

## PARTE I

### Título

*Nombre del Proyecto*

### Propósito del Proyecto

*Objetivo*

### Implementador

*Nombre de quién(es) realiza el proyecto*

## PARTE II

### ¿Cuáles son los cambios que podría generar este proyecto?

*También puede incluir respuestas a:*

- *¿Por qué se necesita este proyecto?*
- *¿Cuál sería su impacto a largo plazo?*

*\* Este texto debe ser corto, y deberá articularlo en un máximo dos párrafos.*

### Antecedentes

*En no más de 200 palabras, facilite los antecedentes al problema que este proyecto ayudaría a resolver ó transformar.*

#### **¿Qué son los antecedentes?**

*Son una referencia para analizar un tema en cuestión, que incluye hechos posteriores o que dieron paso a la idea del proyecto. Es una base que sirve como ejemplo para un nuevo proyecto.*

## PARTE III

### **Describe el proyecto** (Resumen)

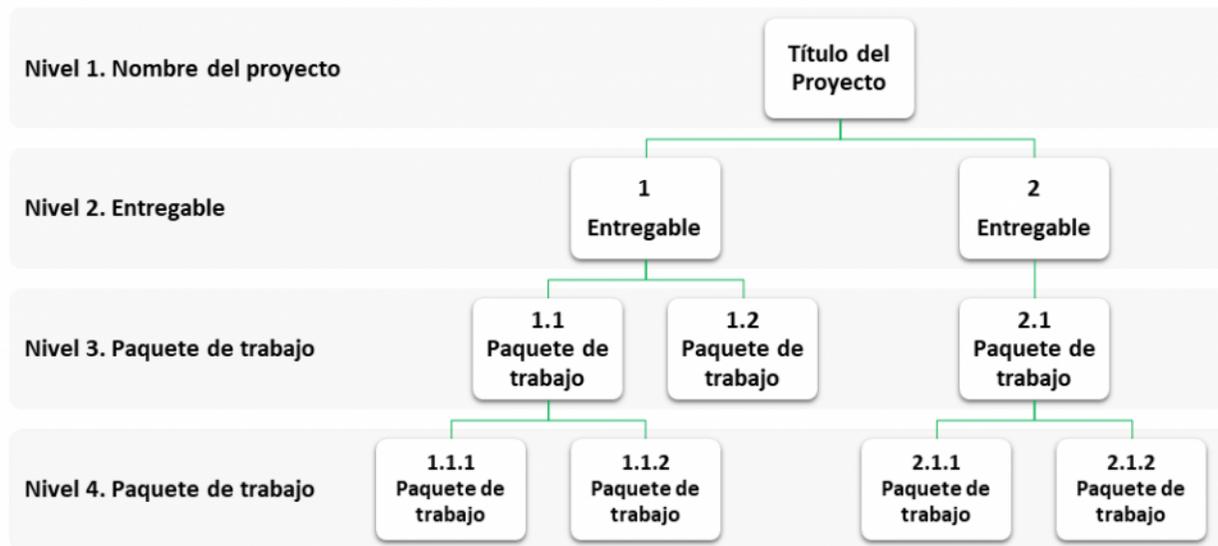
*En no más de 200 palabras explique la idea general de su proyecto. Aquí puede incluir un resumen de lo que su proyecto busca lograr, como logrará los resultados inmediatos (outputs) del proyecto, y los entregables del propósito/objetivo, y cómo las actividades (cada paso) ayudarán a acercarse a cada resultado (output), y que diferencia marcaría este proyecto en el largo plazo.*

*Esta pregunta es usualmente evaluada cuando el proyecto está buscando fondos. Los evaluadores miden el impacto que podría tener. La evaluación sobre si el proyecto fue exitoso, será medida a partir de lo que describa en esta sección. Es decir, ¿Se logró la aspiración del proyecto?*

## PARTE IV

### Estructura de desglose de trabajo – EDT –

1. Determina las tareas, secuenciándolas.
2. Determina para cada tarea el tiempo de inicio y de finalización, y la fecha de terminación del proyecto.
3. Identifica y asigna recursos como los miembros del equipo y el equipamiento.
4. Crea un presupuesto y sus indicadores.



PARTE V			
<b>Riesgos</b> <i>¿Qué factores de riesgo podría afectar el éxito de este proyecto? ¿Cómo cree usted que podrían ser mitigados esos riesgos?</i>			
<b>Costo</b> <i>¿Tiene este Proyecto algún costo económico? De ser sí, ¿Cuál sería el costo aproximado en esta primera etapa?</i>	Año 1	\$	
	Año 2	\$	
<b>Periodo de implementación</b>	Fecha de inicio estimada		Fecha de finalización estimada
<b>Información de contacto del implementador</b> <i>¿Quién implementa el proyecto? Nombre (s), dirección, teléfono, e-mail</i>			

## Plan del Proyecto

Basado en la información facilitada en el resumen del proyecto, utilice la siguiente tabla para exponer el propósito, actividades y entregables. Facilite los indicadores de éxito, junto con información base, metas a las que desea llegar y cuándo. Esto le permitirá monitorear y medir el progreso durante el proyecto y obtener evidencia clara del éxito.

<b>Indicadores / Objetivos</b>				
<b>Indicador (es)</b>	<b>Base</b>	<b>Fuente</b>	<b>Hitos</b>	<b>Meta y Fecha</b>
Ejemplo: Número de personas capacitadas.	Ejemplo: 200 personas capacitadas en temas similares 0 en este tema específico.	Ejemplo: Datos X del municipio de Panamá sobre este tipo de programas.	Ejemplo: Análisis de necesidades del programa educativo, completado.	Ejemplo: Dic 2020: 5 municipios representados entre los participantes.

## Glosario

<b>Indicador</b>	Es lo que será medido. Ejemplo: número de personas capacitadas, número de personas impactadas positivamente, incremento positivo de la percepción de un tema.
<b>Base</b>	Estado actual, punto de partida. Ejemplo: no se han realizado capacitaciones similares antes, la percepción actual de algo es X, existen 2 emprendimientos parecidos, pero no iguales.
<b>Fuentes</b>	es de donde provienen los datos sobre la información, metas. Por ejemplo: búsqueda o investigación realizada por quién lleva el proyecto, o un sitio web con datos abiertos, ej Ministerio de Desarrollo Social, o el informe investigativo de un periódico.
<b>Hitos</b>	es el punto clave en que logras ver el progreso para cumplir con actividades específicas. Puede ser una fecha, un evento, un informe regular. Porcentaje de personas al que les quieres llegar con X cosa, en esa fecha.
<b>Meta/objetivos</b>	los entregables del proyecto. Por ejemplo: 100 personas capacitadas, 50 bolsas de comida entregadas, 70% o más inquilinos nos compran brownies
<b>Fecha</b>	es la fecha para cuando se entregará ese output.