

PROYECTO

4686

PROYECTO FINAL – INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE UNA
PANADERIA - SAS

2. Identificación del Proyecto

- a) *Nombre:* Instalación y funcionamiento de una panadería
 - b) *Departamento:* Central
 - c) *Localidad:* Mario Roque Alonso
 - d) *Barrio:* Mario Roque Alonso
 - e) *Entidad Ejecutante:* Asoc. De Desarrollo Económico y Cultural. (ADEC)
 - *Integrantes y cargo:* Fátima Rallo – Presidenta y Angela Zarza – Tesorera.
 - *Dirección:* Cerro Corá 1096 e/ Brasil Edif. Sílvia 1B
 - *Teléfono:* 210.882
 - *Responsable técnico y administrativo:* Fátima Rallo y Angela Zarza.
- Email: edeculpey@yahoo.com

3. Identificación de la situación problema.

a) Identificación del Problema (claridad en su definición y participación de beneficiarios)

Los vendedores ambulantes, hoy denominados informales, son personas, en su gran mayoría jóvenes y adultos, madres solteras y desplazados. Según las últimas cifras de la OIT sobre el Paraguay lo ubica como el país con mayor índice de empleo informal juvenil en América Latina, con una tasa de 87.5 % (2011).

Estas personas para generar sus ingresos prestan servicios o venden productos en las vías públicas, buscando un refugio frente al desempleo y la ausencia de inclusión económica y social. Los mismos constituyen una población vulnerable, con poca formación académica o técnica. Un alto porcentaje de estas personas no cuenta con estudios primarios, incluso es analfabeta.

El proceso de ADEC, con los trabajadores o Vendedores ambulantes de diferentes zonas del área metropolitana se da inicio desde el año 2009, realizando los primeros contactos con sus principales referentes y asociados. Desde ahí, a través de las diferentes reuniones, se identificó la necesidad de incorporarlos (vendedores ambulantes) al trabajo formal.

Durante el proceso de identificación de los problemas de este grupo específico, el equipo de ADEC revisó las documentaciones que ya existen, visitamos el territorio y nos acercamos a la propia población a identificar sus principales problemas para saber que está pasando y recoger las propuestas a través de las reuniones, con debates para sus soluciones.

Con esta iniciativa buscamos promover el desarrollo local integrando a hombres y mujeres en la generación de emprendimientos sociales de producción, elaboración y venta, destinados al consumo familiar, comunitario y al mercado contribuyendo a la integración social y a la superación de la pobreza.



Fátima Rallo

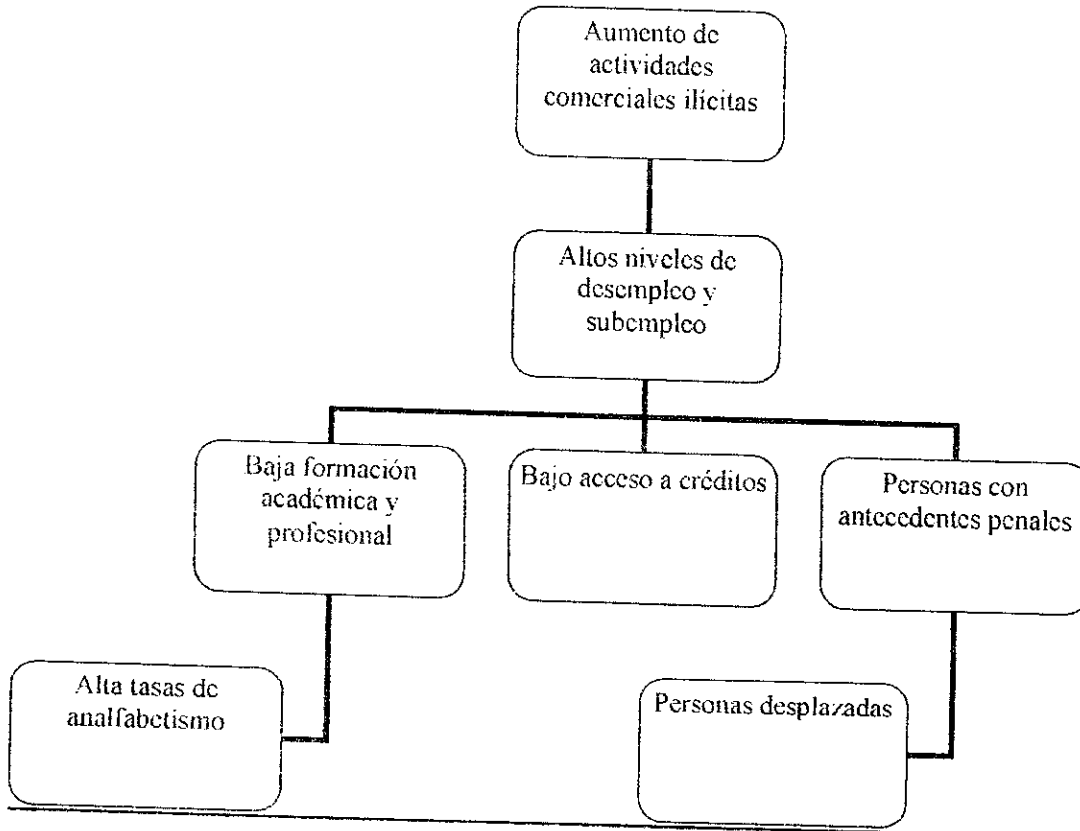
b) Línea de base (incidencia del problema en la población objetivo)

El principal problema identificado es el desempleo que ocasiona el trabajo informal y lo posiciona a la población en situación de vulnerabilidad, por la cual se encuentran en riesgos permanentes a cometer delitos, trata por deuda (esclavitud), adicción a la droga y la venta de productos traídos en el mercado ilegal (contrabando), que en mayor porcentaje afecta a las mujeres y a sus hijos menores de edad.

También el nulo acceso de los trabajadores informales a los beneficios que proporciona un trabajo formal, como un salario fijo, seguridad social y jubilación; situación que lo ubica como mínima oportunidad para sus generaciones futuras.

Esta constituye una población excluida por un modelo productivo excluyente que los impulsa al trabajo informal en los conos urbanos, teniendo en cuenta que el Paraguay sigue funcionando los mecanismos de exclusión política o de autoexclusión por desinterés o desmotivación.

Árbol de Problemas



92
Fátima Rolfo

c) Población Objetivo del Proyecto (tipo, grupo etario, sexo y cantidad)

Nuestros potenciales beneficiarios son los trabajadores informales jefes y jefas de hogar, que se dedican a la venta de gaseosas, golosinas, chipa, bingo, etc. en vía pública de Manano Roque Alonso, aglutinada en una organización denominado OVA, son 40 vendedores/as jefe/a de hogar y sus familiares. La propuesta beneficiara a 280 personas directamente. Este proyecto tiende a subsanar las necesidades básicas en materia económica de las familias objeto de éste trabajo. De ésta manera se consolidarían los ingresos por ventas minoritarias y los ingresos generados por la comercialización de lo producido. Las causas de este problema están dadas por la desigualdad social.

En los últimos años, la disminución de las ofertas de trabajo obligó a millones de personas a buscarse la vida como vendedores ambulantes.

De acuerdo a diversos estudios, las remuneraciones percibidas por este sector son menos del 50% de las que obtienen los obreros y empleados formales, quienes además trabajan menos horas.

En promedio, los vendedores informales trabajan entre 10 y 15% más horas que sus colegas de la actividad formal, ello afecta la equidad –al aumentar la desigualdad en la distribución del ingreso, atenta contra la calidad de vida de los informales en comparación al resto de ocupados y los obliga a la adopción de estrategias de sobrevivencia

“Soy una madre que ha subido a interrumpir tu viaje en este vehículo para llevar un pan para mis hijos. No me des la espalda, ni me mires con desprecio cuando pase a ofrecerte mis producto”, así lo expresa una mujer miembro de la Organización de Vendedores Ambulantes.

Creemos que todos los trabajadores/as deberían tener iguales oportunidades y derechos económicos y poder determinar sus condiciones de trabajo y vida

Los integrantes de la organización tienen un promedio de edad entre 23 a 60 años, muchas de ellas son mujeres jefas de hogar. También existen parejas que deben dejar a sus hijos al cuidado de vecinos a quienes también tienen que pagar.

También se puede observar con más detalles en la planilla siguiente.

Total de Beneficiarios	Mujeres			Hombres		
	- 18	Entre 18 y 65	+ 65	-18	Entre 18 y 65	+ 65
40		13			27	



Handwritten signature: F. Torres Panto

d) Análisis causal (principales causas)

Las principales causa que se observo en el árbol de problema es la poca formación académica y profesional, como así también las personas que han cometido delito, las cuales ocasiona la difícil reinserción o el ingreso de las personas en el trabajo formal, ocasionando a la vez el desempleo y la exclusión económica y social. Por la cual ellos ven como única alternativa es el realizar trabajo en donde no se pide la formación académica y ni antecedentes penales.

e) Análisis de oferta y demanda.

Desde 2009 venimos acompañando a la OVA, y a sus 40 miembros y familiares para identificar sus necesidades, reuniéndonos, analizando sus principales problemas, aspectos relacionados con su forma de vida, nivel económico, Educación y vivienda.

Un aspecto interesante como primera impresión fue sin duda el interés de la OVA a mejorar las condiciones de vida de sus miembros. Sin embargo, se visualizaron varios aspectos como la baja calidad de vida, en ese sentido lo que respecta a la formación y al trabajo informal. En otro sentido, se ha notado el alto riesgo de adicción a las drogas y la trata de personas ocasionada por las escasas oportunidades y su difícil salida del círculo de pobreza.

4. Descripción del proyecto

a) Objetivo de impacto y productos.

El impacto que se pretende producir a través de este proyecto de acuerdo al problema que afecta a los vendedores/as ambulantes se puede observar en la planilla siguientes; también los objetivos de productos traducidos en bienes y servicios que recibirá la población objetivo, mediante la cuales buscamos producir el impacto deseado.

Objetivos de Impacto	Objetivos de Productos
OI.1. Bajar el desempleo y reinsertar a los jóvenes y adultos trabajadores informales a través de las capacitaciones y equipamientos básicos.	OP.1 Jóvenes y adultos trabajadores informales capacitados en producción de productos de panadería, confitería, emprendimientos comunitarios, administración y comercializados de productos de panadería y confitería. OP.2 Jóvenes y adultos trabajadores informales con equipos, materiales para la producción de alimentos de panadería y confitería.



[Handwritten signature]
Noite

b) *Indicadores y fuente de verificación*

Objetivos de Impacto	Indicadores de Impacto	Fuente de verificación
<p>OI.1 Bajar el desempleo y reinsertar a los jóvenes y adultos trabajadores informales a través de las capacitaciones y equipamientos básicos.</p>	<p>II.1 % de disminución de tasa de trabajadores informales.</p> <p>II.2 Puntos de disminución en la tasa de desempleo.</p>	<p>F.V. 1 Estadística de resultado Censal Informe del proyecto</p>

Objetivos de Productos	Indicadores de Producto	Fuente de verificación
<p>OP.1 Jóvenes y adultos trabajadores informales capacitados en producción de productos de panadería, confitería, emprendimientos comunitarios, administración y comercializados de productos de panadería y confitería.</p> <p>OP.2 Jóvenes y adultos trabajadores informales con equipos, materiales para la producción de alimentos de panadería y confitería.</p>	<p>IP.1 Cantidad de trabajadores/as capacitadas en productos de panadería y confitería.</p> <p>IP.2 Cantidad de vendedores/as capacitadas en administración, comercialización y manejo de micro emprendimiento.</p> <p>IP.3 Materiales y equipos de panadería y confitería</p> <p>IP.4 Convenio e alianzas</p>	<p>F.V.1 Planilla de registro de cursos</p> <p>F.V.2 Planilla de registro de participantes.</p> <p>F.V.3 Factura contable de adquisiciones.</p> <p>F.V.4 Firma de convenio con organizaciones</p>



92
Felipe Rosillo

e) Matriz de Planificación

Objetivos de Productos	Actividades	Cantidad	Tiempo	Calidad	Responsable
OP.1 Jóvenes y adultos trabajadores informales capacitados en producción de productos de panadería, confitería, emprendimientos comunitarios, administración y comercializados de productos de panadería y confitería.	1. Llamado a concursos de consultora para el desarrollo de los cursos de formación.	Como mínimo a tres empresas consultora.	7 días		Dirección, con la unidad ejecutora de proyecto
	2. Apertura, Evaluación, adjudicación, selección y contratación de consultora	1 (una) empresa consultora.	1 día	Participación de todos los actores.	Dirección, con la unidad ejecutora de proyecto
	3. Invitación a los potenciales beneficiarios para el inicio de los cursos.	40 miembros de OVA y sus familiares.	3 días antes de iniciar los cursos		Unidad ejecutora de proyecto
	4. Desarrollo de los cursos	1 (una) empresa consultora para el	120 (ciento veinte) días.		Empresa consultora contratada



92

		desarrollo de los 8 cursos de formación con una carga total de 965 horas,			
	05. Firma de convenio.	Mínimo 3	90 días	Miembro de OVA	Miembro de OVA y de ADEC.
	06. Elaboración de alimentos de panadería y confitería.	Mínimo 10 productos.	90 días	Profesional Miembro de Ova	Profesional Miembro de Ova y unidad ejecutora de proyecto
OP.2 Jóvenes y adultos trabajadores informales con equipos, materiales para producción de alimentos panadería y confitería.	07. Especificaciones de requerimientos de equipos, materiales e insumos para panadería y confitería	1 (una) especificación de todos los equipos, materiales e insumos	1 días	Informe técnico.	Unidad ejecutora de proyecto
	08. Llamado a concursos de oferta de equipos, materiales e insumos de panadería y confitería	1 (un) llamado	2 días	Invitación a 3 proveedores	Unidad ejecutora de proyecto
	09. Recepción, apertura, selección de empresa proveedora.	Mínimo 3	7 días		Dirección de ADEC y unidad ejecutora de proyecto



92
FSTIMS 2016

f) Cronograma de actividades y productos

Cronograma Fisico		1		2		3		4									
Nº	Objetivo de Productos - Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	OP.1 Jóvenes y adultos trabajadores informales capacitados en producción de productos de panadería, confitería, emprendimientos comunitarios, administración y comercializados de productos de panadería y confitería.																
2	1. Llamado a concursos de consultora para el desarrollo de los cursos de formación.																
3	2. Apertura, Evaluación, adjudicación, selección y contratación de consultora																
4	3. Invitación a los potenciales beneficiarios para el inicio de los cursos.																
5	4. Desarrollo de los cursos																
	5. Visita, reunión con las autoridades de los organismos del Estado																
	6. Firma de convenio.																
6	OP.2 Jóvenes y adultos trabajadores informales con equipos, materiales para la producción de alimentos de panadería y confitería.																
7	5. Especificaciones de requerimientos de equipos, materiales e insumos para panadería y confitería																
8	6. Llamado a concursos de oferta de equipos, materiales e insumos de panadería y confitería																
9	7. Recepción, apertura, selección de empresa proveedora.																
14	08. Conformación del equipo de producción.																
15	09. Elaboración de alimentos de panadería y confitería.																
16	10. Difusión de los productos elaborados																

g) Estabilidad de la solución propuesta (sostenibilidad del proyecto Una vez terminada el aporte financiero de la SAS).

Los trabajadores informales recibirán equipos, materiales y capacitaciones para gerenciar sus propias actividades para la elaboración de alimentos de panadería y confitería y manejar sus emprendimientos familiares y comunitario. A la vez ADEC seguirá cooperando con apoyo de otras organizaciones, teniendo en cuenta la cooperación mínima de 3 años para los vendedores ambulantes.

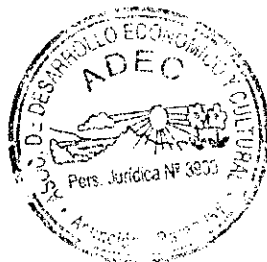
5. Infraestructura y Equipamiento

Descripción detallada de los requerimientos de infraestructura y equipamiento.

a) Anteproyecto de la infraestructura:

- Localización
- Plano de la obra, planilla de cómputo métrico y presupuesto de la obra
- Especificaciones técnicas como planillas de obra
- Cronograma de ejecución general

No corresponde



Handwritten signature and date: ESTIM 2016

b) Descripción de los requerimientos de equipamiento, especificaciones Técnicas.

1) Horno turbo eléctrico para 20 bandejas
<input type="checkbox"/> Medidas exteriores 1.20 m de altura mas la base de 60 x 90 cm de ancho y 1 m de profundidad.
<input type="checkbox"/> Medidas interiores: 80 cm de frente, 85cm de fondo, 90cm de altura mas la base porta bandejas 80cm de altura.
<input type="checkbox"/> Peso aproximado 90 Kg.
<input type="checkbox"/> Sistema de calefacción: 3 resistencia de 4500 W trifásico.
<input type="checkbox"/> Turbina para circulación de aire parejo con motor de 1 hp trifásico.
<input type="checkbox"/> Revestimiento: Interior y porta bandejas en acero inoxidable o pintura epoxi blanca.
<input type="checkbox"/> Puerta Acero inoxidable con vidrio templado 50 x 50 cm de 10 mm de espesor.
<input type="checkbox"/> Sistema de vapor por inyección de agua mediante pulsador y electroválvula.
<input type="checkbox"/> Controlador de temperatura: analógico o digital (opcional).
<input type="checkbox"/> Controlador de Tiempo: Analógico o digital (opcional).
<input type="checkbox"/> Medida de bandejas 58 x 70 cm.
<input type="checkbox"/> Con carro para 20 bandejas de estructura reforzada y cuatro ruedas giratorias.
<input type="checkbox"/> 20 Bandejas lisas de 58 x 70 cm de cinalun (anti- adherente).
2) Modelador de pan
<input type="checkbox"/> Estructura reforzada
<input type="checkbox"/> Superficie revestida con epoxi o de material acero inoxidable (opcional)
<input type="checkbox"/> Motor de 1/4 hp monofásico
<input type="checkbox"/> Mando simple y seguro
3) Divisora de masa
<input type="checkbox"/> Estructura reforzada
<input type="checkbox"/> Superficie revestida con epoxi o de material acero inoxidable (opcional)
<input type="checkbox"/> Mando manual
<input type="checkbox"/> Mando simple y seguro
<input type="checkbox"/> División de masa: de 20 a 50 divisiones
4) Una mesa de trabajo de acero inoxidable de 90 x 190 cm
<input type="checkbox"/> Estructura reforzada
<input type="checkbox"/> Parrilla interior porta objetos
<input type="checkbox"/> Mesada de acero inoxidable
5) Refinadora:
• Rodillos de 45 x 10 cm de espesor
• Estructura reforzada
• Revestido con pintura epoxi blanca
• Motor de 2 hp trifasico
• Con formica lavable o revestido en acero inoxidable
• Mando simple y seguro
Observaciones: Todos los equipos o maquinas deberán traer catalogo del equipo y manual de funcionamiento, también deberán ser instalados, puestos en marcha en el



Handwritten signature and the number 2016.

local e instruir sobre el uso adecuado y recomendaciones en la utilización de los equipos y/o maquinarias, y deberán tener como mínimo una garantía escrita de 1 (un) año

b.1) Especificaciones técnicas del curso o formación profesional.

La empresa Consultora, referente a la formación profesional incluirá contenidos relacionados con la seguridad e higiene, preservación del medio ambiente, mejora tecnológica, motivación laboral y equidad de género y otros conceptos, procedimientos que sean importantes para el mejor desempeño del beneficiario en la actividad.

También incluirá en su presupuesto los siguientes rubros.

- Gastos Administrativos
- Elaboración e impresión de Material Didáctico p/ curso
- Material de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje como programa y/o recetas
- Provisión de insumos básicos durante el desarrollo de los cursos
- Materiales y útiles a distribuirse a los participantes de acuerdo al curso
- Gastos de traslados
- Equipos y mantenimiento para el desarrollo de los cursos
- Gastos de producción de bienes durante el desarrollo del curso.

1. FORMACION HUMANA INTEGRAL Y ORIENTACION LABORAL Plan de trabajo:

El proyecto consiste básicamente en la inclusión de 25 horas de MOTIVACIÓN / AUTOESTIMA, FORMACION HUMANA INTEGRAL Y ORIENTACION LABORAL en cada curso ofrecido, con el objeto de dar un valor agregado a los cursos, a modo de crear un espíritu emprendedor y motivar a los beneficiarios. **Objetivo general:** Lograr que las personas puedan tener herramientas concretas, prácticas y de reflexión que les permitan derribar barreras muchas veces impuestas por ellas mismas y que no les posibilitan dar el primer paso a tener un buen concepto propio (autoestima), una buena actitud ante la vida, buenos hábitos enfocados al positivismo y a enfrentar un mundo donde la constante es el cambio. Con estas herramientas realmente pueden tener sentido y una real posibilidad de implementación el resto de los contenidos técnicos entregados en cada programa y lograr así un efectivo desempeño personal y laboral, una actitud emprendedora, y una mejor calidad de vida de los

Módulos: 1. MOTIVACION PERSONAL y AUTO ESTIMA DUR: 3 HORAS

Este modulo pretende brindar diferentes alternativas para que el beneficiario se decida a superarse, innovándose a sí mismo a través de herramientas efectivas como son el cambio Personal, Liderazgo y Auto motivación. Reforzar la autoestima basada en el auto aceptación como plataforma de superación, potenciando todo lo positivo de cada uno como especial y único.

Para propiciar una alta competitividad es necesario considerar el Comportamiento Grupal, ya que siempre es necesario el trabajo en equipo para la consecución de metas, pero no se puede generar una Motivación Grupal sin enfocarse antes en la Motivación Personal.

2. PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA DUR. 2 HORAS En este modulo buscamos demostrar que SOMOS LO QUE DECIMOS, y tratamos de crear una mentalidad positiva a partir del lenguaje. *¿Qué es la PNL?* En esencia, es un resultado estadístico. Se denomina *Programación*, porque involucra procesos de organización de los componentes de un sistema; *Neuro*, del latín "neurón", que sugiere que todo comportamiento es el resultado de la activación neurológica; *Lingüística*, del latín "lingua", que indica que el proceso neurológico es representado, ordenado, puesto en secuencia y transmitido a



932

través de la comunicación. No es una teoría, sino un modelo o mapa, enfocado a botar barreras que limitan que las personas puedan obtener resultados superiores.

La PNL ha contribuido mucho en lo que a motivación se refiere, porque ha permitido comprender por qué ciertos elementos motivadores funcionaban con algunas personas y con otras no. **3. COMUNICACIÓN EFECTIVA DUR. 3 HORAS** En este Módulo se transmite a los beneficiarios los conceptos de SABER ESCUCHAR y los distintos tipos de "escuchas" que existen, llevándolos a la importancia de la EMPATIA. Se los prepara para saber comunicarse de manera Integral entendiendo y considerando la importancia de los lenguajes no verbales (corporal, emocional, gesticular y presencia física), lenguaje tonal y el lenguaje verbal en sí y su preponderancia dentro del resultado de una buena comunicación. **4. EL CAMBIO, COMO ENFRENTARLO DUR. 2 HORAS** En este módulo se transmite al beneficiario que el cambio es inevitable en nuestras vidas. Estemos conscientes o no, queramos aceptarlo o no, las cosas y la gente cambian.

Ante estos cambios, nuestra forma "normal" de reaccionar (a la que estamos acostumbrados) ya no nos es útil, por lo que necesitamos buscar una nueva opción. Cambiar significa modificar nuestra conducta o forma de pensar ante una nueva situación. Aún sin darnos cuenta, lo que vamos viviendo va modificando nuestro carácter. Algunos aspectos se fortalecen, otros se debilitan y surgen nuevas conductas, formas de pensar, etc. "Yo soy así y así he sido siempre", "es muy difícil cambiar". Son comentarios que escuchamos con mucha frecuencia. Comprender la importancia del cambio en la vida de todos nosotros. Conocer nuestra manera de enfrentarlo. Saber qué hacer.

5. 7 HABITOS Y LA EFECTIVIDAD DUR. 3 HORAS Este módulo explica de manera profunda, práctica y aplicable a la vida cotidiana de la realidad Paraguaya, Los Siete Hábitos de Personas Altamente Efectivas tomando como base el libro del autor Stephen Covey. Cada hábito empieza con romper con el o los paradigmas que ya tenemos incorporados y que no nos permite darnos cuenta de la importancia de vivir según un hábito diferente al que hoy tenemos. Si una persona es capaz de llevar estos hábitos en su vida cotidiana puede lograr importantes logros, tanto en lo personal, como en cualquier organización. **6. LA ÉTICA PROFESIONAL DUR. 7 HORAS** Se incluye el presente tema en el marco del convenio firmado entre el Ministerio de Justicia y trabajo y la Organización denominada Pacto Ético Comercial (PEC), el cual consiste, según palabras del propio Ministro Blasco, en "sembrar en la mente de los jóvenes, que buscan la capacitación como medio para acceder a un empleo decente en el mercado o crear sus propios emprendimientos, los valores éticos fundamentales para el ejercicio de sus actividades comerciales o profesionales". Los empresarios necesitan al frente de sus intereses gente honesta, leal y capaz. Estas orientaciones sobre los valores éticos se implementarán en todos los cursos ofrecidos por el SINAFOCAL, mediante el desarrollo de los siguientes temas. - **Principios Generales:** probidad; prudencia; justicia; templanza; idoneidad; responsabilidad; obediencia; - **Principios particulares:** tales como la aptitud; capacitación; legalidad en la actuación; veracidad; discreción; transparencia; equidad; igualdad de trato; ejercicio adecuado de las funciones inherentes a cada cargo; uso adecuado de los bienes de la empresa; uso adecuado del tiempo de trabajo; colaboración; uso adecuado de la información; obligación de denunciar actos de corrupción; dignidad y decoro en la actuación; honor; tolerancia; equilibrio en el discernimiento, etc. - Factores que influyen en la toma de decisiones éticas o antiéticas: 1) Valores Individuales, 2) Comportamiento y valores de otros, 3) Código oficial de ética.

7. ORIENTACION LABORAL DUR. 2 HORAS Técnicas de búsqueda de empleo.
Prensa. Internet

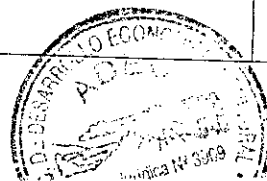
- Empresas
- Contactos personales



- Empleos públicos y privados
- Cartas y formularios de presentación
- Currículo Vitae. Tipos. Estructuras y consejos para la elaboración
- Tipos de entrevistas laborales. Entrevistas laborales propiamente dicha.
8. ELABORACIÓN DE PROYECTOS DUR. 3 HORAS Técnicas para la elaboración del proyecto: Objetivo general Objetivo específico Desarrollo del proyecto Financiación Calendarización Responsable del proyecto Evaluación del Proyecto. Otros.

2. PANADERIA Y CONFITERIA

TEMA	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
Preparación de Masa	Conceptos de panificados, posibilidades de comercialización. Diferentes tipos de masa con harina. Tipos de levadura y su uso correcto. Definición del bromato y las consecuencias para la vida humana.	5
Elaboración de Panificados	Masas básicas. Pan casero, pan casero rápido, pancitos chips, pancito de Viena, pan de molde, pan dulce especial, pan dulce rápido, pan de queso, pan de salvado, de semilla, de cebolla, de leche, chipa. Masa para pre pizza. El amasado. Tipo de amasado. Infraestructura básica. Conservación. Masa para disco de empanada. Masa para galleta, galletón. Masas básicas, choquito, palito, rosquita. Pan de agua o filipino. Pan trincha.	40
Preparación de Facturas	Bocaditos Dulces. Concepto. Utilización. Alfajores. Pastafrolas y bocaditos de coco. Uso. Condiciones. Ingredientes. Métodos de preparación. Preparación y cocción. Facturas. Panecillos dulces y tarteletas. Usos. Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción. Demostración. Piononos. Uso. Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción. Masas dulces y masas de hojaldre. Usos. Condiciones. Ingredientes. Preparación y cocción. Bollo, masa de miel de caña. Presentación y embazado de productos para mejorar la comercialización.	40
Presupuesto Y Comercialización	Elaboración de costos. Presentación del producto para la venta. Comercialización dirigida. Seguridad para el trabajo.	10
TOTAL DE HORAS		120



3. CAJERO COMERCIAL

MODULO	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
Consideraciones Generales	Funciones de un Cajero. La filosofía de caja aplicada al manejo de valores. Personalidad del cajero, autocontrol. Recomendaciones. Atribuciones y obligaciones de un Cajero. Deberes y Obligaciones. Razones para brindar un buen servicio. Requerimiento de los clientes. Habilidades para un buen relacionamiento con los clientes. Quejas y objeciones. Pautas para mejorar el servicio. Implicancia que la función tiene sobre otras unidades operativas y comerciales. Atención de Público. Normas Básicas de Atención de Público.	10
Manejo de caja	Los límites de caja. Transferencias de efectivo. Recepción de Tesorería, manejo y recuento de billetes. La caja chica, la reposición de valores. Transacciones más utilizadas en caja. Operaciones en moneda extranjera, conversión de una moneda a otra. Transferencias, órdenes de pago. El cheque bancario: Definición y tipos. Aspectos legales y formales del cheque. El endoso, presentación y pago. Plazo para el cobro de cheques, causas de devolución de cheques. Tarjeta de crédito y débito. Diferencias. La procesadora de tarjetas.	25
Detección de billetes falsos	Fraudes en caja, su detección y prevención. Normas de control interno Características y detección de billetes y monedas falsificadas. Técnicas de conteo de dinero, fajado y formas de ordenarlo. Cuadre de caja. Seguridad contra fraudes y detección de documentos falsificados. Medios de pago. Fraudes con tarjeta de crédito y débito, características y medidas de seguridad.	20
Rendición de caja	Alivio de caja. Manejo de Cuentas Corrientes Bancarias y de Clientes. Contabilizar documentos relacionados con Caja. Controles y Cuadratura, Arqueos. Auditoria, arqueo, sobrantes y faltantes. Seguro de caja. Procedimiento de Seguridad (De valores, caudales y otros)	20

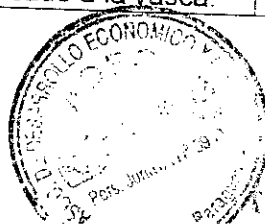
4. CREACIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Desarrollo Humano		25
La Cultura Emprendedora Empresarial	Características Emprendedoras Personales, CEPs. Perfil del Emprendedor Factores condicionantes de la decisión de crear una empresa propia Iniciativas emprendedoras. Identificación y evaluación de oportunidades empresariales Modelo del proceso creativo. Metodología para generar una idea de empresarial. Factores de éxito y fracaso de nuevas iniciativas empresariales. Responsabilidad Social Empresarial.	25
Plan de Negocios Gestión Empresarial y Marketing	El plan de negocios que es y para qué sirve Gestión empresarial y Plan de Marketing Definición de gestión empresarial Definición de empresas, tipos y clasificación Producto, oferta y demanda Fijación de precios Público Objetivo Mercado Investigación de mercado Competencia. Marketing MIX	30
Gestión de Producción	Localización Materia prima e insumos Maquinarias y equipos Proceso de producción Distribución de la planta Almacenamiento Logística Recursos humanos Residuos e impacto ambiental	20
Aspectos Jurídicos, Impositivos y Laborales	Concepto de sociedades. Empresa unipersonal y social, naturalezas y características. Empresas de Responsabilidades limitadas, naturalezas y características. Las sociedades anónimas, naturalezas y características. Pasos para la legalización de empresas.	10
Gestión Administrativa Financiera	Funciones de la buena administración. Utilización correcta de los recursos disponibles. Calculo de costo de producción Costos fijos y variables Inversión inicial y fija Punto de equilibrio TIR y VAN Flujo de caja Cuadro de resultado	20
Tutorías y Jornadas de Buenas Practicas	Tutorías personalizadas a los emprendedores para la elaboración de plan de negocios Desarrollo de jornadas en locales de emprendimientos exitosos Encuentro con emprendedores exitosos, intercambio de experiencias.	40
TOTAL DE HORAS		170



5. ELABORACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

MODULO	CONTENIDOS BÁSICOS	DURACIÓN (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
Aspectos Generales	Métodos de preparación de alimentos. Aprovechamiento. Sistema de conservación. Higiene en el manipuleo de alimentos. Importancia. Seguridad y prevención de accidentes.	5
Comidas Tradicionales	Comida artesanal. Concepto. Herramientas y utensilios necesarios. Las sopas: ingredientes y métodos de preparación. Elaboraciones prácticas: albóndigas en caldo, borí-borí, caldo de arroz, locro blanco, sopa de carne (so'o josopy). Platos tradicionales que se preparan con carne: albóndigas (so'o apu'a), chicharrón con harina de maíz, lampreado (pajagua mascada), so'o ku'i, guiso de carne con fideo (guiso sa'i). Utilización de granos en pastas: polenta de harina de maíz, poienta de choclo, sopa paraguaya, sopa paraguaya rellena. Postres: arroz con leche, dulce de mamón, crema pastelera	10
Panificados	Masas básicas. Biscochuelo. Variedad. Tortas. Masa frola, dulces y salados. Brioches. Buñuelos. Hojaldre. Masa - sencilla. Pan casero. Tipos de levaduras y uso correcto. Masas de pizzas.	40
Comida Rápida	Concepto de comida rápida. Aceptación en el mercado. Posibilidades comerciales. Clase práctica. Elaboración de platos básicos de la comida rápida: Pizzas, hamburguesas, empanadas, emparedados. El arte de combinar los ingredientes. Clases prácticas de diferentes tipos de masa de harina.	20
Platos de Pescado	Sopa de pescado .mandi'i, tare'yi (tararira), surubi, dorado, Anguila ,tilapia ,piraña ,armado ,etc. Chupín: de los pescados sin escamas incluida la anguila. Pescados coloridos .Pescado a la pecerito. Relleno de pescado con morrones y tomates. Filete de pescado con salsa blanca :pacú, dorado ,mbatá, surubí, tilapia, milanesa de surubí ,armado con puré de papa o con ensalada mixtas o rusa. Pescados en general a la vinagreta. Relleno de pescado con morrones y tomates. Cazuela de pescado y pescado al horno. Asado a la parrilla: abierto con salsa o condimentados, envuelto con papel aluminio. Pescado a la vasca.	30



OC
F. J. Torres

Organización, Administración Y Comercialización	Organización y distribución de trabajo para la producción en serie. Organización social y trabajo en equipo. Implicancia en la vida asociativa. Conformación de Asociaciones. Requisitos y ventajas para la - conformación. Desarrollo de habilidades productivas y negociadoras. Metodologías de mejoramiento de calidad. Incorporación del concepto 5 "S". Evaluación de costos de producción. Administración básica de los Recursos. Concepto de valor agregado. Organización, coordinación y desarrollo de la actividad empresarial. Factores claves para el éxito de la empresa. Políticas de compras. Selección y evaluación de los proveedores. Gestión de stoks. Efectos del embalaje en la política de distribución Política de distribución: distribución física, transporte, forma y lugar solicitado. Costo de producción y de venta.	20
TOTAL DE HORAS		150

6. FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
La cultura Empresarial Emprendedora	Características emprendedoras. Ideas de negocios rentables y sustentables. Actitudes pro-activas. La audacia, la motivación personal y las iniciativas. Habilidades con visión emprendedora. Cultura del emprendedor.	10
Nuevos Mercados y Producción según Demanda	Criterios de investigación de mercado. Planificar para producir. Procesos de producción con aplicación de técnicas.	15
Plan Financiero, de Costo	Manejo de costo como sinónimo de administración eficiente. Elaboración de un plan financiero de acuerdo al negocio elegido.	15
Plan de Inserción al Mercado	Importancia del marketing para la comercialización. Procesos de elaboración del plan de marketing. Elaboración de un plan de marketing efectivo	15
Administración Básica y Contabilidad	Funciones de la buena administración. Utilización correcta de los recursos disponibles. Gestiones empresariales. Determinación de acciones para el logro de los objetivos (plan operativo de administración básica)	20
TOTAL DE HORAS		100



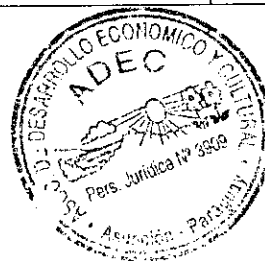
12

7. MARKETING Y COMERCIALIZACIÓN

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
Marketing y Estrategias	Marketing. Definiciones y desarrollo histórico y ambiente. Organigrama de una empresa. Origen y definición de ventas. Organización del departamento de venta. Objetivos de venta y gestión de Marketing. Orientaciones de las empresas hacia el mercado. Definición de mercado. Formas de organizar la red de ventas. La fuerza y las rutas de ventas. La rápida adopción de la gestión de Marketing en el sector privado. La rápida adopción de la gestión de Marketing en el sector gubernamental. Selección de vendedores. Formación de vendedores. Motivación de vendedores. Evaluación y control. Canales de distribución. Modelos. Comportamiento del consumidor. Comportamiento y Respuesta del comprador. Satisfacción / Insatisfacción. Rivalidad. Las ventas y el marketing. Valoración de vendedores. Comunicación interpersonal. Técnicas de ventas. Estrategias. Análisis FODA. Estrategias de Marketing. Programa de sesiones. Ventas por teléfono. Promoción de ventas. Argumentos de ventas. La venta en frío. La investigación de mercados. Fases de un estudio de mercado. Aplicaciones prácticas en un estudio de mercado. Fundamento estadístico y Técnicas de la investigación del mercado. ¿Cómo vender servicios? Teorías que explican el proceso de venta. AIDAS – DIDADA Presentación de ventas.	20
Marketing Directo	Marketing directo. Amplitud de aplicación. Marketing directo y su integración con el marketing general de la empresa. Mailing. Marketing telefónico. La publicidad de respuesta directa. Los mercados electrónicos. Canales de distribución. Modelos. Comportamiento del consumidor. Pronósticos. La integración. La integración del mercado. Fases de un estudio de mercado. Técnicas de investigación de mercado. Aplicaciones prácticas de la investigación del mercado. Canales de distribución. Mayorista. Minorista. Intermediario. Desarrollo de un modelo de marketing. Modelos Globales. Comportamiento del consumidor. Segmento de los mercados. Etapas a seguir para una segmentación.	20



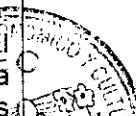
Marketing y Publicidad	Publicidad. Definición. Reseña Histórica. Objetivos. Clasificación. Presupuesto publicitario. Estrategia creativa. Medios publicitarios. Estudios de motivación. Consumidores y no Consumidores. Creación de una campaña publicitaria. Concepto de evocación. La construcción de los anuncios. Publicidad Directa. Publicidad exterior y datos. Tipos de publicidad. La prensa. La Competencia. Las Relaciones Públicas. Sponsorización. Concepto. Sponsorización nacional e internacional. Objetivo. Plan de Sponsorización. Principios generales. Programas. Publicidad presupuestaria.	20
Política de precios. Productos y Distribución	Diseños de estrategias y programas sobre precios. La fijación de precios. Determinación de la demanda. Estimación de costos. Fijación de precios en función de la competencia. Decisiones sobre precios. Precios y productos de gran consumo e industriales. Política de producto. Producto total. Ciclo de vida del producto. Posicionamiento. División operacional de los productos. Curva de experiencia. Análisis estratégico. Nuevos productos. Plan del producto. Etapas de planificación. Realimentación. Determinación para la estrategia. Selección y dirección de los canales de marketing. Estructura y canales de distribución. Identificación de alternativas principales. La dinámica de los canales. Aspecto tipológico de diversas formas comerciales. Hiper y centros comerciales.	20
Política de Comunicación	La comunicación. Situaciones. Comunicación colectiva. Paradigmas. Comunicación en la empresa. Flujos de Información. Campos de información. Cualidades exigibles a la información. Medios para la comunicación eficaz. Política de comunicación. Procesos, tipos y claves para alcanzara el éxito en la comunicación. Comunicación publicitaria. La telemarketer - Concepto. Marketing Telefónico. Aplicaciones. Técnicas de venta directa por teléfono.	20
TOTAL DE HORAS		125



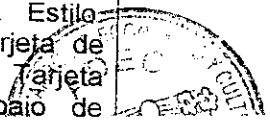
gsc
Fátima Rolfo

8. SECRETARIADO EJECUTIVO

MODULOS	CONTENIDOS BASICOS	DURACION (HORAS)
Formación Humana Integral y Orientación Laboral		25
Redacción de Documentos Mercantiles	<p>Documentación comercial. Concepto. Definición. Funciones. Disposiciones legales. Clasificación. Pagaré. Factura crédito. Factura contado. Notas de crédito. Nota de débito. La banca. El banco concepto. Características. El cheque. Nota o boleta de depósito. Casos prácticos. Libro banco. Extracto o resumen de cuenta. Práctica con libros. Conciliación bancaria. Ejercicios. Libros comerciales. Diario. Inventario. Mayor. Práctica. Redacción comercial. La redacción. Concepto. Clasificación. Dictado y transcripción. Vocabulario técnico. La correspondencia comercial. Concepto. Encabezamientos y despedidas. Formas y estilos. Modelos – prácticas. Comunicación breve en la empresa. Telegrama. El memorando. El informe. La tarjeta. El circular. Modelos, formas, estilos. Preparación. El acta. Concepto. Clasificación. Requisitos. Tipos Formas y estilos. Modelos. Nuevos sistemas de comunicación en la oficina. Introducción. El teléfono. La máquina de escribir. El telex. El fax. La fotocopidora. La computadora. Internet.</p>	40
Técnicas de Archivo y Clasificación	<p>El archivo. Concepto. Clases de archivos. Archivos según sus usuarios. Prácticas. Archivos provisionales. Organización de archivos. Archivos en función de la clase de documentos útiles, importantes, esenciales para la empresa. Interpretar la organización de archivos. Elementos para archivo. Elementos más utilizados. Muebles auxiliares. Estanterías. Reglas de oro del archivo. Sistemas especiales. Variadex. Temático. Sistema cardes. Bibliografía. La ficha. La ficha concepto. Clases de ficheros. Clasificación alfabética, numérica, cronológico temática. Ejercicios.</p>	25
La Etiqueta del Teléfono	<p>Las relaciones humanas. Introducción. Cuando se responde una llamada. Cómo se debe contestar. Dinámicas de grupo. La cortesía telefónica. Las interrupciones y los ruidos. El servicio efectivo. La buena comunicación. Dinámica de grupo. Como manejar llamadas. Actitudes y aptitudes para la buena atención telefónica. Como terminar una conversación telefónica. El lenguaje. Dinámica de grupo. Modales en el teléfono. La expresión verbal. El volumen. La voz. El tono. Dinámica de grupo. La cobertura del teléfono. La identificación. Los</p>	15



Principios de la Administración en la Oficina	<p>La administración. Concepto. Principios. Ciencia y arte. Objetivos. El proceso administrativo. Funciones. Universalidad. Valores y filosofía. Coordinación. Planeamiento y organización. Planes prácticos para la secretaría. Nuevas técnicas. Programación cronológica. Dinámica y modelos de organización. Administración del tiempo. Procesos de integración – Bloques económicos. Control y evaluación. Procesos básicos de control. Evaluación final.</p>	40
Relaciones Humanas	<p>Las relaciones humanas. Concepto. Principios generales. Relaciones humanas en el trabajo. La conducta humana. Como mejorar las RR. HH. y obtener colaboración. Estímulos positivos y negativos que pueden modificar la conducta. La personalidad. La personalidad – Actitudes – Opiniones – Aptitudes. El temperamento y el carácter. Saber escuchar. Utilización de la empatía. Los grupos. Primarios y secundarios. El liderazgo. El líder. Tipos de líderes. Funciones del líder. Relaciones humanas y relaciones públicas. Diferencia. Concepto – Quién es el público. El público interno y el público externo. Funciones posiciones del RR. HH. Distintas posiciones del RR. PP en la empresa. Tipología de grupos. Los tipos de públicos. Formas de tratarlos. Evaluación final.</p>	25
Etiqueta y Protocolo	<p>Etiqueta. Concepto de etiqueta, protocolo y ceremonial. Su importancia y practicidad. Clasificación del ceremonial público. Técnicas de identificación y reglas de relacionamiento. Apuntalar la imagen empresarial. Formulas de presentación. Técnicas de asociación de nombres, términos. Técnicas y disciplinas para cada ocasión. Roce y desenvoltura. Lo que se debe evitar. El tereré, gaseosa, los chistes. Las comidas. Conversaciones ocasionales. Chismes (como se ocasiona y como evitar). Los conflictos (como administrar conflictos). Interrupción de entrevistas o reuniones. Muletillas. Posiciones, gestos, expresiones. Lo que se debe practicar. Los obsequios, homenajes. Reglas generales de vestimentas y maquillajes para cada ocasión. Reglas generales de refrigeración. Tipos de visitantes. Características. Reglas de atención a los visitantes y al público. Urbanidad. Concepto. Urbanidad en el transcurso del día. Nuestro comportamiento en general. Urbanidad en la mesa. Cuestionario para conocer los hábitos. Cuestionario para examinar modales. Correspondencia. El papel de la carta. Contestar una carta. El formato, márgenes.. Encabezamiento. Temas de una carta. Estilo. Tarjetas. La tarjeta de presentación. Tarjeta de invitación tarjetones. Tarjetas de pésame. Tarjeta de felicitaciones. Presentación del trabajo de</p>	25



Orientación Laboral	Técnicas en búsqueda empleo. Prensa. Internet. Empresas. Contactos personales. Empleos Públicos. Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. Carta de Presentación. Formulario de Solicitud. Currículo Vital. Tipos. Estructura. Consejos para Redacción. Aplicación de test psicométrico. Entrevista Laboral. Tipos entrevista. .Consejos para preparar la entrevista	5
TOTAL DE HORAS		200

c) Presentación de diagnóstico adecuado para identificar la dimensión Medio ambiental
No corresponde

6. Marco Institucional

a) Caracterización de la entidad solicitante, en cuanto a su capacidad institucional y técnica:

1. Experiencia de la EE y/o Comunidad en la ejecución de proyectos (Resultados logrados).

La Asociación de Desarrollo Económico y Cultural (ADEC) es una organización de la sociedad civil creada en el año 2009, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad. Está compuesta por líderes Nacionales, llegando así a concretar varios convenios con organismos del Estado como el Ministerio del Interior y la Municipalidad de Asunción. ADEC esta dirigida por una asamblea ordinaria y extraordinaria. Algún logro importante es el fortalecimiento de la organización de vendedores ambulantes y su participación en espacios nacionales e internacionales en la integración y defensa de sus derechos humanos.

Para la ejecución del proyecto ADEC en conjunto con OVA, constituirían una Unidad Ejecutora de Proyecto. ADEC cuenta con profesionales como Economista, Administradores, Técnico proyectista, facilitadores comunitarios para lograr los objetivos propuestos.

2. Relación con la localidad donde se ubica el proyecto.

Desde el 2008, ADEC en alianzas con la organización de vendedores ambulantes y otros organismos del Estado como Ministerio y la Municipalidades, articulamos e identificamos los principales problemas, fortalezas y oportunidades.

3. Relación con los destinatarios

ADEC con la organización de vendedores ambulantes nos reunimos en asamblea ordinaria cada 15 días, 2 veces al mes o más cuando la situación lo considere.

b) Descripción del fortalecimiento institucional requerido para contribuir a la sostenibilidad del proyecto.

1. Capacitación (a nivel de coordinación y equipo operativo)
2. Asistencia Técnica
3. Otras



AS

4. Como se implementará el Fortalecimiento Institucional

La Asociación ADEC en conjunto con sus asociados participaran en todos las formaciones del proyecto que ayudara a fortalecer nuestras organizaciones y capacidades individuales.



[Handwritten signature]
Faltina No 116

7. Financiamiento del Proyecto

a) Presupuesto general y detallado (incluye lista de insumos, materiales y equipo, con sus respectivos precios)

PROYECTO 4686						
Items	O.G	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	hoja 1/4 Total Contrapartida
INVERSION MISIONAL						
A. INVERSION SOCIAL						
1) INVERSIONES FISICAS						
1.1 Equipamiento para el Centro de Capacitacion en Panaderia y Confeiteria.						
Horno turbo eléctrico para 20 bandejas	530	un	1	29.000.000	29.000.000	-
Divisora de masa	530	un	1	3.100.000	3.100.000	-
Una mesa de trabajo de acero inoxidable de 90 x 190 cm	530	un	1	1.800.000	1.800.000	-
Modelador de pan	530	un	1	7.900.000	7.900.000	-
Refinadora	530	un	1	7.700.000	7.700.000	-
Heladera de 2 puertas	540	un	1	4.953.000	4.953.000	-
Cocina de cuatro hornallas	540	un	1	2.000.000	2.000.000	-
Split 18000 btu	540	un	1	2.428.000	2.428.000	-
Adquisición de equipo informatico	540	un	1	3.480.000	3.480.000	-
Impresora	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
SUB TOTAL EQUIPAMIENTO					63.561.000	-
1.2 Muebles para el Centro de Capacitación en Panaderia y Confeiteria.						
Sillas de plástico	540	un	30	60.000	1.800.000	-
Mostrador	540	un	1	2.500.000	2.500.000	-
Escritorio	540	un	1	520.000	520.000	-
Estante de metal	540	un	3	800.000	2.400.000	-
Mesa c/ 8 sillas	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
Mesa tabión	540	un	1	850.000	850.000	-
Alacena	540	un	3	550.000	1.650.000	-
Sillón de escritorio	540	un	2	350.000	700.000	-
Armario cerrado	540	un	2	750.000	1.500.000	-
Exhibidor de madera	540	un	2	800.000	1.600.000	-
Mesa c/4 sillas	540	un	2	850.000	1.700.000	-
Pizarrón	540	un	1	600.000	600.000	-
Mueble con bacha	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
SUB TOTAL MUEBLES					18.220.000	-
TOTAL RUBRO 1					81.781.000	0
2) FORTALECIMIENTOS COMUNITARIO E INSTITUCIONAL						
2.1. Capacitación en Panaderia y Confeiteria						
2.1.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.1.2 Preparación de Masa	260	Hs cátedras	5	45.374	226.870	-
2.1.3 Elaboración de Panificados	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.1.4 Preparación de Facturas	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.1.5 Presupuesto Y Comercialización	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
Sub Total					5.444.880	-

PROYECTO 4686						
Items	O.G.	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	hoja 2/4 Total Contrapartida
2.2. Capacitación en elaboración y comercialización de alimentos						
2.2.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.2.2 Aspectos Generales	260	Hs cátedras	5	45.374	226.870	-
2.2.3 Comidas Tradicionales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.2.4 Panificados	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.2.5 Comida Rápida	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.2.6 Platos de Pescado	260	Hs cátedras	30	45.374	1.361.220	-
2.2.7 Organización, Administración Y Comercialización	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					6.806.100	-
2.3. Capacitación en Formación de Emprendedores						
2.3.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.3.2 La cultura Empresarial Emprendedora	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.3.3 Nuevos Mercados y Producción según Demanda	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.3 Plan Financiero, de Costo	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.4 Plan de Inserción al Mercado	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.5 Administración Básica y Contabilidad	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					4.537.400	-
2.4. Capacitación en Marketing y Comercialización						
2.4.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.4.2 Marketing y Estrategias	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.3 Marketing Directo	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.4 Marketing y Publicidad	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.5 Política de precios, Productos y Distribución	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.6 Política de Comunicación	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					5.671.750	-
2.5. Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.						
2.5.1 Desarrollo Humano	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.5.2 La Cultura Emprendedora Empresarial	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.5.3 Plan de Negocios Gestión Empresarial y Marketing	260	Hs cátedras	30	45.374	1.361.220	-
2.5.4 Gestión de Producción	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.5.5 Aspectos Jurídicos, Impositivos y Laborales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.5.6 Gestión Administrativa Financiera	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					5.898.620	-
2.6. Capacitación en Secretariado Ejecutivo						
2.6.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.2 Redacción de Documentos Mercantiles	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.6.3 Técnicas de Archivo y Clasificación	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.4 La Etiqueta del Teléfono	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.6.5 Principios de la Administración en la Oficina	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.6.6 Relaciones Humanas	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.7 Etiqueta y Protocolo	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.8 Orientación Laboral	260	Hs cátedras	5	45.374	226.870	-

PROYECTO 4686						
Items	O.G	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	hoja 3/4 Total Contrapartida
2.7. Capacitación para Cajero Comercial						
2.7.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.7.2 Consideraciones Generales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.7.3 Manejo de caja	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.7.4 Detección de billetes falsos	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.7.5 Rendición de caja	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					4.537.400	-
TOTAL CAPACITACION					41.970.950	0
3. INSUMOS PARA PANADERIA Y CONFITERIA						
Harina de 50 kilos	310	Bolsas	100	211.250	21.125.000	
Azúcar de 50 kilos	310	Bolsas	79	417.000	32.943.000	
Margarina	310	kg	100	28.000	2.800.000	
Mantequilla	310	kg	100	32.000	3.200.000	
Leche	310	cajas	100	55.080	5.508.000	
Levadura	310	kg	30	12.000	360.000	
Huevo	310	Docenas	150	7.240	1.086.000	
Dulce de leche	310	kg	50	32.000	1.600.000	
Dulce de guayaba	310	kg	50	19.000	950.000	
Harina de maíz	310	Bolsas	29	350.000	10.150.000	
Queso py	310	kg	150	22.000	3.300.000	
Almidón	310	Bolsas	30	350.000	10.500.000	
Esencia de Vainilla	310	paquetes	5	65.200	326.000	
Coco rallado	310	paquetes	10	57.960	579.600	
TOTAL INSUMOS					94.427.600	
4. Asistencia Técnica						
Coordinación Técnica	140	Mes	4	5.000.000	12.000.000	8.000.000
Profesional Arquitecto o Ingeniero. (adecuación de espacio físico)	140	gl	1	5.000.000		5.000.000
TOTAL ASISTENCIA TÉCNICA					12.000.000	13.000.000
5. Preinversión						
Consultoría: diseño, impresión, confección de presupuesto, visita y reuniones a la comunidad, etc.	260	gl	1	12.000.000	3.000.000	9.000.000
TOTAL PREINVERSION					3.000.000	9.000.000
TOTAL RUBRO 2					151.398.550	22.000.000
A. GASTOS OPERATIVOS/ADMINISTRATIVOS						
B. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
6 OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS						
Pasajes y Viáticos	230	gl	1	5.200.000	5.200.000	0
Imprenta, publicaciones y reproducciones	330	gl	1	1.500.000	1.500.000	0
TOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS					6.700.000	0
7. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
7.1 Personal Contratado						
Honorarios de Contador/ administrador	140	Mes	4	1.985.362	7.941.448	0
Asistente de Administración	140	Mes	4	1.000.000		
Técnico facilitador	140	Mes	4	500.000		
SUB TOTAL PERSONAL CONTRATADO					7.941.448	0

PROYECTO 4686

hoja 4/4

Items	O.G	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	Total Contrapartida
7.2 Otros Gastos Administrativos						
Productos de papel, cartón e impresión	330	gl	1	1.779.002	1.779.002	0
Movilidad, comunicación	230	gl	1	2.400.000	2.400.000	0
SUB TOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS					4.179.002	0
TOTAL RUBRO 3					18.820.450	6.000.000
TOTAL APORTE SAS en Gs.					252.000.000	
TOTAL CONTRAPARTIDA en Gs.						28.000.000
Porcentaje contrapartida					90	10

Resumen	Guaranies	Porcentaje
1. Equipos y Muebles para el Centro de Capacitacion para Panaderia y Confiteria	81.781.000	32
2. Fortalecimientos Comunitario e Institucional	151.398.550	60
3. Gastos Administrativos	18.820.450	7
Total General	252.000.000	100

Aporte SAS en Guaranies: Doscientos Cincuenta y Dos Millones.-

Aporte Solicitado a la SAS: Guaranies, Doscientos Cincuenta y Dos Millones.-
Aporte de Contrapartida Gs: Veintiocho millones.-

- **Detalle de Contrapartida:** Las contrapartida será cubierta por la ADEC, a traves de su fondo propio y aporte en especie local.
- **Sostenibilidad financiera del proyecto una vez concluido el aporte SAS (fuentes de financiamiento de costos operativos).**
ADEC, buscara otros asociados para contribuir al fortalecimiento de las capacidades de OVA; también las capacidades fortalecida por la cooperación de la SAS en este proyecto, ayudara a captar otros recursos.-



[Handwritten signature]
FSTIUS 2016

Asociación de Desarrollo Económico y Cultural

Personería Jurídica N° 3909

Telefax: 210.882

Cerro Cora N° 1096 e/ Brasil Edif. Silvia 1 B

Asuncion - Paraguay

8. Modelo de Gestión

a) Organización general del proyecto (estructura, coordinación, responsables, Mecanismo de toma de decisiones)

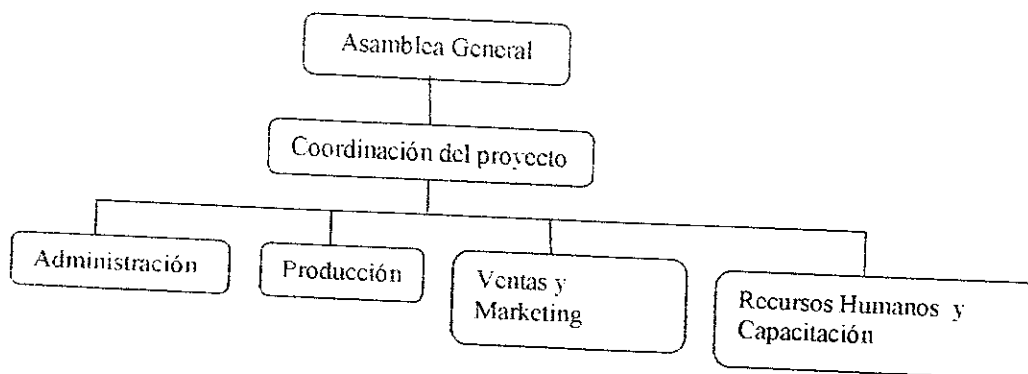
Los fondos destinados para la ejecución de este proyecto serán administrados por el tesorero y el presidente de ADEC y OVA, las actividades y la concreción de los resultados serán monitoreadas en forma permanente por la Comisión Directiva y los técnicos de la ADEC, para su buen desarrollo, esto será a través de periódicas jornadas/talleres, aplicando los medios verificación del proyecto. Y de sus resultados podamos tomar decisiones útiles. Las mismas se harán con participación de los miembros de la OVA en forma mensual, a fin de revisar los avances y las dificultades emergentes durante la ejecución del proyecto. Se realizarán también visitas a los lugares de elaboración y comercialización, para visualizar la aplicación de los conocimientos, técnicas y metodologías de trabajos.

Los informes tanto financieros como narrativos, serán elaborados por la Comisión de OVA y los técnicos del ADEC.

El ADEC, acompañará en la asistencia técnica y capacitación a este grupo y también en la gestión y compra de los productos y equipos a ser adquiridos.

b) Participación de la comunidad en la gestión del proyecto

La ejecución del proyecto es en forma conjunta, bajo el liderazgo de ADEC, a través de la coordinación del proyecto, teniendo en cuenta el organigrama adjunto.



PRESUPUESTO
(Última versión)

4686

EXP. NRO.:	4686
PROYECTO:	Instalación y funcionamiento de una panadería.
LOCALIDAD:	María Roque Alonso
ENTIDAD CO-EJECUTORA:	Asociación Desarrollo Económico y Cultural (ADEC)
POBLACIÓN OBJETIVO- COMUNIDAD:	160 jefes/jefas de hogares vendedores informales
FECHA DE PRESENTACION:	

CUADRO DE COSTOS Y FINANCIAMIENTO GENERAL

COMPONENTES Y CATEGORIAS	ORIGEN DE DE LOS FONDOS	
	Total aporte SAS	Total Contrapartida
INVERSIÓN MISIONAL		
A. INVERSIÓN SOCIAL		
1) INVERSIONES FISICAS		
1.1 Equipamiento para el Centro de Capacitación en Panadería y Confitería	63.561.000	0
1.2 Muebles para el Centro de Capacitación en Panadería y Confitería	18.220.000	0
TOTAL RUBRO 1	81.781.000	0
2) FORTALECIMIENTOS COMUNITARIO E INSTITUCIONAL		
2.1. Capacitación en Panadería y Confitería	5.444.880	0
2.2. Capacitación en elaboración y comercialización de alimentos	6.806.100	0
2.3. Capacitación en Formación de Emprendedores	4.537.400	0
2.4. Capacitación en Marketing y Comercialización	5.671.750	0
2.5. Capacitación en Medio y Pequeños Empresas	5.898.620	0
2.6. Capacitación en Secretariado Ejecutivo	9.074.800	0
2.7. Capacitación para Cajero Comercial	4.557.400	0
2.8. Insumos para panadería y confitería	94.427.600	0
2.9. Asistencia Técnica	12.000.000	13.000.000
2.10. Preinversión	3.000.000	9.000.000
TOTAL RUBRO 2	151.398.550	22.000.000
GASTOS OPERATIVOS/ADMINISTRATIVOS		
B. GASTOS ADMINISTRATIVOS		
6. Otros gastos administrativos	6.700.000	0
7. Gastos administrativos		0
7.1 Personal Contratado	7.941.448	6.000.000
7.2 Otros Gastos Administrativos	4.179.002	0
TOTAL RUBRO 3	18.820.450	6.000.000
Monto Total de Financiamiento Gs.	252.000.000	28.000.000
Porcentaje contrapartida	90	10
Resumen	Porcentaje	Guaraníes
1. Equipos y Muebles para el Centro de Capacitación para Panadería y Confitería	32	81.781.000
2. Fortalecimientos Comunitario e Institucional	60	151.398.550
3. Gastos Administrativos	7	18.820.450
Total General	100	252.000.000

Aporte SAS en Guaraníes: Doscientos Cincuenta y Dos Millones.-
Aporte ADEC en Guaraníes: Veintiocho millones



ES copia de la obra
EN LA COPIA ADMINISTRATIVA.
ADEC.

PROYECTO 4686

hoja 1/4

Items	O.G	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	Total Contrapartida
INVERSION MISIONAL						
A. INVERSION SOCIAL						
1) INVERSIONES FISICAS						
1.1 Equipamiento para el Centro de Capacitación en Panadería y Confeitería.						
Horno turbo eléctrico para 20 bandejas	530	un	1	29.000.000	29.000.000	-
Divisora de masa	530	un	1	3.100.000	3.100.000	-
Una mesa de trabajo de acero inoxidable de 90 x 190 cm	530	un	1	1.800.000	1.800.000	-
Enfriador de pan	530	un	1	7.900.000	7.900.000	-
Refinadora	530	un	1	7.700.000	7.700.000	-
Heladera de 2 puertas	540	un	1	4.953.000	4.953.000	-
Cocina de cuatro hornallas	540	un	1	2.000.000	2.000.000	-
Split 18000 btu	540	un	1	2.428.000	2.428.000	-
Adquisición de equipo informático	540	un	1	3.480.000	3.480.000	-
Impresora	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
SUB TOTAL EQUIPAMIENTO					63.561.000	-
1.2 Muebles para el Centro de Capacitación en Panadería y Confeitería.						
Sillas de plástico	540	un	30	60.000	1.800.000	-
Mostrador	540	un	1	2.500.000	2.500.000	-
Escritorio	540	un	1	520.000	520.000	-
Estante de metal	540	un	3	800.000	2.400.000	-
Mesa e/ 8 sillas	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
Mesa tablón	540	un	1	850.000	850.000	-
Vacena	540	un	3	550.000	1.650.000	-
Bañón de escritorio	540	un	2	350.000	700.000	-
Armario cerrado	540	un	2	750.000	1.500.000	-
Estribos de madera	540	un	2	800.000	1.600.000	-
Mesa e/ 4 sillas	540	un	2	850.000	1.700.000	-
Presión	540	un	1	600.000	600.000	-
Mueble con banca	540	un	1	1.200.000	1.200.000	-
SUB TOTAL MUEBLES					18.220.000	-
TOTAL RUBRO 1					81.781.000	0
2) FORTALECIMIENTOS COMUNITARIO E INSTITUCIONAL						
2.1. Capacitación en Panadería y Confeitería						
2.1.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs catedras	25	45.374	1.134.350	-
2.1.2 Preparación de Masa	260	Hs catedras	5	45.374	226.870	-
2.1.3 Elaboración de Panificados	260	Hs catedras	40	45.374	1.814.960	-
2.1.4 Preparación de Facturas	260	Hs catedras	40	45.374	1.814.960	-
2.1.5 Presupuesto Y Comercialización	260	Hs catedras	10	45.374	453.740	-
Sub Total					5.444.880	-

Alto, 20/2/22

ES COPIA de lo ORDA EN LA CARPETA ADMINISTRATIVA

Asoc. de Callej. Fabris Pacho



PROYECTO 4686

Items	O.G	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	Total Contrapartida
2.2. Capacitación en elaboración y comercialización de alimentos						
2.2.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.2.2 Aspectos Generales	260	Hs cátedras	5	45.374	226.870	-
2.2.3 Comidas Tradicionales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.2.4 Panificados	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.2.5 Comida Rápida	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.2.6 Platos de Pescado	260	Hs cátedras	30	45.374	1.361.220	-
2.2.7 Organización, Administración y Comercialización	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					6.886.100	-
2.3. Capacitación en Formación de Emprendedores						
2.3.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.3.2 La cultura Empresarial Emprendedores	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.3.3 Nuevos Mercados y Producción según Demanda	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.4 Plan Financiero, de Costo	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.4 Plan de Inserción al Mercado	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.3.5 Administración Básica y Contabilidad	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					4.537.400	-
2.4. Capacitación en Marketing y Comercialización						
2.4.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.4.2 Marketing y Estrategias	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.3 Marketing Directo	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.4 Marketing y Publicidad	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.5 Política de precios, Productos y Distribución	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.4.6 Política de Comunicación	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					5.671.750	-
2.5. Capacitación en Micro y Pequeñas Empresas.						
2.5.1 Desarrollo Humano	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.5.2 La Cultura Emprendedora Empresarial	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.5.3 Plan de Negocios Gestión Empresarial y Marketing	260	Hs cátedras	30	45.374	1.361.220	-
2.5.4 Gestión de Producción	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.5.5 Aspectos Jurídicos, Impositivos y Laborales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.5.6 Gestión Administrativa Financiera	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					5.898.620	-
2.6. Capacitación en Secretariado Ejecutivo						
2.6.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.2 Redacción de Documentos Mercantiles	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.6.3 Técnicas de Archivo y Clasificación	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.4 La Buzeta del Teléfono	260	Hs cátedras	15	45.374	680.610	-
2.6.5 Principios de la Administración en la Oficina	260	Hs cátedras	40	45.374	1.814.960	-
2.6.6 Relaciones Humanas	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.7 Etiqueta y Protocolo	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.6.8 Orientación Laboral	260	Hs cátedras	5	45.374	226.870	-
SUB TOTAL					9.074.800	-

1 Ar. ... 092

ES copia de la obra
EN la carpeta ADU...
Jesse.



PROYECTO 4686

hoja 3/4

Items	C.G.	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	Total Contrapartida
2.7. Capacitación para Cajero Comercial						
2.7.1 Formación Humana Integral y Orientación Laboral	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.7.2 Consideraciones Generales	260	Hs cátedras	10	45.374	453.740	-
2.7.3 Manejo de caja	260	Hs cátedras	25	45.374	1.134.350	-
2.7.4 Detección de billetes falsos	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
2.7.5 Rendición de caja	260	Hs cátedras	20	45.374	907.480	-
SUB TOTAL					4.537.400	-
TOTAL CAPACITACION					41.970.950	0
3. INSUMOS PARA PANADERIA Y CONFITERIA						
Harina de 50 kilos	310	Bolsas	100	211.250	21.125.000	
Azúcar de 50 kilos	310	Bolsas	79	417.000	32.943.000	
Margarina	310	kg	100	28.000	2.800.000	
Manteca	310	kg	100	32.000	3.200.000	
Leche	310	cajas	100	55.080	5.508.000	
Levadura	310	kg	30	12.000	360.000	
Huevo	310	Docenas	150	7.240	1.086.000	
Dulce de leche	310	kg	50	32.000	1.600.000	
Dulce de guayaba	310	kg	50	19.000	950.000	
Harina de maíz	310	Bolsas	29	350.000	10.150.000	
Queso py	310	kg	150	22.000	3.300.000	
Almondón	310	Bolsas	30	350.000	10.500.000	
Esencia de vainilla	310	paquetes	5	65.200	326.000	
Coco rallado	310	paquetes	10	57.960	579.600	
TOTAL INSUMOS					94.427.600	-
4. Asistencia Técnica						
Coordinación Técnica	140	Mes	4	5.000.000	12.000.000	8.000.000
Profesional Arquitecto o Ingeniero. (adecuación de espacio físico)	140	gl	1	5.000.000		5.000.000
TOTAL ASISTENCIA TÉCNICA					12.000.000	13.000.000
5. Preinversión						
Consultoría: diseño, impresión, confección de presupuesto, visita y reuniones a la comunidad, etc.	260	gl	1	12.000.000	3.000.000	9.000.000
TOTAL PREINVERSION					3.000.000	9.000.000
TOTAL RUBRO 2					151.398.550	22.000.000
GASTOS OPERATIVOS/ADMINISTRATIVOS						
B. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
6 OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS						
Pasajes y Viáticos	230	gl	1	5.200.000	5.200.000	0
Imprenta, publicaciones y reproducciones	330	gl	1	1.500.000	1.500.000	0
TOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS					6.700.000	0
7. GASTOS ADMINISTRATIVOS						
7.1 Personal Contratado						
Honorarios de Contador/ administrador	140	Mes	4	1.985.362	7.941.448	0
Asistente de Administración	140	Mes	4	1.000.000		4.000.000
Técnico facilitador	140	Mes	4	500.000		2.000.000
SUB TOTAL PERSONAL CONTRATADO					7.941.448	6.000.000

Es copia de lo obrado en la
 USUARIA ADMINISTRATIVA

Marc. Izquierdo
 Contralor



al AB 2022

PROYECTO 4686

hoja 4/4

Items	C.C.	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario	Total aporte SAS	Total Contrapartida
7.2 Otros Gastos Administrativos						
Productos de papel, cartón e impresión	330	gl	1	1.779.002	1.779.002	0
Flexibilidad, comunicación	230	gl	1	2.400.000	2.400.000	0
SUB TOTAL OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS					4.179.002	0
TOTAL RUBRO 3					18.820.450	6.000.000
TOTAL APORTE SAS en Gs.					252.000.000	
TOTAL CONTRAPARTIDA en Gs.						28.000.000
Porcentaje contrapartida					90	10

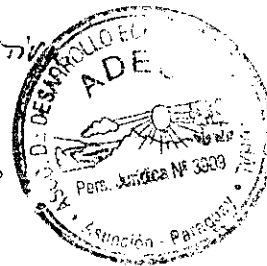
Resumen	Guaranies	Porcentaje
1. Equipos y Muebles para el Centro de Capacitación para Panadería y Confitería	81.781.000	32
2. Fortalecimientos Comunitario e Institucional	151.398.550	60
3. Gastos Administrativos	18.820.450	7
Total General	252.000.000	100

Aporte SAS en Guaranies: Doscientos Cincuenta y Dos Millones.-

Es copia de lo DPA
 EN LA EMPRESA ADMINISTRATIVA

Jose.

F. Raus
 Fabina Raus
 Presidenta



Al. B.
 Angelo Bazzani
 TESONERA