



Competitividad Rural
SAG | UAP -ComRural
Gobierno de la República

Metodología para la Calificación de Proveedores de Servicios para el Desarrollo Empresarial

Proceso para la calificación de PSDE

Los PSDEs son empresas privadas, ONGs, OPDs, fundaciones y otras figuras privadas con presencia en la zona de influencia de ComRural II, que, mediante vínculos contractuales, proveen servicios de asesoría técnica y empresarial a las OPRs para la formulación e implementación de los planes de negocios. Para este fin, los PSDEs son calificados por el Proyecto con base en los términos de referencia (Apéndice 2), que incluyen los siguientes aspectos:

- Fortalezas y experiencia en áreas técnicas que demanda el proyecto como ser; producción agropecuaria, mercados y comercialización, finanzas, temas sociales (género, juventud rural, y pueblos indígenas), medio ambiente, cadenas de valor, agroindustria, entre otros.
- Experiencia a nivel de empresa u organización en trabajos desarrollados en el país relacionados con formulación y asesoría técnica para la implementación de planes de negocios, vinculación de OPRs y productores miembros a esquemas de alianzas productivas, facilitación del acceso a financiamiento a OPRs y productores, vinculación y facilitación del acceso de OPRs y productores a mercados nacionales, regionales e internacionales; análisis, identificación y mitigación del impacto ambiental de los planes de negocio, análisis financiero de proyectos, valor agregado y transformación de productos (incluyendo el desarrollo de nuevos productos), inclusión de mujeres, jóvenes rurales y pueblos indígenas a procesos de desarrollo y gestión empresarial rural, implementación de procesos de adquisiciones y contrataciones, entre otros.
- Experiencia a nivel de personal técnico de trabajos relacionados con asesoría en gestión empresarial, comercialización, evaluación de proyectos, medio ambiente en proyectos, aspectos sociales (género, jóvenes rurales y pueblos indígenas), valor agregado y transformación de productos, capacitación, análisis financiero de proyectos, producción el marco de las cadenas de valor, entre otros.
- Organización y capacidad administrativa, donde se califica el recurso humano administrativo con que cuenta el PSDE para la ejecución de proyectos.
- Capacidad instalada donde se califica la disponibilidad de equipo mínimo requerido (oficinas, vehículos, equipo de cómputo, etc.) para la ejecución del trabajo de campo y de gabinete.
- Capacidad financiera, donde se hace una evaluación de los indicadores financieros con base en los estados financieros básicos (estado de resultados y balance general) de los últimos dos años.

Requisitos para la calificación de los PSDE:

Para la calificación los PSDE, deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Estar legalmente constituidos acreditando el estatus con la presentación de fotocopia de la escritura de constitución o personería jurídica.
- b) Cumplir con la normativa legal para su operación como empresa.
- c) Tener como mínimo 2 años de experiencia de trabajo como empresa o como organización.
- d) Contar con una oficina permanente en la zona de influencia de ComRural II.
- e) Contar como mínimo con un director o gerente, un administrador/contador y 2 técnicos permanentes (mínimo agrónomos).
- f) Presentar el perfil institucional con base en el formato adjunto en el apéndice 1.
- g) Para integrar la base de datos el PSDE debe obtener un puntaje mínimo de 75 puntos.

Procesos para la calificación de los PSDE:

- a) El proyecto ComRural II publica un aviso en los medios de comunicación para solicitar manifestaciones de interés y perfiles institucionales de los PSDE.
- b) Los PSDE presentan al Proyecto la manifestación de interés para participar en la implementación del Proyecto.
- c) Los PSDE con base en los Términos de Referencia (ver apéndice 2) llenan el perfil institucional de acuerdo al formato que se presenta en el apéndice No. 1.
- d) El Proyecto realiza la evaluación en base a la metodología y criterios definidos; el puntaje mínimo a obtener será de 75 puntos. Ver en apéndice 3 la tabla de calificación.
- e) Posterior a la calificación, el Proyecto estructura una base de datos de PSDE calificados la que se pondrá a disposición de las OPRs demandantes, a fin de que éstas puedan evaluar y seleccionar el proveedor más conveniente a sus intereses.



APENDICE 1. FORMATO DE PERFIL INSTITUCIONAL

INSTRUCCIONES

1. Llenar el formato del perfil institucional con la información requerida en el mismo, se puede agregar, a juicio de la empresa u organización, información adicional a la solicitada si la misma enriquece los aspectos tratados en el formato y está directamente relacionados con los mismos.
2. Las empresas u organizaciones deberán identificar un máximo de tres Cadenas de Valor (CV 1, CV 2 y CV 3) donde concentran sus fortalezas y experiencia (la cadena de mayor fortaleza será la 1 y la de menor fortaleza será la 3).
3. Remitir nota de manifestación de interés de ser calificado como Proveedor de Servicios de Desarrollo Empresarial (PSDE) del Proyecto ComRural II. La nota de manifestación de interés será dirigida a Proyecto ComRural II.
4. El archivo electrónico con los términos de referencia y el formato del perfil institucional está disponible en el sitio Web www.comrural.hn también puede solicitarse al correo electrónico comrural.comrural@gmail.com
5. Remitir o presentar en sobre cerrado la documentación en copia dura y en archivo electrónico (CD o USB memory) a las oficinas de ComRural II Edificio principal, colonia La Estancia, Avenida Galván, 50 metros arriba de centro comercial Plaza Marte, Tegucigalpa M.D.C. tels. 2236-8112, 2221-1008, 2236-5597; o en las siguientes oficinas regionales:

Oficina Regional Santa Rosa de Copán: Colonia Santa Fe, frente a UNIPLAZA, carretera Internacional, Santa Rosa de Copán. Tel. 2662-6560.

Oficina Regional Siguatepeque: Barrio San Miguel, dos cuadras atrás de Policlínica Munguía, Siguatepeque, Comayagua.

Oficina Regional La Ceiba, Atlántida: Plaza Corinto, local A2 Barrio Potreritos, 7 calle, Ave. La Bastilla.

Oficina Regional Centro-Sur-Oriente: Col. El Zarzal I Etapa, media cuadra al sur de Iglesia Evangélica Pentecostés, Danlí, El Paraíso.

6. Sólo se someterán a evaluación los perfiles institucionales que presenten toda la documentación solicitada.



7. Las empresas u organizaciones interesadas podrán solicitar aclaraciones por correo electrónico (comrural.comrural@gmail.com) a lo largo del tiempo que dure la convocatoria.



FORMATO DE PERFIL INSTITUCIONAL

1. INFORMACION GENERAL: Llenar la siguiente ficha con la información general de la empresa u organización

No.		
1.	Nombre completo y sigla	
2.	Tipo de organización (empresa privada, ONG, fundación o proyecto)	
3.	Número de años de estar constituida como empresa u organización	
4.	Área geográfica o cobertura de trabajo (Detallar departamentos y municipios)	
5.	Dirección completa de la oficina principal	
6.	Teléfono y correo electrónico de la oficina principal.	
7.	Dirección completa, teléfono y correo electrónico de oficinas adicionales (si aplica)	
8.	Nombre completo del gerente o director	
9.	Tipo de clientes a quienes ha prestado servicios	a. Microempresas <input type="checkbox"/> b. Pequeñas Empresas <input type="checkbox"/> c. Medianas y grandes empresas <input type="checkbox"/> d. Asociaciones <input type="checkbox"/> e. Cooperativas <input type="checkbox"/> f. Empresas del sector social de la economía <input type="checkbox"/> g. Otro <input type="checkbox"/> Especifique: _____



2. RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL TECNICO

2.1 Nombre completo, teléfono y correo electrónico del gerente general o director de la empresa u organización:

2.2 Personal técnico permanente: (incluir solamente el personal técnico de planta)

Nombre completo	Título o profesión	Área(s) técnica de especialización	Cadena			Cargo
			CV 1 ¹	CV 2	CV 3	

Especificar las cadenas de valor CV 1, CV 2 y/ CV 3

2.3 Personal técnico temporal (incluir aquí el personal técnico que la empresa o u organización generalmente contrata para acciones o trabajo específicos o de consultoría)

Nombre completo	Título o profesión	Área (s) técnica de especialización	Cadena y Actividad Económica		
			Cadena 1	Cadena 2	Cadena 3

2.4 Personal administrativo y de apoyo:

Nombre completo	Cargo	Funciones o responsabilidades

¹ Las empresas u organizaciones deberán identificar un máximo de tres Cadenas de Valor (CV 1, CV 2 y CV 3) donde concentran sus fortalezas y experiencia (la cadena de mayor fortaleza será la 1 y la de menor fortaleza será la 3).



3. FORTALEZAS Y EXPERIENCIA SEGÚN CADENA Y ESLABÓN.

No.	AREA TECNICA	AÑOS DE EXPERIENCIA	PAÍS	Cadenas de valor		
				CV 1	CV 2	CV 3
1.	Producción primaria					
2.	Valor agregado/procesamiento					
3.	Comercialización					

El Objetivo de esta sección es conocer el tipo de experiencia con que cuenta la empresa u organización según la cadena y el eslabón; en diferentes zonas o regiones del país (incluso fuera del mismo) y que no precisamente se circunscriben al área de influencia de ComRural II. Favor detallar la cadena por orden más experiencia (Cadena 1) a menos experiencia (Cadena 3) y marcar con una X el eslabón en el cual cuenta con expertise.

4. EXPERIENCIA DE TRABAJOS DESARROLLADOS

4.1 Experiencia de la empresa u organización en trabajos desarrollados relacionados con acciones o áreas temáticas específicas.

Concepto o temática	Detalle o descripción de las experiencias		
	Cadena 1	Cadena 2	Cadena 3
Formulación de planes de negocios			
Asesoría técnica para la implementación de planes de negocios			
Vinculación de OPRs y productores a esquemas de alianzas productivas			
Facilitación del acceso de OPRs y de productores a esquemas de financiamiento			
Vinculación y facilitación del acceso de OPRs y de productores a mercados nacionales, regionales e internacionales			

Análisis, identificación y mitigación de impacto ambiental de planes de negocio			
Análisis financiero de planes de negocios			
Valor agregado y transformación de productos (incluyendo el desarrollo de nuevos productos)			
Inclusión de mujeres, jóvenes rurales y pueblos indígenas a procesos de desarrollo y gestión empresarial rural			
Implementación de procesos de adquisiciones y contrataciones			

En esta sección se debe detallar la experiencia de trabajo de la empresa u organización en la provisión de servicios de asesoría técnica relacionados con las acciones específicas descritas en la primera columna de la tabla y según las cadenas de mayor experiencia para la empresa mencionadas en la tabla de la sección 3. Al igual que en la sección anterior, se debe describir las experiencias que la empresa u organización ha obtenido como producto de la participación en la ejecución o co-ejecución de programas y proyectos de desarrollo en el medio rural y en trabajos realizados en diferentes zonas o regiones del país (incluso fuera del mismo) y que no precisamente se circunscriben al área de influencia de ComRural II.

4.2 Experiencia del personal técnico permanente y temporal en trabajos desarrollados relacionados con acciones o áreas temáticas específicas.

Concepto o temática	Detalle o descripción de las experiencias		
	Cadena 1	Cadena 2	Cadena 3
Formulación de planes de negocios			
Asesoría técnica para la implementación de planes de negocios			
Vinculación de OPRs y productores a esquemas de alianzas productivas			
Facilitación del acceso de OPRs y de productores a esquemas de financiamiento			



Vinculación y facilitación del acceso de OPRs y de productores a mercados nacionales, regionales e internacionales			
Análisis, identificación y mitigación de impacto ambiental de planes de negocio			
Análisis financiero de planes de negocios			
Valor agregado y transformación de productos (incluyendo el desarrollo de nuevos productos)			
Inclusión de mujeres, jóvenes rurales y pueblos indígenas a procesos de desarrollo y gestión empresarial rural			
Implementación de procesos de adquisiciones y contrataciones			

En esta sección se debe detallar la experiencia de trabajo del personal técnico permanente y temporal en la empresa u organización (en cuadros separados) en la prestación de servicios de asesoría técnica relacionados con las acciones específicas en las áreas temáticas descritas en la primera columna de la tabla anterior, y según las cadenas de mayor experiencia para la empresa mencionadas en la tabla de las secciones 2.2 y 2.3 respectivamente. Se debe describir las experiencias que el personal técnico permanente ha obtenido en su ejercicio profesional independientemente del tipo de empresa, programa, proyecto u organización, sin importar la zona o región del país. La experiencia acumulada del personal técnico permanente y temporal debe de cubrir la totalidad de las áreas temáticas demandadas por ComRural II.

5. HISTORIAL DE TRABAJOS REALIZADOS

Para cada uno de los trabajos realizados y/o proyectos ejecutados durante los últimos 5 años, favor llenar la siguiente ficha de información, iniciando por el o los trabajo(s) vigentes(s) o más recientes:

Título del Proyecto o trabajo realizado	
Nombre de la entidad contratante	
Referencias del gerente o director de la entidad contratante (nombre, teléfono, correo electrónico)	



Cobertura geográfica (departamento, municipios)	
Monto del contrato en Lempiras	
Fecha de inicio	
Fecha de finalización	
Tipo de población participante (si aplica)	
Técnicos participantes	
Descripción del tipo de trabajo realizado que incluye actividades, acciones, servicios prestados y resultados obtenidos. (Máximo 750 palabras).	

6. **Detalle de los *Planes de Negocios***

(En esta sección se deberá desarrollar el trabajo específico relacionado a la asesoría técnica brindada para la formulación y/o ejecución de planes de negocios para las cadenas identificadas).

Nombre de la empresa u organización de productores <i>(a quién proporcione el servicio de asesoría técnica para plan de negocios, identificando la cadena de valor y especificando formulación, ejecución o ambos).</i>	Periodo de Ejecución de la Asistencia Técnica <i>(Fecha de Inicio- Fecha de Finalización).</i>	Localización <i>(detallar si es finalizado o en ejecución, específicamente los ejecutados en la zona geográfica en la que se tiene cobertura)</i>



7. CAPACIDAD INSTALADA

No.	Descripción o detalle	Cantidad	Marca, Modelo, Año	Años de Uso	Estado (bueno, regular o malo)
1.	Vehículos				
2.	Motocicletas				
3.	Equipo de Oficina:				
	Computadoras de escritorio				
	Computadoras portátiles				
	Impresoras				
	Escaners				
	Fotocopiadoras				
4.	Aparatos de teléfonos				
5.	Equipo para ayudas audiovisuales (proyector de multimedia, cámaras fotográficas, GPS, detalle)				

DOCUMENTACION ADJUNTA

1. La empresa u organización deberá adjuntar al formato debidamente lleno la siguiente documentación:
 - a- Fotocopia de la escritura pública de constitución o personería jurídica de la empresa u organización y sus reformas (*si las hubiere*) debidamente inscrita en el órgano competente, poder legal del representante de la empresa u organización, (*aplica en caso de que, en la escritura pública de constitución de la empresa u organización, no aparezca dicho poder*);
 - b- Curriculum vitae completo del gerente o director, del personal técnico permanente, temporal, administrativo y de apoyo. En el caso del personal técnico temporal, además del Curriculum vitae deberá presentarse una nota de aceptación de ser incluido como tal en la propuesta y de disponibilidad de tiempo para ser eventualmente contratado.



- c- Notas o cartas de referencia de los trabajos realizados (si las tiene) o en proceso de ejecución.
- d- Finiquitos de los trabajos descritos o reportados en el formato de perfil institucional (si lo tiene)
- e- Estados financieros auditados (balance general y estados de resultados) de los dos últimos años fiscales. Nota firmada por el gerente o director autorizando al Proyecto a hacer las consultas o solicitar referencias, (en forma verbal o escrita) a las entidades, instituciones, o personas que se mencionan en la información proporcionada en el perfil institucional.
- f- Nota firmada por el gerente o director expresando su aprobación para que el Proyecto pueda hacer las verificaciones in situ que estime convenientes en lo relacionado a la información proporcionada en el perfil institucional.
- g- Copia del permiso de operación vigente
- h- Copia del Registro Tributario Nacional numérico.
- i- Constancia emitida por la Secretaría de Finanzas, donde certifica que la empresa cuenta con clave en el SIAFI (subsancable).
- j- Una copia de factura comercial de la empresa, o de un recibo; o constancia extendida por el Servicio de Administración de Rentas, de estar suscrita al actual régimen de facturación.
- k- Constancia preparada por un abogado, donde consta que no tiene juicios pendientes o demandas con instituciones gubernamentales, empresas privadas o personas particulares.
- l- Constancia de la Central de Riesgos adscrita a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).
- m- Constancia de solvencia municipal.
- ñ- Fotocopia de las boletas de revisión de vehículos y motocicletas.



Apéndice 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA PROVEEDORES DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

1. Mecanismo de implementación de ComRural II

El marco de implementación de ComRural II se fundamenta en procesos operativos que dependen de la confianza mutua entre las OPRs y sus aliados técnicos, comerciales y financieros; y eventualmente otros de acuerdo a la naturaleza del plan de negocios; en este contexto, el proyecto facilitará el establecimiento de alianzas productivas en el marco de las cadenas de valor que se fundamentan en: i) las oportunidades de negocios o de mercados identificadas por las OPRs, donde su aprovechamiento viabiliza el negocio de las organizaciones; ii) la ventaja comparativa/competitiva de la OPR para abastecer el producto o servicio demandado por el mercado; iii) la presencia de aliados financieros privados dispuestos a establecer negocios con la OPR mediante el cofinanciamiento del plan de negocios; iv) la presencia de aliados técnicos que ofrezcan de forma accesible a las OPRs los servicios de desarrollo empresarial necesarios para la adecuada formulación e implementación de los planes de negocio; y v) la presencia de otros actores y condiciones locales que favorezcan la ejecución del plan de negocios. Los planes de negocios se enmarcan en las cadenas priorizadas por ComRural II.

Para la viabilización de los negocios, las OPRs participantes en ComRural II reciben asesoría técnica de PSDEs con presencia en las zonas de influencia del Proyecto y calificados por el mismo en base a los dispuesto en este documento para la conformación de una base de datos; no obstante, en circunstancias especiales a ser calificadas por el Proyecto, las OPRs que demanden servicios de asesoría técnica que no son ofertados en el mercado nacional, tendrán la opción de contratar proveedores técnicos del extranjero, siguiendo por esto procedimientos aprobados por el Banco Mundial.

El marco de implementación descansa en la formulación e implementación de planes de negocios por parte de las OPRs que incluye dos fases claramente diferenciadas:

- **Fase de formulación:** El Proyecto realiza convocatorias públicas a través de diferentes medios de comunicación, para la presentación de perfiles de negocio (que pueden ser según región dentro de la zona de influencia del Proyecto y por cadenas; o de forma global para toda la zona de cobertura); en la preparación del perfil, las OPRs con la asesoría de los PSDEs, determinan la elegibilidad de las OPRs y de los productores miembros de acuerdo a los requisitos establecidos en el manual operativo del Proyecto, definen el negocio a emprender e identifican los aliados comerciales, financieros y técnicos. Dichos perfiles de negocio entran a un proceso de evaluación, donde son calificados de acuerdo al procedimiento y mecanismos establecidos; aquellos que son seleccionados, pasan a la etapa de formulación de plan de negocios final, en la cual los que resulten viables desde el punto de vista técnico, social, legal, comercial, financiero y ambiental, finalmente son aprobados para presentar en el Proyecto.



- **Fase de Implementación:** durante esta fase las OPRs participantes ejecutan su plan de negocios contando para este con la asesoría técnica de un PSDEs y el seguimiento y control de calidad da la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP). Para este efecto el PSDE y la OPR, con la asesoría de ComRural II, establecen una negociación que se concretiza mediante la suscripción de un contrato de prestación de servicios donde se consigan las responsabilidades del PSDE y los pagos a efectuar a éste por parte de la OPR.

2. Principios orientadores de la asesoría técnica

La asesoría técnica a las OPRs se fundamenta en principios básicos, que deben ser cumplidos por los aliados técnicos o PSDE y que son monitoreados a través del Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación del Proyecto. Estos principios son los siguientes:

1. Identificación y establecimiento de negocios por parte de las OPRs participantes.
2. Formación de capacidades técnicas y empresariales, con el propósito de generar condiciones de autogestión en las OPRs.
3. Enfoque participativo para posicionar al productor como actor clave y no como espectador del proceso.
4. Promoción y generación de cambio de actitudes y aptitudes positivas en los productores miembros de las OPRs participantes.
5. Gestión y responsabilidad ambiental
6. Inclusión social, mediante el fortalecimiento de la participación de mujeres, jóvenes rurales y pueblos indígenas.
7. Innovación tecnológica mediante la adopción y adaptación de nuevas tecnologías para incrementar la productividad y rentabilidad de las OPRs.
8. Respeto a la identidad y tradición cultural de la población y de sus formas de organización social comunitaria para salvaguardar los derechos que la legislación nacional les otorga.
9. Prevenir un trato discriminatorio a las comunidades indígenas.
10. Flexibilidad para ajustar y adaptar herramientas metodológicas en base a las características y tipologías de productores.
11. Enfoque de contenido y metodología a partir de la demanda de las OPRs y de los productores y no en base a la oferta disponible.
12. Identificación y gestión del talento humano para la formación de líderes y facilitadores a nivel empresarial y local.
13. Rol facilitador y no decisor procurando la autogestión en las OPRs para la toma de decisiones informadas y participativas desde el punto de vista técnico y estratégico para su negocio.



3 Perfil de los Proveedores de Servicios de Desarrollo Empresarial

Los PSDEs son empresas privadas, ONGs, OPDs, fundaciones y otras figuras privadas con presencia en la zona de influencia del proyecto, que, mediante vínculos contractuales, proveen servicios de asesoría técnica y empresarial a las OPRs para la formulación e implementación de los planes de negocios. Para brindar servicios de asesoría técnica y empresarial, en el marco de ComRural II, los PSDEs deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con fortalezas y experiencias en áreas técnicas claves para ComRural II como cadenas de valor, producción agropecuaria, valor agregado, transformación de productos, desarrollo de nuevos productos y procesos, mercadeo y comercialización de productos agropecuarios, financiamiento rural, adquisiciones y contrataciones, aspectos legales, gestión sociales (género, juventud rural pueblos indígenas y responsabilidad social) y gestión ambiental; entre otras.
- Contar y demostrar experiencia de trabajos desarrollados, entre otros, relacionados con:
 - ✓ Diseño e implementación de metodologías de capacitación a organizaciones y productores, en el medio rural.
 - ✓ Formulación de planes de negocios.
 - ✓ Asesoría técnica y empresarial para la implementación de planes de negocios.
 - ✓ Vinculación de productores a esquemas de alianzas productivas.
 - ✓ Facilitación del acceso a financiamiento a las OPRs participantes y a productores miembros.
 - ✓ Vinculación y facilitación del acceso de las OPRs y sus productores miembros a mercados nacionales, regionales e internacionales.
 - ✓ Gestión ambiental (análisis, identificación y mitigación del impacto ambiental de los planes de negocio).
 - ✓ Análisis financiero de proyectos.
 - ✓ Valor agregado y transformación de productos (incluyendo el desarrollo de nuevos productos).
 - ✓ Inclusión de mujeres, jóvenes rurales y pueblos indígenas a procesos de desarrollo.
 - ✓ Gestión empresarial rural.
 - ✓ Adquisiciones y contrataciones.
- Deberá estar legalmente constituida acreditando el estatus con la presentación de fotocopia de la escritura de constitución o personalidad jurídica.
- Tener como mínimo 2 años de experiencia de trabajo.
- Disponer de una oficina en la zona de influencia del proyecto.



- Contar como mínimo con un director o gerente (a tiempo completo) y 2 técnicos permanentes.
- Contar con un staff de consultores permanentes o asociados acorde a la temática a impartir a las OPRs y productores miembros. El Proyecto requiere que dentro del personal, los PSDEs cuenten con el siguiente personal una vez se les adjudique un contrato:

Técnico en Agronomía/Agronegocios

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en finanzas, agrícola, economía u otro campo a fin.
- Experiencia en asesorar o apoyar procesos de gestión empresarial y/o en la formulación y ejecución de planes de negocios.

Oficial en Adquisiciones

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en administración de empresas.
- Experiencia ejecutando procesos de adquisiciones con organizaciones de productores en el medio rural.

Técnico Financiero

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en administración de empresas, finanzas o/y economía.
- Experiencia en elaboración de análisis financiero de proyectos en el medio rural.

Técnico Social

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en disciplinas sociales.
- Experiencia en apoyar procesos de inclusión y participación social en el medio rural.

Técnico Ambiental

- Formación académica mínima en grado de licenciatura en ciencias agronómicas o ambientales.
- Experiencia en asesorar o apoyar procesos de gestión ambiental en el medio rural.

4. Funciones o responsabilidades de los PSDE

En el marco de la implementación de ComRural II, los PSDE, tienen las siguientes funciones y responsabilidades principales:

En la fase de formulación de planes de negocios:

- a) Participar en jornadas y talleres de inducción y capacitación organizados por el Proyecto.
- b) Verificar que las OPRs y los productores postulantes a participar en ComRural II reúnen los requisitos de elegibilidad establecidos en el manual operativo.
- c) Asesorar y/o gestionar con las OPR el cumplimiento de los requisitos legales para la operación de la OPR y que están detallados en la Guía para la Formulación de Planes de Negocio.
- d) Asesorar y/o gestionar con las OPR la apertura de las cuentas de ahorro para el manejo de los recursos según las diferentes fuentes de cofinanciamiento.



- e) Asesorar a las OPR en la definición y conceptualización del negocio.
- f) Asesorar y apoyar a la OPR en la identificación del aliado o socio comercial y facilitar arreglos operativos a fin de lograr contratos, cartas de intención de compras u otro medio que garantice el mercado para los productos definidos por la OPR.
- g) Asesorar y apoyar a las OPR en la identificación de un aliado financiero que cofinancie el plan de negocios y facilitar arreglos operativos a fin de lograr el cofinanciamiento para el plan de negocios.
- h) Formular el plan de negocios con base en las disposiciones y requerimientos establecidos en el manual de operaciones de ComRural II.
- i) Asesorar y apoyar a la OPR en las gestiones para el proceso de licenciamiento ambiental.
- j) Organizar reuniones de trabajo con los miembros de las OPRs para retroalimentar el proceso de formulación de los perfiles y planes de negocios.
- k) Garantizar y verificar que los miembros de las OPR reúnen en tiempo y forma la documentación requerida para la presentación del plan de negocios.
- l) Coordinar con la OPRs y el personal técnico del Proyecto las jornadas de socialización de los planes de negocios con los actores locales.
- m) Llevar una cronología del proceso de formulación de los planes de negocios y organizar un expediente de cada caso o proceso seguido; y facilitar la información al proyecto, cuando éste la requiera.

En la fase de implementación de los planes de negocios:

- a) Proveer los servicios de asesoría técnica y empresarial con base en el contrato firmado con ComRural II y la OPR.
- b) Asesorar y apoyar a la OPR en la ejecución de los procesos de adquisiciones que deberán seguir en la ejecución de sus planes de negocio, específicamente en lo relacionado en la elaboración de las especificaciones técnicas y preparar toda la documentación requerida en cumplimiento de la normativa.
- c) Apoyar y verificar que la OPR cumple durante todo el proceso de implementación, con las disposiciones ambiental y sociales definidas en el plan de negocio.
- d) Apoyar y verificar que la OPR cumple durante todo el proceso de implementación, con las disposiciones de tipo legal y operativas inherentes al negocio.
- e) Dar seguimiento, asesorar y apoyar a la OPR en los trámites administrativos y legales para mantener vigente su estatus legal.
- f) Garantizar que la OPR cumple los términos de la alianza comercial y verificar que el comprador cumple los acuerdos establecidos en ella.
- g) Asesorar y apoyar a la OPR en la identificación y establecimiento de alianzas comerciales adicionales a las establecidas durante la formulación del plan de negocio.
- h) Preparar, organizar, presentar junto con la OPR a ComRural II la documentación de soporte para las solicitudes de desembolso y liquidación de fondos por fuente de recursos en los formatos establecidos por el Proyecto.
- i) Preparar y apoyar la ejecución de un plan de asistencia técnica y capacitación para la ejecución del plan de negocios por parte de las OPRs.
- j) Apoyar la implementación del Sistema de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de ComRural II en la zona de influencia donde se implementan los planes de negocio asesorados.
- k) Apoyar estudios técnicos, auditorías financieras y de procesos y otras actividades demandadas por ComRural II.



- l) Atender convocatorias y giras de seguimiento por parte de funcionarios y técnicos del Proyecto en su zona de influencia.
- m) Preparar y remitir al Proyecto informes trimestrales de avance y seguimiento de cada OPR, según los requerimientos y formatos establecidos por ComRural II.
- n) Preparar los informes de cierre de los planes de negocio de acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por el Proyecto.

