**FORM-DVUS-018**

**FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIONES**

**DE EDUCACIÓN NO FORMAL**

1. **INFORMACIÓN GENERAL DE LA ACCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Fecha de solicitud de registro** | | | **Año** | | | | | | | | | | **Mes** | | | | | | | | | | | | | | **Día** | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 1. **Nombre de la acción** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Tipo de acción de Educación No Formal**   **(marcar)** | | | **Diplomado**  **(80 – 250 horas)** | | | | | | **Curso**  **(20 – 79 horas)** | | | | | | | | | | **Taller**  **(10 – 20 horas)** | | | | | | | **Seminario**  **(5-29 horas)** | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **Programa de Form. Cont.** | | | | | | **Simposio**  **(1 – 10 horas)** | | | | | | | | | | **Foro**  **(2 – 6 horas)** | | | | | | | | **Conferencia**  **(1 – 3 horas)** | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| **Charla**  **(40 – 60 minutos)** | | | | | | **Congreso (2 a 5 días)** | | | | | | | | | | **Semana de facultad / carrera** | | | | | | | | **Encuentros culturales / disciplinares** | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| 1. **Resolución de la VRA** | | | En caso de los diplomados, indicar el número de resolución de aprobación del programa de formación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No de resolución programa original** | | | | | | | | | | | | | | | **No de resolución última actualización** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Unidad(s)**   **Académica(s)** | | | Facultad /Centro Universitario Regional/Instituto Tecnológico | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Escuela, Departamento Académico, Técnicos Universitarios, Instituto de Investigación, Observatorio, Consultorio, otros | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Número de edición de la acción:** | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Fecha de ejecución** | | | **Fecha de inicio** | | | | | | | | | | | | | **Fecha de finalización** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Día** | | | **Mes** | | | | | **Año** | | | | | **Día** | | | | | | | **Mes** | | | | | | | **Año** | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 1. **Modalidad de ejecución** | | | **Presencial** | | | | | **Semi presencial (Virtual + presencial)** | | | | | | | | | **100% virtual** | | | | | | | | **Virtual sincrónico (teledocencia)** | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |
| 1. **Duración** | | | **Horas Teóricas** | | | | | | | | | **Horas Prácticas** | | | | | | | | | | | | **Total Horas** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 1. **Sitio de ejecución de la acción. Indicar el lugar dónde se realizarán las actividades presenciales (en los casos que aplique)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento** | | |  | | | | | | | | | **Aldea** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Municipio** | | |  | | | | | | | | | **Caserío** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Región** | | |  | | | | | | | | | País | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Dirección exacta:** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Descripción de las plataformas que se utilizarán para la modalidad virtual y teledoncencia/teletrabajo (en los casos que aplique) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teledocencia | | Teams | | | | | Zoom | | | | | Meet | | | | | | | | | Webex | | | | | | | | Otro | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| Campus virtual | | Campus virtual UNAH | | | | | Moodle | | | | | Classroom Google | | | | | | | | | Teams | | | | | | | | Otro | | |
|  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |
| 1. Antecedentes de la acción. Indicar el origen para el diseño y puesta en marcha de la acción del programa de formación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iniciativa de la unidad académica | | | | Solicitud externa privada | | | | | | Secretaría de Estado | | | | | | | | | | Gobiernos locales | | | | | | | | Universidades | | | |
| Si | No | | | Si | No | | | | | Si | | | | No | | | | | | Si | | No | | | | | | Si | | | No |
|  |  | | |  |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | | |  |
| ONG | | | | Patronatos | | | | | | Sector financiero | | | | | | | | | | Sector productivo | | | | | | | | Otros | | | |
| Si | No | | | Si | No | | | | | Si | | | | No | | | | | | Si | | No | | | | | | Si | | | No |
|  |  | | |  |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | | |  |

1. **PERFIL DE LOS BENEFICIARIOS (PARTICIPANTES)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Perfil de los principales participantes al que está orientado el programa de formación | | | | | | | | | | |
| Egresados(as) UNAH | | Funcionarios públicos | | Estudiantes universitarios | | Empresa privada de servicios | | | Sociedad civil | |
| Si | No | Si | No | Si | No | Si | | No | Si | No |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| Líderes comunitarios | | ONG | | Profesionales universitarios otros CES | | Sector productivo | | | Académicos | |
| Si | No | Si | No | Si | No | Si | | No | Si | No |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 1. Cupos programados | | | | Hombres | | | Mujeres | | total | |
|  | | |  | |  | |
| 1. Cupos por edad de los participantes deseados | | | | Entre 14 – 18 años | | Entre 19 – 25 años | | | Entre 26 – 40 años | |
|  |  |  | |  |  |  |
| Entre 41 – 55 años | | Entre 56 – 70 años | | | Mayores de 70 años | |
|  |  |  | |  |  |  |
| 1. Cupos por condición social | | | | Mestizos | | Grupos étnicos | | | Población vulnerable | |
|  |  |  | |  |  |  |
| Personas con discapacidades | | Desplazados por violencia | | | Otro | |
|  |  |  | |  |  |  |

1. **EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EQUIPO DE DIRECCIÓN | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Coordinador/a de la Acción:** | | Nombre Completo: | | | | No. de empleado/a: | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | Celular: | | | | | | |
| Categoría: | | | | Departamento al que pertenece: | | | | | | |
| 1. **Responsable de sistematización:** | | Nombre Completo: | | | | No. de empleado/a: | | | | | | |
| Correo electrónico: | | | | Celular: | | | | | | |
| Categoría: | | | | Departamento al que pertenece: | | | | | | |
| **EQUIPO DOCENTE DE LA UNAH**  (Agregar más líneas de ser necesario) | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Cantidad de equipo docente UNAH:** | | |  | | | | | | | | | |
| N° | Nombre Completo | | No. de empleado/a | | Correo electrónico | | | | Categoría | Departamento al que pertenece | | Jornada laboral |
| **1** |  | |  | |  | | | |  |  | |  |
| **2** |  | |  | |  | | | |  |  | |  |
| **3** |  | |  | |  | | | |  |  | |  |
| **4** |  | |  | |  | | | |  |  | |  |
| **5** |  | |  | |  | | | |  |  | |  |
| CONSULTORES NACIONALES | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Cantidad consultores nacionales** | | | |  | | | | | | | | |
| N° | Nombre completo | | | Profesión | | | | Correo electrónico | | | Horas contratadas | |
| **1** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **2** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **3** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **4** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **5** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| CONSULTORES INTERNACIONALES | | | | | | | | | | | | |
| 1. Cantidad consultores internacionales: | | | | | | |  | | | | | |
| **N**o. | Nombre completo | | | Nacionalidad | | | | Correo electrónico | | | Horas contratadas | |
| **1** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **2** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **3** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **4** |  | | |  | | | |  | | |  | |
| **5** |  | | |  | | | |  | | |  | |

1. **PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Participación de estudiantes de grado / posgrado | TOTAL | | Desglose del tipo de participación de estudiantes: | | | | | | | | |
| Hombres | | Práctica de asignatura | | Servicio Social o PPS | | | | Voluntariado | | |
|  | |
| Mujeres | | Hombres | Mujeres | Hombres | | Mujeres | | Hombres | | Mujeres |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |
| 1. Personal docente | TOTAL | | Desglose del tipo de participación de personal docente: | | | | | | | | |
| Hombres | | Profesores x hora | | Profesores horarios | | | | Profesores permanentes | | |
|  | |
| Mujeres | | Hombres | Mujeres | Hombres | | Mujeres | | Hombres | | Mujeres |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |
| 1. Personal administrativo | TOTAL | | Desglose del tipo de participación de estudiantes: | | | | | | | | |
| Hombres | | Administrativo | | Servicios | | | | Asistentes técnicos laboratorios / Instructores | | |
|  | |
| Mujeres | | Hombres | Mujeres | Hombres | | Mujeres | | Hombres | | Mujeres |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  |
| 1. Detalle de la práctica de asignatura / posgrado | Código | Nombre de la asignatura / posgrado | | | | Período académico | | Matrícula | | | |
| Hombres | | Mujeres | |
|  |  | | | |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | |

1. **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRAPARTE**

(Sí existe más de una contraparte añadir una tabla de información por cada una de ellas)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. LA ACTIVIDAD TIENE CONTRAPARTE | | | | | | | | | SI | | | | NO | |
|  | | | |  | |
| 1. PERFIL DE LA ENTIDAD CONTRAPARTE (En los casos que aplique) | | | | | | | | | | | | | | |
| Secretaría de Estado | | Gobierno Municipal | | | Sector productivo | | | | Entidades financieras | | | | Sector privado de servicios | |
| Si | No | Si | | No | Si | No | | | Si | No | | | Si | No |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  | | |  |  |
| Organizaciones gremiales | | Sociedad civil organizada | | | Sector académico | | | | Organismos internacionales | | | | Unidad de la UNAH | |
| Si | No | Si | | No | Si | No | | | Si | No | | | Si | No |
|  |  |  | |  |  |  | | |  |  | | |  |  |
| 1. Nombre de la contraparte | | |  | | | | | | | | | | | |
| 1. Nombre del contacto directo | | |  | | | | | Correo Electrónico | | | |  | | |
| 1. Cargo del contacto de la contraparte | | |  | | | | | Teléfono | | | |  | | |
| 1. Dirección exacta de la sede principal | | |  | | | | | | | | | | | |
| 1. Tipo de instrumento que da lugar a la alianza | | | Carta formal de solicitud a la unidad académica | | | | Carta de intenciones con la UNAH | | | | Convenio marco con la UNAH | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | |
| 1. Breve descripción de los compromisos asumidos por la contraparte | | |  | | | | | | | | | | | |

1. **INFORMACIÓN DE LA ACCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Resumen de la acción:** (Explicar brevemente en qué consiste la acción, los antecedentes que dieron su origen y la importancia que tiene para los objetivos estratégicos de la UNAH) | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **Definición del problema:**  Breve descripción del problema que se desea resolver, indicando línea base que se tendrá en consideración para la definición de los resultados de la acción | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **Objetivo general** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **Objetivos específicos** | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **RESULTADOS ESPERADOS**   El indicador de resultado es una medida específica y observable que permite evaluar el grado de cumplimiento de los resultados que se han planteado. Sirven para evaluar en qué medida y calidad se lograron los objetivos del proyecto. Hay tres tipos de resultados: 1) corto plazo, que son los productos que se obtendrán con el programa de formación, 2) los de mediano plazo: que son los efectos que alcanzará el programa de formación y 3) los de largo plazo: resultados de impacto. | | | | | |
| **Resultados de corto plazo del proyecto.** Debe de plantearse resultados para cada objetivo específico. Son los productos que se lograrán a corto plazo | | | | | |
| **OE[[1]](#endnote-1)** | **Descripción del resultado de corto plazo** | | | **Medio de verificación (indicador)** | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **Indicadores de mediano plazo.** Son los efectos que se esperan alcanzar de la acción, es decir, la transformación esperada en la población beneficiada. Presentar como mínimo 1 resultado, puede plantearse más de 1 indicador por resultado. | | | | | |
| **Descripción del resultado** | | | **Medio de verificación (indicador)** | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| **Impacto que se desea generar en el proyecto.** Debe de expresar los indicadores de impacto de la acción. Presentar como mínimo 1 resultado, puede plantearse más de 1 indicador por resultado. | | | | | |
| **Descripción del resultado de largo plazo** | | | **Medio de verificación (indicador con el que se evaluará su cumplimiento)** | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| 1. **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a los que se contribuye:** Indicar el o los ODS a los que pretende contribuir la acción y las metas correspondientes. Para esta descripción deberá basarse en el documento de ODS que puede consultar en el siguiente enlace:   [Objetivos y metas de desarrollo sostenible - Desarrollo Sostenible](https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/) | | | | | |
| **Total, ODS** | | **Descripción de ODS (Nombre y número)** | | | **Metas a las que contribuye** |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| 1. **Alineamiento con lo esencial de la reforma de la UNAH** (detalle brevemente cómo se alinean los ejes de lo esencial de la reforma en la ejecución de la acción) | | | | | |
|  | | | | | |
| 1. **Resumen de la logística que empleará para el desarrollo de la actividad** | | | | | |
|  | | | | | |

1. **DETALLE DEL PRESUPUESTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Presupuesto de ingresos** (manifestado en lempiras) | | | | | | | |
| **Concepto** | | | **Cantidad** | | **Costo unitario** | **Costo Total** | |
| 1. Cuotas de inscripción | | |  | |  |  | |
| 1. Mensualidades / módulos | | |  | |  |  | |
| 1. Gestión de becas (donaciones) | | |  | |  |  | |
| 1. Otros | | |  | |  |  | |
| **Total Ingresos** | | | | | |  | |
| 1. **Presupuesto de egresos** (manifestado en lempiras) | | | | | | | |
| **Concepto** | | | **Cantidad** | | **Costo unitario** | **Costo Total** | |
| 1. Pago de personal docente | | |  | |  |  | |
| 1. Gastos de materiales y suministros | | |  | |  |  | |
| 1. Gastos de movilización (transporte, pasajes) | | |  | |  |  | |
| 1. Gastos de manutención y hospedaje | | |  | |  |  | |
| 1. Costos administrativos / Financieros | | |  | |  |  | |
| **Total egresos** | | | | | |  | |
| **Excedente de la actividad (ingresos menos los egresos)** | | | | | |  | |
| 1. **Breve descripción en qué se destinará el excedente de la actividad** |  | | | | | | |
| 1. **Mecanismo de administración de la acción** | FUNDAUNAH |  | | Tesorería de la UNAH | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Aporte en especies de la UNAH** | | | |
| **Concepto** | **Cantidad** | **Costo unitario** | **Costo Total** |
| 1. Personal docente |  |  |  |
| 1. Útiles y materiales de oficina |  |  |  |
| 1. Costos indirectos depreciación de equipo |  |  |  |
| 1. Costos indirectos servicios públicos |  |  |  |
| **Total aporte UNAH** | | |  |

1. **CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ACCIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Descripción de actividades de la acción** (Descripción de todas las actividades enmarcadas en la acción, las cuales pueden ser, entre otras, la negociación inicial, la organización de los equipos de trabajo, la planificación, el desarrollo de actividades de capacitación y fortalecimiento, presentación de informe intermedio o parciales, presentación del informe final, proceso de evaluación, proceso de sistematización, publicación de artículo, otras acciones de divulgación) | | | |
| **Cronograma de actividades** | | | |
| **Detalle de las actividades** | **Fecha de ejecución** | **Responsable** | **Producto que se obtendrá** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **FIRMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordinador de la acción por la UNAH** | **Jefe de la Unidad Académica que lidera la acción** |
| Nombre: | Nombre: |
|  |  |
| Firma del profesor/a responsable de la acción | Firma del Jefe/a de la Unidad Académica que lidera la acción |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordinador(a) del Comité de Vinculación de la Facultad o Unidad de Vinculación del Centro Regional** | **Decano(a) o Director(a) del Centro Regional** |
| Nombre: | Nombre: |
|  |  |
| Firma del coordinador del Comité Local | Firma y sello del Decano(a) o Director(a) |

Documentos adjuntos a la ficha:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Descripción** | **Si** | **No** |
| 1 | Oficio de remisión del Decano/Director Centro Regional |  |  |
| 2 | Documento perfil del programa de formación |  |  |
| 3 | Otros (detallar) |  |  |

Nota:

* El documento 1 obligatorio

1. **INFORMACIÓN DE REGISTRO DEL PROYECTO (Uso Exclusivo de la Dirección)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable de revisión** |  | | |
| **Fecha de aprobación** |  | **Fecha de registro** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de libro** |  | **No. de Tomo** |  | **No. de Folio** |  |

No. Registro de Actividad

1. OE= Objetivo Específico. Indicar el número de objetivo específico al que corresponde el resultado [↑](#endnote-ref-1)