Anexo N° 02

**Plan del Proyecto de la Actividad Productiva – Empresarial**

Caratula: (Nombre de la Institución, Nombre del Proyecto, Tipo de Proyecto: Producto/ Servicio, Año, Lugar.)

i. Presentación

* 1. Antecedentes
  2. Lineamientos políticos
  3. Marco Normativo

**Capítulo I:** Inicio del Proyecto Título del Proyecto

Tipo de Proyecto Fecha de inicio y termino

* 1. Identificación del problema (Descripción – Árbol de problemas)



* 1. Justificación (breve descripción de 10 a 15 líneas)
  2. Objetivos General: (Árbol de objetivos)
     1. Objetivos específicos
  3. Público Objetivo (Descripción del público y el alcance geográfico)
  4. Impacto (beneficiarios, meta de atención, descripción cuantitativa)
  5. Matriz de Marco Lógico

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Resumen Narrativo de los Objetivos** | **Indicadores Objetivamente verificables** | **Fuentes de Verificación** | **Supuestos / Hipótesis / Factores externos** |
| **Fin** (Objetivo de Desarrollo) |  |  |  |
| **Propósito** (Objetivo General) |  |  |  |
| **Resultados** (Objetivo Especifico) |  |  |  |
| **Acciones** (Actividades Principales) |  |  |  |

* 1. Resumen de riesgos del proyecto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID -**  **Riesgo** | **Descripción de Riesgo** | **Medio de Verificación** | **Responsable** | **Frecuencia de Riesgo**  **(1 a 5)** | **Nivel de Impacto** | **Respuesta de Mitigación** |
| R01 |  |  |  |  |  |  |
| R02 |  |  |  |  |  |  |
| R03 |  |  |  |  |  |  |

* 1. Establecer compromisos con los involucrados (designación de responsables del proyecto, acta de reunión).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombres y Apellidos** | **Cargo** | **Condición Laboral con la Institución** |
| 1 |  | Responsable de Proyecto | Nombrado |
| 2 |  | Docente de … | Contratado |
| 3 |  | Docente de… | Externo |
| 4 |  |  |  |



* 1. Detalle de Viabilidad de proyecto (Estudio de éxito o fracaso del proyecto)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Característica de Viabilidad** | **Descripción (Análisis) de la Viabilidad** | **Medio de Verificación** |
| 1 | Oferta |  |  |
| 2 | Demanda |  |  |
| 3 | Entorno económico |  |  |
| 4 | Entorno cultural |  |  |
|  |  |  |  |

\* Nota:

* Oferta: Quién ofrece lo mismo, algo parecido o sustitutivo y cómo.
* Demanda: Quién compra lo mismo, algo parecido o sustitutivo y cómo.
* Entorno: Legislación, economía, cultura, infraestructuras, medioambiente…
* Capacidades y medios disponibles: Personas y sus capacidades, servicios generales, empresariales y técnicos, instituciones de apoyo…

**Capítulo II:** Desarrollo del proyecto

* 1. Diseño / Metodología del proyecto (Describir el proceso de desarrollo del producto/ servicio)
  2. Investigación de Mercado del producto/servicio. (Análisis de macro-entorno y micro-entorno y/o FODA)

|  |  |
| --- | --- |
| **Fortalezas:** | **Oportunidades:** |
|  |  |
| **Dificultades:** | **Amenazas:** |
|  |  |

* 1. Cronograma del proyecto (Procesos, actividades, tareas con relación a los responsables, tiempo (Diagrama de Gantt))

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Cód.**  **Act / Tarea** | **Actividad**  **/Tareas** | **Responsable** | **Duración**  **de Act / Tarea** | **Enero** | | | | **Febrero** | | | | **Marzo** | | | | **Abril** | | | |
| **1S** | **2S** | **3S** | **4S** | **1S** | **2S** | **3S** | **4S** | **1S** | **2S** | **3S** | **4S** | **1S** | **2S** | **3S** | **4S** |
| 1 | A1 | Actividad 1 | Responsable 1 | 1 día | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | T1.1 |  |  | 1 semana | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | T1.2 |  |  | 1 mes | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | A2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | T2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | T2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Organización del Proyecto
     1. Recursos humanos (Relación de personal involucrado, cargo, descripción de funciones)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombres y Apellidos** | **Cargo** | **Funciones** |
| 1 |  | Responsable de Proyecto |  |
| 2 |  | Docente de … |  |
| 3 |  | Docente de… |  |
| 4 |  |  |  |

* + 1. Requerimientos de Materiales, equipos, servicios básicos



* + 1. Elaboración de Presupuesto del proyecto
       1. Gastos del Producto / servicio (Servicios básicos, internet, mantenimiento de equipos / maquinarias, mantenimiento del área de trabajo, mano de obra indirecta)
       2. Costo del Producto / servicio (Mano de obra directa, materiales / equipos para la elaboración del producto / servicio)
       3. Presupuesto financiero (Presupuesto de ingresos y egresos (Flujo de efectivo))
       4. Uso de la Recaudación

**Capítulo III:** Seguimiento y Control del Proyecto

* 1. Reporte de monitoreo y evaluación del proyecto (Descripción de como realiza el monitoreo).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Medios de Verificación** | **Frecuencia** | **Propósito** | **Tema a Evaluar** | **Responsable** |
| 1 | Informe | Mensual | Identificar los avances del Proyecto | La calidad de resultados y coherencia con el  objetivo principal | Coordinador del Proyecto |
| 2 | Reporte | Mensual | Apoyar en el insumo para el  Informe Final | El desarrollo del servicio | Docente |
| 3 | Ficha de evaluación al  Docente | Mensual | Apoyar al fee back del  docente | El desempeño del docente | Coordinador del proyecto |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

* 1. Reporte de incidencias u ocurrencias

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción de incidencias** | **Acciones Correctivas** | **Acciones Preventivas** | **Responsable** | **Fecha de la Incidencia** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

* 1. Reporte de cambios o actualización de proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Reporte de Cambio** | | |
| Nombre del Proyecto: | | N° de Cambio: |
| Nombre del Responsable: | | Fecha de Cambio: |
| Descripción del Cambio: | | |
| Nombre del Solicitante: | | |
| Causas del Cambio: | | Prioridad del Cambio: Alta ( )  Media ( ) Baja ( ) |
| Impacto del Cambio:  (Alcance, Tiempo, Costo, Otros) | Fecha de Inicio del Cambio: | Fecha Final del Cambio: |
| Evaluación del Cambio: | Aprobado ( ) | Rechazado ( ) |
| Firma del Solicitante: | Firma del Responsable del Proyecto: | Firma del Comité de Gestión de  Recursos Propios y Actividades Productivas |

* 1. Conclusiones
  2. Recomendaciones
     + Árbol de problemas.
     + Árbol de objetivos.
     + Matriz de marco lógico.

**Capítulo IV:** Anexos

* + - Programa de estudios (Itinerario de clases).



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Reporte de Cambio** | | | | |
|  | Viceministerio de Gestión Institucional |  | Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana | Oficina de G de la Educac Superior |
|  | |  | |

* + - Horarios propuestos.
    - Sílabos.
    - Otros