

INSTRUMENTO Nº 2

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES Y PROYECTOS PILOTO A SER APOYADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO GEF - CAF

Junio

2012

Indice de contenido

		Página
Introducción		3
Parte I	Estructura del formulario	5
Parte II	Descripción del Formulario para Registro de Iniciativas de Biocomercio	6
Parte III	Instrucciones para la aplicación del Formulario	31

INTRODUCCION

PARTE I

Estructura del formulario

El diseño del formulario consta de cuatro capítulos y veintiocho (28) secciones, que permiten organizar el requerimiento de información, para obtener información específica según se indica a continuación:

PARTE II

Descripción del Formulario para Registro de Iniciativas de Biocomercio

La lectura del presente instructivo facilitará al usuario:

La familiarización con el diseño del instrumento

La comprensión del contenido del Formulario y su vinculación con el requerimiento de información para el registro de las iniciativas de Biocomercio.

En esta sección, se incluyen algunas precisiones con respecto al requerimiento de información específica que debe ser registrada, pero siempre que contribuyan a:

- Mejorar la comprensión del Formulario,
- Evitar la ambigüedad, y
- Evitar redundancia con las anotaciones que ya están incluidas en el Formulario.

En el diseño del Formulario se han incluido notas para guía del usuario.

PARTE III

Instrucciones para la aplicación del Formulario

Esta sección ha sido desarrollada para facilitar la aplicación del Formulario interactivo para el registro de la información necesaria para la evaluación y selección de iniciativas de biocomercio.

El esquema desarrollado para la aplicación del Formulario, está basado en las siete situaciones que se presentan en el diseño del Formulario interactivo, que son los que se indican a continuación.

- a. Selectores de fecha
- b. Registrar información en casillas de texto o números
- c. Información que se registra usando botones de opción
- d. Ayudas adicionales para el registro de información
- e. Registro de información mediante listas
- f. Registro de información mediante casillas de verificación
- g. Selección de prioridades

Para la explicación de los procedimientos a seguir en cada uno de los casos de la lista precedente, se ha procedido a ilustrar con imágenes del indicado Formulario.

En cada caso el método seguido para el desarrollo del instructivo para la aplicación del Formulario, consta de tres pasos:

- a. Se presenta la situación inicial
- b. Se explica el procedimiento
- c. Se llega a la situación final

La estrategia de desarrollo del instructivo posiciona al usuario en los escenarios para cada una de las situaciones precitadas, el apoyo de imágenes facilita la comprensión y minimiza la necesidad del uso de texto.

Consideraciones técnicas

La aplicación del instructivo requiere conocimiento básico y estar familiarizado con el uso de procesadores de texto, y de manera especial el MS Word.

El Formulario es una aplicación de MS Word 2010.

Recomendaciones para la aplicación del instructivo

Las recomendaciones para la aplicación del Formulario son las siguientes:

1. Descargar el Formulario en su PC.
2. Abrir el Formulario.
3. Guardar una copia con el Nombre de su empresa. Este será el archivo de trabajo.
4. Familiarizarse con el Formulario, usando el archivo de trabajo. También se cuenta con material de consulta en la Parte II del instructivo.
5. Imprimir la Parte III del instructivo, esa será su guía para la aplicación del Formulario.
6. Ensayar el registro de información. Esta acción le puede tomar 30 minutos.
7. Proceder a registrar la información en el Formulario.

PARTE I

Estructura del formulario

El diseño del formulario consta de cuatro capítulos y veintiocho (28) secciones, que permiten organizar el requerimiento de información, para obtener información específica según se indica a continuación:

Capítulos		Secciones	
Nº	Denominación	Cantidad	Información específica requerida
I.	Información General	5	La información requerida está relacionada con: <ul style="list-style-type: none">▪ La información general de la entidad.▪ La información del representante legal.▪ La información de la persona de contacto.
II.	Datos Económicos	10	La información requerida está relacionada con: <ul style="list-style-type: none">▪ La cadena de valor en la que se desarrolla la iniciativa.▪ Especies de biodiversidad nativa que trabaja.▪ Productos y/o servicios de biocomercio que maneja.▪ Servicios de apoyo requeridos.▪ Historial de ventas.▪ Historia de cofinanciamiento.▪ Instrumentos de planificación y gestión.▪ Estatus legal y▪ Certificaciones internacionales a las que ha accedido.
III.	Datos Ambientales	7	La información requerida está relacionada con: <ul style="list-style-type: none">▪ Tipo de tenencia de la tierra donde se realiza la iniciativa.▪ Aprovechamiento de recursos naturales implementados y áreas involucradas.▪ Prácticas de conservación implementadas y áreas involucradas en el área de influencia de la iniciativa así como también, las áreas de ecosistemas sobre los cuales influyen las actividades de la iniciativa.▪ Relacionamiento con Areas naturales protegidas.▪ Instrumentos de conservación y Plan de manejo ambiental.
IV.	Datos Sociales	7	La información requerida está relacionada con: <ul style="list-style-type: none">▪ Tipo de involucramiento de las comunidades locales, en la iniciativa.▪ Utilización que hace la iniciativa, de saberes locales.▪ Programas diseñados por las iniciativas en beneficio de las comunidades locales.▪ Apoyo recibido por la iniciativa de otras entidades.▪ Programas sociales y de seguridad social.

PARTE II

Descripción del Formulario para Registro de Iniciativas de Biocomercio

I. INFORMACION GENERAL

1.1 Información general				
Nombre de la empresa	Haga clic aquí para ingresar el nombre de la empresa			
Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Fecha de constitución de la empresa	Haga clic aquí para escribir una fecha.	RUC	Haga clic y escriba RUC.	
Dirección principal completa ⁽¹⁾	Haga clic aquí para escribir la dirección completa.			
Ubicación	Nombre del distrito.	Nombre de la provincia	Región	
Dirección del local Anexo 1 ⁽²⁾	Haga clic aquí para escribir la dirección completa del local Anexo 1.			
Ubicación del Anexo 1	Nombre del distrito.	Nombre de la provincia	Región	
Dirección del local Anexo 2	Haga clic aquí para escribir la dirección completa del local Anexo 2.			
Ubicación del Anexo 2	Nombre del distrito	Nombre de la provincia	Región	
(1) Tal como figura en su RUC				
(2) En el caso de tener locales anexos registre la información tal como figura en su RUC, para máximo dos: "Anexo 1" y "Anexo 2"				
Datos del representante legal				
Nombre del Representante legal	Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.			
Teléfono	Ingrese código	Ingrese número	Ingrese código	Ingrese número
Fax	Ingrese código	Ingrese número	Ingrese código	Ingrese número
Celular	Ingrese número de celular			
Correo-e	Ingrese dirección de correo-e			

Debe ser registrada toda la información general requerida.

La dirección principal así como las direcciones de los locales anexos, deben corresponder a lo declarado en el correspondiente RUC.

Si la entidad solicitante **no posee locales anexos** no se registrará información.

Si la entidad tiene varios locales anexos, **solamente registrará información de dos de ellos**, preferentemente ubicados en el área geográfica de influencia de su iniciativa.

1.2 Datos del contacto				
Nombre	Ingrese el nombre del contacto			
Cargo	Ingrese el cargo del contacto			
Teléfono	Ingrese código	Ingrese número	Ingrese código	Ingrese número
Celular:	Ingrese número de celular			
Correo-e:	Ingrese dirección de correo-e			

Nota importante:

Debe registrarse la información solicitada, aún en el caso en que el representante legal y el contacto sean la misma persona.

1.3 Tipo de entidad	
<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.
<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Persona Natural con Negocio
<input type="checkbox"/> Sociedad Anónima - S.A.	<input type="checkbox"/> Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada - SCRL
<input type="checkbox"/> Sociedad Anónima Cerrada - S.A.C.	<input type="checkbox"/> ONG con convenio de asistencia
<input checked="" type="checkbox"/> Otro tipo Especifique cuál >>>	Especifique aquí el "otro tipo"

El formulario le permite seleccionar solamente una opción del tipo de entidad.

Por defecto, el Formulario tiene seleccionada la opción "Otro tipo".

La opción seleccionada debe coincidir con la que está registrada en el correspondiente RUC.

1.4 Tamaño de la iniciativa	
Número de socios o fundadores	Ingrese el N° de socios
Número de empleados permanentes	Ingrese el N° de empleados permanentes
Número de proveedores ⁽³⁾	Ingrese el N° de proveedores
Número de empleos indirectos generados ⁽⁴⁾	Ingrese el N° de empleos indirectos generados
<p>(3) Contratista. Proveedor: Es una persona natural o jurídica sin vínculo laboral con la iniciativa, que vende bienes o servicios a la iniciativa. Por ejemplo: Una organización de productores, un transportista, una entidad de servicios de laboratorio.</p> <p>(4) Empleo indirecto generado por la iniciativa. Personas sin vínculo laboral con la iniciativa, que trabajan para proveedores. Por ejemplo: Socios de una cooperativa u organización de productores, empleados de una empresa de transportes, empleados de una empresa prestadora de servicios de laboratorio, o de una comercializadora.</p>	

1.5 Principios de precaución	
√	No organismos genéticamente modificados.
√	No pesticidas vetados ⁽⁵⁾
√	No especies foráneas invasoras.
√	No uso de especies CITES I ⁽⁶⁾
(5)	http://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CDEQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.senasa.gob.pe%2F0%2Fmodulos%2FJER%2FJER_Interna.aspx%3FARE%3D0%26PFL%3D3%26JER%3D193&ei=coSYT5uMNqXY0QHn-fnsBg&usg=AFQjCNEi3G--XOidGCyNjO8iPdgkmy6jQ
(6)	http://www.cites.org/esp/app/appendices.shtml

La entidad solicitante debe registrar toda la información de esta sección.

La información registrada se admite con carácter de declaración jurada.

Las notas numeradas corresponden a vínculos que permiten el acceso a las páginas WEB donde pueden encontrar los detalles de la información referida en esta sección del formulario.

II. DATOS ECONOMICOS

2.1 Cadena de valor

2.1.a Para cada categoría de **PRODUCTO**, indique las etapas de la cadena de valor en las que interviene su iniciativa.

Ingrese información de **hasta cinco** de sus principales productos

Categoría de producto	Producto ⁽⁷⁾	Etapa de la cadena ⁽⁸⁾		
		Producción	Transformación	Comercialización
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingreso nombre de producto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(7) Cuando se trate de especies vegetales, debe referirse a especies de biodiversidad nativa.

(8) Se admite selección múltiple, es decir, más de una etapa de la cadena.

Nota importante

Si tiene **más de cinco productos**, escriba abajo la lista de nombres (del sexto producto y siguientes), separados por comas y marque la etapa de la cadena que sea predominante para el grupo de productos listados.

Escriba lista de productos separados por comas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

La sección 2.1.a, del formulario tiene una restricción referida a un máximo de cinco productos.

Cuando la información a registrar supere el número indicado arriba, seleccione los cinco principales productos y registre la información de los excedentes según lo indicado en "Nota importante".

2.1.b Para cada categoría de **SERVICIO**, indique las etapas de la cadena de valor en las que interviene su iniciativa.

Ingrese información de **hasta cinco** de sus principales servicios

Categoría de servicio	Servicio ⁽⁹⁾	Etapa de la cadena ⁽¹⁰⁾		
		Producción	Transformación	Comercialización
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(9) Los servicios pueden estar paquetizados o individualizados pero permitir identificar la unidad de medida en los cuadros siguientes.

(10) Se admite selección múltiple, es decir, más de una etapa de la cadena.

Nota importante

Si tiene **más de cinco servicios**, escriba abajo la lista de nombres (del sexto servicio y siguientes), separados por comas y marque la etapa de la cadena que sea predominante para el grupo de servicios listados.

Escriba lista de servicios separados por comas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

La sección 2.1.b, del formulario tiene una restricción referida a un máximo de cinco servicios.

Cuando la información a registrar supere el número indicado arriba, seleccione los cinco principales servicios y registre la información de los excedentes según lo indicado en “Nota importante”.

2.2 Ventas al inicio según categoría y tipo de producto / servicio						
2.2.a Para cada categoría de producto , indique las ventas al inicio						
En esta sección debe registrar información relacionada con los productos de la sección 2.1.a						
Categoría de producto	Producto			Ventas totales año 2011		
				Cantidad al año	Unidad de medida ⁽¹¹⁾	US \$. ⁽¹²⁾
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto		Ingrese cantidad	Unidad de medida.		Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto		Ingrese cantidad	Unidad de medida.		Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto		Ingrese cantidad	Unidad de medida.		Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto		Ingrese cantidad	Unidad de medida.		Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto		Ingrese cantidad	Unidad de medida.		Monto de venta
Otros productos referidos en la lista de la sección 2.1.a.				Unidad de medida.		Monto de venta
Ventas totales de PRODUCTOS, expresadas en US \$. ⁽¹³⁾						Monto de venta

(11) Cuando los productos se expresen en peso, la unidad de medida a usar será **Kilogramos**. Cuando se trate de productos líquidos, la unidad de medida a usar será **Litros**.

(12) Escribir los montos de venta **expresados en dólares de los Estados Unidos**, sin decimales.

(13) En esta línea, se registra solamente la unidad de medida y el **valor monetario de las ventas totales** para el año 2011.

La unidad de medida de productos sólidos, debe uniformizarse a Kilogramos.

Cuando se trate de productos líquidos, la unidad de medida debe uniformizarse a Litros.

La unidad monetaria es única. Todas las ventas se expresarán en dólares de los Estados Unidos.

Para los productos registrados de manera agregada en la lista de la sección 2.1 que aparece debajo de la nota importante de esa sección del formulario, se debe indicar:

- a. Las ventas monetarias de manera agregada, para lo cual, se suman los valores monetarios correspondientes a los productos agregados en la lista y se registra el total calculado en la celda “US .\$.”.

2.2 Ventas al inicio según categoría y tipo de producto / servicio				
2.2.b Para cada categoría de servicio , indique las ventas al inicio				
En esta sección debe registrar información relacionada con los servicios de la sección 2.1.b				
Categoría de servicio	Servicio	Ventas totales año 2011		
		Cantidad al año ⁽¹⁴⁾	Unidad de medida ⁽¹⁵⁾	US \$. ⁽¹⁶⁾
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	Ingrese cantidad	Unidad de medida.	Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	Ingrese cantidad	Unidad de medida.	Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	Ingrese cantidad	Unidad de medida.	Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	Ingrese cantidad	Unidad de medida.	Monto de venta
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de servicio	Ingrese cantidad	Unidad de medida.	Monto de venta
Otros servicios referidos en la lista de la sección 2.1.b.				Monto de venta
Ventas totales de SERVICIOS, expresadas en US \$. ⁽¹⁷⁾				Monto de venta
(14) La cantidad debe ser expresada como Pasajeros año o paquetes año.				
(15) Expresar unidad de medida como Personas o PAX.				
(16) Escribir los montos de venta expresados en dólares de los Estados Unidos , sin decimales.				
(17) En esta línea, se registra solamente la unidad de medida y el valor monetario de las ventas totales para el año 2011.				

La unidad debe estar referida a pasajeros por año o paquetes por año.

La unidad de medida debe estar expresada como personas o PAX.

Para los servicios registrados de manera agregada en la lista de la sección 2.2, que aparece debajo de la nota importante de esa sección del formulario, se debe indicar:

- Las ventas monetarias de manera agregada para lo cual, se suman los valores monetarios correspondientes a los servicios agregados en la lista y luego se registra el total calculado en la celda "US .\$.").

2.3 Indique con qué especies de biodiversidad nativa trabaja					
Ecoturismo no llenar					
	Nombre científico	Nombre común		Nombre científico	Nombre común
1.	Ingrese nombre	Ingrese nombre	2.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
3.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	4.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
5.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	6.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
7.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	8.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
9.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	10.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
11.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	12.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
13.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	14.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
15.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	16.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre
17.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre	18.-	Ingrese nombre	Ingrese nombre

En la sección 2.3 del Formulario se ingresan el nombre científico y el correspondiente nombre común de la especie que corresponda.

Iniciativas de ecoturismo no deben registrar información.

2.4 Para los productos/servicios de biocomercio que maneja indique la siguiente información inicial según corresponda:

Año >>>	2009	2010	2011
2.4.a Información para productos			
Número total de productos	Número de productos	Número de productos	Número de productos
Indique cual es el producto líder	Producto líder	Producto líder	Producto líder
2.4.b Información para servicios			
Número total de servicios	Número de servicios	Número de servicios	Número de servicios
Indique cual es el servicio líder	Servicio líder	Servicio líder	Servicio líder

En esta sección se registra la información de manera discriminada, tanto para productos, como para para servicios.

2.5 Indique la información de sus ventas totales según aplica ⁽¹⁸⁾

Año >>>	2009 (US \$.)	2010 (US \$.)	2011 (US \$.)
A.- Venta Nacional	Monto de venta nacional	Monto de venta nacional	Monto de venta nacional
B.- Venta Internacional (exportaciones)	Monto de exportaciones	Monto de exportaciones	Monto de exportaciones
Ventas totales (suma de A + B) ¹⁹	Monto de venta total	Monto de venta total	Monto de venta total

(18) La información de ventas debe estar expresada en **dólares de los Estados Unidos**, sin decimales.

(19) El dato de Ventas totales (suma de A + B) para el año 2011, debe coincidir con el dato de Ventas totales indicado en la sección 2.2.

Nota importante

En esta **sección 2.5**, para registrar la información de ventas, remítase al Estado de Ganancias y Pérdidas pues en caso de ser elegida, esta información será solicitada y contrastada.

2.6 Apoyo financiero requerido

2.6.a. Indique, la prioridad (1º al 3º), de los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere

Asesoría en comercialización	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de negocios	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de uso de recursos	Haga clic y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	Haga clic y seleccione una opción.
Financiación *	Haga clic y seleccione una opción.
Información de mercados	Haga clic y seleccione una opción.
Investigación y desarrollo	Haga clic y seleccione una opción.
Organización y gestión iniciativarial	Haga clic y seleccione una opción.

Capacitación en temas puntuales (Indique abajo)	
Indique el tema 1	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 2	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 3	Haga clic y seleccione una opción.
Otros tipos de apoyo(indique abajo)	
Otro tipo de apoyo 1	Haga clic y seleccione una opción.
Otro tipo de apoyo 2	Haga clic y seleccione una opción.
Otro tipo de apoyo 3	Haga clic y seleccione una opción.
Nota importante:	
En <u>toda esta sección 2.6.a</u> , seleccionar solamente tres tipos de apoyo requerido . Una opción para asignarle la 1ª prioridad, enseguida otra opción para asignarle la 2ª prioridad y finalmente, una opción que tendrá la 3ª prioridad.	
(*) Maquinaria, terreno, edificios o construcciones, capital de trabajo, recursos humanos.	

En la sección 2.6.a del Formulario solamente se seleccionan tres opciones de apoyo requerido por su iniciativa. Esta sección está estructurada en tres partes o bloques:

- Una para conteniendo un menú de opciones.
- Una sección para ingresar información no incluida en el menú anterior: “Capacitación en temas puntuales”.
- Una sección para ingresar información no incluida en el menú anterior: “Otros tipos de apoyo”.

Podemos ilustrar el sentido del requerimiento con los siguientes supuestos excluyentes:

- a. **Las tres opciones** seleccionadas se encuentran en el menú de la primera parte de esta sección.
El usuario asigna las prioridades 1ª, 2ª y 3ª, a cada una de las tres opciones seleccionadas de la lista del menú de opciones.
- b. **Las tres opciones** seleccionadas se encuentran en la sección “Capacitación en temas puntuales”.
El usuario asigna las prioridades 1ª, 2ª y 3ª, a cada una de los tres temas de capacitación puntual señaladas para su iniciativa.
- c. **Las tres opciones** seleccionadas se encuentran en la sección “Otros tipos de apoyo”.
El usuario asigna las prioridades 1ª, 2ª y 3ª, a cada uno de los otros tipos de apoyo señaladas para su iniciativa.
- d. **Una opción** es seleccionada de la lista del menú, el usuario registra una opción en el bloque “Capacitación en temas puntuales” y otra opción en el bloque “Otros tipos de apoyo”.
Teniendo las tres opciones precisadas, el usuario selecciona la prioridad para cada una de ellas: 1ª, 2ª o 3ª.
- e. **Dos opciones** se ubican en alguno de los tres bloques de esta sección del Formulario, el usuario completará la tercera selección, ubicándola en alguno de los otros bloques de esta sección de Formulario.

Teniendo las tres opciones precisadas, el usuario selecciona la prioridad para cada una de ellas: 1º, 2º o 3º.

En cualquiera de estos supuestos excluyentes, solamente se tendrán registradas tres opciones de apoyo y a cada una de ellas le corresponderá una única prioridad: 1º o 2º o 3º.

2.6.b. Indique, la prioridad (1º a 3º), de las tres necesidades de financiación más importantes	
Alquiler de equipo para trabajo técnico	Haga clic y seleccione una opción.
Certificaciones, Registros, Licencias	Haga clic y seleccione una opción.
Honorarios por elaboración de instrumentos de planificación	Haga clic y seleccione una opción.
Honorarios por asesoría y registro de propiedad intelectual	Haga clic y seleccione una opción.
Investigación para desarrollo del producto	Haga clic y seleccione una opción.
Logística	Haga clic y seleccione una opción.
Mercadeo	Haga clic y seleccione una opción.
Pasajes y viáticos de especialistas	Haga clic y seleccione una opción.
Innovación	Haga clic y seleccione una opción.
Otras necesidades de financiación	
El proyecto GEF - CAF podrá conectar a las iniciativas o proyectos pilotos, ante entidades financieras que puedan cubrir las necesidades que no están contempladas dentro de los gastos elegibles por el proyecto, tales como: Bienes usados, inmuebles, compra de vehículos, mobiliario, terrenos, servicio de deuda, arrendamiento irrelevante para objetivos del proyecto, entre otros.	
Indique otra necesidad 1	Haga clic y seleccione una opción.
Indique otra necesidad 2	Haga clic y seleccione una opción.
Indique otra necesidad 3	Haga clic y seleccione una opción.
Nota importante:	
En <u>toda esta sección 2.6.b.</u> seleccionar solamente tres necesidades de financiación . Una opción para asignarle la 1º prioridad, enseguida otra opción para asignarle la 2º prioridad y finalmente, una opción que tendrá la 3º prioridad.	

En la sección 2.6.b del Formulario solamente se seleccionan tres opciones de necesidades de financiación más importantes para su iniciativa.

Esta sección está estructurada en dos partes o bloques:

- Una para conteniendo un menú de opciones.
- Una sección para ingresar información no incluida en el menú anterior: "Otras necesidades de financiación".

Los criterios para registrar la selección, adición y priorización de las necesidades de financiación, son análogos a los indicados en la sección precedente para los requerimientos de apoyo.

2.7 Cofinanciamiento	
2.7.a ¿Ha solicitado cofinanciamiento para su iniciativa?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No >> Si NO solicitó, <u>pase a 2.8</u>

2.7.b Si ha solicitado ¿Obtuvo cofinanciamiento?	Si OBTUVO, <u>pase a 2.7.d</u>	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> No solicitó
--	--------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--

La selección de una de las opciones es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “No solicitó”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

Si ha obtenido el cofinanciamiento solicitado, seleccione la opción “Sí”, y pase a la sección 2.7.d.

Si no ha obtenido el cofinanciamiento solicitado, seleccione la opción “No”, y continúe en la sección 2.7.c.

2.7.c Si no obtuvo cofinanciamiento, indique los motivos			
<input type="checkbox"/>	Activos insuficientes	<input type="checkbox"/>	Codeudores
<input type="checkbox"/>	Garantías reales	<input type="checkbox"/>	Ventas insuficientes
<input type="checkbox"/>	Otros (Indicar otros motivos) >>>>	Indique otros motivos	

En la sección 2.7.c, del Formulario se admiten selecciones múltiples.

Cuando seleccione “Otras razones”, el usuario deberá registrarla información que corresponda, en la casilla de la derecha.

Continúe en la sección 2.8.

2.7.d Si obtuvo cofinanciamiento, indique los tres más recientes:			
Los valores monetarios están expresados <u>en dólares de los Estados Unidos</u>			
Datos del cofinanciamiento	Menos reciente	Intermedio	Más reciente
Entidad que cofinanció su iniciativa	Nombre de la entidad	Nombre de la entidad	Nombre de la entidad
Monto de cofinanciamiento <u>US \$.</u>	Monto recibido	Monto recibido	Monto recibido
Monto de aporte <u>US \$.</u>	Monto aportado	Monto aportado	Monto aportado
Fecha de inicio	Selecciones fecha	Selecciones fecha	Seleccione fecha
Fecha de término	Selecciones fecha	Seleccione fecha	Seleccione fecha

En la sección 2.7.d, del Formulario, se registra el historial de cofinanciamiento.

La información a registrar a registrar corresponde a un máximo de tres experiencias de cofinanciamiento.

Se recomienda considerar que los valores monetarios deben estar expresados en dólares de los Estados Unidos.

2.8 Plan de negocios y estados financieros

2.8.a ¿Tiene un documento de plan de negocios escrito?

Sí

No

La selección de una de las opciones es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción "Sí".

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

2.8.b ¿Su iniciativa elabora estados financieros periódicamente?

Sí

No

La selección de una de las opciones es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción "Sí".

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

2.8.c En caso afirmativo indique cuáles

Balance General

Estado de Resultados (Ganancias y Pérdidas)

Flujo de caja

En la sección 2.8.d del Formulario, se admiten selecciones múltiples.

Debe seleccionarse al menos una opción, solamente si la respuesta precedente fue afirmativa.

2.8.d ¿Ha usted tenido vinculación con alguna organización promotora de emprendimiento?

Sí

No

Si la respuesta es afirmativa indique cuál. Máximo tres, empezando por la más reciente

Escriba el nombre de la entidad promotora 1

Escriba el nombre de la entidad promotora 2

Escriba el nombre de la entidad promotora 3

La selección de una de las opciones es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción "Sí".

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

2.9 Estatus legal

2.9.a ¿Se encuentra la iniciativa con demanda judicial?

Sí

No

La selección de una de las opciones es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “Sí”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

2.9.b Si la respuesta es afirmativa indique cuáles son los motivos

Escriba los motivos

Escriba los motivos

Escriba los motivos

En la sección 2.9.b, del Formulario puede registrar de ser el caso, hasta tres motivos.

Utilice una línea para cada motivo.

2.9.c ¿Tiene todos los requisitos que exige el mercado de destino de su producto/servicio?

Registro	No aplica ⁽²⁰⁾	No tiene	Sí tiene
Registro sanitario - DIGESA	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Habilitación sanitaria - DIGESA	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Permiso de aprovechamiento - DGFyFS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Licencias, permisos ambientales - MINAM	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Permiso de movilización - DGFyFS	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

(20) Seleccione esta opción cuando el requisito **no corresponda** a su iniciativa.

Otros requisitos (Indique abajo) ²¹

Indique otro requisito 1

Indique otro requisito 2

Indique otro requisito 3

(21) En esta parte de la sección 2.9.c, indique **otros requisitos exigidos** por los mercados de destino e indique si su iniciativa los tiene o no los tiene.

Para cada “registro” (lectura en sentido horizontal), la selección de una opción es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “No tiene”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

2.10 Certificaciones internacionales			
2.10.a Indique a qué certificaciones ha accedido			
Certificación	Sí tiene	Nombre de la certificadora	Fecha de certificación
BPA	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
BPM	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Certificación orgánica	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Comercio Justo	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
HACCP	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Naturland	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Rainforest Alliance	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
ISO (especificar cual en la siguiente línea)			
Certificación ISO	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Certificación ISO	<input type="checkbox"/>	Haga clic aquí para escribir texto	Seleccione fecha
Certificación ISO	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Otras certificaciones internacionales (Indique abajo)			
Otra certificación 1	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Otra certificación 2	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha
Otra certificación 3	<input type="checkbox"/>	Ingrese nombre de la certificadora	Seleccione fecha

En la sección 2.10.a, del Formulario se admiten selecciones múltiples.

Marque la casilla de verificación según corresponda.

Ingrese el nombre de la certificadora.

Ingrese la fecha correspondiente.

Cuando la certificación o certificaciones a las que ha accedido no se encuentren en la lista, utilice las celdas debajo del rótulo “Otras certificaciones internacionales”.

Proceda según lo indicado líneas arriba.

2.10.b Indique, en orden importancia (1º al 3º), las tres principales razones que motivaron su acceso a una certificación	
Razón	Prioridad
Competitividad	Elija una prioridad
Confiabilidad ante el consumidor	Elija una prioridad
Control de procesos	Elija una prioridad
Entrada a mercados especializados	Elija una prioridad
Entrada a mercados internacionales	Elija una prioridad
Facilidad en las negociaciones comerciales	Elija una prioridad
Garantía de calidad del producto	Elija una prioridad
Razones de cuidado del medio ambiente	Elija una prioridad
Salud	Elija una prioridad
Sobreprecio	Elija una prioridad
Valor agregado	Elija una prioridad
Otras razones para acceder a una certificación (Indique abajo)	
Otras razones 1	Elija una prioridad
Otras razones 2	Elija una prioridad
Otras razones 3	Elija una prioridad
<p>Nota importante: En toda esta sección 2.10.b, seleccionar solamente tres razones para acceder a una certificación. Una opción para asignarle la 1ª prioridad, enseguida otra opción para asignarle la 2ª prioridad y finalmente, una opción que tendrá la 3ª prioridad.</p>	

En la sección 2.10.b, del Formulario solamente se seleccionan tres opciones de razones principales para el acceso a la certificación internacional.

Esta sección está estructurada en dos partes o bloques:

- Una para conteniendo un menú de opciones.
- Una sección para ingresar información no incluida en el menú anterior: “Otras razones para acceder a una certificación”.

Los criterios para registro de la selección, adición y priorización de las razones para acceder a una certificación, son análogos a los indicados en las secciones 2.6.a y 2.6.b.

En esta sección del Formulario solamente se registrará información correspondiente a las razones por las cuales tomó la decisión de acceder a una o varias certificaciones.

No se registra información en el sentido de indicar cuales serían las razones para acceder a una certificación en el futuro. Por lo tanto, **si no ha registrado información en la sección 2.10.a, todas las casillas de la sección 2.10.b, deben permanecer en blanco.**

III. DATOS AMBIENTALES

3.1 Tipo de tenencia de la tierra donde se realiza la iniciativa

<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>	Comunal	<input type="checkbox"/>	Estatal
--------------------------	---------	--------------------------	---------	--------------------------	---------

En esta sección se admiten opciones múltiples.

El usuario debe verificar y seleccionar las opciones que corresponde a su iniciativa.

3.2 Area absoluta para de los tipos de aprovechamiento de recursos naturales

En esta sección del Formulario se va a registrar el área absoluta de los tipos de aprovechamiento de recursos naturales que son implementados en su actividad productiva o la de sus proveedores.

Para tal efecto, se estima conveniente proporcionar una guía breve para la medición de hectáreas, que se presenta a continuación:

Guía de Medición de Hectáreas

a. Consideraciones generales

Para la medición, se va a considerar el área de influencia directa, que incluyen superficies de conservación y superficies de aprovechamiento.

- Área **de influencia directa** se entiende como tal, el área en donde la organización es dueña o tiene derechos legales para uso y sobre la cual sus decisiones sobre gestión y conservación tienen un impacto directo sobre el territorio. Por ejemplo: el área cultivada, los caminos de los turistas en una reserva privada, un bosque preservado privado.
- No se toman en cuenta las áreas donde se tiene una **influencia indirecta**, a menos que exista un convenio explícito, como por ejemplo en el caso de un parque natural.
- El área **se va a verificar** con un documento de título de propiedad que corrobore la tenencia de la tierra y la localización del proyecto. Cuando no se disponga del título de propiedad se pueden usar documentos que certifiquen el derecho legal sobre el territorio o que el usuario tiene injerencia sobre las actividades que se realizan dentro del mismo.

b. Propuesta de hectáreas a ser consideradas

Tipo de iniciativa	Guía para la medición de hectáreas
Cultivo o zootecnia	El área total de la finca (propiedad), donde se tiene influencia directa
Recolección	El área donde se hace la recolección. Se debe tomar como; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área donde se tiene plan de uso y aprovechamiento ó ▪ Área donde se tiene un plan de manejo ó ▪ Área donde se tiene un permiso de aprovechamiento ó ▪ Área donde se hace la extracción y donde se ejerce una influencia directa.

Ecoturismo/Aviturismo	<p>El área de la reserva o del predio asociado al ecoturismo/aviturismo. Se tomará como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área privada de la cual la iniciativa es dueña y tiene influencia directa ó ▪ Área privada de la cual la iniciativa no es dueña más tiene influencia directa a través de un instrumento legal vigente para dicha actividad.
Ictiofauna	<p>El área de ictiofauna puede ser de dos tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En el caso de crianza se debe medir el área de la piscina. ▪ En el caso de pesca en río o mar, se debe establecer cuál es el área de influencia sobre cuerpo de agua. Esto se puede establecer midiendo el perímetro donde se realizan las actividades de pesca.

3.2 Señale el área absoluta para cada uno de los tipos de aprovechamiento de recursos naturales que implementa en su actividad productiva o la de sus proveedores

3.2.a Iniciativas con actividades de cultivo y recolección

Si es comercializadora, sume las áreas de estos

Tipo de aprovechamiento de recursos naturales	Área (ha)	No aplica ⁽²²⁾
Agroforestería (maderables + cultivos)	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Cultivos mixtos o asociados (rotación de cultivos)	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Silvicultura	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Recolección	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otros tipos de aprovechamiento (Indique abajo)		
Otro tipo de aprovechamiento opción 1	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 2	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 3	Número de Ha.	
Área Total	Ha. Total	

(22) En esta columna, seleccione la casilla cuando el **tipo de aprovechamiento no corresponda** a su iniciativa.

En la sección 3.2.a, se registra información del tipo de aprovechamiento únicamente para las iniciativas con actividades de **cultivo y/o recolección**.

Solamente cuando el tipo de aprovechamiento que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “**No aplica**”.

Si **ninguno** de los tipos de aprovechamiento de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres tipos de aprovechamiento, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otros tipos de aprovechamiento**”.

3.2.b Para aprovechamiento de fauna		
Si es comercializadora, sume las áreas de estos		
Tipo de aprovechamiento de recursos naturales	Area (ha)	No aplica ⁽²³⁾
Acuicultura ²⁴	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Zoocría ²⁵	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otros tipos de aprovechamiento (Indique abajo)		
Otro tipo de aprovechamiento opción 1	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 2	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 3	Número de Ha.	
Area Total	Ha. Total	
<p>(23) En esta columna, seleccione la casilla cuando el tipo de aprovechamiento no corresponda a su iniciativa.</p> <p>(24) Indicar el área de la laguna, piscina.</p> <p>(25) Indicar el área utilizada para la alimentación y crianza de la fauna aprovechada.</p>		

En la sección 3.2.b, se registra información del tipo de aprovechamiento únicamente para aprovechamiento de **fauna**.

Solamente cuando el tipo de aprovechamiento que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “**No aplica**”.

Si **ninguno** de los tipos de aprovechamiento de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres tipos de aprovechamiento, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otros tipos de aprovechamiento**”.

3.2.c Para aprovechamiento de paisaje (ecoturismo)		
Si es comercializadora, sume las áreas de estos		
Tipo de aprovechamiento de recursos naturales	Area (ha)	No aplica ⁽²⁶⁾
Avistamiento de fauna ²⁷	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Actividades de recreación (Rafting, tracking, rappel)	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Turismo rural comunitario	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otros tipos de aprovechamiento (Indique abajo)		
Otro tipo de aprovechamiento opción 1	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 2	Número de Ha.	
Otro tipo de aprovechamiento opción 3	Número de Ha.	
Area Total	Ha. Total	
<p>(26) En esta columna, seleccione la casilla cuando el tipo de aprovechamiento no corresponda a su iniciativa.</p> <p>(27) Avifauna, mamíferos, reptiles y otros.</p>		

En la sección 3.2.c, se registra información del tipo de aprovechamiento únicamente para aprovechamiento de **paisaje**.

Solamente cuando el tipo de aprovechamiento que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “No aplica”.

Si **ninguno** de los tipos de aprovechamiento de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres tipos de aprovechamiento, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otros tipos de aprovechamiento**”.

3.3 Por favor indique el tipo de <u>práctica de conservación</u> que aplica en el área de influencia de su iniciativa			
3.3. a. Iniciativas con actividades de <u>cultivo y recolección</u>			
Práctica de conservación	Area propia (Ha)	Area bajo acuerdo ⁽²⁸⁾ (Ha)	No aplica ⁽²⁹⁾
Bosques de protección de cauces (bosques ribereños)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Cercas vivas o barreras rompevientos	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Control biológico de plagas	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Labranza cero (no uso de maquinaria)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Recuperación de suelos	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Reincorporación de material vegetal al suelo	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Terrazas de formación lenta (andenes)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Uso de fuentes alternativas de energía (viento/agua)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otras prácticas (Indique abajo)			
Otra práctica de conservación 1	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otra práctica de conservación 2	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otra práctica de conservación 3	Número de Ha.	Número de Ha.	
Area Total	Ha. Total	Ha. Total	
<p>(28) El área bajo acuerdo es el área que administran los proveedores o un área protegida estatal y donde existe un acuerdo explícito entre ambos para llevar a cabo estas prácticas.</p> <p>(29) En esta columna, seleccione la casilla cuando la práctica de conservación no corresponda a su iniciativa.</p>			

En la sección 3.3.a, se registra información del tipo de prácticas de conservación, únicamente para las iniciativas con actividades de **cultivo y/o recolección**.

Solamente cuando el tipo de práctica de conservación que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “**No aplica**”.

Si **ninguna** de las prácticas de conservación de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres prácticas de conservación, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otras prácticas de conservación**”.

3.3. b. Para conservación de fauna			
Práctica de conservación	Area propia (Ha)	Area bajo acuerdo ⁽³⁰⁾ (Ha)	No aplica ⁽³¹⁾
Bancos forrajeros o bancos proteicos. instalación de parcelas)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Control de crecimiento	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Control sanitario de fauna aprovechada	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Manejo de ecosistema utilizado.	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Manejo de reproductores /crías	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Manejo del recurso hídrico (para aprovisionamiento agua)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Pastoreo controlado	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Reincorporación de especies nativas. (pastos propios de la zona)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otras prácticas de conservación (Indique abajo)			
Otra práctica de conservación 1	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otra práctica de conservación 2	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otra práctica de conservación 3	Número de Ha.	Número de Ha.	
Area Total	Número de Ha.	Número de Ha.	
<p>(30) El área bajo acuerdo es el área que administran los proveedores o un área protegida estatal y donde existe un acuerdo explícito entre ambos para llevar a cabo estas prácticas.</p> <p>(31) En esta columna, seleccione la casilla cuando la práctica de conservación no corresponda a su iniciativa.</p>			

En la sección 3.3.b, se registra información del tipo de prácticas de conservación únicamente para conservación de **fauna**.

Solamente cuando el tipo de práctica de conservación que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “**No aplica**”.

Si **ninguna** de las prácticas de conservación de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres prácticas de conservación, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otras prácticas de conservación**”.

3.3. c. Para conservación de paisaje (ecoturismo)			
Práctica de conservación	Area propia (Ha)	Area bajo acuerdo ⁽³²⁾ (Ha)	No aplica ⁽³³⁾
Bosques de protección de cauces (bosques ribereños)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Infraestructura guarda equilibrio con el ecosistema	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Cercas vivas o barreras rompevientos	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Control biológico de plagas	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Labranza cero (no uso de maquinaria)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>

Recuperación de suelos	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Reincorporación de material vegetal al suelo	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Terrazas de formación lenta (andenes)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Uso de fuentes alternativas de energía (viento/agua)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Area Total	Número de Ha.	Número de Ha.	
<p>(32) El área bajo acuerdo es el área que administran los proveedores o un área protegida estatal y donde existe un acuerdo explícito entre ambos para llevar a cabo estas prácticas.</p> <p>(33) En esta columna, seleccione esta casilla cuando la práctica de conservación no corresponda a su iniciativa.</p>			
Manejo de residuos sólidos.	Describa		
Manejo de efluentes	Describa		
Manejo del recurso hídrico fuentes de agua	Describa		
Uso de fuentes de energía alternativa.	Describa		
Apertura planificada de trochas.	Describa		
Disposición de espacios adecuados para la observación de fauna de tal manera que no impacte negativamente con las especies a observar.	Describa		
Otras prácticas de conservación (Indique abajo)			
Otra práctica de conservación 1	Describa		
Otra práctica de conservación 2	Describa		
Otra práctica de conservación 3	Describa		

En la sección 3.3.c, se registra información del tipo de práctica de conservación únicamente para conservación de **paisaje**.

Solamente cuando el tipo de práctica de conservación que aparece en la lista de la columna de la izquierda, **no corresponda** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “No aplica”.

Si **ninguna** de las prácticas de conservación de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres prácticas de conservación, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otras prácticas de conservación**”.

3.4 Indique el área del (los) ecosistema(s) sobre los cuales su actividad tiene una influencia directa (por ser propietario o tener convenio con el propietario)

Ecosistema	Es propietario (Ha)	Tiene convenio con el propietario (Ha)	No aplica ⁽³⁴⁾
Bosque nublado (Selva alta)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Bosque húmedo (Selva baja)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Bosque seco (Costa norte)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Humedal (Lagos, lagunas)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>

Costero	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Cursos de agua	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Desierto	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Manglar (Zonas de estuarios)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Marinos	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Páramo (Puna)	Número de Ha.	Número de Ha.	<input type="checkbox"/>
Otros ecosistemas (Indique abajo)			
Otro ecosistema 1	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otro ecosistema 2	Número de Ha.	Número de Ha.	
Otro ecosistema 3	Número de Ha.	Número de Ha.	
Area Total	Ha. Total	Ha. Total	
(34) En esta columna, seleccione esta casilla cuando <u>ecosistema no se encuentra en el área de influencia</u> de su iniciativa.			

En la sección 3.4, se registra información de los ecosistemas sobre los cuales la actividad de la iniciativa tiene influencia directa.

Solamente cuando los ecosistemas que aparecen en la lista de la columna de la izquierda, **no correspondan** a su iniciativa, marque la casilla respectiva de la columna “No aplica”.

Si **ninguno** de los ecosistemas de la lista referida corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres ecosistemas, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otros ecosistemas**”.

3.5 Relación con áreas naturales protegidas		
Si las actividades de la iniciativa se realizan en áreas naturales protegidas, indique:		
	Area natural protegida	Nombre del área natural protegida
<input type="checkbox"/>	Parques nacionales	Nombre del parque nacional
<input type="checkbox"/>	Reserva paisajística	Nombre de la reserva paisajística
<input type="checkbox"/>	Reservas comunales	Nombre de la reserva comunal
Otra áreas naturales protegidas		
	Otro tipo de área protegida	Nombre del área protegida
	Otro tipo de área protegida	Nombre del área protegida
	Otro tipo del parque nacional	Nombre del área protegida

En la sección 3.5, se registra información de la relación con áreas naturales protegidas o lugares de ubicación de la iniciativa.

Si **ninguna** de las áreas naturales protegidas de la lista corresponde a su iniciativa, puede registrar hasta tres áreas naturales protegidas, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otras áreas naturales protegidas**”.

3.6 ¿Cuenta la iniciativa con un plan de manejo ambiental que reconoce y busca mitigar los principales impactos ambientales de las operaciones?

<input checked="" type="checkbox"/> Tiene	<input type="checkbox"/> No tiene	<input type="checkbox"/> Debe mejorarlo
---	-----------------------------------	---

La selección de una opción es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “Tiene”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

3.7 Instrumentos de conservación y Plan de Manejo Ambiental

Registro	No aplica ⁽³⁵⁾	Notiene	Si tiene
Estudio de Impacto Ambiental - EIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan de adecuación de manejo ambiental - PAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan de manejo del recurso biológico ³⁶	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Plan de uso y aprovechamiento ³⁷	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

(35) En esta columna, seleccione esta casilla cuando **el instrumento de la lista no corresponda** a su iniciativa.

(36) Plan de Manejo está destinado a la planificación del aprovechamiento sostenible de recursos biológicos.

(37) Plan de uso y aprovechamiento para recursos como paisaje (ecoturismo), recurso hídrico.

Otros instrumentos de conservación (Indique abajo) ³⁸

Otro instrumento 1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro instrumento 2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro instrumento 3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(38) En esta parte de la **sección 3.7** registre cuando corresponda a su iniciativa, **otros instrumentos que no aparecen en la lista superior**, y califique si tiene o no tiene.

Para cada “registro” (lectura en sentido horizontal), la selección de una opción es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “No tiene”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

Si alguno de los instrumentos empleados por la iniciativa, no aparece en la lista que se muestra en esta sección del Formulario, puede registrar hasta tres instrumentos, en la parte inferior de la Tabla bajo “**Otros instrumentos de conservación**”.

IV. DATOS SOCIALES

4.1 ¿Están las comunidades locales involucradas en su iniciativa?

Sí No

La selección de una opción es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción "Sí".

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

4.2 Se ser afirmativo, indique cómo:

- Como socios
- Como empleados directos
- Como proveedores

Otras formas de involucramiento (Indique abajo)

Otra forma de involucramiento 1.

Otra forma de involucramiento 2.

Otra forma de involucramiento 3.

En esta parte de Formulario se admite la selección de opciones múltiples.

El usuario puede registrar hasta tres formas de involucramiento no consideradas en la lista de esta sección del Formulario.

4.3 Saberes locales

También denominados: sabiduría popular, folklore, ciencia indígena, ciencias nativas, conocimiento campesino o sistemas de saberes indígenas.

Son los conocimientos tradicionales, habilidades y filosofías desarrolladas por sociedades locales de un área o región particulares de nuestro país, a partir de la interacción con su medio ambiente.

Estos conocimientos forman parte integral de un sistema cultural que combina la lengua, los sistemas de clasificación, las prácticas de utilización de recursos, las interacciones sociales, los rituales y la espiritualidad.

Los saberes locales son modos únicos de conocimiento son elementos importantes de la diversidad cultural y constituyen la base de un desarrollo sostenible adaptado al modo de vida local orientando la toma de decisiones en aspectos fundamentales de la vida cotidiana, como las problemáticas ambientales, de salud educación, así como la producción agrícola y pecuaria.

4.3 ¿Utiliza su iniciativa saberes locales? ³⁹					
<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No				
(39) http://aplicaciones.indecopi.gob.pe/portaltcpi/DetLegislacion.jsp?lng=1&pIdTc=6&pIdCat=5					

La selección de una opción es única.

Por defecto, en el formulario aparece seleccionada la opción “Sí”.

El usuario debe verificar y seleccionar la opción que corresponde a su iniciativa.

La nota (38) tiene un vínculo donde se puede encontrar legislación relacionada con saberes locales.

4.4 Se ser afirmativo, indique:
Nombre de la comunidad
Escriba el nombre de la comunidad.
Tipo de saberes locales
Especifique tipo de saberes locales
¿Cómo aborda la propiedad intelectual de este conocimiento ⁴⁰
Describa.
(40) http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/10/jer/legislacion/Convenio%20UPOV.pdf http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/10/jer/legislacion/DS-035-2011-PCM.pdf http://www.sice.oas.org/Trade/Junac/Decisiones/dec486si.asp http://www.indecopi.gob.pe/repositorioaps/0/10/par/leg_norsupra/decis345comcomand.pdf

En esta sección del Formulario, se registra la información correspondiente, únicamente si la respuesta a la pregunta de la sección precedente fue afirmativa.

La nota (39) tiene un vínculo donde se puede encontrar legislación relacionada con propiedad intelectual:

1. CONVENIO INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES. Vigente desde el 08.08.2011.
2. DECRETO SUPREMO N° 035-2011-PCM: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Protección a los Derechos de los Obtentores de Variedades Vegetales. Publicado en El Peruano el 15.04.2011.
3. DECISIÓN 486: Régimen Común sobre Propiedad Industrial. Comisión de la Comunidad Andina. Vigente desde el 01.12.2000.
4. DECISION 345. Publicada el 29.10.1993.

4.5 Indique si su iniciativa tiene programas para la comunidad local (trabajadores, proveedores)	
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	Recreación
<input type="checkbox"/>	Proyectos productivos
Otros programas para la comunidad (Indique abajo)	
Otro programa 1.	
Otro programa 2.	
Otro programa 3.	

En la sección 4.5 del Formulario, se admite la selección de opciones múltiples.

El usuario puede registrar hasta tres tipos de programa no considerados en la lista de esta sección del Formulario.

4.6 Si ha recibido apoyo de otras entidades indique:	
Entidad	Tipo de apoyo
Nombre de la entidad 1.	Escriba tipo de apoyo 1.
Nombre de la entidad 2.	Escriba tipo de apoyo 2.
Nombre de la entidad 3.	Escriba tipo de apoyo 3.
Nombre de la entidad 4.	Escriba tipo de apoyo 4.
Nombre de la entidad 5.	Escriba tipo de apoyo 5.
Nombre de la entidad 6.	Escriba tipo de apoyo 6.

4.7 Programas sociales y seguridad social	
Indique cuantos de sus trabajadores están afiliados a seguridad social	
Socios fundadores	Ingrese número.
Empleados	Ingrese número.

Nombre y cargo de la persona que llenó este formulario:	Escriba nombre y cargo.	
Teléfono:	Ingrese código.	Ingrese número.
Fax:	Ingrese código.	Ingrese número.
Dirección:	Escriba dirección.	
Correo Electrónico:	Escriba correo electrónico.	
Fecha:	Haga clic aquí para escribir una fecha.	

Información que se debe adjuntar

Últimos estados financieros auditados o certificados por un contador público.

Escritura de la constitución de la empresa

Títulos de propiedad. En caso en que no se disponga el título de propiedad se pueden usar documentos que certifiquen el derecho legal sobre el territorio o que el usuario tiene injerencia sobre las actividades que se realizan dentro de este mismo.

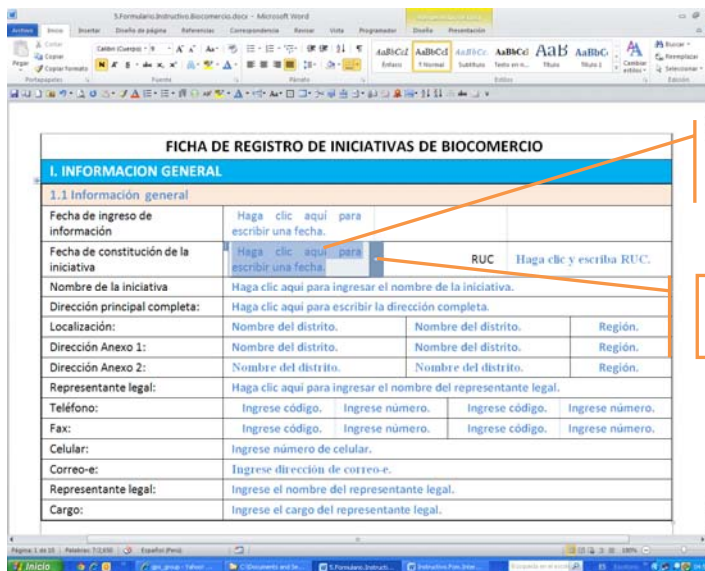
Mapas para la zonificación y planificación de su sistema productivo y el área de influencia discriminadas por áreas productivas, áreas de conservación, entre otros

Fotografías de los productos, si las posee.

PARTE III

Instrucciones para la aplicación del Formulario

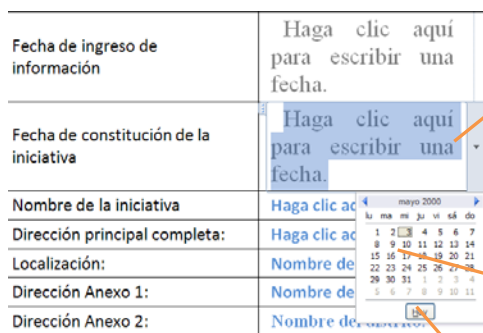
1. Selectores de fecha



FICHA DE REGISTRO DE INICIATIVAS DE BIOCERCOMIO			
I. INFORMACION GENERAL			
1.1 Información general			
Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Fecha de constitución de la iniciativa	Haga clic aquí para escribir una fecha.	RUC	Haga clic y escriba RUC.
Nombre de la iniciativa	Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.		
Dirección principal completa:	Haga clic aquí para escribir la dirección completa.		
Localización:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.
Dirección Anexo 1:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.
Dirección Anexo 2:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.
Representante legal:	Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.		
Teléfono:	Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código. Ingrese número.
Fax:	Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código. Ingrese número.
Celular:	Ingrese número de celular.		
Correo-e:	Ingrese dirección de correo-e.		
Representante legal:	Ingrese el nombre del representante legal.		
Cargo:	Ingrese el cargo del representante legal.		

1.- Haga clic en la casilla para escribir una fecha.

Aparece una cuña a la derecha.



Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Fecha de constitución de la iniciativa	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Nombre de la iniciativa	Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.
Dirección principal completa:	Haga clic aquí para escribir la dirección completa.
Localización:	Nombre del distrito. Nombre del distrito. Región.
Dirección Anexo 1:	Nombre del distrito. Nombre del distrito. Región.
Dirección Anexo 2:	Nombre del distrito. Nombre del distrito. Región.

2.- Al hacer clic en la cuña, aparece un calendario.

3.- Puede avanzar o retroceder haciendo clic en las cuñas de dirección.

4.- Haga clic sobre un número del calendario para seleccionar la fecha.

Selección de la fecha actual



FICHA DE REGISTRO DE INICIATIVAS DE BIOCERCOMIO	
I. INFORMACION GENERAL	
1.1 Información general	
Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Fecha de constitución de la iniciativa	03/05/2012
Nombre de la iniciativa	Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.

5.- Al hacer clic en HOY

Se selecciona la fecha actual.

Selección de una fecha muy lejana

Siga los pasos 1 hasta 5.

Una vez que aparece la fecha HOY, que en el ejemplo es **03/05/2012**,

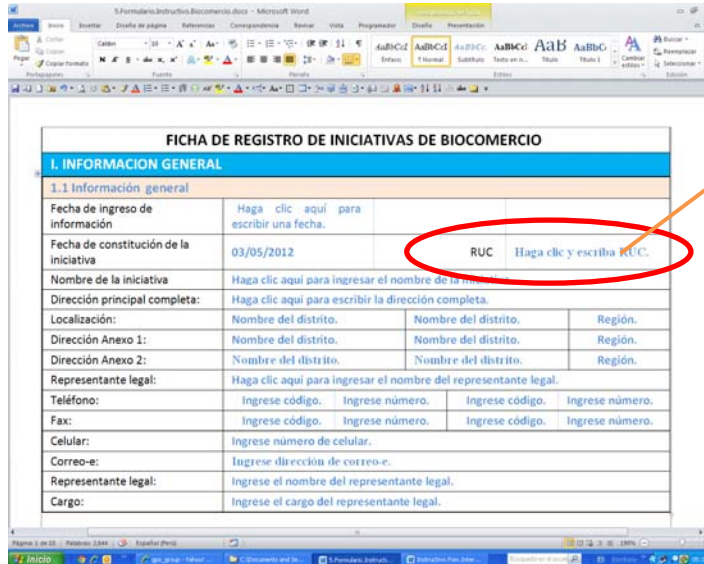
Haga clic sobre la casilla de fecha,

Modifique como suele hacerlo en las fechas con formato **dd/mm/aaaa**

I. INFORMACION GENERAL	
1.1 Información general	
Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.
Fecha de constitución de la iniciativa	03/05/2000

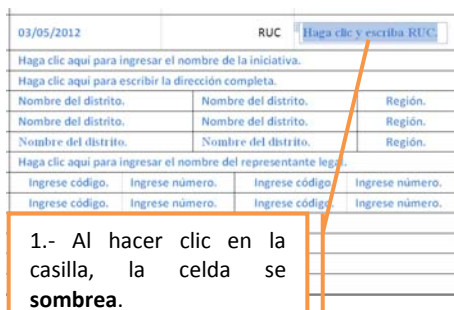
Acaba de ingresar
03/05/2000.

2. Registrar información en casillas de texto o números



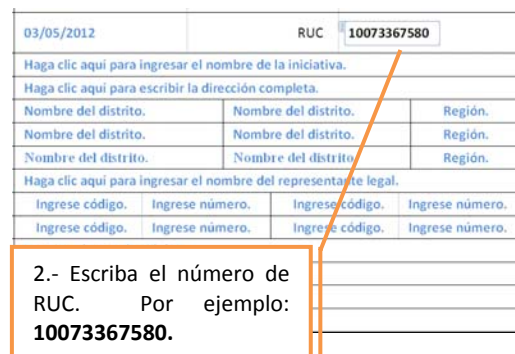
FICHA DE REGISTRO DE INICIATIVAS DE BIOCERCOMIO				
I. INFORMACION GENERAL				
1.1 Información general				
Fecha de ingreso de información	Haga clic aquí para escribir una fecha.			
Fecha de constitución de la iniciativa	03/05/2012	RUC	Haga clic y escriba RUC.	
Nombre de la iniciativa	Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.			
Dirección principal completa:	Haga clic aquí para escribir la dirección completa.			
Localización:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.	
Dirección Anexo 1:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.	
Dirección Anexo 2:	Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.	
Representante legal:	Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.			
Teléfono:	Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.
Fax:	Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.
Celular:	Ingrese número de celular.			
Correo-e:	Ingrese dirección de correo-e.			
Representante legal:	Ingrese el nombre del representante legal.			
Cargo:	Ingrese el cargo del representante legal.			

Usamos la misma pantalla inicial anterior.
Vamos a concentrarnos en registrar el RUC.



03/05/2012	RUC	Haga clic y escriba RUC		
Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.				
Haga clic aquí para escribir la dirección completa.				
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.				
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	

1.- Al hacer clic en la casilla, la celda se sombrea.

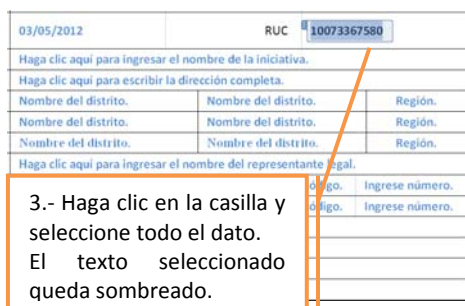


03/05/2012	RUC	10073367580		
Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.				
Haga clic aquí para escribir la dirección completa.				
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.				
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	

2.- Escriba el número de RUC. Por ejemplo: **10073367580.**

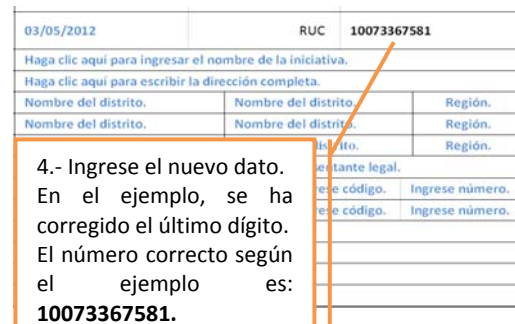
Corrección de datos

Si el dato que ha ingresado no es correcto



03/05/2012	RUC	10073367580		
Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.				
Haga clic aquí para escribir la dirección completa.				
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.				
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	

3.- Haga clic en la casilla y seleccione todo el dato. El texto seleccionado queda sombreado.



03/05/2012	RUC	10073367581		
Haga clic aquí para ingresar el nombre de la iniciativa.				
Haga clic aquí para escribir la dirección completa.				
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Nombre del distrito.	Nombre del distrito.	Región.		
Haga clic aquí para ingresar el nombre del representante legal.				
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	
Ingrese código.	Ingrese número.	Ingrese código.	Ingrese número.	

4.- Ingrese el nuevo dato. En el ejemplo, se ha corregido el último dígito. El número correcto según el ejemplo es: **10073367581.**

En general, registrar y modificar información en estas casillas, es similar a trabajar con texto.

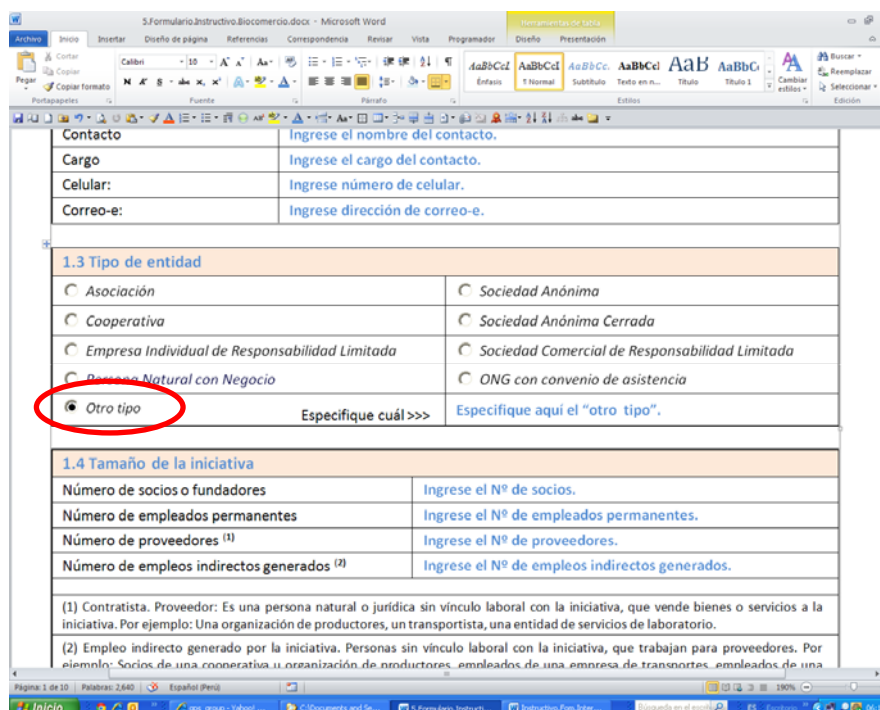
3. Información que se registra usando botones de opción

Los botones de opción se utilizan cuando entre varias alternativas posibles, debe elegir solamente una. Entonces hablamos de **selección única**.

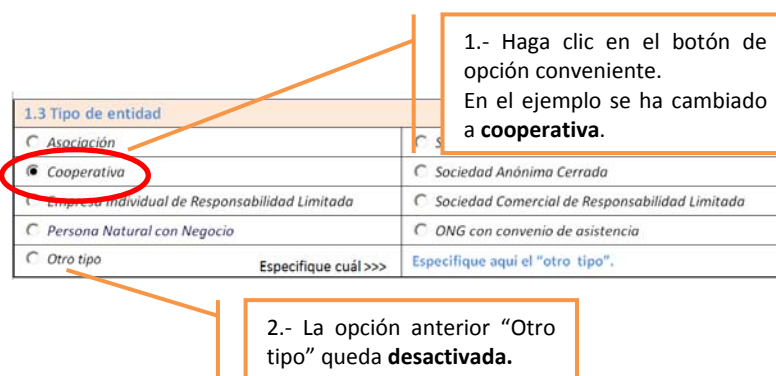
En la pantalla siguiente tenemos un caso como el descrito.

En este caso, la opción única seleccionada es “otros”.

En la casilla de la derecha, debe registrar la información solicitada, siguiendo el procedimiento descrito para ingresar texto.



Cambio de opción



1.- Haga clic en el botón de opción conveniente. En el ejemplo se ha cambiado a **cooperativa**.

2.- La opción anterior “Otro tipo” queda **desactivada**.

Una vez que se selecciona una opción, las demás quedan desactivadas.

4. Ayudas adicionales para el registro de información

En algunas partes del formulario, se ha incluido texto para facilitar la comprensión de la información que debe ser registrada.

1.4 Tamaño de la iniciativa	
Número de socios o fundadores	Ingrese el N° de socios.
Número de empleados permanentes	Ingrese el N° de empleados permanentes.
Número de proveedores ⁽¹⁾	Ingrese el N° de proveedores.
Número de empleos indirectos generados ⁽²⁾	Ingrese el N° de empleos indirectos generados.
<p>(1) Contratista. Proveedor: Es una persona natural o jurídica sin vínculo laboral con la iniciativa, que vende bienes o servicios a la iniciativa. Por ejemplo: Una organización de productores, un transportista, una entidad de servicios de laboratorio.</p> <p>(2) Empleo indirecto generado por la iniciativa. Personas sin vínculo laboral con la iniciativa, que trabajan para proveedores. Por ejemplo: Socios de una cooperativa u organización de productores, empleados de una empresa de transportes, empleados de una empresa prestadora de servicios de laboratorio, o de una comercializadora.</p>	

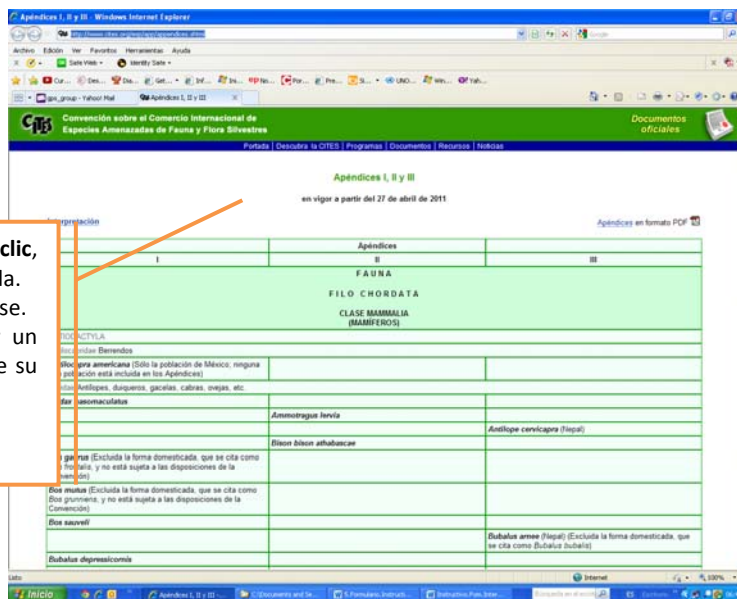
En otras partes del formulario, resulta más conveniente, hacer referencia a fuentes externas mediante vínculos a sus direcciones electrónicas.

1.5 Principios de precaución	
<input type="checkbox"/>	No organismos genéticamente modificados.
<input type="checkbox"/>	No pesticidas vetados ⁽³⁾ .
<input type="checkbox"/>	No especies foráneas invasoras.
<input type="checkbox"/>	No uso de especies CITES I ⁽⁴⁾ .
(3)	http://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CDEQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.senasa.gob.pe%2F09%2Fmodulos%2FJER%2FJER_Interna.aspx%3FARE%3D0%26PFL%3D3%26JER%3D103&context=menu%3Dc206&as_s=6VTC-MNXXY0QHn-fmsBg&usq=AFOjCNEi3G--XOidG
(4)	http://www.cites.org/esp/app/appendices.shtml

1.- Colocar el puntero del mouse sobre la celda de interés.

2.- Aparecen las instrucciones para vincularse.
Dice: **Ctrl + clic para seguir el vínculo.**

3.- Si presiona **Ctrl + clic**, aparece la página vinculada. Puede navegar e informarse. Puede descargar o crear un vínculo en el escritorio de su PC., etc.



5. Registro de información mediante listas

El uso de listas permite seleccionar una opción dentro de las que aparecen en una lista desplegable.

Facilita la visualización de la información listada, sin tener que pasar a otra sección del formulario o revisión de otros documentos. Evita el riesgo de errores pues no necesita digitar.

II. DATOS ECONOMICOS				
2.1 Cadena de valor				
Para cada categoría de producto / servicio, indique las etapas de la cadena de valor en las que interviene su iniciativa				
Categoría de producto	Producto o servicio	Etapa de la cadena (*)		
		Producción	Transformación	Comercialización
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Se admite selección múltiple

En la Tabla anterior, las listas desplegables aparecerán en la columna **Categoría de producto**.

1.- Al hacer clic sobre "Seleccione una categoría", se activa la celda.

2.- Al hacer clic sobre la caña...

3.- Se despliega la lista...

II. DATOS ECONOMICOS	
2.1 Cadena de valor	
Para cada categoría de producto / servicio	
Categoría de producto	Seleccione una categoría
	Ecoturismo
	Seleccione una categoría

4.- Al hacer clic sobre Ecoturismo, se muestra la selección.

II. DATOS ECONOMICOS	
2.1 Cadena de valor	
Para cada categoría de producto / servicio, indique las etapas de la cade	
Categoría de producto	Producto o servicio
Ecoturismo	Ingrese nombre de producto o servicio.
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.

5.- Guarde su selección pasando a la celda de la derecha que queda activada. Esta se llenará según el procedimiento explicado para texto.

6. Registro de información mediante casillas de verificación

El uso de listas permite seleccionar opciones múltiples en una sección del formulario.

II. DATOS ECONOMICOS				
2.1 Cadena de valor				
Para cada categoría de producto / servicio, indique las etapas de la cadena de valor en las que interviene su iniciativa				
Categoría de producto	Producto o servicio	Etapas de la cadena (*)		
		Producción	Transformación	Comercialización
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Seleccione una categoría	Ingrese nombre de producto o servicio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Se admite selección múltiple

En la Tabla anterior, las casillas de verificación aparecen en las subcolumnas de la columna **Etapas de la cadena**. Puede seleccionar una, dos o las tres opciones.

Etapas de la cadena (*)		
Producción	Transformación	Comercialización
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.- Haga clic en la casilla de verificación que desea seleccionar.
En el ejemplo, las tres casillas han sido seleccionadas.
Note que aparece el "check" y desaparece el recuadro.

2.- El cuadro en esta casilla indica que aún no ha retirado el cursor de la opción seleccionada.

Modificación de las selecciones

Etapas de la cadena (*)		
Producción	Transformación	Comercialización
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.- Haga clic sobre los "check" que desea modificar.
Desaparecen los "check" y reaparecen los recuadros de las casillas de verificación.

7. Selección de prioridades

En este caso tenemos una combinación de selección de listas desplegables, y opciones múltiples acotadas.

Nos solicitan indicar los tres principales productos (selección múltiple), pero indicando prioridad, es decir, solamente habrá un 1º, un 2º y un 3º.

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de negocios	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de uso de recursos	Haga clic y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	Haga clic y seleccione una opción.
Financiación	Haga clic y seleccione una opción.
Información de mercados	Haga clic y seleccione una opción.
Investigación y desarrollo	Haga clic y seleccione una opción.
Organización y gestión iniciativaria	Haga clic y seleccione una opción.
Capacitación en temas puntuales (Indique abajo)	
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.
Otros servicios (indique abajo)	
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.
Indique el tema 1.	Haga clic y seleccione una opción.

Se sigue según el procedimiento indicado para listas desplegables hasta que aparece una lista con las opciones que necesitamos de inmediato: 1º, 2º y 3º, y adicionalmente, una opción "No es prioritario".

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de negocios	No es prioritario.
Asesoría en plan de uso de recursos	1º
Asistencia técnica en producción	2º
Financiación	3º

Realiza su selección múltiple, que a manera de ejemplo de muestra en la Tabla siguiente:

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	3º
Asesoría en plan de negocios	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de uso de recursos	Haga clic y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	2º
Financiación	Haga clic y seleccione una opción.
Información de mercados	1º
Investigación y desarrollo	Haga clic y seleccione una opción.
Organización y gestión iniciativaria	Haga clic y seleccione una opción.

Listo, ya tenemos los tres principales tipos de apoyo seleccionados y priorizados:

1º Información de mercado.

2º Asistencia técnica en producción.

3º Asesoría en comercialización.

Modificación de opciones

Si luego evalúa las selecciones y priorizaciones que ha registrado y decide modificarlas. El procedimiento lo ilustramos con el ejemplo siguiente:

Vamos a modificar toda la selección y sus respectivas prioridades:

Se sigue el procedimiento para trabajar con listas desplegables hasta que aparece la lista de opciones.

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	3º
Asesoría en plan de negocios	No es prioritario. y seleccione una opción.
Asesoría en plan de uso de recursos	1º y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	2º
Financiación	Haga clic y seleccione una opción.
Información de mercados	1º
Investigación y desarrollo	Haga clic y seleccione una opción.
Organización y gestión <u>iniciativarial</u>	Haga clic y seleccione una opción.

Hace clic en la opción “No es prioritario” y se restablece el estado inicial.

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de negocios	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de uso de recursos	Haga clic y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	2º
Financiación	Haga clic y seleccione una opción.
Información de mercados	1º
Investigación y desarrollo	Haga clic y seleccione una opción.
Organización y gestión <u>iniciativarial</u>	Haga clic y seleccione una opción.

Se procede de la misma manera con cada selección que se desea cambiar, se pueden seleccionar otras opciones y establecer las correspondientes prioridades.

2.6 Apoyo financiero requerido	
2.6.a. Indique, en orden importancia (del 1 al 3), los tres principales tipos de apoyo que su iniciativa requiere	
Asesoría en comercialización	Haga clic y seleccione una opción.
Asesoría en plan de negocios	1º
Asesoría en plan de uso de recursos	Haga clic y seleccione una opción.
Asistencia técnica en producción	Haga clic y seleccione una opción.
Financiación	3º
Información de mercados	Haga clic y seleccione una opción.
Investigación y desarrollo	2º
Organización y gestión <u>iniciativarial</u>	Haga clic y seleccione una opción.

Listo, la nueva selección priorizada es la siguiente:

- 1º Asesoría en plan de negocio.
- 2º Investigación y desarrollo.
- 3º Financiación.