

## ANEXO N°5

## FICHA DE CONFORMIDAD DE LOS PLANES OPERATIVOS

Número de Ficha

N°	CRITERIOS	SI	NO
1	El Plan Operativo es remitido oficialmente y cuenta con visto bueno en todo su contenido,	x	
2	El nombre de la Actividad/Proyecto es el mismo que se consigna en el convenio suscrito.	x	
3	El presupuesto de la Actividad/Proyecto se encuentra dentro del limite establecido en el convenio.	x	
4	El POA contiene la estructura y los formatos de la Directiva	x	
5	Las tareas descritas dentro del formato 1 del POA, se encuentran en el modelo operativo del producto, de ser el caso.	x	
6	Las componentes, descritos dentro del formato 3 del POA, se encuentran registrados en la ficha SNIP o Expediente Tecnico.		
7	Existe equivalencia entre la meta total y las metas mensualizadas. (fisicas y financieras)	x	
8	Las unidades de medida contempladas en los formatos de metas fisicas (formato 1,2), son medibles y verificables.	x	
9	Existe relacion entre el texto descrito del POA y la programacion de metas fisicas y financieras.	x	

**Leyenda:**

1	El Especialista Tecnico : llena la ficha de conformidad
2	Colocar una (x) en el recuadro que corresponda en caso cumpla con el requisito
3	item 5. Solo para las Actividades
4	item 6. solo para proyectos
5	POA conforme : si cumple con 8 criterios

Miguel Angulo Tuesta

Nombre del Especialista Tecnico:

FIDEL TUESTA LOPEZ

Nombre Jefe Oficina Zonal:

Nombre del Responsable Tecnico del PP:

Ing. Miguel N. Angulo Tuesta  
Especialista Tecnico

23/01/2015

Firma

Fecha

Ing. FIDEL TUESTA LOPEZ  
JEFE (e) OFICINA ZONAL TARIAPOTO

03/02/2015

Firma

Fecha

Firma

Fecha

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

## PLAN OPERATIVO

ENERO – JULIO 2015

REFORMULADA

ACTIVIDAD:

**"CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA"**



Dirección Regional de Agricultura San Martín

Tarapoto, Enero 2015



## INDICE

<b>DATOS GENERALES.....</b>	<b>03</b>
➤ Nombre de la Actividad.	
➤ Objetivo de la Actividad.	
➤ Monto Total de la inversión	
➤ Ámbito de intervención	
➤ N° Beneficiarios.....	<b>04</b>
<b>a) FASES DE LA ACTIVIDAD.....</b>	<b>05</b>
➤ Fase 1: Identificación y Socialización	
➤ Fase 2: Planificación .....	<b>06</b>
➤ Fase 3: Organización.....	<b>06</b>
➤ Fase 4: Ejecución.....	<b>06</b>
4.1 Sinceramiento del grupo.....	<b>06</b>
4.2 Validación del temario de las Sesiones de ECA.....	<b>07</b>
4.3 Desarrollo de las metodologías de aprendizaje.....	<b>07</b>
4.4 Etapa de comunicación y Difusión.....	<b>08</b>
4.5 Graduación.....	<b>08</b>
4.6 Supervisión.....	<b>09</b>
➤ Fase5: Sistematización de la experiencia.....	<b>09</b>
<b>b) PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y SUS METAS.....</b>	<b>11</b>

Formato N° 1: Programación de metas Físicas

Formato N° 2: Programación de metas Financieras



## DATOS GENERALES

➤ **Nombre de la Actividad:**

**“CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN AGRARIA”, en la Región San Martín**

➤ **Objetivo de la Actividad:**

Mejora de la competitividad de la cadena productiva del cultivo café, focalizada en el marco del programa Presupuestal Desarrollo Alternativo Integral y Sostenible, Región San Martín.

➤ **Monto total de la Inversión:**

El monto de la inversión es de S/. 500,00.00 (Quinientos mil y 00/100 nuevos soles)

➤ **Ámbito:**

Cuadro N° 01.- Zonas priorizadas

PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES
Tocache	Pólvora	Pueblo Libre, Los Ángeles
	Uchiza	San Juan de Huaquisha, Villa Hermosa
	Tocache	Nuevo Amanecer, Bombonaje
Picota	Shamboycu	Nueva Contamana, Los Ángeles, Nuevo Amazonas y Lejía
	Tres Unidos	Los Ángeles, Progreso
San Martín	Sauce	Los Laureles, Porvenir
Huallaga	Saposa	Nuevo Horizonte, Santa Clara
	Piscoycu	La Pedrera y Huaccha, Los Ángeles y Nuevo Progreso
Bellavista	Bajo Biavo	Las Almendras, Nuevo Oriente, Nuevo Chanchamayo, El Ponal.
	Alto Biavo	Nuevo San Martín y José Olaya



- **Número de Beneficiarios:** Los beneficiarios para la capacitación en escuelas de campo son 700 familias cafetaleras, principalmente aquellas que no tienen acceso a la asistencia técnica y capacitación, distribuidas en 05 provincias, 10 Distritos y 26 Comunidades; cuyos corredores económicos distritales cafetaleros han sido afectados por la alta incidencia de plagas y enfermedades (detalles cuadro N° 02).

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

PROVINCIA	DISTRITO	COMUNIDADES	N° de Productores	N° de ha
Tocache	Pólvora	Pueblo Libre, Los Ángeles	50	50
	Uchiza	San Juan de Huaquisha, Villa Hermosa	50	50
	Tocache	Nuevo Amanecer, Bombonaje	50	50
Picota	Shamboyacu	Nueva Contamana, Los Ángeles, Nuevo Amazonas y Lejía	100	100
	Tres Unidos	Los Ángeles, Progreso	50	50
San Martín	Sauce	Los Laureles, Porvenir	100	100
Huallaga	Saposoa	Nuevo Horizonte, Santa Clara	50	50
	Piscoyacu	La Pedrera, Huaccha, Los Ángeles y Nuevo Progreso	100	100
Bellavista	Bajo Biavo	Las Almendras, Nuevo Oriente, Nuevo Chanchamayo, El Ponal.	100	100
	Alto Biavo	Nuevo San Martín y José Olaya	50	50
Total			700	700



## a) FASES DE LA ACTIVIDAD

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

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

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

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

Las fases de implementación de la actividad son las siguientes.

### Fases

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

#### Fase 1: Identificación y Socialización

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



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

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

#### Identificación de la comunidad.

Todas las comunidades cafetaleras son potenciales para participar en un proceso de escuelas de campo de agricultores y para ello se tendrá en cuenta

aquellas que no tienen acceso a los servicios de capacitación y asistencia técnica por el estado o sector privado.

### **Fase 2: Planificación**

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

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

### **Fase 3: Organización**

Por otro lado, se implementará 28 ECA's, cada una debe contar como máximo de 25 agricultores, pudiendo variar de acuerdo a cada realidad. Es decir, que influye significativamente el grado de dispersión de las parcelas o finca de los agricultores beneficiarios, que en total son 700 cafetaleros.

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

### **Fase 4: Ejecución**

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

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

Los pasos metodológicos que debe guiar esta etapa son:

#### **4.1 Sinceramiento de participantes**

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



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

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

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

- Línea base.  
Recopilar y sistematizar información inicial del productor y las plantaciones cafetaleras, que la actividad va atender y nos sirva de referencia para cuantificar los éxitos de la "Actividad".
- Determinación del currículo de sesiones.  
Los temas deben responder directamente a las necesidades del cultivo y que sea importante al productor, para promover la participación activa de los participantes a las sesiones de las ECAs, reajustando en el proceso del aprendizaje.

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

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



Unidad medida: taller

Meta: 28

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

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

4.3.1 Desarrollo de sesiones de ECAs: Se desarrollarán 140 sesiones a razón de 28 sesiones por técnico

##### 4.3.2 Parcela de aprendizaje.

La parcela se determinará en forma consensuada entre los participantes de las ECAs y el facilitador, considerando



ciertos criterios técnicos para su implementación, como: que sea accesible a la mayoría de participantes, que el propietario ponga a disposición del grupo el área requerida para las prácticas agronómicas.

Prácticas de campo.

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

**4.3.3 Capacitaciones Especializadas**

Con la finalidad de reforzar los conocimientos de los técnicos, en el presente semestre de ejecución de la actividad, se realizara 2 capacitaciones en temas de mucho interés e importancia que desde luego repercutirá favorablemente en beneficio del productor cafetalero beneficiario de la actividad.

**4.3.4 Asistencia Técnica Personalizada**

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

Cuadro 1: Carga de Trabajo del Extensionista por mes.

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



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

Con la presente actividad se atenderán a 700 has de cultivos de café en las zonas intervenidas.

**4.5 Graduación**

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

#### 4.6 Supervisión

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

#### 4.7 Etapa de Comunicación y difusión.

Esta fase comprende los siguientes pasos:

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

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

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

#### Plataforma Técnica - Administrativa

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

##### Personal de Planta:

- 01 administrador: Licenciado en Administración con conocimientos en el manejo de aplicativos o programas de Gestión, como: SIAF, SIGGEDO, SOSEM, ARCDIG y manejo de Recursos Económicos del sector público. Es el responsable de la eficiencia operativa financiera de la Actividad y será contratado por 06 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 4.5 meses por CAS), incluido la Pre Liquidación Financiera.
- 01 Coordinador: Ingeniero agrónomo colegiado, con experiencia en gestión de Proyectos y manejo de Recursos Económicos del estado. Es el responsable de la eficiencia operativa técnica de la Actividad y será contratado por 06 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 4.5 meses por CAS), incluido la presentación de la Liquidación Técnica – Financiera de la "Actividad".
- 01 Supervisor: Ingeniero Agrónomo colegiado, con experiencia en monitoreo y evaluación de proyectos productivos, especialmente de café. Es el soporte técnico – administrativo, para el cumplimiento de metas y objetivos. será contratado por 06 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 4.5 meses por CAS), incluido la presentación de la Liquidación Técnica – Financiera de la "Actividad".



- 01 Asistente Administrativo: Técnico en Contabilidad, con conocimientos en procesos Administrativos (SIAF, SISLOG, SISGEDO), será contratado por 05 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 3.5 meses por CAS).

↓ Personal Técnico:

- 01 Residente en Tocache.- Ingeniero Agrónomo colegiado, con experiencia en manejo del cultivo de café y será contratado por 05 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 3.5 meses por CAS).
- 12 Ingenieros y/o Bachilleres en Agronomía, Ambientales y Recursos Naturales Renovables, con experiencia en metodologías de Escuelas de Campo, trabajo con agricultores y tecnología productiva del café, serán contratado por 05 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 3.5 meses por CAS).
- 02 Técnicos Agropecuarios, con experiencia en metodologías de Escuelas de Campo, trabajo con agricultores y tecnología productiva del café, serán contratado por 05 meses (1.5 meses por locación de Servicios y 3.5 meses por CAS).



**B) PROGRAMACION DE LAS TAREAS Y SUS METAS**

**Formato 01.- Metas Físicas - Reformulados**

Formato N° 01

**PROGRAMACION DE METAS FISICAS PARA UNA ACTIVIDAD.**

Entidad Ejecutora: DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN

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

Producto: Familias incorporadas al desarrollo integral y sostenible

Actividad: "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria" (CDN PRODUCTORES DE CAFÉ, REGIÓN SAN MARTIN).

CODIGO (1)	TAREAS (2)	UNIDAD DE MEDIDA (3)	Meta Ejec. Acum., a Julio 2014 (5)	Meta	META MENSUALIZADA (4)							META TOTAL (5)	
				Anual 2014 (6)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul		
1	Fase 1: Identificación y Socialización												
11	Selección/ identificación de la comunidad	Informe		1	1								1
2	Fase 2: Planificación												
21	Diagnostico Participativo	Documento	26	27			1						1
22	Establecimiento de Alianzas estratégicas con Instituciones Público Privada	Acuerdo						1					1
3	Fase 3: Organización												
31	ECA instaladas e implementadas	ECA					28						28
4	Fase 4: Ejecución												
4.1	Sinceramiento de participantes	Patrón					1						1
4.2	Validación del Temario de ECA	Taller					28						28
4.3	Implementación de las Sesiones de ECA	Sesión					28	28	28	56			140
4.3	Desarrollo de las metodologías de aprendizaje												0
4.3.1	Implementación de las Sesiones de ECA	Sesión					28	28	28	56			140
4.3.2	Instalación de paradas/ Módulo de aprendizaje	Hbl/Módulo					28						28
4.3.3	Capacitaciones especializadas	Evento					1	1					2
4.3.4	Asistencia Técnica Personalizada	Visita					700	700	700	700			2800
4.3.4.1	Asistencia Técnica Personalizada	Asesistidas								700			700
4.5	Graduación	Personas capacitadas								700			700
4.6	Supervisión	Informe					1	1	1	1	1	1	6
4.7	Comunicación y Difusión												0
4.7.1	Spot Televisivo y Radial	Edición						1	1				2
4.7.2	Espacios radiales	Espacios						1	1	1	2	1	6
4.7.3	Espacios televisivos	Espacios						1	1	1	1	1	5
4.7.4	Otros servicios de publicidad y difusión (Revistas)	Servicio						1	1	1	1	1	5
6	Fase: 6 Sistematización de la experiencia												
51	Sistematización de la Actividad	Documento	5	6								1	1



**ANÁLISIS DE MODIFICACIONES DE METAS FINANCIERAS - REFORMULADOS**

ENTIDAD EJECUTORA: DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTIN  
 PROGRAMA PRESUPUESTAL: PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - "PIRDAIS"  
 ACTIVIDAD: "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria"

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN Y REFERENCIAS DE GASTO	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DIFERENCIA	COMENTARIO
2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,500.00	2,000.00	500.00	Se incrementa para atender la demanda con refrigerios en las reuniones internas con Directores y técnicos, viene de la específica de gastos 2.3.2.8.1.1-CAS
2.3.1.2.1.1	VESTUARIO, ACCESORIO Y PRENDAS DIVERSAS	2,160.00	3,720.00	1,560.00	Se incrementa para la adquisición de 24 chalecos, viene de las específicas de gastos 2.3.2.8.1.2-Contribuciones ESSALUD S/. 848.00, específica de gastos 2.3.1.6.1.99-Otros accesorios y repuestos S/. 12.00, específica de gastos 2.3.1.3.1.1-Combustible y carburantes S/. 700.00
2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLE Y CARBURANTES	6,050.00	5,350.00	-700.00	Se reduce por variación de precios, para incrementar en la específica de gastos 2.3.1.2.1.1-Vestuario, accesorios y prendas diversas S/. 700.00, para la adquisición de 24 chalecos.
2.3.1.3.1.3	LUBRICANTES, GRASAS Y AFINES	0.00	640.00	640.00	Se habilita la específica 2.8.13.13-Lubricantes, Grasas y afines, para adquirir aceite de 2 tiempos para 02 motosieras, viene de las específicas de gastos 2.3.1.10.1.4-Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares S/. 472.00, 2.3.1.6.1.99-Otros accesorios y repuestos S/. 168.00
2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	3,720.00	4,720.00	1,000.00	Se incrementa para la adquisición de toner P/Impresoras (Laser 85A y Laser 80A), viene de la específica de gastos 2.3.1.10.1.4-Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares S/. 1,000.00.
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GENERAL, UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,040.00	2,100.00	60.00	Se incrementa para la adquisición de papelería en general, viene de las específicas de gastos 2.3.1.6.1.99-Otros accesorios y repuestos S/. 60.00
2.3.1.6.1.99	OTROS ACCESORIOS Y REPUESTOS	720.00	480.00	-240.00	Se reduce por variación de precios en el mercado, para incrementar en la específica de gastos 2.3.1.3.1.1-Lubricantes, grasa y afines S/. 168.00, para la adquisición de aceite de 2 tiempos p/motosieras, específica de gastos 2.3.1.5.1.2-Papelería en general, útiles y material de oficina S/. 60.00, específica de gastos 2.3.1.2.1.1-Vestuario, accesorio y prendas diversas S/. 12.00, para la adquisición de 24 chalecos.
2.3.1.9.1.2	MATERIAL DIDACTICO, ACCESORIOS Y UTILES DE ENSEÑANZA	3,549.00	4,177.00	628.00	Se incrementa para la adquisición de materiales para las ECAs, viene de la específica de gastos 2.3.1.10.1.4-Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares S/. 628.00
2.3.1.10.1.4	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y SIMILARES	16,731.00	13,916.00	-2,815.00	Se reduce por variación de precios en el mercado, para incrementar en las específicas de gastos 2.3.1.99.1.99-Otros Bienes S/. 715.00.00, para la adquisición de mochilas de lona, Capotas P/Lluvia y Botas de Jefe, específica de gastos 2.3.1.99.1.1-Material Didactico, accesorios y útiles de enseñanza S/. 628.00, específica de gastos 2.3.1.5.1.1-Repuestos y Accesorios, para la adquisición de toner P/Impresoras (Laser 85A y Laser 80A) S/. 1,000.00, específicas de gastos 2.3.1.3.1.3-Lubricantes, grasas y afines S/. 472.00, para adquirir aceite de 2 tiempos para motosieras.
2.3.1.99.1.1	HERRAMIENTAS	8,125.00	4,760.00	-3,365.00	Se reduce por variación de precios en el mercado, para incrementar en la específica de gastos 2.3.2.2.4.1-Servicio de Publicidad, para la edición de 02 Spot Tv y radial S/. 287.00, específica de gastos 2.3.2.2.4.4-Servicios de impresiones S/. 150.00, para la adquisición de 50 Certificados, específica de gastos 2.3.2.7.1.5, Estudios de investigación S/. 99.00, para el pago de 02 análisis de suelos.
2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,577.00	5,181.00	3,604.00	Se incrementa para la adquisición de mochilas de lona, Capotas p/Lluvia y Botas de Jefe, viene de las específicas de gastos 2.3.1.99.1.1-Herramientas S/. 2,689.00, 2.3.1.10.1.4-Fertilizantes, insecticidas, Fungicidas y Similares S/. 715.00.
2.3.2.1.2.1	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	4,000.00	4,000.00	0.00	Se mantiene el presupuesto inicial
2.3.2.1.2.2	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO	8,000.00	11,000.00	3,000.00	Se incrementa para las salidas de monitoreo y supervisión, viene de la específica de gastos, 2.3.2.8.1.1-CAS S/. 3,000.00
2.3.2.2.4.1	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	6,200.00	8,600.00	2,400.00	Se incrementa para la edición de 02 spot TV y Radial, viene de las específicas de gastos 2.3.2.8.1.1-CAS S/. 2,113.00, específica de gastos 2.3.1.99.1.1-Herramientas S/. 287.00.
2.3.2.2.4.4	SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO	2,850.00	3,000.00	150.00	Se incrementa para la adquisición de 50 certificados, viene de la específica de gastos 2.3.1.99.1.1-Herramientas S/. 150.00
2.3.2.7.1.5	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	2,080.00	2,240.00	160.00	Se incrementa para el pago de 02 análisis de suelos, viene de la específica de gastos 2.3.2.7.1.2 Transporte y traslado de carga, bienes materiales S/. 121.00, específica de gastos-2.3.1.99.1.1-Herramientas S/. 39.00
2.3.2.7.3.2	REALIZADO POR PERSONAS NATURALES	0.00	10,000.00	10,000.00	Se habilita la específica 2.3.27.32-Realizado por Personas Naturales, para 02 Cursos Taller dirigido al Equipo Técnico de la Actividad Café, viene de la específica de gastos-2.3.2.8.1.1-CAS S/. 10,000.00
2.3.2.7.10.1	SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTIT	19,500.00	19,500.00	100.00	Se incrementa para el pago de Talleres de ECAs, viene de la específica de gastos 2.3.2.7.11.2-Seminarios, talleres y similares organizados por la institución S/. 100.00
2.3.2.7.11.2	TRANSPORTE Y TRASLADO DE CARGA, BIENES MATERIALES	3,315.00	3,094.00	-221.00	Se reduce por variación de precios de transporte, para incrementar en las específicas de gastos 2.3.2.7.10.1-Seminarios, talleres y similares organizados por la institución S/. 100.00 y 2.3.2.7.1.5-Estudios e investigación S/. 121.00
2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	40,000.00	113,706.00	73,706.00	Se incrementa para el pago del personal contratado por la modalidad de Locación de servicio en el mes de febrero, viene de la específica de gastos 2.3.2.8.1.1-Contrato Administrativo de Servicios S/. 73,706.00
2.3.2.8.1.1	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS Y AGUINALDO	358,819.00	269,500.00	-89,319.00	Se reduce para incrementar en las específicas de gastos 2.3.2.8.1.1.99-Servicios Diversos S/. 73,706.00, para el pago del personal contratado al mes de febrero modalidad de locación de Servicio, específica de gastos 2.3.1.1.1.1-Alimentos y Bebidas para consumo Humano, S/. 500.00, para atender la demanda con refrigerios en las reuniones internas con Directores y Técnicos, específica de gastos-2.3.27.3.2-Realizados por Personas Naturales S/. 10,000.00, para realizar 02 cursos talleres, específica de gastos 2.3.2.1.2.2-Viáticos y asignaciones por comisión de servicios S/. 3,000.00, para incrementar salidas de monitoreo y supervisión y específica de gastos 2.3.2.2.4.1-Servicio de Publicidad S/. 2,113.00, para la Edición de 02 spot TV y radial
2.3.2.8.1.2	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE CAS	9,064.00	8,216.00	-848.00	Se reduce para incrementar en la específica de gastos 2.3.1.2.1.1-Vestuarios, accesorios y prendas diversas S/. 848.00, para la adquisición de 24 chalecos.
<b>TOTAL S/.</b>		<b>600,000.00</b>	<b>600,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Ne se modificó el monto total</b>



FORMATO N°03

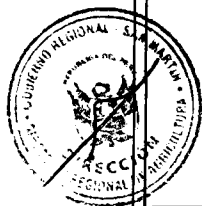
PROGRAMACIÓN DE METAS FINANCIERAS DE LA ACTIVIDAD - 15 Enero al 15 Julio 2015 - REFORMULADOS

ENTIDAD EJECUTORA : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA SAN MARTÍN

PROGRAMA PRESUPUESTAL : CATEGORIA PRESUPUESTAL 0072 - PROGRAMA DE DESARROLLO ALTERNATIVO INTEGRAL Y SOSTENIBLE - PIRDAIS

ACTIVIDAD : "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria"

GENÉRICA DE GASTO (1)	ESPECÍFICAS DE GASTO (2)		META MENSUALIZADA (nuevos soles) (3)							META TOTAL (4) S/.
	CODIGO (5)	NOMBRE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	
2.3	23.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	0.00	600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	200.00	2,000.00
	23.12.11	Vestuario, accesorios y prendas diversas	0.00	3,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,720.00
	23.13.11	Combustible y carburantes	0.00	5,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,350.00
	23.13.13	Lubricantes, Grasa y afines	0.00	240.00	400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	640.00
	23.15.11	Repuestos y accesorios	0.00	3,540.00	0.00	1,180.00	0.00	0.00	0.00	4,720.00
	23.15.12	Papelería en general, Útiles de enseñanza	0.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,100.00
	23.16.199	Otros accesorios y repuestos	0.00	480.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	480.00
	23.19.12	Material didactico, accesorios y utiles de enseñanza	0.00	4,177.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,177.00
	23.110.14	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	0.00	13,916.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,916.00
	23.199.11	Herramientas	0.00	4,760.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,760.00
	23.199.199	Otros Bienes	0.00	4,081.00	300.00	200.00	200.00	200.00	200.00	5,181.00
	23.21.21	Pasajes y gastos de transporte	0.00	800.00	800.00	700.00	800.00	600.00	300.00	4,000.00
	23.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	0.00	1,650.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	550.00	11,000.00
	23.22.41	Servicio de publicidad	0.00	2,400.00	2,400.00	1,200.00	1,400.00	1,200.00	0.00	8,600.00
	23.22.44	Servicio de Impresiones, encuadernación y empastado	0.00	900.00	0.00	0.00	2,100.00	0.00	0.00	3,000.00
	23.27.15	Estudio e investigación	0.00	0.00	2,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,240.00
	23.27.32	Realizado por personas Naturales	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
	23.27.101	Seminarios, talleres y otros organizados por la institución	0.00	3,920.00	3,920.00	3,920.00	7,840.00	0.00	0.00	19,600.00
	23.27.112	Transporte y traslado de carga, bienes y materiales	0.00	3,094.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,094.00
	23.27.1199	Servicios diversos	36,400.00	73,400.00	3,050.00	250.00	250.00	198.00	158.00	113,706.00
23.28.11	Contrato administrativo de servicios	0.00	0.00	72,800.00	72,800.00	72,800.00	43,300.00	7,800.00	269,500.00	
23.28.12	Contribuciones a ESSALUD de CAS	0.00	0.00	1,976.00	1,976.00	1,976.00	1,976.00	312.00	8,216.00	
	<b>TOTAL S/.</b>		<b>36,400.00</b>	<b>134,128.00</b>	<b>95,386.00</b>	<b>84,726.00</b>	<b>89,866.00</b>	<b>49,974.00</b>	<b>9,520.00</b>	<b>500,000.00</b>



## ANEXOS:

- Costos Unitarios
- Organigrama
- Requisitos Mínimos del Personal a Contratar



**ANEXO N°01  
COSTOS UNITARIOS - REFORMULADOS**

Actividad: "Capacitación y Asistencia Técnica en Buenas Prácticas de Producción Agraria"

F.F.: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

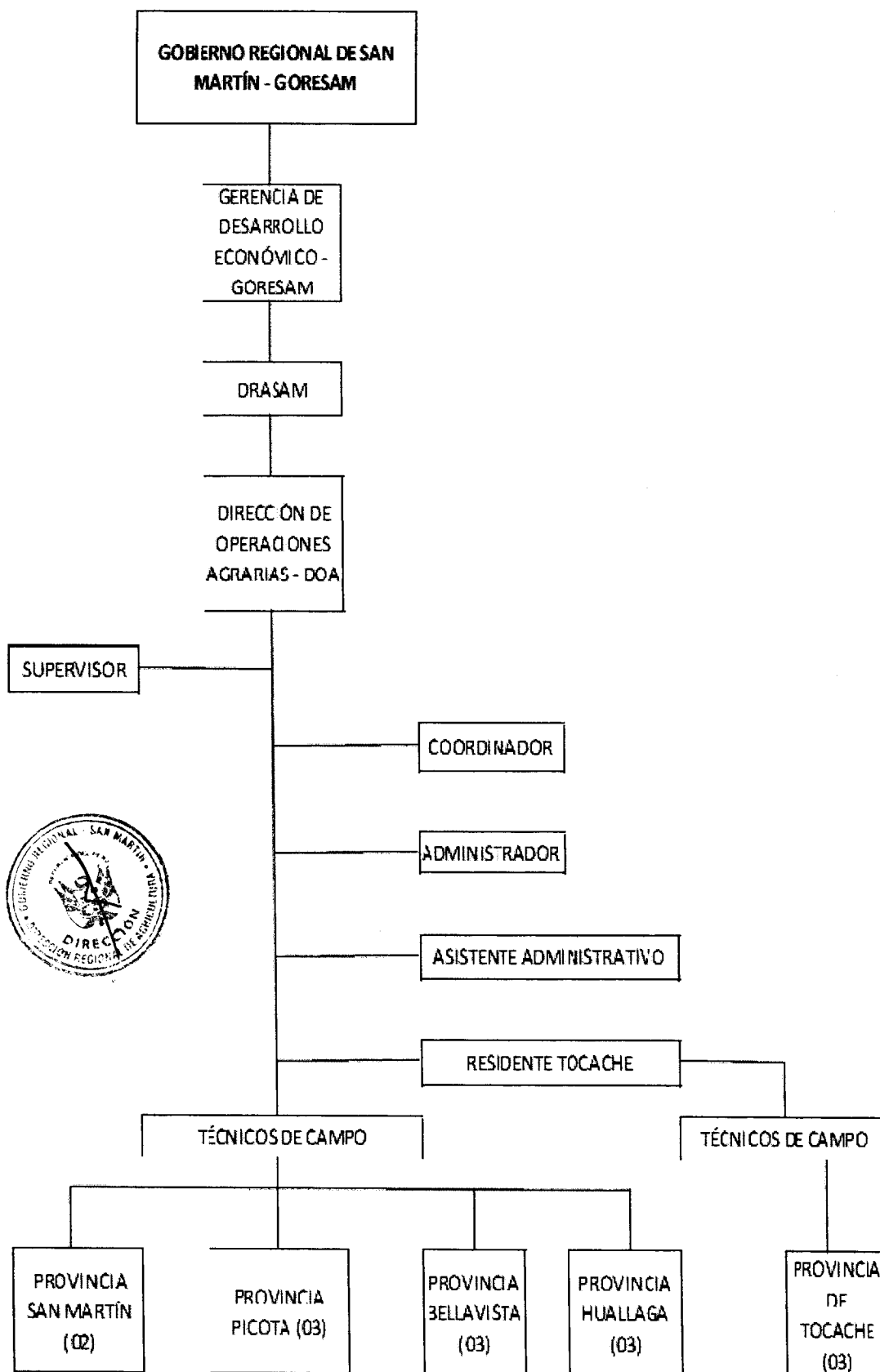
META : 003

GENÉRICA DE GASTO	ESPECÍFICAS DE GASTO		DETALLE DE GASTO	PROGRAMADO 15 ENERO A 15 JULIO 2015			SUB TOTAL S/.
	CODIGO	NOMBRE		Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	
2.3	2.3.11.11	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	Refrigerios	Unidad	400	5.00	2,000.00
	2.3.12.11	Vestuario, accesorios y Prendas diversas	Polos manga larga	Unidad	24	35.00	840.00
			Polos Manga corta	Unidad	24	40.00	960.00
			Chaquetas	Unidad	24	65.00	1,560.00
	2.3.13.11	Combustible y Carburantes	Combustible Diesel D2	Galones	250	13.00	3,250.00
			Gasolina de 90 oct.	Galones	150	14.00	2,100.00
	2.3.13.13	Lubricantes, Grasas y afines	Lubricantes	Galones	8	80.00	640.00
	2.3.15.11	Repuestos y accesorios	Tinta P/Impresora Laser - 85A	Toner	8	240.00	1,920.00
			Tinta P/Impresora Laser - 80A	Toner	8	350.00	2,800.00
	2.3.15.12	Papelería en general, Útiles y material de oficina	Papel bond	Millar	30	28.00	840.00
			Archivador	Unidad	50	10.00	500.00
			Folder Manilla	Unidad	200	0.50	100.00
			Sobre Manilla	Unidad	200	0.30	60.00
			Lapiceros	Caja	4	50.00	200.00
			Grapas	Caja	4	10.00	40.00
			Engrapador	Unidad	4	15.00	60.00
			Otros materiales	Global	1	300.00	300.00
			2.3.16.199	Otros Accesorios Y Repuestos	Cadena de Motosierra	Unidad	8
	2.3.19.12	Material Didactico, Accesorios y Útiles de Enseñanza	Papelotes	Unidad	1120	0.30	336.00
			Piumones para papel	Caja	63	26.00	1,638.00
			Cinta masking tape	Unidad	70	3.50	245.00
			Papel bond	Millar	16	28.00	448.00
			Lapiceros	Unidad	700	0.50	350.00
			Cuaderno	Unidad	700	1.00	700.00
			Cartulina	Unidad	320	0.50	160.00
	Otros materiales	Global	1	300.00	300.00		
	2.3.110.14	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares	Guano de Isla	Saco de 50 Kgs.	56	66.00	3,696.00
			Roca Fosfórica	Saco de 50 Kgs.	56	38.00	2,128.00
			Fosfato Di Amónico	Saco de 50 Kgs.	28	108.00	3,024.00
			Cloruro de Potasio	Saco de 50 Kgs.	28	115.00	3,220.00
			Fertibor 15% B	Saco de 25 Kgs.	14	110.00	1,540.00
			Cal agrícola	Kilos	28	3.00	84.00
	2.3.199.11	Herramientas	Sulfato de Cobre	Kilos	14	16.00	224.00
			Tijera de podar	Unidad	56	60.00	3,360.00
	2.3.199.199	Otros Bienes	Serrucho de podar	Unidad	56	25.00	1,400.00
			Mochilas de Lona	Unidad	21	128.00	2,688.00
			Capota para Lluvia	Unidad	19	25.00	475.00
			Botas de Jebe	Unidad	19	22.00	418.00
			Otros Bienes	Global	1	1,600.00	1,600.00
	2.3.21.21	Pasajes y gastos de transporte	Pasajes	Viajes	20	200.00	4,000.00
	2.3.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	1.- Viáticos x 5 personas x 4 días x 5.5 meses	Dias	110	100.00	11,000.00
	2.3.22.41	Servicio de publicidad	Spot	Edición	2	1,200.00	2,400.00
			Difusion radial	Servicios	6	200.00	1,200.00
			Publicación en revistas	Servicios	5	500.00	2,500.00
	2.3.22.44	Servicios de Impresiones	Espacios televisivos/minuto	Servicios	5	500.00	2,500.00
Ficha de Asistencia Técnica			Millar	3	300.00	900.00	
2.3.27.15	Estudios e Investigaciones	Impresión de certificados de ECAs	Unidad	700	3.00	2,100.00	
		Análisis de Suelo	Muestras	28	80.00	2,240.00	
2.3.27.32	Realizado por Personas Naturales	Servicio de Capacitación al Personal Técnico	Evento	2	5,000.00	10,000.00	
2.3.27.101	Seminarios, Talleres y otros Organizados por la Institución	Refrigerios / Sesiones ECAs	Eventos	140	140.00	19,600.00	
2.3.27.11.2	Traspote y traslado de carga, bienes materiales	Flete de insumos (Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas), 10 distritos	Sacos	182	17.00	3,094.00	
2.3.27.1199	Servicios Diversos	Letreros (Paneles)	Paneles	28	100.00	2,800.00	
		Servicios Diversos	Global	1	1,706.00	1,706.00	
		Locación de Servicios-Coordinador (01)	Meses	1.5	5,200.00	7,800.00	
		Locación de Servicios-Supervisor (01)	Meses	1.5	4,800.00	7,200.00	
		Locación de Servicios-Administrador (01)	Meses	1.5	3,800.00	5,700.00	
		Locación de Servicios-Residente Tocache (01)	Meses	1.5	4,500.00	6,750.00	
		Locación de Servicios-Técnicos de Campo (11)	Meses	1.5	4,000.00	6,000.00	
		Técnicos de Campo (03)	Meses	1.5	2,900.00	4,350.00	
2.3.28.11	Contrato Administrativo de Servicios	Locación de Servicio -Asistente Administrativo (01)	Meses	1.5	1,800.00	2,700.00	
		Técnicos de Campo (11)	Meses	3.5	4,000.00	14,000.00	
		Supervisor (01)	Meses	4.5	4,800.00	21,600.00	
		Coordinador (01)	Meses	4.5	5,200.00	23,400.00	
		Administrador (01)	Meses	4.5	3,800.00	17,100.00	
		Residente Tocache (01)	Meses	3.5	4,500.00	15,750.00	
		Técnicos de Campo (03)	Meses	3.5	2,900.00	10,150.00	
2.3.28.11	Aguinaldo por Fiestas Patrias	03 Profesionales	Mes	1	300.00	300.00	
2.3.28.12	Contribuciones a ESSALUD	ESSALUD (16 personas)	Meses	4	104.00	416.00	
		ESSALUD (03 personas)	Meses	5	104.00	520.00	
<b>TOTAL S/.</b>							<b>500,000.00</b>





# ORGANIGRAMA DE LA ACTIVIDAD CAFÉ



## REQUISITOS MINIMOS DE LOS PROFESIONALES A CONTRATAR

### COORDINADOR

#### REQUISITOS / PERFIL

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

### SUPERVISOR

#### REQUISITOS / PERFIL

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

### ADMINISTRADOR

#### REQUISITOS / PERFIL

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

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

#### REQUISITOS / PERFIL

- Título profesional de Técnico en Contabilidad.
- Contar con experiencia mínima de dos (04) años en el sector público y/o privado.
- Con disponibilidad inmediata de servicio.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Tolerancia a la presión.
- Capacidad para aprender.
- Iniciativa para el trabajo
- Sólidos valores morales.
- Poseer N° de RUC vigente (Estado Habido).



## **RESIDENTE TOCACHE**

### **REQUISITOS /PERFIL**

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
- Constancia de Habilidad Profesional vigente.
- Documento de Identidad Nacional Vigente.
- Experiencia en manejo de proyectos productivos como mínimo 03 años.
- Poseer Nro. de RUC vigente (Estado Habido).
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Haber llevado curso de capacitación en metodologías de Escuelas de Campo.
- Contar con motocicleta, presentar licencia de conducir y documentos correspondientes para el desplazamiento a las zonas de trabajo.
- Sólidos valores morales.
- Trabajo bajo presión.

## **TÉCNICO DE CAMPO**

### **REQUISITOS / PERFIL**

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

## **TÉCNICO DE CAMPO**

### **REQUISITOS / PERFIL**

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

