



SECRETARÍA
TÉCNICA Y
DE PLANIFICACIÓN



SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA

COMPONENTE 2: INCLUSIÓN FINANCIERA Y PRODUCTIVA

GUÍA OPERATIVA SUBCOMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA PARA EMPRENDIMIENTOS

Estrategia de Erradicación
de la Pobreza

“Familias Sostenibles”



FISDL



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

El Salvador, 2019

AUTORIDADES

SECRETARIO TÉCNICO Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA

Lic. Oscar Ortiz

SUBSECRETARIO TÉCNICO Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA

Lic. Alberto Enríquez

DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO Y COOPERACIÓN

Lic. Carlos Saenz

DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL

Licda. Irma Yolanda Núñez

PRESIDENTA DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL

Inga. Gladis Eugenia Schmidt de Serpas

DIRECTOR EJECUTIVO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA

Ing. Rafael Alemán

PRESIDENTA BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO

Inga. Lilian Vega

DIRECTORA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Licda. Ileana Rogel

EQUIPO DE TRABAJO

SETEPLAN

Irma Yolanda Núñez
Rebeca Sánchez
Erika Rodríguez
David Herrera

FISDL

Oscar Ramírez
Alberto Enrique Martínez
Carlos Roberto Martínez
Rafael Artiga Gudiel

CENTA/MAG

Mario Antonio Alarcón
Francisco Torres
Margarita Ledezma
Karla Ayala

BFA

Norlys Ramírez
Juan Vega

CONAMYPE

Ana Dolores Cuellar
Carmelina Villatoro

Apoyo técnico de FAO

Mariano Peñate – FAO El Salvador
Arnoldo de Campos – Consultor en Protección Social y Articulación Socio Productiva, FAO Chile

Apoyo Técnico de la Asistencia Técnica de UE

Alba Luz Solorzano
Maria Soler



ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	10
2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA GUIA OPERATIVA	11
2.1. OBJETIVO	11
2.2. ALCANCE	11
3. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES	12
4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA	12
4.1. OBJETIVOS	13
5. ENTREGABLES A LAS PERSONAS PARTICIPANTES	13
5.1. FORMACIÓN TÉCNICA EN COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	14
5.2. EMPRENDIMIENTO IMPLEMENTADO	14
5.3. FORMACIÓN ESPECIALIZADA	14
5.4. EMPRENDIMIENTOS VINCULADOS A MERCADOS TERRITORIALES Y A COMPRAS PÚBLICAS	15
6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES	16
6.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN MUNICIPIOS	16
6.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN ESTE COMPONENTE	17
7. PROCESOS OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN	17
7.1. PREPARACIÓN DE CONDICIONES PREVIAS	19
7.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE IP	19
7.3. ACTUALIZAR DIAGNOSTICO MUNICIPAL	20
7.4. SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE PARTICIPANTES	20
7.5. FORMACIÓN DE COMPETENCIA PARA EMPRENDEDURISMO	22
7.6. IMPLEMENTACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	23
8. RECURSOS DEL COMPONENTE	29
9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	30
10. ARTICULACIÓN MUNICIPAL	33
10.1. CONFORMACIÓN DE MESA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA MUNICIPAL	33
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	35

SIGLAS

ACI	Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
ADESCO	Asociación de Desarrollo Comunal
AGM	Autoevaluación de la Gestión Municipal
BFA	Banco de Fomento Agropecuario
CENTA	Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal: "Enrique Álvarez Córdova".
CONAMYPE	Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa
DEL	Desarrollo Económico Local
FAO	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
FISDL	Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local
FODES	Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios de El Salvador
GOES	Gobierno de El Salvador
IAGM	Instrumentos de Autoevaluación de la Gestión Municipal
INJUVE	Instituto Nacional de la Juventud
INSAFORP	Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
LECAM	Ley de Carrera Municipal Administrativa
MAG	Ministerio de Agricultura y Ganadería
MARN	Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
MINSAL	Ministerio de Salud
MYPE	Micro y Pequeña Empresa
MTPS	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
ONG	Organización No Gubernamental
PC	Programa Comunitario
PES	Programa Emprendimiento Solidario
PEP	Plan Estratégico Participativo
POA	Plan Operativo Anual
PS	Proyección Social
RUP	Registro Único del Participante
TIP	Técnico de Inclusión Productiva



TÉRMINOS

Agricultura Familiar	“Un modo de producción emprendido por familias o la asociación de varias familias en el que se desarrollan actividades agrícolas, pecuarias, forestales, acuícolas y pesqueras, incluyendo todos los eslabones de la cadena agro productiva bajo un modelo de gestión socio-productivo y sustentable basado en la toma de decisiones participativas y administración familiar de los trabajos teniendo o no propiedad sobre los medios de producción y pudiendo existir contratación eventual de mano de obra externa al núcleo familiar. Sus productos pueden ser tanto de autoconsumo como para el mercado y sus ingresos dependen principalmente de las actividades enunciadas, aunque pueden ser complementados con ingresos provenientes de otras actividades, siendo la distribución de los mismos proporcionalmente al trabajo realizado y a la participación dentro de la actividad económica sea esta productiva o reproductiva”
Aporte Externo	Recursos financieros provenientes de Cooperantes.
Aporte Local	Recursos provenientes del Organismo Ejecutor y de los Co-ejecutores del Sub-componente.
Asistencia técnica	Servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para las personas participantes por medio del intercambio de conocimientos y fortalecimiento de capacidades para el desempeño laboral, el empleo o el desarrollo de un emprendimiento.
Asistencia técnica para el negocio	Servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para las personas emprendedoras, por medio del intercambio de conocimientos y fortalecimiento de capacidades para la administración y dirección de un negocio o emprendimiento.
Cadenas Productivas	se entenderá como el conjunto de operaciones planificadas de transformación de unos determinados factores o insumos en bienes o servicios, mediante la aplicación de un procedimiento tecnológico.
Campesina/Campesino:	Es la persona natural que habita y trabaja habitualmente en el campo, cuyos ingresos provengan fundamentalmente de la actividad agropecuaria realizada en forma personal, cualquiera que sea la calidad jurídica en que la realice, siempre que sus condiciones económicas no sean superiores a las de un pequeño(a) productor(a) agrícola, y las personas que integran su familia.
Contrapartida	Aportes en efectivo o en especie que realizaran las comunidades y/o las personas participantes en los diversos proyectos del componente, así como los gobiernos locales, llevándose a cabo por medio un convenio que establezca las condiciones de apoyo y seguimiento a las acciones.
Convenios	Contrato firmado en común acuerdo por las partes involucradas en el desarrollo del proyecto, en el cual se describen los compromisos y responsabilidades de cada entidad.

Corresponsabilidad	Es indispensable que todas las personas e instituciones participantes asuman sus responsabilidades con confianza, optimismo y certeza, de que no solo participan en la solución conjunta de un gran problema social, sino que se hace un importante aporte a la gobernabilidad, la democracia y el desarrollo del país, sobre todo considerando que con el aporte público y privado se puede contar con suficientes recursos que, bajo una gestión eficiente, se garanticen los derechos humanos fundamentales de toda la población salvadoreña.
Ejecución modalidad descentralizada.	en Es la modalidad operativa de ejecución mediante la cual la municipalidad asume la responsabilidad de la implementación de un proyecto, administración de los recursos asignados, el control y seguimiento de las distintas fases de la ejecución de los programas (administrador de contrato) definida bajo la normativa LACAP, establecidas para estos fines bajo la normativa definida por el FISDL, así como en los Manuales, Guías Operativas y convenios. De igual manera, se requiere de la municipalidad disponibilidad y apoyo a las intervenciones, facilitar procesos y la vinculación de la operativización de las actividades entre el personal Técnico productivo, emprendedores/as y la Municipalidad.
Empleabilidad	Se refiere a “las competencias y cualificaciones que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y formación que se les presentan, con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo” (OIT, 2004, R. 195 I.2[d])
Entidad Participante	Serán todas las Instituciones y actores involucrados en el desarrollo del Componente.
Entregable para la población	Es un bien o servicio, objetivamente verificable, que la población recibe directamente de una institución por medio de sus equipos técnicos, también se denomina “producto”. El enfoque de Gestión Basada en Resultados, define el producto o entregable como un elemento clave para la consecución de los resultados esperados. Este bien o servicio a entregar a la población, tiene unos recursos asignados para ello, una serie de actividades y tareas a desarrollar y un tiempo determinado para realizarse (por ejemplo: un taller, un control infantil, una referencia, una vivienda, un bono de salud o de educación), con lo cual se contribuirá al logro de los resultados y objetivos finales de la Estrategia.
Fomento del Emprendimiento	Promoción de las capacidades y habilidades humanas, la asociatividad, la cooperación y la autogestión, orientado a la producción, al consumo, y a la comercialización de bienes y servicios, teniendo como finalidad la mejora de las condiciones de vida, es un proceso y esfuerzo articulado para fortalecer las capacidades, habilidades y conocimientos de las personas para el desarrollo de iniciativas emprendedoras que generen ingresos.
Formación especializada	Fortalecimiento de las capacidades técnicas de las personas para desarrollar su proyecto productivo
Formación Laboral	Proceso de transmisión y adquisición del conjunto de conocimientos, habilidades y prácticas que se necesitan para analizar, comprender y dar solución a los problemas de la práctica

	social y laboral.
Formación técnica	Generación de nuevos conocimientos y fortalecimiento de los actuales de las personas para potenciar sus actividades productivas, emprendedoras y de empleabilidad.
Intermediación laboral	Es el conjunto de acciones que tiene por objeto poner en contacto las ofertas de trabajo con personas que buscan un empleo, para su colocación. La intermediación laboral tiene como finalidad proporcionar a las personas un empleo adecuado a sus características, y facilitar a las personas empleadoras, trabajadores y trabajadoras que cumplan con sus requerimientos y necesidades. La intermediación laboral tiene la consideración de un servicio de carácter público.
Pasantía	Se entenderá como pasantía a la práctica profesional que realizan las personas jóvenes en una institución para poner en práctica sus conocimientos y facultades.
Transferencia para capital semilla o activos productivos	Consiste en la entrega de una transferencia monetaria única o activos productivos a las familias de acuerdo al perfil de negocio desarrollado ya sea individualmente o en asociatividad.

ÍNDICE DE ANEXOS		
Nº	NOMBRE	PÁGINA
Anexo Nº 1	Municipios ubicados en el Corredor Seco	38
Anexo Nº 2	Diagnóstico de vocación productiva del territorio	40
Anexo Nº 3	Evaluación de oportunidades productivas agropecuarias y no agropecuarias	41
Anexo Nº 4	Convenio de ejecución del Subcomponente entre la municipalidad y FISDL	44
Anexo Nº 5	Ficha de Ingreso/registro (línea base) de las personas participantes	51
Anexo Nº 6	Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos	52
Anexo Nº 7	Cuadernillo de registro de efectivo	56
Anexo Nº 8	Conociendo mi emprendimiento	58
Anexo Nº 9	Consolidado de priorización emprendimientos agropecuarias y no agropecuarias	65
Anexo Nº 10	Acta de entrega y recepción del capital semilla, equipos o insumos	66
Anexo Nº 11	Perfil de Plan de Negocio	68

ÍNDICE DE CUADROS, ESQUEMAS Y FIGURAS		
Nº	NOMBRE	PÁGINA
FIGURAS		
Cuadro Nº 1	Principales Roles y funciones de las instituciones participantes	31
Figura 1	Cadenas Productivas	16
Figura 2	Resumen del Proceso Operativo de Inclusión Productiva	28
Figura 3	Recursos del Componente	29
Figura 4	Esquema de coordinación institucional	30

1. ANTECEDENTES

La política social ha logrado consolidarse a través de la aprobación de la Ley de Desarrollo y Protección Social, en donde se reconoce la necesidad de invertir recursos para el desarrollo de las poblaciones prioritarias que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad, a través de la implementación de políticas públicas pertinentes y diferenciadas de acuerdo a la heterogeneidad de la población y a su condición social (acceso a servicios de salud, educación, vivienda, servicios básicos, pensión, trabajo y otras condiciones), en tal sentido, el empeño puesto en la creación y la consolidación del Sistema de Protección Social Universal no tiene precedentes.

El Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 “El Salvador productivo, educado y seguro” (Gobierno de El Salvador, 2015) tiene como principios fundamentales garantizar la dignidad de las personas y la satisfacción de los derechos sociales de la ciudadanía a lo largo de su ciclo de vida y avanzar hacia una mayor igualdad en la sociedad, incluyendo la igualdad de género. Reconociendo los pasos que se han dado en El Salvador para plasmar un enfoque de derechos humanos en la política social, implementando y expandiendo la cobertura de programas sociales especialmente relevantes para la población en mayor condición de pobreza y vulnerabilidad del país, entre estas personas con discapacidad y mujeres.

En este contexto, se crea la Estrategia de Erradicación de la Pobreza “Familias Sostenibles”, la cual contiene un conjunto de acciones interinstitucionales e intersectoriales de política pública, dirigidas a la atención prioritaria de las familias en condición de pobreza y pobreza extrema. Combina de manera secuencial intervenciones estratégicas que buscarán: atender derechos humanos fundamentales; creación de medios de vida sostenibles y fortalecimiento de los activos productivos y humanos y el aumento de capacidades para enfrentar la vulnerabilidad.

Mediante el Decreto Ejecutivo N° 28, publicado en el Diario Oficial N° 106, Tomo N° 415 de fecha 9 de junio de 2017, se crea la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en adelante “la Estrategia”, la cual tiene por objeto contribuir a la erradicación de la pobreza, especialmente la pobreza extrema, de manera progresiva mediante la promoción del ejercicio pleno de derechos, la protección social, el fortalecimiento de las capacidades, la creación de oportunidades y la participación ciudadana.

La Estrategia define cuatro componentes¹ articulados entre sí a fin de asegurar la atención integral a las familias. El componente de Inclusión Financiera y Productiva, se divide en dos subcomponentes: uno de Inclusión y Educación Financiera y el segundo de Inclusión Productiva para los Emprendimientos, el cual busca apoyar la autonomía económica de las familias a partir de la generación de activos financieros, humanos y sociales.

En la implementación de la Estrategia, en la Fase I se inicia con la preparación de condiciones previas y el arranque del componente de Acompañamiento socio-familiar y comunitario, el

¹ Componente 1: Acompañamiento Socio Familiar y Comunitario, Componente 2: Inclusión financiera y productiva, Componente 3: Apoyo al Ingreso y Componente 4: Infraestructura Social

cual cuenta con un Guía Familiar que apoya a las familias durante todas las fases, tendrá la función de promover el desarrollo y motivación de las personas en edad productiva del hogar para interesarse por participar en una actividad productiva. En la fase II se incorpora el componente de apoyo al ingreso y en la fase III de la Estrategia, a partir de la identificación de habilidades productivas y el interés de emprender, se inicia el proceso de implementación del subcomponente de inclusión productiva para los emprendimientos, la fase III para transitar hacia la auto sostenibilidad, donde los participantes por sí mismos podrán continuar su proceso de acumulación de activos, teniendo un mayor nivel de productividad, cohesión familiar social y capacidad de proyectarse en el futuro, que es el objetivo de la fase IV.

Familias Sostenibles se enfocará en desarrollar iniciativas de generación de activos productivos, agropecuarios y no agropecuarios identificados por las personas participantes, a través del fortalecimiento y desarrollo de emprendimientos individuales y/o asociativos, formando hogares más productivos y articulados con las dinámicas del mercado y Desarrollo Económico Local, lo que produce un efecto más amplio de desarrollo comunitario desde este enfoque.

La Estrategia se enfoca en atender a las familias con mayor exclusión y vulnerabilidad, es decir, aquellas que enfrentan múltiples carencias: poseen limitados recursos económicos, tienen grandes dificultades para alimentarse, no tienen viviendas dignas, no cuentan con un trabajo estable o condiciones de producir adecuadas, tienen menos oportunidades de tener una educación de calidad y, por lo tanto, conseguir un trabajo mejor remunerado además, el país presenta algunas zonas con inseguridad producto de la delincuencia y violencia social. Estos factores confluyen para que haya una gran cantidad de familias en condiciones de vulnerabilidad que les lleva a estar excluidas del desarrollo de otros sectores en el país.

En esta Guía Operativa se desarrolla la normativa y procedimientos a implementar en el subcomponente de Inclusión Productiva para la implementación de los emprendimientos.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA GUIA OPERATIVA

2.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, criterios y condiciones que regirán la ejecución y utilización de los recursos del subcomponente de Inclusión Productiva en la implementación de los emprendimientos, que se implementará en la Estrategia de Erradicación de la Pobreza “Familias Sostenibles”.

2.2. ALCANCE

La Guía Operativa define responsabilidades para las instituciones y familias participantes en la transferencia de recursos técnicos, económicos y otros aspectos indispensables para garantizar la operatividad y transparencia del sub componente.

La Guía Operativa define para el sub componente:

- a) Entregables a las familias participantes
- b) Responsabilidades, roles y funciones de los diferentes actores para la ejecución
- c) Criterios de priorización de los municipios y de elegibilidad que deben cumplir las familias, comunidades para que puedan formar parte de la implementación
- d) Criterios que deben cumplir las personas participantes para acceder a los recursos y asistencia técnica
- e) Procesos operativos para la ejecución
- f) Recursos del subcomponente

3. MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES

Esta Guía ha sido aprobada por la Dirección de Gestión y Coordinación de la Política Social de la SETEPLAN, como encargada de la Coordinación Nacional de la Estrategia “Familias Sostenibles”, y posteriormente según normativas establecidas por cada una de las instituciones Ejecutoras. Se podrán sugerir modificaciones en su contenido para adaptarlo a nuevas situaciones o condiciones surgidas durante la ejecución del Componente, a fin de asegurar el logro de los objetivos de la Estrategia. Todo cambio deberá ser sometido por escrito a la SETEPLAN para su revisión y aprobación.

Las modificaciones o actualizaciones aprobadas del Manual Operativo de la Estrategia “Familias Sostenibles” serán posteriormente incorporadas a esta guía operativa, si dichas modificaciones involucran al sub componente de Inclusión Productiva, de tal forma que este documento sea concordante con el Manual Operativo (MO).

De existir ambigüedades entre la Guía Operativa y el Manual Operativo, prevalecerá lo estipulado en el manual operativo y antes que éste, prevalecerá el Decreto Ejecutivo N°28 y decretos subsecuentes que regulen la Estrategia.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.

Para el desarrollo del componente de Inclusión Financiera y Productiva se ha dividido en dos subcomponentes, el Sub componente 2.1: Inclusión financiera y el Sub componente 2.2: Inclusión Productiva para los Emprendimientos, los cuales definen claramente lo que se le entregará a la población y las acciones a implementar.

Esta guía operativa hace referencia al sub componente 2.2 de Inclusión Productiva, consiste en el desarrollo de una serie de acciones coordinadas y articuladas a nivel territorial que buscan mejorar los medios de vida de las familias participantes, facilitando la creación de activos fijos, a través del establecimiento de emprendimientos agropecuario y no agropecuarios y desarrollo de capacidades de empleabilidad para el fortalecimiento de la autonomía económica, el desarrollo familiar y el tejido productivo local.

Se podrán desarrollar dos tipos de emprendimiento 1) Los emprendimientos agropecuarios que consisten en; crianza y mejora de pollos, apicultura, hortalizas, crianza de cerdos, entre otros y su función es la de mejorar la disponibilidad de alimentos en el hogar, que contribuyan

a la Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) de las familias y de su entorno. 2) Los emprendimientos no agropecuarios, que consisten en; corte y confección, salas de belleza, artesanías, preparación de alimentos, entre otros y tendrán la función de generar ingresos para generar ingresos económicos y de esta forma transformar las condiciones de vida a través de la autonomía económica del trabajo digno y fortalecimiento productivo en el territorio.

Su implementación consiste en desarrollar habilidades y capacidades ya sea para la vinculación a una oportunidad de empleo, para una iniciativa de emprendimiento productivo o el fortalecimiento de pequeñas unidades de negocio de la agricultura familiar, generando familias más productivas y vinculadas a las dinámicas del mercado, que incentiven la promoción del Desarrollo Económico Local.

4.1. OBJETIVOS

4.1.1. OBJETIVO DEL SUBCOMPONENTE

Contribuir a mejorar la autonomía económica de las familias a través del fortalecimiento de capacidades humanas y sociales para acceder a un empleo digno, el establecimiento de emprendimientos principalmente asociativos y el fortalecimiento del tejido productivo y del desarrollo local.

4.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SUBCOMPONENTE INCLUSIÓN PRODUCTIVA

- a) Potenciar capacidades en las personas participantes para la inserción productiva con emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios.
- b) Desarrollar habilidades emprendedoras asociativas o individuales acordes a las oportunidades productivas de los territorios, orientado a las demandas del mercado, con énfasis en desarrollo local y en sinergia con otras iniciativas territoriales y gubernamentales.
- c) Promover la vinculación con otros mercados y la articulación interinstitucional, facilitando la identificación de oportunidades de mercado y apoyando técnicamente en su desarrollo.

5. ENTREGABLES A LAS PERSONAS PARTICIPANTES

La Estrategia “Familias Sostenibles” se enfocará en desarrollar iniciativas de generación de activos productivos, agropecuarios y no agropecuarios identificados por las personas participantes, a través del fortalecimiento y desarrollo de emprendimientos individuales y/o asociativos, formando hogares más productivos y articulados con las dinámicas del mercado y Desarrollo Económico Local, lo que produce un efecto más amplio de desarrollo comunitario desde este enfoque.

El subcomponente de Inclusión Productiva se implementa sobre la base de la integralidad de las intervenciones de los diferentes componentes que conforman la Estrategia. Para su ejecución se ha definido lo que la población recibirá, llamadas Líneas de Acción (LA), que contribuirán a alcanzar los resultados planteados en la Estrategia.

Estas entregables de manera sinérgica interactúan y aportan al resultado de mejorar la empleabilidad y el desarrollo de emprendimientos, como se puede observar en la figura adjunta.

Los entregables a las personas participantes se describen a continuación:

5.1. FORMACIÓN TÉCNICA EN COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS

Partiendo de la identificación de oportunidades y demandas productivas o laborales en el territorio y de los intereses de las personas participantes, se organizarán talleres de formación empresarial básica y agricultura familiar que responderán a la demanda de productos, sean bienes y/o servicios de los territorios, así como a la demanda de instituciones gubernamentales, municipales o de otras organizaciones que permitan capacitar a las personas para la organización de sus emprendimientos. Esta formación tiene como objetivo la elaboración del perfil del negocio de las personas emprendedoras, posteriormente se complementará con la educación financiera. La metodología de estos talleres, será adaptada para personas con escaso o ningún nivel educativo, con objetivo de asegurar los mayores niveles de aprendizaje y certificación de las personas participantes.

5.2. EMPRENDIMIENTO IMPLEMENTADO

Para el emprendimiento se brindarán instrumentos y metodología adecuada que permita acceder a los recursos de capital semilla y asistencia técnica especializada.

En la medida que el emprendimiento se desarrolle podrán acceder (en el marco del subcomponente de inclusión financiera) a microcrédito emprendedor, a redes de inversionistas y banca formal, entre otros.

Para el fomento del emprendimiento, se realizará la entrega de una transferencia monetaria o en especie como capital semilla, que fortalecerán los activos productivos de las familias participantes, de acuerdo a un perfil de Plan de negocios individual o en asociatividad, el cual será el marco de referencia del emprendimiento que permitirá el seguimiento en la generación de ingresos y asistencia técnica que se brindará. La transferencia en especie o monetaria consiste en la entrega de un monto por persona participante entre los 400 y 600 dólares.

Para el fortalecimiento de los emprendimientos apoyados por la Estrategia se brindarán acciones dirigidas a la cualificación, asistencia técnica y seguimiento, para mejorar las capacidades de gestión administrativa, de la producción y de la comercialización.

5.3. FORMACIÓN ESPECIALIZADA

Esta formación está enfocada a mejorar las capacidades técnicas de las personas para desarrollar y manejar el proyecto productivo que se han propuesto, así como el fomento de la asociatividad, una vez el negocio ha entrado en producción. La formación especializada puede centrarse en los procesos de producción y la diversificación de productos, gestión del negocio y financiera, la colocación de viñetas, el registro sanitario si fuese requerido, el uso de empaque y en incorporar un valor agregado al producto.

Para los emprendimientos no agropecuarios la asistencia técnica especializada será contratada por la municipalidad-FISDL y la asistencia técnica de agropecuarios será impartida por TIP de CENTA, en el caso que existiera intervención CENTA en el municipio la asistencia técnica

Especializada estará a cargo de FISDL a través de la municipalidad.

5.4. EMPRENDIMIENTOS VINCULADOS A MERCADOS TERRITORIALES Y A COMPRAS PÚBLICAS

La vinculación del emprendimiento a los mercados relacionados y a las compras públicas es un elemento que permite contribuir a la sostenibilidad del mismo emprendimiento, apoyando en el establecimiento, funcionamiento y crecimiento de los mismos. En virtud de que las familias participantes tienen poca experiencia en el montaje y manejo de negocios, la asistencia técnica dada por entidades nacionales o locales con amplia experiencia en emprendimientos, particularmente en lo rural, puede marcar la diferencia entre el éxito o el fracaso del perfil de negocio.

La asistencia técnica en el área agropecuaria será brindada por personal del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal (CENTA) y se vinculará con las Unidades de Agricultura y/o Seguridad Alimentaria de los gobiernos municipales, en el caso de existir, también se promoverá la asistencia técnica de otras instancias gubernamentales y no gubernamentales que estén presentes en los territorios.

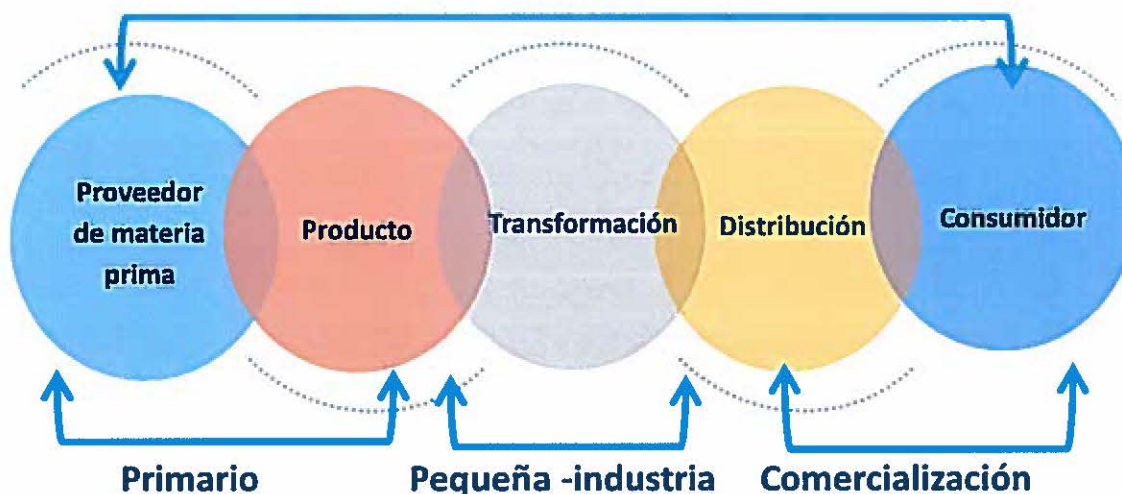
De acuerdo al crecimiento de los emprendimientos, se buscará la oportunidad de vincularlos con servicios especializados de asistencia técnica, créditos y acceso a mercados más amplios. Los emprendimientos agropecuarios se vincularán con las compras públicas para el Programa de Alimentación Escolar y otras entidades públicas (hospitales, cuarteles u otros), dependiendo de las capacidades de producción y los rubros.

Para la satisfacción de mercados con mayor capacidad de consumo se buscarán los grupos asociados que ya estén funcionando, con los cuales se puedan organizar cadenas productivas.

La cadena productiva se entenderá como el conjunto de operaciones planificadas de transformación de unos determinados factores o insumos en bienes o servicios, mediante la aplicación de un procedimiento tecnológico. La conformación de cadenas productivas es clave para la vinculación a mercados y compras públicas.

Una cadena productiva consta de etapas consecutivas que a lo largo de las diversas fases del proceso productivo, el producto o servicio primario, sufre algún tipo de cambio o transformación, hasta la constitución de un producto final y su colocación en el mercado o comercialización, como se muestra en la figura 1. Las cadenas productivas se pueden organizar con diferentes tipos de emprendimientos.

Figura 1. Cadenas Productivas



Fuente: Tomado de información proporcionada por el FISDL

En los diagnósticos municipales se identificarán las condiciones para desarrollar y establecer las cadenas productivas en los territorios y así fortalecer este proceso con la asistencia técnica. Los emprendimientos no agropecuarios se vincularán de acuerdo al diagnóstico municipal y a las posibilidades de compras públicas del programa de uniformes, alimentación escolar u otros.

6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS Y ELEGIBILIDAD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Debido a que este Subcomponente está en desarrollo y a que los recursos son limitados, para la inclusión de los municipios por cada año se deben considerar los siguientes criterios de priorización, sin embargo, es importante mencionar que progresivamente se irán incluyendo a los municipios priorizados.

6.1 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN EN MUNICIPIOS

- 1) Priorización por la Estrategia Familias Sostenibles, de acuerdo al ciclo operativo de implementación de los municipios, según la priorización de municipios con familias en estratos del 1 al 7 del RUP.
- 2) Ubicación en el corredor seco preferentemente (Anexo N° 1)
- 3) Experiencia de manejo de fondos descentralizados por la municipalidad.
- 4) Verificación que se promueve el desarrollo socio - económico y/o ejecute proyectos de estímulo al desarrollo social y productivo. (Ej.: unidades de Proyección Social (PS), unidades de Desarrollo Económico Local (DEL), política de Participación Ciudadana (PC), proyectos en ejecución, mecanismos de participación, implementa la Autoevaluación de la Gestión Municipal (AGM), entre otros)
- 5) Verificación de la aplicación la Ley de Carrera Municipal Administrativa (LECAM).
- 6) Verificación de que se cuenta con instrumentos de planificación tales como: Plan de Inversión, Plan Estratégico Participativo (PEP), Plan Operativo Anual (POA),

Presupuestos Participativos; así como la promoción espacios de participación ciudadana, mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

- 7) Que la municipalidad garantice un referente con capacidades para operativizar el componente de inclusión productiva de la estrategia en el terreno.

Los Municipios al menos deberán cumplir 4 de 7 criterios, siendo el literal "a" de cumplimiento obligatorio.

6.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES EN ESTE COMPONENTE

Las personas elegibles a participar en este sub componente, son las que conforman las familias clasificados en los estratos del 1 al 7 de acuerdo con el RUP, de los municipios en los que se implementa la Estrategia.

El perfil de las personas participantes será articulado con el componente de Acompañamiento socio familiar y comunitario, en el cual la persona Guía Familiar, identifica por medio del plan de vida y diagnóstico familiar, potencialidades de las familias para poder emprender un negocio o mejorarlo. Los criterios de selección de las personas participantes son:

- Haber participado en el módulo de habilidades para la vida
- Haber realizado Plan de vida familiar facilitado por el Guía Familiar
- Tener edad mínima de 16 años² hasta 70 años
- Las mujeres, jefas de hogar, madres solteras y jóvenes tendrán prioridad en participación
- Disponibilidad y compromiso de participar en los procesos de formación requeridos
- Personas con discapacidad, que no le impida desarrollar la actividad productiva laboral o emprendimiento
- Disponer de un espacio físico en donde instalar el emprendimiento productivo, ya sea individual o colectivo
- Poseer conocimientos básicos de la actividad productiva a emprender
- Mostrar actitud positiva de trabajar prioritariamente de forma asociada, por afinidad comunitaria, familiar o de emprendimiento
- Actitudes: entusiasmo, interés, trabajo en equipo, espíritu asociativo, dinamismo, pro actividad
- Perteneciente a una comunidad indígena

7. PROCESOS OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN

En este apartado se describen los procesos y procedimientos para para la implementación del subcomponente de Inclusión productiva en el marco de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza. En la implementación de este sub componente participan: 1) Municipalidad, 2) SETEPLAN, 3) FISDL, 4) CENTA, 5) BFA, 6) CONAMYPE, 7) ONG, 8) Empresas Privadas y las personas participantes.

² Se podrán incluir estudiantes, los cuales deberán de cumplir con la corresponsabilidad de continuar estudiando en la modalidad que le sea más conveniente, corresponsabilidad que se establecerá en la carta compromiso y será verificada por la persona Guía Familiar y el equipo técnico de inclusión productiva

La Estrategia tiene cuatro fases: la fase I: “Conociendo al municipio”, contiene procedimientos de preparación de condiciones para el inicio de la Estrategia en el territorio. Entre las actividades de este procedimiento se incluye la presentación de la Estrategia a los Concejos Municipales, que forma parte de la guía operativa de acompañamiento familiar, la elaboración de diagnóstico municipal, y actualización y priorización de familias que califican en los estratos del 1 al 7 y que se identifican como potenciales participantes para este componente. La fase II: “Conociéndonos como familia y comunidad”, los procedimientos orientan la elaboración del diagnóstico municipal y familiar. La Fase III: “Construyendo nuestro buen vivir”, los procedimientos orientan al desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, es decir las competencias de las personas participantes, que les permitan desarrollar planes, y actuar, partiendo del principio de auto-reconocer las potencialidades personales y sociales, esto por medio de talleres en habilitación social, mejoramiento de vida, conformación de grupos de interés y fortalecimiento de capacidades para la autogestión e identificación de intereses que lo vinculen a un servicio de: 1. Educación formal, 2. Inclusión Productiva, 3. Formación Vocacional.

A partir del trabajo de acompañamiento a las familias, realizado en las fases II y III de la Estrategia, se identifican las personas potenciales participantes, para un proceso de emprendimiento. A partir de estas fases se inicia el proceso de inclusión productiva que inicia con el llenado de un instrumento que aplicará la persona Guía Familiar³, tomando como referencia aquellas actividades productivas que ya realizan las personas, es decir, preferentemente basados en sus experiencias previas; para ello, se acompañaran del personal técnico especialista en inclusión productiva del CENTA y/o del FISDL, quienes finalmente definirán las personas participantes en este subcomponente, tomando en cuenta la vocación y las potencialidades productivas del territorio, establecidas en el Diagnóstico de vocación productiva del territorio (Ver anexo N° 2). Completar el diagnóstico municipal en lo que se refiere a: 1) Conectividad, 2) Datos económicos y 3) los negocios en el municipio, lo realiza el TIP municipal del FISDL en conjunto con los especialistas del CENTA y, en donde ya se cuente con un diagnóstico, este será analizado y mejorado por la mesa de desarrollo productivo. Los TIP tomaran en cuenta el registro de los datos del diagnóstico municipal que se realizó en la fase I la Estrategia; también tomara en cuenta el Plan estratégico municipal, todos estos insumos le servirán a los TIP para registrar los datos y analizar el diagnóstico municipal

Para la selección de las personas que formaran parte del subcomponente de inclusión de emprendimiento, se utilizará el instrumento de Evaluación de oportunidades productivas agropecuarias y no agropecuarias (Ver anexo N° 3). Este proceso como parte de la fase IV de la Estrategia: “Abriendo horizontes”, la cual se enfoca en la inserción del participante en la implementación de su propio emprendimiento, así como información pertinente y clara que da lugar a un mayor y mejor uso de los productos, servicios financieros y el desarrollo de habilidades emprendedoras.

Los procesos y procedimientos a implementar se describen a continuación:

³ Revisar Guía Operativa de Acompañamiento Socio Familiar y Comunitario. Anexo No.13



7.1. PREPARACIÓN DE CONDICIONES PREVIAS

7.1.1. PROMOCIÓN DEL SUBCOMPONENTE IP.

Está relacionado al procedimiento del mismo nombre que se describe en la guía de acompañamiento familiar. Se hace referencia en acciones específicas para iniciar la implementación del componente de inclusión productiva

7.1.2. PRESENTACION DEL SUBCOMPONENTE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.

El equipo técnico de FISDL del Departamento de Desarrollo Productivo y el personal técnico de SETEPLAN realiza presentación del subcomponente de Inclusión Productiva al alcalde o alcaldesa municipal, Concejo Municipal y personal de la alcaldía.

FISDL entrega formato de convenio entre la municipalidad y el FISDL (Ver anexo N° 4). Se solicitará a la municipalidad la asignación de un/a referente municipal para dar acompañamiento y apoyo en la ejecución del Subcomponente.

7.1.3. ENTREGA DE CONVENIO O ACUERDO MUNICIPAL

La municipalidad envía acuerdo municipal, según lo solicitado en la reunión de presentación de la Estrategia “Familias Sostenibles” dando el visto bueno para participar en el Subcomponente de Inclusión Productiva.

El AD o técnico responsable del municipio de la Instancia ejecutora, para la implementación del subcomponente, coordina con la o el secretario municipal la entrega del acuerdo municipal.

Quien recibe el acuerdo según intervención:

- Asesor de Desarrollo de FISDL del Departamento de Desarrollo Productivo
- Por el CENTA lo recibe la Unidad de Transferencia de Tecnología y Extensión, Registro Único de Productores (RUA)

7.2. CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO DE IP

7.2.1. ELABORAR TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL ESPECIALISTA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA

FISDL a través del Departamento de desarrollo productivo elabora TDR y los entrega a la UACI de la municipalidad para iniciar proceso de contratación. En el CENTA, designara a la Unidad de Transferencia de Tecnología y Extensión, Registro único de Productores (RUA) para la elaboración de TDR y esta unidad los entregara a UACI para contratar personal técnico especialista en IP.

7.2.2. UACI DE LA INSTITUCIÓN⁴ EJECUTORA SUBE TDR A COMPRASAL, PARA SOLICITAR OFERTANTES

En la unidad de UACI de las instituciones ejecutoras realizan proceso de Contratación de los técnicos/as IP dando inicio al primer paso subir TDR COMPRASAL.

7.2.3. SELECCIONAR Y CONTRATAR PERSONAL ESPECIALIZADO DE IP

Los ofertantes presentan los Curriculum en la municipalidad, estos son evaluados y verificados por la comisión evaluadora de cada institución, de acuerdo a las normativas de la LACAP y de la propia institución.

7.3. ACTUALIZAR DIAGNOSTICO MUNICIPAL

7.3.1. ACTUALIZACION DEL DIAGNOSTICO MUNICIPAL

El TIP solicita al Coordinador Municipal el Diagnostico Municipal para verificar los datos y continuar con el diagnóstico en lo relacionado a la vocación productiva del municipio

- Intervención FISDL. El TIP CENTA y TIP municipal se reúnen para actualizar el diagnóstico municipal
- Intervención CENTA. El TIP actualiza el diagnostico

7.3.2. SOLICITAR PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL

El TIP de cada intervención solicita al referente municipal o jefe de promoción social el Plan Estratégico para verificar datos de importancia que puedan ser incorporados en la actualización del diagnóstico y realizar el análisis de los datos del municipio.

7.4. SELECCIÓN Y VALIDACIÓN DE PARTICIPANTES

7.4.1. PRESELECCIÓN DE PARTICIPANTES

Analizar la ficha de preselección de participantes: El TIP solicita al coordinador la ficha de evaluación preliminar del participante; para definir cuáles son las personas que participaran en el subcomponente

Realizar una reunión de TIP y coordinador municipal para verificar plan de vida de los participantes y numero RUP las personas participantes de la Estrategia: En esta reunión el TIP verifica que las personas participantes hayan realizado el Plan de vida y que todos los participantes preseleccionados posean número de RUP.

7.4.2. VERIFICAR PARTICIPANTES PRESELECCIONADOS

Visitar a las comunidades, cantones y caseríos: El TIP se coordina con guías familiares para visitar las comunidades, cantones y caseríos del municipio, realiza coordinaciones con referente municipal y personal de promoción social de la alcaldía para verificar a los participantes preseleccionados.

Evaluar a los/as participantes preseleccionados: El TIP evalúa a los participantes que se han visitado en las comunidades y levanta la ficha de ingreso y registro. (Ver anexo No.5)



⁴ Según la modalidad de contratación.

7.4.3. SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y EMPRENDIMIENTOS

Consolidar en un cuadro la información de los participantes preseleccionados: El TIP realiza un cuadro de consolidado tomando en cuenta la ficha de evaluación de emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios y criterios de elegibilidad agropecuarias y no agropecuarias.

Realizar reunión con técnicos representantes de institución ejecutora: EL TIP se reúne con jefe CENTA y jefe de DDP-FISDL; para analizar criterios de sostenibilidad de cada uno de los emprendimientos, con base a criterios de elegibilidad

Visitar emprendimientos agropecuarios: El jefe de agencia y TIP CENTA visitan emprendimientos agropecuarios para ser análisis de sostenibilidad de los emprendimientos para seleccionar

Visitar emprendimientos no agropecuarios: AD FISDL visita emprendimientos no agropecuarios en coordinación con TIP para realizar análisis de sostenibilidad de los emprendimientos para seleccionar

Preparar presentación de emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios. El TIP CENTA y TIP municipal, prioriza emprendimientos con los referentes de la institución ejecutora los participantes a seleccionar con base al consolidado de priorización de emprendimientos agropecuarias y no agropecuarias de comercialización.

7.4.4. VALIDACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS AGROPECUARIOS Y NO AGROPECUARIOS

La validación de los emprendimientos es un procedimiento que se realiza para garantizar la sostenibilidad y viabilidad de los emprendimientos.

Preparar presentación de emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios: El TIP CENTA y TIP municipal prioriza los emprendimientos con los responsables de las instituciones ejecutoras para seleccionar con base a criterio de elegibilidad, sostenibilidad y presentarlos a la o el jefe de DDP-FISDL, quien dará el visto bueno a los emprendimientos seleccionados y elaborar un acta de aprobación. (la cual servirá de respaldo del proceso de evaluación)

Validar Emprendimientos seleccionados, según forma de implementación de la intervención:

- Intervención FISDL-Municipalidad y CENTA: el TIP municipal, AD, jefe de DDP-FISDL, TIP de CENTA y jefe de agencia CENTA. Los TIP hacen la presentación y exposición de los mismos, tomando en cuenta cuadro de consolidado de iniciativas y criterios de elegibilidad y sostenibilidad. Se levanta y se firma un acta con el VoBo., del/los responsables de la gestión de los fondos para implementar los emprendimientos.
- Intervención CENTA y municipalidad: el TIP de CENTA se reúne con jefe de agencia y coordinador de IP para levantar acta de emprendimientos seleccionados.

Presentar los emprendimientos Agropecuarios y no agropecuarios validados al Concejo Municipal: El TIP municipal y AD FISDL presentan los emprendimientos evaluados y validados por jefe de agencia CENTA y Jefe de DDP FISDL, al final de la presentación se solicita un acuerdo municipal donde se incorpora el cuadro consolidado de los emprendimientos evaluados (Esta actividad se realiza si la intervención es Municipalidad - FISDL y CENTA)

Presentar emprendimientos Agropecuarios y no agropecuarios al CIM: EL TIP municipal o CENTA socializan los emprendimientos seleccionados por las autoridades institucionales al

final de la presentación se solicita incorporar cuadro consolidado de iniciativas seleccionadas en el acta de la reunión.

7.5. FORMACIÓN DE COMPETENCIA PARA EMPRENDEDURISMO

7.5.1. DESARROLLO DE TALLERES DE FACILITADORES (TIP CENTA O TIP MUNICIPAL)

Planificar y Organización de logística para desarrollar talleres a facilitadores (TIP CENTA y TIP municipal): Las unidades de aprendizaje son de aplicación escalonada por los diferentes temas a desarrollar y se planifica de acuerdo a estas temáticas: 1) Conceptos, métodos y técnicas de inclusión productiva (inducción), 2) Habilidades para emprender, 3) Formación Empresarial Básica, 4) Formación Educación Financiera, 5) Construcción del perfil del plan de negocio, 6) Producción y ventas, 7) Especialización en temas específicos y 8) Sostenibilidad y vinculación institucional

El coordinador IP CENTA con AD FISDL se reúnen para planificar taller de inducción para los/as TIP y definen la persona encargada de brindar el taller, logística y los participantes

Preparar material didáctico para cada taller según tema a desarrollar: La persona definida por AD FISDL y coordinador de IP CENTA, prepara material didáctico, carta didáctica, metodología, programación y material de trabajo de acuerdo a la malla curricular

Coordinar la logística con referente municipal de IP para desarrollar talleres TIP: El TIP se reúne con referente municipal para solicitar apoyo de logística en la elaboración de talleres de formación a los/as emprendedoras (local, refrigerio, transporte, mobiliario et.)

Realizar talleres de formación para TIP CENTA o municipal: de acuerdo de los módulos para cada Fin (Formación en habilidades para emprender, Formación Empresarial Básica, Formación Educación Financiera y Sostenibilidad y vinculación institucional. El TIP CENTA y TIP municipal reciben las temáticas de los talleres y los materiales de trabajo

Elaborar informe del taller realizado: La persona que realizó el taller a los facilitadores prepara y presenta un informe de la actividad para entregarlo al AD o al coordinador de IP CENTA.



7.5.2. FORMACIÓN PARA EMPRENDEDORES

Planificar y Organizar la logística para desarrollar talleres de formación para los emprendedores: El TIP prepara y organiza de acuerdo a los temas a impartir a los emprendedores como son: 1) Habilidades para emprender, 2) Formación Empresarial Básica, 3) Formación en educación financiera y 4) Formación en Sostenibilidad y vinculación institucional

Preparar material didáctico para taller de formación de emprendedores.: El TIP CENTA o municipal prepara material didáctico, carta didáctica, metodología, programación y material de trabajo.

Coordinar logística con referente municipal de IP para desarrollar talleres: El TIP CENTA o municipal se reúnen con referente municipal para definir logística.

Realizar talleres de formación para emprendedores: El TIP CENTA o municipal de acuerdo a los módulos para cada tema (Formación en habilidades para emprender, Formación Empresarial Básica, Formación Educación Financiera y Sostenibilidad y vinculación institucional) realiza talleres con los emprendedores

Realizar visitas de asesoría para asegurar que los emprendedores lo implementan en su emprendimiento el aprendizaje obtenido: El TIP realiza visitas a cada emprendimiento y verifica proceso de producción, ventas, ingresos, egresos, utilidades, equipos y herramientas que le estén dando un uso adecuado, e identificar necesidades de formación y vinculación. Para ello se utilizará los siguientes instrumentos bitácora de seguimiento y monitoreo. (Ver anexo No. 6 y Cuadernillo de registro de efectivo. (Ver anexo No. 7)

7.6. IMPLEMENTACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO

7.6.1. CONSTRUCCIÓN DEL PERFIL DE PLAN DE NEGOCIO

Adecuar el perfil del plan de negocio de los emprendimientos: El TIP, para adecuar el perfil toma en cuenta el borrador del plan de negocio elaborado durante el tema de formación, Empresarial Básica y revisara "Conociendo mi emprendimiento" (Ver anexo No.8) el cual fue elaborado previamente. Digita el consolidado de priorización emprendimientos agropecuarias y no agropecuarias (Ver anexo No.9) de acuerdo a los elementos que son consistentes en ambos documentos.

El TIP consulta con el representante del emprendimiento en caso de existir inconsistencias para realizar los ajustes necesarios.

Sondear precios de los insumos y equipos a comprar: El TIP compara los precios de los diferentes proveedores para completar el plan de inversión del perfil del plan de negocios

Verificar procesos de producción y costeo de productos: Entrevista a los participantes en los emprendimientos para revisar los procesos de producción de cada producto del emprendimiento y verifica el costo de los mismos, actualizando la hoja del coste del negocio del perfil del plan de negocio.

Validar el perfil de plan de negocio: Intervención CENTA: el TIP pasa al Jefe de Agencia CENTA el perfil de plan de negocio, para ser validado (revisado y aprobado).

Intervención FISDL: el TIP presenta los perfiles de plan de negocio con el informe al referente municipal para su validación (revisión y aprobación).

Aprobar el perfil de plan de negocio: Intervención CENTA: el Jefe de Agencia CENTA pasa al Coordinador del Proyecto, el perfil de plan de negocio firmado por el mismo, para su aprobación.

Intervención FISDL: el TIP municipal envía los perfiles de plan de negocio firmados por el referente municipal al AD para que gestione la firma de aprobación con el Jefe del Departamento de Desarrollo productivo FISDL.

7.6.2. GESTIÓN DE COMPRA E INSUMOS Y EQUIPAMIENTO

Elaborar los requerimientos: El TIP CENTA y el TIP Municipal, preparan un consolidado, de los requerimientos de equipos e insumos, por rubro de todos los emprendimientos aprobados; para iniciar proceso de compra. Estos requerimientos deben contener la descripción clara de las especificaciones técnicas y cantidad solicitada por los emprendedores.

Entregar los requerimientos de compra: Intervención CENTA: el TIP CENTA entrega el consolidado de requerimientos al Jefe de Agencia.

Intervención FISDL: el TIP municipal entrega los requerimientos UACI para realizar acciones administrativas según la LACAP.

Dar seguimiento a la gestión de compra: Intervención CENTA: el TIP CENTA semanalmente solicita información de los avances en la gestión de la compra de los requerimientos aprobados y entrega el reporte al Jefe de Agencia para que apoye gestión de la misma.

Intervención FISDL: el TIP municipal semanalmente revisa con la oficina de la UACI municipal los avances en la gestión de la compra de los requerimientos aprobados y entrega el reporte al AD municipal para que apoye la gestión de la misma ya sea con el Referente municipal o con el Alcalde.

7.6.3. ENTREGA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS A EMPRENDEDORES PARTICIPANTES

Elaborar acta de recepción de equipos, herramientas e insumos: El TIP municipal o CENTA elabora el acta de recepción de los equipamientos que posteriormente serán entregados a los participantes del emprendimiento quienes firmará el acta. Según el Acta de entrega y recepción del capital semilla, equipos o insumo. (Ver Anexo No .10)

El precio de las herramientas e insumos será solicitado a la UACI o Tesorería municipal en el caso de intervención FISDL. En el caso de intervención CENTA lo solicitará al Coordinador de Proyecto de CENTA.

El TIP CENTA y el municipal deberán verificar que cada acta coincida con los datos del Perfil de Plan de Negocios en la sección de Plan de Inversión.

Organizar el acto de entrega: El TIP programa la fecha de entrega de las herramientas e insumos en conjunto con el Coordinador del Proyecto y Jefe de Agencia si es intervención CENTA. Contar con la participación de la municipalidad. En el caso de intervención FISDL, lo hace con el referente municipal y el AD.

El TIP, sea CENTA o municipal convoca a los emprendedores para el día y hora correspondiente.



Realizar el acto de entrega: El TIP municipal o CENTA realiza acto de entrega de equipos, herramientas e insumos a los/as participantes de IP. EL TIP CENTA o municipal se reúne con referente municipal y AD para realizar acto de entrega. Contando con la presencia de la municipalidad.

El TIP municipal o CENTA asegura que cada participante firme el acta de entrega, si no es así no es válida.

7.6.4. ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Identificar necesidades de desarrollo de competencias: El TIP CENTA o municipal revisan los documentos de “Conociendo mi emprendimiento”, el “Perfil del plan de negocios” (Anexo No.11) y “Evaluación de oportunidades” y determina las necesidades de competencias a desarrollar y la modalidad de aprendizaje.

Realizar actividades para el desarrollo de competencias especializadas: En la intervención CENTA: en los emprendimientos agropecuarios, el TIP CENTA desarrolla las competencias en los emprendedores.

En la intervención FISDL: emprendimientos no agropecuarios, la municipalidad contrata técnicos especialistas en los rubros de producción requeridos e identificados Cuando no exista presencia de CENTA en el municipio la municipalidad contrata a técnicos especialistas en agronomía para atender emprendimientos agropecuarios.

7.6.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LOS EMPRENDIMIENTOS

Visitar los emprendimientos habilitados con equipo, herramientas e insumos: El TIP CENTA o municipal visita periódicamente los emprendimientos, de acuerdo a prioridades o demandas. En esta visita verifican y anotan en la “Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos” y el “Cuadernillo de registro de efectivo”

Realizar informe de seguimiento a los emprendimientos: El TIP CENTA o municipal elabora informe mensual de las visitas realizadas a los emprendimientos y le informa al Jefe de Agencia CENTA o al AD según sea la intervención.

7.6.6. ASEGURAMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LOS EMPRENDIMIENTOS

Análisis de oportunidades en el territorio

Elaborar de mapa de actores: El TIP realiza una revisión de diagnóstico territorial y las instituciones que hacen presencia en el territorio.

Realizar análisis FODA participativo: El TIP municipal realiza un FODA de las instituciones que con las cuales realiza alianzas los emprendedores

Elaborar mapa participativo: EL TIP realiza un mapa participativo de los actores involucrados directos o indirectamente con la municipalidad

Elaboración de plan de sostenibilidad: El TIP municipal realiza con los participantes el plan de sostenibilidad en el cual prioriza los actores con los cuales realizara vinculación y escribe las estrategias, acciones que vayan orientadas al cumplimiento de los indicadores del subcomponente



7.6.7. VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS

EL TIP municipal y realiza vinculación con instituciones Públicas con el objetivo que los participantes en emprendimientos reciban beneficios relacionados con: compras públicas de productos y servicios, coordinación de cadenas productivas, coordinación de ferias emprendedoras, asistencia técnica especializada, acceso a mercado, formación en redes emprendedoras.

Realizar diagnóstico de necesidades estratégicas del emprendimiento: El TIP municipal realiza un diagnóstico en el cual se identifican las necesidades a fortalecer en las o los emprendedores y sus emprendimientos.

Identificar potenciales alianzas Estratégicas: El TIP municipal con los emprendedores realiza alianzas con las instituciones potenciales de apoyo en el desarrollo del emprendimiento

Mantener alianzas estratégicas: El TIP municipal realiza supervisión de la efectividad de la alianza que los emprendedores han realizado.

7.6.8. VINCULACIÓN CON CONAMYPE

Esta vinculación se realizará en la etapa final del Subcomponente para el desarrollo de los emprendimientos e incrementar utilidades, en este tipo de vinculación los participantes serán fortalecidos con asistencia técnica y capital semilla. (compra de equipamiento que desarrolle los productos y/o innove los procesos de producción del emprendimiento).

Planificación: CONAMYPE planifica los municipios a intervenir según presupuesto asignado

Operatividad con los emprendimientos: CONAMYPE identifica los emprendimientos a intervenir según listados presentados por FISDL Y CENTA

Implementación de los emprendimientos: CONAMYPE contrata personal técnico para cada municipio a intervenir, e implementa la metodología Juventud Emprende adaptada a perfil de participantes de la Estrategia Erradicación de la Pobreza “Familias Sostenibles”.

7.6.9. VINCULACIÓN CON MERCADOS LOCALES

Esta vinculación se realizará al finalizar el Subcomponente para incrementar utilidades, en este tipo de vinculación las o los participantes podrán realizar la comercialización de sus productos.

Realizar diagnóstico de los tipos de productos y servicios a vender de los emprendimientos: El TIP realiza un análisis de los productos de cada emprendimiento en los cuales ofertarán en los mercados vinculados.

Realizar coordinaciones con entidades de oportunidad de comercialización de los productos o servicios que generan los emprendedores: El TIP realiza coordinación con los actores locales de comercialización como ecosistemas de emprendimientos, ferias emprendedoras, mercaditos municipales, participación en festividades municipal, comercialización con entidades gubernamentales.

Compras públicas: El TIP municipal acompaña a los emprendedores para realiza alianzas con instituciones públicas territoriales, prepara condiciones de venta y apoya a los emprendedores en las ventas previas.

Acompañamiento de promoción de productos: El TIP municipal acompaña a los emprendedores a visitar posibles clientes descritos en el perfil de plan de negocio, propone estrategias de venta enseña cómo abordar al cliente.

7.6.10. SEGUIMIENTO A LA SOSTENIBILIDAD DE LOS EMPRENDIMIENTOS

Dar seguimiento y monitoreo a indicadores: Registrar los datos de los indicadores de seguimiento de los emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios. El TIP municipal o CENTA realiza visita a los emprendimientos en el lugar de producción o comercialización de los productos y servicios; para levantar registro de datos de indicadores de logros del componente de IP. Y llena a la Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos y revisa cuadernillo de registro.

Realizar análisis participativos del seguimiento de los indicadores: El TIP CENTA o municipal se reúne con los emprendedores/as para realizar análisis de los indicadores y valorar las estrategias de crecimiento, análisis de tiempo de producción, seguimiento a libro diario de entradas y salidas de efectivo y determinar ganancia. Elabora informe y acuerdos de la reunión.

Dar Seguimiento de cuenta bancaria: EL TIP CENTA o municipal verifica tarjeta de cuenta bancaria para dar seguimiento a los ingresos y egresos de las utilidades del emprendimiento

Realizar ferias emprendedoras: EL TIP CENTA o TIP FISDL municipal coordina ferias emprendedoras con referente municipal y mesa productiva; con el objetivo de apoyar a los emprendedores en la venta de los productos y servicios

Dar seguimiento a la vinculación institucional: El TIP CENTA o TIP FISDL municipal da seguimiento a acciones de vinculación que se han realizado con diferentes rubros y actores

Figura No. 2: Resumen del Proceso Operativo de Inclusión Productiva

01	SETEPLAN-FISDL-CENTA Condiciones previas territoriales. Firma de Convenios y cartas de entendimiento con las municipalidades, Contratación de personal técnico y su inducción a EEP y Subcomponente de IP	TIP-FISDL-CENTA Perfil de Plan de negocio: con costeo de los productos y ajustando el plan de inversión.	09
02	TIP/CENTA-FISDL Actualización del Diagnostico por el TIP municipal en coordinación con el TIP CENTA	TIP FISDL -CENTA Compra de insumos , herramientas y equipos, para la instalación de los emprendimientos La municipalidad o CENTA a través de la UACI realizan este proceso de compra.	10
03	GF-CENTA-FISDL Revisión y evaluación de oportunidades productivas, el GF identifica a las familias que tienen vocación para el emprendimiento	TIP-FISDL-CENTA Entrega de equipamiento productivo a los emprendedores: equipos, herramientas, insumos y materias primas para fortalecer o implementar el emprendimiento	11
04	GF-TIP-FISDL-CENTA Preselección de las personas participantes a IP Guía Familiar, en coordinación con Equipo Técnico IP	TIP FISDL -CENTA Formación técnica especializada: en áreas específicas, como producción, comercialización, calidad, viñetas/empaques	12
05	TIP FISDL -CENTA Selección de participantes y emprendimientos por TIP Evalúan, seleccionan ,analizan su factibilidad y sostenibilidad de los emprendimientos a participantes	TIP-FISDL-CENTA Formación en educación financiera; manejo de efectivo, ahorro y vinculación bancaria	13
06	DDP-FISDL-CENTA Validación de los emprendimientos, para el visto bueno de jefe de agencia del CENTA/jefe de DDP-FISDL	TIP-CENTA-FISDL Acompañamiento y sostenibilidad; seguimiento y monitoreo los emprendimientos y participantes de IP	14
07	TIP-FISDL-CENTA Formación en Habilidades para emprender Consiste en la formación de capacidades de los emprendedores, para construir el instrumento conociendo el emprendimiento	TIP-CENTA-FISDL-CONAMYPE Vinculación con actores locales, buscar el apoyo de otras instituciones que trabajen con inclusión productiva.	15
08	SETEPLAN-FISDL-CENTA Formación Empresarial Básica: talleres de Planificación de negocios, gestión del negocio, producción, ventas y clientes		

Fuente: Elaboración propia, con insumos de las instituciones participante

8. RECURSOS DEL COMPONENTE

El Componente de Inclusión Financiera y Productiva obtiene recursos provenientes de El Gobierno de El Salvador, Cooperantes Internos y Externos. Dentro del aporte interno, se considera el proveniente de los municipios participantes de la Estrategia Familias Sostenibles.

Para el desarrollo del componente será requerido que el Gobierno Local aporte con el apoyo a la coordinación, cooperación y ejecución de los proyectos a implementarse con la Estrategia, por medio de un convenio interinstitucional que establezca las condiciones de apoyo y seguimiento a las acciones.

Las comunidades y/o las personas participantes en los diversos proyectos, así como los gobiernos locales tendrán que dar un aporte por medio de una contrapartida que se definirá en el momento de la ejecución de los proyectos del sub componente, llevándose a cabo por medio un convenio que establezca las condiciones de apoyo y seguimiento a las acciones.

Para la ejecución del Subcomponente de Inclusión Productiva de la Estrategia de Erradicación de la Pobreza, el FISDL, podrá hacer uso de las modalidades de intervención descentralizada, con base a lo establecido en el “Instructivo de transferencia y administración de fondos para programas sociales”, modalidad de ejecución descentralizada y la Guía Operativa del Programa Emprendimiento Solidario (PES), así como de la Guía Operativa de la Intervención de Formación Laboral y Empleabilidad (IFLE).

Figura No 3: Recursos del Componente



Fuente: Elaboración propia, SETEPLAN

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El nuevo enfoque y abordaje municipal de la Estrategia conlleva una mayor interrelación institucional para la coordinación, comunicación y articulación de las intervenciones.

Para la implementación de este Sub Componente se vuelve necesaria la articulación con instituciones públicas, organizaciones de la Sociedad Civil y del sector privado presentes en los territorios a intervenir, en este sentido, la Estrategia demanda la coordinación permanente que los actores involucrados en las diferentes fases que la conforman.

En el Manual Operativo (MO) de la Estrategia se establece la coordinación y operatividad general de la Estrategia, por lo cual es el documento de referencia para obtener un mayor detalle del apartado en mención.

Figura No.4: Esquema de coordinación institucional



Para la implementación del componente se vuelve necesaria la coordinación y articulación con instituciones públicas y privadas presentes en los territorios a intervenir, en este sentido, la Estrategia demanda la coordinación permanente que los actores involucrados en las diferentes fases que la conforman.

El siguiente cuadro describe los roles, funciones y responsabilidades de las instituciones involucradas. Será necesario el diálogo y grupos de trabajo para involucrar a los mismos.

Cuadro No. 1 Principales Roles y funciones de las instituciones participantes

NIVEL	INSTITUCIÓN	ROLES	FUNCIÓN PRINCIPAL	RESPONSABILIDADES
GOBIERNO	SECRETARÍA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA (SETEPLAN)	Unidad de apoyo técnico a la Presidencia de la República para la coordinación de los gabinetes de gestión económica y de gestión social.	Velar por la viabilidad técnica de las principales acciones gubernamentales. De su quehacer se destaca la coordinación de los gabinetes de gestión económica y de gestión social y la asesoría al presidente de la república en la toma de decisiones estratégicas en materia económico-social.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las acciones con las instituciones involucradas en la Estrategia de Erradicación de la Pobreza - Dar seguimiento a la entrega de bienes y servicios a la población. - Gestionar con instituciones de gobierno, organizaciones no gubernamentales, privadas y cooperantes acciones encaminadas a la Erradicación de la Pobreza
	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL	Institución con presencia territorial operativa responsable del logro de los objetivos y la gestión integral de los recursos asignados para la ejecución del Sub Componente de Inclusión Productiva	Proveer asistencia técnica y transferencia de conocimientos para mejorar las condiciones de vida de los más desfavorecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir con su experiencia técnica y estructura territorial a la adecuada ejecución de actividades de campo - Fortalecer los conocimientos de actores locales para la territorialización de acciones que permitan mejorar las condiciones de vida de las familias - Desconcentrar los fondos a las municipalidades; para la ejecución del IP. - Realizar talleres de inducción a personal técnico en formación de habilidades para la vida y tras temáticas de las diferentes etapas de ejecución del Subcomponente IP - Promover el trabajo en equipo y la transferencia de conocimientos de la metodología del programa

			Emprendimiento Solidario (PES)
CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL (CENTA)	Institución con presencia territorial operativa , con responsabilidad del Sub Componente de Inclusión productiva agropecuario	Responsable de proveer la asistencia técnica y capacitación agropecuaria, a los Emprendimientos productivos vinculados a la institución	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el aumento en la productividad agropecuaria de los emprendimientos - Crear capacidad mediante asistencia técnica - Apoyar en contrapartida complementaria de los emprendimientos financiados por la municipalidad FISDL - Comprar equipamiento productivo a emprendimientos agropecuarios identificados en el municipio cuando no exista presencia de ejecución FISDL
CONAMYPE	Generador de herramientas y procesos para el fomento y desarrollo de la micro y pequeña empresa, promoviendo la competitividad, asociatividad y el encadenamiento productivo.	Fomentar el espíritu emprendedor y creativo de la población, apoyar la creación de nuevas empresas.	<p>Transferir herramientas de diagnóstico de capacidades y oportunidades productivas a nivel municipal.</p> <p>Fomentar emprendimientos creativos e innovadores.</p> <p>Apoyar instancias locales para el fomento de iniciativas emprendedoras.</p> <p>Apoyar las iniciativas emprendedoras de familias en extrema pobreza para alcanzar los perfiles de entrada a programas especiales de fomento del emprendimiento productivo.</p>
MUNICIPALIDAD	Facilitar procesos de territorialización de las políticas públicas de inclusión productiva.	Desarrollar procesos de descentralización de la administración de fondos destinados para el subcomponente.	<p>Facilitar y liderar espacios de articulación intersectorial gubernamental, no gubernamental y de la empresa privada para el fomento de la inclusión productiva en el territorio</p> <p>Brindar contrapartida de apoyo a los emprendedores en materiales y equipos,</p>

				transporte, refrigerios para talleres y espacios de trabajo para la ejecución del Subcomponente de Inclusión Productiva
	ONG	Apoyar el desarrollo y fomento del emprendimiento productivo en el territorio de manera articulada con las instancias gubernamentales y de la empresa privada.	Apoyar esfuerzos conjuntos de fomento del emprendimiento productivo en familias en extrema pobreza, para evitar duplicidad de esfuerzos y recursos en el territorio	Compartir metodologías y herramientas de trabajo para el fomento del emprendimiento productivo en familias en extrema pobreza del municipio. Participar en espacios de articulación a nivel municipal y apoyar en su fortalecimiento.
	EMPRESAS PRIVADAS	Participar en procesos de desarrollo económico local	Apoyar esfuerzos conjuntos de fomento del emprendimiento productivo.	Participar en el diagnóstico de capacidades y oportunidades productivas en el municipio. Apoyar el fortalecimiento de capacidades productivas en el municipio. Participar en los espacios de articulación municipal para el fortalecimiento de la inclusión productiva.
	COOPERANTES PARA EL DESARROLLO	Facilitador y financiador de proyectos de desarrollo en el país.		Cumplir con los convenios de cooperación

Fuente: Elaboración propia SETEPLAN

10. ARTICULACIÓN MUNICIPAL

La articulación municipal se basa en el Comité Intersectorial Municipal, de este comité se nombrará una mesa que participe activamente en la implementación y el seguimiento a los emprendimientos.

10.1. CONFORMACIÓN DE MESA DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA MUNICIPAL

El objetivo principal de la conformación de esta mesa a nivel municipal es articular acciones, recursos y conocimientos entre las entidades locales que trabajan por la inclusión productiva de la población en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad en los territorios. La sinergia entre los actores fortalece los procesos en el que cada uno avanza y potencializa su incidencia en la política de desarrollo económico del territorio. La conformación de la mesa permitirá analizar la oferta de



servicios institucionales y el potencial productivo del territorio, dar sugerencias sobre los emprendimientos a desarrollar, así como adecuar la formación técnica a los emprendimientos de acuerdo a la realidad local.

Funciones específicas:

1. Articular acciones, recursos y conocimiento entre los actores ejecutores y territoriales para la generación de procesos de inclusión productiva en el territorio.
2. Compartir bases de datos e informaciones que puedan ayudar en la implementación del componente.
3. Generar procesos de visibilidad y reconocimiento mutuo de las entidades que trabajan por la inclusión productiva.
4. Mantener un inventario actualizado de oportunidades laborales, negocios, productos de las comunidades locales y demandas reales y potenciales del mercado, incluso compras públicas.
5. Generar estrategias de trabajo conjunto, articulando funciones, teniendo en cuenta las cualidades, fortalezas y naturaleza de las personas participantes, mejorando la focalización de recursos y evitando la duplicidad de esfuerzos.
6. Promocionar, analizar y posicionar políticas, programas y proyectos de inclusión productiva.
7. Lograr la generación de confianza y articulación de entidades públicas y privadas en torno de objetivos comunes.
8. Promover la adhesión formal de los actores a la estrategia.

La mesa deberá ser conformada por las instituciones gubernamentales, la municipalidad, Organizaciones no gubernamentales vinculadas a la inclusión productiva y alguna representación de organizaciones de productores agropecuarios y empresa privada de la zona.

La coordinación interinstitucional permitirá construir alianzas en la que los actores, conservando su autonomía, pero trabajando a alcanzar objetivos comunes, yendo más allá de acciones individuales y dispersas, y generando oportunidades de desarrollo integrales.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con el desarrollo de este componente se le dará seguimiento mediante indicadores elaborados para tal función. Para ello se iniciará con el levantamiento de información como línea base de los indicadores que a continuación se detallan, que permita servir como punto de referencia para el seguimiento periódicamente

Propuesta de indicadores de seguimiento:

INDICADOR	VARIABLES	FORMULA DE CÁLCULO	FUENTE DE DATO	RESPONSABLE DE REPORTAR
Porcentaje de emprendimientos agropecuarios implementados por municipio con CENTA	Numerador: Emprendimientos agropecuarios en desarrollo Denominador: Emprendimientos agropecuarios seleccionados con intervención CENTA Desagregados por: sexo del representante del emprendimiento, por edad del representante del emprendimiento, municipio, tipo de emprendimiento	Número de emprendimientos agropecuarios / Emprendimientos seleccionados por CENTA	Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos del CENTA	CENTA
Porcentaje de emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios implementados por municipio con FISDL	Numerador: Emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios en desarrollo Denominador: Emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios seleccionados con intervención FISDL. Desagregados por: sexo del representante del emprendimiento, por edad del representante del emprendimiento, municipio, tipo de emprendimiento	Número de emprendimientos agropecuarios + emprendimientos no agropecuarios / Emprendimientos seleccionados por FISDL	Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos del FISDL	FISDL

Fuente: Elaboración propia SETEPLAN

Estos indicadores serán medidos en una línea de base en la ficha de registro de cada y en el diagnóstico municipal, durante y al final de la ejecución del subcomponente. Tendrán desagregación por género y área geográfica (cuando aplique).

Para la medición del impacto del Subcomponente se han creado una serie de indicadores relacionados con las actividades que integran a la fase IV Abriendo Horizontes de la Estrategia para la Erradicación de la Pobreza “Familias Sostenibles”, asimismo, estos indicadores servirán como insumo para poder hacer una vinculación de los emprendimientos a CONAMYPE.

Indicadores de medición del emprendimiento

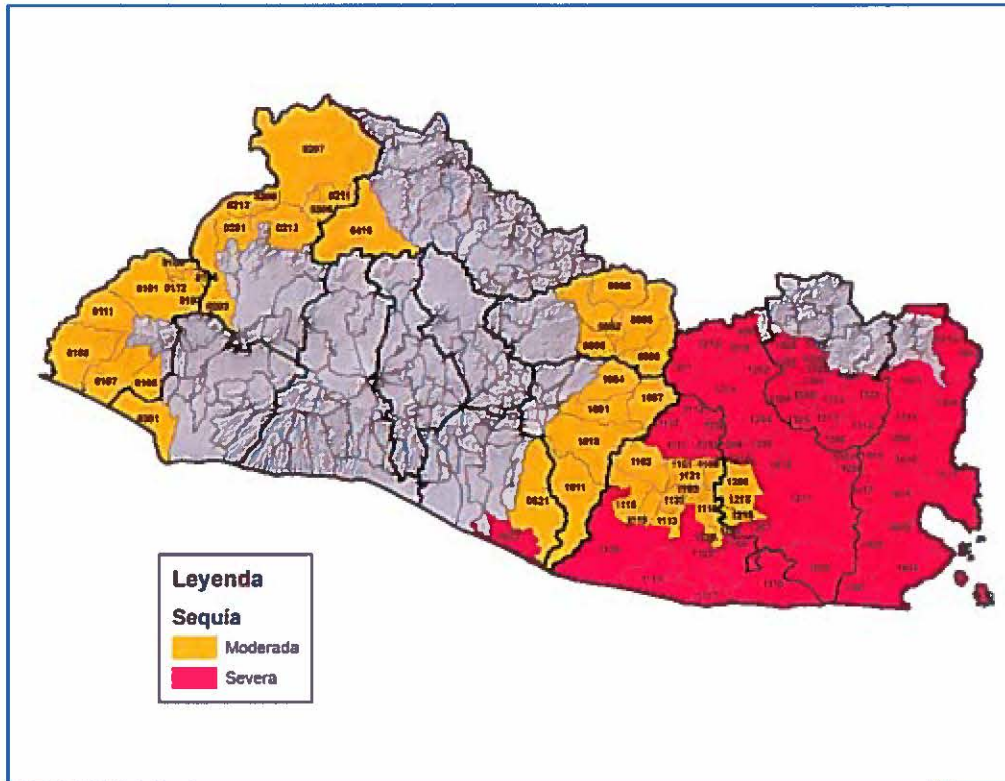
VARIABLE	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN
PRODUCTOS EMPRENDIMIENTOS	Número de emprendimientos agropecuarios y no agropecuarios desarrollados por municipio	Iniciativas o Emprendimientos	Registro de participantes – FISDL y CENTA
INGRESO	Se ha incrementado en un 15% los ingresos del emprendimiento, entre la entrada y la salida del Componente.	Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ficha de Ingreso. ▪ Libro de entradas y salidas financiero del emprendimiento.
VENTAS	Se ha incrementado en un 20% las ventas en el plazo comprendido del inicio de la producción al final de la intervención del Sub Componente.	Ventas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento Plan de Negocios ▪ Cuadernillo de entrada y salidas financiero del emprendimiento.
AHORRO	Participantes logran ahorros hasta un 10% de sus utilidades al final del ciclo de intervención.	Ahorros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libreta de ahorro o ▪ Inventario de activos o ▪ Otro empírico
EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO	Participantes con la totalidad de los equipos obtenidos durante la ejecución del emprendimiento y en producción, al final de la intervención.	Participantes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta de entrega de equipos productivos o ▪ Facturas de compra

Que se realiza, en las visitas a las familias participantes con emprendimientos. El TIP municipal-FISDL y el TIP de CENTA realizan las visitas y llevan un registro de a información en una bitácora de seguimiento en la cual se lleva el avance de los indicadores para el emprendimiento



ANEXOS


Anexo N° 1 Municipios ubicados en el Corredor Seco




Nº	Departamento	Municipio	Grado	Nº	Departamento	Municipio	Grado
1	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	Moderada	53	USulután	SAN DIONISIO	Severa
2	AHUACHAPÁN	ATQUIZAYA	Moderada	54	USulután	USULUTÁN	Severa
3	AHUACHAPÁN	EL REFUGIO	Moderada	55	SAN MIGUEL	CHIHAMECA	Moderada
4	AHUACHAPÁN	GUAYMANGO	Moderada	56	SAN MIGUEL	SAN JORGE	Moderada
5	AHUACHAPÁN	JUIJTLA	Moderada	57	SAN MIGUEL	SAN RAFAEL ORIENTE	Moderada
6	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENÉNDEZ	Moderada	58	SAN MIGUEL	CAROLINA	Severa
7	AHUACHAPÁN	SAN LORENZO	Moderada	59	SAN MIGUEL	CIUDAD BARRIOS	Severa
8	AHUACHAPÁN	TACUBA	Moderada	60	SAN MIGUEL	COMACARÁN	Severa
9	AHUACHAPÁN	TURIN	Moderada	61	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	Severa
10	SANTA ANA	CANDELARIA DE LA FRONTERA	Moderada	62	SAN MIGUEL	CHIRILAGUA	Severa
11	SANTA ANA	CHALCHUAPA	Moderada	63	SAN MIGUEL	EL TRÁNSITO	Severa
12	SANTA ANA	MASAHUAT	Moderada	64	SAN MIGUEL	LOLOTIQUE	Severa
13	SANTA ANA	METAPÁN	Moderada	65	SAN MIGUEL	MONCAGUA	Severa
14	SANTA ANA	SAN ANTONIO PAJONAL	Moderada	66	SAN MIGUEL	NUEVA GUADALUPE	Severa
15	SANTA ANA	SANTA ROSA GUACHIPILIN	Moderada	67	SAN MIGUEL	NUEVO EDÉN DE SAN JUAN	Severa
16	SANTA ANA	SANTIAGO DE LA FRONTERA	Moderada	68	SAN MIGUEL	QUELEPA	Severa
17	SANTA ANA	TEXISTEPEQUE	Moderada	69	SAN MIGUEL	SAN GERARDO	Severa
18	SONSONATE	ACAJUTLA	Moderada	70	SAN MIGUEL	SAN LUIS DE LA REINA	Severa
19	CHALATENANGO	NUEVA CONCEPCIÓN	Moderada	71	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	Severa
20	LA PAZ	ZACATECOLLCA	Moderada	72	SAN MIGUEL	SESORI	Severa
21	LA PAZ	SAN LUIS LA HERRADURA	Severa	73	SAN MIGUEL	ULLAZAPA	Severa
22	CABAÑAS	GUACOTECTI	Moderada	74	MORAZÁN	CHILANGA	Severa
23	CABAÑAS	SAN ISIDRO	Moderada	75	MORAZÁN	DELICIAS DE CONCEPCION	Severa
24	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	Moderada	76	MORAZÁN	EL DIVISADERO	Severa
25	CABAÑAS	VICTORIA	Moderada	77	MORAZÁN	GUALOCOCTI	Severa
26	CABAÑAS	DOLORES	Moderada	78	MORAZÁN	GUATAJIAGUA	Severa
27	SAN VICENTE	APASTEPEQUE	Moderada	79	MORAZÁN	JOCORO	Severa
28	SAN VICENTE	SANTA CLARA	Moderada	80	MORAZÁN	LOLOTIQUILLO	Severa
29	SAN VICENTE	SAN ILDEFONSO	Moderada	81	MORAZÁN	OSICALA	Severa
30	SAN VICENTE	SAN VICENTE	Moderada	82	MORAZÁN	SAN CARLOS	Severa
31	SAN VICENTE	TECOLLCA	Moderada	83	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	Severa
32	USULUTÁN	ALEGRIA	Moderada	84	MORAZÁN	SAN SIMON	Severa
33	USULUTÁN	BERLIN	Moderada	85	MORAZÁN	SENSEMBRA	Severa
34	USULUTÁN	CALIFORNIA	Moderada	86	MORAZÁN	SOCIEDAD	Severa
35	USULUTÁN	EREGUAYQUIN	Moderada	87	MORAZÁN	YAMABAL	Severa
36	USULUTÁN	JUCUAPA	Moderada	88	MORAZÁN	YOLOAIQUIN	Severa
37	USULUTÁN	OZATLÁN	Moderada	89	LA UNIÓN	ANAMORÓS	Severa
38	USULUTÁN	SAN AGUSTIN	Moderada	90	LA UNIÓN	BOLIVAR	Severa
39	USULUTÁN	SANTA ELENA	Moderada	91	LA UNIÓN	CONCEPCIÓN DE ORIENTE	Severa
40	USULUTÁN	SAN FRANCISCO JAVIER	Moderada	92	LA UNIÓN	CONCHAGUA	Severa
41	USULUTÁN	SANTA MARIA	Moderada	93	LA UNIÓN	EL CARMEN	Severa
42	USULUTÁN	SANTIAGO DE MARIA	Moderada	94	LA UNIÓN	EL SAUCE	Severa
43	USULUTÁN	TECAPÁN	Moderada	95	LA UNIÓN	INTIPUCÁ	Severa
44	USULUTÁN	CONCEPCIÓN BATRES	Severa	96	LA UNIÓN	LA UNIÓN	Severa
45	USULUTÁN	EL TRIUNFO	Severa	97	LA UNIÓN	MEANGUERA DEL GOLFO	Severa
46	USULUTÁN	ESTANZUELAS	Severa	98	LA UNIÓN	PASAQUINA	Severa
47	USULUTÁN	IQUIISCO	Severa	99	LA UNIÓN	POLOROS	Severa
48	USULUTÁN	JUCUARÁN	Severa	100	LA UNIÓN	SAN ALEJO	Severa
49	USULUTÁN	MERCEDES UMAÑA	Severa	101	LA UNIÓN	SAN JOSÉ	Severa
50	USULUTÁN	NUEVA GRANADA	Severa	102	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	Severa
51	USULUTÁN	PUERTO EL TRIUNFO	Severa	103	LA UNIÓN	YAYANTIQUE	Severa
52	USULUTÁN	SAN BUENAVENTURA	Severa	104	LA UNIÓN	YUCUAIQUIN	Severa



Anexo Nº 2: Diagnóstico de vocación productiva del territorio



DIAGNÓSTICO TERRITORIAL
SUBCOMPONENTE DE INCLUSION Y EDUCACIÓN PRODUCTIVA



I. GENERALES:

1 Ubicación Geográfica: Municipio _____ Departamento _____

2 División Municipal: Barrios Cantones Caseríos Lotificaciones

4 Población Estimada: Total Hombres Mujeres

II. CONECTIVIDAD

1 Principales Calles y Caminos _____

2 Aspectos Físicos (Orografía, Hidrografía, tipos de suelo) _____

3 Uso actual del suelo: (Topografía, Clima, fertilidad, principales cultivos, infraestructura pública y negocios existente en el Municipio) _____

III. DATOS ECONOMICOS:


5 Principales Actividades Económicas en el Municipio: (Enumere entre 4 y 5 en orden de prioridad)

6 Vocación del Territorio: (Que actividades económicas se pueden desarrollar a partir de las características del territorio)

IV. CUALES SON LOS NEGOCIOS DE MAYOR PRESENCIA EN EL MUNICIPIO

NOMBRES DE NEGOCIO	NUMEROS DE NEGOCIOS

Anexo N° 3: Evaluación de oportunidades productivas agropecuarias y no agropecuarias

 FICHA DE EVALUACIÓN DE OPORTUNIDADES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS Y NO AGROPECUARIAS.					
Datos Generales de la Iniciativa productiva					
Departamento: _____		Municipio: _____		Fecha: _____	
Cantón: _____			Caserío: _____		
Nombre de persona responsable:	No RUP	Sexo	Edad en años cumplidos	Jefa de hogar	Madre soltera
		F () M ()		Si () No ()	Si () No ()
Nombre de la Iniciativa: _____					
Estado actual de la Iniciativa	Funciona		No Funciona	Idea	
Tipo de Iniciativa	Agropecuaria		No Agropecuaria		
Rubros:	Agropecuarias (describir unidad)	No Agropecuaria		Observaciones (describir areas y tipo de cultivo)	
	Hortalizas		Panadería		
	Granos Básicos		Sastrería		
	Frutales		Peluquería		
	Apícola		Artesanía		
	Avícola		Alimentos		
	Piscícola		Otros:		
	Otras Especies menores				
	Lácteos				
	Otros: _____				
Conformación de iniciativa	Individual		Asociado	Unión de Personas (UDP)	
No. De participantes	Hombres		Mujeres	Total	

Nombre y apellido de los participantes asociados		No RUP	Sexo		Edad años cumplidos	Jefa de hogar	Madre soltera	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
			F () M ()			Si () No ()	Si () No ()	
Acceso a créditos:		Si	No			Especificar:		
Institución financiera: _____								
Cuál es su fuente de financiamiento:	Propia		Remesas		Otros			
Forma de tenencia de la tierra	Propia		Arrendada		Colono		Prestada	
Área destinada a la producción (Mz/Tarea): _____								
Tiene disponibilidad de agua en verano:	Si		No					
Forma de abastecimiento del Agua:	Rio		Pozo		Nacimiento o natural		Quebrada	
Fortalecimiento del recurso humano								
Capacitación en temas:		Módulo de habilidades para la vida						
		Organizativo						
		Productivo						
		Comercialización						
		Registros						
		Genero						
	Otros:							
Acompañamiento Familiar		Plan de vida familiar						
Disponibilidad de tiempo para capacitación		SI ()		NO ()				

Disponibilidad de Equipo				
Recursos	Bueno	Dañado	En desuso	Cantidad
Maquinaria				
Insumos				
Equipo				
Herramientas				
Local/Terreno				
Otros:				

Comercialización			
Productos que comercializa	Cantidad de producto que comercializa	Ingreso mensual promedio por Venta	Lugar donde comercializa/comercializara
Ingresos mensuales promedio			



Anexo N° 4: Convenio de ejecución del Subcomponente entre la municipalidad y FISDL

CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE ERRADICACIÓN DE LA POBREZA “FAMILIAS SOSTENIBLES”, ENTRE EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE _____, DEPARTAMENTO DE _____

Por una parte

(poner el nombre de la persona) actuando en mi carácter de Presidente del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, entidad de derecho público, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____, y que en el transcurso del presente instrumento se denominará “EL FONDO” o “EL FISDL”.

Por otra parte

NOMBRE DEL ALCALDE O ALCALDESA, del domicilio de _____, departamento de _____, actuando en representación de ese Municipio, entidad con Número de Identificación Tributaria _____, y que en el curso de este documento se denominará “EL GOBIERNO MUNICIPAL”.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ejecutivo N° 28, publicado en el Diario Oficial N° 106, Tomo N° 415 de fecha 9 de junio de 2017, se crea la Estrategia de Erradicación de la Pobreza en adelante “la Estrategia”, la cual tiene por objeto contribuir a la erradicación de la pobreza, especialmente la pobreza extrema, de manera progresiva mediante la promoción del ejercicio pleno de derechos, la protección social, el fortalecimiento de las capacidades, la creación de oportunidades y la participación ciudadana.

Que el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 “El Salvador productivo, educado y seguro” (Gobierno de El Salvador, 2015) tiene como principios fundamentales garantizar la dignidad de las personas y la satisfacción de los derechos sociales de la ciudadanía a lo largo de su ciclo de vida y avanzar hacia una mayor igualdad en la sociedad, incluyendo la igualdad de género. Reconociendo los pasos que se han dado en El Salvador para plasmar un enfoque de derechos humanos en la política social, implementando y expandiendo la cobertura de programas sociales especialmente relevantes para la población en mayor condición de pobreza y vulnerabilidad del país, entre estas personas con discapacidad y mujeres.

Que a política social ha logrado consolidarse a través de la aprobación de la Ley de Desarrollo y Protección Social, en donde se reconoce la necesidad de invertir recursos para el desarrollo de las poblaciones prioritarias que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad, a través de la implementación de políticas públicas pertinentes y diferenciadas de acuerdo a la heterogeneidad de la población y a su condición social (acceso a servicios de salud, educación, vivienda, servicios básicos, pensión, trabajo y otras condiciones). En tal sentido, el empeño puesto en la creación y la consolidación del Sistema de Protección Social Universal no tiene precedentes.



Que, para ello, se crea la Estrategia de Erradicación de la Pobreza “Familias Sostenibles”, la cual contiene un conjunto de acciones interinstitucionales e intersectoriales de política pública, dirigidas a la atención prioritaria de las familias en condición de pobreza y pobreza extrema. Combina de manera secuencial intervenciones estratégicas que buscarán: atender derechos humanos fundamentales; creación de medios de vida sostenibles y fortalecimiento de los activos productivos y humanos y el aumento de capacidades para enfrentar la vulnerabilidad.

Que la Estrategia se encuentra conformada por cuatro componentes, articulados entre sí a fin de asegurar la atención integral a las familias. El segundo componente de Educación Financiera y Productiva, se divide en dos sub componentes: uno de Inclusión y Educación Financiera y el segundo de Inclusión Productiva el cual busca apoyar la autonomía económica de las familias a partir de la generación de activos financieros, humanos y sociales, cuyos procedimientos y normativa para ejecutar se detallan en la Guía Operativa de subcomponente.

Que el componente de Acompañamiento socio-familiar, en la fase III de la Estrategia: “Construyendo Nuestro Buen Vivir”, realizada por medio de una persona Guía Familiar, tendrá la función de promover el desarrollo y motivación de las personas en edad productiva del hogar para interesarse por participar en una actividad productiva. A partir de la identificación de habilidades productivas y el interés de emprender, las familias entrarán en esta Fase IV “Abriendo Horizontes” de la Estrategia, transitando hacia la auto sostenibilidad, donde por sí mismos podrán continuar su proceso de acumulación de activos, teniendo un mayor nivel de productividad, cohesión familiar y social y capacidad de proyectarse en el futuro.

Que el FISDL forma parte de las instituciones gubernamentales que apoyan en la ejecución de “Familias Sostenibles” y particularmente el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA en estrecha articulación con CENTA, CONAMYPE, BFA, entre otros.

Que entre EL FONDO y el Gobierno Municipal, existe el acuerdo mutuo y voluntario de unir esfuerzos para contribuir a la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, por lo que se hace oportuno el establecimiento de este instrumento para la fluida viabilización del Sub Componente, ejecutado de manera conjunta.

POR TANTO:

Acordamos suscribir el presente convenio, que se regirá por las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del presente convenio es establecer las responsabilidades y los compromisos entre el FONDO y el Gobierno Municipal, para la ejecución de “Familias Sostenibles”, en el municipio de _____, Departamento de _____, con amplia participación local, bajo el principio que el Gobierno Municipal será el enlace con el FONDO para la promoción y coordinación local del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA y el apoyo para el logro de los objetivos del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: MONTO DE LA INTERVENCIÓN Y APORTES DE GOBIERNO MUNICIPAL Y EL FISDL.

El monto total de la intervención del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA es por una suma de hasta (poner cifra en número y en letras), específicamente para el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.

Los aportes del Gobierno Municipal serán los siguientes:

1. El Gobierno Municipal aportará recursos humanos y materiales necesarios para ejecutar las actividades de logística y espacios físicos y servicios necesarios para la ejecución del sub componente.

Los aportes del FISDL serán los siguientes:

Aportará en efectivo hasta un monto de (poner en número y en letras), según el detalle siguiente:

a) Hasta xx (US\$ número y letras), con fondos provenientes de la fuente de financiamiento xxx, en concepto de apoyo de Transferencias en especie que será entregado directamente a las personas participantes de las iniciativas productivas.

b) Hasta (US\$ número y letras), con fondos provenientes de la fuente de financiamiento (especificar la fuente), para la administración y asistencia técnica a las iniciativas productivas, los cuales serán transferidos a la Municipalidad y administrados de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.

CLÁUSULA TERCERA: RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL

El gobierno municipal tendrá las responsabilidades siguientes:

1. Liderar y promover el funcionamiento de la instancia intersectorial de coordinación municipal para el sub componente.
2. Cumplir con todos los procedimientos establecidos para su funcionalidad, los cuales se encuentran en la Guía Operativa.
3. Planificar y asegurar el cumplimiento de las acciones para la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA en el municipio.
4. Garantizar la movilización del equipo técnico en las comunidades intervenidas, así como aportar los recursos de logísticas, espacios físicos u otras que se requieran para la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.
5. Nombrar mediante un acuerdo municipal a un Referente Municipal del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, el cual validará y dará el visto bueno para pagos de equipos técnicos municipales y consultores de todos los productos e informes que sean generados en la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA en el municipio.
6. Garantizar que las personas participantes (Emprendedores) reciban asistencia técnica para el proceso de formación de las iniciativas productivas, seguimiento y monitoreo de las mismas; así como los servicios profesionales de las formaciones técnicas especializadas para el fortalecimiento de sus emprendimientos.



7. Garantizar el buen uso del recurso financiero utilizado para la Transferencia en especie de las iniciativas productivas, siguiendo las especificaciones técnicas de los especialistas de las diferentes instituciones participantes. La calidad y garantía de los productos adquiridos será responsabilidad del Gobierno Municipal, quien responderá por las deficiencias que se encuentren.
8. Abrir una Cuenta de Ahorros, denominada ____/____/SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, donde serán depositados los fondos de parte del FISDL, de acuerdo a lo descrito en el numeral tres de la Cláusula Cuarta del presente convenio; y abrir dos Cuentas Corrientes para el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, la primera cuenta se denominará ____/____/SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA/_____, la segunda cuenta se denominará ____/____/SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA/Transferencias en Especie, a las que se le transferirán de la cuenta de ahorros, los fondos asignados por el FISDL. Cuando en las cuentas referidas en el numeral anterior y en este se generen otros ingresos, por ejemplo: intereses, multas, penalidades etc., el Gobierno Municipal se compromete a transferirlos en su totalidad al FISDL, al momento de liquidar los fondos del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, de acuerdo a lo establecido por el FISDL.
9. Mantener un proceso continuo de liquidaciones, la cual deberá presentarse en cada finalización de etapa del proyecto. Presentar la última liquidación al FISDL, para el caso de la cuenta de Transferencias en Especie en un plazo no mayor de 30 días calendario, contados a partir del último monto total utilizado. Para el caso de la cuenta de asistencia técnica en un plazo no mayor a 30 días calendarios contados a partir de la fecha de cancelación del informe final presentado por el equipo técnico municipal.
10. Realizar los procesos de contratación de los servicios profesionales del equipo técnico, de acuerdo a los perfiles establecidos en la guía operativa del subcomponente inclusión productiva; apoyar a dicho equipo con la logística, facilitar un espacio físico y los servicios para realizar las actividades del proyecto.
11. Realizar los procesos de adquisiciones y compra de los equipos, insumos, herramientas y bienes de los emprendimientos productivos definidos en su plan de inversión y su seguimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública-LACAP. Manejar los recursos financieros asignados a cargo de este convenio en cuentas separadas de otros fondos.
12. Aceptar sin ninguna restricción las auditorías o revisiones relacionadas con el financiamiento del componente objeto de este convenio, facilitando toda la información y documentación necesaria para tales efectos. Lo anterior, sin menoscabo de las auditorías de la Corte de Cuentas de la República. Permitir y aceptar sin ninguna restricción, la revisión de los Procesos de Adjudicación y Contratación de los bienes y servicios relacionados con el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA indicado en este convenio, por parte del personal del FISDL u otras instituciones de Cooperación Externa relacionadas con el financiamiento del mismo.
13. Coordinar con el FISDL las actividades protocolarias de inicio y finalización de los proyectos.
14. El Gobierno Municipal se obliga al reintegro de fondos al FISDL, si derivado de una Auditoría o una revisión, resultaren costos cuestionables o irregularidades en cualquier proyecto comunitario, relacionado con este convenio. Adicionalmente, el Gobierno Municipal da por aceptado que el FISDL procederá a solicitar el reintegro del monto que resultará cuestionado de los costos administrativos de las asistencias técnicas y adquisición de bienes no ejecutados y/o congelar los fondos no utilizados para la administración de los mismos, en el plazo establecido, hasta que sea debidamente justificada dicha situación.
15. Brindar seguimiento y apoyar las acciones relacionadas con el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA (Transferencias en especie y asistencia técnica con las instancias



- responsables de la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA).
16. Realizar el seguimiento y presentar oportunamente los informes que contengan los productos definidos sobre los avances de la ejecución del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA con las personas participantes atendidas.
 17. Facilitar la difusión del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, intercambios de experiencias con otras municipalidades que ya lo han ejecutado, con las UACI, tesorería y referente municipal para preparar las condiciones para los procesos de compra.
 18. Cumplir con las obligaciones tributarias derivadas de la ejecución de este convenio.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL FISDL.

El FISDL, en el marco de este convenio es facilitador, coordinador y responsable de los diferentes procesos y actividades del ciclo de proyectos comunitarios y se compromete a lo siguiente:

1. Transferir a la municipalidad los fondos asignados para la Transferencias en especie (equipos, herramientas y materia prima) de las iniciativas emprendedoras atendidas con el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, el cual tiene asignado hasta un monto de ____ (____), lo equivalente a ____ (US\$ 500.00) por participante (xx participantes x \$ 500 = \$ ____), con recursos provenientes de la fuente de financiamiento _____.
2. Transferir a la Municipalidad, los fondos asignados para la administración y asistencia técnica a las iniciativas productivas intervenidas por el Gobierno Municipal, en el marco del presente convenio, hasta por un monto de ____ (US\$ ____), con fondos provenientes de la fuente de financiamiento _____.
3. El monto total de la intervención, expresado en la cláusula segunda de este convenio, será transferido por el FISDL a la Municipalidad en un desembolso de 100%. Lo anterior queda supeditado a la disponibilidad financiera del FISDL.
4. Facilitar al Gobierno Municipal información sobre el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, Guía Operativa y herramientas a utilizar para la implementación del sub componente.
5. Transferir capacidades al Gobierno Local a través de una metodología de atención a emprendedores detallada en la Guía Operativa del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.
6. Administrar los procesos de pago del equipo técnico facilitador del seguimiento y asistencia técnica del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, así como los pagos a los servicios profesionales de las formaciones técnicas especializadas necesarias.
7. Realizar el Monitoreo, seguimiento y evaluación en cualquier etapa del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, y en las diferentes actividades del mismo, a través del Asesor en Desarrollo u otro funcionario del FISDL, de la municipalidad o de otra institución participante.
8. Participar activamente en la instancia local de coordinación municipal para el SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.
9. Participar junto con el gobierno local y otras instituciones ejecutoras en el proceso de identificación y diagnóstico de las capacidades y oportunidades productivas del municipio.
10. Asesorar al gobierno local en la ejecución de los componentes relacionados al SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.
11. Monitorear las iniciativas productivas que se ejecuten en el Municipio.
12. Ejecutar actividades de visibilidad y comunicación social del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN

PRODUCTIVA.

13. Registrar e identificar a potenciales participantes y priorización de los mismos, de acuerdo lo establecido en la Guía Operativa del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA.
14. Administrar la base de datos de los participantes.
15. Consolidar los informes periódicamente sobre el desarrollo del SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA en el municipio.

CLÁUSULA QUINTA: LOCALIZACIÓN

El SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, será ejecutado en el municipio de _____, ubicado en el orden de prioridad ____ según el Manual Operativo de la Estrategia Familias Sostenibles, por el porcentaje de hogares en condición de pobreza y pobreza extrema, de acuerdo al Registro Único del Participante- RUP.

CLÁUSULA SEXTA: MODIFICACIONES

El presente convenio podrá modificarse por escrito a través de adendas, previo acuerdo de las partes, conforme lo demanden los procesos y las actividades que se ejecuten en el marco del mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: VIGENCIA

El presente convenio tendrá una vigencia de XXX a partir de la fecha de suscripción del mismo y de la Orden de Inicio Operativa.

CLAUSULA OCTAVA: LIQUIDACIÓN

El Gobierno Municipal liquidará financieramente al SUB COMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA a más tardar XX meses después de finalizada la vigencia del presente convenio.

CLAUSULA NOVENA: ACEPTACIÓN

El FISDL y el Gobierno Municipal, declaran que aceptan el contenido de las cláusulas del presente convenio y se obligan a cumplirlas.

En fe de lo anterior suscribimos el presente convenio en dos originales de igual valor en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Gladis Eugenia de La Paz Schmidt de Serpas Alcalde (sa) Municipal de _____

xxxxxxxxxxx


Departamento de _____

Presidenta del FISDL

DOY FE: Que las firmas que calzan el anterior documento y que se leen: ----- son **AUTÉNTICAS**, porque ante mí las reconocen como suyas los señores: ----- que tuve a la vista, actuando en su carácter de Presidente (a) del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, Entidad de derecho público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce- trescientos once mil noventa- ciento dos- siete, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS SESENTA Y DOS del Tomo TRESCIENTOS NUEVE de fecha dieciséis de noviembre del año mil novecientos noventa, donde consta la publicación del Decreto Legislativo Número SEISCIENTOS DIEZ, que contiene la Ley de Creación del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EL SALVADOR, de fecha treinta y uno de octubre del año mil novecientos noventa; b) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO OCHENTA Y CUATRO, Tomo TRESCIENTOS TREINTA Y TRES, de fecha dos de octubre del año mil novecientos noventa y seis, que contiene el Decreto Legislativo Número OCHOCIENTOS VEINTISEIS, de fecha diecinueve de septiembre de mil novecientos noventa y seis, en el que constan las Reformas a la Ley de Creación del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL DE EL SALVADOR, en el artículo uno del referido Decreto Legislativo, se crea el FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, como entidad de Derecho Público descentralizada, con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones y con personalidad jurídica propia, siendo su domicilio la ciudad de San Salvador; que entre sus funciones se encuentra la de otorgar actos como el presente, y que de conformidad a los artículos Ocho y Diez del mismo cuerpo legal, la representación legal del FONDO, corresponde al Presidente del Consejo de Administración; c) Ejemplar del Diario Oficial Número _____, Tomo _____, de fecha _____, en el cual aparece publicado el Acuerdo Ejecutivo Número _____, de fecha _____, del cual consta que _____, fue nombrado (a) Presidente (a) del Consejo de Administración del FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL DE EL SALVADOR, a partir _____, para terminar el período de funciones que finaliza el día _____, de conformidad a lo dispuesto en los artículos UNO Y OCHO de la Ley de "el FONDO"; y _____, quien es _____, del domicilio de _____, departamento de _____, persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad _____, y Número de Identificación Tributaria _____ en su carácter de Alcalde Municipal de _____, departamento de _____, actuando en representación de ese Municipio, entidad con Número de Identificación Tributaria _____; personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Credencial extendida por los señores magistrados del Tribunal Supremo Electoral en fecha _____, de la cual consta que en las elecciones efectuadas el día uno de marzo del año dos mil quince, el compareciente resultó electo como Alcalde Municipal de _____, para el período constitucional que finaliza el día _____; y b) Certificación del Acuerdo Municipal número _____, asentado en el Acta número _____ de fecha _____ de _____ de dos mil _____, extendida por el señor Secretario Municipal de la ciudad de _____, a los _____ días del mes _____ de dos mil _____, en el que se hace constar que se autoriza al señor Alcalde Municipal para suscribir el presente convenio de ejecución. A los _____ días del mes de _____ del año _____.



Anexo No. 5 Ficha de Ingreso/registro (línea base) de las personas participantes

 <p>Familias sostenibles Incluir para crecer</p>	<p>Estrategia de Erradicación de la Pobreza "Familias Sostenibles"</p>	<p>FISDL</p>	<p>Fecha de Inscripción No. _____</p>																																														
<p>A. DATOS PERSONALES</p>																																																	
<p>PARA PERSONAS DE 16 A 60 AÑOS</p>																																																	
<p>NOMBRES: _____</p>		<p>SEXO: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</p>																																															
<p>APELLIDOS: _____</p>		<p>FECHA DE NAC.: _____ EDAD: _____ DUI No./ Comet minoridad: _____</p>																																															
<p>Lugar de nacimiento/ Nacionalidad: _____ (Municipio, Departamento) / País</p>																																																	
<p>Lugar de residencia:</p>		<p>1. Departamento: _____ 2. Municipio: _____</p>																																															
<p>3. Dirección según DUI: _____</p>		<p>4. AUP/Caseros: _____</p>																																															
<p>4. Teléfono Fijo _____ Celular _____ Otro teléfono _____</p>																																																	
<p>5. Tiempo de residir en su actual dirección (en Meses): _____</p>																																																	
<p>6. Estado familiar: <input type="checkbox"/> Soltero(a) <input type="checkbox"/> Acompañado(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Viudo(a) <input type="checkbox"/> Divorcedo(a)</p>																																																	
<p>7. Es usted jefe(a) del hogar: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Jefatura compartida (los dos)</p>																																																	
<p>8. Tiene Hijos/as?: <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> No Cuantos: _____</p>																																																	
<p>9. No. Pers. dependen económicamente de Ud.: _____ Menores de 15 años _____ Entre 16 y 64 años _____ Mayor de 65 años</p>																																																	
<p>10. No. Personas que requieren cuidado permanente: Menores o igual de 15 años _____ Entre 16 y 64 años _____ Mayor de 65 años</p>																																																	
<p>11. No. Personas, de 16 años o más, desempleadas, que viven en su hogar: _____</p>																																																	
<p>B. NUCLEO FAMILIAR</p>																																																	
<p>1. ¿ De cuantas personas está integrado su núcleo familiar?</p>																																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Nombre de la persona</th> <th colspan="2">¿Estudia?</th> <th colspan="2">¿Trabaja?</th> <th rowspan="2">Parentesco</th> <th rowspan="2">Edad</th> </tr> <tr> <th>Sí</th> <th>No</th> <th>Sí</th> <th>No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Nombre de la persona	¿Estudia?		¿Trabaja?		Parentesco	Edad	Sí	No	Sí	No																																			
Nombre de la persona	¿Estudia?		¿Trabaja?		Parentesco	Edad																																											
	Sí	No	Sí	No																																													
<p>C. EDUCACION</p>																																																	
<p>1. Sabe leer y/o escribir</p> <p>1. <input type="checkbox"/> No lee, ni escribe, ni firma</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Sólo firma (firma o huella)</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Lee y escribe</p>		<p>5. ¿Qué cursos de capacitación a recibido?</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p>																																															
<p>2. Escolaridad y último grado alcanzado:</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Ninguna</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Parvularia (1° a 3° Grado alcanzado: _____)</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Básica (1° a 9°) Grado alcanzado: _____</p> <p>4. <input type="checkbox"/> Media (10° a 13°) Grado alcanzado: _____</p> <p>5. <input type="checkbox"/> Técnico Grado alcanzado: _____</p> <p>6. <input type="checkbox"/> Universitario Grado alcanzado: _____</p> <p>7. <input type="checkbox"/> Otro: _____</p>		<p>6. ¿Quién le ha certificado?</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p>																																															
<p>3. ¿Está usted estudiando actualmente?</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Sí</p> <p>2. <input type="checkbox"/> No</p>		<p>4. ¿En qué consiste su iniciativa? Funcionando o como idea</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																															
<p>4. Horario de estudios:</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Matutino</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Vespertino</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Nocturno</p> <p>4. <input type="checkbox"/> A Distancia (Sábados y Domingos)</p>		<p>7. ¿ Le interesa buscar un empleo</p> <p><input type="checkbox"/> sí</p> <p><input type="checkbox"/> no</p>																																															
<p>D. EMPRENDEDORISMO</p>																																																	
<p>1. ¿Tiene una idea de negocios?</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Sí</p> <p>2. <input type="checkbox"/> No</p>		<p>4. ¿En qué estado se encuentra su iniciativa? Explique</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																															
<p>5. ¿La iniciativa funciona individualmente o en asocio?</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Individual</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Asocio</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Integrantes del asocio</p>		<p>7. ¿ Le interesa buscar un empleo</p> <p><input type="checkbox"/> sí</p> <p><input type="checkbox"/> no</p>																																															
<p>ENCUESTADOR</p>																																																	
<p>Nombre: _____</p>		<p>Hora: _____</p>																																															
<p>DECLARACION</p>																																																	
<p>Declaro que los datos proporcionados son reales y autorizo para que la información sea utilizada para el Subcomponente de Inclusión y Educación Productiva que ejecuta FISDL/MUNICIPALIDAD</p>																																																	
<p>_____ Nombre y Firma o Huella</p>																																																	

Anexo No. 6: Bitácora de Seguimiento y Monitoreo a los Emprendimientos

Municipio: _____ Departamento: _____

Nombre del Emprendimiento: _____ Fecha: ___ / ___ / 20__

ITEMS DE EVALUACION	Descripción						Recomendaciones
		Sin iniciar	Esta programada	En desarrollo	Sin avance	Cumplida	
Asistencia Técnica							
Sistema de registros							

ITEMS DE EVALUACION	Descripcion					Recomendaciones
		Sin iniciar	Esta programada	En desarrollo	Sin avance	
Incremento de Ingreso/Venta						
Fortalecer la asociatividad						



ITEMS DE EVALUACION	Descripción					Recomendaciones
		Sin iniciar	Esta progra ma En desarrollo	Sin avance	Cumplida	
Mejora de las instalaciones físicas						
Adquisición de otros equipamientos productivos						
Búsqueda de nuevos clientes - Comercialización						



ITEMS DE EVALUACION	Descripción					Recomendaciones
		Sin iniciar	Esta programada	En desarrollo	Sin avance	

Por parte del equipo técnico municipal:	Representante de la iniciativa productiva:
Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____
DUI: _____	DUI: _____



Anexo N° 7: Cuadernillo de registro de efectivo

Fecha	Detalle	Entrada	Salida
Saldo anterior: _____		+ Entrada: _____	- Salida: _____ = Nuevo saldo: _____

TOTAL, DE INGRESOS

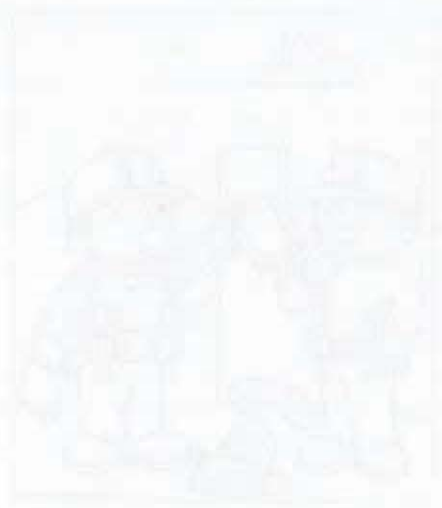
Fecha	Detalle (ventas, entradas para que se va a utilizar)	Monto (dinero que entra en caja)

TOTAL, DE EGRESOS

Fecha	Detalle (gastos, compra de materia prima, servicios básicos, mano de obra, otros.)	Monto (dinero que sale de caja)

Ingreso: _____ - Egreso: _____ = Caja: _____

Saldo anterior: _____ + Caja: _____ = Nuevo saldo: _____



Anexo N° 8: Conociendo mi emprendimiento

Nombre del emprendimiento: _____

Emprendimiento es: Idea ____ Funcionando: ____ Desde hace cuánto tiempo: _____

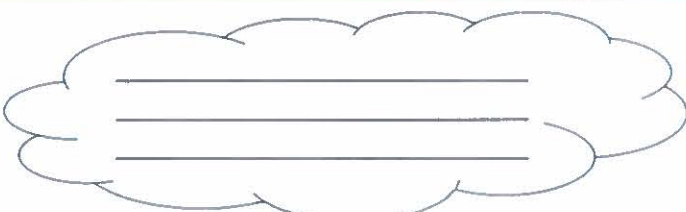
Emprendimiento en: Asocio ____ Individual: ____ Número de participantes: _____


Municipio: _____ Fecha: _____

Descripción: La Estrategia Laboral es una herramienta que sirve para que los y las participantes identifiquen aspectos positivos y de mejora para el fortalecimiento de los emprendimientos ya sea que se encuentren en ideas o que estén produciendo.



I. MI/NUESTRO SUEÑO:

¿Para qué quiero un emprendimiento? / ¿Cómo veo mi emprendimiento?

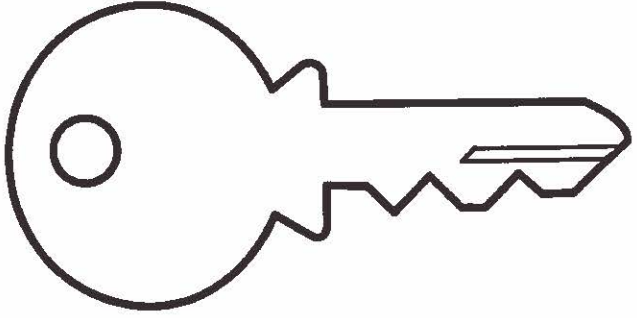




II. Describiendo las Fortalezas o Debilidades de mi/nuestro emprendimiento.

No.	A nivel de:	 Fortaleza	 debilidad	¿Porque?
1	Infraestructura			
2	Conocimiento sobre el negocio			
3	Apoyo de familia-socias/os: qué tipo de ayuda tengo/tenemos (voy/vamos a tener) para la realización de las actividades			
4	Materia Prima, Equipo y Herramienta			

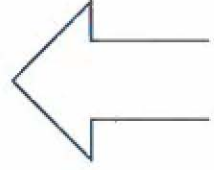
En cada uno de los siguientes aspectos señale con una X en la casilla que crea conveniente, luego explique brevemente por qué ha elegido esa opción (Fortaleza o Debilidad).



Son todas aquellas Instituciones, empresas, ONG'S, Escuelas, Tiendas, Proveedores, que son de beneficio para mi/nuestro Emprendimiento:

Amenazas

(Todo lo que pone en Riesgo mi emprendimiento)

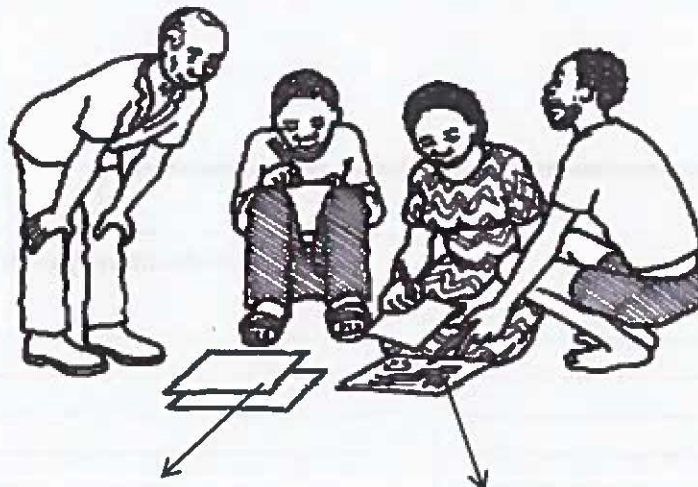


A continuación, le solicitamos que complete los siguientes cuadros. Él le permitirá/n realizar un breve balance de tus recursos personales y de aquellas áreas que debes /deben fortalecer.

Conocimiento o experiencia en:



III. Recuento de lo que Poseo/Poseemos para Mí/Nuestro Emprendimiento



Contactos o redes de apoyo:

Bienes materiales:



Recuento de lo que Me/Nos Falta para Mí/Nuestro Emprendimiento

↓ ↓

Conocimiento o experiencia en: _____ _____ _____ _____ _____	Contactos o Redes de apoyo con: _____ _____ _____ _____ _____
--	---

↓

Bienes Materiales: _____ _____ _____ _____ _____
--

Plan de Acción

A continuación, se le pide que escriba aquellos aspectos que necesita mejorar para fortalecer su/s emprendimientos

¿Qué quiero Fortalecer?	¿A quién, o Qué necesito para fortalecer mi meta?	¿Cuándo comenzaré? Corto Plazo 1 a 6 meses
		<p>¿Cuándo comenzaré? Mediano Plazo 6 meses a 1 año</p>

		<p>¿Cuándo comenzaré?</p> <p>Largo Plazo</p> <p>1 a 3 años</p>



Anexo N° 9: Consolidado de priorización emprendimientos agropecuarias y no agropecuarias

CUADRO CONSOLIDADO DE EMPRENDIMIENTOS EN EL MUNICIPIO

No	Comunidad / Barrio / Cantón	Nombre del emprendimiento	Rubro	Nombre de participantes	Total de participantes	Género		Edad del participante	No. RUP	Resumen de características del emprendimiento
						F	M			
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones
										Criterios que cumple () de 11 y observaciones



Anexo N° 10: Acta de entrega y recepción del capital semilla, equipos o insumos

ACTA DE RECEPCIÓN N° ____ DE SUMINISTROS PROVENIENTES DE LA DOTACIÓN DE LA TRANSFERENCIA EN ESPECIE, ENTREGADO A LOS PARTICIPANTES DE LA ESTRATEGIA “FAMILIAS SOSTENIBLES”, DEL SUBCOMPONENTE DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA, COORDINADA POR LA SECRETARIA TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN DE LA PRESIDENCIA, EJECUTADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE _____ DEPARTAMENTO DE _____ Y EL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL (FISDL).

El objetivo del acta es hacer constar la entrega y recepción de los insumos a los participantes _____, que conforman la iniciativa productiva (Nombre de la iniciativa productiva), con número de convenio de corresponsabilidad (Número de convenio en letras), hacemos constar que este día he recibido a entera satisfacción los productos de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción del Producto	Cantidad recibida	Unidad de medida	Precio Unitario(\$)	Total
Total				

Estando de acuerdo con lo anteriormente expuesto, firman de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron. En el municipio de Municipio, el día ____ (en letra) del mes de ____ del ____ (Año en letras).

PARTICIPANTES DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA

Nombre de participante 1	Nombre de participante 2
DUI 00000000-0	DUI 00000000-0
Nombre de participante 3	Nombre de participante 4
DUI 00000000-0	DUI 00000000-0



PERFIL DE PLAN DE NEGOCIO

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MUNICIPIO

Nombre Alcalde/sa

Alcalde/sa Municipal

POR PARTE DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA ESTRATEGIA "Familias Sostenibles"

Nombre

Cargo



PERFIL DE PLAN DE NEGOCIO

NOMBRE DEL EMPRENDIMIENTO:

DIRECCIÓN DE DONDE UBICARÁ EL NEGOCIO:

Departamento, Municipio

FECHA: _____



1. INFORMACION DE LAS PERSONAS ASOCIADAS

Nombre Completo	Sexo		Edad	Domicilio	Teléfono
	F	M			



2. DESCRIPCION DEL EMPRENDIMIENTO

NOMBRE DE LA INICIATIVA:		RUBRO:	
¿En qué estado se encuentra su iniciativa?			
Sólo idea	Investigando el mercado	Comenzando a producir	Vendiendo regularmente
Tiempo de Constitución: (Marcar una opción)			
A iniciarse	Nuevo (menos de 6 meses)	Entre 6 meses y 1 año	
¿Con qué cuenta actualmente para el funcionamiento de su iniciativa? (Describa brevemente)			
Conocimientos			
Maquinaria			
Herramientas			
Local/terreno			
Otro ¿Cuál?			
Describir brevemente en qué consistirá la iniciativa: (Especificar si será de servicio, producción y comercialización)			

Para describir la Iniciativa, explicar al menos la actividad y el producto al cual se asocian.



3. DESCRIPCION DEL MERCADO LA COMPETENCIA

Conoce quiénes están ofertando productos o servicios similares a los que usted ofrecerá en su localidad o entorno donde estará establecido su negocio.

No.	Nombre del negocio	¿Dónde está establecido?	¿Qué productos ofrece?	¿A que precio los ofrece?	Principales características del producto ofrecido por la competencia

4. ¿QUE VENDER? MERCADO OBJETIVO



No.	Nombre del Producto	Descripción del producto	Diferencias de mi producto/sobre la competencia

Describe los productos más importantes a oferta, con los cuales iniciará.



5. CLIENTES

Características de mis futuros clientes		
1. ¿Quiénes son mis clientes?	2. ¿Dónde están ubicados?	3. ¿Qué ocupación tienen?
4. ¿Qué productos y o servicios demanda?: _____		
5. ¿Dónde lo compra? : _____		
6. ¿Cuándo compran este producto?: _____		
7. ¿Por qué comprarán este producto? _____		



6. LA PRODUCCIÓN

Procesos de producción			
Describe el proceso de cada producto a elaborar	¿Quién lo hace?	Equipos, herramientas, insumos y materias primas que utiliza	¿Quién lo comercializa?

Describe los productos más importantes con los cuales iniciará.



7. PRECIO DE LOS PRODUCTOS

Caracterización de los productos a ofrecer		
Listados de productos	Precio de venta de mi producto	Otros atributos

8. PLAZA

Describir el lugar o lugares donde comercializará su o sus productos	
¿Dónde comercializará su producto? (Direcciones o lugares)	
Razones por las cuales comercializará en ese lugar	
¿Cómo lo comercializará? (Presentación: Por unidad, docena, empaçado, a granel etc.)	

9. PROMOCIÓN

¿Cómo promocionare mi producto o servicio?	¿Recursos a utilizar?	¿Gosto aproximado?	¿Quién lo realizará?

10. PROVEEDORES

Nb.	Nombre del Proveedor	Insumos que provee	Medio de Contacto: Dirección, Teléfono	Principal Ventaja	Principal Desventaja
1					
2					
3					
4					
5					

11. ALIANZAS CLAVES

Nombre de La Institución o persona con quién se va a establecer la alianza	¿En que consiste la alianza?

12. COSTOS E INGRESOS MENSUALES

Producción a costear	Producto 1:	Producto 2:	Producto 3:	Producto 4:	Producto 5:
Producción estimada (Cantidad)					
Precio de venta (\$)					
Costos estimados (\$)					
UTILIDAD (\$) <small>(producción estimada x Precio venta - costos estimados)</small>					

"Todas las operaciones deberán estimarse considerando la producción total proyectada por mes, y anexar el ejercicio realizado por producto".



puesta en marcha de su idea de negocio	Insumos y materiales	Equipo Productivo	Otros aportes
Materias primas/materiales e insumos			
Promoción y publicidad pre – apertura			
Otros (especificar):			
TOTAL			



14. PLAN DE ACCIÓN A UN AÑO

ACCIONES	FECHA DE EJECUCIÓN	RECURSOS	RESPONSABLE



15. COSTEO DE PLAN DE NEGOCIO

Producto:		Producción (Cantidad):		Costo unitario:
Precio de venta:				
Materia prima	Unidad de compra	Precio de compra	Cantidad utilizada por unidad	Costo
(1)-Costo total materia prima:				

Otros costos variables	
Costos variables (otros)	Costo unitario

(2) Otros costos variables	\$
(3) TOTAL COSTOS VARIABLES POR UNIDAD = (1) + (2)	\$

COSTOS FIJOS POR MES	Valor
(4) Total de costos fijos	
(5) Total de producción mensual	
(6) Costo fijo por unidad	

(7) TOTAL COSTOS POR UNIDAD = (3) + (6)	
(8) MARGEN DE GANANCIA	
PRECIO DE VENTA	



