

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PARTICULAR

ADMINISTRACIÓN DE LOS SUBSIDIOS ESTATALES

I. RESUMEN DEL PERFIL DEL PROYECTO

1. Nombre del Proyecto o Programa
2. Instituto Responsable
3. Instituciones Involucradas
4. Coordinación General
5. Localización y Cobertura Específica
6. Beneficiarios Directos
7. Beneficiarios Finales
8. Costo Total Aproximado del Proyecto o Programa
9. Fuentes de Financiamiento
10. Duración del Proyecto o Programa
11. Instituciones Involucradas en el Asesoramiento del Proyecto o Programa
12. Posible Fecha de Inicio
13. Fecha de Presentación del Perfil
14. Plan Anual de Actividades de Autogestión

## EXPLICACIÓN DEL RESUMEN DEL PERFIL DEL PROYECTO

Este arroja información sintetizada del proyecto o programa, lo cual permitirá tener una idea general de los mismos (estos datos se extraen después de haber elaborado el texto perfil)

Se contemplan los siguientes puntos:

1. Nombre (Anoto el título con que se identificará el proyecto o programa) Este debe estar relacionado con el programa o proyecto a desarrollarse.
2. Institución Responsable Anote el nombre de la organización registrado en el registro público.
3. Instituciones Involucradas Además del Ministerio, señalar aquellos organismos que de una u otra forma intervienen en la ejecución del proyecto o programa.
4. Coordinación General Nombre, Cargo, Teléfono, Fax y Dirección del Representante legal de la organización.
5. Localización y Cobertura Específica Registre la Provincia, Distrito, Corregimiento, Lugar Poblado o Comunidad, donde se realizará el proyecto o programa. (Tomar en cuenta la división geopolítica del país)
6. Beneficiarios Directos Anote el número de personas favorecidas.
7. Beneficiarios Finales Anote el número de personas beneficiadas indirectamente.
8. Costo Total Aproximado Señale en número el costo total estimado del proyecto o programa
9. Fuentes de Financiamiento Anote el nombre de la fuente y la cantidad a financiar en porcentaje.
10. Duración del Proyecto o Programa Indique si el proyecto será permanente o temporal y el tiempo de ejecución en número (días, meses, años)
11. Instituciones Involucradas en el Asesoramiento Técnico Anote el o los tipo (s) de asesoramiento (s) que requiere el proyecto con la institución que presta este servicio.
12. Posible Fecha de Inicio Se expresa en mes / año.
13. Fecha de Presentación del Perfil Se expresa en día / mes / año.
14. Plan Anual de Autogestión Se basa en el auge económico de la región y las diferentes actividades comerciales que se pueden desarrollar a través de la organización que representen un ingreso extra para reforzar el proyecto o programa así no depender en un 100% del subsidio estatal.

## II. ANTECEDENTES GENERALES

Responde a la pregunta: ¿Qué se quiere hacer?

De manera breve, señalar aquí la naturaleza del proyecto o programa.

## III. JUSTIFICACIÓN

Se define, respondiendo a: ¿Por qué se quiere hacer?

Se deben anotar criterios lógicos que justifiquen la prioridad del problema para el que se busca solución y argumentos de, por qué la propuesta representa la solución más adecuada.

Es importante hacer uso de datos obtenidos a través de instrumentos de investigación (encuestas u otros), que sustentarán lo expuesto.

## IV. MARCO LEGAL

Contemplar aspectos legales que tengan influencias en la ejecución de los proyectos. En caso necesario, remitirse a Asesoría Legal del Ministerio.

## V. OBJETIVOS

Registre aquí: ¿Para qué se requiere hacer el proyecto o programa?

Estará sujeto a la definición de los objetivos, a la categoría de acción o de ejecución seleccionada y, con el propósito básico de promover el desarrollo de las áreas más vulnerables del país y adecuado a los recursos financieros, humanos y físicos.

- En el ámbito de Programa: Se especificarán objetivos generales.
- En el ámbito de Proyecto: Se señalarán los objetivos específicos.

## VI. METAS

Se plantean en base a: ¿Cuánto se quiere hacer?, Contemplando servicios que se prestarán y / o necesidades que se cubrirán dentro de un plazo y espacio determinado, utilizar cantidades y porcentajes.

## VII. BENEFICIARIOS DIRECTOS

Indicar en Número.

Dentro del grupo - meta, el porcentaje que indirectamente recibirán los beneficios, tener identificada la población por su nombre, número de cédula y condición o motivo por el cual se prestara la atención en caso de albergue.

(Ejemplo: Niñez, Discapacitados, Mujer)

Nota: Para el detalle, sugerimos apoyarse en el manual de clasificaciones Presupuestarias del Gasto Público:

### XIII. COSTOS TOTALES

Refleja las unidades monetarias de los recursos señalados en el renglón de recursos, refrendando con una cotización.

Sugerimos el siguiente cuadro:

DETALLE	UNIDADES	COSTO / UNIDAD	COSTO TOTAL

NOTA: Es importante contemplar los Gastos de Operación en aquellos proyectos que lo ameriten, de ser así, incluir un cuadro adicional.

### XIV. FINANCIAMIENTO

Identifique las posibles fuentes de financiamiento, (Nombre de la Fuente y Porcentaje de Contribución)

### XV. INDICADORES DE EVALUACIÓN

Definir los instrumentos que servirán de patrón para medir, evaluar o mostrar el progreso de una actividad respecto a las metas establecidas.

### XVI. RIESGOS

Plasmar aquí los factores externos que pueden condicionar o desviar los objetos señalados (económicos, administrativos, sociales, técnicos) y, agregar si se ameritan, alternativas para neutralizar o eliminar.

### XVII. ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

Enmarcar institucionalmente la gestión y organización del proyecto o programa:

- Elaborar organigrama (autoridad y jerarquía)
- Presentar Términos de Referencias.
- Señalar dentro del organigrama, qué persona se hará responsable de cada parte del trabajo.
- Coordinación externa e interna con otros organismos.