcleo Ejecutor (NE)

Es la agrupación de hogares de una determinada localidad, que se constituye sobre la base legal del Decreto Supremo N° 015-96-PCM, que faculta 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, así como se encuentra sometido sin más limitación, a las normas que regulan las actividades del ámbito del sector privado según el Decreto Supremo N°020-96-PRES.

El Núcleo Ejecutor, está constituido por un promedio de 200 hogares pertenecientes a uno o más localidades de uno o más distritos; representado por un presidente(a), secretario(a), tesorero (a) y un(a) fiscal.

Sin embargo, el número de hogares podrá ser menor o mayor de 200, de acuerdo a las características de los ámbitos territoriales en las zonas rurales y/o urbano marginales, o determinadas por factores presupuestales, entre otros.

5.2.2. Agente externo

Es la persona natural contratada por el Núcleo Ejecutor (NE), para brindar servicios vinculados a la gestión y supervisión de los proyectos “Mi Emprendimiento Mujer” u otros Proyectos de Emprendimientos, financiados por FONCODES y ejecutados por los NE, que se detalla a continuación: Coordinador de NEC, Supervisor de Proyectos, Asistente Administrativo y Asistente de Campo.

5.2.3. Sensibilización de usuarios

Es un proceso de carácter motivacional, que tiene como objetivo principal lograr la definición del emprendimiento que el usuario desea desarrollar, considerando sus habilidades y competencias, así como el contexto de su mercado y las oportunidades que conllevaría implementar su emprendimiento.

5.2.4. Empresas de Servicios Especializados

Son las personas jurídicas que pueden desarrollar los diferentes servicios de capacitación y asistencia técnica, a cada una de los usuarios que desarrollan un determinado emprendimiento. Dicha labor se realiza de acuerdo a sus respectivos Contratos y Términos de Referencia, suscritos con el respectivo NE.

5.2.5. Asistencia técnica

Es un servicio que busca fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas, de los usuarios del proyecto, transmitidos en los eventos de capacitación, a través de actividades realizadas de manera personalizada. Estas actividades se realizan en sus propias unidades de producción, a fin de resolver problemas

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES	 FONCODES Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social
Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1				Fecha de aprobación: / 06 / 2023 Página 5 de 61

particulares, con la entrega de materiales y activos básicos que permitan implementar la metodología de “aprender haciendo”.

5.2.6. Capacitación

Es un servicio que busca mejorar los conocimientos, habilidades y destrezas, de los usuarios, a fin de modificar, mejorar y ampliar los mismos, a través de un proceso de transferencia, adaptación y adopción tecnológica, en una determinada actividad productiva. Estos cambios se lograrán mediante diversas modalidades de transmisión de conocimientos, como son: cursos, talleres, seminarios, charlas, concursos, días de campo, pasantías, etc. Estos eventos estarán establecidos en el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva que suscribe el NE con el proveedor de servicios.

5.2.7. Plan Operativo del Núcleo Ejecutor

Plan de actividades que se programa para todo el período de ejecución del proyecto, así como el uso de los recursos financieros asignados, las responsabilidades en cada actividad, y las estrategias para su implementación.

5.2.8. Emprendimiento

Es una iniciativa de negocio de un usuario que, sobre la base de su propio conocimiento y experiencia, desea incrementar su actividad, mediante su capitalización (disponibilidad de activos o capital de trabajo) y el desarrollo de sus capacidades técnicas, económicas y comerciales, a fin de mejorar su inserción en los mercados.

5.2.9. Implementación

Es la primera fase del Proyecto, que tiene una duración de 10 meses, que corresponde propiamente al proceso de desarrollo del proyecto, tanto en los aspectos de desarrollo de capacidades, la operatividad de los negocios (adecuación y entrega de activos), así como la asistencia técnica para la operación de cada emprendimiento.

5.2.10. Consolidación

Es la segunda fase del Proyecto, tiene una duración de 6 meses, que se inicia cuando los usuarios tienen correctamente implementado el emprendimiento y tienen las capacidades para operar. Se considera el acompañamiento del emprendimiento a través de acciones de reforzamiento necesarios tanto en los aspectos técnicos, económicos o comerciales. Asimismo, se busca profundizar más el tema de articulación al mercado, ampliando la cobertura, las alianzas, así como otros mecanismos que ayuden a los emprendimientos a posicionarse mejor.

5.2.11. Alianzas Estratégicas

Las alianzas estratégicas ocurren cuando dos o más organizaciones o empresas previamente constituidas se unen para conseguir beneficios mutuos.

5.2.12. Articulación al Mercado

Es el proceso que facilita la participación de los emprendimientos en espacios de articulación comercial, a fin de incrementar las oportunidades de negocio y contactos comerciales.

5.2.13. Plan de Negocios del Emprendimiento

Es un documento que muestra por escrito, su estructura y estrategias a seguir para implementar un emprendimiento y la comercialización del producto o servicio en el mercado, considerando la inversión necesaria para poner en



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 6 de 61

marcha el proyecto y cómo se solucionarán los problemas futuros del emprendimiento.

5.2.14. Plan de Marketing

Es un documento que describe las estrategias y tácticas que una organización o empresa utilizará para alcanzar sus objetivos de marketing. Entre sus elementos clave se encuentran el análisis de mercado, la definición de público objetivo, la fijación de objetivos, la selección de medios y el presupuesto.

5.2.15. Espacios Comerciales

Es el espacio físico donde se ofrecen bienes o servicios para su venta al público. Los espacios comerciales, pueden ser: locales comerciales, puntos de venta, negocios, tiendas, ferias u otros.

5.2.16. Acondicionamiento de espacios

Es la adecuación y mejora del espacio o ambiente de usuario, para lograr ciertas características y condiciones mínimas que permitan la instalación y operación del emprendimiento o negocio.

5.2.17. Bienes

Son los activos o bienes de capital que serán entregados a los usuarios del proyecto para la implementación de sus emprendimientos.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La fecha de inicio de ejecución del proyecto a cargo del NE se cuenta a partir de la fecha de suscripción del contrato de servicios de los agentes externos que participan en la ejecución del proyecto y el Órgano Representativo del Núcleo Ejecutor – ORNE.
- 6.2. La ejecución del proyecto se realizará en base al Plan Operativo del Núcleo Ejecutor, previamente aprobado, para lo cual deberá desarrollarse las acciones siguientes:
 - El Coordinador del NEC elabora el Plan Operativo del Núcleo Ejecutor en base al **Anexo N° 02** y lo presenta a la UT en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de inicio de ejecución del proyecto.
 - El EPDP – UT, revisa el Plan Operativo del Núcleo Ejecutor y de estar conforme lo remite al JUT para su aprobación, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, registrando el informe de conformidad mediante el SGP WEB. De encontrar alguna observación, notificará al Coordinador del NEC mediante correo electrónico con copia al JUT, otorgando un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su subsanación.
 - Revisa y aprueba el Plan Operativo del Núcleo Ejecutor. De encontrar alguna observación lo devuelve al EPDP-UT para que notifique al Coordinador del NEC con copia al JUT.
 - El Coordinador del NEC expone ante el ORNE el Plan Operativo del Núcleo Ejecutor, inmediatamente después de su aprobación.
- 6.3. La UT es la responsable de realizar la supervisión del proyecto, verificando el cumplimiento de las acciones programadas y de los resultados alcanzados, del correcto uso de los recursos financieros, así como de la emisión de comunicaciones al NE con relación a observaciones que se identifiquen durante la ejecución del proyecto.
- 6.4. Durante la ejecución del proyecto, los agentes externos contratados por el NE, estarán sujetos a las evaluaciones de desempeño en base a lo dispuesto en el **Procedimiento N° 130-2021-FONCODES/UGPP**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 7 de 61

- 6.5. El proceso de adquisición de bienes deberá realizarse en base al **Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP** y sus modificatorias, siempre que el Plan de Negocio del Emprendimiento según el **Anexo N° 06** se encuentre aprobado. Asimismo, podrán efectuarse compras agrupadas por líneas de negocio.
- 6.6. Para la entrega de bienes de los usuarios del proyecto se deberá aplicar el Acta de Entrega de Bienes a los Hogares Usuarios del Núcleo Ejecutor según el **Anexo N° 07** del presente procedimiento, en reemplazo del Acta de entrega de bienes del **Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP** y sus modificatorias.
- 6.7. En caso de renuncia de algún usuario, el Coordinador de NEC podrá efectuar el reemplazo de dicho usuario, teniendo en cuenta la OSB al cual pertenece, con la finalidad de mantener la proporción de usuarios de Comedores Populares y Ollas Comunes, según lo establecido en el proyecto, para lo cual deberá suscribir un Acta junto con el Presidente, Tesorero y Secretario del NE, que indique los cambios realizados en el padrón de usuarios.
- 6.8. De identificar cambios en las líneas de negocios, usuarios, activos u otros, que amerite una modificación presupuestal a nivel de subactividad, luego del proceso de sensibilización, el Coordinador del NEC elaborará un informe técnico y Adenda al Convenio Tripartito entre FONCODES – Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor, según el **Anexo N° 04**, que sustente dicha modificación, tomando en cuenta lo indicado en los numerales 7.2.1.3 y 7.2.1.4.
- 6.9. Las modificaciones presupuestales podrán realizarse hasta un máximo de seis (6) veces durante la ejecución del proyecto. De superar esta cantidad, deberá solicitarlo al JUT para su continuidad.
- 6.10. 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.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1. REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN Y FUENTE)

Aprobación del Proyecto por el CTAP

7.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

El Flujograma Funcional del Procedimiento de la descripción de las actividades secuenciales se precisa en el **Anexo N° 01**.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 8 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Fase de Implementación		
7.2.1.	Sensibilización de Usuarios	
7.2.1.1.	Coordinador NEC	a) Elabora y presenta ante el NE, la Programación de Eventos de Sensibilización para Usuarios del Núcleo Ejecutor, de acuerdo al Anexo N° 03, tomando en cuenta la identificación de emprendimientos exitosos del Expediente Técnico, el cual debe contener principalmente los siguientes puntos: - Objetivo - Tipo y metodología del evento a desarrollar por grupo de usuarios caracterizados - Cronograma de actividades por grupo de usuarios caracterizados - Resultados esperados b) Organiza y dirige conjuntamente con el Asistente de Campo, los eventos de sensibilización de los usuarios caracterizados, de acuerdo a la programación y metodología establecida en el Expediente Técnico. c) Concluida la actividad, elabora un reporte de resultados del proceso de sensibilización, identificando además los posibles cambios de líneas de negocio de las usuarias del proyecto.
7.2.1.2.	Asistente de Campo	Realiza la verificación de los posibles cambios de líneas de negocio de los usuarios del proyecto en base a lo establecido en el Expediente Técnico. De identificar cambios de línea de negocio, deberá elaborar y remitir al Coordinador del NEC, un informe con el sustento técnico y la modificación presupuestal correspondiente.
7.2.1.3.	Coordinador del NEC	Revisa el documento y de corresponder elabora un informe técnico de modificación presupuestal y/o plan operativo (cronograma de metas físicas y financieras, y de adquisiciones), y lo remite al EPDP - UT para su aprobación en físico y a través del SGP WEB. En caso de que la modificación presupuestal amerite variación de los límites presupuestales a nivel de subactividad, deberá elaborar la Adenda al Convenio Tripartito entre Foncodes – Municipalidad Distrital - Núcleo Ejecutor, de acuerdo al Anexo N° 04.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 9 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.1.4.	EPDP - UT	Revisa el informe técnico de modificación presupuestal y/o Plan Operativo del Núcleo Ejecutor y/o Adenda al Convenio Tripartito entre Foncodes – Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor, según corresponder), y de estar conforme emite su informe y lo aprueba por el SGP WEB en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Coordinador del NEC mediante correo electrónico, otorgando un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles para su absolución.
7.2.2.	Elaboración y Desarrollo del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva	
7.2.2.1.	Asistente de Campo	a) Adecúa y actualiza el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva por grupo de usuarios caracterizados, de acuerdo al Anexo N° 05 y en base a los establecido en el Expediente Técnico y sus modificatorias, tomando en cuenta aspectos como: - Cadena Productiva - Línea de negocio - Conocimiento del negocio - Complejidad del negocio Asimismo, el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva deberá contener principalmente temas basados en: - Procesos productivos - Abastecimiento de materias primas e insumos - Condiciones para operar el negocio - Control de calidad b) Presenta el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva al Coordinador de NEC para su aprobación, en base a la programación del Plan Operativo del Núcleo Ejecutor.
7.2.2.2.	Coordinador NEC	Revisa el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva actualizada y de estar conforme lo aprueba en un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, dándole un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su absolución.
7.2.2.3.	ORNE	En base al Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva aprobado y conjuntamente con el Coordinador del NEC, selecciona y contrata a las empresas de servicio especializadas, que ofertarán paquetes de capacitación y asistencia técnica para un determinado asunto, de acuerdo a lo establecido Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP y sus modificatorias.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 10 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.2.4.	Asistente de Campo	Monitorea el cumplimiento del desarrollo de las capacitaciones y asistencia técnica por parte de las empresas de servicios contratadas en base al Plan Operativo del Núcleo Ejecutor aprobado según el Anexo N° 02. Elabora y remite al Coordinador del NEC, un informe respecto al cumplimiento del desarrollo de la capacitación y asistencia técnica, así como, de los resultados obtenidos.
7.2.3.	Diseño y aprobación del Plan de Negocio del Emprendimiento e Identificación de las Alianzas Estratégicas	
7.2.3.1.	Asistente de Campo	Elabora el Plan de Negocio del Emprendimiento, de acuerdo al Anexo N° 06, y lo presenta oportunamente al Coordinador de NEC para su aprobación, de acuerdo a la programación del Plan Operativo del Núcleo Ejecutor según el Anexo N° 02. Dicho Plan Operativo deberá elaborarse de acuerdo al diseño de negocio establecido en el Expediente Técnico, estado situacional, complejidad, acondicionamiento del espacio donde se instalará el emprendimiento, identificación de mercados y la propuesta de las alianzas estratégicas. De identificar emprendimientos con características similares y activos con iguales especificaciones técnicas, podrá elaborar y presentar un sólo Plan de Negocio del Emprendimiento para dicho grupo de emprendimientos.
7.2.3.2.	Coordinador del NEC	Revisa el Plan de Negocio del Emprendimiento o grupo de emprendimientos, y de estar conforme lo aprueba, con la firma del usuario o grupo de usuarios, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta tres (3) días hábiles para su subsanación.
7.2.4.	Adquisición, Entrega de Bienes y Acondicionamiento de Espacios/Ambientes	
7.2.4.1.	Coordinador del NEC	Realiza en forma conjunta con el NE y Asistente de Campo, la adquisición de los bienes para la implementación y el acondicionamiento del espacio donde se instalará el emprendimiento, en base al Plan de Negocio del Emprendimiento aprobado y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP y sus modificatorias.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 11 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.4.2.	Asistente de Campo	a) Realiza en forma conjunta con el NE la distribución de los activos para la implementación y el acondicionamiento del espacio donde se instalará el emprendimiento, en base al Acta de Entrega de Bienes a los Hogares Usuarios del Núcleo Ejecutor según el Anexo N° 07, tomando en cuenta lo siguiente: - Plan de negocio por emprendimiento o grupo de emprendimientos. - Programación de metas físicas y financieras establecidas en el Expediente Técnico y sus modificatorias. b) En base a la programación del Plan de Negocio del Emprendimiento respecto al acondicionamiento de espacios, realiza el monitoreo del avance de las actividades programadas e informa mediante el aplicativo SEJPRO al Coordinador del NEC.
7.2.5.	Elaboración y Desarrollo del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial	
7.2.5.1	Asistente de Campo	a) Adecua y actualiza el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial por grupo de usuarios caracterizados, de acuerdo al Anexo N° 08 y en base a lo establecido en el Expediente Técnico y sus modificatorias. Asimismo, dicho plan deberá contener principalmente temas basados en: - Costos y precios - Contabilidad básica - Organización y toma de decisiones - Gestión del personal en la producción - Planeamiento de la producción - Características de la operación del mercado y formalización. b) Presenta el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial al Coordinador del NEC para su aprobación, en base a la programación del Plan Operativo del Núcleo Ejecutor.
7.2.5.2.	Coordinador del NEC	Revisa el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial, y de estar conforme lo aprueba en un plazo máximo de hasta de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su subsanación.
7.2.5.3.	ORNE	En base al Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial aprobado y conjuntamente con el Coordinador del NEC, selecciona y contrata a las empresas de servicio especializadas, que ofertarán paquetes de capacitación y asistencia técnica para un determinado asunto, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP y sus modificatorias.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 12 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.5.4.	Asistente de Campo	a) Monitorea el cumplimiento del desarrollo de las capacitaciones y asistencia técnica por parte de las empresas de servicios contratadas en base al Plan aprobado. b) Elabora y remite al Coordinador del NEC, un informe respecto al cumplimiento del desarrollo de la capacitación y asistencia técnica, así como, de los resultados obtenidos.
7.2.6.	Prueba y Puesta en Marcha de los Emprendimientos	
7.2.6.1.	Asistente de Campo	Revisa y adecua el Plan establecido en el Expediente Técnico y sus modificatorias, sobre el cual, valida los criterios para la prueba y puesta en marcha del emprendimiento durante un periodo máximo de dos meses, en base al Anexo N° 09, y envía al Coordinador del NEC para su aprobación. De identificar emprendimientos con características similares para el proceso de prueba y puesta en marcha, podrá presentar un solo Plan para dichos emprendimientos.
7.2.6.2.	Coordinador del NEC	Revisa el Plan y de estar conforme lo aprueba en un plazo máximo de dos (2) hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su subsanación.
7.2.6.3.	Asistente de Campo	a) Aplica la Lista de Criterios para la Prueba y Puesta en Marcha del Emprendimiento, según el Anexo N° 10 por cada emprendimiento para evaluar su desempeño en el proceso de la prueba y puesta en marcha, con la finalidad de asegurar que se encuentra Apto para operar. Dicho anexo, deberá complementarse con criterios de los principales procesos productivos y/o hitos según la línea de negocio y la complejidad del emprendimiento, establecidos en el Expediente Técnico. b) De encontrarlo No Apto, realiza lo siguiente: - Remite al usuario el Anexo N° 10, donde se indica las observaciones y las recomendaciones a ser aplicadas. - Programa las acciones correctivas que permitan subsanar las observaciones, en coordinación con el usuario, y las ejecuta en un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario. - Inmediatamente después de culminar las acciones correctivas, realiza lo señalado en el literal a)



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 13 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.7.	Diseño y Aprobación de los Plan de Marketing	
7.2.7.1.	Asistente de Campo	En base a lo establecido en el Expediente Técnico, respecto al diseño de los Planes de Marketing, elabora el Plan de Marketing por línea de negocio, tomando en cuenta el tamaño, complejidad, situación del emprendimiento y otros aspectos que permitan mejorar el posicionamiento del emprendimiento, de acuerdo al Anexo N° 11 , y lo presenta al Coordinador del NEC para su aprobación.
7.2.7.2.	Coordinador del NEC	Revisa el Plan de Marketing por línea de negocio y de estar conforme lo aprueba, con la firma del usuario, en un plazo máximo de hasta de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su subsanación.
7.2.7.3.	Asistente de Campo	a) En base a la programación del Plan de Marketing, realiza el monitoreo del avance de las actividades programadas e informa mediante el aplicativo SEJPRO al Coordinador del NEC. b) Gestiona con los potenciales proveedores, mercados u organizaciones, que son parte de las alianzas estratégicas, dejando constancia en el Acta de Acuerdos que permitirán la sostenibilidad del emprendimiento, de acuerdo al Anexo N° 12.
Fase de Consolidación		
7.2.8.	Asistencia técnica para el reforzamiento y seguimiento de los emprendimientos	
7.2.8.1.	Coordinador del NEC	En base a los criterios propuestos en el Expediente Técnico y con el apoyo del Asistente de Campo realiza el llenado de la Ficha de Inventario del Estado Situacional del Emprendimiento de acuerdo al Anexo N° 13 , con el fin de identificar aquellos emprendimientos que requieren reforzar la capacitación y/o asistencia técnica en aspectos técnicos, económicos y/o comerciales.
7.2.8.2.	Asistente de Campo	Elabora y remite al Coordinador del NEC el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento de acuerdo al Anexo N° 14, tomando en cuenta el estado situacional, complejidad y tamaño del emprendimiento, diferenciándolos en dos grupos: - Los que requieren reforzar temas técnicos productivos - Los que requieren reforzar temas económicos comerciales, de identificación de mercados y formalización.
7.2.8.3.	Coordinador del NEC	Revisa el Plan de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento y de estar conforme lo aprueba en un plazo máximo de hasta de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su subsanación.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 14 de 61

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7.2.8.4.	ORNE	En base al Plan aprobado y conjuntamente con el Coordinador del NEC, selecciona y contrata a las empresas de servicio especializadas, quienes ofertarán paquetes de capacitación y asistencia técnica para un determinado tema o temas, de acuerdo a lo establecido Procedimiento N° 74-2022-FONCODES/UGPP y sus modificatorias.
7.2.8.5.	Asistente de Campo	Monitorea el cumplimiento del desarrollo de las capacitaciones y asistencia técnica por parte de las empresas de servicios contratadas en base al Plan aprobado. Elabora y remite al Coordinador del NEC, un informe respecto al cumplimiento del desarrollo de la capacitación y asistencia técnica, así como, de los resultados obtenidos.
7.2.9.	Desarrollo de Eventos de Intercambio Comercial	
7.2.9.1.	Asistente de Campo	Elabora una Programación de Eventos de Intercambio Comercial, tomando en cuenta la propuesta de las alianzas estratégicas con los mercados potenciales y en base el calendario de actividades por cadena productiva, de acuerdo al Anexo N° 15 , y lo presenta al Coordinador del NEC para su aprobación.
7.2.9.2.	Coordinador del NEC	Revisa la Programación de Eventos de Intercambio Comercial y de estar conforme lo aprueba en un plazo máximo de tres (3) días hábiles. De encontrar alguna observación, notificará al Asistente de Campo mediante correo electrónico, con copia al EPDP-UT, otorgando un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles para su subsanación.
7.2.9.3.	Asistente de Campo	En coordinación con el ORNE y usuarios del proyecto, ejecuta la Programación de Eventos de Intercambio Comercial e informa al Coordinador del NEC sobre los resultados obtenidos.
7.2.10.	Evaluación y Difusión de Resultados	
7.2.10.1.	Asistente de Campo	Revisa los criterios respecto al resultado de los emprendimientos y aplica la Ficha de Inventario del Estado Situacional del Emprendimiento, que permita identificar a los emprendimientos con logro destacado, logro esperado, en proceso y en inicio, en base al Anexo N° 13 .
7.2.10.2.	Coordinador del NEC	Sistematiza mediante una publicación los resultados obtenidos del proceso de caracterización, identificando principalmente a los emprendimientos exitosos e informa a la UT y ORNE, en base al Informe de Resultados del Proyecto según el Anexo N° 16 .



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 15 de 61

7.3. DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN

- Plan Operativo del Núcleo Ejecutor
- Programación de Eventos de Sensibilización para Usuarios del Núcleo Ejecutor
- Adenda al Convenio Tripartito entre Foncodes- Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor.
- Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva
- Plan de Negocio del Emprendimiento
- Acta de Entrega de Bienes a los Hogares Usuarios del Núcleo Ejecutor
- Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial
- Plan para la Fase de Puesta en Marcha y Ejecución del Emprendimiento del Núcleo Ejecutor
- Lista de Criterios para la Prueba y Puesta en Marcha del Emprendimiento
- Plan de Marketing
- Acta de Acuerdos
- Ficha de Inventario del Estado Situacional del Emprendimiento
- Plan de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento
- Programación de Eventos de Intercambio Comercial
- Informe de Resultados del Proyecto

8. PROCESO RELACIONADO

- M01. Gestión de Proyectos Productivos
- M01.06 Ejecución y Control de Proyectos Productivos

9. ANEXOS

ANEXO N° 01. Flujograma Funcional del Procedimiento

ANEXO N° 02. Plan Operativo del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 03. Programación de Eventos de Sensibilización para Usuarios del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 04. Adenda al Convenio Tripartito entre Foncodes - Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 05. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva

ANEXO N° 06. Plan de Negocio del Emprendimiento

ANEXO N° 07. Acta de Entrega de Bienes a los Hogares Usuarios del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 08. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial

ANEXO N° 09. Plan para la Fase de Puesta en Marcha y Ejecución del Emprendimiento del Núcleo Ejecutor

ANEXO N° 10. Lista de Criterios para la Prueba y Puesta en Marcha del Emprendimiento

ANEXO N° 11. Plan de Marketing

ANEXO N° 12. Acta de Acuerdos

ANEXO N° 13. Ficha de Inventario del Estado Situacional del Emprendimiento

ANEXO N° 14. Plan de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento

ANEXO N° 15. Programación de Eventos de Intercambio Comercial

ANEXO N° 16. Informe de Resultados del Proyecto



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

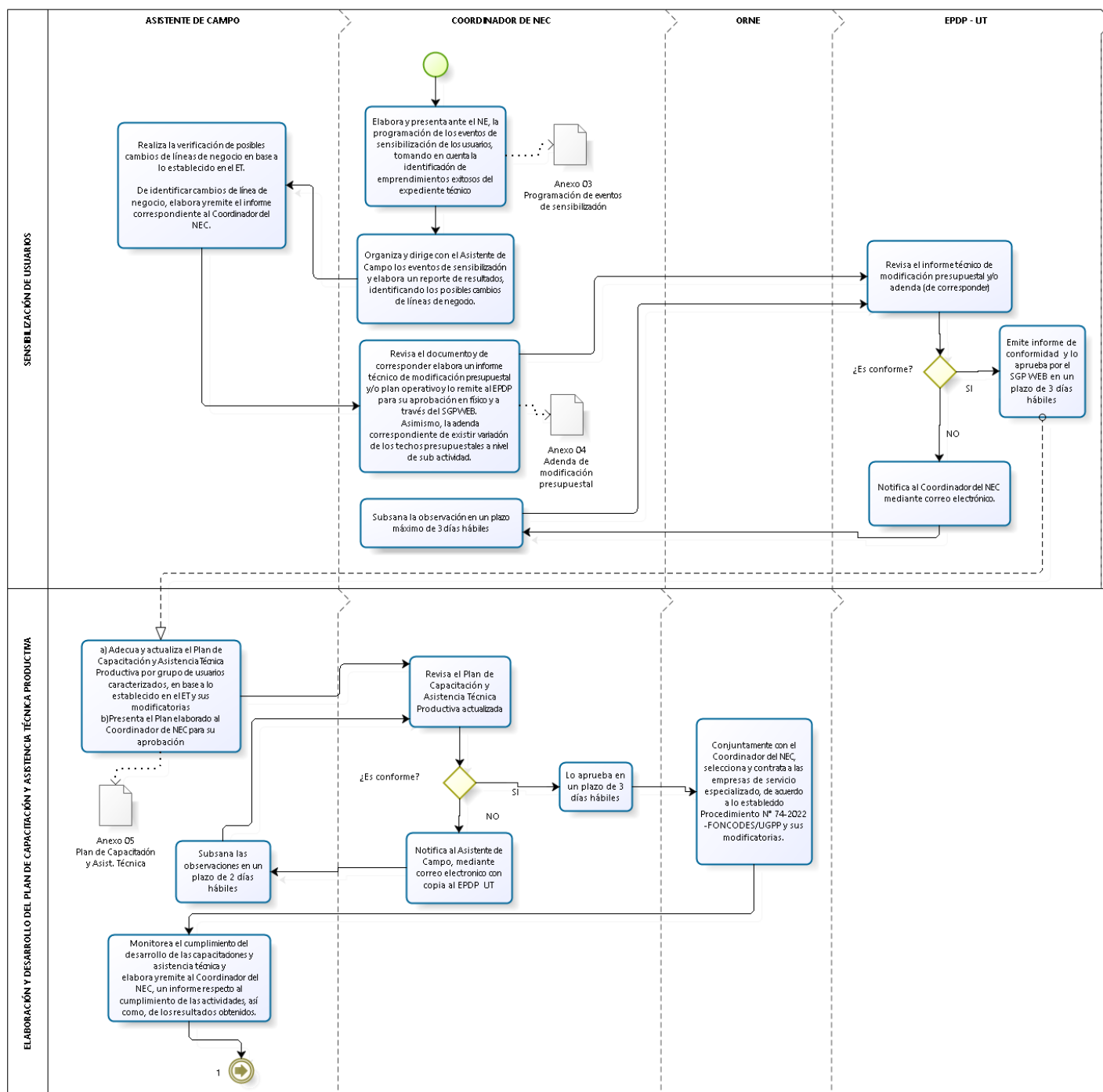
Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 16 de 61

ANEXO N° 01

FLUJOGRAMA FUNCIONAL DEL PROCEDIMIENTO

FASE IMPLEMENTACIÓN





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

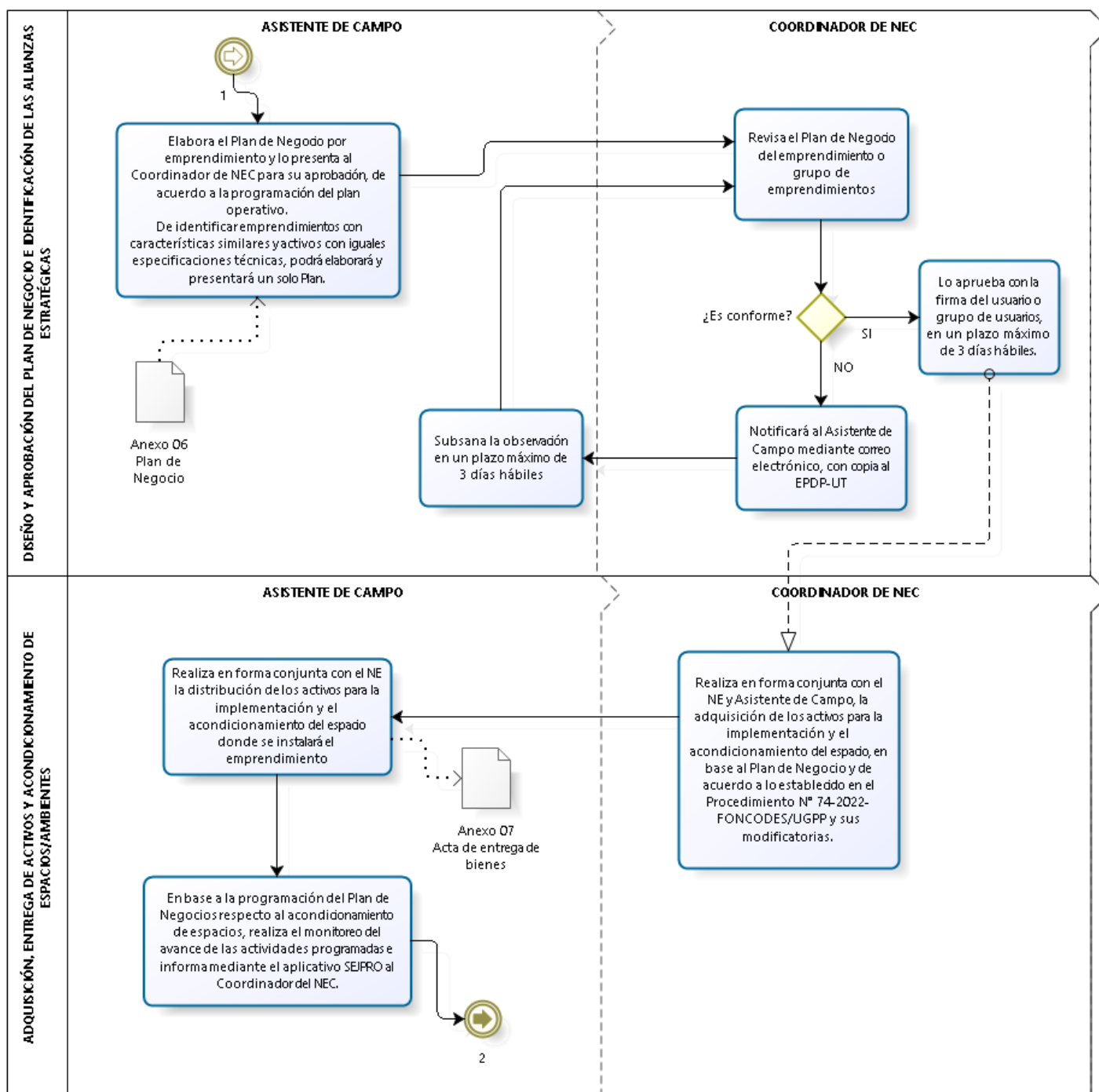
Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 17 de 61





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

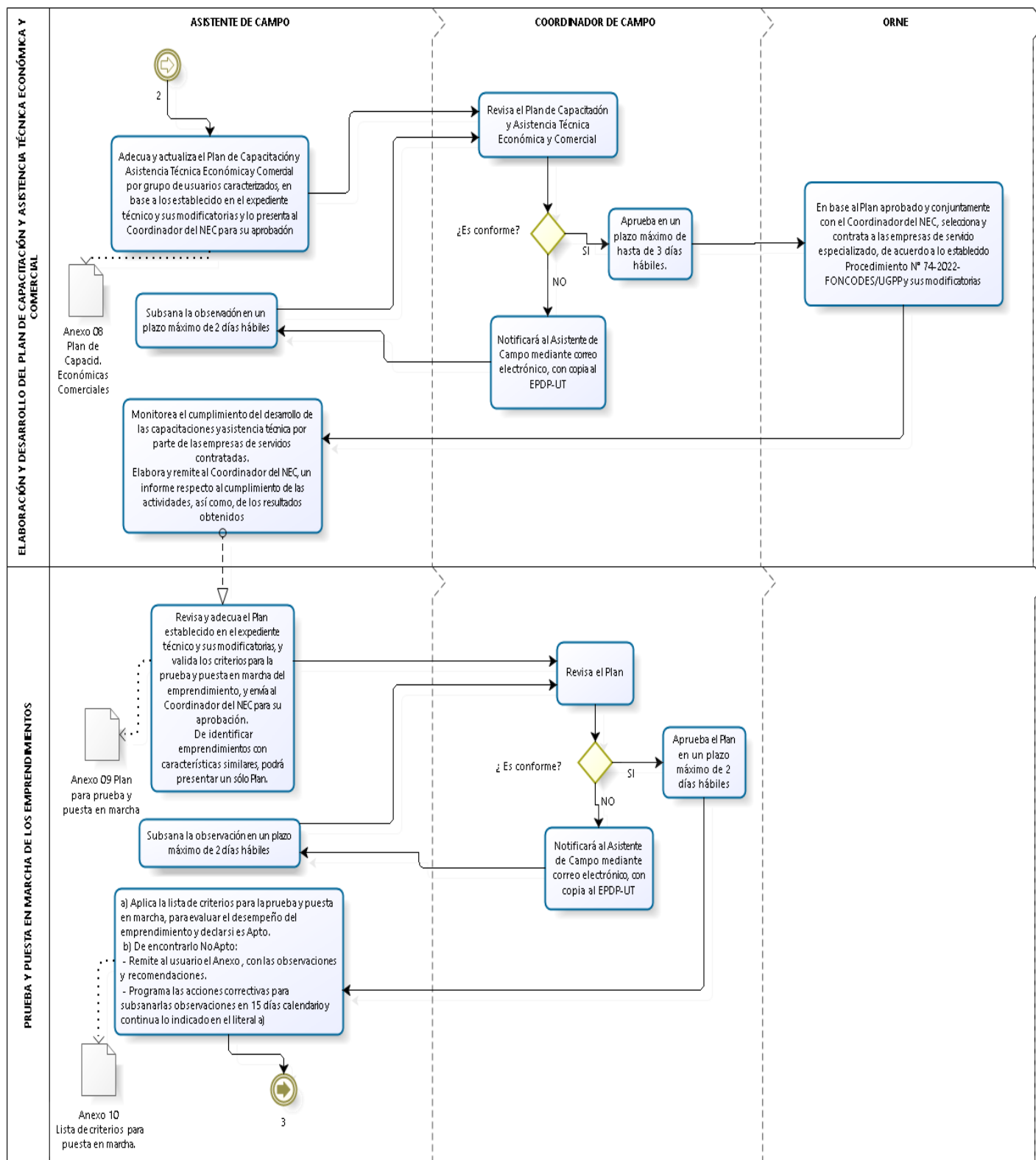
Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 18 de 61





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

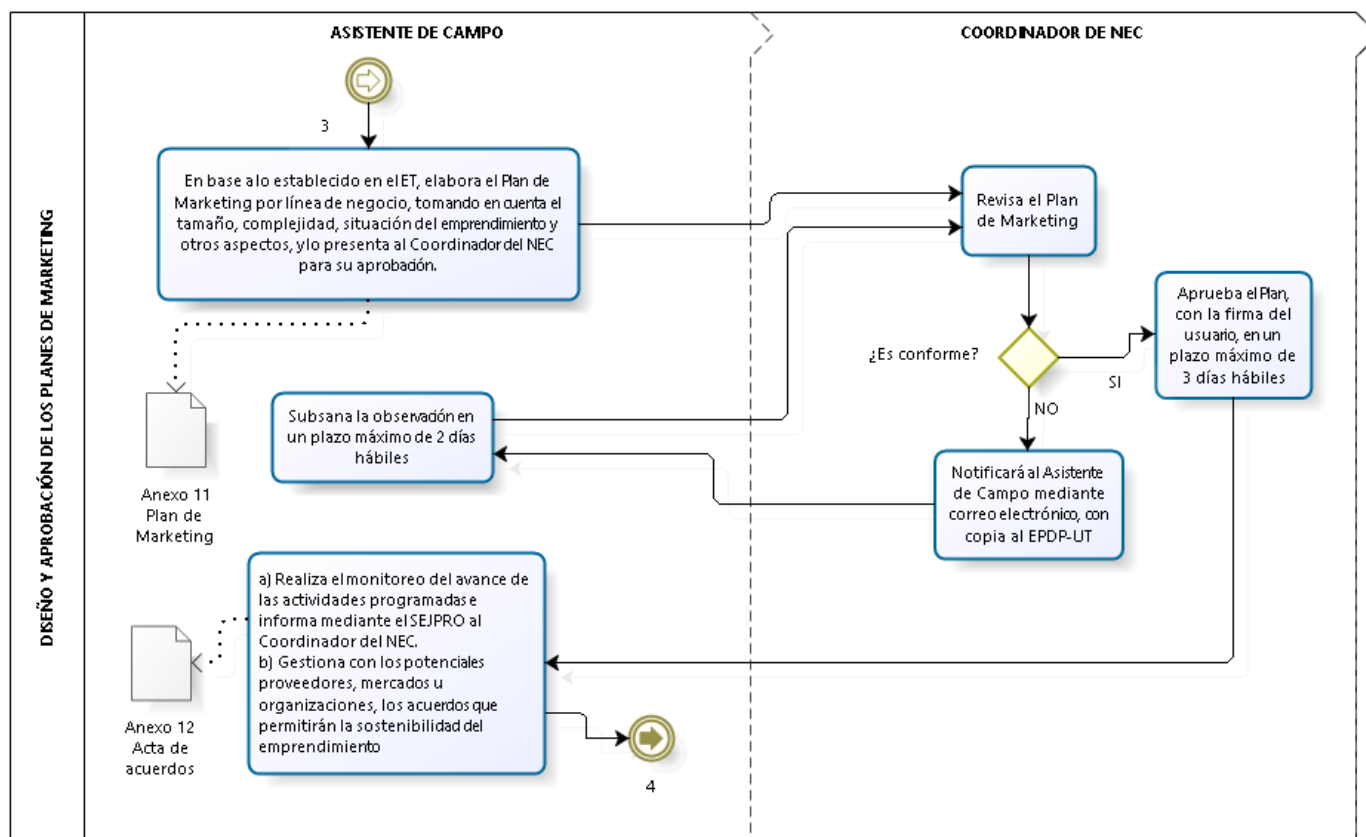
Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 19 de 61





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES

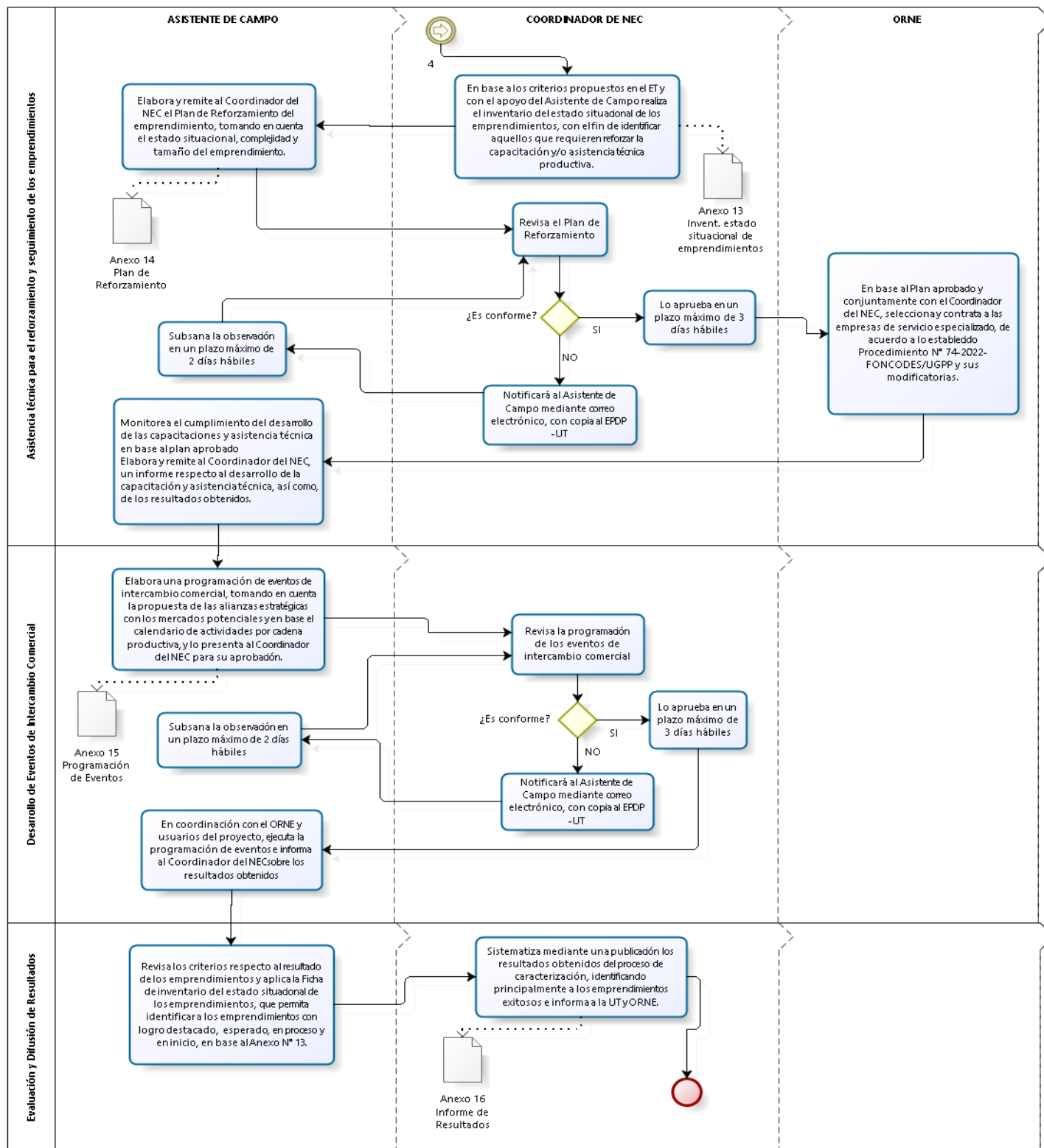


Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 20 de 61

FASE CONSOLIDACIÓN





PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 21 de 61

ANEXO N° 02

PLAN OPERATIVO DEL NÚCLEO EJECUTOR

.....

1. Antecedentes

Precisar las características del proyecto y los antecedentes normativos, que contenga información respecto a la suscripción de convenios, CTAP, contratos, montos, cuenta, entre otros.

2. Datos Generales

Nombre del Proyecto: _____

N° Expediente: _____

N° Convenio: _____

N° Convenio Tripartito: _____

Representantes del NE: _____

Número usuarios del NE: _____

3. Localización

Departamento: _____

Provincia (s): _____

Distrito (s): _____

4. Duración de la ejecución

16 meses

5. Organización del NE

Indicar la relación de agentes externos con sus principales actividades durante la ejecución del proyecto, así como una programación o línea de tiempo respecto a la participación que existirá durante los 16 meses de ejecución.

6. Programación de la ejecución física de los proyectos a cargo del NE

Mostrar la programación cronológica de actividades para los 16 meses de ejecución del proyecto.

7. Resumen del presupuesto total

Mostrar el presupuesto del proyecto aprobado, según fuentes de financiamiento que incluya la valoración de contrapartida.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 22 de 61

8. Programación Financiera

Mostrar la programación de la aplicación de los recursos financieros para el NE en los 16 meses de ejecución, de acuerdo a cada fase y en función a las actividades programadas y presupuesto del proyecto.

9. Resultados esperados

En base a lo establecido en el Expediente Técnico, estimar los resultados esperados del proyecto en la culminación de las dos fases del proyecto (Implementación y Consolidación) durante su periodo de ejecución.

Coordinadora del NEC

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Presidente/a del NE

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Tesorero/a del NE

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Secretario/a del NE

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 23 de 61

ANEXO N° 03

PROGRAMACIÓN DE EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN PARA USUARIOS DEL NÚCLEO EJECUTOR

.....

1. Objetivo:

Describir brevemente los objetivos del evento de sensibilización.

2. Tipo y metodología:

Describir brevemente el tipo y metodología a utilizar para llevar a cabo la sensibilización de los usuarios.

3. Cronograma de actividades

Cadena Productiva	Cantidad Usuarios programada	Tema a desarrollar	Mes 1				Mes 2				Mes....N			
			Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4

4. Resultados

Describir los resultados obtenidos en el evento de sensibilización, como cantidad de usuarios sensibilizados por cadena productiva, cambios identificados a nivel de líneas de negocio, entre otros.

Coordinador/a del NEC

Asistente de Campo

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

V°B° EPDP



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 24 de 61

ANEXO N° 04

ADENDA N° _____

AL CONVENIO TRIPARTITO N° _____

ENTRE FONCODES - MUNICIPALIDAD DISTRITAL – NÚCLEO EJECUTOR

PARA LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO SIN AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL

Conste por el presente documento, la Adenda N° _____ al Convenio Tripartito N° _____ que celebran de una parte el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante **FONCODES**, Programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS, con domicilio legal en la Av. Paseo de la República N° 3101, Lima, debidamente representado por el/la Jefe/a de la Unidad Territorial _____ de FONCODES, don/doña: _____, con DNI N° _____, y dirección electrónica _____, según facultades otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS; la Municipalidad Distrital de _____, en adelante **Municipalidad**, con domicilio legal en _____, debidamente representado por su Alcalde/sa: don/doña _____, con DNI N° _____, dirección electrónica _____ y credencial vigente del Jurado Nacional de Elecciones de fecha _____ de _____ de _____; y el **Núcleo Ejecutor** _____, en adelante **Núcleo Ejecutor**, con domicilio legal para los efectos del presente Convenio, en _____ del Distrito de _____, Provincia de _____, Departamento de _____, debidamente representado por su **Presidente**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____ y dirección electrónica _____, su **Tesorero**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, y dirección electrónica _____, su **Secretario**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, y dirección electrónica _____, y su **Fiscal**: don/doña _____, con DNI N° _____, con domicilio legal en _____ y dirección electrónica _____; de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante el Convenio Tripartito N° _____ entre FONCODES – Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor _____, se establecieron las condiciones por las cuales FONCODES y la Municipalidad otorgan, a favor del NE _____, el financiamiento del proyecto productivo _____, bajo la modalidad de donación con cargo.
- 1.2. En la cláusula _____ del Convenio Tripartito se señala que el mismo podrá ser modificado por acuerdo de las partes, mediante la suscripción de la Adenda respectiva.
- 1.3. Mediante el documento _____ de fecha _____, los miembros del **Núcleo Ejecutor** y el Coordinador del NEC, solicitaron la modificación del proyecto productivo a su cargo, de acuerdo a las especificaciones que se adjunta al presente.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 25 de 61

- 1.4. Con Informe N° _____ del Especialista Territorial de Proyectos Productivos de la Unidad Territorial FONCODES _____, de fecha _____, ha dado conformidad a la solicitud presentada por el **Núcleo Ejecutor**, determinándose que las modificaciones solicitadas no generan ampliación presupuestal de ningún tipo a nivel monetario.

CLÁUSULA SEGUNDA: ACUERDO

- 2.1 Por la presente Adenda, FONCODES, la Municipalidad y el NE, en virtud de lo señalado en el numeral 1.4. de la Cláusula primera de la presente Adenda, acuerdan modificar el presupuesto del proyecto, de acuerdo a las especificaciones que se adjuntan al presente, sin que ello implique ampliación presupuestal de ningún tipo a nivel monetario y tampoco la reasignación de recursos del costo directo hacia el costo indirecto⁴.

A continuación, se resumen a nivel de actividad, costo total y aportes, las modificaciones de presupuesto en los cuadros siguientes:

PRESUPUESTO TOTAL

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO (a)	PRESUPUESTO CON ADENDA (b)	VARIACIÓN PRESUPUESTAL (c=a-b)
Costo Directo			
Actividad			
Sub Actividad			
Costo Indirecto			
Actividad			
Sub Actividad			
COSTO TOTAL			

APORTE MONETARIOS OTROS⁵

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO (a)	PRESUPUESTO CON ADENDA (b)	VARIACIÓN PRESUPUESTAL (c=a-b)
Costo Directo			
Actividad			
Sub Actividad			
Costo Indirecto			
Actividad			
Sub Actividad			
SUB TOTAL			

APORTE NO MONETARIO MUNICIPALIDAD

⁴ Excepcionalmente, se podrá disponer de recursos del costo directo hacia el costo indirecto, para cubrir los gastos bancarios, sólo si éstos superan el monto aprobado en el Expediente Técnico.

⁵ De preferencia, indicar el nombre del aportante monetario.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 26 de 61

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO (a)	PRESUPUESTO CON ADENDA (b)	VARIACIÓN PRESUPUESTAL (c=a-b)
Costo Directo			
Actividad			
Sub Actividad			
Costo Indirecto			
Actividad			
Sub Actividad			
SUB TOTAL			

APORTE NO MONETARIO USUARIOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO APROBADO (a)	PRESUPUESTO CON ADENDA (b)	VARIACIÓN PRESUPUESTAL (c=a-b)
Costo Directo			
Actividad			
Sub Actividad			
Costo Indirecto			
Actividad			
Sub Actividad			
SUB TOTAL			

(Nota: De corresponder incorporar cuadros adicionales en base a los aportantes a nivel monetario y no monetario del presupuesto del proyecto)

CLÁUSULA TERCERA: SUBSISTENCIA DEL CONVENIO

Quedan subsistentes en todo lo no previsto en la presente Adenda N° ____, las estipulaciones establecidas en el Convenio N° _____ Convenio Tripartito FONCODES – Municipalidad Distrital – Núcleo Ejecutor _____.

Los documentos referidos en las cláusulas que anteceden, forman parte integrante de la presente Adenda N° ____.

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

JEFE/a de UNIDAD TERRITORIAL Nombres y Apellidos: DNI N°	ALCALDE/sa de MUNICIPALIDAD Nombres y Apellidos: DNI N°
PRESIDENTE/a NE Nombres y Apellidos: DNI N°	TESORERO/a NE Nombres y Apellidos: DNI N°



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 27 de 61

SECRETARIO/a NE

Nombres y Apellidos:

DNI N°

FISCAL NE

Nombres y Apellidos:

DNI N°



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 28 de 61

ANEXO N° 05

PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PRODUCTIVA

Núcleo Ejecutor	
Cadena Productiva	
Línea de Negocio	
Empresa que brinda el servicio	
Nombre del Capacitador o Asistente Técnico	
Profesión/Especialidad	
Fecha	

1. Datos Generales

Número de usuarios	
Ubicación	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Localidad	
Duración de la actividad (meses)	

2. Objetivos

Objetivo General

Objetivo Especifico

3. Resultados Esperados

Resultado 1

Resultado 2

4. Metodología

Describir brevemente los métodos, técnicas, herramientas e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la capacitación o asistencia técnica especializada.

5. Actividades del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 29 de 61

Actividades ⁶	Descripción ⁷	Recursos ⁸	Plazo ⁹
Capacitación			
Diseño de Calzado			
Costura y texturas			
Moldería			
Producción			
Marketing de moda e imagen del producto			
Asistencia técnica			
Procesos productivos			
Abastecimiento de materias primas e insumos			
Condiciones para operar el negocio			
Control de calidad			

Nota: De considerar necesario podrá modificar o ampliar los temas propuestos para el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica productiva u otros.

6. Cronograma de Actividades de Capacitación y Asistencia Técnica Productiva

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes...N			
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Capacitación												
-												
Asistencia técnica												
-												

Nota: De considerar necesario podrá ampliar los espacios para describir los temas que se requiere programar en las actividades de capacitación o asistencia técnica productiva.

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

⁶ Se plantearán actividades de capacitación y asistencia técnica productiva de acuerdo a la línea de negocio

⁷ Señalar el contenido temático de la actividad a realizar

⁸ Recursos humanos, materiales, bienes o servicios utilizados para el desarrollo de la actividad

⁹ Periodo en el que se ejecuta la actividad

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 30 de 61

ANEXO N° 06**PLAN DE NEGOCIO DEL EMPRENDIMIENTO¹⁰****I. Datos básicos****Del emprendimiento**

Nombre del emprendimiento		Nombre del/de la usuario/a	
Dirección del establecimiento			
Localidad			
Distrito			
Provincia			
Departamento			
Núcleo Ejecutor			
Estado actual del emprendimiento	En idea	En implementación	En operación
Fecha de constitución¹²			
Fecha inicio de actividad¹³			
Tiempo de operatividad¹⁴			

De la actividad productiva

Descripción de la actividad productiva	
Cadena productiva	
Línea de negocio	

II. Aspectos generales

¹⁰ Excepcionalmente, se podrá elaborar el Plan de Negocios para un grupo de emprendimientos que se encuentre en la misma cadena productiva y pertenezcan a la misma línea de negocio y que además tengan condiciones similares en su tamaño y complejidad.

¹¹ Considerar sólo aquellos emprendimientos que continuarán con la misma línea de negocio.

¹² Considerar en caso el emprendimiento esté constituido como empresa.

¹³ Considerar sólo para emprendimientos en operación o paralizado.

¹⁴ Considerar sólo para emprendimientos en operación o paralizado.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 31 de 61

2.1. Antecedentes, origen y evolución

- Describir brevemente el origen del emprendimiento desde su constitución o inicio y su evolución hasta la actualidad, la experiencia en el rubro, indicando además los productos y/o servicios ofertados.
- En caso de ser un emprendimiento en idea, detallar la motivación para su creación.

2.2. Capital de trabajo

Concepto	Cantidad	Monto/ Valorización (S/)
Capital efectivo del usuario (monetario)		
Inventario (equipos, maquinarias, materiales) ¹⁵		
-		
-		
-		
TOTAL		

III. Mercado y entorno

3.1. Sector

Indicar brevemente a qué sector económico¹⁶ se asocia la actividad productiva del emprendimiento.

3.2. Clientes actuales¹⁷

Indicar principales clientes con los que cuenta el emprendimiento en la actualidad, especificando el promedio mensual del importe facturado a cada uno de ellos.

Principales clientes	Monto facturado S/ (promedio mensual)

¹⁵ Considerar sólo el inventario que se utilizará para la implementación del emprendimiento.

¹⁶ Es una segmentación que surge a partir de una cierta clasificación de la actividad económica. Según el INEI, los sectores económicos en el Perú, son: Primario (Agricultura, ganadería, caza, pesca, silvicultura y minería), Secundario (Industria manufacturera y construcción) y Terciario (Comercio y servicios).

¹⁷ Considerar sólo para emprendimientos en marcha.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 32 de 61

TOTAL	

3.3. Mercado objetivo

- Definir el público objetivo¹⁸ y/o segmentación del mercado al que se dirige el emprendimiento, considerando la tipología de los clientes a los que se desea llegar, para lo cual podrá responder a las preguntas siguientes:
 - ¿Quiénes son?
 - ¿Qué edad tienen?
 - ¿Qué educación tienen?
 - ¿Cuáles son sus preferencias?
 - ¿Cuándo compran?
 - ¿Cuánto compran?
 - ¿Por qué compran?
 - ¿Para qué usan el producto?
 - ¿Dónde viven o trabajan?

Ejem.:

- Personas entre 20 y 40 años, del distrito de Comas, a las cuales les gusta viajar y trabajar por cuenta propia.*
- Jóvenes y adultos varones y mujeres de las instituciones educativas del distrito de La Victoria prefieren polos de algodón a bajo costo de calidad y de diseño exclusivo; compran en cualquier época del año para deporte.*

- Indicar la posible estacionalidad del negocio.

3.4. Proveedores

Detallar los proveedores clave para la actividad del emprendimiento y nombrar existencia de contrato/acuerdo estratégico firmado.

3.5. Competencia

Detallar los principales competidores del emprendimiento, indicando los nombres concretos y sus principales productos ofertados.

¹⁸ Es un grupo de personas (o de empresas) con características demográficas y/o conductuales comunes a los que el emprendimiento elige como futuros clientes de su producto o servicio.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 33 de 61

3.6. Entorno normativo

Indicar, de corresponder, normativa de aplicación, permisos/certificaciones/licencias a obtener para desarrollar el producto/servicio del emprendimiento.

3.7. Aliados estratégicos

Indicar aquellas entidades público privadas que promoverán la articulación al mercado de los productos y/o servicios que ofertará el emprendimiento.

IV. Productos y/o Servicios

4.1. Definición de los productos/servicios a desarrollar

Detallar, las líneas de producto o servicio previstas para ofertar, así como describir el esquema de distribución/comercialización.

Líneas de producto/servicio a ofertar	Marca/ Registro Sanitario/ Certificación ¹⁹	Distribución/ Comercialización ²⁰
TOTAL		

¹⁹ Considerar para emprendimientos en marcha que cuentan con productos que ya se encuentran comercializando en el mercado, de corresponder.

²⁰ Indica los canales o forma de distribución por los cuales se comercializarán los productos. Estos pueden ser: acuerdos comerciales con empresas, por tienda online, local de venta al público, venta por correo, entre otros.

4.2. Propuesta de valor del producto/servicio

Indicar innovaciones de los productos y/o servicios o aspectos diferenciales respecto a la competencia, que responde a la pregunta
¿Cuál es su principal atributo o ventaja del producto o servicio?
Ejem: Producto antialérgico con materia prima e insumos naturales

V. Implementación

5.1. Cronograma de implementación del emprendimiento

Describir las principales actividades que se desarrollarán para implementar el emprendimiento, incluyendo aquellas de formalización, obtención de certificaciones, registros sanitarios, entre otros. No considerar las actividades de capacitación.

N°	Actividad	Tiempo de ejecución	Mes 1	Mes 2	Mes 3	...	Mes n

5.2. Estructura de financiación del emprendimiento

Describir los bienes/activos que se requieren adquirir para la implementación del emprendimiento, considerando aquellos que se utilizarán para la adecuación y/o acondicionamiento de espacios. Asimismo, incluir los costos que corresponderá para la obtención de certificaciones, registros sanitarios, entre otros, que permita la comercialización de los productos o la prestación del servicio.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 35 de 61

N°	Bienes/Activos	Especificación	U.M.	Cant.	Cost. Unit. (S/)	Sub Total (S/)	Aportante			
							FONCODES	Municipalidad	Usuario	Otros
Bienes/ activos										
SUB TOTAL										
Otros ²¹										
SUB TOTAL										
TOTAL										

Asistente de Campo**Coordinador/a del NEC****V° B° Usuarioa emprendedor/a²²**

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

DNI: _____

²¹ Incluir los costos que corresponderá para la obtención de certificaciones, registros sanitarios, entre otros.²² De considerarse el plan de negocio para un grupo de usuarios, deberá añadirse una lista de todos los usuarios con sus respectivas firmas.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 36 de 61

ANEXO N° 07

ACTA N°

DE ENTREGA DE BIENES A LOS HOGARES USUARIOS DEL NÚCLEO EJECUTOR

.....

A los días del mes de del año en la sede del Núcleo Ejecutor
....., ubicado en la localidad de en el distrito de
provincia, departamento de, se desarrolló la reunión sobre
el asunto indicado, con la agenda siguiente:

Dejar constancia de la entrega bienes a **los usuarios y representantes del Núcleo Ejecutor**
..... **de la Línea de Negocio**²³....., correspondiente al
Convenio Tripartito N°, según se detalla a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	BIENES QUE RECIBE	CANT.	VALOR (S/)	TOTAL (S/)	FIRMA
	Agregar filas que sean necesarias						

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

²³ De preferencia realizar la entrega de bienes por línea de negocio. En caso de que la entrega de bienes considere a usuarios de diferentes líneas de negocio, debe agregar la columna "línea de negocio" entre las columnas "DNI" y "Bienes que recibe" para registrar la información requerida.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 37 de 61

Presidente/a de Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Tesorero/a de Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Secretario/a de Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 38 de 61

ANEXO N° 08**PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ECONÓMICA Y COMERCIAL**

Núcleo Ejecutor	
Cadena Productiva	
Línea de Negocio	
Empresa que brinda el servicio	
Nombre del Capacitador o Asistente Técnico	
Profesión/Especialidad	
Fecha	

1. Datos Generales

Número de usuarios	
Ubicación	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Localidad	
Duración de la actividad (meses)	

2. Objetivos

Objetivo General

Objetivo Especifico

3. Resultados Esperados

Resultado 1

Resultado 2

4. Metodología

Describir brevemente los métodos, técnicas, herramientas e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la capacitación o asistencia técnica especializada.

5. Actividades del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica Económica y Comercial

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 39 de 61

Actividades	Descripción ²⁴	Recursos ²⁵	Plazo ²⁶
Capacitación			
Costos y precios			
Contabilidad básica			
Organización y toma de decisiones			
Gestión del personal en la producción			
Asistencia técnica			
¿Cómo determinar costos fijos, variables y utilidades?			
¿Cómo y qué marco normativo aplica para la formalización del negocio?			

Nota: De considerar necesario podrá modificar o ampliar los temas propuestos para el desarrollo de las actividades de capacitación y asistencia técnica u otros.

6. Cronograma de Actividades de Capacitación y Asistencia Técnica

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes....N			
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Capacitación												
-												
Asistencia Técnica												
-												

Nota: De considerar necesario podrá ampliar los espacios para describir los temas que se requiere programar en las actividades de capacitación o asistencia técnica.

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

²⁴ Señalar el contenido temático de la actividad a realizar

²⁵ Recursos humanos, materiales, bienes o servicios utilizados para el desarrollo de la actividad

²⁶ Periodo en el que se ejecuta la actividad



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 40 de 61

ANEXO N° 09

PLAN PARA LA FASE DE PUESTA EN MARCHA Y EJECUCIÓN DEL EMPREDIMIENTO DEL NUCLEO EJECUTOR

1. Datos Generales

Nombre proyecto: _____

N° Expediente: _____

N° Convenio: _____

Representantes del NE: _____

Número usuarios del NE: _____

2. Localización

Departamento: _____

Provincia/s : _____

Distrito/s: _____

Localidad/es _____

3. Duración de la Fase²⁷

60 días

4. Presupuesto total

5. Principales actividades desarrolladas

5.1. Proceso Productivo

5.2. Capitalización de los Emprendimientos

5.3. Capacidades Económicas Comerciales

6. Cronogramas de actividades

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes....N			
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4

7. Resultados

²⁷ El plazo puede variar en base a la complejidad del emprendimiento



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 41 de 61

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 42 de 61

ANEXO N° 10

LISTA DE CRITERIOS PARA LA PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA DEL EMPRENDIMIENTO²⁸

Núcleo Ejecutor	
Cadena Productiva	
Línea de Negocio	
Emprendimiento	
Nombre del Usuario	
Fecha	

a) Criterios de evaluación de conocimiento sobre el emprendimiento (2.5 puntos por cada respuesta positiva)

CRITERIOS	SI	NO
PROCESOS PRODUCTIVOS		
1. ¿Conoce dónde comprar los insumos o materia prima para su emprendimiento?		
2. ¿El ambiente cumple con los criterios mínimos requeridos para asegurar el correcto funcionamiento del emprendimiento?		
3. ¿Conoce el proceso productivo del bien o servicio que ofrece con su emprendimiento?		
CAPITALIZACIÓN DE LOS EMPRENDIMIENTOS		
4. ¿Conoce los materiales, equipos e insumos, que se requieren para el proceso productivo de su emprendimiento?		
5. ¿Conoce el manejo y mantenimiento de sus equipos/materiales de su emprendimiento?		
CAPACIDADES ECONÓMICAS COMERCIALES		
6. Identifica cuáles son los costos fijos y variables de su emprendimiento		
7. Conoce cómo se realiza el registro del libro diario y libro de caja de su emprendimiento		
8. Conoce todos los procesos de su emprendimiento y cómo funciona el mercado		
9. Conoce la función de cada uno de los que trabajan en su emprendimiento		
10. Tiene la capacidad de planificar un volumen de producción		

²⁸ Se podrá aplicar una misma lista para emprendimientos de una misma línea de negocio y/o con características similares.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 43 de 61

b) Lista de verificación del emprendimiento en funcionamiento
(2.5 puntos por cada respuesta positiva)

CRITERIOS	Si	No
PROCESOS PRODUCTIVOS		
1. Tiene una lista de proveedores con información de insumos o materia prima que vende, precios, dirección, teléfono, etc., así como los volúmenes de producción que se requieren para abastecer a su emprendimiento		
2. Cumple con los criterios mínimos requeridos para el acondicionamiento del espacio.		
3. El producto o servicio que ofrece con su emprendimiento cumple con las características indicadas en su plan de negocio		
CAPITALIZACIÓN DE LOS EMPRENDIMIENTOS		
4. Tiene el acta de entrega de materiales, equipos e insumos requeridos para la implementación y el acondicionamiento del ambiente donde se instala el emprendimiento.		
5. Tiene los manuales de funcionamiento, garantía y mantenimiento de los equipos/materiales de su emprendimiento		
CAPACIDADES ECONÓMICAS COMERCIALES		
6. Tiene el presupuesto u otro documento donde se identifica los costos fijos y variables de su emprendimiento		
7. Tiene el libro diario y libro de caja en operación de su emprendimiento		
8. Tiene un documento donde se diferencia las áreas de su emprendimiento		
9. Tiene un documento donde se encuentra la función que cumple cada uno de los que trabajan en su emprendimiento		
10. Tiene un documento donde se evidencia la planificación de producción realizada		

c) Lista de verificación de criterios técnicos²⁹
(10 puntos por cada respuesta positiva)

CRITERIOS	Si	No
1.		
2.		
3.		

²⁹ Dichos criterios se extraerán de aquellos establecidos en el expediente técnico para la puesta en marcha del emprendimiento, que deberá contener los principales procesos productivos y/o hitos según la línea de negocio y la complejidad del emprendimiento.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 44 de 61

CRITERIOS	Si	No
4.		
5.		

d) Observaciones y recomendaciones

-
-
...

RESULTADOS**Pesos según categoría:**

Categoría	Peso	Condición de puntajes
Criterios de evaluación de conocimiento sobre el emprendimiento	25	Puntaje mínimo 15
Lista de verificación del emprendimiento en funcionamiento	25	Puntaje mínimo 15
Lista de verificación de criterios técnicos	50	Puntaje mínimo 30

Pesos según categoría:

Calificación	Puntaje
No Apto	Menos de 60 puntos
Apto	De 60 puntos o más

Asistente de Campo

Usuario/a emprendedor/a

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 45 de 61

ANEXO N° 11**PLAN DE MARKETING****I. Datos básicos****Del emprendimiento**

Nombre del emprendimiento	Nombre del /de la usuario/a
Dirección del establecimiento	
Localidad	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
Núcleo Ejecutor	
Fecha inicio de actividad	

De la actividad productiva

Descripción de la actividad productiva	
Cadena productiva	
Línea de negocio	

II. Objetivos

Plantear objetivos en términos monetarios y unitarios vinculados a:

- La diversificación de productos o mercados.
- Los niveles de satisfacción de los clientes.
- El objetivo de participación en el mercado.
- El nivel de recordación del emprendimiento en la mente del público objetivo.

III. Descripción de productos y/o servicios

Describir por producto o servicio en referencia a su diseño, características, bondades, calidad, cantidad, disponibilidad, variedad, envase y empaque, marca y otros.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 46 de 61

Ficha de producto/servicio ³⁰	
Producto o servicio que ofrece	<i>Ejem: Polos deportivos</i>
Marca <i>¿Cuál es la marca del producto?</i>	<i>Ejem: Fashion clothing</i>
Disponibilidad <i>¿Cuál es el periodo o estacionalidad del producto?</i>	<i>Ejem: 365 días del año</i>
Variedad <i>¿Qué variedades de producto o servicio tienen para ofrecer?</i>	<i>Ejem: Variedad en diseño, tallas y colores</i>
Características <i>¿Cuáles son las características físicas principales de los productos o servicios que ofrecen, en cuanto a forma, contenido, empaque o envase?</i>	<i>Ejem: Polos unisex con diversos diseños y colores de acuerdo al sexo, con escote redondo, en V y manga corta y larga.</i>
Atributo o ventaja <i>¿Cuál es su principal atributo o ventaja del producto o servicio?</i>	<i>Ejem: Producto antialérgico con materia prima e insumos naturales</i>

IV. Estrategias

4.1. De precio

Describir por producto o servicio en referencia a su diseño, características, bondades, calidad, cantidad, disponibilidad, variedad, envase y empaque, marca y otros.

Definición del precio del producto o servicio ³¹	
Producto o servicio que ofrece	<i>Ejem: Polo deportivo</i>
Precio de la competencia (Referencial) <i>¿Cuál es el precio de la competencia?</i>	<i>Ejem: S/ 10</i>

³⁰ La ficha deberá elaborarse por cada producto o servicio ofertado.

³¹ La ficha deberá elaborarse por cada producto o servicio ofertado.



Costo de producción <i>¿Cuánto cuesta hacer tu producto/servicio?</i>	<i>Ejem: S/ 6</i>
Margen de ganancia <i>¿En cuánto podría incrementar el precio de su producto/servicio para ofertar/vender u obtener ganancia?</i>	<i>Ejem: el margen de ganancia que se desea obtener por cada producto/servicio es del 33%.</i>
Precio de venta³² <i>Precio de venta = Costo de producción * (100 / 100 - Margen de ganancia)</i>	<i>Ejem:</i> <i>Precio de venta = Costo de producción * (100 / 100 - Margen de ganancia)</i> <i>Precio de venta = 6 * (100 / 100 - 33)</i> <i>Precio de venta = 6 * (1.49) = 8.96</i>

4.2. De distribución o plaza

Definir las estrategias de venta y formas de cómo distribuir el producto o servicio.

Definición de la distribución del producto/servicio³³	
Producto o servicio que ofrece	<i>Ejem: Polo deportivo</i>
Ubicación de clientes <i>¿Dónde están ubicados tus clientes?</i>	<i>Ejem: En las instituciones educativas del distrito de La Victoria y Lima cercado.</i>
Distribución <i>¿Cómo se distribuirá los productos y/o servicios a tus clientes?</i>	<i>Ejem: (1) Directamente a la institución educativa de la localidad quienes se encargarán de repartir a los profesores y estudiantes.</i> <i>(2) En las puertas de las instituciones educativas de la localidad.</i>

4.3. De promoción

Definir las estrategias de cómo se dará a conocer e informar al público y dónde lo pueden adquirir.

Definición de la distribución del producto/servicio³⁴

³² Este precio de venta es libre de impuestos, por lo que en caso el producto/servicio esté afecto a impuestos, es necesario adicionarlo al precio de venta.

³³ La ficha deberá elaborarse por cada producto o servicio ofertado.

³⁴ La ficha deberá elaborarse por cada producto o servicio ofertado.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 48 de 61

Producto o servicio que ofrece	<i>Ejem: Polo deportivo</i>
Publicidad <i>¿Cómo se hará para que los clientes se enteren de la existencia de tu producto o servicio, identificando la variedad de promociones³⁵?</i>	<i>Ejem: Campaña publicitaria: catálogo de colores, afiches, volantes en lugares estratégicos.</i>
Medios <i>¿Qué materiales o medios (radio, periódico, etc.) utilizarían para dar a conocer tu producto o servicio?</i>	<i>Ejem: A través de la radio e internet y convenio con los directores en caso de los polos deportivos con el logo de las instituciones educativas.</i>

V. Presupuesto

Establecer el presupuesto necesario para poner en marcha las estrategias de promoción y/o distribución, de corresponder.

N°	Componentes ³⁶	Elementos	U.M.	Cant.	Cost. Unit. (S/)	Sub Total (S/)	Aportante ³⁷
	<i>Papelería</i>	<i>Tarjetas personales</i>					
		<i>Carpetas</i>					
		<i>Sobres y hojas membretadas</i>					
		<i>Volantes</i>					
		<i>Bolsas o envases impresos</i>					
	<i>Publicidad</i>	<i>Carteles del local</i>					
		<i>Carteles vía pública</i>					
		<i>Banners</i>					
		<i>Spot en radio y tv</i>					
		<i>Publicidad en periódicos</i>					
		<i>Publicidad en web</i>					
	<i>Web</i>	<i>Diseño de página web</i>					

³⁵ Tomar en cuenta las promociones para campaña publicitaria y de descuentos, de fines de temporada, liquidaciones especiales, ofertas asociadas, etc.

³⁶ Los componentes podrán modificarse, según las estrategias planteadas del emprendimiento.

³⁷ Deberá considerar los aportantes: FONCODES, municipalidad, usuario, otros.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 49 de 61

		Hosting y dominios					
		Administrador web					
	Relaciones públicas	Vendedores					
		Representantes					
	Redes sociales	Administrador de red social					
	Comunicación	Televentas					
		Servicio de atención al cliente					
	Otros						
TOTAL							

Asistente de Campo

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Usuario/a emprendedor/a

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 50 de 61

ANEXO N° 12**ACTA DE ACUERDOS**

Siendo las horas, _____ del día _____ del mes de _____ del año _____, en la localidad de _____ del distrito de _____, de la Provincia de _____, del departamento de _____, se reunieron el representante de la Unidad Territorial _____ de FONCODES, don/doña _____, con DNI N° _____; el Núcleo Ejecutor _____, debidamente representado por su Presidente/a: don/doña _____, con DNI N° _____, Secretario/a: don/doña _____, con DNI N° _____, Tesorero/a: don/doña _____, con DNI N° _____ y su Fiscal: don/doña _____, con DNI N° _____, y la Institución³⁸ _____, representando/a por don/doña _____, con DNI N° _____,

Se reúnen con la finalidad de promover alianzas interinstitucionales que faciliten el acceso de los usuarios del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer”, a mercados y espacios comerciales más dinámicos y competitivos, suscribiendo los siguientes acuerdos:

-
-
-
-

EPDP – UT
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Presidente/a del Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Tesorero/a del Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Secretario/a del Núcleo Ejecutor
Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Fiscal del Núcleo Ejecutor

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Representante de la Institución

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

³⁸ Indique la empresa, organización, asociaciones u otros, con quien se promueva la alianza interinstitucional.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 51 de 61

ANEXO N° 13**FICHA DE INVENTARIO DEL ESTADO SITUACIONAL DEL EMPRENDIMIENTO****I. Datos generales****Del emprendimiento**

Nombre del emprendimiento	Nombre del/de la usuario/a			
Localidad				
Distrito				
Provincia				
Departamento				
Núcleo Ejecutor				
Estado actual del emprendimiento	En implementación	En operación	Paralizado	Ya no está operando
Motivo³⁹				
Fecha inicio de actividad				
Tiempo de operatividad				

De la actividad productiva

Descripción de la actividad productiva	
Cadena productiva	
Línea de negocio	

II. Evaluación

Para la evaluación del estado situacional del emprendimiento, se utilizará los siguientes puntajes:

Puntajes	Descripción
4	Logro destacado

³⁹ Llenar la casilla sólo para emprendimiento paralizados o que no se encuentran operando.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto “Mi Emprendimiento Mujer” u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 52 de 61

	Evidencia un nivel superior a lo esperado respecto del criterio de evaluación. Esto quiere decir que demuestra un desempeño que va más allá de lo esperado.
3	Logro esperado Evidencia el nivel esperado respecto del criterio de evaluación, cumpliendo de manera satisfactoria con todos los aspectos descritos en el desempeño.
2	En proceso Está próximo o cerca al nivel esperado respecto del criterio de evaluación, pero no cumple con todos los aspectos descrito en el desempeño.
1	En inicio Muestra un nivel mínimo respecto del criterio de evaluación. Evidencia dificultades para cumplir con los aspectos descritos en el desempeño o no logra cumplir con muy pocos aspectos.

2.1. Modelo del Negocio

Componente	Criterio de evaluación	Puntaje
Necesidad o problema que atiende	Describe de manera clara el problema o necesidad que atiende su proyecto incluyendo información relevante y datos que permiten comprenderlo y dimensionarlo. Fundamenta por qué eligieron este problema o necesidad y describe los procesos que siguieron para explorarlo.	
Propuesta de valor	Describe claramente las características o ventajas competitivas del producto o servicio que ofrece.	
Mercado y segmentación de clientes	Define el cliente o mercado meta del producto o servicio.	
Distribución	Define claramente los canales o formas de distribución (directa o indirecta) para entregar el valor agregado generado por el producto o servicio a ofrecer.	

Calificación

Puntajes	Descripción
13-16	Logro destacado Conoce bien las necesidades del cliente que resuelve su emprendimiento, con una propuesta de valor diferente y define

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 53 de 61

	claramente los canales de distribución para la entrega del producto o servicio, creando la posibilidad de escalamiento de la producción del emprendimiento.
9-12	Logro esperado Conoce bien las necesidades del cliente que resuelve su emprendimiento, con una propuesta de valor diferente y define claramente los canales de distribución para la entrega del producto o servicio.
5-8	En proceso Conoce las necesidades del cliente que resuelve su emprendimiento, pero no tiene una propuesta de valor diferente y/o no tiene claro sus canales de distribución para la entrega del producto o servicio.
0-4	En inicio No tiene clara las necesidades del cliente que resuelve su emprendimiento, lo que no permite tener una propuesta de valor diferente, así como sus canales de distribución para la entrega del producto o servicio.

2.2. Capacidades Productivas

Componente	Criterio de evaluación	Puntaje
Recursos y actividades clave	Identifica los recursos materiales y/o tecnológicos necesarios para el desarrollo del producto o servicio.	
	Identifica los recursos humanos a utilizar para el desarrollo del producto o servicio.	
Acondicionamiento y Sanidad	Los equipos, insumos y/o materiales se guardan y/o mantienen en condiciones adecuadas y/o se cumplen las normas de sanidad adecuadas.	
Viabilidad técnica	Desarrolla el ciclo de producción correctos y reconoce los recursos clave necesarios para que el negocio funcione a pleno rendimiento.	
Calidad	Los productos y/o servicios ofertados son de calidad, que satisfacen las necesidades del cliente.	

Calificación

Puntajes	Descripción
16-20	Logro destacado Desarrolla correctamente el ciclo de producción generando un producto y/o servicio que supera las necesidades del cliente.
10-15	Logro esperado

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 54 de 61

	Desarrolla correctamente el ciclo de producción generando un producto y/o servicio que satisface las necesidades del cliente.
6-10	En proceso Tiene debilidad en uno o dos fases del ciclo de producción del producto y/o servicio, que no le permite satisfacer las necesidades del cliente.
0-5	En inicio No conoce claramente el ciclo de producción del producto y/o servicio, que no le permite satisfacer las necesidades del cliente.

2.3. Capacidades económicas y comerciales

Componente	Criterio de evaluación	Puntaje
Presentación del producto o servicio	Desarrolla un prototipo de producto o servicio con las características descritas en el modelo de negocio.	
	Presenta material impreso o visual para la promoción del producto o servicio dirigida al mercado meta.	
Marketing	Aplica técnicas de marketing para el diseño de logo, marca y publicidad del producto.	
Alianzas clave	Identifica y conoce a los socios potenciales o aliados estratégicos para ampliar su mercado.	
Costos	Determina los costos de operación y producción	
	Cuantifica la inversión inicial y define el margen de ganancia del modelo.	
	Identifica las fuentes de financiamiento	

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 55 de 61

Calificación

Puntajes	Descripción
22-28	Logro destacado Presenta bien su producto y/o servicio aplicando promociones y técnicas de marketing que permiten la fidelización de clientes y la ampliación de su mercado a través de sus alianzas estratégicas. Conoce claramente los costos para producir su producto y/o servicio, así como su rentabilidad.
15-21	Logro esperado Presenta bien su producto y/o servicio aplicando promociones y técnicas de marketing que permiten su acceso al mercado. Conoce a sus aliados estratégicos y la rentabilidad que genera su producto y/o servicio.
8-14	En proceso Tiene mejoras que aplicar en la presentación de su producto y/o servicio que le permitan ampliar su acceso al mercado y/o no tiene claridad de sus aliados estratégicos y la rentabilidad que genera su producto y/o servicio.
0-7	En inicio No utiliza buena presentación de su producto y/o servicio, sin aplicar técnicas de marketing, así como no tiene claridad de sus aliados estratégicos y la rentabilidad que genera su producto y/o servicio.

III. Resultados

Puntajes	Calificación
49-64	Logro destacado
33-48	Logro esperado
17-32	En proceso
0-16	En inicio

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 56 de 61

Categoría	Puntaje	Requiere reforzamiento de capacidades ⁴⁰	
		SI	NO
Modelo del negocio			
Capacidades productivas			
Capacidades económicas y comerciales			
TOTAL			
CALIFICACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO			

Asistente de Campo

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Usuario/a emprendedor/a

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

⁴⁰ La determinación del requerimiento de reforzamiento, dependerá de los resultados "En proceso" o "En inicio", que se hayan obtenido por cada categoría.



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 57 de 61

ANEXO N° 14

PLAN DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL REFORZAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO⁴¹

Núcleo Ejecutor	
Tipo de Capacitación o Asistencia Técnica ⁴²	
Cadena Productiva	
Línea de Negocio	
Empresa que brinda el servicio	
Nombre del Capacitador/a o Asistente Técnico/a	
Profesión/Especialidad	
Fecha	

1. Datos Generales

Meta de usuarios	
Ubicación	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Localidad	
Duración de la actividad (meses)	

2. Objetivos

Objetivo General

Objetivo Especifico

3. Resultados Esperados

Resultado 1

Resultado 2

4. Metodología

Describir brevemente los métodos, técnicas, herramientas e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la capacitación o asistencia técnica especializada.

⁴¹ Este Anexo deberá aplicarse en base a los resultados obtenidos de la aplicación de la Ficha de Inventario del estado situacional del emprendimiento.

⁴² Indicar el tipo de reforzamiento de capacitación o asistencia técnica en temas productivo, económico comercial u otros.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 58 de 61

5. Actividades del Plan de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento

Actividades	N° de usuarios	Descripción ⁴³	Plazo ⁴⁴
Capacitación			
Tema 1			
Tema 2			
Asistencia técnica			
Tema 1			
Tema 2			

Nota: De considerar necesario se podrá modificar o ampliar los espacios para describir los temas que se requiere reforzar en las actividades de capacitación y asistencia técnica, en base a los resultados obtenidos de aplicar la Ficha de Inventario del Estado Situacional del Emprendimiento.

6. Cronograma de Actividades de Capacitación y Asistencia Técnica para el Reforzamiento del Emprendimiento

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes....N			
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4
Capacitación												
Asistencia Técnica												

Nota: De considerar necesario podrá ampliar los espacios para describir los temas que se requiere programar en las actividades de reforzamiento de capacitación o asistencia técnica.

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

⁴³ Señalar el contenido temático de la actividad a realizar

⁴⁴ Periodo en el que se ejecuta la actividad

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialViceministerio de
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODESProcedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 59 de 61

ANEXO N° 15**PROGRAMACIÓN DE EVENTOS DE INTERCAMBIO COMERCIAL**

Núcleo Ejecutor	
Cadena Productiva	
Empresa, Emporio, Institución	

1. Objetivo:**2. Espacio comercial:**

Describir donde se desarrolla el evento, si es en espacio físico, como: ferias, rueda de negocios o encuentros comerciales o en espacios digitales, como: las redes sociales, webinars, sitios web de comunidad comercial.

3. Ámbito

Describir la cobertura o alcance que tiene el evento, si es local, regional o nacional

4. Cronograma de actividades

Línea de negocio	N° participantes	Mes 1				Mes 2				Mes....N			
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4

5. Resultados esperados

Asistente de Campo

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

EPDP - UT

Nombres y Apellidos:

DNI: _____



Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 60 de 61

ANEXO N° 16

INFORME DE RESULTADOS DEL PROYECTO

1. Aspecto Técnico:

- a) Descripción del proyecto ejecutado, en función a las metas aprobadas
- b) Avance físico comparativo entre lo programado y ejecutado
- c) Problemas técnicos resueltos
- d) Metas alcanzadas a la culminación del proyecto

Estado situacional de los emprendimientos implementados

Estado	Cantidad	%
En operación		
Paralizados		
Ya no está en operación		
TOTAL		

Análisis y descripción:

Calificación de los emprendimientos en operación

Calificación	Cantidad	%
Logro destacado		
Logro esperado		
En proceso		
En inicio		
TOTAL		

Indicar las principales acciones realizadas para potenciar la comercialización de los emprendimientos en operación, según el resultado de calificación obtenida.

2. Aspecto Financiero:

- a) Desembolso otorgado y situación de los recursos transferidos
- b) Avance financiero entre lo programado y ejecutado
- c) Meta financiera alcanzada a la culminación del proyecto
- d) Dificultades encontradas y problemas resueltos

3. Aspecto administrativo:



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio de
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación
para el Desarrollo Social
FONCODES



Procedimiento de Ejecución del Proyecto "Mi Emprendimiento Mujer" u Otros
Proyectos de Emprendimientos - Versión N°1

Fecha de aprobación: / 06 / 2023

Página 61 de 61

- a) Problemas y recomendaciones respecto a las acciones efectuadas durante la ejecución del proyecto
- b) Factores positivos y negativos que se presentaron durante la ejecución del proyecto y cómo estos contribuyeron o dificultaron a alcanzar las metas programadas
- c) Comentarios respecto a los documentos normativos que regulan la ejecución del proyecto (Procedimientos, Convenios, Adendas, entre otras)

4. Conclusiones

5. Recomendaciones

Asistente de Campo

Coordinador/a del NEC

Nombres y Apellidos:

Nombres y Apellidos:

DNI: _____

DNI: _____

EPDP - UT

Nombres y Apellidos:

DNI: _____