******

**VICEMINISTERIO DE INCLUSIÓN SOCIAL**

***SUBSECRETARÍA DE DISCAPACIDADES, SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN INTERGENERACIONAL Y SUBSECRETARÍA DE PROTECCIÓN ESPECIAL***

**PROYECTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE (INDICAR EL NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD)**

1. **Datos de identificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón Social:** |  |
| **RUC:** |  |
| **Zona:** |  |
| **Distrito:** |  |
| **Provincia:** |  |
| **Cantón:** |  |
| **Parroquia:** |  |
| **Dirección (calle principal y secundaria):** |  |
| **Representante legal:** |  |
| **Directora/or o Coordinadora/or o Representante de la unidad de atención:** |  |
| **Servicio de atención (ej. AM, PE, PAM):** |  |
| **Modalidad:** |  |
| **Fecha de inicio de actividades o fecha prevista:** |  |
| **Capacidad instalada:** |  |
| **Cobertura de atención actual:** |  |

1. **Antecedente :**

Describe:

Hablar de su proyecto.

Propósito general del proyecto

# Justificación:

# Resaltar la importancia y trascendencia del proyecto.

# Objetivos:

# Objetivo General:

Los objetivos generales corresponden a las **finalidades genéricas del proyecto**. Tienen que ser coherentes con la misión de la entidad.

Responde a las preguntas:

* ¿Qué?
* ¿Cómo?
* ¿Para qué?

## 4.2. Objetivos Específicos:

## Son cuantificables, ****medibles mediante indicadores**** y directamente verificables. Describen resultados esperados del proyecto enmarcados en la población a atender, permiten hacer seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de los efectos que se quieren conseguir con los objetivos específicos.

## Usuarios:

Se identifican dos tipos de usuarios: Directos e indirectos. Se debe determinar el número de usuario(s) atendidos.

**Usuarios directos:** Son aquéllos que participarán directamente en el proyecto.

**Usuarios indirectos:** Son aquellos que están relacionadas con la persona que recibe la atención.

## Metodología:

Hace referencia al camino o al conjunto de procedimientos a utilizarse para alcanzar el objetivo, así como también las herramientas.

1. **Presupuesto Referencial:**

Especificar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la realización de las actividades programadas, así como la posible fuente de obtención de los mismos.

1. **Nómina de Personal:**

Especificar a las personas que van a trabajar directamente en el proyecto y su perfil profesional.

Tiempo real de dedicación al proyecto.

Especificar tipo de contratación.

Incluye personal voluntario.

**NOTA**: Tomar en cuenta la normativa legal y Norma Técnica de acuerdo a la modalidad.