



**UNIVERSIDAD PRIVADA LÍDER PERUANA**

RESOLUCIÓN N° 404-2012-CONAFU

**OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**ÁREA DE GESTIÓN SOCIAL**

**PROYECTO**

**SALVEMOS EL RIO CHUYAPI, QUILLABAMBA, 2018.**

(Contener el propósito, población, lugar y fecha)

**GRUPO:** (coloque el nombre del grupo)

**ASESOR(ES):** (coloque el nombre de los asesores)

| N° | ESTUDIANTE | CÓDIGO | PROGRAMA |
|----|------------|--------|----------|
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |
|    |            |        |          |

**CUSCO - 2018**

## CAPÍTULO I

### DATOS GENERALES DEL PROYECTO

#### 1.1. TÍTULO.

(Contener el propósito, población, lugar y fecha)

#### 1.2. LÍNEA Y MODALIDAD DEL PROYECTO.

(Usar la Clasificación de las Líneas y Modalidades del Reglamento)

#### 1.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA.

(Nombrar la población de lo específico a lo general; caserío/barrio/centro poblado, urbanización, sector, zona, distrito, provincia, región. Asimismo los datos de sus representantes y formas de contacto).

#### 1.4. FECHA DE EJECUCIÓN.

1.4.1. Semestre Académico: (2018-1)

1.4.2. Inicio y Término: (Desde el día/mes/año, hasta el día/mes/año)

#### 1.5. EJECUTORES.

1.5.1. Unidad de Gestión Social (UGS) de la Escuela Profesional de;(Agregar la Escuela)

1.5.2. Grupo de Responsabilidad Social.

Nombre de Grupo: (Agregar el nombre del grupo)

Tipo de Grupo: (Monovalente/polivalente/interfacultativo)

Asesor(es): (Seleccionarlo de la relación de docentes propuestos)

| N° | ASESORES |
|----|----------|
| 01 |          |
| 02 |          |

Integrantes: (Nombres y Apellidos Completos; tal como está en el DNI)

| N° | ESTUDIANTE | CÓDIGO | PROGRAMA |
|----|------------|--------|----------|
| 01 |            |        |          |
| 02 |            |        |          |
| 03 |            |        |          |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 04 |  |  |  |
| 05 |  |  |  |
| 06 |  |  |  |
| 07 |  |  |  |
| 08 |  |  |  |
| 09 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

## **CAPÍTULO II**

### **PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO**

#### **2.1. CARACTERÍSTICAS DEL BENEFICIARIO**

(Descripción geográfica, demográfica, económica, y problemas que enfrentan)

#### **2.2. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD ORIGEN DEL PROYECTO**

(Describir el origen del problema en forma clara concisa sencilla y específica. Ideal si se elabora un Análisis FODA o se sustenta con datos estadísticos)

#### **2.3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

(Debe sustentar y responder a las preguntas; ¿El problema o necesidad justifica la elaboración de un programa de actividades de responsabilidad social?, y ¿este programa en qué medida ayudará a mitigarlo?)

#### **2.4. OBJETIVOS**

##### **2.4.1. Objetivo General**

(Elaborarlo en infinitivo, orientado a la búsqueda de la solución o mitigación del problema o necesidad en general)

##### **2.4.2. Objetivos Específicos**

(Elaborarlo en infinitivo, orientado a la búsqueda de la solución o mitigación de los problemas o necesidades específicas halladas)

#### **2.5. METAS**

(Trabajarlos de modo que sean cuantificables; personas atendidas, número de actividades, número de asistentes, número de beneficiarios, según corresponda)

#### **2.6. BASE TEÓRICA**

(Sustentar el problema o necesidad y el programa de actividades)

#### **2.7. MÉTODO Y ESTRATEGIAS.**

(Describir los métodos, estrategias, procedimiento, técnicas, instrumentos y otros que se utilice en la ejecución de las actividades)

## 2.8. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

| N° | ACTIVIDADES   | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 |
|----|---|-------|-------|-------|-------|
| 01 | CONFORMACIÓN DE GRUPO   | X     |       |       |       |
| 02 | ELECCIÓN DEL ASESOR   | X     |       |       |       |
| 03 | DEFINIR EL BENEFICIARIO<br>LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN               | X     |       |       |       |
| 04 | ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO                               | X     |       |       |       |
| 05 | INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO  | X     |       |       |       |
| 06 | <b>ACTIVIDADES DEL PROGRAMA</b><br>(Ocho semanas de trabajo de campo) |       | X     | X     |       |
| 07 | EVALUACIÓN DEL IMPACTO  |       |       | X     |       |
| 08 | INFORME FINAL<br>(Obtención de Resolución RS)                         |       |       |       | X     |

El cronograma debe corresponder con la fecha de inicio y termino del ciclo académico.

## 2.9. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

(Esta programación será supervisada por la UGS en forma inopinada)

| N° | ACTIVIDAD | FECHA | AMBIENTE<br>(lugar) | H.<br>Prog. | N°.<br>Horas | RESPONSABLE |
|----|-----------|-------|---------------------|-------------|--------------|-------------|
| 01 |           |       |                     |             |              |             |
| 02 |           |       |                     |             |              |             |
| 03 |           |       |                     |             |              |             |
| 04 |           |       |                     |             |              |             |
| 05 |           |       |                     |             |              |             |
| 06 |           |       |                     |             |              |             |
| 07 |           |       |                     |             |              |             |
| 08 |           |       |                     |             |              |             |

(Adecuar la tabla al número de actividades programadas)

## 2.10. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

| N° | ACTIVIDAD | MONTO<br>PLANIFICADO |
|----|-----------|----------------------|
| 01 |           |                      |
| 02 |           |                      |
| 03 |           |                      |
| 04 |           |                      |
| 05 |           |                      |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| 06                 |  |  |
| 07                 |  |  |
| 08                 |  |  |
| <b>MONTO TOTAL</b> |  |  |

Deberá presentar 01 ejemplar en físico (en folder manila del color azul) a la Unidad de Gestión social de la Escuela Profesional, adjuntando la versión en digital en CD.

## 2.11. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

De acuerdo al presupuesto asignado.

## BIBLIOGRAFÍA

(Usar normas APA)