



## **Anexo 4. Plan de Acción**

### **CURSO INTERNACIONAL**

EN ECOSISTEMAS CON ENFOQUE PARTICIPATIVO EN MANEJO INTEGRADO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS

El participante deberá preparar un Plan de Acción o Perfil del Proyecto que desea ejecutar, el cual deberá ser desarrollado en un máximo de 4 hojas, y entregado en formato Word o PDF, tamaño carta, letra Times New Roman 11.

Este informe es uno de los criterios para seleccionar los becarios, por tanto, deberá ser entregado junto con la Solicitud de Postulación.

#### **1. Información básica**

País:

Nombre del Participante:

Organización:

#### **2. Descripción de sus funciones actuales en su trabajo Posición actual:**

Período: \_\_\_\_\_

Desde: \_\_\_\_\_ hasta el presente Resumen de las funciones:

#### **3. Antecedentes sobre la Institución del Participante**

3.1 Visión/Misión Institucional

3.2 Objetivos de la Institución/Organización

3.3 Atribuciones/Competencias de la Institución

3.4 Líneas prioritarias de la Institución con incidencia al Plan de Acción



#### 4. Descripción del Proyecto o Plan de Acción Institucional

4.1 Título del Proyecto o Plan de Acción Institucional		
4.2 Grupo beneficiario del proyecto		
4.3 Sitio del Proyecto		
4.4 Período del proyecto		
4.5 Justificación (razón por la cual se propone el Plan, qué se pretende resolver, y a qué objetivo estratégico de su institución corresponde)		
4.6 Meta Superior / Objetivo General		
4.7 Objetivo Específico o Propósito del proyecto		
4.8 Resultados Esperados y Actividades	Resultados Esperados	Actividades desarrolladas o a desarrollar

**Meta Superior del Proyecto:** Describa la meta de largo plazo que desea alcanzar después de la ejecución de su proyecto (1 a 3 años después de concluido su proyecto).

**Objetivo del Proyecto:** Describa la meta que se alcanzará al término de su proyecto.

**Resultados y Actividades:** Especifique las tareas específicas para alcanzar el objetivo de proyecto.

<b>4.9 Recursos institucionales existentes para la ejecución del</b>	<b>Humanos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Equipamiento</b>	<b>Infraestructura</b>	<b>Otros (alianzas estratégicas, entre otros.)</b>



<b>Plan de Acción</b>					
4.10 Equipo Responsable de Ejecución de Plan de acción en la Institución Patrocinadora					
4.11 Cronograma del Plan de Acción, incluyendo las responsabilidades de la institución y del equipo ejecutor (Cada actor)		(Véase Cronograma adjunto)			

4.12 Retos y desafíos / amenazas o factores que podría afectar el proyecto.	
---	--

**NOMBRE/CARGO RESPONSABLE DE EJECUCION DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL:**

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
FIRMA:	

**NOMBRE/ CARGO DE AUTORIDAD SUPERIOR RESPONSABLE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL:**

NOMBRE:	
CARGO:	
INSTITUCIÓN:	
FIRMA:	



**CRONOGRAMA TENTATIVO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE ACCIÓN**

**FECHA INICIO EJECUCIÓN:** \_\_\_\_\_

**FECHA TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** \_\_\_\_\_

<i>Actividades</i>	<i>Meses</i>												<i>Medio(s) de Verificación Objetiva</i>	<i>Responsable</i>	<i>Observaciones</i>		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					