

Dirección:
Consejo de Rectores,
Albrook 868.

Apartado:
0832-00798 WTC Panamá,
República de Panamá.

Teléfono:
(507) 315-1397
Telefax 315-0841

Email:
patronatossn@gmail.com



Patronato del Servicio Social Nacional
www.patronatossn-panama.org

www.patronatossn-panama.org

Patronato del Servicio Social Nacional



MARCO LÓGICO

MARCO LÓGICO

1. Título del proyecto.
2. Centro educativo, organización o grupo ejecutor.
 - 2.1 Presentación de Acta Constitutiva con sus respectivas firmas.
3. Responsable del proyecto.
4. Número de beneficiarios del proyecto: Directo o indirectos.
5. Dirección del centro educativo, organización o grupo (teléfono / fax / correo electrónico).
6. Definición clara del proyecto.
7. Breve instrucción (es un resumen breve del plan general que se proyecta ejecutar).
8. Justificación.
 - Visualizar las necesidades reales para planear la ejecución del plan de trabajo.
 - Elementos que permitan comprender las acciones futuras a realizar.
9. Objetivo generales
 - Definición de lo que se proyecta en forma general.
 - Es el propósito general que esperamos en resultado general.
10. Objetivos específicos
 - Resultado a alcanzar.
 - Son los fines deseados, resultados de la ejecución del programa.
 - Debe representar la solución a los problemas.
11. Resultados
 - Son los logros de las actividades emprendidas de los productos transferidos de la población participante.
 - Conducen a la realización de los objetivos del plan.
12. Indicadores de objetivos verificables.
 - Es la proyección programada a realizarse.
 - Si se logra verificar el resultado y corresponde a la proyección planificada estaremos logrando los objetivos.
13. Fuente de verificación
 - Son las fuentes de información que permiten medir los indicadores.
 - Identificar las fuentes de medios de información, (ejemplos: **Acta constitutivas**, acta de reuniones, acuerdos, otros).
14. Actividades
 - Son las acciones y tareas realizadas de que el ejecutor tiene que llevar a cabo durante la ejecución del plan.

- Una actividad es programada en el tiempo y en el espacio, de tener responsable para su ejecución.
15. Cronograma de actividades
- Tiempo de realización de las actividades.
 - ¿Cuántas actividades se requieren para lograr los resultados esperados o proyecciones programadas en el tiempo esperado?
16. Metodología
- Establecer una estrategia de intervención de trabajo.
 - ¿Cómo se va a realizar las distintas acciones?
 - Medios para lograr la propuesta.
17. Recursos: humanos / materiales
- Personal que contamos para realización del Plan de trabajo.
 - Qué medios materiales requerimos para las acciones.
 - Va relacionado a las actividades programadas.
18. Presupuesto
- Costo de las acciones.
 - Costo de materiales.
 - Es la sumatoria de las actividades traducidas en costo y servicios que se requieren, ingresos: colectas y búsqueda de fondo, autogestión.
19. Cotización
20. Responsabilidades
- Persona que ejecutará la acción y que debe rendir resultados.
 - Asignación de funciones que coordine el plan de trabajo.
 - Verificación de los resultados en el cronograma de actividades.
 - Evaluación y valoración periódica del plan de trabajo.
21. Evaluación
- Monitoreo y supervisión del plan de trabajo.
 - Verificación de los resultados / cumplimiento a través de indicadores verificables.
 - Alcance del plan de trabajo ¿Se cumplieron los objetivos propuesto?
 - El proceso de monitoreo y evaluación debe ser participativo de manera que pueda ser apropiado, entendido, dirigido y llevado a la práctica.
- 22. Número de teléfono donde se les pueda localizar ya sea fijo o móvil.**
- 23. Cheque a nombre de: _____, en caso de ser aprobado.**
- 24. Tener cuenta de ahorro a nombre del colegio o escuela.**
- 25. De ser aprobado, se le apoyará con un monto, dependiendo de la evaluación.**