



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL  
ESCUELA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE:**

**MAGISTER EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

**TEMA:**

**SERVICIO DE BIBLIOTECA LÚDICA MÓVIL PARA NIÑOS DE  
PRIMERO A CUARTO DE BÁSICA DE LAS ESCUELAS FISCALES  
DEL DISTRITO 9 DE LA ZONA DE PLANIFICACIÓN 8 DEL  
CANTÓN GUAYAQUIL**

**AUTORES:**

**María Alexandra Enríquez Paredes  
Emilio José Aguirre Molina**

**DIRECTOR:**

**Alex Cevallos Benítez**

**Guayaquil-Ecuador  
Mayo, 2018**

## **Dedicatoria**

A mi esposo Juan Fernando, y mis hijos Camila y Juan Sebastián.

Los logros se construyen día a día, con amor, esfuerzo y total entrega.

Les dedico este proyecto de titulación a ustedes que dieron todo para que pueda culminarlo.

Alexandra Enríquez

## **Dedicatoria**

El trabajo de titulación se lo dedico a Dios, Padres, Abuelitos (+),  
Hermana y Sobrinos que son mi pilar en la consecución  
de este gran hito en mi vida.

Emilio Aguirre M.

## **Agradecimiento**

A mi familia por su paciencia y comprensión durante estos años de estudios, por compartir y apoyarme.

A mis padres por su amor y siempre inculcarme a conseguir logros.

A Zoila Velázquez, Rosa Elena Pogo, Érica Laínez por compartir sus enseñanzas y experiencia a mejorar la calidad de vida de los niños y contribuir al desarrollo de este proyecto de titulación.

A mis profesores de la ESPAE por su enseñanza en este camino de la dirección de proyectos.

Alexandra Enríquez

**Agradecimiento**

Mi agradecimiento a mis Padres y Familia que con sus consejos me dieron fuerzas para obtener este título profesional, a mis amigos, compañeros y cuerpo docente de la ESPAE por sus conocimientos y experiencias en Dirección de Proyectos.

Ing. Emilio Jose Aguirre Molina, PMP

## Tabla de Contenido

Tribunal de Graduación	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Declaración Expresa	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Capítulo I	1
1. Marco Contextual	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Resumen Ejecutivo	5
1.3 Justificación	7
1.3.1 Necesidad Social	7
1.3.2 Requisitos Legales	11
1.3.3 Consideraciones Ambientales	13
1.3.4 Condición Actual	15
1.4 Demanda Social	15
1.4.1 Estimación de la Demanda Actual	17
1.4.2 Estimación de la Oferta Actual	17
1.4.3 Proyección de la Demanda	17
Capitulo II	19
2. Caso Social	19
2.1 Metodología de Marco Lógico (MML)	19
2.2.1 Definición del Problema Central	19
2.2.2 Análisis de los Involucrados	19
2.2.3 Análisis de Problemas	31
2.2.4 Análisis de Objetivos	33
2.2.5 Análisis de Alternativas	35
2.2.6 Criterios a considerar para el análisis de alternativas	35
2.2.7 Definición de las acciones	35
2.2.8 Estructura Analítica del Proyecto (EAP)	41
2.2.9 Matriz de Marco Lógico	43
2.3 Estructura de Desglose de Trabajo del Proyecto	46
2.4 Cronograma de Ejecución	49
2.5 Aspectos Técnicos del Proyecto	50

2.5.1 Descripción Técnica de Componentes	50
2.5.2 Análisis de Localización	51
2.5.3 Análisis de Tamaño	53
2.5.4 Análisis Ambiental	54
2.6 Análisis Económico Social del Proyecto	57
2.7 Análisis de Escenarios	66
2.7.1 Escenario Pesimista	66
2.7.2 Escenario Optimista	68
2.8 Estimación de los Precios Sociales	63
Capítulo III	71
3. Acta de Constitución del Proyecto (ACP)	71
Justificación	71
Descripción	73
Objetivos	73
Requisitos de Alto Nivel	74
Supuestos	75
Restricciones	76
Exclusiones	76
Riesgos de Alto Nivel	76
Entregables Principales	77
Cronograma de Hitos	77
Presupuesto Preliminar	78
Interesados	79
Director de Proyectos y Nivel de Autoridad	80
Sponsor	81
Aprobaciones	81
Capítulo IV	82
4. Plan para la Dirección del Proyecto	82
4.1 Gestión de Integración	82
4.1.4 Reporte de Estado del Valor Ganado	85
4.1.5 Reporte de Estado del Contratista	86
4.1.6 Gestión de los Cambios	88
4.1.6.1 Plan de Gestión de Cambios	88
4.1.6.2. Solicitud de Cambio	92
4.1.7 Gestión de la Configuración	95
4.1.7.1 Plan de Gestión de la Configuración	95

4.1.8 Cierre del Proyecto.	98
4.1.8.1 Formato de Cierre del Proyecto	98
4.2 Gestión de Interesados	99
4.2.1 Identificación y Registro de Interesados	99
4.2.2 Análisis de Interesados	101
4.2.3 Registro de Interesados	104
4.2.4 Estrategia de Gestión de Interesados	112
4.3 Gestión del Alcance	116
4.3.1 Plan de Gestión del Alcance	116
4.3.2 Plan de Gestión de los Requisitos	119
4.3.3 Matriz de Trazabilidad de Requisitos	122
4.3.4 Documentación de Requisitos	126
4.3.5 Línea Base del Alcance	130
4.3.5.1 Enunciado del Alcance del Proyecto	130
4.3.5.2 Estructura de Desglose de Trabajo	137
4.3.5.3 Diccionario de la EDT	140
4.4 Gestión del Tiempo	180
4.4.1 Plan de Gestión del Cronograma	180
4.4.2 Definición y Secuenciamiento de Actividades	183
4.4.3 Estimación de Recursos y Duración	190
4.4.4 Cronograma del Proyecto-Gantt	212
4.4.5 Lista de Hitos	225
4.4.6 Ruta crítica	227
4.5 Gestión del Costo	229
4.5.1 Plan de Gestión de Costos	229
4.5.2 Estimaciones de Costos	233
4.5.3 Costo del Proyecto	240
4.5.4 Presupuesto por Entregable	252
4.5.5 Presupuesto por Tipo de Recursos	253
4.5.6 Presupuesto en el Tiempo (CURVA S)	254
4.6 Gestión de Calidad	254
4.6.1 Plan de Gestión de la Calidad	254
4.6.2 Métricas de Calidad	262
4.6.3 Lista de Verificación de la Calidad	271
4.7 Gestión de Recursos Humanos	274
4.7.1 Plan de Gestión de Recursos Humanos	274



4.7.2 Estructura Organizacional del Proyecto	277
4.7.3 Matriz de Adquisición del Personal del Proyecto	278
4.7.4 Matriz de Asignación de Responsabilidades (RACI)	280
4.7.5 Descripción de Roles del Equipo del Proyecto	281
4.7.6 Diagrama de Carga de Personal del Proyecto	288
4.8 Gestión de las Comunicaciones	293
4.8.1 Plan de Gestión de las Comunicaciones	293
4.8.2 Matriz de Comunicaciones del Proyecto	297
4.9 Gestión de las Adquisiciones	298
4.9.1 Plan de Gestión de las Adquisiciones	298
4.9.2 Matriz de Adquisición del Proyecto	301
4.10 Gestión de Riesgos	302
4.10.1 Plan de Gestión de Riesgos	302
4.10.2 Lista de Riesgos	311
4.10.3 Registro de Riesgos	314
Capítulo V	318
5. Conclusiones y Recomendaciones	318
6. Referencias Bibliográficas	319
7. Anexos	321
7.1 Anexo A. Objetivos Estratégicos del Ministerio de Educación del Ecuador.	321
o perspectiva de gestión interna.	322
o perspectiva de crecimiento y aprendizaje.	322
o perspectiva financiera.	322
7.2 Anexo B. Estado Actual de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 del MINEDUC.	324
7.3 Anexo B. Entrevistas a los Rectores de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 del MINEDUC.	325
7.4 Anexo C. Oficio del MINEDUC Distrito 9 dando Acceso a las Escuelas.	328
7.5 Anexo D. Soporte de ACLEBIM en el Proyecto.	329

## Lista de Tablas

Tabla 1	
Objetivo 4 del PNBV 2013-2017.....	12
Tabla 2	
Objetivo 5 del PNBV 2013-2017.....	12
Tabla 3	
Identificación de Interesados.....	20
Tabla 4	
Matriz de Poder.....	23
Tabla 5	
Matriz de Legitimidad.....	25
Tabla 6	
Matriz de Urgencia.....	26
Tabla 7	
Matriz de Consolidación.....	28
Tabla 8	
Clasificación de los Interesados según el modelo de Mitchell, Agle y Wood. ....	30
Tabla 9	
Descripción de los Componentes de la Alternativa. ....	50
Tabla 10	
Localización de la Alternativa. ....	51
Tabla 11	
Capacidad instalada para la Alternativa. ....	53
Tabla 12	
Impactos y Estrategias de Mitigación que Genera la Alternativa.....	55
Tabla 13	
Variables de Escenarios Claves. ....	67
Tabla 14	
Variables del Escenario Claves.....	69
Tabla 15	
Resultado de Análisis de Escenarios.....	70
Tabla 16	
Razón Precio Cuenta o Factor de Corrección.....	65
Tabla 17	
Clasificación de los Interesados.....	103
Tabla 18	
Registro de Interesados. ....	104
Tabla 19	
Estrategia de Gestión.....	112

Tabla 20	
Matriz de Trazabilidad de Requisitos. ....	122
Tabla 21	
Secuenciamiento de Actividades. ....	183
Tabla 22	
Estimación de Recursos.....	190
Tabla 23	
Listado de Hitos del Proyecto.....	225
Tabla 24	
Estimaciones de Costos.....	233
Tabla 25	
Costos del Proyecto.....	240
Tabla 26	
Presupuesto por Entregables.....	252
Tabla 27	
Presupuesto por Tipo de Recursos.....	253
Tabla 28	
Lista de Verificación de la Calidad.....	271
Tabla 29	
Matriz de Adquisiciones del Personal del Proyecto.....	278
Tabla 30	
Matriz de Comunicaciones del Proyecto.....	297
Tabla 31	
Matriz de Adquisición del Proyecto.....	301
Tabla 32	
Lista de Riesgos. ....	311
Tabla 33	
Registro de Riesgos.....	314

## Lista de Figuras

Figura 1. Indicador de niveles de logro (excelente y suficiente). Ser Bachiller 2014-2015, 2015-2016: Lengua y Literatura a nivel nacional. ....	8
Figura 2. Indicador de niveles de logro (excelente y suficiente). Ser Bachiller 2014-2015, 2015-2016: Lengua y Literatura de instituciones educativas con financiamiento público. ....	9
Figura 3. Distritos educativos de la zona 8. ....	13
Figura 4. Instituciones Educativas del 09D09 Tarqui -Chongón. ....	14
Figura 5. Tipificación de la Población. ....	16
Figura 6. Proyección de la Población, Datos INEC 2017. ....	16
Figura 7. Proyección de la Demanda, Rendición de Cuentas 09D09 del MINEDUC. ....	18
Figura 8. Proyección del déficit de bibliotecas lúdicas del distrito 09D09 del MINEDUC. ..	18
Figura 9. Modelo de Prominencia. ....	22
Figura 10. Árbol causa-efecto del problema de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC. ....	32
Figura 11. Árbol medios-fines del objetivo de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC. ....	34
Figura 12. Árbol de acciones para cumplir el objetivo de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC. ....	40
Figura 13. Estructura Analítica del Proyecto (EAP). ....	42
Figura 14. Matriz de Marco Lógico. ....	45
Figura 15. Entregables del Proyecto. ....	46
Figura 16. Paquetes de Trabajo de los Entregables 1 y 2. ....	47
Figura 17. Paquetes de Trabajo del Entregable 3, 4 y 5. ....	48
Figura 18. Cronograma del Proyecto en MS Project. ....	49
Figura 19. Vista satelital de Google Map de las escuelas del distrito 9 (Parroquia de Chongón) ....	52
Figura 20. Vista satelital Google Map de la escuela Zenovio Coronel Cotapo (Comuna Safando). ....	52
Figura 21. Datos Generales para Cálculo de Beneficios Sociales. ....	58
Figura 22. Beneficios Sociales. ....	59
Figura 23. Inversión del Proyecto. ....	61
Figura 24. Costos de Operación. ....	62
Figura 25. Flujo de Caja del Proyecto Seleccionado a Precios de Mercado. ....	63
Figura 26. Escenario Pesimista. ....	67
Figura 27. Flujo Económico del Escenario Pesimista. ....	68
Figura 28. Escenario Optimista. ....	69
Figura 29. Flujo Económico del Escenario Optimista. ....	70
Figura 30. RPC del Banco Central del Ecuador, TOU 2008. ....	64
Figura 31. Flujo Económico Social del Proyecto. ....	66
Figura 32. Matriz Poder- Interés. ....	101
Figura 33. Matriz Influencia- Impacto. ....	102

Figura 34 Modelo de Prominencia.....	102
Figura 35 Entregables del Proyecto.....	137
Figura 36 Paquetes de Trabajo de Entregables del Proyecto.....	138
Figura 37 Paquetes de Trabajo de Entregables del Proyecto.....	139
Figura 38 Cronograma de los Entregables del Proyecto.....	224
Figura 39 Curva S.....	254
Figura 40 Organigrama del Proyecto.....	277
Figura 41 Matriz RACI.....	280
Figura 42 Histograma de Recursos.....	292

### **Lista de Anexos**

7.1 Anexo A. Objetivos Estratégicos del Ministerio de Educación del Ecuador.....	321
7.3 Anexo C. Entrevistas a los Rectores de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 del MINEDUC.....	325
7.4 Anexo D. Oficio del MINEDUC Distrito 9 dando Acceso a las Escuelas.....	328
7.5 Anexo E. Soporte de ACLEBIM en el Proyecto.....	329

## Lista de Acrónimos

<b>Abreviatura</b>	<b>Descripción</b>
ACLEBIM	Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles.
INEC	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
MINEDUC	Ministerio de Educación del Ecuador
IFLA	International Federation of Library Associations
CERLALC	Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe.
CERLAL	Centro Regional para el Fomento del Libero en América Latina.
SINAB	Sistema Nacional de Bibliotecas.
ENEMDU	Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo.
UNESCO	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.
CCNG	Casa de la Cultura Núcleo del Guayas.
CEL-NP	Cámara Ecuatoriana del Libro – Núcleo de Pichincha.
INEVAL	Instituto Nacional de Evaluación.
PNBV	Plan Nacional del Buen Vivir.
VAN	Valor Actual Neto.
TIR	Tasa Interna de Retorno.
EBG	Educación General Básica.
BGU	Bachillerato General Unificado.
TERCE	Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo.
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación.
BCE	Banco Central del Ecuador.
RPC	Razón Precio Cuenta.
ACE	Análisis Costo-Eficiencia.
PMI	Project Management Institute

## **Capítulo I**

### **1. Marco Contextual**

#### **1.1 Antecedentes**

En 1987 se creó el SINAB (Sistema Nacional de Bibliotecas) como parte del entonces Ministerio de Educación y Cultura la misma que fue liquidada el 11 de febrero de 2014 ya que no cumplió con el objetivo cuando fue creada de superación cultural en zonas de máxima criticidad de las ciudades del Ecuador.

El Ministerio de Educación (MINEDUC), a través del Sistema Nacional de Bibliotecas (SINAB), buscaba mejorar los comportamientos y hábitos lectores de los ecuatorianos mediante programas y acciones que involucran no solo a la comunidad educativa, sino a toda la población.

Para cumplir este objetivo, el SINAB propuso la inclusión de la sección 'Hábitos de lectura' en la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) que se realizó en octubre de 2012 (INEC, 2012), con cobertura en las ciudades de Quito, Guayaquil, Cuenca, Machala y Ambato a nivel urbano (SECOM, 2013, p.2).

De acuerdo a los resultados obtenidos, el 27 % de la población ecuatoriana de las ciudades principales a nivel urbano no tiene hábito de lectura. El 50,3 % de los que leen, dedican 1 a 2 horas a la lectura, solo el 1,2 % dedican más de 10 horas.

Las razones por las que no leen, el 56,8 % no lee por falta de interés y el 31,7 % por falta de tiempo.

También nos indica que el 31% de los ecuatorianos lee un periódico en su tiempo libre y tan solo el 28% lee un libro.

Esta información es corroborada por “la CERLALC (Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe) de la UNESCO en el año 2012, que registraba una cifra de lectura en Ecuador de 0,5 libros al año por persona, que equivale a medio libro por año. Esta cifra está por debajo de algunos países de América latina como Chile y Argentina con 5,4 y 4,6 de libros leídos al año por habitantes” (Andes, 2014).

En junio de 2013, se realizó el módulo “Hábitos de lectura” en la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU) (INEC, 2013), con el objetivo de conocer los hábitos de lectura a nivel nacional, obteniéndose como resultado que el 57,5% de la población declara ser no lectora. Comparando con los países de Latinoamérica, del estudio realizado por la CERLALC, Chile tiene un porcentaje del 20%, Argentina con el 45% y Colombia con el 44%.

El 52% de los que leen prefieren leer libros, seguido del 38% que prefiere leer diarios y periódicos.

Entre los motivos por los cuales no leen, se ubica en primer lugar porque no le gusta leer el 29,7%, no tiene tiempo el 16,6%, el 11,7% tiene dificultad para leer, el 7,6% no le interesa leer.



Con el objetivo de incentivar la lectura y mejorar estos indicadores, en la ciudad de Guayaquil se ha venido incentivando a la lectura a través de programas organizado por el Municipio en conjunto con la empresa privada a través de la Feria Internacional del Libro o eventos dentro de la Biblioteca Municipal; como también las que se dictan en la Casa de la Cultura Núcleo del Guayas todos los viernes y sábados del mes, adicionalmente de iniciativas privadas esta última con costo para el usuario.

Nos reunimos con la Educadora de Párvulos Sra. Rosa Pogo actual directora del programa de animación a la lectura “Sueños de Papel” para conocer a fondo el tema de incentivo a la lectura a los niños de los habitantes de Guayaquil y nos supo indicar que el problema es que la población ecuatoriana tiene bajo índice lector.

Como esfuerzo para mejorar esta problemática la Casa de la Cultura Núcleo del Guayas (CCNG) a través del programa “Sueños de Papel” trata de mejorar ese índice enfocándose en la lectura con actividades lúdicas a la familia y niños.

Adicionalmente se mantuvo una entrevista con la Lcda. Érica Laínez actual Subsecretaria de Educación Guayaquil y que en el 2017 también estuvo a cargo de la dirección del distrito 9, nos supo indicar que el hábito lector se fomenta desde el vientre materno hasta los 10 años de edad y que los padres son la piedra angular en este proceso, posteriormente las escuelas deben seguir fomentando ese hábito lector.

También nos mencionó los esfuerzos del MINEDUC con muchos proyectos, ideas o planes pero que la mayoría no se han logrado implementar por muchos motivos entre ellos el

económico y por desastre natural (Terremoto del 16 abril 216), además que una vez implementados hay poco monitoreo y control de los mismos.

Uno de los problemas que tiene la sociedad ecuatoriana según la CERLALC, la CEL-NP (Cámara Ecuatoriana del Libro), el INEC y el MINEDUC, es el no hábito a la lectura desde sus etapas iniciales.

## 1.2 Resumen Ejecutivo

Actualmente la población ecuatoriana lee 0,5 libros por año y las pruebas del INEVAL de Ser Bachiller como Ser Estudiante con respecto a lengua y literatura son bajas, por lo que se pudo determinar con expertos en tema de formación lectora que existe un problema de bajo índice lector de los niños desde los 5 años en adelante; por lo que el proyecto seleccionado consiste en proveer de un Servicio de Biblioteca Lúdica Móvil para Niños de Primero a Cuarto de Básica de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 de la Zona de Planificación 8 Cantón Guayaquil.

Dentro del proyecto tendrá como entregables un bus (se estableció como supuesto que será donado por el INEC) se adecuará según los estándares internacionales IFLA, para que funcione como bibliobús en cinco escuelas fiscales del distrito 9 donde tendrá actividades lúdicas como pintura y títeres.

Adicionalmente se darán capacitaciones a los padres de familia y docentes de primero a cuarto de educación básica de cinco escuelas fiscales del distrito 9, para que el proceso de formación lectora sea integral.

El proyecto tendrá un presupuesto estimado de \$ 145.489,44 teniendo como contraparte social la donación del bus por parte del INEC por un valor de \$ 54.800,00, es decir el MINEDUC invertirá \$ **90.689,44** incluida la reserva del 2% de gestión.

El tiempo de ejecución del proyecto es aproximadamente de 172 días laborables y generará un VAN Social de \$ 265.534,85 y un TIR social del 49% en un horizonte del proyecto de 5 años de operación del proyecto, adicionalmente generará beneficios sociales a través del ahorro tanto para el Estado, padres de familia y alumnos.

El total de beneficiados directos por el proyecto será de 771 niños, 390 padres de familia y 20 docentes con la restricción de que solo será destinado para primero a cuarto año de educación básica general de las 5 escuelas fiscales del distrito 9.

Como el ministerio de Educación (MINEDUC) sigue los lineamientos del PNBV 2013-2017 y sus objetivos estratégicos específicamente en la perspectiva de la Comunidad, este proyecto está alineado a la misión y estrategia del MINEDUC.

## **1.3 Justificación**

### **1.3.1 Necesidad Social**

Existe una necesidad social que se enmarca en la lectura desde la etapa de la niñez en base a mediciones realizadas por organismos internacionales (CERLALC) como locales (INEVAL, INEC) y expertos en la rama de formación inicial de los niños.

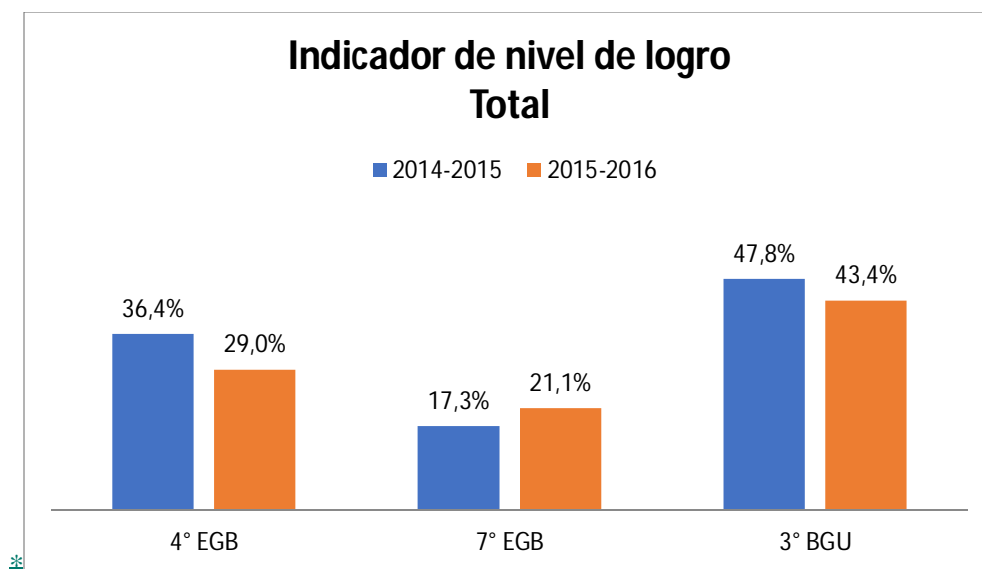
De acuerdo a investigaciones de Rodríguez, 1984, CERLAL 1983 “muestran un mayor grado de asociación entre la lectura de libros y el rendimiento en pruebas de habilidad de lectura” (Nelson Rodríguez Trujillo, 1986, p.11). Se obtuvieron relaciones significativamente mayores que cero en pruebas de comprensión lectora y el índice de comportamiento lector.

El Ministerio de Educación (MINEDUC) junto con el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (INEVAL) desde el año 2012 ha implementado la evaluación anual a los estudiantes en instituciones públicas y privadas en áreas de conocimiento de Matemáticas, Lengua y Literatura, Ciencias Naturales y Estudios Sociales para medir sus logros académicos.

Dentro de los niveles de logros en los resultados obtenidos menor a 700 puntos es Insuficiente, entre 700 y 800 es Elemental (Nivel de Logro 1), entre 800 puntos y 950 puntos es Satisfactorio (Nivel de Logro 2), entre 950 puntos y 1000 es Excelente (Nivel de Logro 3) (INEVAL, 2016, p. 3).

En la evaluación “Ser Bachiller” 2016, la cual fue realizada a los estudiantes de tercero de Bachillerato, el porcentaje de estudiantes que alcanzaron resultados en el nivel de logro de excelente y satisfactorio en el área de lengua y literatura a nivel nacional fue del 43,34%, esta cifra se ubicó en 36,8% en las instituciones educativas de financiamiento público.

Las evaluaciones del nivel de logro académico Ser Estudiante y Ser Bachiller, son realizadas en los siguientes años niveles de estudio: cuarto de básica (4° EGB), séptimo de básica (7° EGB) y tercero de bachillerato (3° BGU). Los resultados de los periodos 2014-2015 y 2015-2016 se presentan a continuación:

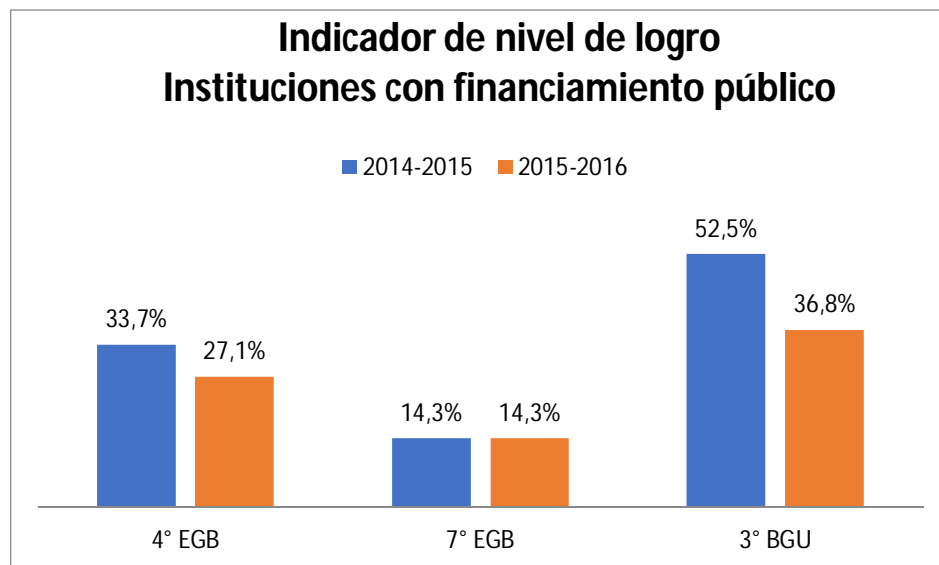


Elaboración propia

Fuente: INEVAL

Figura 1. Indicador de niveles de logro (excelente y satisfactoria) Lengua y Literatura a nivel nacional. 2014-2015, 2015-2016.

El valor 100% representa el mayor logro, y el valor de 0% el menor logro.



Elaboración propia

Fuente: INEVAL

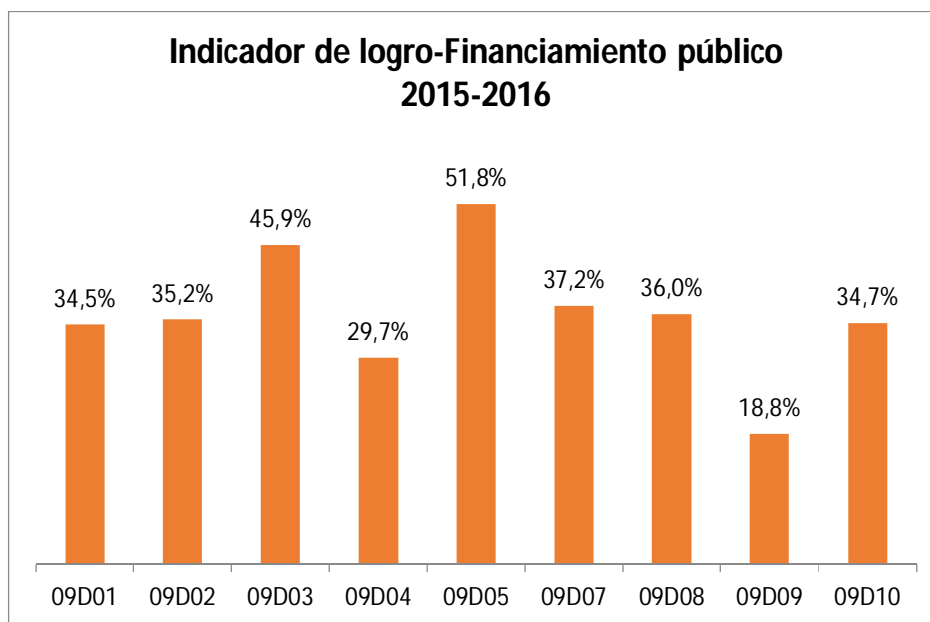
Figura 2. Indicador de niveles de logro (excelente y satisfactorio). Ser Bachiller Lengua y Literatura de instituciones educativas con financiamiento público 2014-2015, 2015-2016:

Estos indicadores en los 3 puntos de medición, presentan niveles bajos, alcanzando en tercero de bachillerato su punto más alto tanto en el nivel general como en instituciones de financiamiento público, los indicadores más bajos se presentan en 7° EGB.

En los dos periodos analizados, no presenta un cambio estadísticamente significativo en los indicadores.

Los resultados de los indicadores del Ser Bachiller, a nivel de distrito en la zona de planificación 8 que comprende: Guayaquil, Durán y Zamborondón, presentan resultados superiores a la media nacional en la mayoría de distritos. En el distrito 9, el resultado general de instituciones de financiamiento público y privado es alto el 74%, sin embargo, el resultado

de las instituciones de financiamiento público es el valor más bajo con respecto a los otros distritos de la zona 8, de apenas el 18,8%.



Elaboración propia

Fuente: INEVAL

Figura 3. Indicador de niveles de logro (excelente y satisfactorio). Ser Bachiller 2015-2016, Lengua y Literatura de instituciones educativas con financiamiento público de los distritos de la zona de planificación 8.

Las evaluaciones permiten un monitoreo constante en el desenvolvimiento educativo de los estudiantes, por lo cual es necesario ejecutar acciones para mejorar la situación actual, en edades tempranas desde que empieza el proceso de aprendizaje de la lectura hasta los 9 años, donde se realiza la primera evaluación de medición de logros.

El INEVAL dentro de sus evaluaciones realiza la encuesta de factores asociados a los niños que están cursando el cuarto año de básica y a sus padres para medir el índice socioeconómico y los factores que pueden influir en su desenvolvimiento escolar.



De acuerdo al informe de resultados TERCE (Tercer estudio Regional, Unesco 2015): Factores asociados 2015, hay una relación positiva entre el número de textos que leen los estudiantes con el nivel de logro alcanzado, ya sea que lean por entretenerse, aprender cosas nuevas, estar informados o realizar tareas.

Los resultados obtenidos a nivel nacional en la encuesta realizada en el 2015-2016 relacionados con índice de lectura indican que:

El 33,6% de los encuestados nunca frecuentan una biblioteca o librería.

El 9,1% no tiene libros en su hogar y el 45,5% tiene entre 1 y 10 libros.

El 11,5% responde que nunca realiza actividades como contar cuentos con el estudiante, y el 26,6% algunas veces en el año.

Al 75% de los encuestados les gusta ir a la biblioteca.

El 17,8% no dedica tiempo a la lectura, el 56,8% lee apenas de 1 a 4 horas semanales.

El 32% nunca o casi nunca lee un libro o revista en familia.

### **1.3.2 Requisitos Legales**

La Constitución de la República del Ecuador (2008) en su título VII régimen del buen vivir capítulo primero sección primera educación con su artículo 347 indica:

"Art. 347.- Será responsabilidad del Estado: 1.- Fortalecer la educación pública y la; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas"

(Lexis, 2008, p.156)

En el PNBV 2013-2017 en sus objetivos 4 y 5 indica que hay que fomentar a la lectura.

*Tabla 1*

*Objetivo 4 del PNBV 2013-2017.*

4.1	Alcanzar la universalización en el acceso a la educación inicial, básica y bachillerato, y democratizar el acceso a la educación superior.
4.1b	Mejorar la prestación de servicios de educación inicial, básica y bachillerato, de manera planificada, considerando las particularidades del territorio y las necesidades educativas, bajo el modelo de distritos y circuitos, priorizando aquellos con mayor déficit de acceso.
4.1.c	Dotar o repotenciar la infraestructura, el equipamiento, la conectividad y el uso de TIC, recursos educativos y mobiliarios de los establecimientos de educación pública, bajo estándares de calidad, adaptabilidad y accesibilidad, según corresponda.

*Nota.* El objetivo 4 señala en fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.

*Tabla 2*

*Objetivo 5 del PNBV 2013-2017.*

5.1	Promover la democratización del disfrute del tiempo y del espacio público para la construcción de relaciones sociales solidarias.
5.1. d	Mejorar el acceso y la calidad de las bibliotecas.

5.1. e	Potenciar actividades comunitarias artísticas, educativas y culturales en las bibliotecas.
--------	--

*Nota.* El objetivo 5 señala en construir espacios de encuentro común y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad. El objetivo 5 señala la mejora al acceso y la calidad de bibliotecas, así como, potenciar actividades culturales en bibliotecas.

Dentro de las Políticas del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 Plan Toda una Vida, (Senplades 2017), del eje 1 establece que:

1.6 Garantizar el derecho a la salud, la educación y al cuidado integral durante el ciclo de vida, bajo criterios de Accesibilidad, calidad y pertinencia territorial y cultural.

### 1.3.3 Consideraciones Ambientales

La zona 8 comprende 12 distritos administrativos, 10 de los cuales son de Guayaquil, uno de Durán y uno es Samborondón.

El distrito 9 corresponde a la zona de Vía a la costa, Chongón, Ceibos, Puerto Hondo, Casas Viejas, Urbanizaciones Puerto Azul, Terra Nostra, Bello Horizonte, Arcadia, Puerto Seymour, Valle Alto, Los Ángeles.

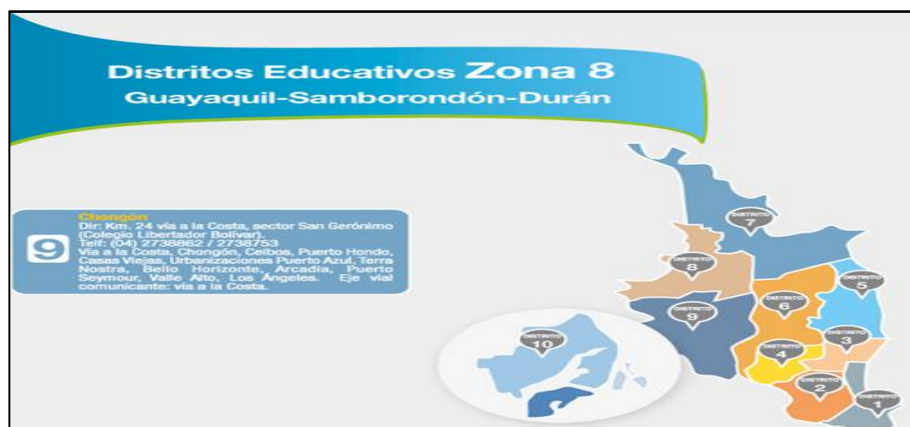


Figura 4. Distritos educativos de la zona 8.

Las escuelas del distrito 9 están ubicadas en la parroquia Chongón de la ciudad de Guayaquil a la altura del Km. 24 de la autopista Guayaquil-Salinas entre las siguientes coordenadas desde 2°05'46'' a 2°30'33'' latitud sur y desde los 79°57'32'' a 80°13'30'' de longitud occidental (Inec, información cantonal).

El distrito 9 pertenece al cantón Guayaquil, provincia del Guayas y tiene una superficie de 1.340 kilómetros cuadrados, que significa el 22% de la superficie del Cantón Guayaquil; con 17.000 habitantes.

El distrito 9, tiene dentro de su administración 8 escuelas de financiamiento público para acceso a los niños desde la educación inicial hasta décimo de básica y un colegio llamado Chongón para los estudiantes que asisten al bachillerato.

CANTON	SOSTENIMIENTO	JORNADA	DISTRITO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina	09D09	COLEGIO DE BACHILLERATO CHONGON
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina y Vespertina	09D09	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA LIBERTADOR
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina y Vespertina	09D09	UNIDAD EDUCATIVA PUERTO HONDO
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina	09D09	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUEVA ESPERANZA
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina y Vespertina	09D09	UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ANNE SULLIVAN
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina	09D09	UNIDAD EDUCATIVA LUIS ENRIQUE MORALES ALFARO
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina	09D09	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA BRAULIA FRANCO
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina y Vespertina	09D09	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA DOCE DE OCTUBRE
GUAYAQUIL	Fiscal	Matutina y Vespertina	09D09	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA ZENOVIO CORONEL

Figura 5. Instituciones Educativas del 09D09 Tarqui -Chongón.

La mitad del total de escuelas fiscales tienen dificultades en sus accesos viales ya que son de cascajo con irregularidades en el suelo (Lodo y ahuecamientos).

La escuela Zenovio Coronel Cotapo ubicada en el recinto Safando Km 51 vía a la costa es la más alejada de la Dirección Distrital 9 cuya vía de acceso vecinal es de 10 km de longitud formada de cascajo y polvo.

### 1.3.4 Condición Actual

Como línea base tenemos que hasta febrero de 2017 en las escuelas fiscales del distrito 9 existe un incompleto plan lector integral implementado, ya que solo existe para cuarto año de educación básica, posee una sola biblioteca lúdica en la Unidad Educativa Anne Sullivan de las 8 escuelas del distrito 9.

La capacitación en el ámbito de la lectura a los docentes del distrito 9 es insuficiente, carencia de bibliotecario en la Unidad Educativa Anne Sullivan y no se cuenta con un sistema de bibliotecas digitales con acceso a las escuelas públicas.

### 1.4 Demanda Social

En el análisis de la población se determina los diferentes tipos, así como la población objetivo a la que el proyecto generará beneficios.

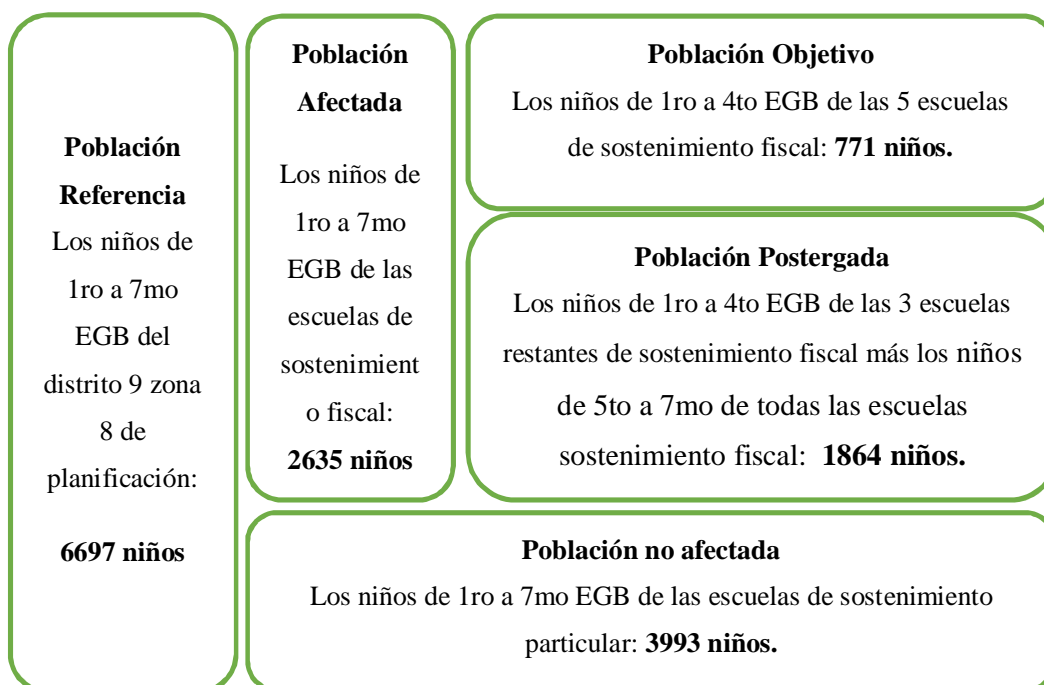


Figura 6. Tipificación de la Población.

La población de referencia, los niños en edad escolar de 5 a 12 años del distrito 9 zona 8 de planificación son 6.697 niños al 2017 de acuerdo a los datos de proyección de población del INEC.

PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN ECUATORIANA, POR AÑOS CALENDARIO, SEGÚN CANTONES						
Nombre de canton	2010	2011	2012	2013	2014	2015
GUAYAQUIL	2.440.553	2.471.180	2.501.423	2.531.223	2.560.505	2.589.229
Proyección factor		1,255	1,224	1,191	1,157	1,122
Población de refencia	6.180	6.258	6.334	6.410	6.484	6.556
Nombre de canton	2016	2017	2018	2019	2020	2021
GUAYAQUIL	2.617.349	2.644.891	2.671.801	2.698.077	2.723.665	2.749.485
Proyección factor	1,086	1,052	1,017	0,983	0,948	0,948
Población de refencia	6.628	6.697	6.766	6.832	6.897	6.962

Elaboración propia

Figura 7. Proyección de la Población, Datos INEC 2017.

La población afectada son los niños de 1ro a 7mo EGB de las escuelas de sostenimiento fiscal que son 2.635 niños.

La población no afectada son los niños de 1ro a 7mo EGB de las escuelas de sostenimiento particular que son 3.993 niños.

La población objetivo son los niños de 1ro a 4to EGB de las 5 escuelas de sostenimiento fiscal seleccionadas que son 771 niños. Se seleccionaron 5 escuelas de las 8 escuelas del distrito 9. Las escuelas no seleccionadas se podrán tomar como grupo de control para una evaluación de impacto. Las 5 escuelas seleccionadas corresponden al grupo de tratamiento.

La selección fue realizada de acuerdo a las facilidades de disponibilidad de espacio de las escuelas.

La población postergada serán los niños de 1ro a 4to EGB de las 3 escuelas restantes de sostenimiento fiscal más los niños de 5to a 7mo de todas las escuelas sostenimiento fiscal que son 1.864 niños.

#### **1.4.1 Estimación de la Demanda Actual**

La población que demanda los servicios son los niños de 1ro a 7mo EGB de las escuelas de sostenimiento fiscal que son 2.635 niños.

#### **1.4.2 Estimación de la Oferta Actual**

Actualmente la escuela Anne Sullivan dispone de biblioteca lúdica, que atiende a un total de 429 niños. Sin embargo, no dispone de bibliotecaria para desarrollar las actividades lúdicas.

#### **1.4.3 Proyección de la Demanda**

Para la proyección de la demanda en el distrito 9, se consideró un crecimiento del 6,2%, de acuerdo a los datos reflejados en el crecimiento del 2015 al 2016 (Tomado del informe de rendición de cuentas, dirección distrital 09D09 del MINEDUC).

NIVEL	NRO. ALUMNOS						
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
EGB 1°	333	354	376	399	424	450,3	478
EGB 2°	328	349	371	394	418	443,9	472
EGB 3°	345	366	389	413	439	466,2	495
EGB 4°	316	336	357	379	402	427,4	454
EGB 5°	343	364	387	411	436	463,0	492
EGB 6°	343	364	386	410	435	462,3	491
EGB 7°	328	348	369	392	416	442,0	470
<b>Total general</b>	<b>2336</b>	<b>2481</b>	<b>2635</b>	<b>2798</b>	<b>2971</b>	<b>3156</b>	<b>3351</b>

Elaboración propia

Figura 8. Proyección de la Demanda, Rendición de Cuentas 09D09 del MINEDUC.

De acuerdo a la demanda y oferta que actualmente se enmarca dentro de los servicios de calidad de la educación, el déficit se proyecta de acuerdo a la siguiente tabla.

Demanda Insatisfecha proyectada				
DEFINA LA DEMANDA INSATISFECHA				
UNIDAD DE MEDIDA:		Alumnos/año		
DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD		Se refiere a la atención de alumnos en un periodo de tiempo de un año		
TASA DE CRECIMIENTO		6%		
AÑO	POBLACIÓN	DEMANDA	OFERTA	DEFICIT
1	6697	2635	429	2206
2	6766	2798	456	2343
3	6832	2971	484	2487
4	6897	3156	514	2642
5	6962	3351	546	2805

Elaboración propia

Figura 9. Proyección del déficit de bibliotecas lúdicas del distrito 09D09 del MINEDUC.



## **Capítulo II**

### **2. Caso Social**

#### **2.1 Metodología de Marco Lógico (MML)**

##### **2.2.1 Definición del Problema Central**

El problema central es el bajo índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8, cantón Guayaquil.

Como línea base se tiene que en el año 2017 el índice de lectura es de 1 libro por año para los niños de primero a cuarto de básica del distrito 9 de la ciudad de Guayaquil y que sólo 1 unidad educativa de 8 escuelas posee actividades lúdicas asociadas a la lectura para los niños de primero a cuarto de básica del distrito 9 de la ciudad de Guayaquil.

##### **2.2.2 Análisis de los Involucrados**

Se han identificado los siguientes interesados que directa e indirectamente afecta el problema que se ha mencionado.

Tabla 3  
Identificación de Interesados.

Identificación de Interesados						
Interesado	Sub-Interesado	Nombres	Tipo de Grupo		Relación Positiva	Relación Negativa
			Interno / Externo	Primario / Secundario		
Gobierno	Ministro de Educación.	Msc. Fander Falconí.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	Msc. Erika Láinez.	Interno	Primario	Fortaleza	
Distrito de Educación 09D09 Tarqui 3- Chongón	Director del Distrito 9.	Allan Rolando Viteri.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Analista de Planificación Distrital.	Ing. Ricardo Ortiz Castro.	Interno	Secundario	Fortaleza	
	Analista de Administración Escolar.	Arq. Víctor Orlando Ortega Macías.	Interno	Secundario	Fortaleza	
Directores de las Escuelas Fiscales 09D09 Tarqui 3-Chongon.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	Lcda. Mariana Merino.	Interno	Secundario	Fortaleza	
	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	Lcdo. Pedro Calderón.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Directora de Escuela Doce de Octubre.	Lcda. Beatriz Olimpia Andrade.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	Lcdo. Víctor Láinez.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	Msc. Katty Vicenta Espinoza.	Interno	Primario	Fortaleza	
	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.	Lcda. Grecia Auxiliadora Salazar Haro.	Interno	Primario	Fortaleza	
Docentes	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	José Billón	Interno	Primario	Fortaleza	
	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	Laura Delgado Vera	Interno	Primario	Fortaleza	
	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.	Lidia Dolores Yagual Mite	Interno	Primario	Fortaleza	
	Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	Juan Banchón	Interno	Primario	Fortaleza	
	Docente -Puerto Hondo	Gina Dueñas	Interno	Primario	Fortaleza	
Alumnos	Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.		Interno	Primario	Fortaleza	

<b>Padres de Familia</b>	Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.		Interno	Primario	Fortaleza	
<b>Escuelas privadas 09D09 Tarqui 3-Chongon</b>	25 Escuelas Privadas.		Externo	Secundario	Oportunidad	
<b>Profesionales</b>	Gestores Culturales.	Casa de la Cultura Ecuatoriana (CCE), Casa de la Cultura Núcleo del Guayas (CCNG).	Externo	Primario	Oportunidad	
	Bibliotecarios		Externo	Primario	Oportunidad	
<b>Proveedores</b>	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	Verónica Bonilla, Fátima Quiroz de Kuri, María Fernanda Heredia, Edna Iturralde.	Externo	Primario	Oportunidad	
	Editoriales	Santillana, Alfaguara, Grupo Edebe, Parramón, Tía Poppy de Kuri.	Externo	Primario	Oportunidad	
	Universidades	Estatal de Guayaquil, Católica de Guayaquil, Laica Vicente Rocafuerte.	Externo	Primario	Oportunidad	
	Distribuidores de Materiales Escolares.	Pelikan, Carioca.	Externo	Primario	Oportunidad	
	Taller Automotriz.	Taller de Adecuación Automotriz - AZOQUEMOTORS	Externo	Primario	Oportunidad	
	Librerías	Mr.Books, Libri Mundi.	Externo	Primario	Oportunidad	
	<b>Asociaciones/Cámaras</b>	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	Sr. Roberto Soto.	Externo	Secundario	Oportunidad
Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).		Ing. Vicente Velásquez G.	Externo	Secundario	Oportunidad	
Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).		Julio Awad Yépez.	Externo	Secundario	Oportunidad	
<b>Organismos Seccionales.</b>	Prefectura del Guayas.	Jimmy Jairala.	Externo	Secundario	Oportunidad	
	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	Ing. Manuel Samaniego Zamora.	Externo	Secundario	Oportunidad	

A través del modelo de Mitchell, Agle y Wood se conoce a los interesados que afectan o no al proyecto, por medio de la combinación de tres atributos que son el poder, la legitimidad y urgencia.

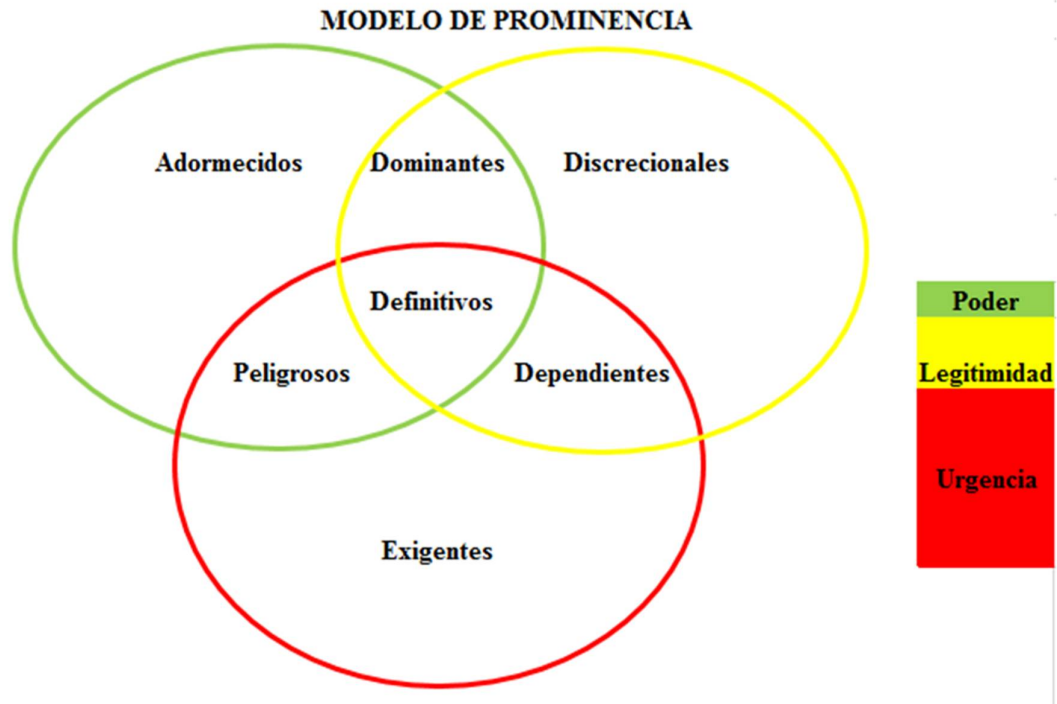


Figura 10. Modelo de Prominencia.

Tabla 4  
Matriz de Poder.

Matriz de Poder									
		Recursos de Poder						Grados de Poder	
		Medios Coercitivos		Medios Utilitarios (Recursos)			Medios Simbólicos		
		Fuerza Física	Armas	Materiales y Físicos	Financieros	Logísticos	Tecnológicos e Intelectuales		Reconocimiento y Estima
<b>Grado de Sensibilidad de los Recursos</b>		1	1	3	3	3	2	3	
<b>Interesados</b>	<b>Sub-Interesados</b>							-	
Gobierno	Ministro de Educación.	1	1	2	3	3	2	2	<b>11.664</b>
	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	1	1	2	2	3	2	3	<b>11.664</b>
Distrito de Educación 09D09 Tarqui 3- Chongón	Directora del Distrito 9.	1	1	1	2	2	2	2	<b>2.592</b>
	Analista de Planificación Distrital.	1	1	1	1	1	2	1	<b>324</b>
	Analista de Administración Escolar.	1	1	2	1	2	2	1	<b>1.296</b>
Directores de las Escuelas Fiscales 09D09 Tarqui 3- Chongon.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Directora de Escuela Doce de Octubre.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
Docentes	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>

	Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
	Docente -Puerto Hondo	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
Alumnos	Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
Padres de Familia	Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	1	1	2	1	2	2	3	<b>3.888</b>
Escuelas privadas 09D09 Tarqui 3-Chongon	25 Escuelas Privadas.	1	1	3	3	3	3	3	<b>39.366</b>
Profesionales	Gestores Culturales.	1	1	2	1	1	3	3	<b>2.916</b>
	Bibliotecarios	1	1	2	1	1	3	3	<b>2.916</b>
Proveedores	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	1	1	2	1	1	3	3	<b>2.916</b>
	Editoriales	1	1	2	2	3	3	3	<b>17.496</b>
	Universidades	1	1	3	2	3	3	3	<b>26.244</b>
	Distribuidores de Materiales Escolares.	1	1	2	2	3	2	2	<b>7.776</b>
	Taller Automotriz.	1	1	2	2	2	2	2	<b>5.184</b>
	Librerías	1	1	2	2	3	2	2	<b>7.776</b>
Asociaciones/Cámaras	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	1	1	3	2	3	3	3	<b>26.244</b>
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	1	1	2	2	2	3	3	<b>11.664</b>
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	1	1	2	2	2	3	3	<b>11.664</b>
Organismos Seccionales.	Prefectura del Guayas.	1	1	3	2	3	2	2	<b>11.664</b>
	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	1	1	3	3	3	3	3	<b>39.366</b>

Tabla 5  
Matriz de Legitimidad.

Matriz de Legitimidad				
Grado de Deseabilidad de los Actores		Nivel de Deseabilidad		Grado de Legitimidad Total
		Para la Organización	Para la Sociedad	
Interesados	Sub-Interesados			
Gobierno	Ministro de Educación.	3	3	9
	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	3	3	9
Distrito de Educación 09D09 Tarqui 3- Chungón	Director del Distrito 9.	3	3	9
	Analista de Planificación Distrital.	3	3	9
	Analista de Administración Escolar.	3	3	9
Directores de las Escuelas Fiscales 09D09 Tarqui 3- Chongon.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	3	3	9
	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	3	3	9
	Directora de Escuela Doce de Octubre.	3	3	9
	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	3	3	9
	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	3	3	9
	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.	3	3	9
Docentes	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	3	3	9
	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	3	3	9
	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.	3	3	9
	Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	3	3	9
	Docente -Puerto Hondo	3	3	9
Alumnos	Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3	3	9
Padres de Familia	Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3	3	9
Escuelas privadas 09D09 Tarqui 3-Chongón	25 Escuelas Privadas.	3	3	9
Profesionales	Gestores Culturales.	3	3	9
	Bibliotecarios	3	3	9
Proveedores	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	2	3	6
	Editoriales	2	2	4
	Universidades	2	3	6

	Distribuidores de Materiales Escolares.	2	2	4
	Taller Automotriz.	1	2	2
	Librerías	2	2	4
Asociaciones/Cámaras	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	2	3	6
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	2	3	6
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	2	3	6
Organismos Seccionales.	Prefectura del Guayas.	2	2	4
	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	2	3	6

Tabla 6  
Matriz de Urgencia.

Matriz de Urgencia				
Grado de Urgencia de los Actores		Criterio de Urgencia		Grado de Urgencia Total
		Sensibilidad Temporal	Criticidad	
Interesados	Sub-Interesados			
Gobierno	Ministro de Educación.	3	3	9
	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	3	3	9
Distrito de Educación 09D09 Tarqui 3- Chongón	Directora del Distrito 9.	3	3	9
	Analista de Planificación Distrital.	3	3	9
	Analista de Administración Escolar.	2	2	4
Directores de las Escuelas Fiscales 09D09 Tarqui 3- Chongon.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	2	3	6
	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	3	3	9
	Directora de Escuela Doce de Octubre.	3	3	9
	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	3	3	9
	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	3	3	9



	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.	3	3	9
Docentes	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	3	3	9
	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	3	3	9
	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.	3	3	9
	Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	3	3	9
	Docente -Puerto Hondo	3	3	9
Alumnos	Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3	3	9
Padres de Familia	Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3	3	9
Escuelas privadas 09D09 Tarqui 3-Chongon	25 Escuelas Privadas.	2	1	2
Profesionales	Gestores Culturales.	3	3	9
	Bibliotecarios	3	3	9
Proveedores	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	2	3	6
	Editoriales	2	2	4
	Universidades	2	2	4
	Distribuidores de Materiales Escolares.	2	2	4
	Taller Automotriz.	2	1	2
	Librerías	2	2	4
Asociaciones/Cámaras	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	1	1	1
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	1	1	1
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	1	1	1
Organismos Seccionales.	Prefectura del Guayas.	1	1	1
	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	1	1	1

Tabla 7  
Matriz de Consolidación.

MATRIZ DE CONSOLIDACION - INDICE DE PREPONDERANCIA									
Actores		Grado de Poder		Grado de Legitimidad		Grado de Urgencia		Total	Índice de Preponderancia
		Total	Normalizado (A)	Total	Normalizado(B)	Total	Normalizado(C)	A x B x C	
Interesado	Sub-Interesado								
Gobierno	Ministro de Educación.	11664	1,28	9	1,19	9	1,42	<b>2,15</b>	3,28
	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	11664	1,28	9	1,19	9	1,42	<b>2,15</b>	3,28
Distrito de Educación 09D09 Tarqui 3- Chongón	Director del Distrito 9.	2592	0,28	9	1,19	9	1,42	<b>0,48</b>	0,73
	Analista de Planificación Distrital.	324	0,04	9	1,19	9	1,42	<b>0,06</b>	0,09
	Analista de Administración Escolar.	1296	0,14	9	1,19	4	0,63	<b>0,11</b>	0,16
Directores de las Escuelas Fiscales 09D09 Tarqui 3- Chongón.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	3888	0,43	9	1,19	6	0,95	<b>0,48</b>	0,73
	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Directora de Escuela Doce de Octubre.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
Docentes	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
	Docente -Puerto Hondo	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
Alumnos	Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
Padres de Familia	Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.	3888	0,43	9	1,19	9	1,42	<b>0,72</b>	1,09
Escuelas privadas 09D09 Tarqui 3-Chongon	25 Escuelas Privadas.	39366	4,32	9	1,19	2	0,32	<b>1,62</b>	2,46
Profesionales	Gestores Culturales.	2916	0,32	9	1,19	9	1,42	<b>0,54</b>	0,82
	Bibliotecarios	2916	0,32	9	1,19	9	1,42	<b>0,54</b>	0,82
Proveedores	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	2916	0,32	6	0,79	6	0,95	<b>0,24</b>	0,36
	Editoriales	17496	1,92	4	0,53	4	0,63	<b>0,64</b>	0,97
	Universidades	26244	2,88	6	0,79	4	0,63	<b>1,44</b>	2,19

	Distribuidores de Materiales Escolares.	7776	0,85	4	0,53	4	0,63	<b>0,28</b>	0,43
	Taller Automotriz.	5184	0,57	2	0,26	2	0,32	<b>0,05</b>	0,07
	Librerías	7776	0,85	4	0,53	4	0,63	<b>0,28</b>	0,43
Asociaciones/Cámaras	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	26244	2,88	6	0,79	1	0,16	<b>0,36</b>	0,55
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	11664	1,28	6	0,79	1	0,16	<b>0,16</b>	0,24
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	11664	1,28	6	0,79	1	0,16	<b>0,16</b>	0,24
Organismos Seccionales.	Prefectura del Guayas.	11664	1,28	4	0,53	1	0,16	<b>0,11</b>	0,16
	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	39366	4,32	6	0,79	1	0,16	<b>0,54</b>	0,82
	TOTAL	291.276		243		203		<b>21,00</b>	
	No de Interesados	32		32		32		<b>32</b>	
	Promedio	9102,375		7,5938		6,3438		<b>0,65617</b>	

Tabla 8  
Clasificación de los Interesados según el modelo de Mitchell, Agle y Wood.

Clasificación de los Interesados		
Interesados Latentes	Interesados Expectantes	Interesados Definitivos
<b>Adormecidos: Poder sin Legitimidad ni Urgencia.</b>	<b>Peligrosos: Urgencia y Poder sin Legitimidad.</b>	<b>Poseen los tres atributos.</b>
Prefectura del Guayas.	Librerías.	Ministro de Educación.
Taller Automotriz.	Distribuidores de Materiales Escolares.	Subsecretaría de Educación del Distrito Guayaquil.
		25 Escuelas Privadas.
<b>Exigentes: Urgencia, sin Poder ni Legitimidad.</b>	<b>Dominantes: con poder y legitimidad.</b>	Universidades
	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	Directora de Escuela Doce de Octubre.
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.
		Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.
<b>Discrecionales: Legitimidad, sin poder ni urgencia.</b>	<b>Dependientes: Urgencia y Legitimidad, sin poder.</b>	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.
	Analista de Planificación Distrital	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo
	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo
	Analista de Administración Escolar.	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.
		Docente de 5to Básica -Puerto Hondo
		Docente -Puerto Hondo
		Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.
		Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.
		Editoriales
		Gestores Culturales.
		Bibliotecarios
		Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.
		Director del Distrito 9.

### **2.2.3 Análisis de Problemas**

Una vez determinado el problema que tiene las escuelas fiscales de distrito 9 del MinEduc y siguiendo la metodología de marco lógico, se ha realizado el árbol de causas y efectos para poder conocer que origina el problema y cómo afecta a la sociedad.

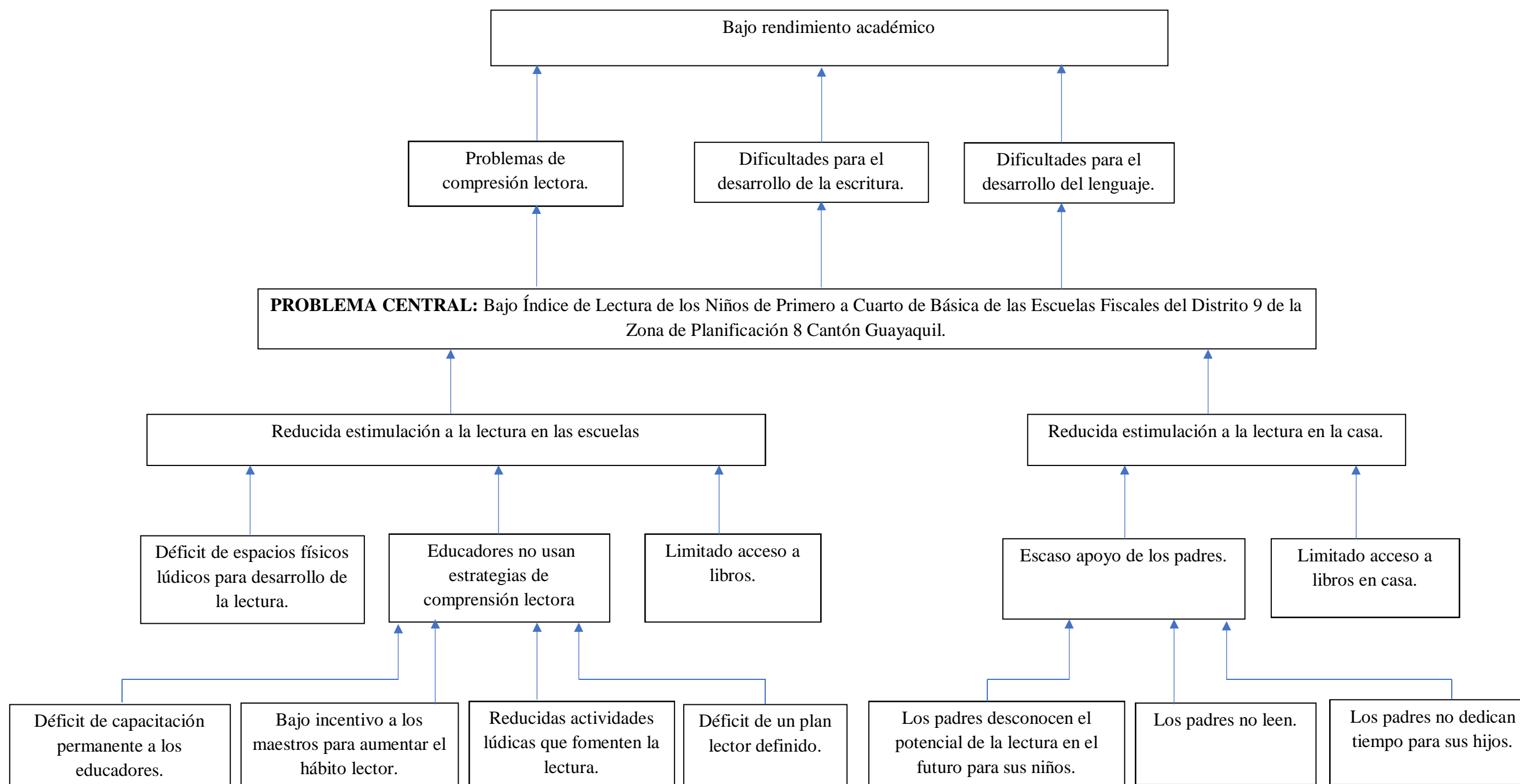


Figura 11.Árbol causa-efecto del problema de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC.

#### **2.2.4 Análisis de Objetivos**

Partiendo del árbol de causas-efectos (árbol de problemas) se procede a la conversión en positivo del problema central como sus ramas y raíces generando el árbol de medios-fines llamado árbol de objetivos.

El objetivo central es el incremento del índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8, cantón Guayaquil.

Como propósito es que, a septiembre de 2018, se ha incrementado el índice de lectura a 3 libros por año para niños de primero a cuarto de básica y para febrero 2018, 6 de 8 escuelas públicas del distrito 9 tendrán actividades lúdicas asociadas a la lectura.

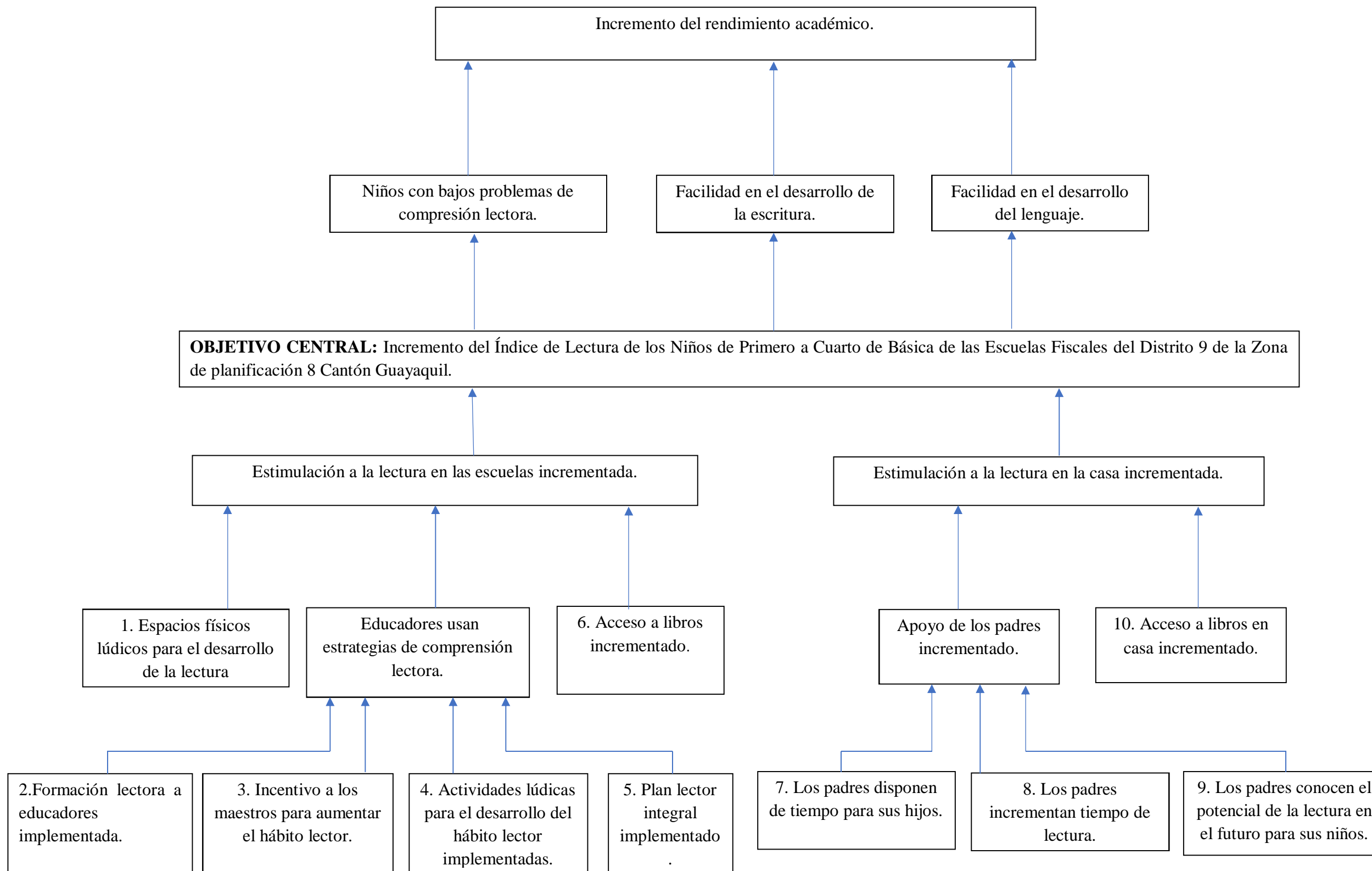


Figura 12.Árbol medios-fines del objetivo de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC.



### **2.2.5 Análisis de Alternativas**

Por medio del árbol de objetivos se buscan diferentes acciones para poder cumplir el objetivo central y solucionar el problema identificado. Se han identificado 10 medios los cuales se definen las siguientes acciones para cada uno de ellos.

### **2.2.6 Criterios a considerar para el análisis de alternativas**

Regulaciones

Priorización por la comunidad

Viabilidad técnica

### **2.2.7 Definición de las acciones**

Espacios físicos lúdicos para el desarrollo de la lectura implementada.

- Implementar bibliotecas fijas.
- Implementar biblioteca móvil.

Estas dos acciones son sustitutas porque contribuyen en similar medida a la solución del objetivo.

Por criterio de viabilidad técnica no existe espacio físico en algunas escuelas fiscales para implementar bibliotecas fijas, por lo que se descarta esta acción.

Formación lectora a educadores implementada.

- Capacitación en formación lectora.
- Club de maestros lectores (Proyecto Ministerio de Educación, <https://educacion.gob.ec/ministerio-de-educacion-presenta-propuesta-de-club-de-maestros-lectores/>).

Estas dos acciones son complementarias porque al desarrollarlas contribuyen a solucionar en mayor medida el objetivo, sin embargo, el club de maestro ya está implementado por el MINEDUC.

Incentivo a los maestros para aumentar el hábito lector.

- Implementar biblioteca móvil.
- Club de maestros lectores. (Proyecto Ministerio de Educación, <https://educacion.gob.ec/ministerio-de-educacion-presenta-propuesta-de-club-de-maestros-lectores/>).

El implementar biblioteca móvil y el club de maestro lectores son acciones complementarias porque al desarrollarlas contribuyen a solucionar en mayor medida el objetivo.

La acción de participación en el club de maestros lectores se descarta en el análisis, ya que actualmente existe en el distrito 9.

Actividades lúdicas para el desarrollo del hábito lector implementadas.

Desarrollar un plan lector para niños.

- Plan lector integral implementado.
- Desarrollar un plan lector para padres, niños y profesores.

Acceso a libros en la escuela incrementado.

- Implementar bibliotecas fijas.
- Implementar biblioteca móvil.

Estas dos acciones son sustitutas porque contribuyen en similar medida a la solución del objetivo.

Por criterio de viabilidad técnica no existe espacio físico en algunas escuelas fiscales para implementar bibliotecas fijas, por lo que se descarta esta acción.

Los padres disponen de tiempo con sus hijos para estimulación a la lectura.

- Diseñar Campaña léeme un cuento 20 min diarios.
- Talleres de formación lectora para la familia.

Las dos acciones son sustitutas porque contribuyen en similar medida a la solución del objetivo, el criterio de priorización por la comunidad indica que la mayoría de los padres de familia no tiene tiempo para acudir a los talleres.

Los padres incrementan tiempo de lectura.

- Diseñar Campaña léeme un cuento 20 min diarios.
- Talleres de formación lectora para la familia.

El diseño de la campaña léeme un cuento 20 min diarios y los talleres de formación lectora para la familia son acciones sustitutas.

El criterio de priorización por la comunidad indica que la mayoría de los padres de familia no tiene tiempo para acudir a los talleres.

Los padres conocen el potencial de la lectura en el futuro para sus niños.

- Diseñar Campaña léeme un cuento 20 min diarios.
- Talleres de formación lectora para la familia.

Las dos acciones son sustitutas porque contribuyen en similar medida a la solución del objetivo, el criterio de priorización por la comunidad indica que la mayoría de los padres de familia no tiene tiempo para acudir a los talleres.

Acceso a libros en casa incrementado.

- Implementar biblioteca móvil.
- Comprar libros por los padres.

Las dos acciones son sustitutas porque contribuyen en similar medida a la solución del objetivo, el criterio por regulación del LOEI en su artículo 12 descarta la compra de libros por los padres.

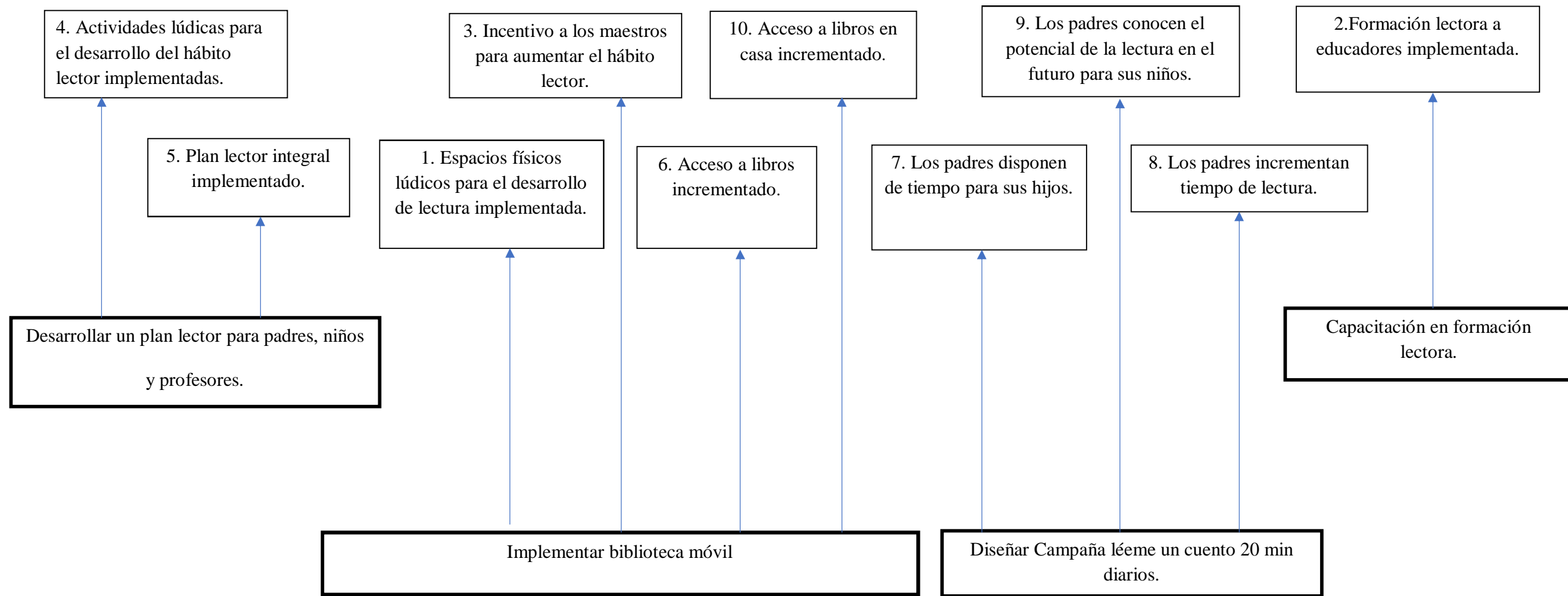


Figura 13.Árbol de acciones para cumplir el objetivo de las escuelas fiscales (Primero a Cuarto) del distrito 9 del MINEDUC.

La alternativa de solución para el proyecto tendrá las siguientes acciones:

- ✓ Desarrollar un plan lector para padres, niños y profesores.
- ✓ Implementar biblioteca móvil.
- ✓ Diseñar Campaña léeme un cuento 20 min diarios.
- ✓ Capacitación en formación lectora.

### **2.2.8 Estructura Analítica del Proyecto (EAP)**

Una vez que se ha seleccionado el proyecto y siguiendo la metodología de Marco Lógico se genera la Estructura Analítica del Proyecto.

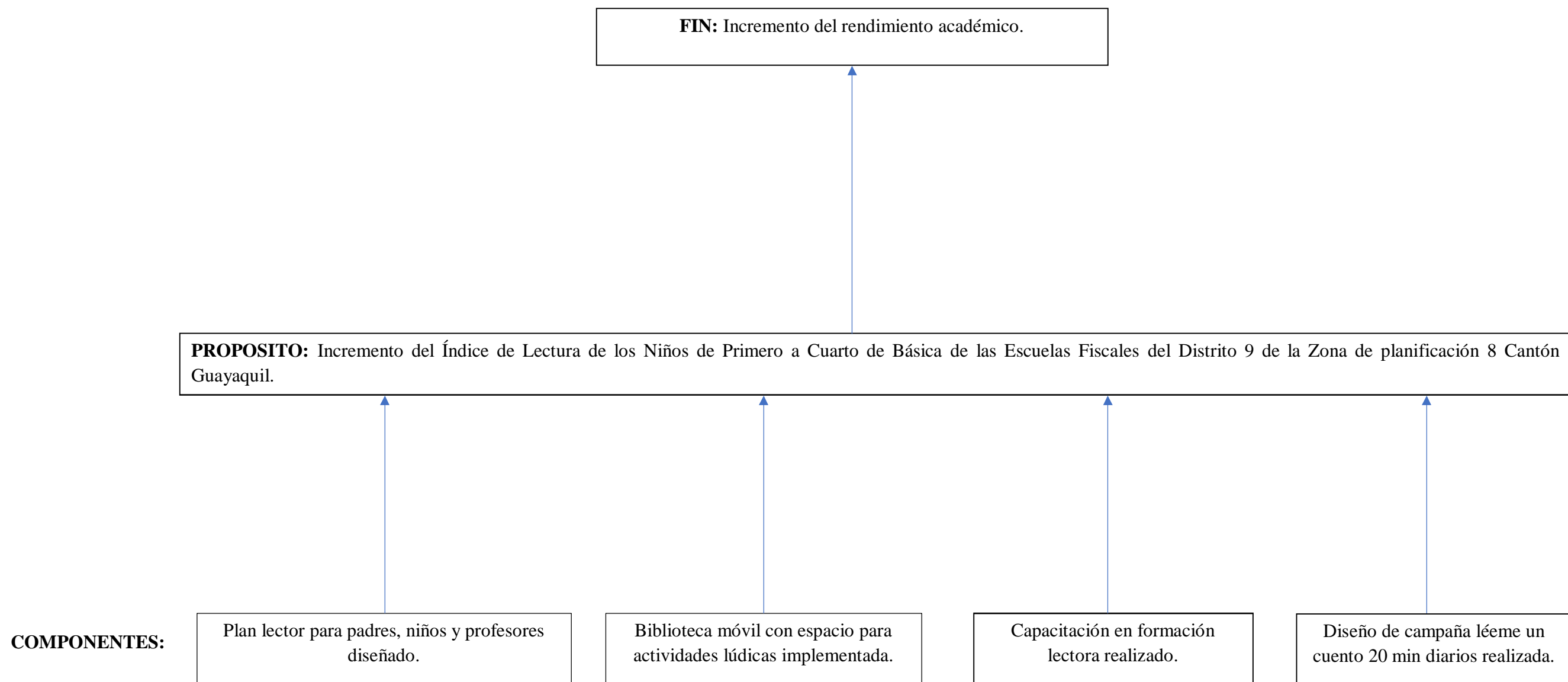


Figura 14.Estructura Analítica del Proyecto (EAP).



## 2.2.9 Matriz de Marco Lógico

Nivel	Resumen Narrativo	Línea Base	Indicadores		Medios de Verificación			Supuestos	Factores de Riesgo				
			Intermedio	Final	Fuente de Información	Frecuencia de Recolección	Responsable		Financiero	Político	Social	Ambiental	Legal
Fin	Estudiantes con mayor rendimiento académico	Al 2016 el porcentaje de estudiantes que alcanzan resultados de excelente y satisfactorio en evaluación Nacional "Ser Bachiller" es el 43,4%.		Al 2025 el porcentaje de estudiantes que alcanzan resultados de excelente y satisfactorio en evaluación Nacional "Ser Bachiller" es el 80,0%.	Ineval-Propuesta Plan Decenal del MINEDUC 2016-2025	Anual	INEVAL	Padres incentivan a sus hijos a la lectura			X		
								Las escuelas dan cumplimiento a proyectos que fomenten la lectura.	X	X	X		X
								Reducirá el índice de repitencia escolar	X	X	X		X
								Reducirá el índice de deserción escolar en 8va de EGB	X	X	X		X
Propósito	Incremento del índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8 cantón Guayaquil	Al 2017 el índice de lecturas es de 1 libro por año para los niños de primero a cuarto de básica del distrito 9 de la ciudad de Guayaquil. A 2017 solo 1 UE de 8 escuelas poseen biblioteca para los niños de primero a cuarto de básica del distrito 9 de la ciudad de Guayaquil.	* A Febrero 2018, 771 niños de primero a cuarto de básica de la escuelas seleccionadas del distrito 9 zona 8 se beneficiarán del servicio bibliotecario.	*A Septiembre 2018, se ha incrementado el índice de lectura a 3 libros por año para niños de primero a cuarto de básica. * A Mayo 2018, 6 de 8 escuelas públicas del distrito 9 tendrán actividades lúdicas asociadas a la lectura. * A Mayo 2018, el 75% de las escuelas del distrito 9 de sostenimiento fiscal tendrán acceso a biblioteca móvil los niños de primero a cuarto de básica.	Documentos del Proyecto. Plan de Gestión del Alcance. Indicador dentro de la Encuesta de los factores asociados Ser Estudiante.	Anual Semanal	Ineval Ministerio de Educación /Equipo del Proyecto	MINEDUC implemente el proyecto en las cinco escuelas fiscales del distrito 9.	X	X	X		X
								Los docentes se incentiven a aprender más de las actividades lúdicas asociadas a la lectura.			X		X
								Los padres de familia se involucren en el proyecto con sus hijos.			X		
								Se genere el hábito de préstamos de libros por parte de los alumnos, docentes y padres de familia.			X	X	
								INEC done el bus donde se implementará la biblioteca lúdica.		X			X

Nivel	Resumen Narrativo	Línea Base	Indicadores		Medios de Verificación			Supuestos	Factores de Riesgo				
			Intermedio	Final	Fuente de Información	Frecuencia de Recolección	Responsable		Financiero	Político	Social	Ambiental	Legal
Componentes	<p>1. Plan lector para padres, niños y profesores diseñado.</p> <p>2. Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.</p> <p>2. Programa de capacitación para educadores de formación lectora desarrollado.</p> <p>3. Capacitación en formación lectora realizada.</p> <p>4. Diseño de Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.</p> <p>5. Dirección de proyectos .</p>	<p>A Mayo de 2017 solo existe un plan lector implementado a 4to EGB en la escuelas del distrito.</p> <p>A Mayo de 2017 solo existe una biblioteca fija lúdica de las 8 escuelas fiscales del distrito 9.</p> <p>A Mayo 2017 no se ha implementado capacitación a los docentes del distrito 9 en el área de lectura por parte del MINEDUC.</p> <p>A Mayo de 2017 los docentes de las escuelas fiscales del distrito 9 no tienen un proceso de préstamo de libros pedagógicos.</p> <p>A Mayo de 2017, solo los padres participan en la fiesta de la lectura que se da una vez cada quimestre.</p> <p>A Mayo de 2017 niños de las escuelas fiscales del distrito 9 no tienen un proceso de préstamo de libros.</p>	<p>* A Septiembre 2017, se ha implementado un 50% el bibliobús para una cobertura de 5 Escuelas Fiscales del Distrito 9.</p> <p>*A Septiembre 2017, los padres de familia de cada alumno de primero a cuarto de básica habrán recibido capacitación lectora.</p>	<p>* A Mayo 2018 se ha diseñado el plan lector para padres, niños y profesores.</p> <p>* A Mayo 2018, se ha implementado un bibliobús para una cobertura de 5 escuelas fiscales del distrito 9.</p> <p>* A Mayo 2018, el bibliobús habrá implementado el proceso de préstamos de libros con 40 textos pedagógicos para los docentes de primero a cuarto de básica.</p> <p>* A Mayo 2018, el bibliobús habrá implementado el proceso de préstamos de 2104 libros para los niños de primero a cuarto de básica.</p> <p>*A Mayo 2018, el bibliobús habrá implementado el proceso de préstamos de libros con 390 libros familiares para los padres de familia de niños primero a cuarto de básica.</p> <p>* A Mayo 2018, se ha capacitado a 20 docentes de primero a cuarto de básica en formación lectora y actividades lúdicas, de 5 escuelas fiscales del distrito 9.</p> <p>* A Mayo 2018 se ha diseñado la campaña léeme un cuento 20 min al día.</p> <p>* A Mayo 2018 se ha dictado charlas de promoción de lectura a 386 padres de familia .</p> <p>* A Mayo 2018 se ha impreso trípticos, roll up y folletos para fomento del proyecto de bibliobús y la campaña léeme un cuento 20 min al día.</p> <p>* A Mayo 2018 se ha publicado en redes sociales (facebook, twitter, pagina web de MINEDUC) la publicidad diseñada de la campaña léeme un cuento 20 min al día y el bibliobús.</p>	<p>Información facilitada por el Distrito 9 MINEDUC</p> <p>Visitas a Escuelas del Distrito 9</p>	<p>Semanal</p>	<p>MINEDUC</p> <p>Equipo del Proyecto</p>	<p>Que la Casa de la Cultura Núcleo del Guayas imparta charla de hábitos lector entre padres e hijos.</p>	X	X	X		
								<p>La escuela fomenta ir a la biblioteca dentro de su cronograma de estudios de Lengua y Literatura.</p>			X		
								<p>Que los docentes devolverán los textos pedagógicos en buen estado y en la fecha programada.</p>	X		X	X	
								<p>Que los padres de familia devuelvan los libros infantiles en buen estado y en la fecha programada.</p>	X		X	X	
								<p>El MINEDUC a través del distrito 9 disponga incluir las actividades lúdicas del bibliobús en el horario de la materia Lengua y Literatura de las 5 escuelas fiscales.</p>		X	X		
								<p>El bibliobús obtendrá los permisos de circulación reglamentarios.</p>			X		X

Nivel	Resumen Narrativo	Línea Base	Indicadores			Medios de Verificación		Supuestos	Factores de Riesgo					
			Proxy	Intermedio	Final	Fuente de Información	Responsable		Financiero	Político	Social	Ambiental	Legal	
			<b>PRESUPUESTO</b>		<b>FINAL</b>									
Actividades Principales	1.1 Diseño del plan lector para alumnos.		\$240,00		Al final de la actividad se habrá diseñado el plan de lectura para los alumnos.	Documento de Actividades Padres-Hijos.	Equipo del Proyecto	Las actividades sean muy divertidas y agradables.			X			
	1.2 Diseño del plan lector para padres de familia.		\$80,00		Al final de la actividad se habrá diseñado el plan de lectura para padres-hijos.	Documento de Actividades Padres-Hijos.		Las actividades sean prácticas, precisas y en conjunto con padres-hijos.			X			
	1.3 Diseño del plan lector para profesores.		\$80,00		Al final de la actividad se habrá diseñado el plan de lectura para los profesores.	Documento de Actividades Profesores.		Las actividades incentiven a aprender más de formación lectora.			X			
	2.1 Bibliobus.		\$83.746,22		Al final de la actividad se tendrá un bus marca Chevrolet año 2011 cedido por el INEC a distrito 9 MINEDUC.	Covenio de comodato firmado entre INEC y distrito 9 MINEDUC.		Que el INEC ceda en comodato un bus marca Chevrolet que esta en taller sin uso.	X	X	X		X	
	2.2 Adecuación civiles en la escuela.		\$1.200,00		Al final de la actividad se habrán adecuado los accesos de las entradas de las escuelas Zenovio Coronel y Libertador Bolívar	Acta de entrega recepción de las obras de adecuación civil realizada.		Acorde a estándares de SERCOP		X			X	
	2.3 Plan de gestión para la biblioteca.		\$320,00		Al final de la actividad indicara como los actores deberan usar el bibliobus.	Documentos del plan de gestión para la biblioteca.		Todos los involucrados conocerán el uso adecuado y cuidado del bibliobús.	X		X			
	2.4 Gestión de convenios y contratos.		\$720,00		Al final de la actividad se habrán firmado convenios con universidades que tengan carreras de educación/filosofías/letras.	Convenio firmado.		Se tendrá el apoyo de los rectores y pasantes para el proyecto.		X	X		X	
	2.5 Marketing y publicidad.		\$1.255,00		Al final de la actividad se habrá impreso trípticos, roll up y posters // Al final de la actividad se habrá elaborado la charla para 386 padres de familia en las 5 escuelas	Acta de entrega recepción de los trípticos, roll up y posters//Lista de asistencia de los padres a la charla		Se contará con el apoyo de la UE Anne Sullivan.	X	X	X		X	
	3.1 Diseño del programa de capacitación.		\$340,00		Al final de la actividad se habrá diseñado el programa de capacitación para docentes.	Documento del Programa de capacitación.		Estarán considerados todos los involucrados en el proyecto.			X			
	3.2 Ejecución del programa de capacitación.		\$850,00		Al final de la actividad se habrá ejecutado el programa de capacitación para los 20 docentes en la UE Anne Sullivan	Lista de asistencia a las Capacitaciones/Certificados de aprobación/Evaluaciones a los docentes.		Se contará con el apoyo del CCNG a través del Programa Sueños de Papel.	X	X	X			
	3.3 Evaluación a los docentes.		\$0,00		Al final de la actividad se habrá evaluado el programa de capacitación para los 20 Docentes en la UE Anne Sullivan	Evaluaciones de los docentes e informe.		Asistirán los 20 docentes a rendir sus evaluaciones.			X			
	4.1 Diseñar de la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres e hijos.		\$80,00		Al final de la actividad se habrá diseñado el contenido de la campaña léeme un cuento diario	Documento del diseño de la campaña.		Los padres de familia (o algún miembro de la familia sabe leer)			X			
	<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>			<b>\$ 88.911,22</b>										

Figura 15. Matriz de Marco Lógico.

### 2.3 Estructura de Desglose de Trabajo del Proyecto

Dentro del proyecto se consideró el componente llamado Dirección de Proyecto como buena práctica de EDT.

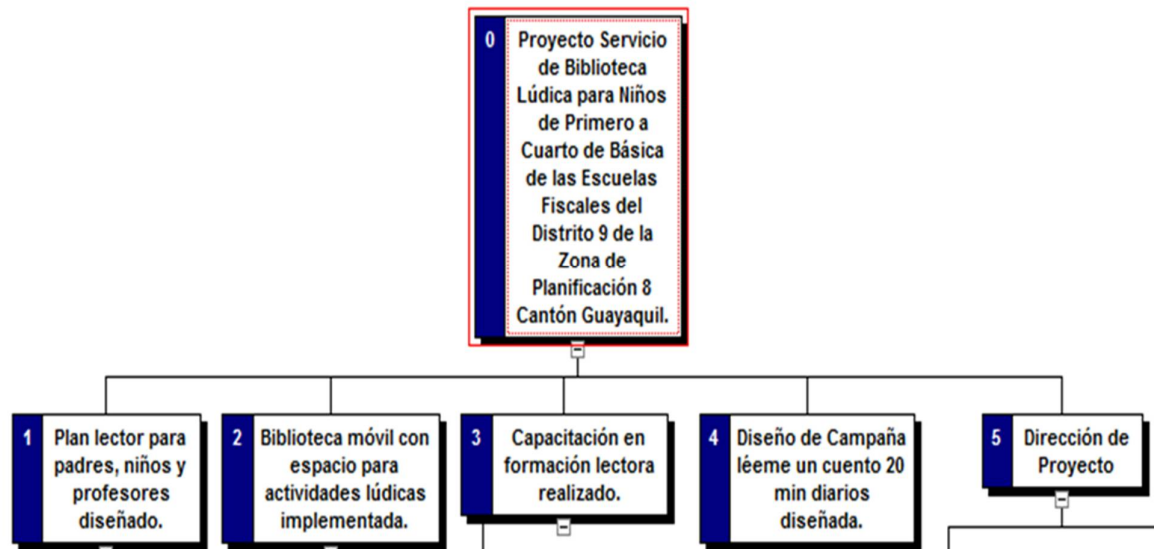


Figura 16. Entregables del Proyecto.

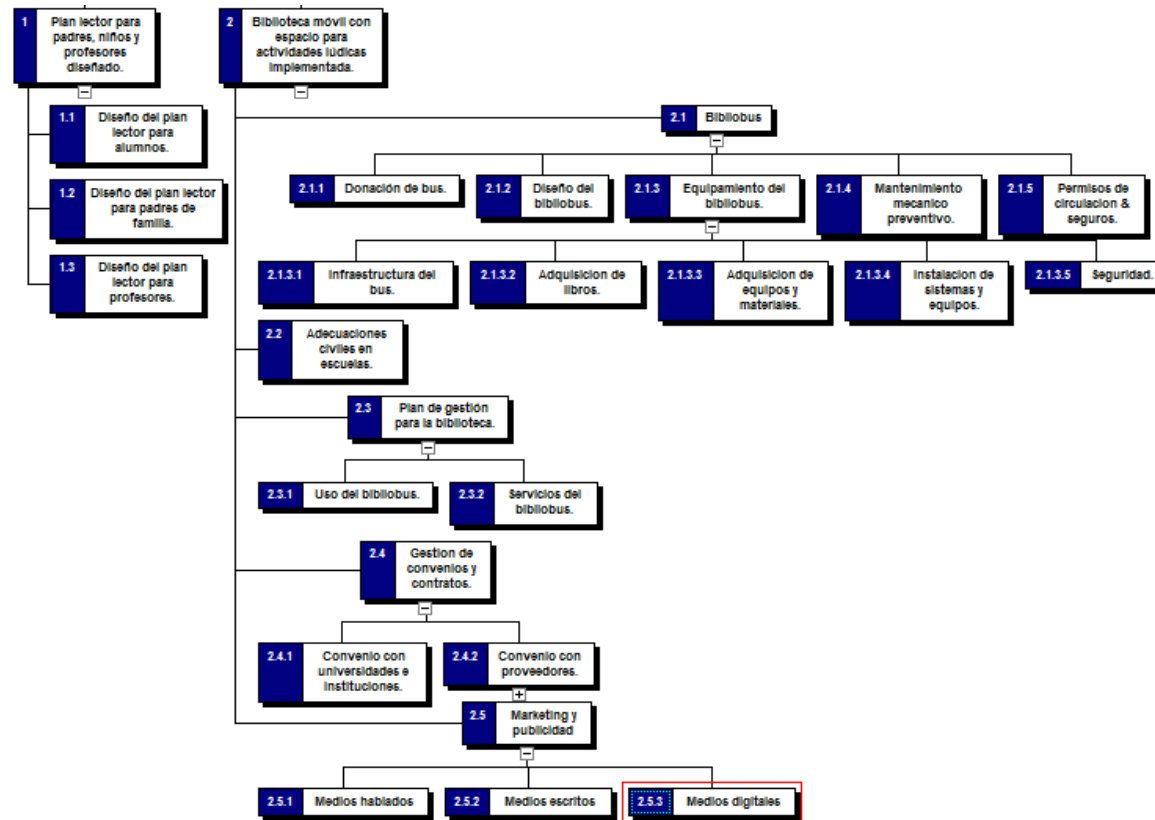


Figura 17. Paquetes de Trabajo de los Entregables 1 y 2.

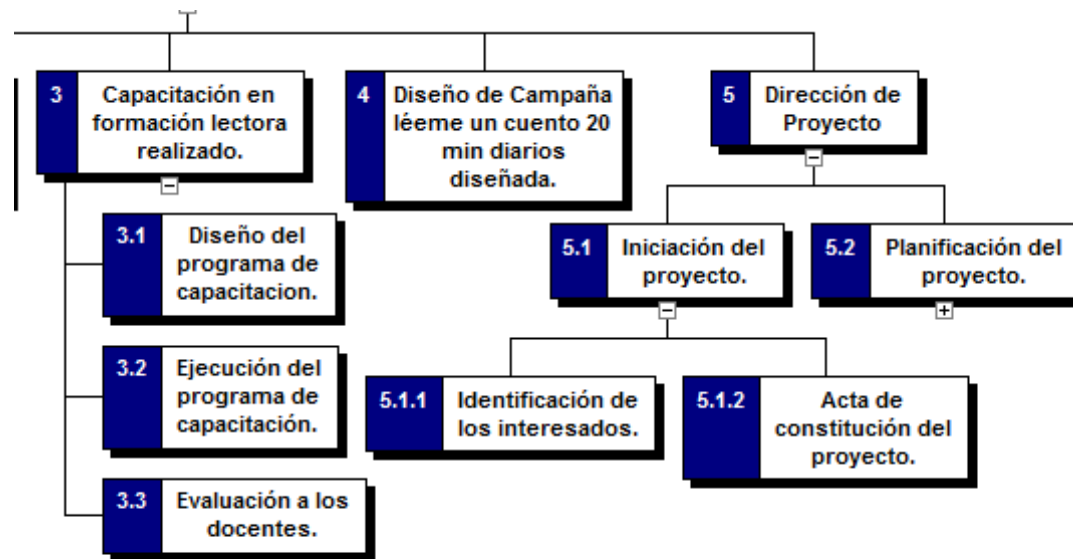


Figura 18. Paquetes de Trabajo del Entregable 3, 4 y 5.

## 2.4 Cronograma de Ejecución

Se ha considerado empezar el proyecto en el segundo quimestre del año 2017 y su estimación del presupuesto es de \$ 88.911,22 durante 172 días laborables.

	de tar	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	mayo	junio	julio	agosto	septiembr
0		0	Proyecto Servicio de Biblioteca Lúdica Movil para Niños de Primero a Cuarto de Básica de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 de la Zona de Planificación 8 Cantón Guayaquil.	172 días	\$88.911,22	mar 07/03/17	mié 08/11/17					
1		1	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	9,5 días	\$400,00	mié 12/07/17	mar 25/07/17					
2		1.1	Diseño del plan lector para alumnos.	3,25 días	\$240,00	mié 12/07/17	lun 17/07/17					
8		1.2	Diseño del plan lector para padres de familia.	6,25 días	\$80,00	lun 17/07/17	mar 25/07/17					
12		1.3	Diseño del plan lector para profesores.	1,25 días	\$80,00	mar 18/07/17	mié 19/07/17					
17		2	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	122 días	\$87.241,22	mar 16/05/17	mié 08/11/17					
18		2.1	Bibliobús.	122 días	\$83.746,22	mar 16/05/17	mié 08/11/17					
92		2.2	Adecuaciones civiles en escuelas.	13,13 días	\$1.200,00	lun 21/08/17	jue 07/09/17					
97		2.3	Plan de gestión para la biblioteca.	5,25 días	\$320,00	mar 18/07/17	mar 25/07/17					
107		2.4	Gestión de convenios y contratos.	34,13 días	\$720,00	mié 12/07/17	mié 30/08/17					
150		2.5	Marketing y publicidad.	19 días	\$1.255,00	mié 13/09/17	mié 11/10/17					
169		3	Capacitación en formación lectora realizado.	83 días	\$1.190,00	vie 19/05/17	mié 13/09/17					
170		3.1	Diseño del programa de capacitación.	3 días	\$340,00	vie 19/05/17	mar 23/05/17					
173		3.2	Ejecución del programa de capacitación.	3,88 días	\$850,00	lun 14/08/17	jue 17/08/17					
179		3.3	Evaluación a los docentes.	8 días	\$0,00	lun 04/09/17	mié 13/09/17					
186		4	Campaña leeme un cuento 20 min diarios diseñada.	3 días	\$80,00	mar 12/09/17	vie 15/09/17					
189		5	Dirección de proyecto.	77 días	\$0,00	mar 07/03/17	jue 22/06/17					
190		5.1	Iniciación del proyecto.	22 días	\$0,00	mar 25/04/17	jue 25/05/17					
202		5.2	Planificación del proyecto.	77 días	\$0,00	mar 07/03/17	jue 22/06/17					

Figura 19. Cronograma del Proyecto en MS Project.

## 2.5 Aspectos Técnicos del Proyecto

### 2.5.1 Descripción Técnica de Componentes

Se detalla los componentes de la alternativa generada.

*Tabla 9*  
*Descripción de los Componentes de la Alternativa.*

Nivel de Objetivo		Nombre y Descripción de los Componentes	
Objetivo Central	1	Incremento del índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8 cantón Guayaquil.	
Componentes	1	Nombre:	Plan lector para padres, niños y profesores diseñado.
		Descripción:	Plan donde se indicarán las actividades tanto para padres, alumnos y profesores para generar hábito lector.
	2	Nombre:	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.
		Descripción:	Se adecuará un Bus donado por el INEC para que funcione como bibliobús siguiendo estándares internacionales y que tendrá libros, audiolibros, videos y tabletas donde se desarrollarán actividades lúdicas en 5 escuelas fiscales del distrito 9.
	3	Nombre:	Capacitación en formación lectora realizado.
		Descripción:	Por medio de la Casa de la Cultura Núcleo del Guayas en su programa Sueños de papel se impartirán capacitaciones tipo taller a los docentes de primero a cuarto EBG de las 5 escuelas fiscales del distrito 9 en formación lectora en la Unidad Educativa Anne Sullivan en dos grupos de 10 docentes cada uno.
	4	Nombre:	Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada.



		Descripción:	Para fomentar la participación en el proyecto se distribuirán trípticos, póster y roll up en las 5 escuelas fiscales del distrito 9 así como se publicará en redes sociales del MinEduc el proyecto del bibliobús, además que se darán charlas a los padres de familia; para que fomenten la lectura en cada una de las 5 escuelas fiscales.
	5	Nombre:	Dirección de Proyecto.
		Descripción:	Siguiendo el estándar de proyectos del PMI se desarrollará los grupos de procesos de inicio y planificación generando la respectiva documentación de proyectos.

*Nota.* Se especifica en general lo que abarca cada componente de la alternativa.

### 2.5.2 Análisis de Localización

La alternativa con respecto a la localización del proyecto se justifica por las pruebas del INEVAL con respecto al área de Lengua y Literatura que fueron bajas en las escuelas fiscales.

*Tabla 10*  
*Localización de la Alternativa.*

Nombres		Coordenadas UMT	
<b>Región</b>	Costa	X	Y
<b>Municipio</b>	Guayaquil		
<b>Parroquia</b>	Tarqui		
<b>Zona de Planificación</b>	8		
<b>Distrito</b>	09D09	9754891	602119
<b>Escuelas</b>	Libertador Bolívar N1	9754893,831	602157,168
	Doce de Octubre	9752949,07	602444,62
	Zenovie Coronel	9735194,81	587369,10
	UE Puerto Hondo	9757678,005	608395,263
	Luis Enriques Morales	9756053,334	603369,126
<b>Justificación de la localización y/o de la cobertura geográfica</b>	La localización del proyecto se debe a los niveles de logros de excelente y satisfactorio obtenidos por las escuelas fiscales del Distrito 9 en la pruebas del INEVAL en la materia de lengua y literatura (2016). Para tener una mayor cobertura e impacto el proyecto se usará un		

bibliobús que visitara 5 de las 7 Escuelas que no poseen bibliotecas ni áreas lúdicas.

Estas escuelas están ubicadas en la parroquia Chongón y cercanas al Distrito 9 excepto la Escuela Zenovio Coronel ubicada en la comuna Safando vía a la Costa.

*Nota.* Se indica la localización del proyecto de la alternativa.

Con la técnica de superposición de mapas se observa la circunferencia de color rojo el déficit de la demanda de bibliotecas lúdicas en la parroquia Chongón.



Figura 20. Vista satelital de Google Map de las escuelas del distrito 9 (Parroquia de Chongón)



Figura 21. Vista satelital Google Map de la escuela Zenovio Coronel Cotapo (Comuna Safando).

### 2.5.3 Análisis de Tamaño

Se visualizará el tamaño de la alternativa con respecto a la cobertura de estudiantes por año, la capacidad instalada y ampliación de la capacidad prevista.

*Tabla 11*  
*Capacidad instalada para la Alternativa.*

Concepto	Descripción	Valor	Observaciones
<b>Cobertura</b>	Los beneficiarios serán los niños de primero a cuarto de Básica de 5 Escuelas Fiscales del Distrito 9 entre los años 2017 hasta el 2021.	771/981	Segundo quimestre del 2017/2021.
<b>Capacidad instalada propuesta</b>	Bibliobús	1	Un solo bibliobús cubrirá las 5 escuelas del distrito 9.
	Libros Infantiles	2104	Cuentos de pasta dura y flexible. Se adquirirá dos cuentos por tema en todos los libros.
	Libros Familiares	390	Se prestará un libro por Padre de Familia a la semana.
	Libros Pedagógicos	40	Se prestará un libro por docente de 1er a 4o a la semana.
	Audio Libros	40	Se escuchará una vez al mes un audio cuento en todas las 5 escuelas.
	Videos de Cuentos	40	Se verá una vez al mes dentro del Bibliobús un video de cuentos en todas las 5 escuelas.

	Actividades Lúdicas Lectura-Pintura	10	La actividad lúdica se lo hará en las 5 escuelas durante dos veces al mes.
	Actividades Lúdicas Lectura-Títeres.	10	La actividad lúdica se lo hará en las 5 escuelas durante dos veces al mes.
	Sillas Plásticas	51	Usada para las actividades lúdicas en cada una de las 5 escuelas fiscales.
	Mesas Plásticas	12	Usada para las actividades lúdicas en cada una de las 5 escuelas Fiscales.
	Carpas	2	Usada para las actividades lúdicas en cada una de las 5 escuelas Fiscales.
<b>Ampliación de capacidad prevista: dimensión y año</b>	Con la capacidad instalada inicialmente se podrá operar 5 años (Horizonte del Proyecto)	Se mantiene la capacidad instalada hasta 2022. Nuevo Bibliobús para el 2023.	Posterior a los 5 años se tendrá que adquirir un segundo bibliobús para cubrir a las otras escuelas del distrito.

*Nota.* Se indica el tamaño de la alternativa.

#### 2.5.4 Análisis Ambiental

Para poder identificar los efectos e impactos que la alternativa genera en el proyecto se sigue 5 perspectivas que se detallan en la tabla adjunta.

*Tabla 12*  
*Impactos y Estrategias de Mitigación que Genera la Alternativa.*

Categoría Impacto Ar	Descripción	Nivel del Impacto			Probabilidad de Ocurrencia		Estrategia de Mitigación
		Bajo	Medio	Alto	Baja	Alta	
<b>Hacia el origen:</b> La alternativa demandará insumos incidiendo en el deterioro del medio ambiente.	La alternativa demandará de materiales escolares, libros y publicidad escrita que deberán seguir normas de calidad ambiental en su proceso productivo.		X			X	Dentro de los criterios de selección a proveedores se exigirá certificaciones ISO y medioambientales.
<b>Hacia el destino:</b> La alternativa proveerá bienes y servicios, que afecten el medio ambiente.	La alternativa no generará entregables que generen un impacto negativo al medio ambiente.						no aplica
<b>Hacia el entorno:</b> El desarrollo de la alternativa afecta las condiciones paisajísticas y genera desechos que impactan negativamente en el medio ambiente.	La alternativa escogida incluye un bus que impactara visualmente a las escuelas y desechos en sus procesos		X			X	Solicitar certificado de desechos y tratamiento de materiales usados en el proceso de adecuación del Bus al Taller Automotriz.

	de adecuación.						Socializar el proyecto en las escuelas con trípticos y banners con imagen del bibliobús.
<b>Desde el Entorno:</b> Hay restricciones desde el entorno que limitan ambientalmente al proyecto o generan condiciones desfavorables para el mismo.	En dos escuelas se generarán desechos por adecuaciones en sus accesos.	X				X	Los desechos serán entregados al consorcio puerto limpio.
<b>Desde el Ambiente Interno:</b> No se plantea un esquema interno para el desarrollo de la alternativa que permita tener unas condiciones físico- ambientales óptimas.	Se adecua con estándares internacionales es el bibliobús para que no genere ruido ni smog al medio ambiente						no aplica

*Nota.* Se hace un análisis cualitativo de los impactos ambientales de la alternativa.

## 2.6 Análisis Económico Social del Proyecto

Como todo flujo consta de ingresos y egresos, para el caso de proyectos sociales hay que cuantificar los ingresos como los ahorros (beneficios sociales) que el proyecto genera a la sociedad.

De acuerdo al BID “Los beneficios se estiman a partir de considerar costos evitados a través de la valuación objetiva” (BID, 2009), se ha empleado esta técnica para la valuación social del proyecto y se han identificado los siguientes beneficios sociales:

- Ahorro del Estado por la disminución de la tasa de deserción EGB.
- Ahorro del Estado por la disminución de la tasa de repitencia EGB.
- Ahorro de las familias de los estudiantes que dejan de repetir y desertar en EGB.
- Ahorro de las familias de los estudiantes para fomentar la cultura en sus hijos.
- Ahorro de las familias por la adquisición de libros de apoyo.

Se ha cuantificado estos ahorros en base a información secundaria del INEC como del MINEDUC del año 2016 y 2017.

<b>DATOS GENERALES</b>	
Presupuesto Ejecutado Anual del Año 2016 del Distrito 9 (EGB)	\$1.812.907,80
Total de alumnos de EGB	3587
Gastos promedio anual por alumno	\$505,41
Matrícula	\$25,00
Valor promedio del Ahorro por estudiante	\$530,41
Tasa de Deserción escolar en 8vo EGB (2017)	3%
Tasa de Repitencia escolar a Nivel Nacional (2016)	1,62%
Población Objetivo (Año 1/2017)	771
Décimo Cuarto	\$375,00
Actividades Lúdicas (Pinturas, Títeres, Arte)	\$5,00
Meses de Escolaridad	10
Costos anuales de actividades lúdicas /alumno	\$50,00
Libro de apoyo	\$9

Figura 22.Datos Generales para Cálculo de Beneficios Sociales.



**BENEFICIOS SOCIALES**

Tipo de Beneficio	Ahorro/alumno	OPERACION				
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Demanda Estudiantil		771	819	870	923	981
Ahorro del Estado por la disminucion de la tasa de desercion EGB.	\$ 15,91	\$ 12.268,59	\$ 13.029,24	\$ 13.837,05	\$ 14.694,95	\$ 15.606,04
Ahorro del Estado por la disminucion de la tasa de repitencia EGB.	\$ 8,59	\$ 6.625,04	\$ 7.035,79	\$ 7.472,01	\$ 7.935,27	\$ 8.427,26
Ahorro de las familias de los estudiantes que dejan de repetir y desertar en EGB.	\$ 11,25	\$ 8.673,89	\$ 9.211,67	\$ 9.782,79	\$ 10.389,32	\$ 11.033,46
Ahorro de las familias de los estudiantes para fomentar la cultura en sus hijos.	\$ 50,00	\$ 38.550,60	\$ 40.940,74	\$ 43.479,06	\$ 46.174,76	\$ 49.037,60
Ahorro de las familias por la adquisicion de libros de apoyo	\$9	\$ 6.939,11	\$ 7.369,33	\$ 7.826,23	\$ 8.311,46	\$ 8.826,77
<b>Total Beneficios</b>	<b>\$ 94,75</b>	<b>\$ 73.057,22</b>	<b>\$ 77.586,77</b>	<b>\$ 82.397,15</b>	<b>\$ 87.505,77</b>	<b>\$ 92.931,13</b>

Figura 23. Beneficios Sociales.

Con respecto a la alternativa de proyecto generada por la metodología de Marco Lógico, se han priorizado las opciones de menor costo y generado gestiones para obtener financiamiento a través de donaciones de instituciones públicas; con el objetivo de tener un proyecto que cumpla con los requerimientos de los interesados pero que económicamente sea conveniente.

En el componente biblioteca móvil se escogió hacerlo en un bus, ya que el INEC está dispuesto a donar una unidad que actualmente está en buenas condiciones mecánicas, pero sin uso; actualmente ese bus cuesta en el mercado \$ 54.800,00 y nuevo alrededor de \$ 64.840,00 generando un ahorro al proyecto.

Para la climatización del bus existe la opción de que se alimente a través de un generador a Diesel o instalar sistema termo King, se escogió el segundo ya que funciona directamente con el motor del bus y es más conveniente económicamente considerando el horizonte del proyecto.

La seguridad del bus será a través del sistema transporte seguro ECU911 que tendrá solo un costo de mantenimiento anual de \$5 ahorrándose costos de implementar el sistema con seguridad privada.

En la operación del bibliobús las charlas para los padres de familia y docentes los dará personal de la Casa de la Cultura Núcleo Guayas CCNG a través de un costo menor a gestores culturales privados. Se visualiza los costos fijos y variables (inversión) para implementar el proyecto.

PROYECTO		CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO	PARTICIPACION
BUS	Vehículo Mini Bus Urbano	1	\$54.800,00	\$54.800,00	39%
	Diseño del bibliobus	1	\$500,00	\$500,00	0,35%
ADECUACION DEL BIBLIOBUS	Repisas de Maderas para libros	8	\$100,00	\$800,00	26,80%
	Sistema Thermo king	1	\$5.000,00	\$5.000,00	
	Sofa	1	\$350,00	\$350,00	
	Mesa para Administracion	1	\$380,00	\$380,00	
	Puntos de Luz	10	\$ 31.470,00	\$ 31.470,00	
	Puntos Electricos	9			
	Rotulacion	1			
	Piso Antideslizantes	1			
	Impermeabilizacion del Bus	1			
Rediseño de Compartimientos del Bus	2				
AUDIO & VIDEO	Sistema de Audio	1	\$500,00	\$500,00	0,35%
	TV Smart	1	\$573,00	\$573,00	0,40%
SEGURIDAD	Botiquin	1	\$25,00	\$25,00	0,02%
	Extintidor	2	\$125,56	\$251,12	0,18%
ACTIVIDADES LUDICAS	Carpas	2	\$740,00	\$1.480,00	1,04%
	Sillas Plasticas	50	\$5,20	\$260,00	0,18%
	Silla ergonomica	1	\$105,00	\$105,00	0,07%
	Mesas Plasticas	12	\$11,80	\$141,60	0,10%
TECNOLOGIA	Laptop	1	\$552,63	\$552,63	0,39%
	Impresora Multifuncional	1	\$240,00	\$240,00	0,17%
	Impresora de Tarjetas SP	1	\$439,00	\$439,00	0,31%
	UPS	1	\$45,00	\$45,00	0,03%
	Router Wireless	1	\$31,99	\$31,99	0,02%
	Telefono Celular	1	\$22,79	\$22,79	0,02%
	Tablets	10	\$159,00	\$1.590,00	1,12%
	Cable Ethernet Cat 6	1	\$45,00	\$45,00	0,03%
	Soporte de Tablets	10	\$13,00	\$130,00	0,09%
	Lector de codigo de barras	1	\$35,99	\$35,99	0,03%
	Software de Inventario de Libros	1	\$1.000,00	\$1.000,00	0,00%
LIBROS Y AUDIOLIBROS	Cuentos Infantiles pasta flexible	1052	\$10,45	\$10.993,40	7,75%
	Cuentos Infantiles pasta dura	1052	\$12,67	\$13.325,00	9,40%
	Audiolibros	40	\$9,00	\$360,00	0,25%
	Videos de Cuentos	40	\$15,00	\$600,00	0,42%
	Libros Familiares ( Padres de Familia)	390	\$13,00	\$5.070,00	3,58%
	Libros Pedagogicos (Docentes)	40	\$25,00	\$1.000,00	0,71%
CAPACITACION A LOS DOCENTES	Capacitacion de Docentes de las 5 Escuelas Fiscales del Distrito.	2	\$300,00	\$940,00	0,66%
CHARLAS A LOS PADRES DE FAMILIA	Charlas a los Padres de Familia de las 5 Escuelas Fiscales del Distrito.	5	\$170,00	\$850,00	0,60%
GASTOS DEL BIBLIOBUS	Gastos de Publicidad	1	\$65,00	\$65,00	0,05%
		1	\$120,00	\$120,00	0,08%
		1	\$120,00	\$120,00	0,08%
	Gestión de entrega de bus y equipos tecn.	1	\$20,00	\$20,00	0,01%
	Gastos de consultoria de Gestor cultural	1	\$1.030,00	\$1.030,00	0,73%
	Gestión de donación de bus	1	\$90,00	\$90,00	0,06%
	Gestión de convenios y contratos	1	\$720,00	\$720,00	0,51%
	Gastos de Revision Vehicular	1	\$46,64	\$46,64	0,03%
	Gastos de Matriculacion	1	\$180,00	\$180,00	0,13%
	Gastos de Adecuacion Civil en Escuelas	1	\$1.200,00	\$1.200,00	0,85%
	Gastos de Seguro Vehicular	1	\$1.458,06	\$1.458,06	1,03%
	Gastos de Baterías	2	\$180,00	\$360,00	0,25%
	Gastos de Llantas.	7	\$300,00	\$2.100,00	1,48%
	Gastos de Combustible.	1	\$70,00	\$70,00	0,05%
	Gastos de Mantenimiento Mecanico del Bus.	1	\$300,00	\$300,00	0,21%
	Gastos de Seguridad y Rastreo	1	\$15,00	\$15,00	0,01%
<b>TOTAL PROYECTO (INCLUIDA DONACION)</b>			\$68.746,72	\$141.801,22	100,00%
<b>TOTAL PROYECTO (SIN DONACION)</b>				\$87.001,22	

Figura 24. Inversión del Proyecto.

Se detallan los costos de operación variables y fijos del proyecto.

GASTOS DE OPERACIÓN	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	FRECUENCIA	TOTAL ANUAL	
<b>Plan Lector</b>							
Publicidad	Entrega de Trípticos , Posters	1	\$240,00	\$240,00	Mensuales	9	\$2.160,00
Materiales de Bibliobus	Incluye actividades ludicas	1					\$3.047,89
Evaluación a los alumnos de primero a cuarto de EGB	Evaluación de las actividades ludicas	771	\$0,03	\$25,00	Annual	2	\$50,00
<b>Total</b>							<b>\$5.257,89</b>
<b>Capacitación Docentes &amp; Bibliotecario</b>							
Capacitación de Docentes de las 5 Escuelas Fiscales del Distrito & Bibliotecario.	Capacitación a los Docentes.	2	\$470,00	\$940,00	Annual	1	\$940,00
<b>Total</b>							<b>\$940,00</b>
<b>Bibliobus</b>							
Servicio de Telefónica Movil -Voz+Datos	Plan CNT datos+Voz superpack	1	\$22,79	\$22,79	Mensuales	12	\$273,48
Garaje del Bibliobus	Dentro del Distrito 9	1	\$0,00	\$0,00	Mensuales	9	\$0,00
Servicio de limpieza	Limpieza del Bibliobus interna y externa	1	\$40,00	\$40,00	Mensuales	12	\$480,00
Lantas de Bibliobus	Lantas 17.5, a partir del segundo Año	7	\$300,00	\$2.100,00	Annual	1	\$2.100,00
Combustible	Diesel	1	\$70,00	\$70,00	Mensuales	10	\$700,00
Baterías	2 BOSH 12 Voltios, a partir del segundo	2	\$180,00	\$360,00	Annual	1	\$360,00
Seguro del Bibliobus	Hispana Bus usado evaluado en \$ 35000 , a partir del segundo año de operación.	1	\$1.458,06	\$1.458,06	Annual	1	\$1.458,06
Transporte Seguro ECU911 (Mantenimiento)	Camara de Video, Boton de Panico y GPS a partir del segundo Año	1	\$5,00	\$5,00	Annual	1	\$5,00
Mantenimiento preventivo Mecánico del Bibliobus	Cambio de Aceite , Revision de liquido de freno , hidraulico ( Preventivo), a partir del 2 Año de operación.	1	\$300,00	\$300,00	Annual	1	\$300,00
Mantenimiento correctivo Mecánico del Bibliobus	Correctivo	1	\$900,00	\$900,00	Annual	1	\$900,00
Libros para niño	Libros para niños por reposición	21	\$13,00	\$273,52	Annual	1	\$273,52
Libros para niño	Libros para niños por actualización	32	\$14,00	\$441,84	Annual	1	\$441,84
Libros para profesores	Actualizaciones de libros pedagógicas	4	\$25,00	\$100,00	Annual	1	\$100,00
Libros familiares	Libros familiares por reposición	36	\$13,00	\$471,90	Annual	2	\$943,80
Revisión Vehicular	A partir del 2 Año de operación	1	\$70,00	\$70,00	Annual	1	\$70,00
Matriculación	A partir del 2 Año de operación	1	\$180,00	\$180,00	Annual	1	\$180,00
<b>Total</b>							<b>\$8.585,70</b>
<b>Campaña Léeme un cuento 20 min diarios</b>							
Charlas a Padres de Familia por CCNG en sus respectivas Escuelas.	Charlas a Padres en las 5 escuelas.	5	\$170,00	\$850,00	Annual	2	\$1.700,00
Material para campaña Leeme un cuento 20 min	Kit campaña						\$1.771,42
<b>Total</b>							<b>\$3.471,42</b>
<b>GASTOS TOTALES DE OPERACION ANUAL (COSTOS VARIABLES)</b>							<b>\$18.255,01</b>

NOMINA DEL BIBLIOBUS (OPERACION)									
POSICIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	RMU	TOTAL ANUAL NOMINAL	13 AVO	14 AVO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA ANUAL (DESDE 2 AÑO)	SUBTOTAL ANUAL POR PERSONA	TOTAL ANUAL
Bibliotecologa	1	901	10.812	901	375	989,30	901,00	13.978,30	13.978,30
Conductor	1	675	8.100	675	375	741,15	675,00	10.566,15	10.566,15
Pasante de Universidad	1	262,5	3.150	263	0	288,23	262,50	3.963,23	3.963,23
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>		<b>22.062</b>	<b>1.839</b>	<b>750</b>	<b>2.018,67</b>	<b>1.838,50</b>	<b>28.507,67</b>	<b>28.507,67</b>

Figura 25. Costos de Operación.

Posteriormente se genera el flujo económico del proyecto a un horizonte de 5 años para el proyecto, el cual está a precios de mercado es decir con distorsiones.

	PROYECTO	OPERACIÓN				
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Demanda (alumnos/año)</b>		771	819	870	923	981
<b>Ingreso</b>	\$ 94,75	\$ 73.057,22	\$ 77.586,77	\$ 82.397,15	\$ 87.505,77	\$ 92.931,13
<b>Costo total (-)</b>		\$ (39.699,42)	\$ (47.268,03)	\$ (47.587,50)	\$ (47.926,77)	\$ (48.287,08)
Costo fijo		\$ (26.669,17)	\$ (28.507,67)	\$ (28.507,67)	\$ (28.507,67)	\$ (28.507,67)
Costo variable	1,12%	\$ (13.030,25)	\$ (18.760,36)	\$ (19.079,83)	\$ (19.419,10)	\$ (19.779,41)
<b>Depreciación (-)</b>		\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (12.628,53)	\$ (12.628,53)
Depreciación Activo A		\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)
Depreciación Activo B		\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)
Depreciación Activo C		\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)
Depreciación Activo D 1		\$ (519,00)	\$ (519,00)	\$ (519,00)		
Depreciación Activo D 2		\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)
<b>Venta de Activos (+)</b>				\$ 100,00		\$ 350,00
Activo D 1 (Equipos de Computo & A/V (A))						\$ 350,00
Activo D 2 (Equipos de Computo & A/V (B))				\$ 100,00		
<b>Valor en Libros (-)</b>						
Utilidades antes de impuestos		\$ 20.210,27	\$ 17.171,20	\$ 21.762,12	\$ 26.950,46	\$ 32.365,51
<b>Depreciación (+)</b>		\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 12.628,53	\$ 12.628,53
<b>Inversión fija (-)</b>	\$ (141.801,22)					
Inversión Activo D1				\$ (2.450,61)		
Inversión Activo D2						\$ (1.557,00)
<b>Valor de Desecho</b>						\$ 220.262,21
<b>Flujo del Proyecto</b>	\$ (141.801,22)	\$ 33.357,80	\$ 30.318,73	\$ 32.459,04	\$ 39.578,99	\$ 263.699,25
<b>Flujo Acumulado del Proyecto</b>	\$ (141.801,22)	\$ (108.443,42)	\$ (78.124,69)	\$ (45.665,66)	\$ (6.086,66)	\$ 257.612,59

Figura 26. Flujo de Caja del Proyecto Seleccionado a Precios de Mercado.

## 2.7 Estimación de los Precios Sociales

El concepto básico es que los mercados de bienes e insumos afectados por el proyecto normalmente están afectados por distorsiones. Estas son imperfecciones o fallas de mercado, que alejan a los mercados reales de los principios de competencia perfecta. Por lo tanto, las señales que los mercados reales envían (los precios) y la asignación de recursos derivada de esas señales muy probablemente serán diferentes a las que la sociedad haría en condiciones perfectamente competitivas. De aquí, seguir los precios de mercado puede alejarnos del óptimo social.

En el estudio de un proyecto debemos considerar esas distorsiones como dadas, y corregir los precios para llegar al “verdadero” valor social de los recursos.

La estimación de los precios sociales puede hacerse de varias formas. Una de las más extendidas y conceptualmente sólida es la conocida como “Metodología de las distorsiones”, “de Chicago”, o “de Haberger”, en honor del conocido economista que la formalizó. (CEPAL Manual 39,2005, p117)

El proyecto propuesto estará afectado por una externalidad positiva en el consumo ya que influenciará a las familias a tener un hábito lector y por ende la sociedad valora más este proyecto que la privada.

Se consideró una tasa social de descuento del 12% y precios cuentas usando la razón precio cuenta del Banco Central del Ecuador año 2008.

CPCN	BIENES	RPC FINAL	CPCN	BIENES	RPC FINAL
<b>EXPORTADOS</b>			<b>NO COMERCIALIZADO</b>		
001001	Banano, café y cacao	1,07637	004002	Oleaginosas e industrializables	0,66830
003001	Flores y capullos	1,00107	004003	Servicios relacionados con la agricult	0,60876
009001	Petróleo crudo y gas natural	1,01637	005001	Animales vivos y productos animales	0,61807
012001	Camarón elaborado	1,00000	006001	Productos de la silvicultura	0,63991
013002	Preparados y conservas de pescado	1,00053	007001	Camarón vivo o fresco y larvas de ca	0,61382
<b>IMPORTADOS</b>			008001	Pescado y otros productos acuáticos	0,61033
025001	Productos químicos básicos, abonos	1,47881	008002	Productos de la acuicultura (excepto	0,59091
029001	Maquinaria, equipo y aparatos eléctric	0,85497	009002	Servicios relacionados con el petróle	0,62621
<b>PARCIALMENTE COMERCIALIZADOS</b>			010001	Minerales metálicos	0,59940
019002	Productos de café elaborado	1,05146	011001	Carne, productos de la carne y subpr	0,60701
022001	Productos madera tratada corcho y	1,13934	015001	Productos lácteos elaborados	0,57471
002001	Cereales	1,12306	016001	Productos de molinería	0,70994
010002	Minerales no metálicos	0,91435	016002	Productos de la panadería	0,64189
020001	Bebidas alcohólicas	0,96729	016003	Fideos, macarrones y otros producto	0,62471
021002	Prendas de vestir	0,82323	017001	Azúcar, panela y melaza	0,60070
021003	Cuero, productos de cuero y calzad	0,84747	019001	Alimento para animales	0,66180
023001	Pasta, papel, papel y cartón, prod edi	1,27884	020002	Bebidas no alcohólicas	0,53275
025002	Otros productos químicos	0,97511	027002	Cemento, artículos de hormigón y pie	0,54699
026002	Productos de plástico	0,98512	031001	Muebles	0,66736
027001	Vidrio, cerámica y refractarios	0,75343	033001	Electricidad	0,58409
028001	Metales comunes	1,19123	033002	Agua, servicios de saneamiento y gar	0,63809
028002	Productos metálicos elaborados	0,93612	034001	Trabajos de construcción y construc	0,61665
032001	Otros productos manufacturados	0,85224	035002	Servicios de reparación y mantenim	0,59903
037001	Servicios de transporte y almacenar	1,39993	036001	Servicios de alojamiento	0,58333
040001	Servicios de seguros y fondos de per	1,12986	036002	Servicios de restaurante	0,60939
004001	Tubérculos, Vegetales, melones y fru	0,90473	038001	Servicios postales y de mensajería	0,60080
013001	Pescado y otros productos acuáticos	0,86291	038002	Servicios de telecomunicaciones, tra	0,53942
014001	Aceites, crudos y refinados	1,16485	039001	Servicios de intermediación financier	0,60876
018001	Cacao elaborado, chocolate y prod d	1,18784	041001	Servicios inmobiliarios	0,65818
019003	Productos alimenticios diversos	0,96771	042001	Servicios prestados a las empresas	0,61915
021001	Hilos, hilados; tejidos y confecciones	1,23921	044001	Servicios de enseñanza privado	0,58810
024001	Aceites refinados de petróleo y de otr	1,18745	045001	Servicios sociales y de salud privado	0,53727
025001	Productos de caucho	0,83186	046001	Servicios de asociaciones; esparcim	0,59992
030001	Equipo de transporte	1,03950			
<b>Factores de Conversión</b>					
FCCI	Consumo Intermedio	0,58176			
FCC	Consumo	0,52454			
FCI	De la Inversión	0,52579			
FCE	Estándar	0,54929			
FCEBE	EBE	0,69347			
FCMO	Mano de obra	0,60531			
FCMCT	Márgenes de comerc.	0,51843			

Fuente: BCE, TOU 2008 (Precios corrientes)  
Elaboración: Propia

Figura 27.RPC del Banco Central del Ecuador, TOU 2008.

Fuente: (BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, 2008)

Para corregir esta distorsión se emplea la razón precio cuenta dada por el Banco Central del Ecuador a los costos del flujo económico normal; teniendo así un VAN y TIR social.

Esta corrección se lo hizo a los costos fijos (Mano de Obra) y costos variables (Servicios Sociales) siguiendo la fórmula:

$$\text{Precio cuenta del bien} = \text{RPC} * \text{Precio de mercado del bien.}$$

*Tabla 13*  
*Razón Precio Cuenta o Factor de Corrección.*

BCE ,2008	RPC
Servicios Sociales	0,53727
Mano de Obra	0,60531

Nota. Información del BCE, TOU 2008.

Se genera el flujo de caja económico social, el cual da como resultado los indicadores del VAN y TIR social. Dichos valores reflejan que la sociedad se beneficia con el proyecto en un horizonte de 5 años.

SIN DISTORSION DE MERCADO	PROYECTO	OPERACION					
		Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Demanda			771	819	870	923	981
Ingreso	\$ 94,75	\$ 73.057,22	\$ 77.586,77	\$ 82.397,15	\$ 87.505,77	\$ 92.931,13	
Costo total (-)		\$ (23.948,24)	\$ (28.493,44)	\$ (28.684,80)	\$ (28.888,02)	\$ (29.103,85)	
Costo fijo		\$ (16.143,12)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	
Costo variable	1,12%	\$ (7.805,12)	\$ (11.237,46)	\$ (11.428,82)	\$ (11.632,04)	\$ (11.847,87)	
Depreciación (-)		\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (12.628,53)	\$ (12.628,53)	
Depreciación Activo A		\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	
Depreciación Activo B		\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	
Depreciación Activo C		\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	
Depreciación Activo D 1		\$ (519,00)	\$ (519,00)	\$ (519,00)			
Depreciación Activo D 2		\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	
Venta de Activos (+)				\$ 100,00		\$ 350,00	
Activo D 1 (Equipos de Computo & A/V (A))						\$ 350,00	
Activo D 2 (Equipos de Computo & A/V (B))				\$ 100,00			
Utilidades antes de impuestos		\$ 35.961,45	\$ 35.945,80	\$ 40.664,82	\$ 45.989,22	\$ 51.548,75	
Depreciación (+)		\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 12.628,53	\$ 12.628,53	
Inversión fija (-)	\$ (141.801,22)						
Inversión Activo D1				\$ (2.450,61)			
Inversión Activo D2						\$ (1.557,00)	
Valor de Desecho						\$ 378.918,48	
Flujo del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ 49.108,98	\$ 49.093,33	\$ 51.361,74	\$ 58.617,75	\$ 441.538,76	
Flujo Acumulado del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ (92.692,24)	\$ (43.598,91)	\$ 7.762,83	\$ 66.380,58	\$ 507.919,34	

<b>VAN SOCIAL</b>	<b>\$ 265.534,85</b>
<b>TIR SOCIAL</b>	<b>49%</b>
<b>TASA DE DESCUENTO SOCIAL</b>	<b>12%</b>

Figura 28 Flujo Económico Social del Proyecto.

## 2.8 Análisis de Escenarios

Todo proyecto está sometido a incertidumbre o riesgos al momento de su ejecución, el cual afecta al VAN; para lo cual se usará el método determinista de análisis de escenarios para conocer cómo varía el VAN con una probabilidad de ocurrencia ante variaciones de variables críticas.

### 2.8.1 Escenario Pesimista

Para el escenario pesimista se han escogido dos variables críticas que afectan a los costos:

Aumento de los precios de los materiales del bus específicamente en el segundo y quinto año.



Las charlas de padres de familia los dará una entidad con fines de lucro a partir del tercer año.

*Tabla 14*  
*VARIABLES DE ESCENARIOS CLAVES.*

Análisis de Sensibilidad- Escenario Pesimista	
Aumento de los precios de los materiales del bus solo en el año 2 y 5	10%
Las charlas a los padres de familia los dará una entidad con fines de lucro a partir del año 3.	\$2.100

Nota. Se seleccionó estas dos variables críticas para evaluar el escenario pesimista.

Estas variables afectaran al flujo económico en los costos, el cual generara estos nuevos valores:

ESCENARIO PESIMISTA	MATERIALES DEL BIBLIOBUS	\$ 3.047,89						
	AUMENTO DE LOS PRECIOS DE LOS MATERIALES DEL BUS SOLO EN EL AÑO 2 y 5	10%						
	LAS CHARLAS DE CAPACITACION A PADRES LOS DE UNA ENTIDAD CON FINES DE LUCRO A PARTIR DEL AÑO 3.	\$4.200						
			Precio Año 0	Precio Año 1	Precio Año 2	Precio Año 3	Precio Año 4	Precio Año 5
	AUMENTO DE LOS PRECIOS DE LOS MATERIALES DEL BUS SOLO EN EL AÑO 2 y 5	\$3.047,89	\$3.047,89	\$3.352,68	\$3.047,89	\$3.047,89	\$	3.352,68
	LAS CHARLAS A LOS PADRES DE FAMILIA LOS DARA UNA ENTIDAD CON FINES DE LUCRO A PARTIR DEL AÑO 3.	\$850,00	\$1.700,00	\$1.700,00	\$4.200,00	\$4.200,00	\$4.200,00	\$4.200,00

Figura 29. Escenario Pesimista.

Posteriormente se genera el flujo económico del proyecto a un horizonte de 5 años con respecto al escenario pesimista.

SIN DISTORSION DE MERCADO	PROYECTO	OPERACION				
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Demanda		771	819	870	923	981
Ingreso	\$ 94,75	\$ 73.057,22	\$ 77.586,77	\$ 82.397,15	\$ 87.505,77	\$ 92.931,13
Costo total (-)		\$ (23.948,24)	\$ (28.798,22)	\$ (31.184,80)	\$ (31.388,02)	\$ (31.908,64)
Costo fijo		\$ (16.143,12)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)
Costo variable	1,12%	\$ (7.805,12)	\$ (11.542,24)	\$ (13.928,82)	\$ (14.132,04)	\$ (14.652,66)
Depreciación (-)		\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (12.628,53)	\$ (12.628,53)
Depreciación Activo A		\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)
Depreciación Activo B		\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)
Depreciación Activo C		\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)
Depreciación Activo D 1		\$ (519,00)	\$ (519,00)	\$ (519,00)		
Depreciación Activo D 2		\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)
Venta de Activos (+)				\$ 100,00		\$ 350,00
Activo D 1 (Equipos de Computo & A/V (A))						\$ 350,00
Activo D 2 (Equipos de Computo & A/V (B))				\$ 100,00		
Utilidades antes de impuestos		\$ 35.961,45	\$ 35.641,01	\$ 38.164,82	\$ 43.489,22	\$ 48.743,96
Depreciación (+)		\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 12.628,53	\$ 12.628,53
Inversión fija (-)	\$ (141.801,22)					
Inversión Activo D1				\$ (2.450,61)		
Inversión Activo D2						\$ (1.557,00)
Valor de Desecho						\$ 358.085,15
Flujo del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ 49.108,98	\$ 48.788,54	\$ 48.861,74	\$ 56.117,75	\$ 417.900,64
Flujo Acumulado del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ (92.692,24)	\$ (43.903,70)	\$ 4.958,04	\$ 61.075,79	\$ 478.976,43

<b>VAN SOCIAL</b>	<b>\$ 248.510,72</b>
<b>TIR SOCIAL</b>	<b>48%</b>
<b>TASA DE DESCUENTO SOCIAL</b>	<b>12%</b>

Figura 30. Flujo Económico del Escenario Pesimista

## 2.8.2 Escenario Optimista

Para el escenario optimista se han escogido dos variables críticas que afectan a los costos:

Costo de mantenimiento correctivo se reducirá excepto cada dos años.

Costo de las llantas del bibliobús se reducirá excepto cada dos años.

*Tabla 15*  
*Variabes del Escenario Claves.*

Análisis de Sensibilidad-Escenario Optimista	
El costo del mantenimiento correctivo se reducirá excepto cada dos años.	\$900,00
El costo de las llantas del bibliobús se reducirá excepto cada dos años.	\$2.100,00

Nota. Se seleccionó estas dos variables críticas para evaluar el escenario optimista.

Estas variables afectaran al flujo económico en los costos, el cual generara estos nuevos valores:

ESCAMARIO OPTIMISTA		Precio Año 0	Precio Año 1	Precio Año 2	Precio Año 3	Precio Año 4	Precio Año 5
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SE PRESENTA CADA DOS AÑOS.		-\$900,00	-\$900,00	\$900,00	-\$900,00	\$900,00
LLANTAS DEL BIBLIOBUS SE REPLAZARAN CADA DOS AÑOS.		-\$2.100,00	-\$2.100,00	\$2.100,00	-\$2.100,00	\$2.100,00	-\$2.100,00

Figura 31. Escenario Optimista.

Se genera el flujo de caja económico del escenario optimista en base a los variables críticas seleccionadas; como resultado tenemos los indicadores del VAN y TIR optimista.

SIN DISTORSION DE MERCADO	PROYECTO	OPERACION				
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Demanda		771	819	870	923	981
Ingreso	\$ 94,75	\$ 73.057,22	\$ 77.586,77	\$ 82.397,15	\$ 87.505,77	\$ 92.931,13
Costo total (-)		\$ (20.948,24)	\$ (28.493,44)	\$ (25.684,80)	\$ (28.888,02)	\$ (26.103,85)
Costo fijo		\$ (16.143,12)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)	\$ (17.255,98)
Costo variable	1,12%	\$ (4.805,12)	\$ (11.237,46)	\$ (8.428,82)	\$ (11.632,04)	\$ (8.847,87)
Depreciación (-)		\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (13.147,53)	\$ (12.628,53)	\$ (12.628,53)
Depreciación Activo A		\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)	\$ (351,66)
Depreciación Activo B		\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)	\$ (500,00)
Depreciación Activo C		\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)	\$ (10.960,00)
Depreciación Activo D 1		\$ (519,00)	\$ (519,00)	\$ (519,00)		
Depreciación Activo D 2		\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)	\$ (816,87)
Venta de Activos (+)				\$ 100,00		\$ 350,00
Activo D 1 (Equipos de Computo & A/V (A))						\$ 350,00
Activo D 2 (Equipos de Computo & A/V (B))				\$ 100,00		
Utilidades antes de impuestos		\$ 38.961,45	\$ 35.945,80	\$ 43.664,82	\$ 45.989,22	\$ 54.548,75
Depreciación (+)		\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 13.147,53	\$ 12.628,53	\$ 12.628,53
Inversión fija (-)	\$ (141.801,22)					
Inversión Activo D1				\$ (2.450,61)		
Inversión Activo D2						\$ (1.557,00)
Valor de Desecho						\$ 378.918,48
Flujo del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ 52.108,98	\$ 49.093,33	\$ 54.361,74	\$ 58.617,75	\$ 444.538,76
Flujo Acumulado del Proyecto	\$ (141.801,22)	\$ (89.692,24)	\$ (40.598,91)	\$ 13.762,83	\$ 72.380,58	\$ 516.919,34

<b>VAN SOCIAL</b>	<b>\$ 272.051,04</b>
<b>TIR SOCIAL</b>	<b>50%</b>
<b>TASA DE DESCUENTO SOCIAL</b>	<b>12%</b>

Figura 32. Flujo Económico del Escenario Optimista.

El análisis de escenario da como resultado un VAN esperado considerando la incertidumbre y una probabilidad de que ocurra un cambio en las variables críticas de los escenarios optimistas y pesimistas. Las probabilidades consideradas fueron las siguientes presentadas en la tabla.

Tabla 16  
Resultado de Análisis de Escenarios.

ANALISIS DE SENSIBILIDAD	VAN	PROBABILIDAD	VAN
NORMAL	VAN SOCIAL	30%	\$ 79.660,45
PESIMISTA	VAN SOCIAL	35%	\$ 86.978,75
OPTIMISTA	VAN SOCIAL	35%	\$ 95.217,86
<b>VAN ESPERADO INCLUIDO LA INCERTIDUMBRE</b>			<b>\$261.857,07</b>

Nota. El análisis de escenarios da como resultado un VAN esperado incluida la incertidumbre,

### Capítulo III

#### 3. Acta de Constitución del Proyecto (ACP)

CONTROL DE VERSIONES					
Version	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			25/Mayo/2017	

#### Justificación

Como línea base tenemos que hasta febrero de 2017 en las escuelas fiscales del distrito 9 existe un incompleto plan lector integral implementado, ya que solo existe para 4to año EBG, posee una sola biblioteca lúdica en la Unidad Educativa Anne Sullivan de las 8 escuelas del distrito 9.

La capacitación en el ámbito de la lectura a los docentes del distrito 9 es insuficiente, carencia de bibliotecario en la Unidad Educativa Anne Sullivan y no se cuenta con un sistema de bibliotecas digitales con acceso a las escuelas públicas.

En la evaluación “Ser Bachiller” 2016, la cual fue realizada a los estudiantes de tercero de Bachillerato, el porcentaje de estudiantes que alcanzaron resultados en el nivel de logro de excelente y suficiente en el área de lengua y literatura a nivel nacional fue del 43,34%, esta cifra se ubicó en 36,8% en las instituciones educativas de financiamiento público.

Los resultados de los indicadores del Ser Bachiller, a nivel de distrito en la zona de planificación 8 que comprende: Guayaquil, Durán y Samborondón, presentan resultados

superiores a la media nacional en la mayoría de distritos. En el distrito 9, el resultado general es alto el 0,74, sin embargo, el resultado de las instituciones de financiamiento público es el valor más bajo de apenas el 0,19.

Este proyecto se soporta en cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador (2008) en su título VII régimen del buen vivir capítulo primero sección primera educación con su artículo 347 y en el PNBV 2013-2017 en sus objetivos 4 y 5 indica que hay que fomentar a la lectura. En la política 1.6 del Plan Nacional del Desarrollo 2017-2021.

- Al 2025 el porcentaje de estudiantes que alcanzan resultados de excelente y satisfactorio en evaluación Nacional "Ser Bachiller" es el 80,0%. A Septiembre 2018, se ha incrementado el índice de lectura a 3 libros por año para niños de primero a cuarto de básica.
- A Mayo 2018, 6 de 8 escuelas públicas del distrito 9 tendrán actividades lúdicas asociadas a la lectura.
- A Septiembre 2018, se ha incrementado el índice de lectura a 3 libros por año para niños de primero a cuarto de básica.
- A Mayo 2018, 6 de 8 escuelas públicas del distrito 9 tendrán actividades lúdicas asociadas a la lectura.
- A Mayo 2018, el 75% de las escuelas del distrito 9 de sostenimiento fiscal tendrán acceso a biblioteca móvil los niños de primero a cuarto de básica.

## Descripción

El proyecto se basa en un servicio de biblioteca móvil lúdica enfocada para los niños de primero a cuarto de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona 8 del cantón Guayaquil, el cual contara con préstamos de libros para los niños, padres de familia y docentes acompañado de actividades lúdicas.

Se entregará un bibliobús equipado con libros, audiolibros, e-books y materiales para actividades lúdicas, capacitación para docentes y charlas para padres de familia como una difusión en redes sociales.

## Objetivos

El objetivo central es el incremento del índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8, cantón Guayaquil.

Concepto	Objetivos	Criterios de Éxitos
Alcance	Cumplir con los entregables: bibliobús equipado con libros y actividades lúdicas, capacitaciones a los padres de familia / docentes y planificación del proyecto junto con su documentación.	Aceptación de los entregables entregados.
	Cumplir el cronograma aprobado	Terminar el proyecto dentro

Tiempo	para el proyecto estimado en 169 días.	de los 169 días laborables.
Costo	Cumplir con el presupuesto estimado del proyecto de \$90.689,44 (incluida las reservas de contingencia y gestión)	No exceder el costo estimado del proyecto

### Requisitos de Alto Nivel

Productos	Requisitos de Alto Nivel
Plan lector para padres, niños y profesores diseñado.	<p>*Exista un plan lector integral que una a los niños, padres y docentes.</p> <p>*En el proceso de aprendizaje en la lectura se incluya elementos audiovisuales y tecnológicos.</p>
Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	<p>* Lectura sea enfocada también con el uso de tecnologías. (e-books).</p> <p>* Préstamo de libros a los niños para que lean en casa.</p> <p>* Tener una biblioteca.</p> <p>* Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas.</p> <p>*Actividades lúdicas tenga teatrillo pictograma y dramatización.</p> <p>*Usar herramientas para proyectar imágenes, láminas coloridas.</p> <p>*Libros de escritores ecuatorianos.</p> <p>*Libros que vinculen valores.</p>



Capacitación en formación lectora realizado.	*Capacitación a los docentes en actividades lectoras lúdicas.
Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada	*Que haya más apoyo en casa a la lectura. *Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.
Dirección de proyecto.	* Documentación de cómo se debe llevar el proyecto.

### Supuestos

- Los docentes se incentiven a aprender más de las actividades lúdicas asociadas a la lectura.
- Los padres de familia incentiven a sus hijos a la lectura.
- Se genere el hábito de préstamos de libros por parte de los alumnos, docentes y padres de familia.
- INEC done el bus donde se implementará la biblioteca lúdica.
- Las escuelas den cumplimiento a otros proyectos que fomenten la lectura.
- Materiales y equipos para la adecuación del bus se encuentren en el mercado local.
- Materiales y equipos para la adecuación del bus no subirán de precio.
- Con el proyecto ayudara en reducir el índice de repitencia escolar.
- Con el proyecto ayudara en reducir el índice de deserción escolar en 8va de EGB.
- Con el proyecto ayudara en reducir el índice de deserción escolar en primero de Bachillerato.
- El proyecto se basará en estándares de bibliotecas del MINEDUC.
- El proyecto se basará en estándares de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).
- La CCNG a través del programa “Sueños de Papel” participará en el proyecto.

**Restricciones**

- Los procesos de contratación se los hará a través del SERCOP.
  
- Se contará con personal pre asignado de áreas funcionales del MINEDUC como equipo del proyecto.
- Solo se contará con el presupuesto aprobado para el proyecto.
- Seguirá los estándares de las Bibliotecas del Milenio y del IFLA.

**Exclusiones**

- El proyecto no cubrirá a las 3 escuelas restantes fiscales del Distrito 9 (Nueva Esperanza, Braulia Franco Solís y Unidad Educativa Anne Sullivan).
- Las capacitaciones de fomento a la lectura solo serán para docentes y padres de familia de primero a cuarto de EGB de las 5 Escuelas fiscales del distrito 9 las demás no están consideradas.

**Riesgos de Alto Nivel**

- Debido a la distancia de la escuela los docentes de la Escuela Zenovio Coronel no asistan a la capacitación en la Unidad Educativa Anne Sullivan, lo que provocara sentirse excluidos en el proyecto.

- Los gestores culturales del CCNG no tengan suficiente personal para poder asistir a las charlas programadas, lo que impactará en las capacitaciones de los docentes y padres de familia.
- Durante el mantenimiento preventivo se encuentren daños mecánicos que toman más de 1 día en repáralos, que afectaran en los tiempos de entrega y línea de costo del proyecto.
- A causa de las adecuaciones civiles en dos escuelas del distrito 9 existe el riesgo que ocasionen daños físicos a niños, padres de familia y docentes, por lo que impactará en los tiempos de entrega del proyecto como pago por daños a terceros.
- Por el uso de los libros existe el riesgo que los devuelvan dañados, lo que impactará en el stock de libros y préstamo a otros niños.

### Entregables Principales

Ítem	Entregables
1	Plan lector para padres, niños y profesores diseñado.
2	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.
3	Capacitación en formación lectora realizado.
4	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.
5	Dirección de proyecto.

### Cronograma de Hitos

Hito	Fecha Programada	Justificación
Plan lector para padres de familia, niños y profesores realizado.	mié 19/07/17	Cronograma debe ser aprobado por el Sponsor.
Donación del bus efectuado.	lun 26/06/17	
Diseño del bibliobús completado.	lun 22/05/17	
Infraestructura del bibliobús completado.	lun 30/10/17	
Adquisición de libros/audiolibros realizado.	mié 07/06/17	
Equipos y materiales adquiridos.	mie 30/08/17	
Seguridad del bibliobús completado.	mié 06/09/17	
Mantenimiento preventivo realizado.	mar 18/10/17	
Permiso de circulación obtenido.	vie 27/10/17	
Bibliobús adecuado y listo para operar.	mié 1/11/17	
Adecuaciones civiles en escuelas realizadas.	lun 11/09/17	
Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	mar 25/07/17	
Convenio con universidades e instituciones firmadas.	mié 23/08/17	
Convenio con proveedores completado.	mié 30/08/17	
Marketing y publicidad realizados.	mié 11/10/17	
Capacitación en formación lectora realizado.	mié 13/09/17	
Diseño de Campaña léeme un cuento 20 min diario planificado.	vie 15/09/17	
Iniciación del proyecto realizado.	jue 25/05/17	
Planificación del proyecto realizado.	jue 22/06/17	
Dirección de proyecto realizado.	jue 22/06/17	

### Presupuesto Preliminar

Item	Entregables	Descripción	Costo
1	Plan lector para padres, niños y profesores diseñado.	Se indicarán las actividades que incluirán para cada uno de los actores para fomentar el hábito lector.	\$400,00
2	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas	Bus adecuado para funcionar como biblioteca móvil con actividades lúdicas.	\$85.581,22

	implementada.		
3	Capacitación en formación lectora desarrollado.	Capacitaciones a docentes de primero a cuarto EGB de las escuelas fiscales del distrito 9	\$940,00
4	.Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada	Charlas de fomento de lectura a los padres de Familia y difusión en redes sociales.	\$80,00
5	Dirección de proyecto.	Planificación y documentación del proyecto	\$0,00
<b>Total Estimaciones de Costos del Proyecto</b>			\$87.001,22
6	Reservas de contingencia.	Se estima hasta 2,2% para el valor de reserva para contingencia.	\$ 1910,00
<b>Total Línea Base de Costos</b>			\$88.911,22
7	Reserva de gestión.	Se estima un 2% para el valor de reserva de gestión.	\$1.778,22
<b>Total Presupuesto del Proyecto</b>			<b>\$90.689,44</b>

### Interesados

Se han identificado los siguientes interesados:

- Ministro de Educación.
- Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.
- Director del Distrito 9.
- Analista de Planificación Distrital.
- Analista de Administración Escolar.
- Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.
- Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.
- Directora de Escuela Doce de Octubre.
- Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.

- Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.
- Directora de Escuela Luis Enrique Morales.
- Docentes del Distrito 9.
- Estudiantes Primero a Cuarto de Básica.
- Padres de Familia de las Escuelas Fiscales del Distrito 9.
- Escuelas Privadas del Distrito 9.
- Escritores Infantiles Ecuatorianos.
- Gestores Culturales.
- Editoriales
- Universidades.
- Distribuidores de Materiales Escolares.
- Taller Automotriz.
- Bibliotecarios.
- Librerías.
- Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).
- Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).
- Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).
- Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.
- Prefectura del Guayas.

#### **Director de Proyectos y Nivel de Autoridad**

<b>Nombre</b>	<b>Email</b>	<b>Cargo</b>	<b>Departamento</b>
Emilio Aguirre	ejaguirr@espol.edu.ec	PM	Servicios Prestados- Formulación y Diseño de

			proyectos.
Alexandra Enríquez	maenriqu@espol.edu.ec	PM	Servicios Prestados- Formulación y Diseño de proyectos

El nivel de autoridad es bajo ya que pertenece a una organización con estructura funcional o matricial débil

### **Sponsor**

El Ministerio de Educación a través del Director del Distrito 9 Sr. Allan Viteri.

### **Aprobaciones**

<b>PM</b>	<b>PM</b>	<b>Director del Distrito 9</b>	<b>Subsecretaria de Educación Guayaquil</b>
Emilio Aguirre	Alexandra Enríquez	Allan Viteri	Erika Laínez

## Capítulo IV

### 4. Plan para la Dirección del Proyecto

#### 4.1 Gestión de Integración

##### 4.1.1 Políticas, Procesos, Formatos y Roles para Generación de Reportes de Desempeño del Proyecto.

<b>Políticas</b>	
En base al MINEDUC y al Proyecto.	
<b>Procesos</b>	
Todos los reportes de desempeño deben tener la aprobación del director del distrito 9.	
<b>Formato</b>	
Ver plantillas del Reporte de desempeño del proyecto según formato del PMI con respecto al valor ganado, contratistas y el proyecto en general.	
<b>Roles</b>	
Equipo del proyecto	Son los que recopilan la información y monitorean el proyecto junto con el director del proyecto.
Director del proyecto	Informar al Sponsor semanalmente los avances del proyecto.
Sponsor	Aprueba los avances o retrasos del proyecto.

##### 4.1.2 Plantilla de Reporte de Desempeño del Proyecto.

Se adjunta un formato de plantilla que será llenado por el director del proyecto previamente suministrada información de avances del equipo del proyecto.



### 4.1.3 Reporte del Desempeño del Proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			19/Junio/2017`	

#### Logros Completados en este Período

#### Logros Planeados, pero no Completado este Período

#### Causa Raíz de las Variaciones

#### Acción Preventiva y Correctiva Planeadas

**Fondos Gastados hasta este Periodo de Reporte**

--

**Causa Raíz de las Variaciones**

--

**Impacto al Presupuesto Global o los Fondos de Contingencia**

--

**Acciones Preventivas o Correctivas Planeadas**

--

**Los Logros Previstos para el Próximo Período de Notificación**

--

**Costo Planificado para el Próximo Periodo de Notificación**

--

### Nuevo Riesgo Identificado

<b>Riesgo</b>

### Problemas

<b>Problema</b>

### Comentario

--

### 4.1.4 Reporte de Estado del Valor Ganado

	Periodo Actual	Periodo Actual Acumulado	Periodo Anterior Acumulado
<b><u>Valor Planeado (PV)</u></b>			
<b><u>Valor Ganado (EV)</u></b>			
<b><u>Costo Actual (AC)</u></b>			
<b><u>Variación del Cronograma (SV)</u></b>			
<b><u>Variación del Costo (CV)</u></b>			
<b><u>Índice de Desempeño de Cronograma (SPI)</u></b>			
<b><u>Índice de Desempeño de Costo (CPI)</u></b>			

<b><u>Causa Raíz de Variación del Cronograma</u></b>			
<b><u>Impacto del Cronograma:</u></b>			
<b><u>Causa Raíz de Variación del Costo:</u></b>			
<b><u>Impacto en el Presupuesto:</u></b>			
Porcentaje Planeado			
Porcentaje Ganado			
Porcentaje Gastado			
<b><u>Estimación a la Conclusión (EAC):</u></b>			
EAC = [BAC/CPI]			
EAC =[AC+((BAC-EV)/ (CPI*SPI))]			
<b><u>Índice de Desempeño del Trabajo por Completar (TCPI)</u></b>			

#### 4.1.5 Reporte de Estado del Contratista

Contratista: \_\_\_\_\_ Contrato : \_\_\_\_\_

#### Desempeño del Alcance de este Periodo

--

**Desempeño de la Calidad de este Periodo**

--

**Desempeño del Cronograma de este Periodo**

--

**Desempeño del Costo de este Periodo**

--

**Previsión para Futuros Períodos de Presentación de Informes de Rendimiento**

--

**Quejas o Disputas**

--

**Riesgos**

--

### **Acciones Correctivas o Preventivas Planeadas**

--

### **Problemas**

--

### **Comentarios**

--

## **4.1.6 Gestión de los Cambios**

### **4.1.6.1 Plan de Gestión de Cambios**

<b>Roles de la Gestión de Cambios</b>			
<b>Nombre del Rol</b>	<b>Persona Asignada</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Nivel de Autoridad</b>
Sponsor	Director del distrito 9	Decidir en caso que no puedan llegar a un consenso en el comité de control de cambios.	Máxima sobre el proyecto.
Comité de Control de cambios	Subsecretaria, Director del distrito, Directores de escuela,	Decide si se aprueban, rechazan o dirimen los cambios.	Autorizar, rechazar los cambios solicitados, o postergarlos.

	PM		
Director de proyecto PM	PM	Evaluar los impactos de los cambios solicitados y recomendar al comité de control de cambios. Aprobar las solicitudes de cambio.	Emitir recomendaciones sobre los cambios solicitados.
Analista de planificación	AP	Recopilar los cambios en la solicitud de cambio, requerido por los interesados y proveedores correspondientes a sus entregables.	Elaborar las solicitudes de cambio.
Analista de administración escolar	AA	Recopilar los cambios en la solicitud de cambio, requerido por los interesados y proveedores correspondientes a sus entregables.	Elaborar las solicitudes de cambio.
Interesados		Solicitar los cambios cuando sea requerido.	Solicitar cambios

### Tipos de Cambios

Cambio al plan del proyecto.

Tiene que pasar por el comité de control de cambios para su aprobación.

<b>Proceso General de la Gestión de Cambios</b>	
<b>Solicitud de Cambios</b>	Se llena el formato de solicitud de cambios. El asistente de planificación o administrador escolar reciben la solicitud de cambio, revisan y envían al director de proyecto. Lo remiten vía correo electrónico.
<b>Verificar la Solicitud de Cambios</b>	El director del proyecto valida la información de la solicitud de cambios. Verifica que la información esté completa y de ser el caso completa la solicitud con la información faltante. Registra la solicitud en el Log de Control de Solicitudes de Cambio.

<p><b>Evaluar Impactos</b></p>	<p>El director de proyectos realiza la evaluación de los impactos de la solicitud de cambios. Realiza el informe con los impactos evaluados y las recomendaciones de aprobación o no aceptación de los cambios. Envía por memorando al Comité de control de cambio y solicita reunión del comité.</p>
<p><b>Tomar Decisión y Replanificar</b></p>	<p>El comité de control de cambios mediante acta de reunión, aprueba o rechaza el cambio solicitado.  En caso de aprobación, envía al director del distrito para su aprobación formal al trámite para los cambios presupuestarios.</p>
<p><b>Implantar el Cambio</b></p>	<p>El director de proyecto replanifica el proyecto para implementar el cambio aprobado.  Envía la comunicación por memorando de los resultados de la replanificación a los interesados involucrados.  Remite la nueva programación y versión del plan de proyecto  Actualiza el estado de la solicitud en el Log de Control de solicitudes de cambio.  Verifica y controla el progreso de las acciones de cambio.  Reporta al Comité de control de cambios del estado de los resultados del cambio.</p>
<p><b>Concluir el Proceso de Cambio</b></p>	<p>El director del proyecto verifica que todo el proceso de cambio se haya seguido cumplido.  Se actualiza todos los documentos, registros, y archivos históricos correspondientes.  Genera las lecciones aprendidas que sean adecuadas.  Genera los activos de procesos de la organización que sean convenientes.  Actualiza el estado de la solicitud en el Log de Control de Solicitudes de Cambio.</p>



### Plan de Contingencia ante Solicitudes de Cambio Urgentes

Solicitud de cambio urgentes

La solicitud de cambios la elabora el director del proyecto.

El director del proyecto verifica el cambio solicitado.

El director del proyecto evalúa el impacto y realiza el informe de recomendación de aprobación del cambio.

El director del proyecto envía por mail la solicitud de autorización del cambio al director del distrito.

El director del distrito aprueba por mail el cambio, siempre y cuando no afecte el valor presupuestario.

El director del proyecto implanta el cambio.

El director del proyecto convoca al Comité de control de cambios y sustenta la necesidad de haber utilizado este procedimiento de urgencia. Comité de Control de Cambios formaliza la aprobación o reconsidera la decisión del director de proyecto.

El director de proyecto ejecuta lo aprobado por el comité y concluye el proceso de cambio.

### Herramientas de Gestión de Cambios

**Software**

Excel

**Procedimientos**

Registrar los cambios aprobados en el proyecto.

<b>Formatos</b>	Solicitud de cambio.
-----------------	----------------------

#### 4.1.6.2. Solicitud de Cambio

**Persona que requirió el Cambio:** \_\_\_\_\_

**Número de Cambio:** \_\_\_\_\_

**Categoría de Cambio:**

Scope

Quality

Requirements

Cost

Schedule

Documents

**Descripción Detallada del Cambio Propuesto**

--

**Justificación para el Cambio Propuesto**

--

**Impactos del Cambio**

<b>Alcance</b>	<input type="checkbox"/> Increase	<input type="checkbox"/> Decrease	<input type="checkbox"/> Modify
Descripción:			
<b>Grado</b>	<input type="checkbox"/> Increase	<input type="checkbox"/> Decrease	<input type="checkbox"/> Modify

<b>Requerimientos</b>	<input type="checkbox"/> Increase	<input type="checkbox"/> Decrease	<input type="checkbox"/> Modify
Descripción:			
<b>Costo</b>	<input type="checkbox"/> Increase	<input type="checkbox"/> Decrease	<input type="checkbox"/> Modify
Descripción:			
<b>Cronograma</b>	<input type="checkbox"/> Increase	<input type="checkbox"/> Decrease	<input type="checkbox"/> Modify
Descripción:			
<b>Impacto de los Interesados</b>	<input type="checkbox"/> High risk	<input type="checkbox"/> Low risk	<input type="checkbox"/> Medium risk
Descripción:			
<b>Documentos del Proyecto</b>			

**Comentarios**

--

**Disposición** Approve Defer Reject

**Justificación**

--

**La Junta de Control de Cambios de Firmas**

<b>Nombre</b>	<b>Rol</b>	<b>Firma</b>

**Fecha:**

#### 4.1.7 Gestión de la Configuración

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			9/Marzo/2017	

##### 4.1.7.1 Plan de Gestión de la Configuración

Roles de la Gestión de la Configuración			
Nombre del Rol	Persona Asignada	Responsabilidades	Nivel de Autoridad
Director del proyecto	PM	Supervisa las funciones de la gestión de la configuración	Alta
Gestor de configuración	AP	Realizar las actividades de gestión de la configuración	Media
Miembros de equipo del proyecto	Todos	Consultar la información de la gestión de la configuración.	Baja

Plan de documentación						
Documentos	Formatos	Acceso Rápido	Disponibilidad	Seguridad de Acceso	Recuperación de la Información	Retención de Información
Project chapter	Electrónico	Disponibles en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración del proyecto
Plan del proyecto	Electrónico	Disponibles en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración

		a				ón del proyecto
Informes de avance del proyecto	Electrónico	Disponible en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración del proyecto
Control de cambios	Electrónico	Disponible en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración del proyecto
Log de control de cambios	Electrónico	Disponible en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración del proyecto
Informe de cierre	Electrónico	Disponible en carpeta compartida	A los miembros del equipo	Acceso a lectura	Se archiva en el servidor un respaldo.	Por el tiempo de duración del proyecto
<b>Item de Configuración</b>						
<b>Código del Item</b>	<b>Nombre del Item</b>	<b>Categoría (Físico, Documento, Formato, Registró)</b>	<b>Fuente (Proyecto, Contratista, Empresa)</b>	<b>Formato</b>	<b>Observaciones</b>	
	Contrato con la constructora	Físico	Contratista	Word	Firmado	
2.4.1.4	Convenio para pasantías con Universidades	Documento	Empresa	PDF	Firmado	
	Convenio para					

2.4.1.5	capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.	Documento	Empresa	PDF	Firmado
2.4.2.1	Contrato con distribuidores y editoriales de libros.	Físico	Contratista	Word	Firmado
2.4.2.2	Contrato para adquisición de materiales.	Físico	Contratista	Word	Firmado
2.4.2.3	Contrato con transporte seguro ECU 911.	Físico	Contratista	Word	Firmado
2.4.2.5	Contrato con taller automotriz .	Físico	Contratista	Word	Firmado
3.3.4	Informe de Evaluación de docentes.	Documento	Proyecto	PDF	
5	Informe mensual.	Documento	Proyecto	PDF	

### Gestión de cambio

Ver Plan de Gestión del cambio

### Contabilidad de estado y métricas de configuración

El Repositorio de Información de los documentos del proyecto será una carpeta compartida en la red con la estructura de la EDT para la organización interna de sus sub-carpetas.

El Repositorio de Información para la configuración de ítems será el Diccionario de la EDT que residirá en la carpeta antes mencionada.

Todos los documentos serán guardados con la versión del documento y siempre la última versión se dejará al inicio.

### **Verificación y auditorías de configuración**

Las auditorías y verificaciones de la información serán revisadas por el Director de proyecto de manera semanal.

## **4.1.8 Cierre del Proyecto.**

### **4.1.8.1 Formato de Cierre del Proyecto**

#### **Descripción del Proyecto**

--

#### **Resumen del Desempeño**

	<b>Objetivo del Proyecto</b>	<b>Criterios de Conclusión</b>	<b>Como se lo completo</b>
<b>Alcance</b>			
<b>Calidad</b>			
<b>Tiempo</b>			
<b>Costo</b>			



## 4.2 Gestión de Interesados

### 4.2.1 Identificación y Registro de Interesados

Control de Versiones					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA	AC	AC	11/Mayo/2017	

ROL GENERAL		NOMBRES
1	Ministro de Educación.	Msc. Fander Falconí.
2	Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.	Msc. Erika Laínez.
3	Director del Distrito 9.	Allan Rolando Viteri.
4	Analista de Planificación Distrital.	Ing. Ricardo Ortiz Castro.
5	Analista de Administración Escolar.	Arq. Víctor Orlando Ortega Macías.
6	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan.	Lcda. Mariana Merino.
7	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.	Lcdo. Pedro Calderón.
8	Directora de Escuela Doce de Octubre.	Lcda. Beatriz Olimpia Andrade.
9	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	Lcdo. Víctor Laínez.
10	Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.	Msc. Katty Vicenta Espinoza.
11	Directora de Escuela Luis	Lcda. Grecia Auxiliadora Salazar Haro.

	Enrique Morales.	
12	Docentes del Distrito 9.	Profesores de Primero a Cuarto de Básica del Distrito 9.
13	Estudiantes Primero a Cuarto de Básica.	Niños de Primero a Cuarto de Básica del Distrito 9.
14	Padres de Familia de las Escuelas Fiscales del Distrito 9.	Padres de Familia.
15	Escuelas Privadas del Distrito 9.	25 Escuelas Privadas.
16	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	Verónica Bonilla, Fátima Quiroz de Kuri, María Fernanda Heredia, Edna Iturralde.
17	Gestores Culturales	Casa de la Cultura Ecuatoriana (CCE), <i>Casa de la Cultura Núcleo del Guayas (CCNG)</i> .
18	Editoriales	Santillana, Alfaguara, Grupo Edebe, Parramón, Tía Poppy de Kuri.
19	Universidades	Estatad de Guayaquil, Católica de Guayaquil, Laica Vicente Rocafuerte.
20	Distribuidores de Materiales Escolares	Pelikan, Carioca.
21	Taller Automotriz	Taller de Adecuación Automotriz - AZOGUEMOTORS
22	Bibliotecarios	Profesionales
23	Librerías	Mr. Books , Libri Mundi.
24	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM)	Sr. Roberto Soto.
25	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro	Ing. Vicente Velásquez G.

	Núcleo de Pichincha (CEL- NP	
26	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil(Girándula)	Julio Awad Yépez.
27	Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	Ing. Manuel Samaniego Zamora.
28	Prefectura del Guayas.	Jimmy Jairala.

**4.2.2 Análisis de Interesados**

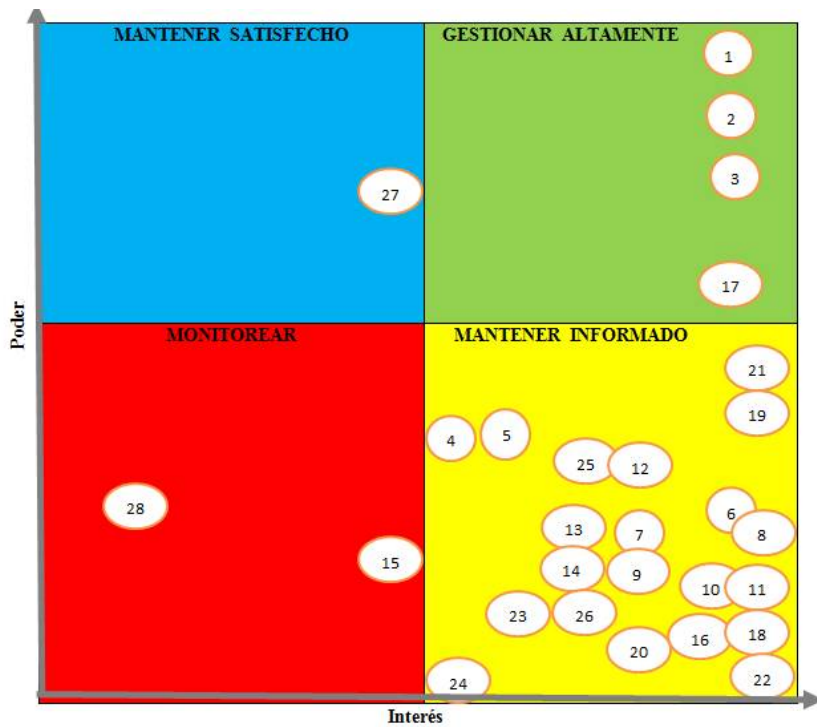


Figura 33 Matriz Poder- Interés.

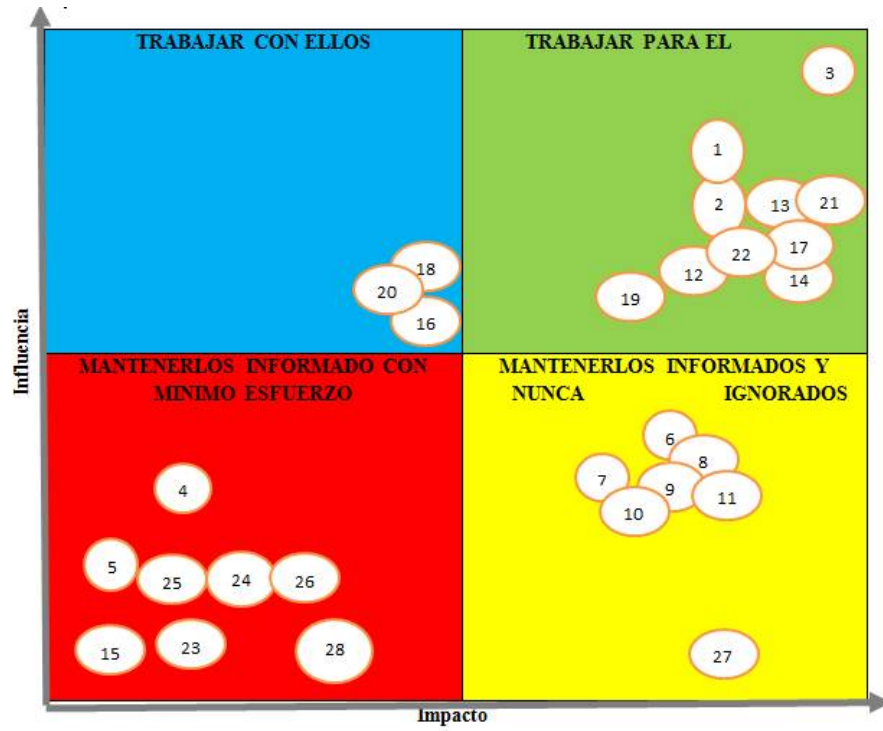


Figura 34 Matriz Influencia- Impacto.

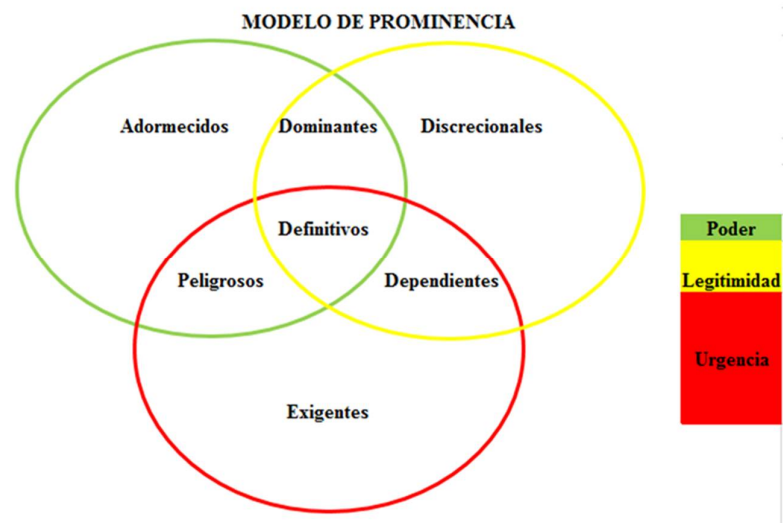


Figura 35 Modelo de Prominencia.

Tabla 17 Clasificación de los Interesados.

Clasificación de los Interesados		
Interesados Latentes	Interesados Expectantes	Interesados Definitivos
<b>Adormecidos: Poder sin Legitimidad ni Urgencia.</b>	<b>Peligrosos: Urgencia y Poder sin Legitimidad.</b>	<b>Poseen los tres atributos.</b>
Prefectura del Guayas.	Librerías.	Ministro de Educación.
Taller Automotriz.	Distribuidores de Materiales Escolares.	Subsecretaría de Educación del Distrito Guayaquil.
		25 Escuelas Privadas.
<b>Exigentes: Urgencia, sin Poder ni Legitimidad.</b>	<b>Dominantes: con poder y legitimidad.</b>	Universidades
	Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo.
	Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).	Directora de Escuela Doce de Octubre.
	Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.
		Directora de Escuela Libertador Bolívar N1.
<b>Discrecionales: Legitimidad, sin poder ni urgencia.</b>	<b>Dependientes: Urgencia y Legitimidad, sin poder.</b>	Directora de Escuela Luis Enrique Morales.
	Analista de Planificación Distrital	Docente de 4to Básica-Puerto Hondo
	Escritores Infantiles Ecuatorianos.	Docente de 2do Básica-Puerto Hondo
	Analista de Administración Escolar.	Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales.
		Docente de 5to Básica -Puerto Hondo
		Docente -Puerto Hondo
		Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.
		Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9.
		Editoriales
		Gestores Culturales.
		Bibliotecarios
		Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.
		Directora del Distrito 9.



Nombre	Posición	Rol en el Proyecto	Institución	Localización	Información de Contacto	Requerimientos	Expectativas	Influencia	Interés	Clasificación	
										Interno	Partidario
<b>Ing. Ricardo Ortiz Castro</b>	Analista de Planificación Distrital	Comité de Control de Cambios	Ministerio de Educación	Chongón	<a href="mailto:ricardo.ortiz@educacion.gob.ec">ricardo.ortiz@educacion.gob.ec</a>			Bajo	Planificación del proyecto.	Interno	Partidario
<b>Arq. Víctor Orlando Ortega Macías</b>	Analista de Administración Escolar	Comité de Control de Cambios	Ministerio de Educación	Chongón	<a href="mailto:victor.ortega@educacion.gob.ec">victor.ortega@educacion.gob.ec</a>			Bajo	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Interno	Partidario
<b>Lcda. Mariana Merino</b>	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan	Equipo del Proyecto	UE Anne Sullivan	Chongón	<a href="mailto:mmariana09@live.com">mmariana09@live.com</a>	*Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas. (Móvil o Lugares abiertos) *Préstamo de libros a los niños para que lean en casa.	Exista material de lectura en casa.	Mediano	Capacitación en formación lectora realizado	Interno	Partidaria
<b>Lcdo. Pedro Calderón</b>	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo	Equipo del Proyecto	UE Puerto Hondo	Chongón	<a href="mailto:pxcl.1969@gmail.com">pxcl.1969@gmail.com</a>	*Tener una biblioteca para la escuela. *Capacitación a los docentes en actividades lectoras.	Que los niños primero a cuarto de básica tengan mucha fluidez y reconozcan sonidos de fonemas, vocales y escritura.	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. Capacitación en formación lectora realizado. Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada.	Interno	Partidario
						*Capacitación a Docentes en actividades lectoras.	Funcione la		Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para		

<b>Lcda. Beatriz Olimpia Andrade</b>	Director de Escuela Doce de Octubre	Equipo del Proyecto	Escuela Doce de Octubre	Chongón	<a href="mailto:beandrade1977@hotmail.com">beandrade1977@hotmail.com</a>	* Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas. (Móvil o Lugares abiertos)	Biblioteca lúdica en el espacio existente	Mediano	padres de familia, niños y profesores diseñado. Capacitación en formación lectora realizado. Campana léeme un cuento 20 min diarios.	Interno	Partidaria
<b>Lcdo. Víctor Laínez</b>	Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo	Equipo del Proyecto	Escuela Zenovio Cotapo	Reciento Safando km 51 vía la Costa	<a href="mailto:victor_lcirino@hotmail.com">victor_lcirino@hotmail.com</a>	La escuela posea una biblioteca lúdica.	Mejora en comprensión lectora de los niños de 1ero a 4to de Básica.	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. Capacitación en formación lectora realizado. Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada. Adecuaciones civiles en escuelas realizadas.	Interno	Partidario
<b>Lcda. Grecia Auxiliadora Salazar Haro</b>	Directora de UE Luis Enrique Morales	Equipo del Proyecto	UE Luis Enrique Morales	Chongón	<a href="mailto:grecia1970_2009@hotmail.com">grecia1970_2009@hotmail.com</a>	*Escuela posea una biblioteca lúdica. *Capacitación a los docentes en temas de lectura.	Participación de los padres de familia.	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. Capacitación en formación lectora realizado.	Interno	Partidaria



<b>Msc. Katty Vicenta Espinoza Jiménez</b>	Directora Escuela Libertador Bolívar N1	Equipo del Proyecto	Escuela Libertador Bolívar	Chongón	<a href="mailto:katty5@hotmail.com">katty5@hotmail.com</a>	*La escuela posea una biblioteca lúdica. * Capacitación a los docentes en temas de lectura.	Participación de los padres de familia.	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado Capacitación en formación lectora realizado. Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada. Adecuaciones civiles en escuelas realizadas.	Interno	Partidaria
<b>Lidia Dolores Yagual Mite</b>	Docente de 2do Básica (6 años)	Equipo del Proyecto	Luis Enrique Morales	Chongón		*Actividades lúdicas tenga Teatrillo pictograma y dramatización. *Incluir lero de Básica en el proyecto. * Cuentos con pocas palabras dependiendo de los grados.	*Bibliotecas tenga muchos libros. *Fomente el hábito lector.	Mediano	Adquisición de libros/Audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Interno	Partidaria
<b>Laura Delgado Vera</b>	Docente de 2do Básica	Equipo del Proyecto	Puerto Hondo	Chongón		*Usar herramientas para proyectar imágenes, láminas coloridas. *Los niños creen sus propias historias. * Se usen tabletas para fomentar la lectura.	Despierte el interés en la lectura y se cree un hábito lector.	Mediano	Equipos y materiales adquiridos. Adquisición de libros/audiolibros realizado.	Interno	Partidaria

<b>Juan Banchon</b>	Docente de 5to Básica (33 años)	Equipo del Proyecto	Puerto Hondo	Chongón		*Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos. *Rincón de Lectura bien organizado.		Mediano	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Interno	Partidario
<b>José Billón</b>	Docente de 4to Básica (7 años)	Equipo del Proyecto	Puerto Hondo	Chongón		*Orientar el docente en la actividad, que se usen tabletas para fomentar la lectura. * Exista espacio físico para lectura dependiendo de su edad.	Se generen lecturas comprensivas .	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Capacitación en formación lectora realizado.	Interno	Partidario
<b>Gina Dueñas</b>	Docente (5 meses)	Equipo del Proyecto	Puerto Hondo	Chongón		* Libros de escritores ecuatorianos. *Libros que vinculen valores. * Los padres acompañen en la lectura a los niños.		Mediano	Adquisición de libros/audiolibros realizado.  Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada.	Interno	Partidaria
<b>Padres de Familia de las Escuelas Fiscales del Distrito 9</b>	Padres de Familia	Equipo del Proyecto	Padres de Familia	Chongón		Tener herramientas para enseñarles a sus hijos a crear hábito lector	Que los niños les guste la lectura.	Fuerte	Bibliobús adecuado y listo para operar.  Campana léeme un cuento 20 min diarios diseñada.	Interno	Partidarios

<b>Estudiantes Primero a Cuarto de Básica</b>	Alumnos	Beneficiarios Directos	Escuelas Fiscales del Distrito 9	Chongón		Libros con dibujos Pintar los personajes Personajes animados.	La lectura sea divertida	Fuerte	Bibliobús adecuado y listo para operar.	Interno	Partidarios
<b>Escuelas Privadas del Distrito 9</b>	Escuelas Particulares	Interesados Externos	Escuelas Particulares del Distrito 9.	Chongón		Les gustaría contar con una biblioteca móvil en sus escuelas.	Mineduc los incluya en una ampliación del proyecto.	Mediano	Bibliobús adecuado y listo para operar. Equipos y materiales adquiridos. Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	Externo	Desconocedores
<b>Escritores Infantiles Ecuatorianos</b>	Escritores	Interesados Externo	Escritores			Libros con pictogramas y cuentos	Poder participar en el proyecto.	Mediano	Adquisición de Libros/audiolibros realizado. Campana léeme un cuento 20 min diarios.	Externo	Partidarios
<b>Gestores Culturales</b>	Gestores	Equipo del Proyecto	CCNG			Incluir actividades lúdicas en el proceso de formación lectora.	Integrar con sus conocimientos y experiencia a diseñar actividades lúdicas.	Fuerte	Convenio con proveedores completado. Adquisición de libros/audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Externo	Partidarios
<b>Editoriales</b>	Editoriales	Interesados Externos					Integrar con sus textos a la biblioteca móvil.	Fuerte	Convenio con proveedores completado. Adquisición de libros/audiolibros	Externo	Partidarios

									realizado.		
<b>Universidades</b>	Centros de Estudios Superiores	Interesados Externos	ULVR UCSG UG	Guayaquil, Samborondón			Que sus alumnos formen parte de la formación lectora de los niños.	Mediano	Convenio con universidades e instituciones firmado Bibliobús adecuado y listo para operar.	Externo	Partidarios
<b>Distribuidores de Materiales Escolares</b>		Interesados Externos				Uso de materiales de fabricación nacional.	Que sus productos formen parte de las actividades lúdicas.	Fuerte	Convenio con proveedores completado. Adquisición de libros/audiolibros realizado.	Externo	Partidarios
<b>Taller Automotriz</b>		Interesados Externos		Guayaquil			Participar en la adecuación del bibliobús.	Mediano	Convenio con proveedores completado. Infraestructura del bibliobús completado. Equipos y materiales adquiridos.	Externo	Desconocedores
<b>Bibliotecarios</b>		Interesados Externos		Guayaquil			Ser parte del personal de operación del bibliobús.	Fuerte	Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	Externo	Partidario
<b>Librerías</b>		Interesados Externos					Que sus libros y productos sean parte del proyecto.	Mediano	Convenio con proveedores completado.	Externo	Neutral
<b>Presidente de la Asociación de Profesionales</b>	Presidente	Interesado Externos	ACLEBIM	Madrid			Que el proyecto se ejecute y que se genere al	Mediano	Infraestructura del bibliobús completado. Adquisición de libros/audiolibros	Externo	Partidario

<b>de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM)</b>							futuro una Red de Bibliotecas Móviles.		os realizado. Iniciación del proyecto realizado. Planificación del proyecto realizado.		
<b>Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP)</b>	Presidente	Interesado Externos	CEL-NP	Quito			El proyecto cumpla con el fomento del hábito lector	Mediano	Adquisición de libros/Audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Externo	Partidario
<b>Presidente de la Asociación Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil(Girándula)</b>	Presidente	Interesado Externo	Girándula	Quito			El proyecto cumpla con el fomento del hábito lector	Mediano	Adquisición de libros/Audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Externo	Partidario
<b>Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil</b>	Delegado del MI Municipio de Guayaquil	Interesado Externo		Guayaquil			El proyecto cumpla con el fomento del hábito lector	Bajo	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	Externo	Desconocedor
<b>Prefectura del Guayas.</b>	Prefecto	Interesado Externos		Guayaquil			El proyecto cumpla con el fomento del hábito lector	Bajo	Bibliobús adecuado y listo para operar.	Externo	Desconocedor

#### 4.2.4 Estrategia de Gestión de Interesados

Tabla 19 Estrategia de Gestión.

Nombre del Interesado	Interés en el Proyecto	Evaluación del Impacto	Estrategia Potencial para Ganar Soporte o Reducir Obstáculos	Observaciones y Comentarios
<b>Ministro de Educación.</b>	Que se cumpla los entregables del proyecto.	Alto	Se le comunicará los hitos alcanzados del proyecto, así como una rendición de cuentas al final de cada periodo escolar de los efectos e impactos del proyecto.	Alineado al PNBV y Constitución del Ecuador.
<b>Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil.</b>	Que se cumpla los entregables del proyecto.	Alto	Se solicitará reuniones de avances de hitos del proyecto a través del director del distrito 9.	
<b>Director del Distrito 9.</b>	Sera el sponsor del proyecto. Muy interesado ya que será un proyecto tipo piloto para ser replicado en otros distritos.	Alto	Se informará los avances del proyecto de acuerdo a los hitos planificados e invitar a visualizar la adecuación del entregable bibliobús.	
<b>Analista de Planificación Distrital.</b>	Planificación del Proyecto.	Bajo	Se entregará el plan del proyecto para que lo ejecute en el distrito previa socialización del caso social.	
<b>Analista de Administración Escolar.</b>	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Bajo	Apoyará en la operación del proyecto.	No se incluyó en el proyecto porque es la única UE que posee bibliotecas lúdicas.
<b>Directora de la UE Anne Sullivan.</b>	Capacitación en formación lectora realizado.	Alto	Se involucrará en el proyecto usando su infraestructura para las capacitaciones a los docentes.	
<b>Director de la UE Puerto</b>			Se informará del horario del bibliobús y gestionará el	La escuela permitió entrevistas con los docentes de 1e a 4° de EBG.

<b>Hondo.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	acceso del mismo a la escuela.
<b>Directora de Escuela Doce de Octubre.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	Se informará del horario del bibliobús y gestionará el acceso del mismo a la escuela.
<b>Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	Se informará del horario del bibliobús y gestionará el acceso del mismo a la escuela.
<b>Directora de Escuela Libertador Bolívar N 1.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	Se informará del horario del bibliobús y gestionará el acceso del mismo a la escuela.
<b>Directora de Escuela Luis Enrique Morales.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	Se informará del horario del bibliobús y gestionará el acceso del mismo a la escuela.
<b>Docentes del Distrito 9.</b>	Adquisición de libros/Audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	Incentivara a través de charlas y libros que prestaran para que fomenten la lectura a los alumnos.
<b>Estudiantes de Primero a Cuarto de Básica.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar.	Alto	Promover para el uso del bibliobús y en términos de participación activa en las actividades lúdicas.
<b>Padres de Familia de las Escuelas Fiscales del Distrito 9.</b>	Bibliobús adecuado y listo para operar. Campana léeme un cuento 20 min diarios.	Alto	Promover y concientizar los beneficios de la lectura para sus hijos a través de su participación activa en las charlas y préstamo de libros.
<b>Escuelas Privadas del Distrito 9.</b>	Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	Mediano	Se informará a través de la dirección del distrito 9 las actividades del proyecto y su operación para lograr una colaboración en un futuro con respecto a libros infantiles.
<b>Escritores Infantiles Ecuatorianos.</b>	Adquisición de libros/audiolibros realizado.	Alto	En el proceso de selección de libros infantiles y si es posible financiar parte de los libros a adquirir por donaciones a cambio se pondrá publicidad en el bus.
<b>Gestores Culturales (Casa de</b>			

<b>la Cultura Núcleo del Guayas- Programa de Formación de Lectores Sueños de Papel).</b>	Convenio con proveedores completado. Adquisición de Libros/audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Mediano	Con el convenio firmado será un actor clave para charlas a padres y docentes como también el proceso de selección de libros y actividades lúdicas.
<b>Editoriales.</b>	Convenio con proveedores completado. Adquisición de libros/ audiolibros realizado.	Alto	Se generará acercamientos para escoger a las mejores y si es posible financiar parte de los libros a adquirir por donaciones a cambio se pondrá publicidad en el bus.
<b>Universidades.</b>	Convenio con universidades e instituciones firmado	Mediano	Socializara el proyecto con los rectores para proveer pasantes para la operación del proyecto.
<b>Distribuidores de Materiales Escolares.</b>	Convenio con proveedores completado. Adquisición de libros/audiolibros realizado.	Alto	Se generará acercamientos para escoger a las mejores opciones y si es posible financiar parte de los materiales a adquirir por donaciones a cambio se pondrá publicidad en el bus.
<b>Taller Automotriz.</b>	Convenio con proveedores completado. Infraestructura del bibliobús completado. Equipos y materiales adquiridos.	Alto	Se trabajará con ellos directamente de acuerdo al diseño del bibliobús y se visualiza avances de obra en taller.
<b>Bibliotecarios.</b>	Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	Bajo	Se le empoderara el proyecto ya que soportara las actividades lúdicas y gestión del bibliobús.
<b>Librerías.</b>	Convenio con proveedores completado.	Bajo	Se generará acercamientos para escoger a las mejores opciones y si es posible financiar parte de los materiales a adquirir por donaciones a cambio se pondrá publicidad en el bus.
<b>Presidente de la Asociación de Profesionales de Bibliotecas Móviles (ACLEBIM).</b>	Infraestructura del bibliobús completado. Iniciación y planificación del proyecto.	Bajo	Se informará y se consultará en la operación del proyecto.
<b>Presidente de la Cámara Ecuatoriana del Libro Núcleo de Pichincha (CEL-NP).</b>	Adquisición de libros/audiolibros realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Bajo	Se consultará en el proceso de selección de libros para padres y docentes.
<b>Presidente de la Asociación</b>	Adquisición de libros/audiolibros Realizado. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Alto	



<p><b>Ecuatoriana del Libro Infantil y Juvenil (Girándula).</b></p> <p><b>Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.</b></p> <p><b>Prefectura del Guayas.</b></p>	<p>Bibliobús adecuado y listo para operar. Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. Plan de gestión para la biblioteca elaborado.</p> <p>Bibliobús adecuado y listo para operar.</p>	<p>Bajo</p>	<p>Se consultará en el proceso de selección de libros para los niños.</p> <p>Se informará a través de la dirección del distrito 9 las actividades del proyecto y su operación para lograr una colaboración en un futuro para ampliar la cobertura del proyecto.</p> <p>Se informará a través de la dirección del distrito 9 las actividades del proyecto y su operación para lograr una colaboración en un futuro para ampliar la cobertura del proyecto.</p>	
--	--	-------------	---	--

### 4.3 Gestión del Alcance

#### 4.3.1 Plan de Gestión del Alcance

<b>CONTROL DE VERSIONES</b>					
<b>Version</b>	<b>Hecha</b>	<b>Revisada</b>	<b>Aprobada</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
1.0	AE/EA	AC	AC	4/Abril/2017`	

#### **Proceso de Definición del Enunciado del Alcance del Proyecto**

Se tendrá como entrada al proceso de definir el alcance el acta de constitución del proyecto y la documentación de requisitos, el cual servirá en las reuniones que se tendrá con el director del Distrito 9; así como los directores de las escuelas fiscales que integraran el proyecto.

#### **Proceso para Elaboración del EDT**

En la elaboración del EDT se usará la metodología top-Down y vista estructurada tipo árbol que cumple con la regla del 100%, donde el nombre del proyecto estará en el nivel 1; posteriormente se tendrá como entregables los que se ubiquen en el nivel 2 de la EDT.

El EDT se descompondrá hasta llegar a los paquetes de trabajo con sus respectivos costos, el cual usará la herramienta de software WBS Chart Pro para realizar el EDT del Proyecto.

### **Proceso para Elaboración del Diccionario EDT**

Una vez que se tenga aprobado el EDT se procederá a elaborar el diccionario EDT el cual dará en detalle lo que tendrá cada paquete de trabajo del proyecto.

El diccionario tendrá: Nombre del paquete de trabajo, asignación de responsabilidades, objetivo del paquete de trabajo, descripción del paquete de trabajo, descripción del trabajo a realizar, supuestos y restricciones, fecha límite, costos, recursos, calidad, riesgos, criterios de aceptación, dependencia y por quien será aprobado.

### **Proceso para Validar el Alcance**

Una vez que se vaya completando los entregables del proyecto se tendrá reuniones con el Director del Distrito 9, así como la Subsecretaria de Educación para obtener aceptaciones parciales hasta haber terminados todos los componentes para su aceptación final.

Este proceso incluirá visitas al taller automotriz como a las capacitaciones que se darán a los docentes y padres de familia.

### **Proceso para Control del Alcance**

Dentro de este proceso se usará como entrada la matriz de trazabilidad de requisitos, la documentación de requisitos y los datos de desempeño del trabajo (# de entregables completados) como base para medir el desempeño del alcance y justificar cualquier solicitud de cambio que ira al Comité de Control de Cambios (CCB).

Aquí se analiza si el alcance tiene alguna desviación con respecto a la línea base del alcance que lo conforman: Enunciado del alcance del proyecto, el EDT y el diccionario de la EDT.

**Proceso de Mantenimiento de la Línea Base del Alcance**

El equipo de dirección del proyecto ira monitoreando durante la ejecución del proyecto cualquier desvío de la línea base del alcance para que cumpla con las restricciones del proyecto.

**Proceso para Cambios en el Alcance**

Como parte del proceso de control integrado de cambios se llevará un registro de cambios de las solicitudes de cambios aprobadas o rechazadas por el Comité de Control de Cambios (CCB).

**Criterios de Aceptación de los Entregables**

El plan lector integral incluirá actividades tanto para padres de familia, docentes y alumnos de fomento a la lectura.

El bibliobús deberá cumplir con los estándares del IFLA y lo que se firmó en el contrato con respecto a la calidad y tiempos de entrega.

La capacitación a los docentes debe darse en dos grupos en la Unidad Educativa Anne Sullivan.

Las charlas a los padres de familia deben darse en todas las escuelas fiscales pertenecientes al proyecto.

### 4.3.2 Plan de Gestión de los Requisitos

#### Actividades de Requisitos

Se obtendrá los requisitos de los interesados identificados en el proceso de inicio y planificación del proyecto.

Como documento del proyecto se usará la matriz de trazabilidad/rastreabilidad de requisitos.

#### Actividades de Gestión de la Configuración

Para las actividades de cambio sea en el producto, servicio o requisito se deberá seguir los siguientes pasos:

Cualquier interesado en el proyecto podrá solicitar un cambio incluido el equipo de dirección del proyecto a través de una solicitud de cambio.

La solicitud de cambio será receptada por el CCB (Comité de Control de Cambios) si es que afecta a la línea base de desempeño del proyecto, el cual evaluará el impacto y aprobará o rechazará el mismo.

El CCB registrará en el registro de cambio la decisión tomada con respecto a la solicitud de cambio analizada.

El director de proyecto se encargará de implementar la solicitud de cambio si es que fue aprobada por el CCB con sus respectivos ajustes a los planes, líneas bases y documentos del proyecto.

Se dará seguimiento para evaluar el efecto del cambio.

### **Proceso de Priorización de Requisitos**

Se usará los atributos de prioridad y grado de complejidad de la matriz de trazabilidad para priorizar los requisitos del proyecto.

El proceso de priorización se dará en la planificación del proyecto a través del equipo de dirección del proyecto.

### **Métricas del Producto**

La evaluación a los docentes en formación lectora será de mínimo de 80 /100 para considerarse aceptable.

Asistencia a las charlas de formación lectora y de publicidad a los padres de familia el cual será mínimo de 680 del total de 771 personas.

Se tendrá un check list de entrega del bibliobús para aceptar el producto.

Tener tres planes lectores en formación lectora para padres de familia, niños y docentes.

La matriz de trazabilidad tendrá dos grupos que son:

Los atributos de los requisitos los cuales será: Id, requerimiento, fecha de registro, propietario, fuente, nivel de prioridad, estado actual, grado de complejidad y criterios de aceptación.

Trazabilidad hacia: Necesidades del Negocio, objetivos del proyecto, entregables de la EDT, diseño del producto/servicio, desarrollo del producto/servicio y requerimientos de alto

### **Estructura de Trazabilidad**

### 4.3.3 Matriz de Trazabilidad de Requisitos

Tabla 20 Matriz de Trazabilidad de Requisitos.

Atributos de los Requisitos										Trazabilidad				
ID	Requerimiento	Fecha de Registro	Propietario	Fuente	Prioridad	Estado Actual	Grado de Complejidad	Criterio de Aceptación	Necesidades del Negocio, Oportunidades, Metas y Objetivos.	Objetivo del Proyecto	Entregables de la EDT	Diseño del Producto-Servicio	Desarrollo del Producto-Servicio	Requerimiento de Alto Nivel
1	El proyecto cumpla con la Constitución, PNBV y los objetivos decenales de Educación del Ecuador.	17 Marzo 2017	Ministro de Educación (Msc. Fander Falconí)	PNBV y Constitución	Muy Alta	A	M	Acta de entrega recepción de los entregables del proyecto.	Cumpla con el objetivo estratégico del MINEDUC-perspectiva de la comunidad	Cumplir con el alcance del proyecto.	Todo el proyecto	Normas del IFLA como del MINEDUC.	Se usa la metodología del PMBOK V5 y MML.	* Objetivo estratégico del MINEDUC.
2	Lectura sea enfocada también con el uso de tecnologías. (e-books).	10 Febrero 2017	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Láinez)	Entrevista	Muy Alta	A	M	Acta entrega -recepción del bibliobús.	Aprovechar la tecnología de libros digitales	Cumplir con el alcance del proyecto.	2.1.3.3.5 Adquirir soportes para tablets. 2.1.3.3.9 Adquirir tablets. 2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tablets.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Empleando tablets con software libre.	* Uso de tecnologías. (e-books).
3	Préstamo de libros a los niños para que lean en casa.	13 Febrero 2017	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan (Lcda. Maríana Merino)	Entrevista	Muy Alta	A	B	Registro en el sistema de la biblioteca móvil.	Incrementar el índice de lectura de los niños de primero a cuarto EGB de las escuelas fiscales 09D09 Tarqui-Chongón.	Cumplir con el alcance del proyecto.	2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares. 2.3.2.1 Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	Libros de pasta dura y un software para control de préstamos	Préstamos de libros de pasta dura con carnet del bibliobús.	* Préstamo de libros a los niños para que lean en casa.
4	Capacitación a los docentes en actividades lectoras.	14 Febrero 2017	Directora de UE Luis Enrique Morales (Lcda. Grecia Auxiliadora)	Entrevista	Alta	A	M	Hoja de asistencia y evaluación.	Docentes con formación lectora integral.	Cumplir con el alcance del proyecto.	3.1 Diseño del programa de capacitación. 3.2 Ejecución del programa de capacitación. 3.3 Evaluación a los docentes.	Gestores culturales especializados en formación lectora.	Metodología de formación lectora infantil usada por la CCNG.	*Capacitación a los docentes en actividades lectoras.
											1.1.1 Diseño de plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.			



5	Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas.	13 Febrero 2017	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan (Lcda. Mariana Merino)	Entrevista	Muy Alta	A	M	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Fomentar el hábito lector en los niños.	Cumplir con los estándares y niveles de calidad.	1.1.2 Diseño de plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.  1.1.3 Diseño de plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Escoge lectura-pintura y lectura-títeres.	Se usarán implementos materiales y digitales para llevarlas a cabo.	*Actividades lúdicas tenga teatrillo pictograma y dramatización.
6	Se usen tabletas para fomentar la lectura.	13 Febrero 2017	Docente de 2do Básica (Laura Delgado Vera)	Entrevista	Muy Alta	A	M	Check list de entrega-recepción del bibliobús.	Aprovechar la tecnología de libros digitales	Cumplir con el alcance del proyecto	2.1.3.3.5 Adquirir Soportes para tabletas.  2.1.3.3.9 Adquirir tabletas.  2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tabletas.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Empleando tabletas con software libre.	* Uso de tecnologías. (e-books).
7	Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.	13 Febrero 2017	Docente de 5to Básica (Juan Banchon)	Entrevista	Muy Alta	A	M	Hoja de asistencia y evaluación.	Padres de familia conozcan de formación lectora.	Cumplir con el alcance del proyecto.	1.2.1 Diseño de plan lector padres-hijos.  2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.  2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.  4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Con gestores culturales especializados en formación lectora.	Metodología de formación lectora infantil usada por la CCNG.	*Que haya más apoyo en casa a la lectura.  *Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.
8	Libros de escritores ecuatorianos.	13 Febrero 2017	Docente (Gina Dueñas)	Entrevista	Alta	A	B	Soportes de adquisiciones de libros para el proyecto.	Impulsar los cuentos infantiles de autores ecuatorianos.	Cumplir con el alcance del proyecto.	2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares.  2.4.2.1.1 Reunión con distribuidores y editoriales.	Revisar y evaluar tipos de lectura para los niños.	Adquisiciones de cuentos y fábulas.	* Cuentos y Fábulas de escritores ecuatorianos.
9	Los padres acompañen en la lectura a los niños.	13 Febrero 2017			Muy Alta	A	A	Tarea resumen de lectura padres-hijos.	Fomento integral de la lectura	Cumplir con el alcance del proyecto	1.2.1 Diseño de plan lector padres-hijos.  4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Usos de libros prestados por los niños.	*Que haya más apoyo en casa a la lectura.  *Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.
10	El bibliobús debe tener todas las normas de seguridad para operar.	15 Febrero 2017		IFLA	Muy Alta	A	A	Checklist de entrega-recepción del bibliobús.	Cumpla con las normas IFLA y ACLEBIM.	Cumplir con el alcance, tiempo y presupuesto del	2.1.2 Diseño del bibliobús.  2.1.3 Equipamiento del bibliobús.	Siguiendo lineamientos del ACLEBIM, IFLA.	De acuerdo al diseño interno/externo contratado.	

										proyecto.				
11	El bibliobús visitará a 5 escuelas fiscales del distrito.	15 Febrero 2017	Equipo del Proyecto	Caso social	Alta	A	M	Registro de visitas del bibliobús a las escuelas.	Tener una biblioteca móvil lúdica.	Cumplir con el alcance, tiempo y presupuesto del proyecto	Todo el proyecto.	Accesibilidad en las escuelas.	Pequeñas adecuaciones en las escuelas seleccionadas.	* Tener una biblioteca.
12	El horario de visita del bibliobús será solo matutino.	15 Febrero 2017		Caso social	Alta	A	B	Registro de visitas del bibliobús a las escuelas.	Tener una biblioteca móvil lúdica.	Cumplir con el alcance, tiempo y presupuesto del proyecto	Todo el proyecto.	Compartir horario de lengua y literatura con el bibliobús.	Visitas programadas diarias por escuela.	
13	Las actividades lúdicas serán evaluadas al final del semestre para los alumnos.	13 Febrero 2017		Entrevista	Alta	A	B	Al final del semestre el staff del bibliobús evaluará a los niños.	Medir el desempeño del proyecto y también en su operación.	Cumplir con el alcance y la matriz de marco lógico.	1.1 Diseño del plan lector para alumnos.  4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Formato de evaluación.	Evaluación visual y escrita.	*Documentación de cómo se debe llevar el proyecto.
14	Exista espacio físico para lectura dependiendo de su edad.	13 Febrero 2017	Docente de 4to Básica (Jose Billon)	Entrevista	Alta	A	B	Plan lector junto con reportes fotográficos.	Usar espacios no tradicionales de lectura infantil.	Cumplir con el alcance del proyecto.	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	Uso de espacio alternativo a las aulas.	Bibliobús usara sus instalaciones internas para lectura y los patios de las escuelas.	* Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas
15	Documentación de asistencia y evaluación de las capacitaciones a los docentes.	22 Marzo 2017	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Láinez)	Entrevista	Alta	A	B	Hoja de asistencia y evaluación.	Medir la eficacia de las capacitaciones.	Cumplir con el alcance del proyecto.	3.3 Evaluación a los Docentes.	Plantilla con campos de asistencias	Documento en excel con el diseño propuesto.	Documentación de cómo se debe llevar el proyecto.
16	Documentación de asistencia a las charlas por los padres de familia.			Entrevista	Alta	A	B	Hoja de asistencia y evaluación.	Medir la eficacia de las charlas.	Cumplir con el alcance del proyecto.	2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	Plantilla con campos de asistencias	Documento en excel con el diseño propuesto.	
17	Check list de los equipos y materiales que posee el Bibliobús Móvil.	15 Marzo 2017	Director de Distrito 9 (Allan Viteri)	Documentos del Proyecto.	Muy Alta	A	B	Contrato	Equipos y materiales de alta calidad.	Cumplir con el alcance, tiempo y presupuesto del proyecto	2.1 Bibliobús	Acorde a ACLEBIM Y MINEDUC	Documento en excel con el diseño propuesto.	
18	Documentación de publicidad realizada en las redes sociales y escrita.			Plan del Proyecto	Alta	A	B	Facturas de la imprenta. Redes sociales.	Exista evidencia de la publicidad.	Cumplir con el alcance del proyecto.	2.5.3 Medios digitales.	Formatos en redes sociales.	Publicación antes del proyecto y en la operación mensualmente.	
19	Llevar una dirección de proyectos de			PMI	Muy Alta	A	A	Plan de dirección de			5.1 Iniciación del proyecto.			

	acuerdo al PMI.							proyecto.			5.2 Planificación del proyecto.			
20	Presentar la planificación del proyecto en todas sus áreas de conocimientos.	22 Marzo 2017	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	PMI	Muy Alta	A	A	Planes de gestión de las 10 áreas de conocimiento.	Dirigir el proyecto basado a estándares internacionales.	Cumplir con la calidad del proyecto.	5.1 Iniciación del proyecto. 5.2 Planificación del proyecto.	Seguir metodologías y formatos del PMBOK versión 5	Documentos y planes en las 10 áreas de conocimientos del PMBOK versión 5.	Documentación de cómo se debe llevar el proyecto.
21	Indicar los formatos de cierre de proyecto así como llevar un seguimiento y control del mismo en la ejecución.	15 Marzo 2017	Director de Distrito 9 (Allan Viteri)	PMI	Muy Alta	A	A	Documentos del Proyecto.			5.1 Iniciación del Proyecto. 5.2 Planificación del Proyecto.			
22	La gestión de la biblioteca móvil este acorde a los estándares del IF } LA.	14 Febrero 2017	Equipo del Proyecto.	Estándares IFLA & ACLEBIM	Muy Alta	A	M	Checklist de entrega-recepción del bibliobús.	Biblioteca cumpla con estándares internacionales.	Cumplir con el alcance y calidad del proyecto.	2.3 Plan de gestión para la biblioteca.	Diseño interior y exterior de acuerdo al MINEDUC.	Ajuste a los lineamientos del IFLA y MINEDUC.	* Tener una biblioteca.
23	Los entregables deben alinearse a los estándares de las bibliotecas del milenio.	10 Marzo 2017	Ministro de Educación (Msc. Fander Falconí) Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	MINEDUC	Muy Alta	A	B	Contrato	Cumpla con estándares del MINEDUC.	Cumplir con la calidad del proyecto.	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	Adaptar en partes los estándares de las bibliotecas del milenio al bibliobús.	Usar como referencia los documentos del alcance de las bibliotecas del milenio.	
24	Las capacitaciones deben impartirlas personal con experiencia en formación lectora.	13 Febrero 2017	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo (Lcdo. Pedro Calderon)	Entrevista	Alta	A	B	Convenio y curriculum de los instructores.	Los entregables deben ser manejados y transferidos por personal con experiencia en proyectos y formación lectora.	Cumplir con el alcance del proyecto.	3.2 Ejecución del programa de capacitación. 2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.	Enfocar las capacitaciones y charlas para docentes y padres de familia.	Con consultores de la CCNG se desarrollará e impartirá las capacitaciones y charlas.	*Que haya más apoyo en casa a la lectura. *Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.
25	Los equipos tecnológicos deben ser de última tecnología.	13 Febrero 2017	Equipo del Proyecto.	Entrevista	Alta	A	M	Contrato y manual de usuario.	Equipos y materiales de alta calidad.	Cumplir con el alcance, tiempo y presupuesto del proyecto	2.1.3 Equipamiento del bibliobus.	Acorde a ACLEBIM Y MINEDUC	Documentos del alcance del proyecto y calidad.	*Usar herramientas para proyectar imágenes, láminas coloridas.

---

**ESTADO ACTUAL**


---

Estado	Abreviatura
Actual	A
Cancelado	C
Cumplido	CU

---



---

**GRADO DE COMPLEJIDAD**


---

Estado	Abreviatura
Alto	A
Mediano	M
Bajo	B

---

#### 4.3.4 Documentación de Requisitos

<b>Requisitos del Proyecto</b>					
<b>ID</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Interesado</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Criterio de Aceptación</b>	<b>Método de Validación</b>
1	Llevar una dirección de proyectos de acuerdo al PMI.	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	Muy Alta	Cumpla con los grupos de procesos del PMBOK versión 5.	Plan de dirección de proyecto.
2	Presentar la planificación del proyecto en todas sus áreas de conocimientos.		Muy Alta	Planificación en las 10 áreas de conocimiento según estándar PMBOK versión 5.	Planes de gestión de las 10 áreas de conocimiento.
3	Indicar los formatos de cierre de proyecto, así como llevar un seguimiento y control del mismo en la ejecución.	Director de Distrito 9 (Allan Viteri)	Muy Alta	Formatos de Seguimiento y Control como de Cierre de Proyectos según PMBOK versión 5.	Documentos del proyecto.

<b>Requisitos de Calidad</b>					
<b>ID</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Interesado</b>	<b>Prioridad</b>	<b>Criterio de Aceptación</b>	<b>Método de Validación</b>
1	La gestión de la biblioteca móvil este acorde a los estándares del IFLA.	Equipo del Proyecto.	Muy Alta	Acorde estándares de bibliotecas móviles del IFLA.	Checklist de entrega- recepción del bibliobús.
2	Los entregables deben alinearse a los estándares de bibliotecas del milenio.	Ministro de Educación (Msc. Fander Falconí) Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	Muy Alta	Lineamiento para la implementación física de bibliotecas escolares del MINEDUC.	Contrato
3	Las capacitaciones deben impartirlas personal con experiencia en formación lectora.	Director de Unidad Educativa Puerto Hondo (Lcdo. Pedro Calderón)	Alta	Personal con experiencia de mínimo 5 años en formación lectora infantil.	Convenio y curriculum de los instructores.
4	Los equipos tecnológicos deben ser de última tecnología.	Equipo del Proyecto.	Alta	Cumpla con estándares de calidad y funcionalidad de acuerdo al proyecto	Contrato y manual de usuario.

**Supuestos Relativos a los Requisitos**

Los docentes se incentiven a aprender más de las actividades lúdicas asociadas a la lectura.

Los padres de familia incentiven a sus hijos a la lectura.

Se genere el hábito de préstamos de libros por parte de los alumnos, docentes y padres de familia.

INEC done el bus donde se implementará la biblioteca lúdica.

Las escuelas den cumplimiento a otros proyectos que fomenten la lectura.

Materiales y equipos para la adecuación del bus se encuentren disponibles en el mercado local.

Materiales y equipos para la adecuación del bus no subirán de precio.

El proyecto se basará en estándares de bibliotecas del MINEDUC.

El proyecto se basará en estándares de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).

La CCNG a través del Programa Sueños de Papel participará en el proyecto.

**Restricciones Relativas a Requisitos**

Los procesos de contratación se los hará a través del SERCOP.

Se contará con personal pre asignado de áreas funcionales del MINEDUC como equipo del proyecto.

Solo se contará con el presupuesto aprobado para el proyecto.

Seguirá los estándares de las Bibliotecas del Milenio y del IFLA.

El 70% de los libros para los niños será de autores ecuatorianos.

La cobertura del bibliobús será en 5 escuelas fiscales del distrito 9.

La custodia del bibliobús estará a cargo el distrito 9.

Las actividades lúdicas están destinadas a los niños de primero a cuarto de educación general básica de las escuelas fiscales descritas en el proyecto.

### 4.3.5 Línea Base del Alcance

#### 4.3.5.1 Enunciado del Alcance del Proyecto

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA		29/Marzo/2017	`	

#### Descripción del Alcance del Producto

El plan lector que complementará al bibliobús estará enfocado en actividades para los tres pilares: Padres de familia, niños y docentes para así fomentar de manera integral el hábito lector.

El proyecto incluirá un bibliobús con actividades lúdicas, el cual visitará una vez por semana a cada una de las 5 escuelas fiscales del distrito 9 en horario matutino (Unidad Educativa Puerto Hondo, Escuela Nueve de Octubre, Escuela Zenovio coronel, Escuela Luis Enrique Morales y Escuela Libertador Bolívar N1).

Las actividades lúdicas será una por semana para todas las 5 escuelas fiscales las cuales serán: Lectura-Pintura, Lectura-Títeres, Video cuentos y Audiolibros.

Dentro del plan de gestión del bibliobús contará con un software de gestión para bibliotecas, libros con pasta dura y flexibles, préstamos de libros, equipos de audio y video, 10 tabletas para visualizar e-books, estanterías para libros, sofá y cojines, impresora de documentos, lector de código de barras e impresora para tarjeta con código de barras, así como internet inalámbrico.

Habrán dos capacitaciones en la Unidad Educativa Anne Sullivan para los 20 docentes de las 5 escuelas fiscales que forman parte del proyecto distribuidos en dos sábados y posteriormente



se evaluará a los docentes.

Habrán charlas dentro del entregable diseño campaña léeme un cuento 20 min diarios dirigida para los padres, en cada una de las escuelas fiscales con una duración de 3 horas por dos días y posteriormente se evaluará a los padres de familia.

Como parte del entregable está el diseño & publicación en redes sociales, así como en la página web del MINEDUC. Adicionalmente diseño e impresiones de trípticos, roll up y posters previo al funcionamiento del bibliobús como durante la operación del mismo.

### **Descripción del Alcance del Proyecto**

El proyecto contará con la gestión de proyectos del PMI a través de su guía del PMBOK versión 5, el cual se elaborará en detalles toda la gestión de los grupos de inicio y de planificación.

El grupo de procesos de inicio consta de:

Lista de Interesados.

Matrices de Influencia-Impacto & Poder-Interés & Modelo de Prominencia.

Registro de Interesados.

Acta de Constitución del Proyecto.

El grupo de procesos de planificación en sus 10 áreas de conocimientos se detalla lo siguiente:

Gestión de la Integración.

- Plan de Gestión de Cambios.
- Plan de Gestión de la Configuración.

- Plan para la Dirección del Proyecto.
- Generación de Reportes de Desempeño del Proyecto.
- Formato para Cierre del Proyecto.

#### Gestión del Alcance.

- Plan de Gestión de los Requisitos.
- Plan de Gestión del Alcance.
- Línea Base del Alcance.

#### Gestión del Tiempo.

- Plan de Gestión del Cronograma.
- Cronograma del Proyecto.
- Línea Base del Cronograma.

#### Gestión de los Costos.

- Plan de Gestión de Costos.
- Línea Base de Costos.

#### Gestión de la Calidad.

- Plan de Gestión de la Calidad.
- Plan de Mejoras del Proceso.
- Métricas de Calidad.
- Lista de Verificación de Calidad.

#### Gestión de los Recursos Humanos.

- Plan de Gestión de Recursos Humanos.
- Organigrama del Proyecto.
- Asignación de Personal al Proyecto.
- Matriz RACI.

- Descripción de Roles.

#### Gestión de las Comunicaciones.

- Plan de Gestión de las Comunicaciones.
- Matriz de Comunicaciones.

#### Gestión de los Riesgos.

- Plan de Gestión de Riesgos del Proyecto.
- Registro de Riesgos.

#### Gestión de las Adquisiciones.

- Plan de Gestión de las Adquisiciones.
- Enunciado del Trabajo Relativos a Adquisiciones.
- Matriz de Adquisiciones del Proyecto.
- Criterios de Selección de Proveedores.

#### Gestión de los Interesados.

- Plan de Gestión de los Interesados.
- Estrategia de Gestión de los Interesados.

---

### **Entregable del Producto y del Proyecto.**

Ítem	Entregables
1	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.
2	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.
3	Capacitación en formación lectora realizado.
4	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.
5	Dirección de proyecto.

**Criterio de Aceptación del Proyecto.**

Negocio:

Los productos y servicios a ofrecer tengan un VAE del 70% y que tengan estándares internacionales de gestión de bibliotecas móviles.

Lectura digital con tabletas.

Técnico:

Que el 70 % de los libros sean de escritores ecuatorianos con pasta dura.

Asistencia de más del 90% de los docentes a las capacitaciones planificadas.

Uso de 10 tabletas de marca reconocidas en el mercado.

Que asistan más del 90% de los padres de familia de primero a cuarto de educación general básica de las 5 escuelas fiscales del Distrito 9.

Préstamo de libros de los niños que se asociará a lecturas en casa.

Contará con normas de seguridad según la CTE, así como el llevar textos a bordo según normas de la IFLA.

El bibliobús de acuerdo al cronograma de visitas cubrirá 1 escuela por día.

El bibliobús operará en las escuelas fiscales en horario matutino.

Que más del 90% de los niños evaluados generen incentivo a leer.

**Calidad:**

Se ajuste a los lineamientos para la implementación física de bibliotecas escolares del MINEDUC.

Que el personal que dictará las capacitaciones a los docentes tenga una experiencia mínima de 5 años en formación lectora infantil.

Se ajuste a los estándares de bibliotecas móviles del IFLA.

**Transición:**

Contrato firmado entre el Taller y el MINEDUC.

Convenio firmado entre Distribuidores/Editoriales con el MINEDUC.

Convenio firmado entre Proveedores de Materiales Escolares y el MINEDUC.

Contrato firmado con la Aseguradora Vehicular y el MINEDUC.

Publicidad en redes sociales y entrega de material escrito a las escuelas.

**Proyecto:**

Cumpla con los grupos de procesos del PMBOK versión 5.

Planificación en las 10 áreas de conocimiento según estándar PMBOK versión 5.

Formatos de Seguimiento y Control como de Cierre de Proyectos según PMBOK versión 5.

**Exclusiones del Proyecto**

El proyecto no cubrirá a las 3 escuelas restantes fiscales del Distrito 9 (Nueva Esperanza, Braulia Franco Solís y Unidad Educativa Anne Sullivan).

Las capacitaciones de fomento a la lectura solo serán para docentes y padres de familia de primero a cuarto de educación general básica de las 5 escuelas fiscales del distrito 9, las demás no están consideradas.

El bibliobús no incluirá rampa para personas con discapacidad.

### **Restricciones del Proyecto**

Los procesos de contratación se los hará a través del SERCOP.

Se contará con personal pre asignado de áreas funcionales del MINEDUC como equipo del proyecto.

Solo se contará con el presupuesto aprobado para el proyecto.

Seguirá los estándares de las Bibliotecas del Milenio y del IFLA.

El 70% de los libros para los niños será de autores ecuatorianos.

La cobertura del bibliobús será en 5 escuelas fiscales del distrito 9.

La custodia del bibliobús estará a cargo el distrito 9.

Las actividades lúdicas están destinadas a los niños de primero a cuarto de educación general básica de las escuelas fiscales descritas en el proyecto.

### **Supuestos del Proyecto**

Los docentes se incentiven a aprender más de las actividades lúdicas asociadas a la lectura.

Los padres de familia incentiven a sus hijos a la lectura.

Se genere el hábito de préstamos de libros por parte de los alumnos, docentes y padres de familia.

INEC done el bus donde se implementará la biblioteca lúdica.

Las escuelas den cumplimiento a otros proyectos que fomenten la lectura.

Materiales y equipos para la adecuación del bus se encuentren disponibles en el mercado

local.

Materiales y equipos para la adecuación del bus no suban de precio.

El proyecto se basará en estándares de bibliotecas del MINEDUC.

El proyecto se basará en estándares de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).

La CCNG a través del Programa Sueños de Papel participará en el proyecto.

#### 4.3.5.2 Estructura de Desglose de Trabajo

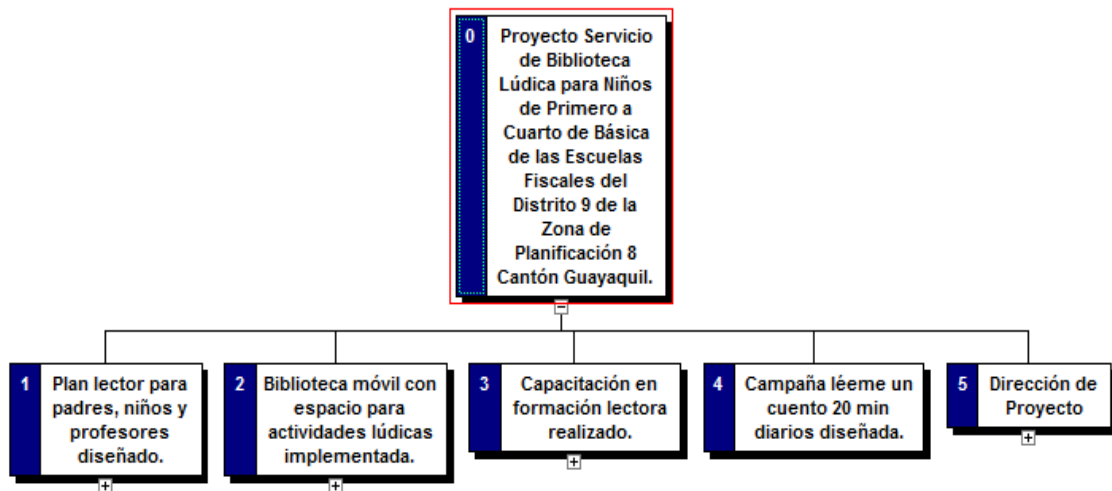


Figura 36 Entregables del Proyecto.

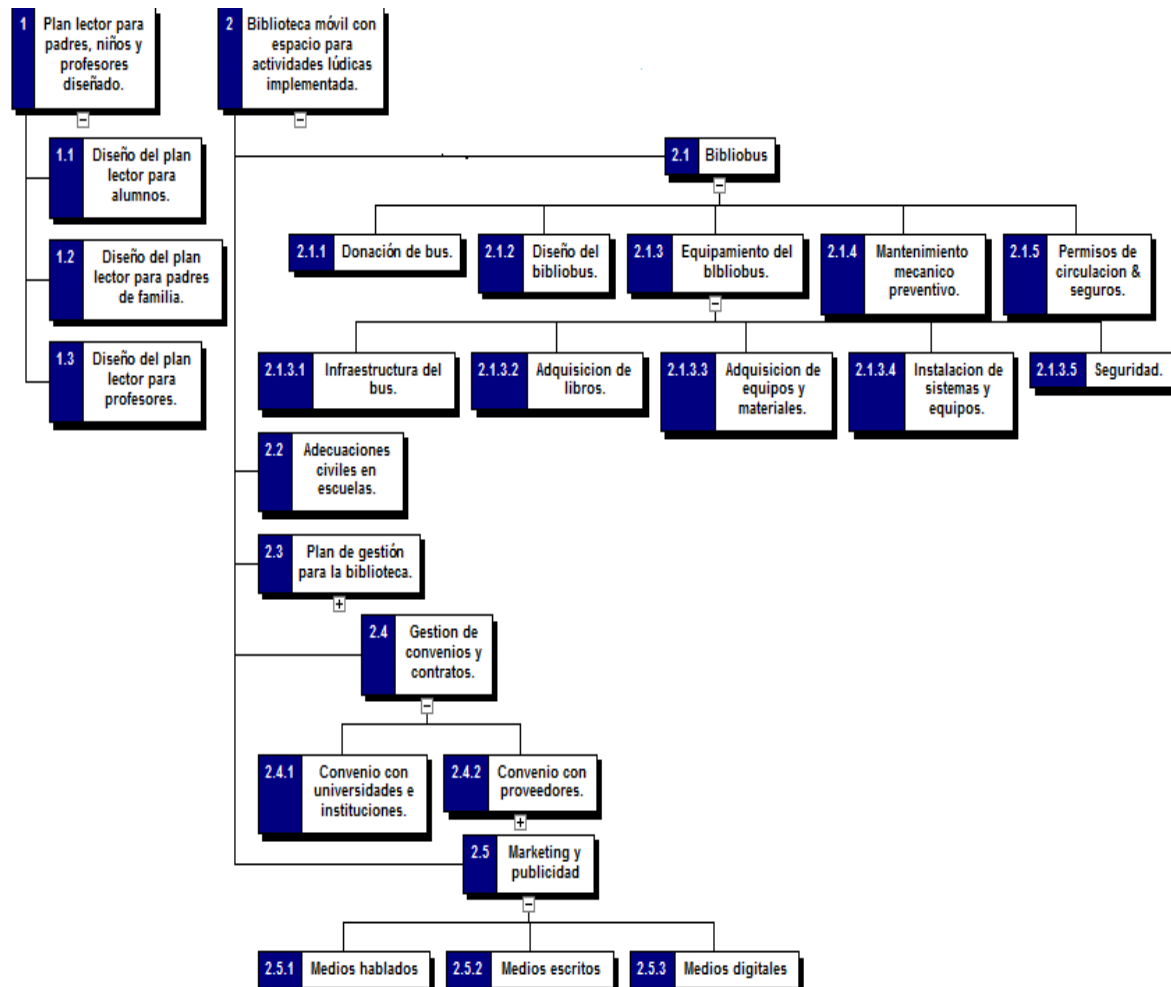
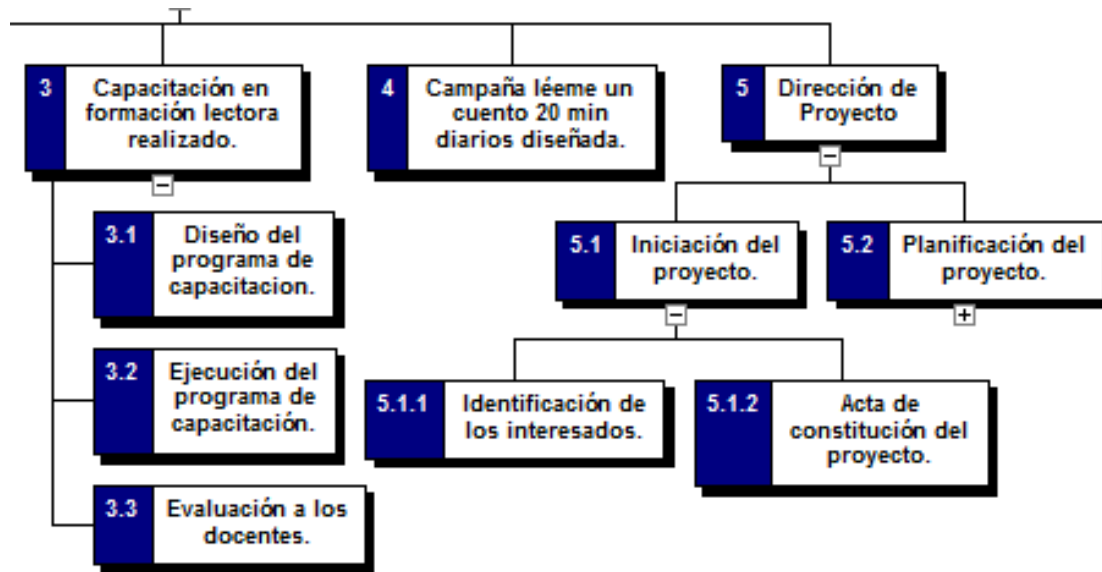


Figura 37 Paquetes de Trabajo de Entregables del Proyecto.





*Figura 38 Paquetes de Trabajo de Entregables del Proyecto.*

### 4.3.5.3 Diccionario de la EDT

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 1.1 Diseño del plan lector para alumnos.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Gestor Cultural y Director de Distrito 9.  Responsable: Director de Proyectos.  Apoyo: Docentes y Analista de Administración Escolar.  Da información: Gestor Cultural.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Diseñar las actividades lúdicas para los alumnos de primero a cuarto de educación general básica.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Se diseñará las actividades que tendrá el bibliobús con respecto al uso del E-book, pintura y títeres todos relacionados con la lectura.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Diseño de plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.  Diseño de plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.  Diseño de plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b> Que las actividades lúdicas contempladas en el proyecto les gusten a los niños y despierten el hábito lector.  Solo será destinado para niños de primero a cuarto de educación general básica.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b> 17/Julio/2017</p>	

<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b>  Recursos: Director de Proyectos, Gestor Cultural, Analista de Administración y Docentes.  Costos del PDT: <b>\$240,00</b></p>
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b>  De acuerdo a actividades lúdicas recomendadas por la IFLA, CCG y MINEDUC (Bibliotecas del milenio).</p>
<p><b>Riesgos:</b>  Se diseñen planes no divertido para los niños.</p>
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b>  Planes serán aprobados por el director del distrito 9 junto con representante de los docentes de las 5 escuelas fiscales.</p>
<p><b>Dependencias:</b>  Después del PDT: 1.2 Diseño del plan lector para padres de familia.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b>  1.2. Diseño del plan lector para padres de familia.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b>  Aprueba: Gestor Cultural y Director de Distrito 9.  Responsable: Director de Proyectos.  Apoyo: Docentes, Analista de Administración Escolar.  Da información: Gestor Cultural y Padres de Familia</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b>  Diseñar actividades para que los padres compartan con sus hijos en casa.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b>  Diseñar actividades para que los padres de familia lean con sus hijos y luego compartan esa lectura en clase junto con sus compañeros como maestra de lengua/literatura.</p>

<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Diseño de plan lector padres-hijos.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Los padres leerán con sus hijos los libros que prestan los niños en el bibliobús. Solo prestara 1 libro por niño y padre de familia por semana.</p>
<p><b>Fecha Límite:</b> 18/Julio/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b></p> <p>Recursos: Director de Proyectos, Gestor Cultural, Padres de familia, Analista de Administrador Escolar y Docentes.</p> <p>Costos del PDT: \$80,00</p>	
<p><b>Requerimiento de Calidad:</b></p> <p>Siguiendo estándares de CERLALC.</p>	
<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Los padres de familia no se motiven a leer con sus hijos por falta de tiempo o voluntad.</p>	
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Planes serán aprobados por el director del distrito 9 junto con representante de los docentes de las 5 escuelas fiscales.</p>	
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 1.1 Diseño del plan lector para alumnos. Después del PDT: 1.3 Diseño del plan lector para profesores.</p>	
<p><b>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>1.3 Diseño del plan lector para profesores.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Gestor Cultural y Director de Distrito 9. Responsable: Director de Proyectos. Apoyo: Docentes y Analista de Administración Escolar.</p>

	Da información: Gestor Cultural y Docentes.
<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Diseñar actividades para que los docentes adquieran conocimientos y habilidades para fomentar la lectura.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Diseñar actividades para que los docentes pongan en práctica en clase a sus alumnos durante la materia de lengua/literatura.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Diseño de plan lector para profesores.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Los docentes aprenderán y pondrán en práctica con sus alumnos. Solo se prestará 1 libro pedagógicos por semana.
<b><u>Fecha Límite:</u></b> 19/Julio/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director de Proyectos, Director de Distrito 9, Gestor Cultural, Analista de Administración Escolar y Docentes. Costos del PDT: <b>\$80,00</b>	
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Siguiendo estándares del MINEDUC y CCNG.	
<b>Riesgos:</b> Los docentes no se motiven en aplicar los nuevos métodos de fomentar la lectura a sus alumnos.	
<b>Criterios de Aceptación:</b> Planes serán aprobados por el director del distrito 9 junto con representante de los docentes de las 5 escuelas fiscales.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 1.2 Diseño del plan lector para padres de familia. Después del PDT: 2.1.1 Donación del bus.	

<p><b>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</b> 2.1.1 Donación del bus.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Participa: Director del distrito 9.  Responsable: Director de proyectos.  Aprueba: Coordinador zonal 8 del Inec.  Apoya: Analista de Planificación, Responsable Jurídico MINEDUC, Subsecretaria de educación.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Servirá para implementar la biblioteca móvil.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Mini bus urbano NTE INEN 2 205:2010, Marca Chevrolet año 2011 con 34.000 km de recorrido y con las siguientes dimensiones:  Longitud total max. 10.000 mm. Anchura total max. 2.300 mm. Altura total max. 3.100 mm.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Reunión entre MINEDUC distrito 9 e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús.  Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.  Reunión de Abogados entre MINEDUC e INEC.  Gestión de firma de convenio entre MINEDUC distrito 9 y director INEC Guayaquil.  Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b>  Se usará para donación un bus de marca Chevrolet año 2011 que no está usándose en el INEC.  La donación del bus se hará una vez revisado el convenio por los abogados de ambas entidades.</p>
<p><b>Fecha Límite:</b> 26 /Junio/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Coordinador del INEC, Analista de Planificación, Responsable Jurídico MINEDUC.</p>	

Costos del PDT: \$90, 00 + \$60,00 (Riesgo)	
<b>Requerimiento de Calidad:</b> El bus esté funcionando y sin problemas mecánicos.	
<b>Riesgos:</b> Que el INEC indique que todos sus buses serán usados para movilización del personal, se tendrá una reserva de contingencia de \$60.	
<b>Criterios de Aceptación:</b> Firma del convenio entre el MINEDUC y el INEC.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 1.3 Diseño del plan lector para profesores. Después del PDT: 2.1.2 Diseño del bibliobús	
<b>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</b> 2.1.2 Diseño del bibliobús.	<b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director del distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoya: Analista de Planificación. Da Información: Empresa Taller Automotriz.
<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar el diseño más adecuado y acorde a estándares internacionales de bibliotecas móviles.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Incluirá el diseño interno como externo del bus para que funcione como bibliobús para niños.

<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b>  Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.  Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).  Aprobación de diseño.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b>  Se usará el estándar de la IFLA para el diseño interior del bibliobús.  El presupuesto y tiempo destinado para su ejecución.</p>
<p><b>Fecha Límite:</b>  22 /Mayo/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b>  Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista de Planificación, Empresa Taller Automotriz.  Costos del PDT: <b>\$500, 00</b></p>	
<p><b>Requerimiento de Calidad:</b>  Estándar del IFLA</p>	
<p><b>Riesgos:</b>  Que la estructura del bus pueda cumplir con lo mínimo de los estándares del IFLA.</p>	
<p><b>Criterios de Aceptación:</b>  Aprobación del diseño del director del distrito 9 y director del proyecto.</p>	
<p><b>Dependencias:</b>  Antes del PDT: 2.1.1 Donación del bus.  Después del PDT: 2.1.3.1 Infraestructura del bibliobús.</p>	



<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.3.1 Infraestructura del bibliobús.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos y Taller automotriz.</p> <p>Apoya: SERCOP</p> <p>Da Información: Analista de Planificación.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Que el bus se convierta en una biblioteca rodante con los más altos estándares de seguridad y calidad.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Involucra el diseño estructural del bus para adecuarlo según los estándares del IFLA para que funcione como biblioteca móvil incluidos los equipos tecnológicos.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).</p> <p>Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.</p> <p>Entrega del bus al taller.</p> <p>Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.</p> <p>Adecuación interna/externa del bibliobús (Incluido el Termo King, Rotulación, A/V, Botiquín, Extinguidores, Soportes tabletas)</p> <p>Check list de verificación del bibliobús a entregar.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Seguirá los estándares de calidad y seguridad del IFLA como de la ATM.</p> <p>No se incluirá rampa hidráulica para discapacitados.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>30/Octubre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Empresa Taller Automotriz y Analista de Planificación.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$38020, 00</b></p>	

<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Estándar del IFLA, ATM y NTE INEN 2 205:2010.</p>
<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Que en el proceso de la adecuación no esté disponibles materiales para equiparlo o hayan subido de precio.</p>
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Que cumpla con los requisitos del contrato y posterior aprobación del director del distrito 9, director del proyecto y SERCOP.</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.1.2 Diseño del bibliobús.</p> <p>Después del PDT: 2.1.3.2 Adquisición de libros.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.3.2 Adquisición de libros.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del Distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos, Gestor cultural.</p> <p>Apoya: Analista Administrativo, Docentes de Primero a Cuarto de Educación General Básica y SERCOP.</p> <p>Da Información: Gestor Cultural.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Adquirir los mejores libros, audiolibros y textos para alumnos, docentes y padres de familia.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Pilar fundamental en el proyecto ya que contara con libros de pasta dura / flexible para préstamos y lectura en el bus para los niños, así como textos pedagógicos para docente y padres de familia.</p> <p>En total serán:</p> <p>1052 Cuentos infantiles pasta flexible</p> <p>1052 Cuentos infantiles pasta dura</p>

	<p>40 Audiolibros</p> <p>40 Videos de cuentos</p> <p>390 Libros familiares (Padres de familia)</p> <p>40 Libros pedagógicos (Docentes)</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Diseño de criterios para selección de libros/audiolibros para alumnos, profesores y padres de familia.</p> <p>Solicitar cotización a editoriales/ distribuidoras.</p> <p>Elaboración de pliegos para proceso de adquisición de libros.</p> <p>Seleccionar a las editoriales/distribuidoras.</p> <p>Adquirir los libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares.</p> <p>Consultoría del gestor cultural.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Libros deben ser mínimo el 70% de escritores ecuatorianos.</p> <p>Las editoriales, distribuidoras darán buenos precios para adquirir los textos.</p> <p>Los escritores ecuatorianos colaboraran en la operación del bus como en las charlas a los padres de familia.</p> <p>La consultoría será dada por una persona con mínimo 5 años de experiencia en formación lectora infantil.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>07 /Junio/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista de Administración y Gestor cultural.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$31578, 40</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>INEN y contenido en base a estándares de lectura infantil mundial.</p>	
<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Que los precios suban al momento de la compra.</p>	

<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Que cumpla con los requisitos de compra y que sean los temas seleccionados por el Gestor cultural bajo aprobación del director del distrito 9 y SERCOP.</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.1.3.1 Infraestructura del bus.</p> <p>Después del PDT: 2.1.3.3 Adquisición de equipos y materiales.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.3.3 Adquisición de equipos y materiales.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoya: Analista de Planificación, Tecnológico y Administrativo, SERCOP.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Adquirir los mejores equipos y materiales para que el bibliobús este equipado de acuerdo a las exigencias de los estándares y requerimientos de los involucrados.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>En este paquete se adquirirán materiales para las actividades lúdicas si como equipos tecnológicos, de seguridad y médicos para el bibliobús.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.</p> <p>Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales.</p> <p>Proceso de adquisición de sistema de audio y video.</p> <p>Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.</p> <p>Proceso de adquisición de soportes para tablets.</p> <p>Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.</p> <p>Proceso de adquisición de equipos de cómputo mas router</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Los equipos y materiales deben ajustarse al presupuesto asignado.</p>

<p>inalámbrico y cable Cat6 UTP.</p> <p>Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.</p> <p>Proceso de adquisición de tabletas.</p> <p>Proceso de adquisición de software de gestión de bibliotecas.</p> <p>Proceso de adquisición de pistola de código de barras.</p> <p>Proceso de adquisición de baterías y llantas.</p> <p>Proceso de adquisición de plan móvil CNT.</p>	
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b> 30 /Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b> Recursos: Director del distrito 9, Analista de Planificación, Tecnológico, Administrativo y Director de proyectos. Costos del PDT: <b>\$9928, 12</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Deben venir los equipos y materiales con garantías de fábrica.</p>	
<p><b>Riesgos:</b> Que los precios suban al momento de la compra.</p>	
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Que cumpla con los requisitos de compra bajo aprobación del director del distrito 9, director de proyecto y SERCOP.</p>	
<p><b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.1.3.2 Adquisición de libros. Después del PDT: 2.1.3.4 Instalación de sistemas y equipos.</p>	

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.3.4 Instalación de sistemas y equipos.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoya: Analista de Tecnología y Planificación.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Que los sistemas queden instalados y probados en el bibliobús.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Se instalarán todo el software y hardware que involucra el proyecto, así como las pruebas de funcionamiento respectivas.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.</p> <p>Instalar E-book en las tabletas.</p> <p>Instalar software de la pistola del código de barras.</p> <p>Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.</p> <p>Instalar impresora de tarjetas SP.</p> <p>Pruebas de los sistemas.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Personal de sistemas del MINEDUC delegara a un técnico para realizar las instalaciones en el bibliobús.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>15 /Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista Tecnológico y Analista de Planificación.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$0,00</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Eso lo da los equipos ya comprados.</p>	

<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Que el hardware sea compatible con el software en los equipos.</p>
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Personal de sistemas a través de sus informes de actividades y bajo la aprobación del director del distrito 9 como del Director de proyecto.</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.1.3.3 Adquisición de equipos y materiales.</p> <p>Después del PDT: 2.1.3.5 Seguridad.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.3.5 Seguridad.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Soporte: Analista de Planificación.</p> <p>Apoya: Ecu 911</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Tener seguridad interna del bibliobús y para responder a emergencias a través del Ecu 911.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Incluye cámaras de seguridad ara el interior del bibliobús, así como botón de pánico para emergencias.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911</p> <p>Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Que el Ecu 911 tenga los equipos en stock.</p> <p>Presentar formulario de instalación previamente.</p> <p>Solicitar a través de carta de MINEDUC al Ecu 911 la instalación de los equipos de seguridad (Cámaras).</p>

	No habrá costo por la instalación de las cámaras por ser instituciones públicas.
<b><u>Fecha Límite:</u></b> 6/Septiembre/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos y Analista de Planificación. Costos del PDT: \$15,00 + \$1300,00 (Riesgo)	
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Siguiendo los lineamientos de calidad de los equipos e instalación del Ecu 911.	
<b>Riesgos:</b> Que se demore en llegar los lotes de equipos (cámaras) desde China. El stock actual de equipos se agote en el Ecu 911. Se tendrá una reserva de contingencia de \$ 1300,00	
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Documentos de instalación y garantía de los equipos.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.1.3.4 Instalación de sistemas y equipos. Después del PDT: 2.1.4 Mantenimiento mecánico preventivo.	



<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 2.1.4 Mantenimiento mecánico preventivo.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director del distrito 9.  Responsable: Director de proyectos.  Soporte: Analista Administrativo y Empresa Taller automotriz.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Que el bus este óptimo para operar a nivel mecánico.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Se hará revisión de aceite, líquidos de freno e hidráulico como también se tranqueará de diésel previa operación.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Mantenimiento mecánico del bibliobús.  Tanquear con diesel el bibliobús.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b>  El bus donado funcione correctamente el motor y no tenga choques.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b> 27/Octubre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista Administrativo y Empresa taller automotriz. Costos del PDT: \$370,00 + \$200,00 (Riesgo)</p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Los líquidos y materiales son originales según los estándares de calidad de Chevrolet.</p>	
<p><b>Riesgos:</b> Encontrar danos mayores en el motor del bus.  Reserva de contingencia de \$200,00</p>	
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Checklist mecánico y reportes de mantenimiento.</p>	

<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.1.3.5 Seguridad.</p> <p>Después del PDT: 2.1.5 Permisos de circulación &amp; seguros.</p>	
<p><b><u>Número/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.1.5 Permisos de circulación &amp; seguros.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: ATM.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Da información: Analista Administrativo y Planificación.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Permisos de circulación vehicular.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Obtener los permisos y autorización de circulación por la ATM.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Pagar matricula.</p> <p>Solicitar revisión vehicular en SGS.</p> <p>Revisión vehicular.</p> <p>Obtener matricula.</p> <p>Pagar seguro vehicular.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>SGS autorice la revisión vehicular como biblioteca móvil.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>1/Noviembre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos</b></p> <p>Recursos: Director de proyectos, Analista Administrativo y Planificación.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$1684,70</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Ley de tránsito ATM.</p>	

<p><b>Riesgos:</b></p> <p>No aprueben la circulación del bibliobús.</p>	
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Matricula y soporte de revisión SGS.</p>	
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.1.4 Mantenimiento mecánico preventivo.</p> <p>Después del PDT: 2.2 Adecuaciones civiles en escuelas.</p>	
<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.2 Adecuaciones civiles en escuelas.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Directores de las Escuelas Zenovio &amp; Libertador Bolívar N1, Empresa Constructora, Analista de Planificación y SERCOP.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Realizar adecuaciones para el acceso del bibliobús.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Adaptar los accesos de las escuelas Zenovio &amp; Libertador para que el bibliobús pueda acceder sin ningún problema.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Adecuar el Acceso de Entrada de la Escuela Zenovio Coronel Cotapo.</p> <p>Adecuar el Acceso de Entrada de la Escuela Libertador Bolívar N1.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Los trabajos serán realizados en horarios posteriores a clases.</p> <p>Los directores de las dos escuelas (Zenovio &amp; Libertador) darán facilidades para los trabajos de adecuación.</p>

<p><b><u>Fecha Límite:</u></b> 11/Septiembre/2017</p>
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Directores de las Escuelas Zenovio &amp; Libertador Bolívar N1, Analista de Planificación, Empresa Constructora y SERCOP. Costos del PDT: \$1200,00</p>
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Uso de materiales de alta calidad bajo normas INEN.</p>
<p><b>Riesgos:</b> Proceso de contratación de los albañiles.</p>
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Firma del contrato.</p>
<p><b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.1.5 Permisos de circulación &amp; seguros. Después del PDT: 2.3.1 Uso del bibliobús.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 2.3.1 Uso del bibliobús.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director de distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Gestor cultural y Analista de Administración. Da información: ACLEBIM</p>
---	--

<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar los procesos de uso de la biblioteca.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Indicara los procesos que conocerán el personal que operara el bibliobús.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Estos procesos serán de conocimiento del personal que operara el bibliobús.
<b>Fecha Límite:</b> 25/Julio/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director de proyectos, Gestor cultural, Analista de administración y ACLEBIM. Costos del PDT: \$160,00	
<b>Requerimiento de Calidad:</b> Siguiendo estándares del IFLA.	
<b>Riesgos:</b> Inadecuado uso del bibliobús.	
<b>Criterios de Aceptación:</b> Procesos serán aprobados por el Gestor cultural y el director del distrito 9.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.2 Adecuaciones civiles en escuelas. Después del PDT: 2.3.2 Servicio del bibliobús.	
<b>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</b>	<b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director de distrito 9.

2.3.2 Servicios del bibliobús.	Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Gestor cultural y Analista de Administración
<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar los procesos préstamos de libros.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Indicará el proceso de préstamos de libros para los alumnos, padres de familia y docentes, el cual será un libro por semana.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b>  Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Uso adecuado de los libros prestados. Devolución de los libros hasta 8 días máximos al préstamo. Uso del carnet del bibliobús para devolución como préstamo de los libros.
<b>Fecha Límite:</b> 25/Julio/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director de proyectos, Director del distrito 9, Gestor cultural y Analista de Administración. Costos del PDT: <b>\$160,00</b>	
<b>Requerimiento de Calidad:</b>  Siguiendo estándares del IFLA y ACLEBIM.	
<b>Riesgos:</b>  Inadecuado uso de los libros.	
<b>Criterios de Aceptación:</b>  Procesos serán aprobados por el gestor cultural y el director del distrito 9.	
<b>Dependencias:</b>  Antes del PDT: 2.3.1 Uso del bibliobús.  Después del PDT: 2.4.1 Convenio con universidades e instituciones.	

<p><b>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</b> 2.4.1 Convenio con universidades e instituciones.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director de distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Gestor cultural Da información: Responsable jurídico del MINEDUC y universidades.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar los interesados que participaran tanto en el proyecto como en la operación.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Firma de convenios con las universidades para contar con pasantes que formarán parte del staff de operación del bibliobús además de contar con personal calificado en formación lectora del CCNG durante el proyecto y la operación del mismo en el tema de las capacitaciones o charlas.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Reunión con rectores de las universidades que tengan carreras de educación. Reunión con directivos de la CCNG. Revisiones legales por las partes del convenio a firmar. Firma de convenio para pasantías en el bibliobús. Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b> Que la CCNG a través del programa Sueños de Papel participen en el proyecto. Los pasantes de las universidades acudan a las pasantías sin problemas.</p>
<p><b>Fecha Límite:</b> 23/Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Gestor cultural y Responsable juridico del MINEDUC/universidades Costos del PDT: <b>\$160,00</b></p>	

<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Pasantes sean del área de educación de los últimos semestres y capacitadores de la CCNG con experiencia mínimo 5 años.</p>
<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Por la distancia del distrito 9 no puedan acudir los pasantes.</p>
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b></p> <p>Firma de los convenios entre director del distrito 9 y las universidades como CCNG.</p>
<p><b><u>Dependencias:</u></b></p> <p>Antes del PDT: 2.3.2 Servicio del bibliobús.</p> <p>Después del PDT: 2.4.2.1 Contrato con distribuidores y editoriales de libros.</p>

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.4.2.1 Contrato con distribuidores y editoriales de libros.</p>	<p><b><u>Asignación de Responsabilidades:</u></b></p> <p>Aprueba: Director de distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Gestor cultural</p> <p>Da información: SERCOP y Responsable jurídico del MINEDUC</p>
<p><b><u>Objetivo del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>Contar con los libros como insumos para la biblioteca móvil.</p>	<p><b><u>Descripción del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>Adquisición de los textos para alumnos (2184), profesores (40) y padres de familia (390).</p>
<p><b><u>Descripción del Trabajo a realizar:</u></b></p> <p>Reunión con distribuidores y editoriales.</p> <p>Revisión de las partes del contrato a firmar.</p> <p>Firma del contrato.</p>	<p><b><u>Supuestos y Restricciones:</u></b></p> <p>El 70% sean textos de autores ecuatorianos.</p> <p>Tengan en stock los libros.</p>



<b><u>Fecha Límite:</u></b> 8/Agosto/2017
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Gestor cultural, SERCOP, Responsable Jurídico del MINEDUC. Costos del PDT: \$150,00
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Sean libros nuevos con pasta dura y flexibles para los niños.
<b>Riesgos:</b> Alza de precio de los textos.
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Firma de los convenios entre director del distrito 9 y las editoriales/distribuidoras.
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.4.1 Convenio con universidades e instituciones. Después del PDT: 2.4.2.2 Convenio para adquisición de materiales.

<b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 2.4.2.2 Convenio para adquisición de materiales.	<b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director de distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Gestor cultural Da información: Analista de Planificación y Responsable Jurídico del MINEDUC.
<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Contar con los materiales como insumos para la biblioteca móvil.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Adquisición de los materiales para las actividades lúdicas que harán los alumnos de las 5 escuelas fiscales móvil.

	durante la operación del bibliobús.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Reunión con proveedores de materiales escolares. Revisión por las partes del convenio a firmar. Firma de convenio.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Tengan en stock los materiales.
<b><u>Fecha Límite:</u></b> 16/Agosto/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Gestor cultural, Analista de Planificación, Responsable Jurídico del MINEDUC. Costos del PDT: <b>\$150,00</b>	
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Cumplan con estándares calidad INEN.	
<b>Riesgos:</b> Alza de precio de los materiales.	
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Firma de los convenios entre director del distrito 9 y las distribuidoras.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.4.2.1 Contrato con distribuidores y editoriales de libros. Después del PDT: 2.4.2.3 Contrato con transporte seguro Ecu 911.	

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.4.2.3 Contrato con transporte seguro Ecu 911.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades</b></p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Ecu 911, Director del distrito 9.</p> <p>Da información: Analista de Planificación y Responsables Jurídicos del MINEDUC.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Tener un sistema para monitoreo de bibliobús ante robos o accidentes de tránsito.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Firma de convenio entre MINEDUC y ECU911 para instalación gratuita del sistema transporte seguro.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.</p> <p>Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Disponibilidad de cámaras y botón de pánico.</p> <p>Solicitud de instalación del sistema tenga inmediata respuesta.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>24/Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Ecu911, Analista de Planificación, Responsables Jurídicos del MINEDUC.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$0,00</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Cumplan con los estándares de seguridad del ECU911</p>	

<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Falta de stock de cámaras y botones de pánico.</p>
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Firma del convenio entre Director del Distrito 9 y el ECU911</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.4.2.2 Convenio para adquisición de materiales.</p> <p>Después del PDT: 2.4.2.4 Contrato con operador de telecomunicaciones.</p>

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.4.2.4 Contrato con operador de telecomunicaciones.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Analista de Planificación, Responsable Jurídico del MINEDUC y CNT EP</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Tener comunicación constante.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Tener un teléfono móvil más internet para coordinar trabajo del bibliobús.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Escoger un plan de Voz Ilimitado + internet incluido Teléfono en CNT EP.</p> <p>Firma del contrato.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Que los valores actuales del plan CNT datos + Voz superpack se mantengan hasta el momento de la contratación.</p> <p>El plan a contratar tendrá internet.</p>

<b><u>Fecha Límite:</u></b>	
30/Agosto/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b>	
Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista de Planificación, Responsable Jurídico del MINEDUC y CNT EP.	
Costos del PDT: \$0,00	
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b>	
Cobertura 3G y 4G	
<b>Riesgos:</b>	
Aumente el precio del plan a contratar.	
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b>	
Firma del contrato.	
<b><u>Dependencias:</u></b>	
Antes del PDT: 2.4.2.3 Contrato con transporte seguro Ecu 911.	
Después del PDT: 2.4.2.5 Contrato con taller automotriz.	

<b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b>	<b>Asignación de Responsabilidades:</b>
2.4.2.5 Contrato con taller automotriz.	Aprueba: Director del distrito 9.
	Responsable: Director de proyectos.
	Apoyo: Empresa Taller automotriz y Responsable Jurídico del MINEDUC.

<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Adecuar el bus donado para que funcione como bibliobús.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Firma del contrato para adecuación del bus en biblioteca móvil.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Reunión entre delegado MINEDUC con CEO del taller automotriz.  Revisión legal de las partes del contrato a firmar.  Firma de contrato de servicio con taller automotriz.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Cumpla con el cronograma de entrega.  Los materiales a emplear estén disponibles en el mercado.  El entregable deje ajustarse a la calidad solicitada.
<b>Fecha Límite:</b> 20/Julio/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del Distrito 9, Director de Proyectos, Empresa Taller Automotriz y Responsable Jurídico del MINEDUC. Costos del PDT: <b>\$150,00</b>	
<b>Requerimiento de Calidad:</b> De acuerdo al contrato firmado.	
<b>Riesgos:</b> Demora en la entrega de bibliobús.	
<b>Criterios de Aceptación:</b> Firma del contrato.	
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.4.2.4 Contrato con operador de telecomunicaciones.  Después del PDT: 2.4.2.6 Contrato con aseguradora vehicular.	

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.4.2.6 Contrato con aseguradora vehicular.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Aseguradora, Analista Administrativo y Responsable Jurídico del MIENDUC.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Asegurar el bibliobús para prevenir pérdidas materiales.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Firma del contrato para asegurar el bibliobús ante cualquier accidente de tránsito con cobertura a terceros.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.</p> <p>Inspección vehicular de la aseguradora escogida.</p> <p>Revisión por las partes del contrato a firmar.</p> <p>Firma de convenio.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Cubra danos a terceros.</p> <p>Soporte 24x7 los 365 días del año.</p> <p>Accidentes ante cualquier situación.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>8/Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Aseguradora, Analista Administrativo y Responsable Jurídico del MIENDUC.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$110,00</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>De acuerdo al contrato firmado.</p>	
<p><b>Riesgos:</b></p> <p>Ante un siniestro los tiempos de respuestas no sean los indicados en el contrato.</p>	
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b></p> <p>Firma del contrato.</p>	

<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.4.2.5 Contrato con taller automotriz.</p> <p>Después del PDT: 2.5.1 Medios hablados.</p>	
<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.5.1 Medios hablados.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Analista de Administración, CCNG y docentes.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Padres conozcan de la importancia de la lectura.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Impartir charlas a los padres de familia en las 5 escuelas fiscales del distrito 9, cuyo tiempo de duración será de dos horas.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Diseñar el contenido de las charlas por la CCNG.</p> <p>Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Los padres de familia acudan a las charlas</p> <p>Charlas solo para los padres de familia de primero a cuarto de educación general básica.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>11/Octubre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b></p> <p>Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, CCNG, Analista de Administración y docentes.</p> <p>Costos del PDT: <b>\$850,00 + \$100,00</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b></p> <p>Programa Sueños de Papel y del MINEDUC.</p>	



<p><b>Riesgos:</b></p> <p>No conseguir la colaboración de la CCNG por falta de personal y que los padres de familia no acudan a las capacitaciones.</p> <p>Reserva de contingencia de \$100,00.</p>
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Asistencia a las capacitaciones y evaluaciones a los padres de familia</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 2.4.2.6 Contrato con aseguradora vehicular.</p> <p>Después del PDT: 2.5.2 Medios escritos.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>2.5.2 Medios escritos.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Imprentas, Analista de Planificación y SERCOP</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Publicidad del servicio del bibliobús.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Permitirá que todos los involucrados estén informados de las actividades del bibliobús mensualmente.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Selección de imprenta y artes gráficas.</p> <p>Diseño de los trípticos, roll up y posters.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Se ajuste al presupuesto del proyecto.</p>

Impresión de trípticos, roll up y posters.	
<b><u>Fecha Límite:</u></b> 28/Septiembre/2017	
<b><u>Recursos Asignados y Costos:</u></b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, imprentas, Analista de Planificación y SERCOP. Costos del PDT: <b>\$305,00</b>	
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Que se ajuste al estándar de la industria gráfica.	
<b><u>Riesgos:</u></b> Alza de precios de los insumos para las imprentas.	
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Acta de Entrega recepción aprobado por el director del distrito 9 y la imprenta.	
<b><u>Dependencias:</u></b> Antes del PDT: 2.5.1 Medios hablados. Después del PDT: 2.5.3 Medios digitales.	

<b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b>	<b><u>Asignación de Responsabilidades:</u></b>
---	--

2.5.3 Medios digitales.	Aprueba: Director del Distrito 9. Responsable: Director de Proyectos. Apoyo: Analista de Tecnología, Analista de Administración, Gestor Cultural y Bibliotecario.
<b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Publicidad en medios digitales.	<b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Publicidad en redes sociales y pagina web del MINEDUC para difusión del servicio de la biblioteca móvil.
<b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Diseñar la publicidad en Facebook, Instagram & Twitter.  Diseñar la publicidad del Proyecto en la Página Web MINEDUC existente.  Publicar el proyecto en Facebook, Instagram & Twitter.  Publicar el proyecto en la Página Web MINEDUC existente.	<b>Supuestos y Restricciones:</b> Soporte de los colaboradores del área de TIC del MINEDUC.
<b>Fecha Límite:</b> 28/Septiembre/2017	
<b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista de Tecnología, Analista de Administración, Gestor cultural y bibliotecario. Costos del PDT: <b>\$0,00</b>	
<b>Requerimiento de Calidad:</b> TIC MIENDUC	
<b>Riesgos:</b> La coordinación de las actividades mensuales no se entregue a tiempo a los colaboradores del área del TIC MINEDUC.	

<p><b>Criterios de Aceptación:</b> Publicación en redes sociales y pagina Web del MINEDUC.</p>
<p><b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.5.2 Medios escritos Después del PDT: 3.1 Diseño del Programa de Capacitación.</p>

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 3.1 Diseño del Programa de Capacitación.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director del distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Gestor Cultural (CCNG) y docentes.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar el alcance de la capacitación a los docentes.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Impartir metodología de formación lectora infantil a todos los docentes de las 5 escuelas fiscales del 09D09 Chongón-Tarqui.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b> Colaboración de la CCNG a través del programa Sueno de Papel.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b> 23/Mayo/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b> Recursos: Director del Distrito 9, Director de Proyectos, Gestor Cultural (CCNG) y Docentes. Costos del PDT: <b>\$340,00</b></p>	

<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Programa Sueños de Papel y del MINEDUC.</p>
<p><b>Riesgos:</b> No conseguir la colaboración de la CCNG por falta de personal.</p>
<p><b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Documento de los temas y actividades que tendrá la capacitación que será aprobado por el Gestor cultural (CCNG) y Director del distrito 9.</p>
<p><b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 2.5.3 Medios digitales. Después del PDT: 3.2 Ejecución del programa de capacitación.</p>

<p><b><u>Numero/Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b> 3.2. Ejecución del programa de capacitación.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b> Aprueba: Director del distrito 9. Responsable: Director de proyectos. Apoyo: Analista de Administración y Directores de Escuelas.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b> Determinar donde y cuando se dará las capacitaciones de formación lectora infantil.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b> Impartir las capacitaciones los días sábados en dos grupos a los docentes en la UE Anne Sullivan.</p>

<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b> Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.  Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.  Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b> Acudan los 20 docentes a las capacitaciones.  Las capacitaciones solo serán para docentes de primero a cuarto de educación general básica de las 5 escuelas fiscales seleccionadas del distrito 9.</p>
<p><b>Fecha Límite:</b> 17/Agosto/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b>  Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos y Directores de Escuelas.  Costos del PDT: <b>\$600,00 +\$250,00</b></p>	
<p><b>Requerimiento de Calidad:</b> Programa Sueños de Papel y del MINEDUC.</p>	
<p><b>Riesgos:</b> No conseguir la colaboración de la CCNG por falta de personal y que los docentes no acudan a las capacitaciones. Reserva de contingencia de \$250,00.</p>	
<p><b>Criterios de Aceptación:</b> Asistencia a las capacitaciones y evaluaciones a los docentes.</p>	
<p><b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 3.1 Diseño del programa de capacitación.</p>	

Después del PDT: 3.3 Evaluación a los docentes.

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>3.3. Evaluación a los docentes.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b>          Aprueba: Director del distrito 9.          Responsable: Director de proyectos.          Apoyo: Analista de Administración y Directores de Escuelas.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b>          Conocer la eficiencia y eficacia de las capacitaciones.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b>          Tener información cuantitativa de lo aprendido por los docentes.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b>          Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.          Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.          Tabular los datos de la evaluación de los docentes.          Analizar los datos de la evaluación de los docentes.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b>          Los docentes hayan aprendido las metodologías de formación lectora infantil.          Obtener buenas notas en las evaluaciones.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b>          13/Septiembre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b>          Recursos: Director del distrito 9, Director de proyectos, Analista de Administración y Directores de Escuela.          Costos del PDT: <b>\$0,00</b></p>	
<p><b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b>          Programa Sueños de Papel y del MINEDUC.</p>	

<p><b>Riesgos:</b></p> <p>No conseguir la colaboración de la CCNG por falta de personal y que los docentes no acudan a las capacitaciones.</p>
<p><b>Criterios de Aceptación:</b></p> <p>Asistencia a las capacitaciones y evaluaciones a los docentes.</p>
<p><b>Dependencias:</b></p> <p>Antes del PDT: 3.2 Ejecución del Programa de Capacitación.</p> <p>Después del PDT: 4.1 Diseño de la campana léeme un cuento 20 min diarios.</p>

<p><b><u>Numero /Nombre del Paquete de Trabajo:</u></b></p> <p>4.1. Diseño de la campana léeme un cuento 20 min diarios.</p>	<p><b>Asignación de Responsabilidades:</b></p> <p>Aprueba: Director del distrito 9.</p> <p>Responsable: Director de proyectos.</p> <p>Apoyo: Gestor cultural.</p>
<p><b>Objetivo del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Determinar las actividades que incluirán la campana y a quienes ira destinado.</p>	<p><b>Descripción del Paquete de Trabajo:</b></p> <p>Indicar las actividades en que los padres-hijos puedan compartir la lectura infantil.</p>
<p><b>Descripción del Trabajo a realizar:</b></p> <p>Diseñar la campana léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.</p>	<p><b>Supuestos y Restricciones:</b></p> <p>Los padres de familia dediquen tiempo a la lectura con sus hijos.</p>
<p><b><u>Fecha Límite:</u></b></p> <p>15/Septiembre/2017</p>	
<p><b>Recursos Asignados y Costos:</b></p> <p>Recursos: Director del Distrito 9, Director de Proyectos y Gestor cultural.</p>	



Costos del PDT: <b>\$80,00</b>
<b><u>Requerimiento de Calidad:</u></b> Programa Sueños de Papel y del MINEDUC.
<b>Riesgos:</b> Campana no genere el impacto deseado en el proyecto.
<b><u>Criterios de Aceptación:</u></b> Aprobación del diseño por parte del distrito 9 y director de proyecto.
<b>Dependencias:</b> Antes del PDT: 4.1 Diseño de la campana léeme un cuento 20 min diarios. Después del PDT: 5.1.1 Identificación de los interesados.

## 4.4 Gestión del Tiempo

### 4.4.1 Plan de Gestión del Cronograma

CONTROL DE VERSIONES					
Version	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			16/Mayo/2017	

#### Metodología del Cronograma

Se usará el método de la ruta crítica llamado CPM para conocer las actividades que si se llegan atrasar podrá afectar a la duración del proyecto.

#### Herramientas del Cronograma

Se empleará el software MS Project Profesional 2013 que permitirá definir las actividades, secuenciarlas, estimar recursos y duración hasta tener el modelo de programación.

Nivel de Exactitud	Unidades de Medida	Umbrales de Control
Estimaciones por un valor.	Días y horas.	SPI = 10 %

#### Formatos y Reportes del Cronograma

Para presentación al Sponsor y Subsecretaria de Educación se usará un diagrama de hitos con reportes de avances de cronograma y costos (EVM)

El proyecto incluirá los formatos con los siguientes diagramas:

- Diagrama de red.
- Diagrama de hitos.

- Diagrama de barras.

Adicionalmente se podrá usar reportes personalizados usando MS Project profesional 2013 como: Recursos y Costes.

### Descripciones de los Procesos

Definición de las Actividades	Se usa el EDT del Proyecto con sus paquetes de trabajos, el cual se descomponen en actividades para poder materializarlos.
Secuencia de las Actividades	Se dará un secuenciamiento lógico de las actividades empleando el diagrama de red del cronograma del proyecto empleando la metodología de diagramación por precedencia (PDM).  Se lo generara desde el MS Project Professional 2013.
Estimar los Recursos (Equipos, Materiales, Personas)	De acuerdo a las actividades se designará que tipo de recursos se usarán: trabajo, material o costo.  Adicionalmente se registrará el nombre del recurso, cantidad, capacidad, y costo.
Estimar la Duración de las Actividades	Se usará la estimación por tres valores (promedio ponderado) para incluir la incertidumbre que involucra las actividades más importantes.  Habrá actividades que por experiencias de los involucrados se usará la estimación análoga.
	- Se definen y secuencian las actividades  - Se genera el diagrama de red del proyecto.

Desarrollo del Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se estimación los Recursos que tendrán las actividades y las duraciones empleando estimados por un valor y tres valores (ponderado).</li> <li>- Genera el cronograma del proyecto usando la herramienta MS Project Profesional 2013</li> <li>- El cronograma es enviado al patrocinador, el cual debe revisar y aprobar el documento para proseguir con el proyecto.</li> </ul>
Monitoreo y Control del Cronograma	<p>A través de reuniones con el equipo de proyecto que incluirán a la Subsecretaría de Educación, Director del Distrito 9, Líder de Proyecto, Gestor Cultural, TIC MINEDUC y personal del distrito 9 para conocer el avance del cronograma más los informes se puede controlar el cronograma del proyecto.</p> <p>Si existiese una solicitud de cambio aprobada por el Comité de Control de cambios se tendrá que ajustar el cronograma.</p>

4.4.2 Definición y Secuenciamiento de Actividades

Tabla 21 Secuenciamiento de Actividades.

Paquete de Trabajo		Actividad del Paquete de Trabajo			Actividad Predecesora	Personal Responsable	Secuenciamiento de Actividades dentro PT			
Código EDT	Nombre	Código	Nombre	Alcance de Trabajo						
1	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	1.1.1	Diseñar plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.	Se diseñará las actividades que tendrá el bibliobús con respecto al uso del E-book, pintura y títeres todos relacionados con la lectura.		Analista de Administración Escolar ; Gestor Cultural	<pre> graph TD     1.1.1 --&gt; 1.1.2     1.1.2 --&gt; 1.1.3     1.1.3 --&gt; 1.1.4     1.1.4 --&gt; 1.2.1     1.2.1 --&gt; 1.2.2     1.2.2 --&gt; 1.3.1     1.3.1 --&gt; 1.3.2                     </pre>			
		1.1.2	Diseñar plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.		1.1.1	Analista de Administración Escolar; Gestor Cultural				
		1.1.3	Diseñar plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.		1.1.2	Analista de Administración Escolar ; Gestor Cultural				
		1.1.4	Aprobación del diseño.		1.1.3	Director de Proyecto				
		1.2.1	Diseñar plan lector padres-hijos.	1.1.4	Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar					
		1.2.2	Aprobación del diseño.	1.2.1	Director de Proyecto ; Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%]					
		1.3.1	Diseñar plan lector para profesores.	1.2.3	Gestor Cultural;Analista de Administración Escolar					
		1.3.2	Aprobación del diseño.	1.3.1	Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%];Director de Proyecto					
				2.1.1.1	Reunión entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús.	Mini bus urbano NTE INEN 2			Director de Distrito 9 ( Sponsor );Director de Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1]	<pre> graph TD     2.1.1.1 --&gt; 2.1.1.2     2.1.1.2 --&gt; 2.1.1.3                     </pre>
				2.1.1.2	Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.			2.1.1.1	Analista de Planificación;Director de Distrito 9 ( Sponsor )	
2.1.1.3	Reunión de abogados entre MINEDUC e INEC.			2.1.1.2	Responsable Jurídico MINEDUC;Director de					

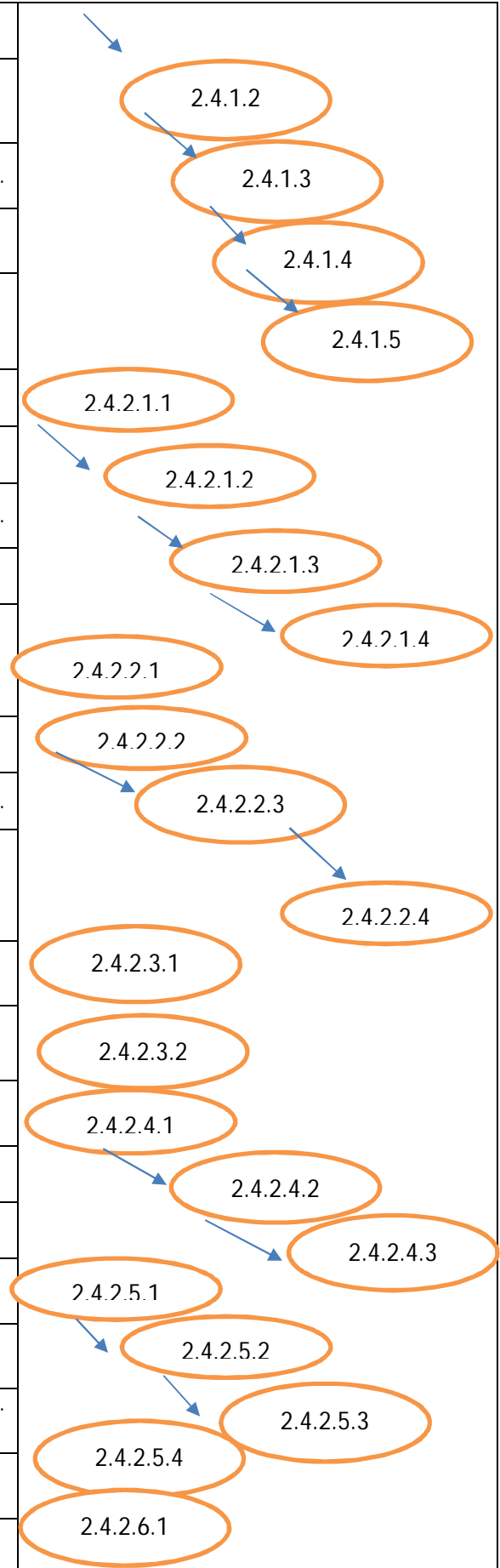
2	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.			205:2010, Marca Chevrolet año 2011 con 34.000 km de recorrido y con las siguientes dimensiones: Longitud total max. 10.000 mm. Anchura total max. 2.300 mm. Altura total max. 3.100 mm.		Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1]	
		2.1.1.4	Elaboración del convenio entre MINEDUC e INEC.		2.1.1.3	Responsable Jurídico MINEDUC	
		2.1.1.5	Revisión del convenio y proceso administrativo.		2.1.1.4		
		2.1.1.6	Firma de convenio entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil y director INEC Guayaquil.		2.1.1.5	Director de Distrito 9 (Sponsor)	
		2.1.1.7	Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.		2.1.1.6	Director de Proyecto;Analista de Planificación;Vehículo del Distrito 9[1]	
		2.1.1.8	Solicitar a otra institución del Estado la donación de un bus que cumpla los requerimientos del proyecto.		2.1.1.7	CCNG	
		2.1.2.1	Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.	Incluirá el diseño interno como externo del bus para que funcione como bibliobús para niños.		Analista de Planificación;Empresa taller automotriz;Vehículo del Distrito 9[1]	
		2.1.2.2	Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).		2.1.2.1	Empresa taller automotriz	
		2.1.2.3	Aprobación de diseño.		2.1.2.2	Director de Distrito 9 (Sponsor);Director de Proyecto	
		2.1.3.1.1	Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).	Involucra el diseño estructural del bus para adecuarlo según los estándares del IFLA para que funcione como biblioteca móvil incluidos los equipos tecnológicos.		Analista de Planificación;Director de Proyecto	
		2.1.3.1.2	Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.		2.1.3.1.1	Analista de Planificación	
		2.1.3.1.3	Entrega del bus al taller.			Analista de Planificación;Empresa taller automotriz	
		2.1.3.1.4	Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.		2.1.3.1.3	Empresa taller automotriz	
		2.1.3.1.5	Adecuación Interna/Externa del bibliobús (Incluido el Termoking, Rotulación, A/V,Botiquín ,Extintores ,Soportes Tablets)		2.1.3.1.4	Empresa taller automotriz	
		2.1.3.1.6	Check list de verificación del bibliobús a entregar.		2.1.3.1.5	Empresa taller automotriz;Analista de Planificación;Director de Proyecto	
		2.1.3.2.1	Diseño de criterios para selección de libros/audiolibros para alumnos, profesores y padres de familia.	Pilar fundamental en el proyecto ya que contara con libros de pasta dura / flexible para préstamos y lectura en el bus para los niños, así como textos pedagógicos para docente y padres de familia.		Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar	
		2.1.3.2.2	Solicitar cotización a editoriales/ distribuidoras.		2.1.3.2.1	Analista administrativo	
		2.1.3.2.3	Elaboración de pliegos para proceso de adquisición de libros.		2.1.3.2.2	Gestor Cultural	
		2.1.3.2.4	Proceso de selección y adquisición de libros			Analista de Administración	

		infantiles, pedagógicos y familiares.	En total serán: •1052 Cuentos infantiles pasta flexible •1052 Cuentos infantiles pasta dura •40 Audiolibros •40 Videos de cuentos •390 Libros familiares (Padres de familia) •40 Libros pedagógicos (Docentes)	2.1.3.2.3	Escolar		
	2.1.3.2.5	Recepción de libros.		2.1.3.2.4	Analista de Administración Escolar	2.1.3.2.5	
	2.1.3.3.1	Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.	En este paquete se adquirirán materiales para las actividades lúdicas si como equipos tecnológicos, de seguridad y médicos para el bibliobús.		Analista de Administración Escolar.	2.1.3.3.1	
	2.1.3.3.2	Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales.					2.1.3.3.2
	2.1.3.3.3	Proceso de adquisición de sistema de audio y video.		2.1.3.3.2		Analista administrativo.	2.1.3.3.3
	2.1.3.3.4	Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.				Analista administrativo.	2.1.3.3.4
	2.1.3.3.5	Proceso de adquisición de soportes para tabletas.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.5
	2.1.3.3.6	Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.				Analista administrative.	2.1.3.3.6
	2.1.3.3.7	Proceso de adquisición de equipos de cómputo mas router inalámbrico y cable Cat6 UTP.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.7
	2.1.3.3.8	Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.8
	2.1.3.3.9	Proceso de adquisición de tablets.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.9
	2.1.3.3.10	Proceso de adquisición de software de gestión de bibliotecas.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.10
	2.1.3.3.11	Proceso de adquisición de pistola de código de barras.				Analista de Tecnología.	2.1.3.3.11
	2.1.3.3.12	Proceso de adquisición de baterías y llantas.				Analista administrativo.	2.1.3.3.12
	2.1.3.3.13	Proceso de adquisición de plan móvil CNT.				Analista administrativo.	2.1.3.3.13
	2.1.3.4.1	Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.	Se instalarán todos los software y hardware que involucra el proyecto, así como las pruebas de funcionamiento respectivas.		Analista de Tecnología.	2.1.3.4.1	
	2.1.3.4.2	Instalar e-book en las tabletas.		2.1.3.4.1		Analista de Tecnología.	2.1.3.4.2
	2.1.3.4.3	Instalar software de la pistola del código de barras.		2.1.3.4.2		Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	2.1.3.4.3
	2.1.3.4.4	Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.		2.1.3.4.3		Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	2.1.3.4.4
	2.1.3.4.5	Instalar impresora de tarjetas SP.				Analista de Tecnología.	2.1.3.4.5

			2.1.3.4.4		
2.1.3.4.6	Pruebas de los sistemas.		2.1.3.4.5	Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	2.1.3.4.6
2.1.3.5.1	Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911.	Incluye cámaras de seguridad ara el interior del bibliobús, así como botón de pánico para emergencias.		Analista de Planificación.	2.1.3.5.1
2.1.3.5.2	Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.			Analista de Planificación.	2.1.3.5.2
2.1.3.5.3	Contratar un sistema privado de vigilancia remota.		2.1.3.5.2	Analista de Planificación.	2.1.3.5.3
2.1.4.1	Mantenimiento mecánico del bibliobús.	Se hará revisión de aceite, líquidos de freno e hidráulico como también se tranqueará de diesel previa operación.		Analista administrativo.	2.1.4.1
2.1.4.2	Tanquear con diesel el bibliobús.		2.1.4.1	Analista administrativo.	2.1.4.2
2.1.4.3	Se usara la contingencia si existen fallas mecánicas en el mantenimiento preventivo.		2.1.4.2	Analista administrativo.	2.1.4.3
2.1.5.1	Pagar matrícula.	Obtener los permisos y autorización de circulación por la ATM.	2.1.4.3	Analista administrativo.	2.1.5.1
2.1.5.2	Solicitar revisión vehicular en SGS.		2.1.5.1	Analista de Planificación.	2.1.5.2
2.1.5.3	Revisión vehicular.		2.1.5.2	Analista de Planificación.	2.1.5.3
2.1.5.4	Obtener matrícula		2.1.5.3	Analista de Planificación.	2.1.5.4
2.1.5.5	Pagar seguro vehicular.		2.1.5.4	Analista administrativo.	2.1.5.5
2.2.1	Proceso de contratación de adecuaciones civiles.	Adaptar los accesos de las escuelas Zenovio & Libertador para que el bibliobús pueda acceder sin ningún problema.		Analista de Planificación.	2.2.1
2.2.2	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Zenovio Coronel Cotapo.		2.2.1	Empresa constructora (readecuación); Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	2.2.2
2.2.3	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Libertador Bolívar.		2.2.2	Analista de Planificación; Empresa constructora (readecuación); Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.	2.2.3
2.3.1.1	Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	Indicará los procesos que conocerán el personal que operara el bibliobús.		Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar; Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo; Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1; Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo; Directora de la Escuela Luis Enrique Morales.	2.3.1.1
2.3.1.2	Aprobación del diseño.		2.3.1.1	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2.3.1.2
2.3.2.1	Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	Indicará el proceso de préstamos de libros para los alumnos, padres de familia y docentes, el cual será un libro por semana.		Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar.	2.3.2.1
2.3.2.2	Aprobación del diseño.		2.3.2.1		2.3.2.2
2.4.1.1	Reunión con rectores de las universidades			Director de Distrito 9	2.4.1.1



		que tengan carreras de educación.		( Sponsor );Analista de Administración Escolar.	
2.4.1.2	Reunión con directivos de la CCNG.	Firma de convenios con las universidades para contar con pasantes que formarán parte del staff de operación del bibliobús además de contar con personal calificado en formación lectora del CCNG durante el proyecto y la operación del mismo en el tema de las capacitaciones o charlas.	2.4.1.1	Director de Distrito 9 ( Sponsor );Analista de Administración Escolar.	2.4.1.2
2.4.1.3	Revisiones legales por las partes del convenio a firmar.		2.4.1.2	Responsable Jurídico MINEDUC.	2.4.1.3
2.4.1.4	Firma de convenio para pasantías en el bibliobús.		2.4.1.3	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2.4.1.4
2.4.1.5	Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.		2.4.1.4	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2.4.1.5
2.4.2.1.1	Reunión con distribuidores y editoriales.		Adquisición de los textos para alumnos (2184), profesores (40) y padres de familia (390).		Analista de Administración Escolar.
2.4.2.1.2	Elaboración del contrato.	2.4.2.1.1		Responsable Jurídico MINEDUC[20%].	2.4.2.1.2
2.4.2.1.3	Revisión por las partes del convenio a firmar.	2.4.2.1.2		Responsable Jurídico MINEDUC.	2.4.2.1.3
2.4.2.1.4	Firma de convenio.	2.4.2.1.3		Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%].	2.4.2.1.4
2.4.2.2.1	Reunión con proveedores de materiales escolares.	Adquisición de los materiales para las actividades lúdicas que harán los alumnos de las 5 escuelas fiscales durante la operación del bibliobús.		Analista de Administración Escolar;Director de Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1].	2.4.2.2.1
2.4.2.2.2	Elaboración del convenio			Responsable Jurídico MINEDUC[20%].	2.4.2.2.2
2.4.2.2.3	Revisión por las partes del convenio a firmar.		2.4.2.2.2	Responsable Jurídico MINEDUC.	2.4.2.2.3
2.4.2.2.4	Firma de convenio.		2.4.2.2.3	Director de Proyecto;Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%];Analista de Planificación.	2.4.2.2.4
2.4.2.3.1	Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.	Firma de convenio entre MINEDUC y ECU911 para instalación gratuita del sistema transporte seguro.		Analista de Planificación.	2.4.2.3.1
2.4.2.3.2	Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.			Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%];Director de Proyecto.	2.4.2.3.2
2.4.2.4.1	Escoger un plan de voz ilimitado incluido telefono en CNT EP.	Tener un teléfono móvil más internet para coordinar trabajo del bibliobús.		Analista de Planificación.	2.4.2.4.1
2.4.2.4.2	Elaboración del contrato.		2.4.2.4.1	Responsable Jurídico MINEDUC[20%].	2.4.2.4.2
2.4.2.4.3	Firma del contrato.		2.4.2.4.2	Director de Proyecto;Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%].	2.4.2.4.3
2.4.2.5.1	Proceso de contratación del taller automotriz.	Firma del contrato para adecuación del bus en biblioteca móvil.			2.4.2.5.1
2.4.2.5.2	Reunión entre delegado MINEDUC con CEO del taller automotriz.			Director de Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1].	2.4.2.5.2
2.4.2.5.3	Revisión legal de las partes del contrato a firmar.		2.4.2.5.2	Responsable Jurídico MINEDUC.	2.4.2.5.3
2.4.2.5.4	Firma de contrato de servicio con taller automotriz.		2.4.2.5.3	Director de Proyecto;Director de Distrito 9 ( Sponsor )[20%].	2.4.2.5.4
2.4.2.6.1	Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.		2.4.2.5.4	Director de Proyecto.	2.4.2.6.1



		2.4.2.6.2	Inspección vehicular de la aseguradora escogida.	Firma del contrato para asegurar el bibliobús ante cualquier accidente de tránsito con cobertura a terceros.	2.4.2.6.1	Analista administrativo.				
		2.4.2.6.3	Revisión por las partes del contrato a firmar.		2.4.2.6.2	Responsable Jurídico MINEDUC[20%].				
		2.4.2.6.4	Firma de contrato.		2.4.2.6.3	Director de Distrito 9 ( Sponsor ) [20%]; Director de Proyecto.				
		2.5.1.1	Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	Impartir charlas a los padres de familia en las 5 escuelas fiscales del distrito 9, cuyo tiempo de duración será de dos horas.		Analista de Administración Escolar.				
		2.5.1.2	Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.		2.5.1.1	Analista de Administración Escolar.				
		2.5.1.3	Se contactara a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.			Analista de Administración Escolar.				
		2.5.2.1	Selección de imprenta y artes gráficas.	Permitirá que todos los involucrados estén informados de las actividades del bibliobús mensualmente.		Analista de Planificación.				
		2.5.2.2	Diseño de los trípticos, roll up y posters.			Analista de Planificación.				
		2.5.2.3	Impresión de trípticos, roll up y posters.							
		2.5.3.1	Diseñar la publicidad en facebook ,instagram & twitter.	Publicidad en redes sociales y pagina web del MINEDUC para difusión del servicio de la biblioteca móvil.		Analista de Planificación; Analista de Tecnología.				
		2.5.3.2	Diseñar la publicidad del proyecto en la página web MINEDUC existente.			Analista de Tecnología.				
		2.5.3.3	Publicar el proyecto en facebook, instagran & twitter.			Analista de Tecnología.				
		2.5.3.4	Publicar el proyecto en la página web MINEDUC existente.			Analista de Tecnología.				
		3	Capacitación en formación lectora realizado.	3.1.1	Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.	Impartir metodología de formación lectora infantil a todos los docentes de las 5 escuelas fiscales del 09D09 Chongón-Tarqui.			Gestor Cultural.	3.1.1
				3.2.1	Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.	Impartir las capacitaciones los días sábados en dos grupos a los docentes en la UE Anne Sullivan.			Director de Proyecto.	3.2.1
3.2.2	Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.			3.2.1	Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1; Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.		3.2.2			
3.2.3	Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.			3.2.2	Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo; Directora de la Escuela Luis Enrique Morales.		3.2.3			
3.2.4	Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.			3.2.1	Analista de Administración Escolar.		3.2.4			
3.3.1	Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.					Analista de Administración Escolar; Director de Escuela	3.3.1			

				Tener información cuantitativa de lo aprendido por los docentes.		Zenovio Coronel Cotapo;Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.	3.3.2
		3.3.2	Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.			Analista de Administración Escolar;Directora de la Escuela Luis Enrique Morales; Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo.	
		3.3.3	Tabular los datos de la evaluación de los docentes.		3.3.2	Analista de Administración Escolar.	
		3.3.4	Analizar los datos de la evaluación de los docentes.		3.3.3	Analista de Administración Escolar.	
4	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	4.1	Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Indicar las actividades en que los padres-hijos puedan compartir la lectura infantil.		Gestor Cultural.	4.1
5	Dirección de proyecto.	5.1	Iniciación del proyecto.	Dirección de Proyecto según el PMI (V5)		AE, EA	5.1
		5.2	Planificación del proyecto.				5.2

#### 4.4.3 Estimación de Recursos y Duración

Tabla 22 Estimación de Recursos.

Entregable	Actividad	Tipo de Recurso: Personal		
		Nombre	Trabajo(hrs-h)	Duración(hrs)
1 Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	1.1.1 Diseñar plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar. Gestor Cultural.	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	1.1.2 Diseñar plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar. Gestor Cultural.	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	1.1.3 Diseñar plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar. Gestor Cultural.	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	1.1.4 Aprobación del diseño.	Director de	2 hrs-h	2 horas

		Proyecto.		
	1.2.1 Diseñar plan lector padres-hijos.	Gestor Cultural. Analista de Administración Escolar.	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	1.2.2 Aprobación del diseño.	Director de Proyecto. Director de Distrito 9 (Sponsor).	2 hrs-h 0,4 hrs-h	2 horas
	1.3.1 Diseñar plan lector para profesores.	Gestor Cultural. Analista de Administración Escolar.	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	1.3.2 Aprobación del diseño.	Director de Proyecto. Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2 hrs-h 0,4 hrs-h	2 horas
	2.1.1.1 Reunión entre MINEDUC	Director de Distrito 9	0,4 hrs-h	

2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	subsecretaria zonal Guayaquil e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús. Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.	( Sponsor ). Director de Proyecto.	2 hrs-h	2 horas
	2.1.1.2 Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.	Analista de Planificación.  Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	8 hrs-h  1,6 hrs-h	8 horas
	2.1.1.3 Reunión de abogados entre MINEDUC e INEC.	Responsable Jurídico MINEDUC.  Director de Proyecto.	1,6 hrs-h  3 hrs-h	3 horas
	2.1.1.4 Elaboración del convenio entre MINEDUC e INEC.	Responsable Jurídico MINEDUC.	3,2 hrs-h	3,2 horas
	2.1.1.5			

	Revisión del convenio y proceso administrativo.			64 horas
	2.1.1.6 Firma de convenio entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil y director INEC Guayaquil.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2 hrs-h	2 horas
	2.1.1.7 Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.	Director de Proyecto.  Analista de Planificación.	8 hrs-h  8 hrs-h	8 horas
	2.1.1.8 Solicitar a otra institución del Estado la donación de un bus que cumpla los requerimientos del proyecto.	CCNG	112 hrs-h	112 horas
	2.1.2.1 Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.	Analista de Planificación.  Empresa taller automotriz.	2 hrs-h	2 horas

	2.1.2.2 Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).	Empresa taller automotriz		24 horas
	2.1.2.3 Aprobación de diseño.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).  Director de Proyecto	2 hrs-h  2 hrs-h	2 horas
	2.1.3.1.1 Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).	Analista de Planificación. Director de Proyecto.	8 hrs-h  8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.1.2 Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.	Analista de Planificación	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.1.3 Entrega del bus al taller.	Analista de Planificación. Empresa taller automotriz.	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.1.4 Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.	Empresa taller automotriz		240 horas



	2.1.3.1.5 Adecuación Interna/Externa del bibliobús (Incluido el Termoking , Rotulación, A/V,Botiquín, Extinguidores,Soportes Tabletas)	Empresa taller automotriz		144 horas
	2.1.3.1.6 Check list de verificación del bibliobús a entregar.	Empresa taller automotriz. Analista de Planificación. Director de Proyecto	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.2.1 Diseño de criterios para selección de libros/audiolibros para alumnos, profesores y padres de familia.	Gestor Cultural.  Analista de Administración Escolar	23 hrs-h  23 hrs-h	23 horas
	2.1.3.2.2 Solicitar cotización a editoriales/ distribuidoras.	Analista administrativo	24 hrs-h	24 horas
	2.1.3.2.3 Elaboración de pliegos para proceso de adquisición de libros	Gestor Cultural.	24 hrs-h	24 horas

	2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros infantiles, pedagógicos y familiares.	Analista de Administración Escolar.	64 hrs-h	64 horas
	2.1.3.2.5 Recepción de libros	Analista de Administración Escolar.	16 hrs-h	16 horas
	2.1.3.3.1 Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.	Analista de Administración Escolar	24 hrs-h	24 horas
	2.1.3.3.2 Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales.			64 horas
	2.1.3.3.3 Proceso de adquisición de sistema de audio y video.	Analista administrativo	56 hrs-h	56 horas
	2.1.3.3.4 Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.	Analista administrativo	40 hrs-h	40 horas

	2.1.3.3.5 Proceso de adquisición de soportes para tabletas.	Analista de Tecnología.	16 hrs-h	16 horas
	2.1.3.3.6 Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.	Analista administrativo.	16 hrs-h	16 horas
	2.1.3.3.7 Proceso de adquisición de equipos de cómputo mas router inalámbrico y cable Cat6 UTP.	Analista de Tecnología	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.3.8 Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.	Analista de Tecnología	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.3.9 Proceso de adquisición de tabletas.	Analista de Tecnología	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.3.10 Proceso de adquisición de software de gestión de bibliotecas.	Analista de Tecnología	56 hrs-h	56 horas
	2.1.3.3.11			

	Proceso de adquisición de pistola de código de barras.	Analista de Tecnología	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.3.12 Proceso de adquisición de baterías y llantas.	Analista administrativo	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.3.13 Proceso de adquisición de plan móvil CNT.	Analista administrativo	40 hrs-h	40 horas
	2.1.3.4.1 Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.	Analista de Tecnología	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tabletas.	Analista de Tecnología	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.4.3 Instalar software de la pistola del código de barras.	Analista de Planificación. Analista de Tecnología	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.4.4	Analista de Planificación.	8 hrs-h	

	Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.	Analista de Tecnología	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.4.5 Instalar impresora de tarjetas SP.	Analista de Tecnología	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.4.6 Pruebas de los sistemas.	Analista de Planificación. Analista de Tecnología	8 hrs-h 8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.5.1 Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación	8 hrs-h	8 horas
	2.1.3.5.2 Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación	16 hrs-h	16 horas
	2.1.3.5.3 Contratar un sistema privado de vigilancia remota.	Analista de Planificación	24 hrs-h	24 horas

	2.1.4.1 Mantenimiento mecánico del bibliobús.	Analista administrativo	24 hrs-h	24 horas
	2.1.4.2 Tanquear con diesel el bibliobús.	Analista administrativo	8 hrs-h	8 horas
	2.1.4.3 Se usará la contingencia si existe fallas mecánicas en el mantenimiento preventivo.	Analista administrativo	16 hrs-h	16 horas
	2.1.5.1 Pagar matrícula.	Analista administrativo	16 hrs-h	16 horas
	2.1.5.2 Solicitar revisión vehicular en SGS.	Analista de Planificación	8 hrs-h	8 horas
	2.1.5.3 Revisión vehicular.	Analista de Planificación	8 hrs-h	8 horas
	2.1.5.4 Obtener matrícula.	Analista de Planificación	8 hrs-h	8 horas
	2.1.5.5 Pagar seguro vehicular.	Analista administrativo	8 hrs-h	8 horas

	2.2.1 Proceso de contratación de adecuaciones civiles.	Analista de Planificación	24 hrs-h	24 horas
	2.2.2 Adecuar el acceso de entrada de la escuela Zenovio Coronel Cotapo.	Empresa constructora (readecuación). Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo	24 hrs-h	24 horas
	2.2.3 Adecuar el acceso de entrada de la escuela Libertador Bolívar.	Analista de Planificación. Empresa constructora (readecuación). Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.	23 horas-h 40 horas-h	40 horas
		Gestor Cultural. Analista de	16 horas-h 16 horas-h	

	2.3.1.1 Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	Administración Escolar.  Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.  Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.  Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo.  Directora de la Escuela Luis Enrique Morales.	16 horas-h  16 horas-h  16 horas-h  16 horas-h	24 horas
	2.3.1.2 Aprobación del diseño.	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	2 horas-h	2 horas
	2.3.2.1 Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	Gestor Cultural. Analista de	16 horas-h	16 horas



		Administración Escolar.		
	2.3.2.2 Aprobación del diseño.			2 horas
	2.4.1.1 Reunión con rectores de las universidades que tengan carreras de educación.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).  Analista de Administración Escolar.	8 horas-h  8 horas-h	10 horas
	2.4.1.2 Reunión con directivos de la CCNG.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).  Analista de Administración Escolar.	3 horas-h  3 horas-h	3 horas
	2.4.1.3 Revisiones legales por las partes del convenio a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	16 horas-h	16 horas
	2.4.1.4 Firma de convenio para pasantías en el bibliobús.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	3 horas-h	3 horas

	2.4.1.5 Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	3 horas-h	3 horas
	2.4.2.2.1 Reunión con distribuidores y editoriales.	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas
	2.4.2.2.2 Elaboración del contrato.	Responsable Jurídico MINEDUC.	8 horas-h	8 horas
	2.4.2.2.3 Revisión por las partes del convenio a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC	40 horas-h	40 horas
	2.4.2.2.4 Firma de convenio.	Director de Proyecto. Director de Distrito 9 ( Sponsor). Analista de Planificación.	0,6 horas-h	8 horas

	2.4.2.3.1 Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación.	23 horas-h	23,04 horas
	2.4.2.3.2 Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ). Director de Proyecto.	0,6 horas-h 3 horas-h	5 horas
	2.4.2.4.1 Escoger un plan de voz ilimitado incluido teléfono en CNT EP.	Analista de Planificación.	8 horas-h	8 horas
	2.4.2.4.2 Elaboración del contrato.	Responsable Jurídico MINEDUC.	1,6 horas-h	8 horas
	2.4.2.4.3 Firma del contrato.	Director de Proyecto. Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	1 hora-h 0,2 horas-h	1 hora
	2.4.2.5.1			

	Proceso de contratación del taller automotriz.			7,04 horas
	2.4.2.5.2 Reunión entre delegado MINEDUC con CEO del taller automotriz.	Director de Proyecto. Vehículo del Distrito 9.	2 horas-h	2 horas
	2.4.2.5.3 Revisión legal de las partes del contrato a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	8 horas-h	8 horas
	2.4.2.5.4 Firma de contrato de servicio con taller automotriz.	Director de Proyecto. Director de Distrito 9 ( Sponsor ).	2 horas-h 0,2horas-h	2 horas
	2.4.2.6.1 Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.	Director de Proyecto.	8 horas-h	8 horas
	2.4.2.6.2 Inspección vehicular de la aseguradora escogida.	Analista administrativo.	16 horas-h	16 horas

	2.4.2.6.3 Revisión por las partes del contrato a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	24 horas-h	24 horas
	2.4.2.6.4 Firma de contrato.	Director de Distrito 9 (Sponsor).  Director de Proyecto.	0,4 horas-h  2 horas-h	2 horas
	2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas
	2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.	Analista de Administración Escolar.	120 horas-h	120 horas
	2.5.1.3 Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas

	2.5.2.1 Selección de imprenta y artes gráficas.	Analista de Planificación.	24 horas-h	24 horas
	2.5.2.2 Diseño de los trípticos, roll up y posters.	Analista de Planificación.	24 horas-h	24 horas
	2.5.2.3 Impresión de trípticos, roll up y posters.			24 horas
	2.5.3.1 Diseñar la publicidad en facebook ,instagram & twitter.	Analista de Planificación.  Analista de Tecnología.	24 horas-h  24 horas-h	48 horas
	2.5.3.2 Diseñar la publicidad del proyecto en la página web MINEDUC existente.	Analista de Tecnología.	24 horas-h	24 horas
	2.5.3.3 Publicar el proyecto en facebook, instagram & twitter.	Analista de Tecnología.	8 horas-h	8 horas
	2.5.3.4	Analista de		

	Publicar el proyecto en la página web MINEDUC existente.	Tecnología.	8 horas-h	8 horas
Capacitación en formación lectora realizado.	3.1.1 Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.	Gestor Cultural.	24 horas-h	24 horas
	3.2.1 Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.	Director de Proyecto.	8 horas-h	8 horas
	3.2.2 Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.  Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	8 horas-h  8 horas-h	8 horas
	3.2.3 Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo.  Directora de la Escuela Luis Enrique	8 horas-h  8 horas-h	8 horas

		Morales.		
	3.2.4 Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas
	3.3.1 Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.	Analista de Administración Escolar.  Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.  Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.	8 horas-h  8 horas-h  8 horas-h	8 horas
	3.3.2 Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.	Analista de Administración Escolar. Directora de la Escuela Luis Enrique Morales.  Director de la	8 horas-h  8 horas-h	8 horas

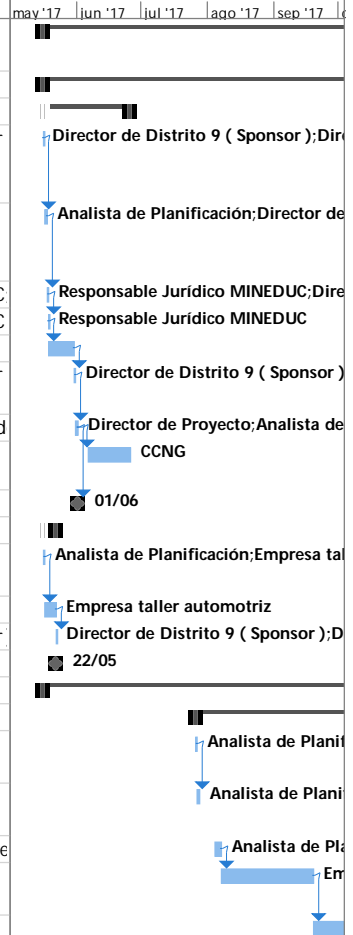


		Unidad Educativa Puerto Hondo.	8 horas-h	
	3.3.3 Tabular los datos de la evaluación de los docentes.	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas
	3.3.4 Analizar los datos de la evaluación de los docentes	Analista de Administración Escolar.	8 horas-h	8 horas
Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios diseñada.	4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Gestor Cultural.	8 horas-h	8 horas
Dirección de proyecto.	5.1 Iniciación del proyecto.	AE ,EA	616 horas-h	616 horas
	5.2 Planificación del proyecto.			

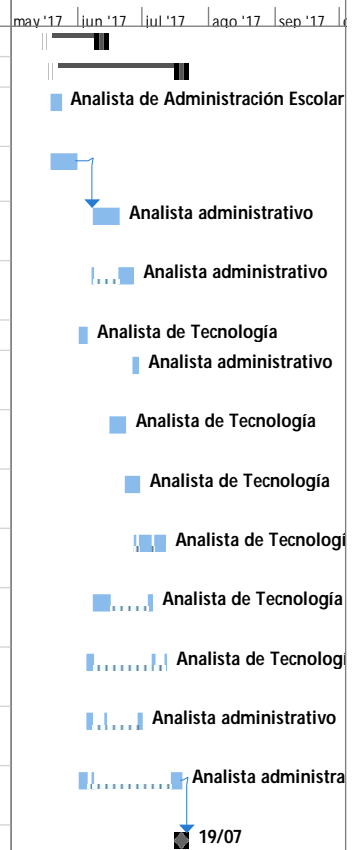
#### 4.4.4 Cronograma del Proyecto-Gantt

Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pri	Nombres de los recursos
0		0	<b>Proyecto Servicio de Biblioteca Lúdica Movil para Niños de Primero a Cuarto de Básica de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 de la Zona de Planificación 8 Cantón</b>	172 días	\$88.911,22	mar 07/03/17	mié 08/11/17		
1		1	<b>Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.</b>	9,5 días	\$400,00	mié 12/07/17	mar 25/07/17		
2		1.1	<b>Diseño del plan lector para alumnos.</b>	3,25 días	\$240,00	mié 12/07/17	lun 17/07/17		
3		1.1.1	Diseñar plan lector usando las tablets android para las 5 escuelas fiscales.	1 día	\$80,00	mié 12/07/17	jue 13/07/17		Analista de Administración Escolar;Gestor Cultural
4		1.1.2	Diseñar plan lectura-pintura que se haran en las 5 escuelas fiscales.	1 día	\$80,00	jue 13/07/17	vie 14/07/17	3	Analista de Administración Escolar;Gestor Cultural
5		1.1.3	Diseñar plan lectura-títeres que se haran en las 5 escuelas fiscales.	1 día	\$80,00	vie 14/07/17	lun 17/07/17	4	Analista de Administración Escolar;Gestor Cultural
6		1.1.4	Aprobación del diseño.	2 horas	\$0,00	lun 17/07/17	lun 17/07/17	5	Director de Proyecto
7		1.1.5	<b>Plan lector para alumnos diseñado.</b>	0 días	\$0,00	lun 17/07/17	lun 17/07/17		
8		1.2	<b>Diseño del plan lector para padres de familia.</b>	6,25 días	\$80,00	lun 17/07/17	mar 25/07/17		
9		1.2.1	Diseñar plan lector padres-hijos.	1 día	\$80,00	lun 17/07/17	mar 25/07/17	6	Gestor Cultural;Analista de Adn
10		1.2.2	Aprobación del diseño.	2 horas	\$0,00	mar 25/07/17	mar 25/07/17	9	Director de Proyecto;Director d
11		1.2.3	<b>Plan lector para los padres de familia diseñado.</b>	0 días	\$0,00	mar 18/07/17	mar 18/07/17		
12		1.3	<b>Diseño del plan lector para profesores.</b>	1,25 días	\$80,00	mar 18/07/17	mié 19/07/17		
13		1.3.1	Diseñar plan lector para profesores.	1 día	\$80,00	mar 18/07/17	mié 19/07/17	11	Gestor Cultural;Analista de Adn
14		1.3.2	Aprobación del diseño.	2 horas	\$0,00	mié 19/07/17	mié 19/07/17	13	Director de Distrito 9 ( Sponsor
15		1.3.3	<b>Plan lector para profesores diseñado.</b>	0 días	\$0,00	mié 19/07/17	mié 19/07/17	14	
16		1.3.4	<b>Plan lector para padres de familia, niños y profesores realizado.</b>	0 días	\$0,00	mié 19/07/17	mié 19/07/17	15	

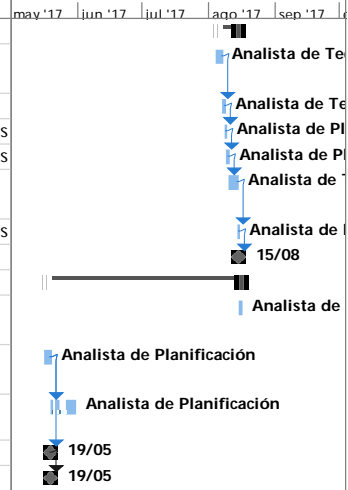
Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos
17		2	<b>Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.</b>	122 días	\$87.241,22	mar 16/05/17	mié 08/11/17		
18		2.1	<b>Bibliobús.</b>	122 días	\$83.746,22	mar 16/05/17	mié 08/11/17		
19		2.1.1	<b>Donación del bus.</b>	29 días	\$150,00	mar 16/05/17	lun 26/06/17		
20		2.1.1.1	Reunión entre MINEDUC subsecretaría zonal Guayaquil e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús.	2 horas	\$20,00	mar 16/05/17	mar 16/05/17		Director de Distrito 9 ( Sponsor );Director de Proyecto;Vehiculo del Distrito
21		2.1.1.2	Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.	1 día	\$20,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	20	Analista de Planificación;Director de Distrito 9 ( Sponsor )
22		2.1.1.3	Reunión de abogados entre MINEDUC e INEC.	3 horas	\$20,00	jue 18/05/17	jue 18/05/17	21	Responsable Jurídico MINEDUC
23		2.1.1.4	Elaboración del convenio entre MINEDUC e INEC.	0,4 días	\$0,00	jue 18/05/17	jue 18/05/17	22	Responsable Jurídico MINEDUC
24		2.1.1.5	Revisión del convenio y proceso administrativo.	8 días	\$0,00	jue 18/05/17	mar 30/05/17	23	
25		2.1.1.6	Firma de convenio entre MINEDUC subsecretaría zonal Guayaquil y director INEC Guayaquil.	2 horas	\$20,00	mar 30/05/17	mié 31/05/17	24	Director de Distrito 9 ( Sponsor )
26		2.1.1.7	Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.	1 día	\$10,00	mié 31/05/17	jue 01/06/17	25	Director de Proyecto;Analista de
27		2.1.1.8	Solicitar a otra institucion del Estado la donacion de un bus que cumpla los requerimientos del	14 días	\$60,00	mar 06/06/17	lun 26/06/17	26	CCNG
28		2.1.1.9	Donación del bus efectuado.	0 días	\$0,00	jue 01/06/17	jue 01/06/17	26	
29		2.1.2	<b>Diseño del bibliobús.</b>	4,25 días	\$500,00	mar 16/05/17	lun 22/05/17		
30		2.1.2.1	Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.	2 horas	\$0,00	mar 16/05/17	mar 16/05/17		Analista de Planificación;Empresa taller
31		2.1.2.2	Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).	3 días	\$500,00	mié 17/05/17	lun 22/05/17	30	Empresa taller automotriz
32		2.1.2.3	Aprobación de diseño.	2 horas	\$0,00	lun 22/05/17	lun 22/05/17	31	Director de Distrito 9 ( Sponsor )
33		2.1.2.4	Diseño del bibliobús completado.	0 días	\$0,00	lun 22/05/17	lun 22/05/17		
34		2.1.3	<b>Equipamiento del bibliobús.</b>	117 días	\$80.841,52	mar 16/05/17	lun 30/10/17		
35		2.1.3.1	<b>Infraestructura del bibliobús.</b>	66 días	\$38.020,00	mié 26/07/17	lun 30/10/17		
36		2.1.3.1.	Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).	1 día	\$0,00	mié 26/07/17	jue 27/07/17		Analista de Planificación;Director de
37		2.1.3.1.	Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.	1 día	\$10,00	jue 27/07/17	vie 28/07/17	36	Analista de Planificación
38		2.1.3.1.	Entrega del bus al taller.	1 día	\$10,00	vie 04/08/17	lun 07/08/17		Analista de Planificación;Empre
39		2.1.3.1.	Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.	30 días	\$27.970,00	lun 07/08/17	mar 19/09/17	38	Empresa taller automotriz
40		2.1.3.1.	Adecuación Interna/Externa del bibliobús (Incluido el Termoking , Rotulación, A/V,Botiquín,Extinguidores,Soportes Tablets)	18 días	\$10.030,00	mar 19/09/17	lun 16/10/17	39	Empresa taller automotriz
41		2.1.3.1.	Check list de verificación del bibliobús a entregar.	1 día	\$0,00	lun 16/10/17	lun 30/10/17	40	Empresa taller automotriz;Anal
42		2.1.3.1.	Infraestructura del bibliobús completado.	0 días	\$0,00	lun 30/10/17	lun 30/10/17	41	



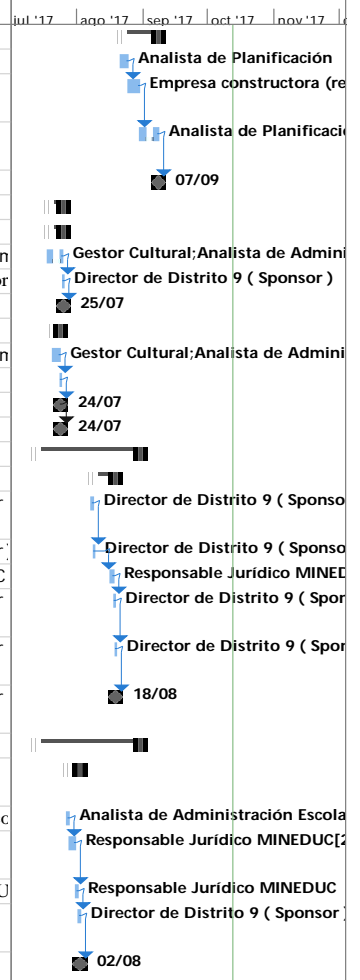
Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos	
43		2.1.3.2	<b>Adquisición de libros.</b>	19 días	\$31.578,40	mar 16/05/17	lun 12/06/17			
50		2.1.3.3	<b>Adquisición de equipos y materiales.</b>	43 días	\$9.928,12	vie 19/05/17	mié 19/07/17			
51		2.1.3.3.	Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.	3 días	\$0,00	vie 19/05/17	mié 24/05/17		Analista de Administración Escolar	
52		2.1.3.3.	Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales	8 días	\$0,00	vie 19/05/17	mié 31/05/17			
53		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de sistema de audio y video.	7 días	\$1.073,00	jue 08/06/17	mar 20/06/17	52	Analista administrativo	
54		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.	5 días	\$276,12	mié 07/06/17	lun 26/06/17		Analista administrativo	
55		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de soportes para tablets.	2 días	\$130,00	jue 01/06/17	lun 05/06/17		Analista de Tecnología	
56		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.	2 días	\$1.986,60	lun 26/06/17	mié 28/06/17		Analista administrativo	
57		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de equipos de computo mas router inalámbrico y cable Cat6 UTP.	5 días	\$914,62	jue 15/06/17	jue 22/06/17		Analista de Tecnología	
58		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.	5 días	\$439,00	jue 22/06/17	jue 29/06/17		Analista de Tecnología	
59		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de tablets.	5 días	\$1.590,00	lun 26/06/17	mar 11/07/17		Analista de Tecnología	
60		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de software de gestion de bibliotecas.	7 días	\$1.000,00	jue 08/06/17	mié 05/07/17		Analista de Tecnología	
61		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de pistola de código de barras.	5 días	\$35,99	lun 05/06/17	mié 12/07/17		Analista de Tecnología	
62		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de baterías y llantas .	5 días	\$2.460,00	lun 05/06/17	vie 30/06/17		Analista administrativo	
63		2.1.3.3.	Proceso de adquisición de plan móvil CNT.	5 días	\$22,79	jue 01/06/17	mié 19/07/17		Analista administrativo	
64		2.1.3.3.	<b>Equipos y materiales adquiridos.</b>	0 días	\$0,00	mié 19/07/17	mié 19/07/17	63		



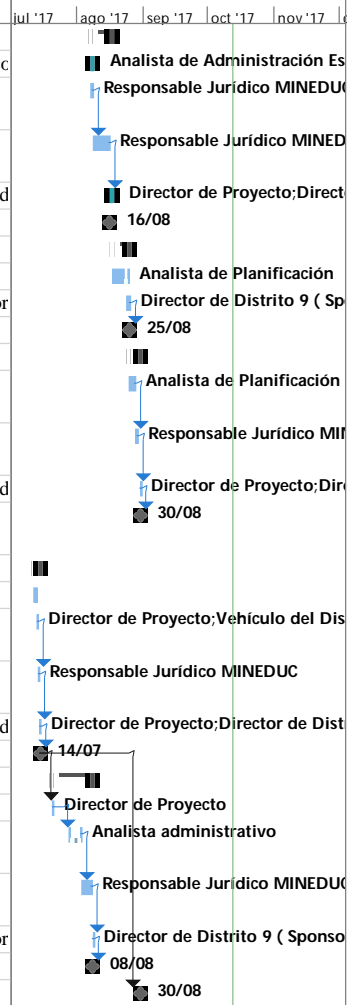
Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos
65		2.1.3.4	<b>Instalación de sistemas y equipos.</b>	6 días	\$0,00	vie 04/08/17	mar 15/08/17		
66		2.1.3.4.	Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.	1 día	\$0,00	vie 04/08/17	lun 07/08/17		Analista de Tecnología
67		2.1.3.4.	Instalar e-book en las tablets.	1 día	\$0,00	lun 07/08/17	mar 08/08/17	66	Analista de Tecnología
68		2.1.3.4.	Instalar software de la pistola del código de barras.	1 día	\$0,00	mar 08/08/17	mié 09/08/17	67	Analista de Planificación;Analista de Tecnología
69		2.1.3.4.	Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.	1 día	\$0,00	mié 09/08/17	jue 10/08/17	68	Analista de Planificación;Analista de Tecnología
70		2.1.3.4.	Instalar impresora de tarjetas SP.	1 día	\$0,00	jue 10/08/17	lun 14/08/17	69	Analista de Tecnología
71		2.1.3.4.	Pruebas de los sistemas.	1 día	\$0,00	lun 14/08/17	mar 15/08/17	70	Analista de Planificación;Analista de Tecnología
72		2.1.3.4.	Configuración de sistemas y equipos realizado.	0 días	\$0,00	mar 15/08/17	mar 15/08/17	71	
73		2.1.3.5	<b>Seguridad.</b>	64,75 días	\$1.315,00	mar 16/05/17	mié 16/08/17		
74		2.1.3.5	Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911	1 día	\$10,00	mar 15/08/17	mié 16/08/17		Analista de Planificación
75		2.1.3.5	Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.	2 días	\$5,00	mar 16/05/17	vie 19/05/17		Analista de Planificación
76		2.1.3.5.	Contratar un sistema privado de vigilancia remota.	3 días	\$1.300,00	vie 19/05/17	mar 30/05/17	75	Analista de Planificación
77		2.1.3.5	Seguridad del bibliobús completado.	0 días	\$0,00	vie 19/05/17	vie 19/05/17	75	
78		2.1.3.5	Equipamiento del bibliobús completado.	0 días	\$0,00	vie 19/05/17	vie 19/05/17	75	
79		2.1.4	<b>Mantenimiento mecánico preventivo.</b>	10 días	\$570,00	vie 13/10/17	vie 27/10/17		
80		2.1.4.1	Mantenimiento mecánico del bibliobús.	3 días	\$300,00	vie 13/10/17	vie 20/10/17		Analista administrativo
81		2.1.4.2	Tanquear con diesel el bibliobús.	1 día	\$70,00	lun 23/10/17	mar 24/10/17	80	Analista administrativo
82		2.1.4.3	Se usara la contingencia si existe fallas mecanicas en el mantenimiento preventivo.	2 días	\$200,00	mar 24/10/17	vie 27/10/17	81	Analista administrativo
83		2.1.4.4	Mantenimiento preventivo realizado.	0 días	\$0,00	vie 27/10/17	vie 27/10/17	82	
84		2.1.5	<b>Permisos de circulación &amp; seguros.</b>	6 días	\$1.684,70	vie 27/10/17	mié 08/11/17		
85		2.1.5.1	Pagar matrícula.	2 días	\$180,00	vie 27/10/17	mar 31/10/17	85	Analista administrativo
86		2.1.5.2	Solicitar revisión vehicular en SGS.	1 día	\$36,64	mar 31/10/17	mié 01/11/17	85	Analista de Planificación
87		2.1.5.3	Revisión vehicular.	1 día	\$10,00	mié 01/11/17	lun 06/11/17	86	Analista de Planificación
88		2.1.5.4	Obtener matrícula .	1 día	\$0,00	lun 06/11/17	mar 07/11/17	87	Analista de Planificación
89		2.1.5.5	Pagar seguro vehicular.	1 día	\$1.458,06	mar 07/11/17	mié 08/11/17	88	Analista administrativo
90		2.1.5.6	Permisos de circulación obtenido.	0 días	\$0,00	mié 08/11/17	mié 08/11/17	89	
91		2.1.5.7	Bibliobús adecuado y listo para operar.	0 días	\$0,00	mié 08/11/17	mié 08/11/17	90	



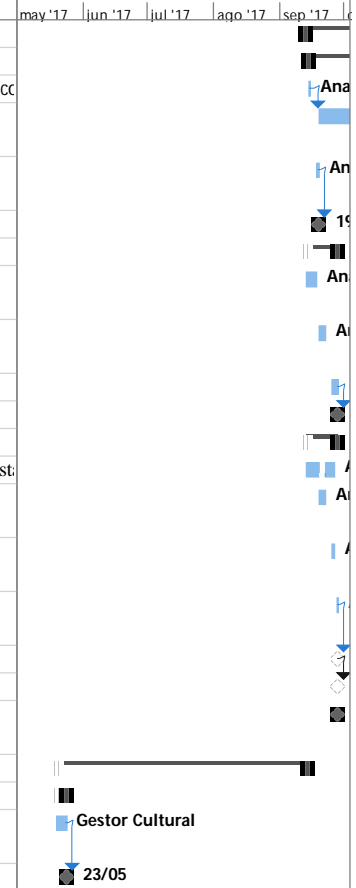
Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos	
92		2.2	<b>Adecuaciones civiles en escuelas.</b>	13,13 días	\$1.200,00	lun 21/08/17	jue 07/09/17			
93		2.2.1	Proceso de contratación de adecuaciones civiles	3 días	\$0,00	lun 21/08/17	jue 24/08/17		Analista de Planificación	
94		2.2.2	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Zenovio Coronel Cotapo.	3 días	\$600,00	jue 24/08/17	mar 29/08/17	93	Empresa constructora (readecuación); Director de	
95		2.2.3	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Libertador Bolívar.	5 días	\$600,00	mar 29/08/17	jue 07/09/17	94	Analista de Planificación; Empresa	
96		2.2.4	Adecuaciones civiles en escuelas realizado.	0 días	\$0,00	jue 07/09/17	jue 07/09/17	95		
97		2.3	<b>Plan de gestión para la biblioteca.</b>	5,25 días	\$320,00	mar 18/07/17	mar 25/07/17			
98		2.3.1	<b>Uso del bibliobús.</b>	5,25 días	\$160,00	mar 18/07/17	mar 25/07/17			
99		2.3.1.1	Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	3 días	\$160,00	mar 18/07/17	mar 25/07/17		Gestor Cultural; Analista de Adm	
100		2.3.1.2	Aprobación del diseño	2 horas	\$0,00	mar 25/07/17	mar 25/07/17	95	Director de Distrito 9 ( Sponsor	
101		2.3.1.3	Gestión del uso del bibliobús diseñado.	0 días	\$0,00	mar 25/07/17	mar 25/07/17	10		
102		2.3.2	<b>Servicios del bibliobús.</b>	2,25 días	\$160,00	jue 20/07/17	lun 24/07/17			
103		2.3.2.1	Diseño de procesos de préstamos y devolución de lib	2 días	\$160,00	jue 20/07/17	lun 24/07/17		Gestor Cultural; Analista de Adm	
104		2.3.2.2	Aprobación del diseño.	2 horas	\$0,00	lun 24/07/17	lun 24/07/17	10		
105		2.3.2.3	Gestión de los servicios del bibliobús diseñado.	0 días	\$0,00	lun 24/07/17	lun 24/07/17	10		
106		2.3.2.4	Plan de gestión para la biblioteca elaborado.	0 días	\$0,00	lun 24/07/17	lun 24/07/17	10		
107		2.4	<b>Gestión de convenios y contratos.</b>	34,13 días	\$720,00	mié 12/07/17	mié 30/08/17			
108		2.4.1	<b>Convenio con universidades e instituciones.</b>	8,75 días	\$160,00	lun 07/08/17	vie 18/08/17			
109		2.4.1.1	Reunión con rectores de las universidades que tengan carreras de educación .	1,25 días	\$50,00	lun 07/08/17	mar 08/08/17		Director de Distrito 9 ( Sponsor ); Analista de Administración	
110		2.4.1.2	Reunión con directivos de la CCNG.	3 horas	\$10,00	mar 08/08/17	mar 08/08/17	10	Director de Distrito 9 ( Sponsor	
111		2.4.1.3	Revisiones legales por las partes del convenio a firmar	2 días	\$100,00	mié 16/08/17	vie 18/08/17	11	Responsable Jurídico MINEDUC	
112		2.4.1.4	Firma de convenio para pasantías en el bibliobús.	3 horas	\$0,00	vie 18/08/17	vie 18/08/17	11	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	
113		2.4.1.5	Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.	3 horas	\$0,00	vie 18/08/17	vie 18/08/17	11	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	
114		2.4.1.6	Convenio con universidades e instituciones firmado.	0 días	\$0,00	vie 18/08/17	vie 18/08/17	11	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	
115		2.4.2	<b>Convenio con proveedores.</b>	34,13 días	\$560,00	mié 12/07/17	mié 30/08/17			
116		2.4.2.1	<b>Contrato con distribuidores y editoriales de libros.</b>	4 días	\$150,00	jue 27/07/17	mié 02/08/17			
117		2.4.2.1	Reunión con distribuidores y editoriales.	1 día	\$50,00	jue 27/07/17	vie 28/07/17		Analista de Administración Escoc	
118		2.4.2.1	Elaboración del contrato.	1 día	\$0,00	vie 28/07/17	lun 31/07/17	11	Responsable Jurídico MINEDUC[20%]	
119		2.4.2.1	Revisión de las partes del contrato a firmar.	1 día	\$100,00	lun 31/07/17	mar 01/08/17	11	Responsable Jurídico MINEDUC	
120		2.4.2.1	Firma del contrato.	1 día	\$0,00	mar 01/08/17	mié 02/08/17	11	Director de Distrito 9 ( Sponsor ) [20%]	
121		2.4.2.1	Contrato con distribuidores y editoriales de libros firmado.	0 días	\$0,00	mié 02/08/17	mié 02/08/17	12	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	



Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos	
122		2.4.2.2	<b>Convenio para adquisición de materiales.</b>	7 días	\$150,00	lun 07/08/17	mié 16/08/17			
123		2.4.2.2	Reunión con proveedores de materiales escolares.	8 horas	\$50,00	lun 07/08/17	lun 07/08/17		Analista de Administración Esc	
124		2.4.2.2	Elaboración del convenio	1 día	\$0,00	lun 07/08/17	mar 08/08/17		Responsable Jurídico MINEDUC[20%]	
125		2.4.2.2	Revisión por las partes del convenio a firmar.	5 días	\$100,00	mar 08/08/17	mié 16/08/17	12	Responsable Jurídico MINEDUC	
126		2.4.2.2	Firma de convenio.	8 horas	\$0,00	mié 16/08/17	mié 16/08/17	12	Director de Proyecto;Director d	
127		2.4.2.2	<b>Convenio para adquisición de materiales firmado.</b>	0 días	\$0,00	mié 16/08/17	mié 16/08/17			
128		2.4.2.3	<b>Contrato con transporte seguro Ecu 911.</b>	6,38 días	\$0,00	jue 17/08/17	vie 25/08/17			
129		2.4.2.3	Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.	2,88 días	\$0,00	jue 17/08/17	jue 24/08/17		Analista de Planificación	
130		2.4.2.3	Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.	5 horas	\$0,00	jue 24/08/17	vie 25/08/17		Director de Distrito 9 ( Sponsor	
131		2.4.2.3	<b>Contrato con transporte seguro Ecu 911 firmado.</b>	0 días	\$0,00	vie 25/08/17	vie 25/08/17	13		
132		2.4.2.4	<b>Contrato con operador de telecomunicaciones.</b>	3,13 días	\$0,00	vie 25/08/17	mié 30/08/17			
133		2.4.2.4	Escoger un plan de voz ilimitado incluido telefono en CNT EP.	1 día	\$0,00	vie 25/08/17	lun 28/08/17		Analista de Planificación	
134		2.4.2.4	Elaboración del contrato.	1 día	\$0,00	lun 28/08/17	mar 29/08/17	13	Responsable Jurídico MINEDUC[20%]	
135		2.4.2.4	Firma del contrato.	1 hora	\$0,00	mié 30/08/17	mié 30/08/17	13	Director de Proyecto;Director d	
136		2.4.2.4	<b>Contrato con Operador de Telecomunicaciones firmado.</b>	0 días	\$0,00	mié 30/08/17	mié 30/08/17	13		
137		2.4.2.5	<b>Contrato con taller automotriz.</b>	2,5 días	\$150,00	mié 12/07/17	vie 14/07/17			
138		2.4.2.5	Proceso de contratación del taller automotriz	0,88 días	\$0,00	mié 12/07/17	mié 12/07/17			
139		2.4.2.5	Reunión entre delegado MINEDUC con CEO del taller automotriz.	2 horas	\$50,00	jue 13/07/17	jue 13/07/17		Director de Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1]	
140		2.4.2.5	Revisión legal de las partes del contrato a firmar.	1 día	\$100,00	jue 13/07/17	vie 14/07/17	13	Responsable Jurídico MINEDUC	
141		2.4.2.5	Firma de contrato de servicio con taller automotriz.	2 horas	\$0,00	vie 14/07/17	vie 14/07/17	14	Director de Proyecto;Director d	
142		2.4.2.5	<b>Contrato con taller automotriz firmado.</b>	0 días	\$0,00	vie 14/07/17	vie 14/07/17	14		
143		2.4.2.6	<b>Contrato con aseguradora vehicular.</b>	13,13 días	\$110,00	jue 20/07/17	mar 08/08/17			
144		2.4.2.6	Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.	1 día	\$0,00	jue 20/07/17	vie 21/07/17	14	Director de Proyecto	
145		2.4.2.6	Inspección vehicular de la aseguradora escogida.	2 días	\$10,00	vie 28/07/17	mié 02/08/17	14	Analista administrativo	
146		2.4.2.6	Revisión por las partes del contrato a firmar.	3 días	\$100,00	jue 03/08/17	lun 07/08/17	14	Responsable Jurídico MINEDUC[20%]	
147		2.4.2.6	Firma de contrato	2 horas	\$0,00	mar 08/08/17	mar 08/08/17	14	Director de Distrito 9 ( Sponsor	
148		2.4.2.6	<b>Contrato con aseguradora firmada.</b>	0 días	\$0,00	mar 08/08/17	mar 08/08/17	14		
149		2.4.2.7	<b>Convenio con proveedores completado.</b>	0 días	\$0,00	mié 30/08/17	mié 30/08/17	14		



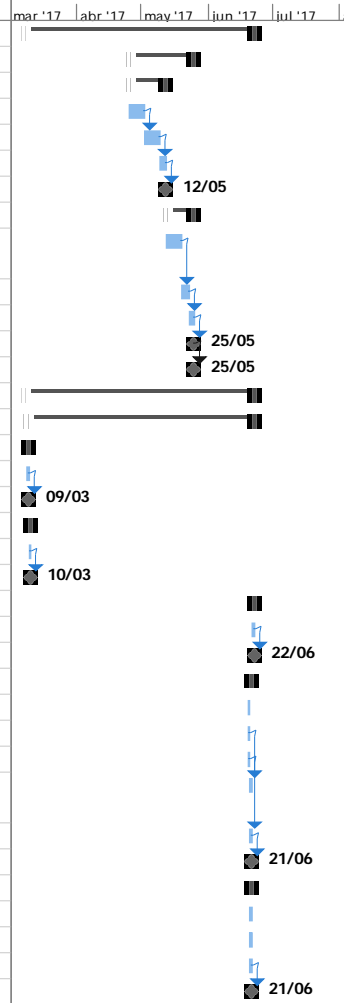
Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos
150		2.5	<b>Marketing y publicidad.</b>	19 días	\$1.255,00	mié 13/09/17	mié 11/10/17		
151		2.5.1	<b>Medios hablados.</b>	18,13 días	\$950,00	jue 14/09/17	mié 11/10/17		
152		2.5.1.1	Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	1 día	\$100,00	jue 14/09/17	jue 14/09/17		Analista de Administración Esc
153		2.5.1.2	Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.	15 días	\$750,00	mar 19/09/17	mié 11/10/17	15	Analista de Administración Escolar
154		2.5.1.3	Se contactara a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	1 día	\$100,00	lun 18/09/17	mar 19/09/17		Analista de Administración Escolar
155		2.5.1.4	Medios hablados implementados.	0 días	\$0,00	mar 19/09/17	mar 19/09/17	15	
156		2.5.2	<b>Medios escritos.</b>	11 días	\$305,00	mié 13/09/17	jue 28/09/17		
157		2.5.2.1	Selección de imprenta y artes gráficas.	3 días	\$0,00	mié 13/09/17	lun 18/09/17		Analista de Planificación
158		2.5.2.2	Diseño de los trípticos, roll up y posters.	3 días	\$0,00	mar 19/09/17	vie 22/09/17		Analista de Planificación
159		2.5.2.3	Impresión de trípticos,roll up y posters.	3 días	\$305,00	lun 25/09/17	jue 28/09/17		
160		2.5.2.4	Medios escritos implementados.	0 días	\$0,00	jue 28/09/17	jue 28/09/17	15	
161		2.5.3	<b>Medios digitales.</b>	11 días	\$0,00	mié 13/09/17	jue 28/09/17		
162		2.5.3.1	Diseñar la publicidad en facebook ,instagram & twitter	6 días	\$0,00	mié 13/09/17	mar 26/09/17		Analista de Planificación;Analista
163		2.5.3.2	Diseñar la publicidad del proyecto en la página web MINEDUC existente.	3 días	\$0,00	mar 19/09/17	vie 22/09/17		Analista de Tecnología
164		2.5.3.3	Publicar el proyecto en facebook, instagran & twitter.	1 día	\$0,00	lun 25/09/17	mar 26/09/17		Analista de Tecnología
165		2.5.3.4	Publicar el proyecto en la página web MINEDUC existente.	1 día	\$0,00	mié 27/09/17	jue 28/09/17		Analista de Tecnología
166		2.5.3.5	Medios digitales implementados.	0 días	\$0,00	jue 28/09/17	jue 28/09/17	16	
167		2.5.3.6	Marketing y publicidad realizados.	0 días	\$0,00	jue 28/09/17	jue 28/09/17	16	
168		2.4.3	<b>Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.</b>	0 días	\$0,00	jue 28/09/17	jue 28/09/17		
169		3	<b>Capacitación en formación lectora realizado.</b>	83 días	\$1.190,00	vie 19/05/17	mié 13/09/17		
170		3.1	<b>Diseño del programa de capacitación.</b>	3 días	\$340,00	vie 19/05/17	mar 23/05/17		
171		3.1.1	Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.	3 días	\$340,00	vie 19/05/17	mar 23/05/17		Gestor Cultural
172		3.1.2	Programa de capacitación diseñado.	0 días	\$0,00	mar 23/05/17	mar 23/05/17	15	



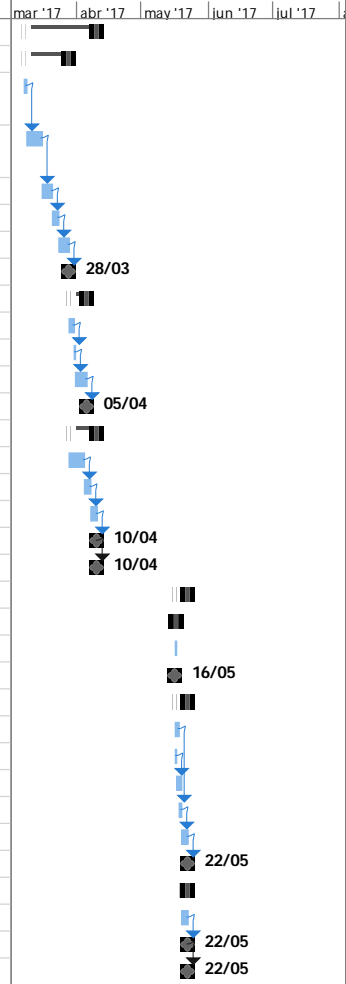


Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos	
173		3.2	<b>Ejecución del programa de capacitación.</b>	<b>3,88 días</b>	<b>\$850,00</b>	<b>lun 14/08/17</b>	<b>jue 17/08/17</b>			
174		3.2.1	Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.	1 día	\$0,00	lun 14/08/17	mar 15/08/17		Director de Proyecto	
175		3.2.2	Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	1 día	\$300,00	mar 15/08/17	mié 16/08/17	17	Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1; Director	
176		3.2.3	Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	1 día	\$300,00	mié 16/08/17	jue 17/08/17	17	Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo; Directora de la	
177		3.2.4	Se contactara a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	1 día	\$250,00	mar 15/08/17	jue 17/08/17	17	Analista de Administración Escolar	
178		3.2.5	Programa de capacitación ejecutado.	0 días	\$0,00	jue 17/08/17	jue 17/08/17			
179		3.3	<b>Evaluación a los docentes.</b>	<b>8 días</b>	<b>\$0,00</b>	<b>lun 04/09/17</b>	<b>mié 13/09/17</b>			
180		3.3.1	Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.	1 día	\$0,00	lun 04/09/17	lun 04/09/17		Analista de Administración Escolar; Director de Escuela	
181		3.3.2	Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.	1 día	\$0,00	lun 11/09/17	lun 11/09/17		Analista de Administración Escolar; Directora de la Escuela	
182		3.3.3	Tabular los datos de la evaluación de los docentes.	1 día	\$0,00	mar 12/09/17	mar 12/09/17	18	Analista de Administración Esc	
183		3.3.4	Analizar los datos de la evaluación de los docentes.	1 día	\$0,00	mié 13/09/17	mié 13/09/17	18	Analista de Administración Esc	
184		3.3.5	Evaluación a los docentes ejecutado.	0 días	\$0,00	mié 13/09/17	mié 13/09/17	18		
185		3.3.6	<b>Capacitación en formación lectora realizado.</b>	<b>0 días</b>	<b>\$0,00</b>	<b>mié 13/09/17</b>	<b>mié 13/09/17</b>	18		
186		4	<b>Campaña leeme un cuento 20 min diarios diseñada.</b>	<b>3 días</b>	<b>\$80,00</b>	<b>mar 12/09/17</b>	<b>vie 15/09/17</b>			
187		4.1	Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	1 día	\$80,00	jue 14/09/17	vie 15/09/17		Gestor Cultural	
188		4.2	Campaña léeme un cuento 20 min diarios diseñado.	0 días	\$0,00	mar 12/09/17	mar 12/09/17			

Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos
189		5	<b>Dirección de proyecto.</b>	77 días	\$0,00	mar 07/03/17	jue 22/06/17		AE;EA
190		5.1	<b>Iniciación del proyecto.</b>	22 días	\$0,00	mar 25/04/17	jue 25/05/17		
191		5.1.1	<b>Identificación de los interesados.</b>	13 días	\$0,00	mar 25/04/17	vie 12/05/17		
192		5.1.1.1	Identificar a los interesados del proyecto.	5 días	\$0,00	mar 25/04/17	mar 02/05/17		
193		5.1.1.2	Analizar la conducta de los interesados.	5 días	\$0,00	mar 02/05/17	mar 09/05/17	19	
194		5.1.1.3	Generar el registro de interesados.	3 días	\$0,00	mar 09/05/17	vie 12/05/17	19	
195		5.1.1.4	Analisis completo de los interesados del proyecto.	0 días	\$0,00	vie 12/05/17	vie 12/05/17	19	
196		5.1.2	<b>Acta de constitución del proyecto.</b>	9 días	\$0,00	vie 12/05/17	jue 25/05/17		
197		5.1.2.1	Identificar los requisitos,supuestos,riesgos y restricciones iniciales.	5 días	\$0,00	vie 12/05/17	vie 19/05/17		
198		5.1.2.2	Crear objetivos medibles.	2 días	\$0,00	vie 19/05/17	mar 23/05/17	19	
199		5.1.2.3	Desarrollar el ACP.	2 días	\$0,00	mar 23/05/17	jue 25/05/17	19	
200		5.1.2.4	Acta de constitución del proyecto completo.	0 días	\$0,00	jue 25/05/17	jue 25/05/17	19	
201		5.1.3	<b>Iniciación del proyecto realizado.</b>	0 días	\$0,00	jue 25/05/17	jue 25/05/17	20	
202		5.2	<b>Planificación del proyecto.</b>	77 días	\$0,00	mar 07/03/17	jue 22/06/17		
203		5.2.1	<b>Gestión de la integración.</b>	76 días	\$0,00	mié 08/03/17	jue 22/06/17		
204		5.2.1.1	<b>Plan de gestión de cambios.</b>	1 día	\$0,00	mié 08/03/17	jue 09/03/17		
205		5.2.1.1	Elaborar el plan de gestión de cambios del proyecto	1 día	\$0,00	mié 08/03/17	jue 09/03/17		
206		5.2.1.1	Plan de gestión de cambios completado.	0 días	\$0,00	jue 09/03/17	jue 09/03/17	20	
207		5.2.1.2	<b>Plan de gestión de la configuración.</b>	1 día	\$0,00	jue 09/03/17	vie 10/03/17		
208		5.2.1.2	Elaborar el plan de gestión de la configuración.	1 día	\$0,00	jue 09/03/17	vie 10/03/17		
209		5.2.1.2	Plan de gestión de la configuración completado.	0 días	\$0,00	vie 10/03/17	vie 10/03/17	20	
210		5.2.1.3	<b>Plan para la dirección del proyecto.</b>	1 día	\$0,00	mié 21/06/17	jue 22/06/17		
211		5.2.1.3	Agrupar los planes subsidiarios del proyecto.	1 día	\$0,00	mié 21/06/17	jue 22/06/17		
212		5.2.1.3	Plan para la dirección del proyecto completado.	0 días	\$0,00	jue 22/06/17	jue 22/06/17	21	
213		5.2.1.4	<b>Generación de reportes de desempeño del proyecto.</b>	2 días	\$0,00	lun 19/06/17	mié 21/06/17		
214		5.2.1.4	Diseñar reporte de desempeño del proyecto.	1 día	\$0,00	lun 19/06/17	mar 20/06/17		
215		5.2.1.4	Diseñar reporte de estado del valor ganado.	1 día	\$0,00	lun 19/06/17	mar 20/06/17		
216		5.2.1.4	Diseñar reporte del estado del contratista.	1 día	\$0,00	lun 19/06/17	mar 20/06/17		
217		5.2.1.4	Diseñar reporte de evaluación de desempeño del equipo del proyecto.	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17	21	
218		5.2.1.4	Diseñar reporte de análisis de variación.	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17	21	
219		5.2.1.4	Reportes de desempeño del proyecto elaborados.	0 días	\$0,00	mié 21/06/17	mié 21/06/17	21	
220		5.2.1.5	<b>Formato para cierre del proyecto.</b>	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17		
221		5.2.1.5	Diseñar formato de lecciones aprendidas.	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17		
222		5.2.1.5	Diseñar formato de cierre de contratos.	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17		
223		5.2.1.5	Diseñar formato de cierre del proyecto.	1 día	\$0,00	mar 20/06/17	mié 21/06/17		
224		5.2.1.5	Formatos de cierre del proyecto elaborados.	0 días	\$0,00	mié 21/06/17	mié 21/06/17	22	



Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pr	Nombres de los recursos
225		5.2.2	<b>Gestión del alcance.</b>	24 días	\$0,00	mar 07/03/17	lun 10/04/17		
226		5.2.2.1	<b>Plan de gestión de los requisitos.</b>	15 días	\$0,00	mar 07/03/17	mar 28/03/17		
227		5.2.2.1	Recopilar requisitos del director del distrito 9 MINEDUC (Chongón).	1 día	\$0,00	mar 07/03/17	mié 08/03/17		
228		5.2.2.1	Recopilar requisitos de directores de las escuelas fiscales del distrito 9.	5 días	\$0,00	mié 08/03/17	mié 15/03/17	22	
229		5.2.2.1	Elaborar la documentación de requisitos.	3 días	\$0,00	mié 15/03/17	lun 20/03/17	22	
230		5.2.2.1	Desarrollar la matriz de trazabilidad de requisitos.	3 días	\$0,00	lun 20/03/17	jue 23/03/17	22	
231		5.2.2.1	Desarrollar el plan de gestión de los requisitos.	3 días	\$0,00	jue 23/03/17	mar 28/03/17	22	
232		5.2.2.1	<b>Plan de gestión de requisitos completado.</b>	0 días	\$0,00	mar 28/03/17	mar 28/03/17	22	
233		5.2.2.2	<b>Plan de gestión del alcance.</b>	6 días	\$0,00	mar 28/03/17	mié 05/04/17		
234		5.2.2.2	Definir el enunciado del alcance del proyecto.	2 días	\$0,00	mar 28/03/17	jue 30/03/17		
235		5.2.2.2	Actualizar la matriz de trazabilidad de requisitos.	1 día	\$0,00	jue 30/03/17	vie 31/03/17	22	
236		5.2.2.2	Desarrollar el plan de gestión del alcance .	3 días	\$0,00	vie 31/03/17	mié 05/04/17	22	
237		5.2.2.2	<b>Plan de gestión del alcance completado.</b>	0 días	\$0,00	mié 05/04/17	mié 05/04/17	22	
238		5.2.2.3	<b>Línea base del alcance.</b>	9 días	\$0,00	mar 28/03/17	lun 10/04/17		
239		5.2.2.3	Construir el EDT del proyecto.	5 días	\$0,00	mar 28/03/17	mar 04/04/17		
240		5.2.2.3	Preparar el diccionario de la EDT.	3 días	\$0,00	mar 04/04/17	vie 07/04/17	22	
241		5.2.2.3	Actualizar el enunciado del alcance del proyecto.	1 día	\$0,00	vie 07/04/17	lun 10/04/17	22	
242		5.2.2.3	<b>Línea base del alcance completado.</b>	0 días	\$0,00	lun 10/04/17	lun 10/04/17	22	
243		5.2.2.3	<b>Gestión del alcance completado.</b>	0 días	\$0,00	lun 10/04/17	lun 10/04/17	22	
244		5.2.3	<b>Gestión del tiempo.</b>	4 días	\$0,00	mar 16/05/17	lun 22/05/17		
245		5.2.3.1	<b>Plan de gestión del cronograma.</b>	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17		
246		5.2.3.1	Diseñar el plan de gestión del cronograma para el p	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17		
247		5.2.3.1	<b>Plan de gestión del cronograma completado.</b>	0 días	\$0,00	mar 16/05/17	mar 16/05/17		
248		5.2.3.2	<b>Cronograma del proyecto.</b>	4 días	\$0,00	mar 16/05/17	lun 22/05/17		
249		5.2.3.2	Definir las actividades.	2 días	\$0,00	mar 16/05/17	jue 18/05/17		
250		5.2.3.2	Secuenciar las actividades.	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17		
251		5.2.3.2	Estimar los recursos de las actividades.	2 días	\$0,00	mié 17/05/17	vie 19/05/17	22	
252		5.2.3.2	Estimar la duración de las actividades.	1 día	\$0,00	jue 18/05/17	vie 19/05/17	22	
253		5.2.3.2	Desarrollar el cronograma del proyecto.	1 día	\$0,00	vie 19/05/17	lun 22/05/17	22	
254		5.2.3.2	<b>Cronograma del proyecto completado.</b>	0 días	\$0,00	lun 22/05/17	lun 22/05/17	22	
255		5.2.3.3	<b>Línea base del cronograma.</b>	1 día	\$0,00	vie 19/05/17	lun 22/05/17		
256		5.2.3.3	Versión aprobada del cronograma del proyecto.	1 día	\$0,00	vie 19/05/17	lun 22/05/17		
257		5.2.3.3	<b>Línea base del cronograma aprobada.</b>	0 días	\$0,00	lun 22/05/17	lun 22/05/17	22	
258		5.2.3.3	<b>Gestión del tiempo completado.</b>	0 días	\$0,00	lun 22/05/17	lun 22/05/17	22	



Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pri	Nombres de los recursos	
259		5.2.4	<b>Gestión de los costos.</b>	14 días	\$0,00	mié 17/05/17	mar 06/06/17			may '17   jun '17   jul '17   ago '17   sep '17
260		5.2.4.1	<b>Plan de gestión de costos.</b>	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			
261		5.2.4.1	Diseñar el plan de gestión de costos para el proyec	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			
262		5.2.4.1	Plan de gestión de costos completado.	0 días	\$0,00	jue 18/05/17	jue 18/05/17	26		18/05
263		5.2.4.2	<b>Línea base de costos.</b>	13 días	\$0,00	jue 18/05/17	mar 06/06/17			
264		5.2.4.2	Estimar los costos del proyecto.	1 día	\$0,00	jue 18/05/17	vie 19/05/17			
265		5.2.4.2	Determinar el presupuesto del proyecto.	1 día	\$0,00	jue 25/05/17	vie 26/05/17			
266		5.2.4.2	Versión aprobada de los costos del proyecto.	7 días	\$0,00	vie 26/05/17	mar 06/06/17	26		06/06
267		5.2.4.2	Línea base de costos aprobada.	0 días	\$0,00	mar 06/06/17	mar 06/06/17	26		06/06
268		5.2.4.2	Gestión de los costos completado.	0 días	\$0,00	mar 06/06/17	mar 06/06/17	26		06/06
269		5.2.5	<b>Gestión de la calidad.</b>	4 días	\$0,00	mar 06/06/17	lun 12/06/17			
270		5.2.5.1	<b>Plan de gestión de la calidad.</b>	1 día	\$0,00	mar 06/06/17	mié 07/06/17			
271		5.2.5.1	Diseñar el plan de gestión de calidad para el proyec	1 día	\$0,00	mar 06/06/17	mié 07/06/17			
272		5.2.5.1	Plan de gestión de la calidad completado.	0 días	\$0,00	mié 07/06/17	mié 07/06/17	27		07/06
273		5.2.5.2	<b>Plan de mejoras del proceso.</b>	1 día	\$0,00	mié 07/06/17	jue 08/06/17			
274		5.2.5.2	Diseñar el plan de mejoras del proceso para el pro	1 día	\$0,00	mié 07/06/17	jue 08/06/17			
275		5.2.5.2	Plan de mejoras del proceso completado.	0 días	\$0,00	jue 08/06/17	jue 08/06/17	27		08/06
276		5.2.5.3	<b>Métricas de calidad.</b>	1 día	\$0,00	jue 08/06/17	vie 09/06/17			
277		5.2.5.3	Elaborar las métricas de calidad del proyecto.	1 día	\$0,00	jue 08/06/17	vie 09/06/17			
278		5.2.5.3	Métricas de calidad completada.	0 días	\$0,00	vie 09/06/17	vie 09/06/17	27		09/06
279		5.2.5.4	<b>Lista de verificación de calidad.</b>	1 día	\$0,00	vie 09/06/17	lun 12/06/17			
280		5.2.5.4	Diseñar la lista de verificación de calidad del proyec	1 día	\$0,00	vie 09/06/17	lun 12/06/17			
281		5.2.5.4	Lista de verificación de calidad completado.	0 días	\$0,00	lun 12/06/17	lun 12/06/17	28		12/06
282		5.2.5.4	Gestión de la calidad completado.	0 días	\$0,00	lun 12/06/17	lun 12/06/17	28		12/06

Id	Modo de tarea	EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin	Pri	Nombres de los recursos	
283		5.2.6	<b>Gestión de los recursos humanos.</b>	3 días	\$0,00	mar 16/05/17	vie 19/05/17			may '17   jun '17   jul '17   ago '17   sep '17
284		5.2.6.1	<b>Plan de gestión de recursos humanos.</b>	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17			■
285		5.2.6.1	Diseñar el plan de gestión de recursos humanos para el proyecto.	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17			■
286		5.2.6.1	Plan de gestión de recursos humanos completado.	0 días	\$0,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	28		■ 17/05
287		5.2.6.2	<b>Organigrama del proyecto.</b>	2 días	\$0,00	mié 17/05/17	vie 19/05/17			■
288		5.2.6.2	Elaborar el organigrama del proyecto.	2 días	\$0,00	mié 17/05/17	vie 19/05/17			■
289		5.2.6.2	Organigrama del proyecto concluido.	0 días	\$0,00	vie 19/05/17	vie 19/05/17	28		■ 19/05
290		5.2.6.3	<b>Asignación de personal al proyecto.</b>	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			■
291		5.2.6.3	Diseñar una matriz de asignación del personal del p	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			■
292		5.2.6.3	Matriz de asignación del personal realizado.	0 días	\$0,00	jue 18/05/17	jue 18/05/17	29		■ 18/05
293		5.2.6.4	<b>Matriz RACI.</b>	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			■
294		5.2.6.4	Construir una matriz RACI del proyecto.	1 día	\$0,00	mié 17/05/17	jue 18/05/17			■
295		5.2.6.4	Matriz RACI elaborada.	0 días	\$0,00	jue 18/05/17	jue 18/05/17	29		■ 18/05
296		5.2.6.5	<b>Descripción de roles.</b>	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17			■
297		5.2.6.5	Diseñar los roles del personal del proyecto.	1 día	\$0,00	mar 16/05/17	mié 17/05/17			■
298		5.2.6.5	Roles descritos.	0 días	\$0,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	29		■ 17/05
299		5.2.6.5	Gestión de recursos humanos completado.	0 días	\$0,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	29		■ 17/05
300		5.2.7	<b>Gestión de las comunicaciones.</b>	4 días	\$0,00	jue 11/05/17	mié 17/05/17			■
301		5.2.7.1	<b>Plan de gestión de las comunicaciones.</b>	1 día	\$0,00	jue 11/05/17	vie 12/05/17			■
302		5.2.7.1	Diseñar el plan de gestión de las comunicaciones para el proyecto.	1 día	\$0,00	jue 11/05/17	vie 12/05/17			■
303		5.2.7.1	Plan de gestión de las comunicaciones.	0 días	\$0,00	vie 12/05/17	vie 12/05/17	30		■ 12/05
304		5.2.7.2	<b>Matriz de comunicaciones.</b>	3 días	\$0,00	vie 12/05/17	mié 17/05/17			■
305		5.2.7.2	Producir una matriz de comunicaciones del proyect	3 días	\$0,00	vie 12/05/17	mié 17/05/17			■
306		5.2.7.2	Matriz de comunicaciones realizada.	0 días	\$0,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	30		■ 17/05
307		5.2.7.2	Gestión de las comunicaciones completado.	0 días	\$0,00	mié 17/05/17	mié 17/05/17	30		■ 17/05

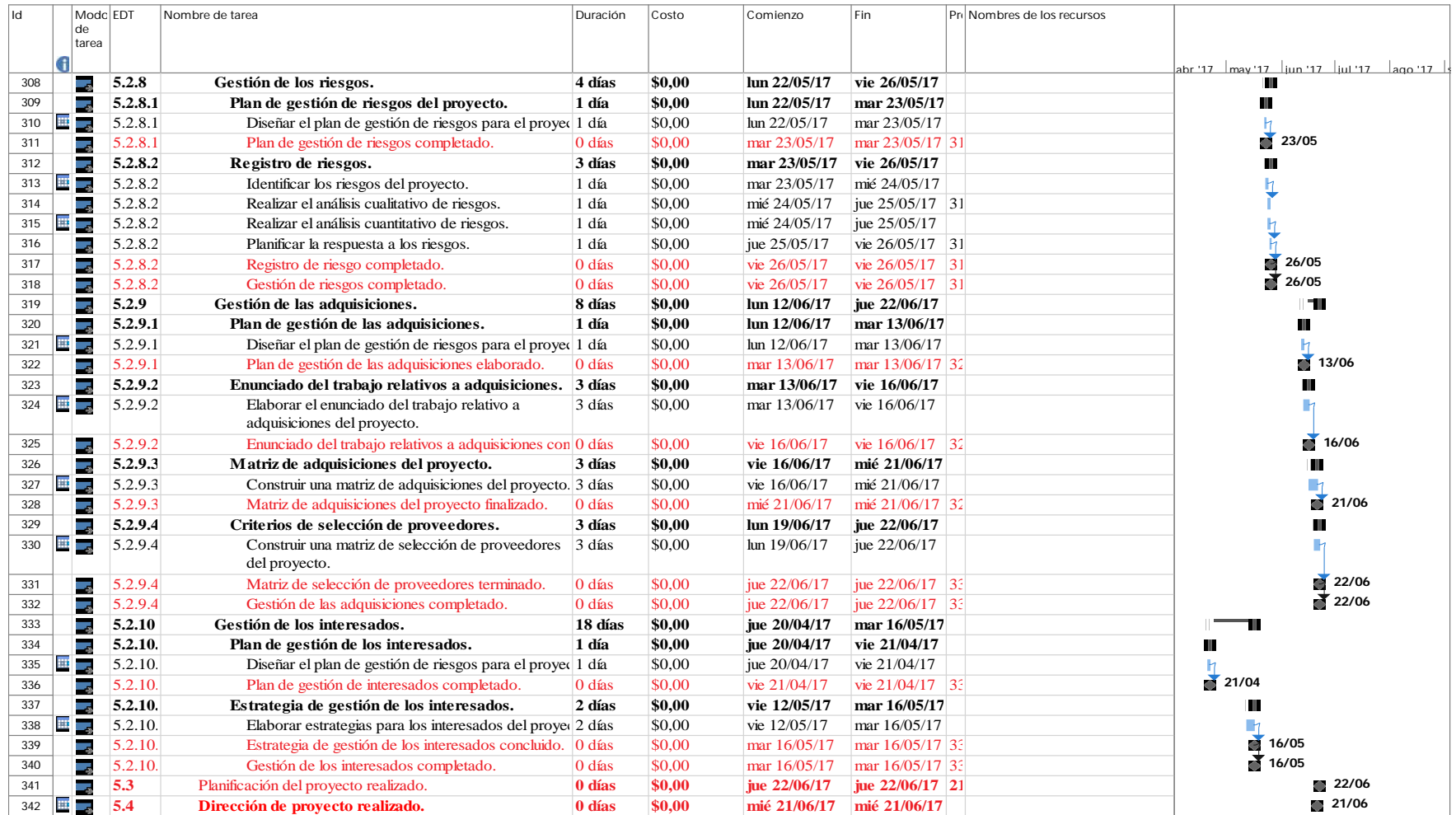


Figura 39 Cronograma de los Entregables del Proyecto.

#### 4.4.5 Lista de Hitos

Tabla 23 Listado de Hitos del Proyecto.

<b>Hitos</b>	<b>Entregable</b>
Plan lector para alumnos diseñado.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores realizado.
Plan lector para los padres de familia diseñado.	
Plan lector para profesores diseñado.	
Donación del bus efectuado.	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.
Diseño del bibliobús completado.	
Infraestructura del bibliobús completado.	
Adquisición de libros/audiolibros realizado.	
Equipos y materiales adquiridos.	
Configuración de sistemas y equipos realizado.	
Seguridad del bibliobús completado.	
Mantenimiento preventivo realizado.	
Permisos de circulación obtenido.	
Adecuaciones civiles en escuelas realizado.	
Gestión del uso del bibliobús diseñado.	
Gestión de los servicios del bibliobús diseñado.	

Convenio con universidades e instituciones firmadas.	
Contrato con distribuidores y editoriales de libros firmado.	
Convenio para adquisición de materiales firmado.	
Contrato con transporte seguro Ecu 911 firmado.	
Contrato con Operador de Telecomunicaciones firmado.	
Contrato con taller automotriz firmado.	
Contrato con aseguradora firmada.	
Medios hablados implementados.	
Medios escritos implementados.	
Medios digitales implementados.	
Programa de capacitación diseñado.	
Programa de capacitación ejecutado.	Capacitación en formación lectora realizado.
Evaluación a los docentes ejecutado.	
Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizado
Iniciación del proyecto realizado.	Dirección de proyecto realizado.
Planificación del proyecto realizado.	



## 4.4.6 Ruta crítica

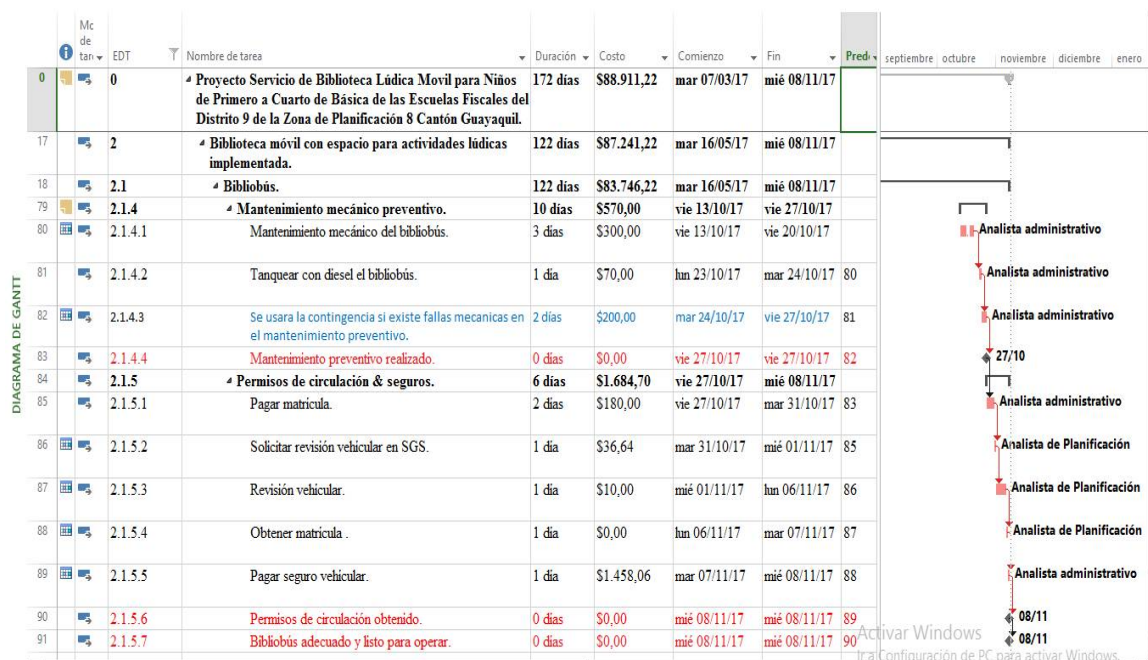


Tabla 24 Actividades de ruta crítica

EDT	Nombre de tarea	Duración	Costo	Comienzo	Fin
<b>2,1</b>	<b>Bibliobús.</b>	<b>122 días</b>	<b>\$83,746.22</b>	<b>mar 16/5/17</b>	<b>mié 8/11/17</b>
<b>2.1.4</b>	<b>Mantenimiento mecánico preventivo.</b>	<b>10 días</b>	<b>\$570.00</b>	<b>vie 13/10/17</b>	<b>vie 27/10/17</b>
2.1.4.1	Mantenimiento mecánico del bibliobús.	3 días	\$300.00	vie 13/10/17	vie 20/10/17
2.1.4.2	Tanquear con diésel el bibliobús.	1 día	\$70.00	lun 23/10/17	mar 24/10/17
2.1.4.3	Se usará la contingencia si existe fallas mecánicas en el mantenimiento preventivo.	2 días	\$200.00	mar 24/10/17	vie 27/10/17
2.1.4.4	Mantenimiento preventivo realizado.	0 días	\$0.00	vie 27/10/17	vie 27/10/17

<b>2.1.5</b>	<b>Permisos de circulación &amp; seguros.</b>	<b>6 días</b>	<b>\$1,684.70</b>	<b>vie 27/10/17</b>	<b>mie 8/11/17</b>
2.1.5.1	Pagar matrícula.	2 días	\$180.00	vie 27/10/17	mar 31/10/17
2.1.5.2	Solicitar revisión vehicular en SGS.	1 día	\$36.64	mar 31/10/17	mie 1/11/17
2.1.5.3	Revisión vehicular.	1 día	\$10.00	mie 1/11/17	lun 6/11/17
2.1.5.4	Obtener matrícula.	1 día	\$0.00	lun 6/11/17	mar 7/11/17
2.1.5.5	Pagar seguro vehicular.	1 día	\$1,458.06	mar 7/11/17	mie 8/11/17
2.1.5.6	Permisos de circulación obtenida.	0 días	\$0.00	mié 8/11/17	mie 8/11/17
2.1.5.7	Bibliobús adecuado y listo para operar.	0 días	\$0.00	mie 8/11/17	mie 8/11/17

## 4.5 Gestión del Costo

### 4.5.1 Plan de Gestión de Costos

#### Tipo de Estimación de los Costos:

Tipo de Estimación	Modo de Formulación	Nivel de Precisión
Estimado aproximado por Orden de Magnitud (ROM)	Análoga	-25% ~ +75% respecto del real.
Estimación del Presupuesto	Ascendente	-10% ~ +25% respecto del real.
Estimado Definitivo	Ascendente	-10% ~ +10% respecto del real.

#### Unidad de Medida:

Tipo de Recurso	Unidades de Medida
Humano	Costo/hora
Material	Unidades
Equipos	Unidades

#### Umbral de Control:

Alcance	Variación Permitida	Acción a tomar si excede la variación a lo permitido
---------	---------------------	--

Todo el Proyecto	+/- 2 % del costo	Validar dicha variación para tomar acciones correctivas, previa aprobación de solicitud de cambio por el CCB.
------------------	-------------------	---

#### Métodos de Medición del Valor Ganado:

Alcance	Método de Medición	Modo de Medición
Todo el Proyecto	Línea Base del Costo-Curva S	Reportes de Desempeño semanal del Valor Ganado

#### Fórmulas de Pronostico del Valor Ganado:

Tipo de Pronostico	Formula	Modo
EAC	$AC + (BAC - EV)$	Reporte de Desempeño semanal del Valor Ganado, el cual se usará cuando exista variaciones atípicas.
EAC	$BAC/CPI$	Reporte de Desempeño semanal del Valor Ganado, el cual se usará cuando no hay variación del presupuesto la tasa de gasto.
ETC	$EAC-AC$	Reporte de Desempeño semanal del Valor Ganado, el

		cual indica cuanto más costara el proyecto.
--	--	---

**Niveles de Estimación y Control:**

<b>Tipo de Estimación de Costos</b>	<b>Nivel de Estimación de Costos</b>	<b>Nivel de Control de Costos</b>
Estimado aproximado por Orden de Magnitud (ROM)	Por fase	No aplica
Estimación del Presupuesto	Entregables	Entregables
Estimado Definitivo	Actividad	Actividad

**Descripción de Procesos de Gestión de Costos:**

<b>Estimación de Costos</b>	Se lo realiza por actividades de manera a través de estimación análoga y lo realiza el director de proyectos.
<b>Preparación del Presupuesto</b>	Se prepara el presupuesto del proyecto incluyendo las reservas de contingencia y gestión, lo realiza el director de proyecto con la aprobación del Sponsor.
<b>Control de Costos</b>	Se tolera la variación de la línea base de los costos hasta un +/- 2% del costo total como

	<p>permisible.</p> <p>Cualquier cambio en los costos tendrá que ser evaluado el impacto por el director de proyecto en los objetivos del proyecto.</p>
--	--

### Formato de Gestión de Costos:

<b>Plan de Gestión de Costos</b>	Documento que se detalla lo que tiene todo el plan de gestión de costos.
<b>Línea Base del Costo</b>	Línea Base de Costeo del proyecto.
<b>Costo del Proyecto</b>	Costos detallados de todas las actividades del proyecto.
<b>Presupuesto por Entregable</b>	Formato que indica los costos por entregables.
<b>Presupuesto por Tipo de Recurso</b>	Formato que indica los costos de los recursos del proyecto.
<b>Presupuesto en el Tiempo</b>	Grafica que refleja el valor ganado del proyecto en un periodo de tiempo.

### Sistema de Control de Costos:

<p>Cada miembro del equipo del proyecto emitirá un informe de manera semanal al director del proyecto para conocer el avance de las actividades y sus entregables.</p> <p>El director de proyecto recopila toda la información y genera el estado real del proyecto.</p> <p>La variación de la línea base de costos permitida es +/- 2% del costo total.</p>
--

**Sistema de Control de Cambios de Costos:**

El director de proyecto y el sponsor son parte del CCB para aprobar o rechazar una solicitud de cambio en costo.

Cualquier solicitud de cambio aprobada no podrá exceder del 2% del costo total del proyecto caso contrario el sponsor tendrá que aprobarlo.

Los documentos que se necesitan para aprobar o rechazar una solicitud de cambio son Acta de reuniones, solicitud de cambio y el plan de gestión del proyecto.

**4.5.2 Estimaciones de Costos**

*Tabla 25 Estimaciones de Costos.*

<b>EDT</b>	<b>Actividad Actual</b>	<b>Costo Estimado</b>
1.1.1	Diseñar plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.	\$80,00
1.1.2	Diseñar plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.	\$80,00
1.1.3	Diseñar plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.	\$80,00
1.1.4	Aprobación del diseño.	\$0,00
1.2.1	Diseñar plan lector padres-hijos.	\$80,00
1.2.2	Aprobación del diseño.	\$0,00

1.3.1	Diseñar plan lector para profesores.	\$80,00
1.3.2	Aprobación del diseño.	\$0,00
2.1.1.1	Reunión entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús.	\$20,00
2.1.1.2	Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.	\$20,00
2.1.1.3	Reunión de abogados entre MINEDUC e INEC.	\$20,00
2.1.1.4	Elaboración del convenio entre MINEDUC e INEC.	\$0,00
2.1.1.5	Revisión del convenio y proceso administrativo.	\$0,00
2.1.1.6	Firma de convenio entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil y director INEC Guayaquil.	\$20,00
2.1.1.7	Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.	\$10,00
2.1.1.8	Solicitar a otra institución del Estado la donación de un bus que cumpla los requerimientos del proyecto.	\$60,00
2.1.2.1	Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.	\$0,00
2.1.2.2	Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).	\$500,00
2.1.2.3	Aprobación de diseño.	\$0,00
2.1.3.1.1	Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).	\$0,00
2.1.3.1.2	Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.	\$10,00
2.1.3.1.3	Entrega del bus al taller.	\$10,00
2.1.3.1.4	Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.	\$27.970,00



2.1.3.1.5	Adecuación Interna/Externa del bibliobús (Incluido el Termoking, Rotulación, A/V, Botiquín, Extinguidores ,Soportes Tabletas)	\$10.030,00
2.1.3.1.6	Check list de verificación del bibliobús a entregar.	\$0,00
2.1.3.2.1	Diseño de criterios para selección de libros/audiolibros para alumnos, profesores y padres de familia.	\$230,00
2.1.3.2.2	Solicitar cotización a editoriales/ distribuidoras.	\$0,00
2.1.3.2.3	Elaboración de pliegos para proceso de adquisición de libros.	\$0,00
2.1.3.2.4	Proceso de selección y adquisición de libros infantiles, pedagógicos y familiares.	\$31.348,40
2.1.3.2.5	Recepción de libros.	\$0,00
2.1.3.3.1	Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.	\$0,00
2.1.3.3.2	Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales.	\$0,00
2.1.3.3.3	Proceso de adquisición de sistema de audio y video.	\$1.073,00
2.1.3.3.4	Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.	\$276,12
2.1.3.3.5	Proceso de adquisición de soportes para tabletas.	\$130,00
2.1.3.3.6	Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.	\$1.986,60
2.1.3.3.7	Proceso de adquisición de equipos de cómputo más router inalámbrico y cable Cat6 UTP.	\$914,62
2.1.3.3.8	Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.	\$439,00
2.1.3.3.9	Proceso de adquisición de tabletas.	\$1.590,00

2.1.3.3.10	Proceso de adquisición de software de gestión de bibliotecas.	\$1.000,00
2.1.3.3.11	Proceso de adquisición de pistola de código de barras.	\$35,99
2.1.3.3.12	Proceso de adquisición de baterías y llantas.	\$2.460,00
2.1.3.3.13	Proceso de adquisición de plan móvil CNT.	\$22,79
2.1.3.4.1	Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.	\$0,00
2.1.3.4.2	Instalar e-book en las tabletas.	\$0,00
2.1.3.4.3	Instalar software de la pistola del código de barras.	\$0,00
2.1.3.4.4	Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.	\$0,00
2.1.3.4.5	Instalar impresora de tarjetas SP.	\$0,00
2.1.3.4.6	Pruebas de los sistemas.	\$0,00
2.1.3.5.1	Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911.	\$10,00
2.1.3.5.2	Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.	\$5,00
2.1.3.5.3	Contratar un sistema privado de vigilancia remota.	\$1.300,00
2.1.4.1	Mantenimiento mecánico del bibliobús.	\$300,00
2.1.4.2	Tanquear con diesel el bibliobús.	\$70,00
2.1.4.3	Se usará la contingencia si existe fallas mecánicas en el mantenimiento preventivo.	\$200,00
2.1.5.1	Pagar matrícula.	\$180,00
2.1.5.2	Solicitar revisión vehicular en SGS.	\$36,64
2.1.5.3	Revisión vehicular.	\$10,00
2.1.5.4	Obtener matrícula	\$0,00

2.1.5.5	Pagar seguro vehicular.	\$1.458,06
2.2.1	Proceso de contratación de adecuaciones civiles.	\$0,00
2.2.2	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Zenovio Coronel Cotapo.	\$600,00
2.2.3	Adecuar el acceso de entrada de la escuela Libertador Bolívar.	\$600,00
2.3.1.1	Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	\$160,00
2.3.1.2	Aprobación del diseño.	\$0,00
2.3.2.1	Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	\$160,00
2.3.2.2	Aprobación del diseño.	\$0,00
2.4.1.1	Reunión con rectores de las universidades que tengan carreras de educación.	\$50,00
2.4.1.2	Reunión con directivos de la CCNG.	\$10,00
2.4.1.3	Revisiones legales por las partes del convenio a firmar.	\$100,00
2.4.1.4	Firma de convenio para pasantías en el bibliobús.	\$0,00
2.4.1.5	Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.	\$0,00
2.4.2.2.1	Reunión con distribuidores y editoriales.	\$50,00
2.4.2.2.2	Elaboración del contrato.	\$0,00
2.4.2.2.3	Revisión por las partes del convenio a firmar.	\$100,00
2.4.2.2.4	Firma de convenio.	\$0,00
2.4.2.3.1	Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.	\$0,00
2.4.2.3.2	Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.	\$0,00
2.4.2.4.1	Escoger un plan de voz ilimitado incluido teléfono en CNT	\$0,00

	EP.	
2.4.2.4.2	Elaboración del contrato.	\$0,00
2.4.2.4.3	Firma del contrato.	\$0,00
2.4.2.5.1	Proceso de contratación del taller automotriz.	\$0,00
2.4.2.5.2	Reunión entre delegado MINEDUC con CEO del taller automotriz.	\$50,00
2.4.2.5.3	Revisión legal de las partes del contrato a firmar.	\$100,00
2.4.2.5.4	Firma de contrato de servicio con taller automotriz.	\$0,00
2.4.2.6.1	Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.	\$0,00
2.4.2.6.2	Inspección vehicular de la aseguradora escogida.	\$10,00
2.4.2.6.3	Revisión por las partes del contrato a firmar.	\$100,00
2.4.2.6.4	Firma de contrato.	\$0,00
2.5.1.1	Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	\$100,00
2.5.1.2	Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.	\$750,00
2.5.1.3	Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	\$100,00
2.5.2.1	Selección de imprenta y artes gráficas.	\$0,00
2.5.2.2	Diseño de los trípticos, roll up y posters.	\$0,00
2.5.2.3	Impresión de trípticos, roll up y posters.	\$305,00
2.5.3.1	Diseñar la publicidad en Facebook, Instagram & Twitter.	\$0,00
2.5.3.2	Diseñar la publicidad del proyecto en la página web MINEDUC existente.	\$0,00

2.5.3.3	Publicar el proyecto en Facebook, Instagram & Twitter.	\$0,00
2.5.3.4	Publicar el proyecto en la página web MINEDUC existente.	\$0,00
3.1.1	Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.	\$340,00
3.2.1	Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.	\$0,00
3.2.2	Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	\$300,00
3.2.3	Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	\$300,00
3.2.4	Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	\$250,00
3.3.1	Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.	\$0,00
3.3.2	Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.	\$0,00
3.3.3	Tabular los datos de la evaluación de los docentes.	\$0,00
3.3.4	Analizar los datos de la evaluación de los docentes.	\$0,00
4.1	Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	\$80,00
5.1	Iniciación del proyecto.	\$0,00
5.2	Planificación del proyecto.	\$0,00

### 4.5.3 Costo del Proyecto

Tabla 26 Costos del Proyecto.

Entregable	Actividad	Tipo de Recurso: Personal				
		Nombre	Unidades	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
1 Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	1.1.1 Diseñar plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar; Gestor Cultural	Hr-h	2	\$ 0 \$ 80,00	\$ 80,00
	1.1.2 Diseñar plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar; Gestor Cultural	Hr-h	2	\$ 0 \$ 80,00	\$ 80,00
	1.1.3 Diseñar plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Analista de Administración Escolar; Gestor Cultural	Hr-h	2	\$ 0 \$ 80,00	\$ 80,00
	1.1.4 Aprobación del diseño.	Director de Proyecto	Hr-h	1	\$ 0	\$ 0
	1.2.1 Diseñar plan lector padres-hijos.	Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar	Hr-h	2	\$80,00 \$0	\$80,00
	1.2.2 Aprobación del diseño.	Director de Proyecto; Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	1.3.1 Diseñar plan lector para profesores.	Gestor Cultural;				

		Analista de Administración Escolar	Hr-h	2	\$80,00 \$0	\$80,00 \$0
	1.3.2 Aprobación del diseño.	Director de Distrito 9 (Sponsor) ; Director de Proyecto	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0 \$0
	2.1.1.1 Reunión entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil e INEC coordinadora zonal 8 socializando el proyecto del bibliobús.	Director de Distrito 9 (Sponsor); Director de Proyecto; Vehículo del Distrito 9.	Hr-h	2	\$0 \$20,00	\$20,00 \$0
	2.1.1.2 Solicitud de donación por escrito de un bus por parte del distrito 9 MINEDUC a la coordinadora zonal 8 del INEC.	Analista de Planificación; Director de Distrito 9 (Sponsor)	Hr-h	2	\$0 \$20,00	\$20,00 \$0
	2.1.1.3 Reunión de abogados entre MINEDUC e INEC.	Responsable Jurídico MINEDUC; Director de Proyecto; Vehículo del Distrito 9[1]	Hr-h	2	\$0 \$20,00	\$20,00 \$0
	2.1.1.4 Elaboración del convenio entre MINEDUC e INEC.	Responsable Jurídico MINEDUC	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.1.1.5 Revisión del convenio y proceso administrativo.				\$0	\$0
	2.1.1.6 Firma de convenio entre MINEDUC subsecretaria zonal Guayaquil y director INEC Guayaquil.	Director de Distrito 9 (Sponsor)	Hr-h	1	\$20,00	\$20,00
	2.1.1.7 Recepción del bus donado al distrito 9 MINEDUC.	Director de Proyecto; Analista de Planificación; Vehículo del Distrito 9.	Hr-h	2	\$0 \$10,00	\$10,00

2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	2.1.1.8 Solicitar a otra institución del Estado la donación de un bus que cumpla los requerimientos del proyecto.	CCNG	Hr-h	1	\$60,00	\$60,00
	2.1.2.1 Reunión del diseñador gráfico de la empresa taller automotriz y el delegado del distrito 9.	Analista de Planificación; Empresa taller automotriz; Vehículo del Distrito 9.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.1.2.2 Diseñar el bibliobús (Externo e Interno).	Empresa taller automotriz.	Hr-h	1	\$500,00	\$500,00
	2.1.2.3 Aprobación de diseño.	Director de Distrito 9 ( Sponsor ); Director de Proyecto.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.1.3.1.1 Entrega del layout del bibliobús al taller (Guayaquil).	Analista de Planificación; Director de Proyecto.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.1.3.1.2 Entregar equipos tecnológicos y seguridad industrial al taller.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$10,00	\$10,00
	2.1.3.1.3 Entrega del bus al taller.	Analista de Planificación; Empresa taller automotriz.	Hr-h	2	\$0 \$10,00	\$10,00
	2.1.3.1.4 Modificación estructural del bus urbano para bibliotecas.	Empresa taller automotriz.	Hr-h	1	\$27.970,00	\$27.970,00
	2.1.3.1.5 Adecuación Interna/Externa del bibliobús (Incluido el Termoking ,Rotulación,A/V,Botiquín,Extinguidores,Soportes	Empresa taller automotriz.	Hr-h	1	\$10.030,00	\$10.030,00



Tablets)					
2.1.3.1.6 Check list de verificación del bibliobús a entregar.	Empresa taller automotriz;Analista de Planificación;Director de Proyecto.	Hr-h	3	\$0 \$0 \$0	\$0
2.1.3.2.1 Diseño de criterios para selección de libros/audiolibros para alumnos, profesores y padres de familia.	Gestor Cultural;Analista de Administración Escolar.	Hr-h	2	\$230,00 \$0	\$230,00
2.1.3.2.2 Solicitar cotización a editoriales/distribuidoras.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.2.3 Elaboración de pliegos para proceso de adquisición de libros.	Gestor Cultural.	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros infantiles, pedagógicos y familiares.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$31.348,40	\$31.348,40
2.1.3.2.5 Recepción de libros.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.3.1 Solicitar cotizaciones de los equipos y materiales del proyecto.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.3.2 Elaborar términos de referencia para adquisición de equipos y materiales.				\$0	\$0
2.1.3.3.3 Proceso de adquisición de sistema de audio y video.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$1.073,00	\$1.073,00
2.1.3.3.4 Proceso de adquisición de botiquín y extinguidores.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$276,12	\$276,12
2.1.3.3.5 Proceso de adquisición de soportes para	Analista de Tecnología.			\$130,00	\$130,00

tablets.		Hr-h	1		
2.1.3.3.6 Proceso de adquisición de mesas, sillas y carpas.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$1.986,60	\$1.986,60
2.1.3.3.7 Proceso de adquisición de equipos de cómputo mas router inalámbrico y cable Cat6 UTP.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$914,62	\$914,62
2.1.3.3.8 Proceso de adquisición de impresora de tarjetas zebras.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$439,00	\$439,00
2.1.3.3.9 Proceso de adquisición de tablets.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$1.590,00	\$1.590,00
2.1.3.3.10 Proceso de adquisición de software de gestión de bibliotecas.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$1.000,00	\$1.000,00
2.1.3.3.11 Proceso de adquisición de pistola de código de barras.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$35,99	\$35,99
2.1.3.3.12 Proceso de adquisición de baterías y llantas.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$2.460,00	\$2.460,00
2.1.3.3.13 Proceso de adquisición de plan móvil CNT.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$22,79	\$22,79
2.1.3.4.1 Instalar software de gestión de bibliotecas en laptop del bibliobús.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tabletas.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
2.1.3.4.3 Instalar software de la pistola del código de barras.	Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
2.1.3.4.4 Instalar equipos de cómputo en el bibliobús.	Analista de Planificación; Analista	Hr-h	2	\$0	

		de Tecnología.			\$0	\$0
	2.1.3.4.5 Instalar impresora de tarjetas SP.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.1.3.4.6 Pruebas de los sistemas.	Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.1.3.5.1 Llevar bibliobús a transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$10,00	\$10,00
	2.1.3.5.2 Instalación del sistema de transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$5,00	\$5,00
	2.1.3.5.3 Contratar un sistema privado de vigilancia remota.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$1.300,00	\$1.300,00
	2.1.4.1 Mantenimiento mecánico del bibliobús.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$300,00	\$300,00
	2.1.4.2 Tanquear con diesel el bibliobús.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$70,00	\$70,00
	2.1.4.3 Se usará la contingencia si existe fallas mecánicas en el mantenimiento preventivo.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$200,00	\$200,00
	2.1.5.1 Pagar matrícula.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$180,00	\$180,00
	2.1.5.2 Solicitar revisión vehicular en SGS.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$36,64	\$36,64
	2.1.5.3 Revisión vehicular.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$10,00	\$10,00

	2.1.5.4 Obtener matrícula	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.1.5.5 Pagar seguro vehicular.	Analista administrativo	Hr-h	1	\$1.458,06	\$1.458,06
	2.2.1 Proceso de contratación de adecuaciones civiles.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.2.2 Adecuar el acceso de entrada de la escuela Zenovio Coronel Cotapo.	Empresa constructora (readecuación); Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo	Hr-h	2	\$600,00 \$0	\$600,00
	2.2.3 Adecuar el acceso de entrada de la escuela Libertador Bolívar.	Analista de Planificación; Empresa constructora (readecuación); Directora de la Escuela Libertador Bolívar N1.	Hr-h	3	\$0 \$600,00 \$0	\$600,00
	2.3.1.1 Diseño de procesos para el uso de la biblioteca.	Gestor Cultural; Analista de Administración				\$600,00

		Escolar;Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo;Directora de la Escuela Libertador Bolivar N1;Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo;Directora de la Escuela Luis Enrique Morales	Hr-h	6	\$600,00 \$0 \$0 \$0 \$0 \$0	
	2.3.1.2 Aprobación del diseño.	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.3.2.1 Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	Gestor Cultural; Analista de Administración Escolar.	Hr-h	2	\$600,00 \$0	\$600,00
	2.3.2.2 Aprobación del diseño.				\$0	\$0
	2.4.1.1 Reunión con rectores de las universidades que tengan carreras de educación.	Director de Distrito 9 ( Sponsor );Analista de Administración Escolar.	Hr-h	2	\$50,00 \$0	\$50,00
	2.4.1.2 Reunión con directivos de la CCNG.	Director de Distrito 9 ( Sponsor );Analista de Administración Escolar.	Hr-h	2	\$10,00 \$0	\$10,00
	2.4.1.3 Revisiones legales por las partes del convenio a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00
	2.4.1.4 Firma de convenio para pasantías en el	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	1	\$0	\$0

bibliobús.						
2.4.1.5 Firma de convenio para capacitación de docentes y padres de familia por parte de la CCNG.	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.2.1 Reunión con distribuidores y editoriales.	Analista de Administración Escolar	Hr-h	1	\$50,00	\$50,00	
2.4.2.2.2 Elaboración del contrato.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.2.3 Revisión por las partes del convenio a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00	
2.4.2.2.4 Firma de convenio.	Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.3.1 Solicitar servicio a transporte seguro Ecu 911.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.3.2 Firma de contrato con transporte seguro Ecu 911.	Director de Distrito 9 ( Sponsor );Director de Proyecto	Hr-h	2	\$0	\$0	
2.4.2.4.1 Escoger un plan de voz ilimitado incluido teléfono en CNT EP.	Analista de Planificación	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.4.2 Elaboración del contrato.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$0	\$0	
2.4.2.4.3 Firma del contrato.	Director de Proyecto;Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	2	\$0	\$0	
2.4.2.5.1 Proceso de contratación del taller automotriz.				\$0	\$0	
2.4.2.5.2 Reunión entre delegado MINEDUC con	Director de			\$50,00	\$50,00	

	CEO del taller automotriz.	Proyecto;Vehículo del Distrito 9[1]	Hr-h	1		
	2.4.2.5.3 Revisión legal de las partes del contrato a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00
	2.4.2.5.4 Firma de contrato de servicio con taller automotriz.	Director de Proyecto;Director de Distrito 9 ( Sponsor )	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.4.2.6.1 Solicitar cotizaciones de seguro vehicular.	Director de Proyecto.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.4.2.6.2 Inspección vehicular de la aseguradora escogida.	Analista administrativo.	Hr-h	1	\$10,00	\$10,00
	2.4.2.6.3 Revisión por las partes del contrato a firmar.	Responsable Jurídico MINEDUC.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00
	2.4.2.6.4 Firma de contrato.	Director de Distrito 9 ( Sponsor );Director de Proyecto.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00
	2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$750,00	\$750,00
	2.5.1.3 Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$100,00	\$100,00
	2.5.2.1 Selección de imprenta y artes gráficas.	Analista de Planificación.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.5.2.2 Diseño de los trípticos, roll up y posters.	Analista de Planificación.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.5.2.3 Impresión de trípticos,roll up y posters.				\$305,00	\$305,00

	2.5.3.1 Diseñar la publicidad en facebook ,instagram & twitter.	Analista de Planificación; Analista de Tecnología.	Hr-h	2	\$0 \$0	\$0
	2.5.3.2 Diseñar la publicidad del proyecto en la página web MINEDUC existente.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.5.3.3 Publicar el proyecto en facebook, instagran & twitter.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
	2.5.3.4 Publicar el proyecto en la página web MINEDUC existente.	Analista de Tecnología.	Hr-h	1	\$0	\$0
3 Capacitación en formación lectora realizado.	3.1.1 Diseñar el contenido de la capacitación por la CCNG para los docentes del proyecto.	Gestor Cultural.	Hr-h	1	\$340,00	\$340,00
	3.2.1 Solicitar a la UE Anne Sullivan permisos para la capacitación.	Director de Proyecto.	Hr-h	1	\$0	\$0
	3.2.2 Capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	Directora de la Escuela Libertador Bolivar N1; Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo.	Hr-h	2	\$300,00	\$300,00
	3.2.3 Capacitación de los diez restantes docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.	Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo ;Directora de la Escuela Luis Enrique Morales.	Hr-h	2	\$300,00	\$300,00
	3.2.4 Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$250,00	\$250,00
	3.3.1 Evaluar a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.	Analista de Administración Escolar; Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo; Directora de la	Hr-h	3	\$0	\$0



		Escuela Libertador Bolívar N1.				
	3.3.2 Evaluar a los diez restantes docentes que recibieron la capacitación.	Analista de Administración Escolar; Directora de la Escuela Luis Enrique Morales; Director de la Unidad Educativa Puerto Hondo.	Hr-h	3	\$0	\$0
	3.3.3 Tabular los datos de la evaluación de los docentes.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$0	\$0
	3.3.4 Analizar los datos de la evaluación de los docentes.	Analista de Administración Escolar.	Hr-h	1	\$0	\$0
4 Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Gestor Cultural.	Hr-h	1	\$80	\$80
5 Dirección de proyecto.	5.1 Iniciación del proyecto.	AE;EA	Hr-h	2	\$0	\$0
	5.2 Planificación del proyecto.	AE;EA	Hr-h	2	\$0	\$0

#### 4.5.4 Presupuesto por Entregable

Tabla 27 Presupuesto por Entregables.

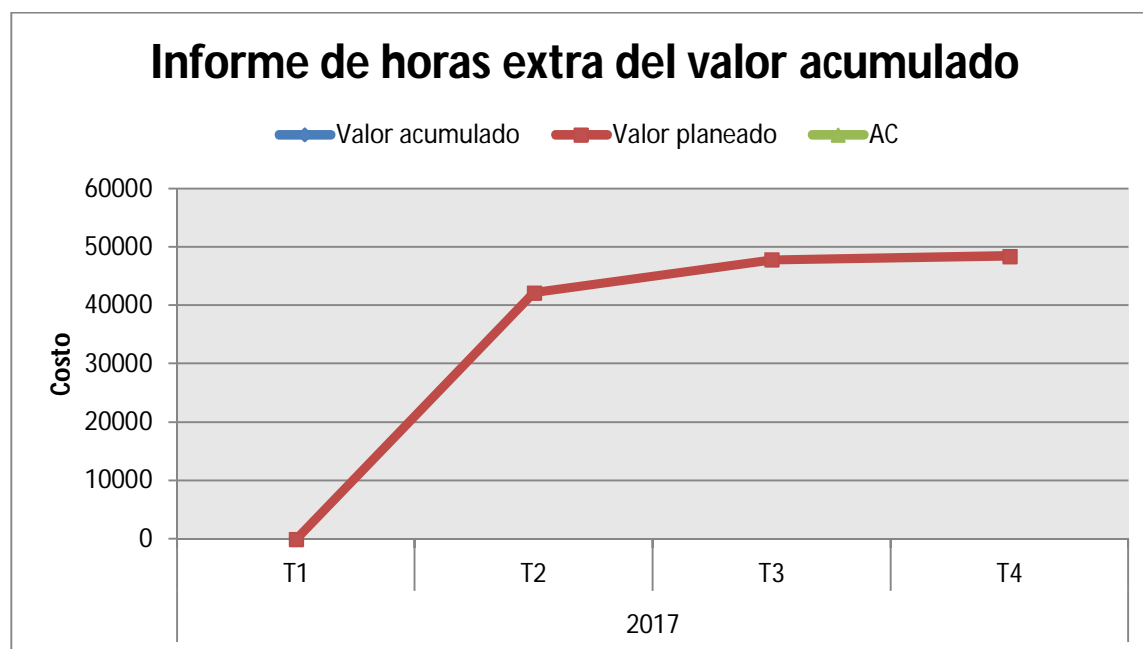
<b>Proyecto</b>	<b>Entregables</b>	<b>Monto</b>
Servicio de Biblioteca Lúdica Móvil para Niños de Primero a Cuarto de Básica de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 de la Zona de Planificación 8 Cantón Guayaquil.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	\$400,00
	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	\$85.581,22
	Capacitación en formación lectora realizado.	\$940,00
	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	\$80,00
	Dirección de proyecto.	\$0,00
<b>TOTAL ESTIMACIONES DE COSTOS DEL PROYECTO</b>		\$87.001,22
<b>Reserva de Contingencia (En función de los riesgos del proyecto)</b>		\$ 1910,00
<b>TOTAL LINEA BASE DE COSTOS</b>		\$88.911,22
<b>Reserva de Gestion</b>		\$1.778,22
<b>PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>		<b>\$90.689,44</b>

#### 4.5.5 Presupuesto por Tipo de Recursos

Tabla 28 Presupuesto por Tipo de Recursos.

Proyecto	Entregable	Tipo de Recursos	Monto
Servicio de Biblioteca Lúdica Móvil para Niños de Primero a Cuarto de Básica de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 de la Zona de Planificación 8 Cantón Guayaquil.	Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.	Personal (Trabajo)	\$400,00
	Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	Personal (Trabajo) Costo Material	\$85.581,22
	Capacitación en formación lectora realizado.	Personal (Trabajo)	\$940,00
	Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	Personal (Trabajo)	\$80,00
	Dirección de proyecto.	Personal (Trabajo)	\$0,00
<b>TOTAL ESTIMACIONES DE COSTOS DEL PROYECTO</b>			\$87.001,22
<b>Reserva de Contingencia(En función de los riesgos del proyecto)</b>			\$ 1910,00
<b>TOTAL LINEA BASE DE COSTOS</b>			\$88.911,22
<b>Reserva de Gestión</b>			\$1.778,22
<b>PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>			<b>\$90.689,44</b>

#### 4.5.6 Presupuesto en el Tiempo (CURVA S)



*Figura 40 Curva S.*

### 4.6 Gestión de Calidad

#### 4.6.1 Plan de Gestión de la Calidad

##### Políticas y Estándares de Calidad del Proyecto:

El proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad determinados por el MINEDUC y cumplimiento de estándares educativos.

<b>Factor de Calidad Relevante</b>	<b>Objetivo de Calidad</b>	<b>Métricas a usar</b>	<b>Frecuencia y Momento de Medición</b>	<b>Frecuencia y Momento de Reporte</b>
Rendimiento de proyecto-presupuesto	$CPI \geq 0,95$	CPI: Índice de rendimiento de costos	Semanal. Los viernes al final de la jornada. Mensual. El último día del mes al final de la jornada.	Semanal. Los días lunes en la mañana. Mensual. El primer día laborable en la tarde.
Rendimiento de proyecto-tiempo	$SPI \geq 0,95$	SPI: Índice de desempeño del cronograma	Semanal. Los viernes al final de la jornada. Mensual. El último día del mes al final de la jornada.	Semanal. Los días lunes en la mañana. Mensual. El primer día laborable en la tarde.
Satisfacción de los participantes a los cursos de capacitación	Nivel de satisfacción $\geq 4$	Nivel de satisfacción: promedio de calificación entre 1 a 5, don 1 es más baja satisfacción y 5 es alta satisfacción.	Al finalizar los cursos de capacitaciones realizadas se aplicará una encuesta de satisfacción.	Después de cada curso de capacitación. Al día siguiente de la evaluación.

### **Plan de Mejoras del Proceso:**

El plan de mejora está definido de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Delimitar el proceso
2. Evaluar las oportunidades de mejora
3. Tomar información sobre el proceso
4. Analizar la información levantada

5. Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso
6. Aplicar las acciones correctivas
7. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas
8. Estandarizar las mejoras logradas para hacerlas parte del proceso

### Matriz de Actividades de Calidad:

Entregable		Estándar de Calidad Aplicable	Actividades de Prevención	Actividades de Control
1	<b>Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.</b>			
1.1	Diseño del plan lector para alumnos.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC		Aprobación del PM
1.2	Diseño del plan lector para padres de familia.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC		Aprobación del PM
1.3	Diseño del plan lector para profesores.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC		Aprobación del PM
2	<b>Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.</b>			
2.1	Bibliobús			
2.1.1	Donación del bus.	Estándar de convenio Minedu-INEC	Revisión del convenio	Aprobación del convenio de la Dirección Jurídica
2.1.2	Diseño del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor
2.1.3	Equipamiento del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor

		Estándar guía bibliotecas MINEDUC		
2.1.3.1	Infraestructura del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles	Revisión de pautas.	
2.1.3.2	Adquisición de libros.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC.	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor
2.1.3.3	Adquisición de equipos y materiales.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC.	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor
2.1.3.4	Instalación de sistemas y equipos.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor
2.1.3.5	Seguridad.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor
2.1.4	Mantenimiento mecánico preventivo.	Manual de uso, instrucciones del fabricante	Revisión del manual	Aprobación del sponsor
2.1.5	Permisos de circulación & seguros.			Aprobación del sponsor
2.2	Adecuaciones civiles en escuelas.		Revisión del contrato	Aprobación del sponsor
2.3	Plan de gestión para la biblioteca.			Aprobación del sponsor
2.3.1	Uso del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles	Revisión del manual	Aprobación del sponsor
2.3.2	Servicios del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles	Revisión de pautas.	Aprobación del sponsor

		Estándar guía bibliotecas MINEDUC		
2.4	Gestión de convenios y contratos.			
2.4.1	Convenio con universidades e instituciones.	Estándar de convenio	Revisión del convenio	Aprobación del convenio de la Dirección Jurídica
2.4.2	Convenio con Proveedores.	Estándar de convenio	Revisión del convenio	Aprobación del convenio de la Dirección Jurídica
2.4.2.1	Contrato con distribuidores y editoriales de libros.	Estándar de convenio	Revisión del convenio	Aprobación del convenio de la Dirección Jurídica
2.4.2.2	Convenio para adquisición de materiales.	Estándar de convenio	Revisión del convenio	Aprobación del convenio de la Dirección Jurídica
2.4.2.3	Contrato con transporte seguro Ecu 911.	Estándar de contrato	Revisión del contrato	Aprobación del contrato de la Dirección Jurídica
2.4.2.4	Contrato con operador de telecomunicaciones.	Estándar de contrato	Revisión del contrato	Aprobación del contrato de la Dirección Jurídica
2.4.2.5	Contrato con taller automotriz.	Estándar de contrato	Revisión del contrato	Aprobación del contrato de la Dirección Jurídica
2.4.2.6	Contrato con aseguradora vehicular.	Estándar de contrato	Revisión del contrato	Aprobación del contrato de la Dirección Jurídica
2.5	Marketing y publicidad.			
2.5.1	Medios hablados.	Encuestas de satisfacción	Evaluación de encuestas	Aprobación del sponsor
2.5.2	Medios escritos.		Revisión de formatos	Aprobación del sponsor
2.5.3	Medios digitales.	Estándar para empresas públicas	Revisión de formatos	Aprobación del sponsor
3	<b>Capacitación en formación lectora realizado.</b>			



3.1	Diseño del programa de capacitación.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión del diseño	Aprobación del sponsor
3.2	Ejecución del programa de capacitación.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión del programa	Aprobación del sponsor
3.3	Evaluación a los docentes.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC	Revisión de evaluaciones	Aprobación del sponsor
4	<b>Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.</b>			
4.1	Diseño de la campaña léeme un cuento 20 min diarios.		Revisión del diseño	Aprobación del sponsor

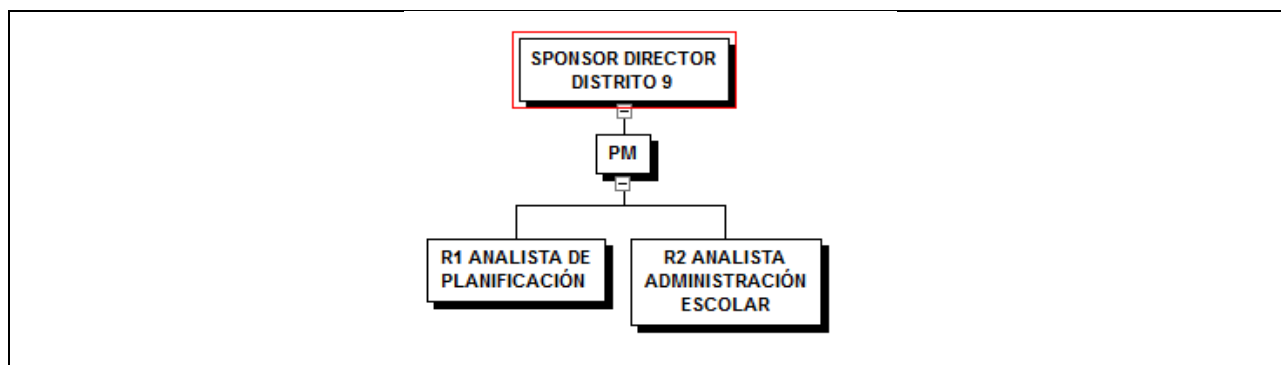
### Roles para la Gestión de Calidad:

Rol No. 1: Sponsor	<p>Objetivos del rol</p> <p>Responsable de la aprobación final de la calidad del proyecto</p> <p>Funciones del rol</p> <p>Aprobar, tomar acciones correctivas para la mejora de la calidad</p> <p>Nivel de autoridad: Aprueba y autoriza cambios en el proyecto.</p> <p>Reporta a: Subsecretaría Zonal 8 del Minedu</p> <p>Supervisa: PM</p> <p>Requisitos de conocimientos: Gestión Pública</p> <p>Requisitos de habilidades: Comunicación, liderazgos, solución de conflictos</p>
-----------------------	---

<p>Rol No. 2: Director de proyecto PM</p>	<p>Objetivos del rol</p> <p>Responsable de la gestión de calidad del proyecto</p> <p>Funciones del rol</p> <p>Revisar estándares, manuales, tomar acciones preventivas, determinar las acciones correctivas para la mejora de la calidad.</p> <p>Nivel de autoridad: Aprueba acciones preventivas y correctivas en el proyecto. Exige cumplimiento de entregables.</p> <p>Reporta a: Sponsor</p> <p>Supervisa: Miembros de Equipo</p> <p>Requisitos de conocimientos: Gestión de Proyectos</p> <p>Requisitos de habilidades: Comunicación, liderazgo, solución de conflictos</p>
<p>Rol No. 3: R1: Analista de planificación</p>	<p>Objetivos del rol</p> <p>Responsable de los entregables con la calidad de acuerdo a los estándares.</p> <p>Funciones del rol</p> <p>Revisar, aprobar, tomar acciones preventivas y correctivas para la mejora de la calidad</p> <p>Nivel de autoridad: Aprueba y autoriza cambios en el proyecto.</p> <p>Reporta a: PM</p> <p>Requisitos de conocimientos: Gestión de proyectos, gestión pública, planificación</p> <p>Requisitos de habilidades: Comunicación, solución de conflictos</p>

<p>Rol No. 3:</p> <p>R1: Analista de administración escolar</p>	<p>Objetivos del rol</p> <p>Responsable de los entregables con la calidad de acuerdo a los estándares.</p> <p>Funciones del rol</p> <p>Revisar, aprobar, tomar acciones preventivas y correctivas para la mejora de la calidad</p> <p>Nivel de autoridad: Aprueba y autoriza cambios en el proyecto.</p> <p>Reporta a: PM</p> <p>Requisitos de conocimientos: Gestión de proyectos, administración pública, procesos educativos</p> <p>Requisitos de habilidades: Comunicación, solución de conflictos</p>
---	--

### Organigrama para la Calidad del Proyecto:



**Documentos Normativos para la Calidad:**

<b>Procedimientos</b>	Para control de calidad
	Para mejora de procesos
	Para reuniones
<b>Plantillas</b>	Métricas
	Lista de verificación de calidad
<b>Formatos</b>	De métricas
	Plan de Gestión de Calidad
	Línea base de la calidad
<b>Lista de Verificación</b>	De métricas
	De auditorías

**Procesos de Gestión de la Calidad:**

<b>Enfoque de Aseguramiento de la Calidad</b>	Monitoreo del desempeño del proyecto
	Evaluación de métricas
<b>Enfoque de Control de la Calidad</b>	Auditorías al proceso
	Verificando la conformidad de los entregables
<b>Enfoque de Mejoras de Proceso</b>	Acciones preventivas y correctivas

**4.6.2 Métricas de Calidad****Métricas de:**

<b>Producto</b>		<b>Proyecto</b>	X
-----------------	--	-----------------	---

**Factor de Calidad Relevante:**

Rendimiento del proyecto

**Definición del Factor de Calidad:**

Evaluación de la ejecución presupuestaria del proyecto, y cumplimiento del cronograma del proyecto.

**Propósito de la Métrica:**

Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y el cronograma definido para tomar acciones por parte del Sponsor y directivos.

**Definición Operacional:**

Se dará seguimiento de los indicadores de calidad en el sistema Gestión por Resultados GPR.

El analista de planificación realizará los informes de seguimiento y control de manera semanal y mensual, el cual será revisado por el director de proyecto.

**Método de Medición:**

Se medirá el CPI y SPI del proyecto.

Se medirá el valor ejecutado y valor planificado.

**Resultado deseado:**

CPI y SPI mayor o igual a 0,95

Valor ejecutado/ Valor planificado mayor o igual al 0,98

**Enlaces con Objetivos Organizacionales:**

Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.

Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

**Responsable del Factor de Calidad:**

Director de proyecto y el Sponsor que son los responsables directos del proyecto.

<b>ID</b>	<b>Categoría</b>	<b>Expectativa</b>	<b>Requerimiento</b>	<b>Propietario</b>	<b>Entregables de la EDT</b>	<b>Métrica de Calidad</b>	<b>Grado de Calidad</b>
<b>1</b>	<b>LECTURA</b>	Despierte el interés en la lectura y se cree un hábito lector.	Lectura sea enfocada también con el uso de tecnologías. (e-books).	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	2.1.3.3.5 Adquirir soportes para tablets. 2.1.3.3.9 Adquirir tablets. 2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tablets.	Velocidad de transmisión de datos del internet	Mayor a 2mbps
<b>2</b>	<b>LIBROS</b>	Exista material de lectura en casa	Préstamo de libros a los niños para que lean en casa.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan ( Lcda.María Merino)	2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares. 2.3.2.1 Diseño de procesos de préstamos y devolución de libros.	Porcentaje de libros adquiridos con pasta dura. Porcentaje de libros catalogado	Mayor al 50%. 100%
					3.1	Porcentaje de docentes	90%

3	TALENTO HUMANO	Integrar con sus conocimientos y experiencia a diseñar actividades lúdicas.	Capacitación a los docentes en actividades lectoras.	Directora de UE Luis Enrique Morales ( Lcda. Grecia Auxiliadora)	Diseño del programa de capacitación. 3.2 Ejecución del programa de capacitación. 3.3 Evaluación a los docentes.	capacitados en actividades lectores de las escuelas que se ejecutará el proyecto.	
4	METODO LOGIAS LUDICAS	Fomente la lectura de manera lúdica.	Tener alternativas para fomentar la lectura con actividades lúdicas.	Directora de Unidad Educativa Anne Sullivan (Lcda. Mariana Merino)	1.1.1 Diseño de plan lector usando las tabletas Android para las 5 escuelas fiscales. 1.1.2 Diseño de plan lectura-pintura que se harán en las 5 escuelas fiscales. 1.1.3 Diseño de plan lectura-títeres que se harán en las 5 escuelas fiscales.	Nro. de minutos definido para actividades lúdicas en el diseño del plan lector	40 minutos
5	LECTURA	Despierte el interés en la lectura y se cree un hábito	Se usen tabletas para fomentar la lectura.	Docente de 2do Básica (Laura Delgado Vera)	2.1.3.3.5 Adquirir Soportes para tablets. 2.1.3.3.9 Adquirir tablets.	Nro de e-book instalado en las tablets.	Mayor a 10



		lector.			2.1.3.4.2 Instalar e-book en las tablets.		
6	TALENTO HUMANO	Participación de los padres de familia.	Charlas a los padres para motivar a la lectura a sus hijos.	Docente de 5to Básica (Juan Banchon)	1.2.1 Diseño de plan lector padres-hijos.  2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.  2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.  4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Porcentaje de asistencia de padres de familia a charlas por CCNG	Mayor al 50%
7	LIBROS	Integrar con sus textos a la biblioteca móvil	Libros de escritores ecuatorianos.	Docente (Gina Dueñas)	2.1.3.2.4 Proceso de selección y adquisición de libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares.  2.4.2.1.1 Reunión con distribuidores y editoriales.	Porcentaje de libros de escritores ecuatorianos adquiridos	50%

8	LECTURA	Que los niños primero a cuarto de básica tengan mucha fluidez y reconozcan sonidos de fonemas, vocales y escritura	Los padres acompañen en la lectura a los niños.		1.2.1 Diseño de plan lector padres-hijos.  4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Porcentaje de contenidos alineados al estándar del Ministerio de Educación	100%
9	INFRAESTRUCTURA	Funcione la Biblioteca lúdica en el espacio existente	El bibliobús debe tener todas las normas de seguridad para operar.		2.1.2 Diseño del bibliobús.  2.1.3 Equipamiento del bibliobús.	Altura de las estanterías para libros  Fondo de las estanterías	95 cm.  50 mm.
10	INFRAESTRUCTURA	Funcione la Biblioteca lúdica en el espacio existente	El bibliobús visitará a 5 escuelas fiscales del distrito.	Equipo del Proyecto	Todo el proyecto.	Dimensiones del bus	Largo menor a 12 m. Ancho menor a 3m. Altura menor a 3,2 m.
11	METODOLOGIAS LUDICAS	La lectura sea divertida	Las actividades lúdicas serán evaluadas al final del semestre para los alumnos.		1.1 Diseño del plan lector para alumnos. 4.1 Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios para padres-hijos.	Nro. de actividades lúdicas que contempla el plan lector	Mayor a 2

12	INFRAESTRUCTURA	La lectura sea divertida	Exista espacio físico para lectura dependiendo de su edad.	Docente de 4to Básica (Jose Billón)	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.	Nro. de metros destinados para actividades lúdicas	Mayor a 30 metros cuadrados
13	TALENTO HUMANO	Integrar con sus conocimientos y experiencia a diseñar actividades lúdicas.	Documentación de asistencia y evaluación de las capacitaciones a los docentes.	Subsecretaria de Educación (Msc. Erika Laínez)	3.3 Evaluación a los Docentes.	Porcentaje obtenido en las evaluaciones de cada uno de los docentes.	Mayor al 80%
14	TALENTO HUMANO	Participación de los padres de familia.	Documentación de asistencia a las charlas por los padres de familia.		2.5.1.1 Diseñar el contenido de la charla por la CCNG.	Nro. de documentos de control de asistencia y evaluación elaborados en el diseño del contenido de la charla	Mayor a 2
15	INFRAESTRUCTURA	Despierte el interés en la lectura y se cree un hábito lector.	Check list de los equipos y materiales que posee el Bibliobús Móvil.	Director de Distrito 9 (Allan Viteri)	2.1 Bibliobús	Porcentaje de mobiliario que cumpla con diseño ergonómico	100%

16	INFRAESTRUCTURA	<p>*Bibliotecas tenga muchos libros.</p> <p>*Fomente el hábito lector</p>	<p>La gestión de la biblioteca móvil este acorde a los estándares del IF } LA.</p>	<p>Equipo del Proyecto.</p>	<p>2.3 Plan de gestión para la biblioteca.</p>	<p>Nro. de libros del fondo bibliográfico</p>	<p>Mayor a 500</p>
17	TALENTO HUMANO	<p>Integrar con sus conocimientos y experiencia a diseñar actividades lúdicas.</p>	<p>Las capacitaciones deben impartirlas personal con experiencia en formación lectora.</p>	<p>Director de Unidad Educativa Puerto Hondo (Lcdo. Pedro Calderon)</p>	<p>3.2 Ejecución del programa de capacitación.  2.5.1.2 Charlas a padres de familia por CCNG en sus respectivas escuelas.</p>	<p>Nro. de años de experiencia del personal que imparte las capacitaciones.</p>	<p>Mayor a 5</p>
18	TECNOLOGIA	<p>Despierte el interés en la lectura y se cree un hábito lector.</p>	<p>Los equipos tecnológicos deben ser de última tecnología.</p>	<p>Equipo del Proyecto.</p>	<p>2.1.3 Equipamiento del bibliobus.</p>	<p>Nro. de televisores instalados y en funcionamiento</p>	<p>Mayor a 1.</p>

### 4.6.3 Lista de Verificación de la Calidad

Tabla 29 Lista de Verificación de la Calidad.

	<b>Entregable</b>	<b>Puntos de Control (Características o Requerimientos del Producto/Servicio que debe ser cumplido)</b>	<b>Conforme</b>	<b>No Conforme</b>	<b>Comentarios de lo No Conforme</b>
1	<b>Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado.</b>				
1.1	Diseño del plan lector para alumnos.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
1.2	Diseño del plan lector para padres de familia.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
1.3	Diseño del plan lector para profesores.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2	<b>Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.</b>				
2.1	Bibliobús				
2.1.1	Donación del bus.	Estándar de convenio MINEDUC-INEC			
2.1.2	Diseño del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.3	Equipamiento del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.3.1	Infraestructura del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles			
2.1.3.2	Adquisición de libros.	Pautas IFLA de			

		bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.3.3	Adquisición de equipos y materiales.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.3.4	Instalación de sistemas y equipos.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.3.5	Seguridad.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.1.4	Mantenimiento mecánico preventivo.	Manual de uso, instrucciones del fabricante			
2.1.5	Permisos de circulación & seguros.				
2.2	Adecuaciones civiles en escuelas.				
2.3	Plan de gestión para la biblioteca.				
2.3.1	Uso del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles			
2.3.2	Servicios del bibliobús.	Pautas IFLA de bibliotecas móviles Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
2.4	Gestión de convenios y contratos.				
2.4.1	Convenio con universidades e instituciones.	Estándar de convenio			
2.4.2	Convenio con Proveedores.	Estándar de convenio			
2.4.2.1	Contrato con distribuidores y editoriales de libros.	Estándar de convenio			
2.4.2.2	Convenio para	Estándar de			

	adquisición de materiales.	convenio			
2.4.2.3	Contrato con transporte seguro Ecu 911.	Estándar de contrato			
2.4.2.4	Contrato con operador de telecomunicaciones.	Estándar de contrato			
2.4.2.5	Contrato con taller automotriz.	Estándar de contrato			
2.4.2.6	Contrato con aseguradora vehicular.	Estándar de contrato			
4.2	Marketing y publicidad.				
4.2.1	Medios hablados.	Encuestas de satisfacción			
4.2.2	Medios escritos.				
4.2.3	Medios digitales.	Estándar para empresas públicas			
3	<b>Capacitación en formación lectora realizado.</b>				
3.1	Diseño del programa de capacitación.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
3.2	Ejecución del programa de capacitación.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
3.3	Evaluación a los docentes.	Estándar guía bibliotecas MINEDUC			
4	<b>Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.</b>				
4.1	Diseño de la campaña léeme un cuento 20 min diarios.				

## 4.7 Gestión de Recursos Humanos

### 4.7.1 Plan de Gestión de Recursos Humanos

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			28/Julio/2017`	

#### Organigrama del Proyecto

Ver Organigrama del Proyecto- Versión 1.0

#### Roles y Responsabilidades (RACI)

Ver Matriz RACI-Versión 1.0

#### Descripción de Roles

Ver Descripción de Roles-Versión 1.0

#### Adquisición del Personal del Proyecto

Ver Adquisición del personal del proyecto-Versión 1.0

#### Cronograma e Histogramas de Trabajo del Personal del Proyecto

Ver Cronograma e histograma- Versión 1.0



### Criterios de Liberación del Personal del Proyecto

<b>Rol</b>	<b>Criterio de Liberación</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>Destino de Asignación</b>
Sponsor	Al finalizar el Proyecto		
Director de Proyecto	Al finalizar el proyecto	Terminación del contrato	
Responsable 1 Analista de planificación	Al finalizar el proyecto	Memorando enviado por el Director del Distrito	Área de Planificación
Responsable 2 Analista Administración escolar	Al finalizar el proyecto	Memorando enviado por el Director del Distrito	Área de administración escolar
Responsable jurídico	Al finalizar el proyecto	Memorando enviado por el Director del Distrito	
Gestor Cultural	Al finalizar el proyecto	Terminación del contrato	
Director Escuela	Al finalizar el proyecto	Memorando enviado por el Director del Distrito	

### Capacitación o Entrenamiento

El gestor cultural realizará una capacitación al Equipo de trabajo y al bibliotecario sobre la inducción del uso del bus y sus servicios que constan en el plan de gestión de la biblioteca.

Se realizará capacitación de los proveedores de los equipos y del sistema de inventario al equipo del

**Capacitación o Entrenamiento**

proyecto.

**Sistema de Reconocimiento y Recompensas**

Los resultados de los indicadores son los insumos para las evaluaciones de desempeño del personal.

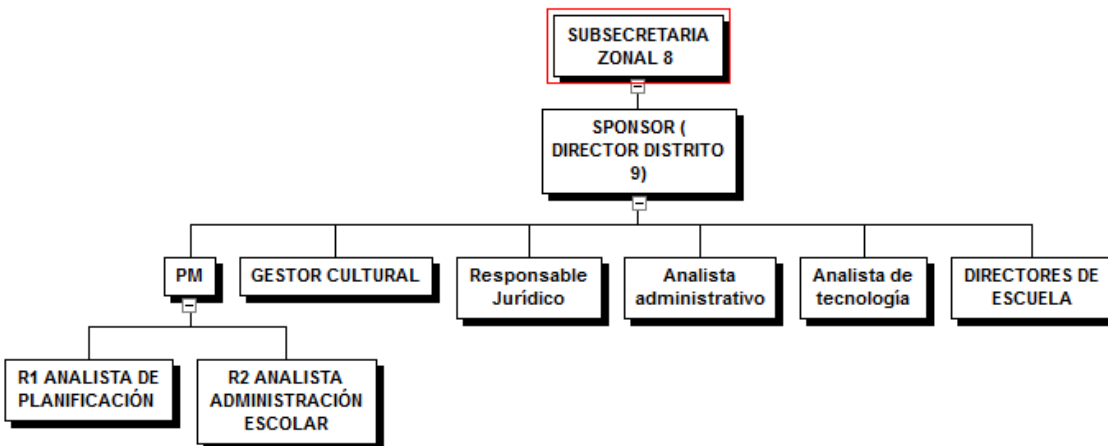
**Requerimientos de Seguridad**

Para capacitaciones, reuniones y traslados se le proveerá al personal el vehículo del distrito 9 para evitar riesgos de robo de computadores y equipos.

**Cumplimiento de Regulaciones, Estándares y Políticas**

La contratación de la consultoría se rige de acuerdo a la contratación pública, para lo cual se utiliza el sistema de Compras públicas.

#### 4.7.2 Estructura Organizacional del Proyecto



*Figura 41 Organigrama del Proyecto.*

### 4.7.3 Matriz de Adquisición del Personal del Proyecto

Tabla 30 Matriz de Adquisiciones del Personal del Proyecto.

Rol	Tipo de Adquisición	Fuente de Adquisición	Modalidad de Adquisición	Local de Trabajo	Fecha de Reclutamiento	Fecha requerida de disponibilidad del personal	Costo de reclutamiento	Apoyo de RRHH
Sponsor del proyecto (director del distrito)	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Distrito 9	16/05/2017	16/05/2017	Ninguno	Ninguno
Director del proyecto	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	16/05/2017	16/05/2017	Ninguno	Ninguno
Responsable jurídico	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	18/05/2017	18/05/2017	Ninguno	Ninguno
Gestor Cultural	Contrato ocasional	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	16/05/2017	16/05/2017	\$ 1.600,00	Selección
Equipo del proyecto- R1: Analista de planificación	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	16/05/2017	16/05/2017	Ninguno	Ninguno
Equipo del proyecto-R2: Analista de administración escolar	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	16/05/2017	16/05/2017	Ninguno	Ninguno

Analista administrativo	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	19/05/2017	19/05/2017	Ninguno	Ninguno
Analista de tecnología	Fijo	Distrito 9	Contrato ocasional	Distrito 9	01/06/2017	01/06/2017	Ninguno	Ninguno
Director unidad educativa PH	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Unidad educativa Puerto Hondo	18/07/2016	18/07/2016	Ninguno	Ninguno
Directora escuela Doce de Octubre	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Escuela Doce de octubre	18/07/2016	18/07/2016	Ninguno	Ninguno
Director de escuela Zenovio Coronel	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Escuela Zenovio Coronel	18/07/2016	18/07/2016	Ninguno	Ninguno
Directora de escuela Libertador Bolívar	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Escuela Libertador Bolívar	18/07/2016	18/07/2016	Ninguno	Ninguno
Director de escuela Luis Enrique Morales	Fijo	Distrito 9	Nombramiento provisional	Escuela Luis Enrique Morales	18/07/2016	18/07/2016	Ninguno	Ninguno

#### 4.7.4 Matriz de Asignación de Responsabilidades (RACI)

RACI		ROLES								
		SP(DD)	PM	RI (AAE)	R2(AP)	DE	RJ	GC	AA	AT
1.1	Diseño del plan lector para alumnos.	I	I	A				R		
1.2	Diseño del plan lector para padres de familia.	I	I	A				R		
1.3	Diseño del plan lector para profesores.	I	I	A				R		
2.1.1	Donación del bus.	I	I		R		A			
2.1.2	Diseño del bibliobus.	A	I		R	I		C		C
2.1.3.1	Infraestructura del bibliobus.		I		R					
2.1.3.2	Adquisición de libros.		I	R					A	
2.1.3.3	Adquisición de equipos y materiales.		I	R					A	
2.1.3.4	Instalación de sistemas y equipos.		I		A					R
2.1.3.5	Seguridad.		I		R				A	
2.1.4	Mantenimiento mecánico preventivo.		I		A				R	
2.1.5	Permisos de circulación & seguros.		I		A				R	
2.2	Adecuaciones civiles en escuelas.		I		R	A				
2.3.1	Uso del bibliobus.		I	A				R		
2.3.2	Servicios del bibliobus.		I	A				R		
2.4.1	Convenio con universidades e instituciones.		I	R			A			
2.4.2	Convenio con Proveedores.		I	R			A			
2.4.2.1	Contrato con distribuidores y editoriales de libros.		I	A			R			
2.4.2.2	Convenio para adquisición de materiales.		I				R		A	
2.4.2.3	Contrato con transporte seguro Ecu 911.		I		A		R			
2.4.2.4	Contrato con operador de telecomunicaciones.		I				R			A
2.4.2.5	Contrato con taller automotriz.		I		A		R			
2.4.2.6	Contrato con aseguradora vehicular.		I		A		R			
4.2.1	Medios hablados.	A	I	R						
4.2.2	Medios escritos.		I	A				R		
4.2.3	Medios digitales.		I		A					R
3.1	Diseño del programa de capacitación.	A	I	R						
3.2	Ejecución del programa de capacitación.	A	I	R						
3.3	Evaluación a los docentes.		I	A				R		
4.1	Diseño de la campaña leeme un cuento 20 min diarios.		I	A				R		

**Código de roles:**

**SP= Sponsor (Director del distrito 9)**  
**PM= Director del Proyecto**  
**RI= Miembro del equipo del proyecto**  
**R2= Miembro del equipo del proyecto**

**Código de roles:**

**DE= Director de las escuelas**  
**RJ= Responsable del área jurídica**  
**GC= Gestor Cultural**  
**AA: Analista Administrativo**  
**AT: Analista de tecnología**

Código de Responsabilidades	Significado
R	Responsable de Ejecución
A	Aprueba, Responsable Ultimo
C	Persona a Consultar
I	Persona a Informar

Figura 42 Matriz RACI.

#### 4.7.5 Descripción de Roles del Equipo del Proyecto

<b>Nombre del Rol</b>
Director del Proyecto-PM
<b>Objetivo del Rol</b>
Liderar al equipo para conseguir los objetivos del Proyecto
<b>Responsabilidades</b>
Desarrollar la planificación del Proyecto Liderar la ejecución del proyecto

<b>Funciones</b>								
Dirigir, planificar y ejecutar el Proyecto dentro del presupuesto, alcance y tiempo.								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Define la planificación del Proyecto Define la ejecución del proyecto Determina y define el cierre del proyecto Evalúa al personal y miembros del equipo del proyecto								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Dirección de proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Liderazgo, resolver problemas</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>1 año como director de proyectos similares</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Certificación PMI</td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Dirección de proyectos	<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolver problemas	<b>Experiencia</b>	1 año como director de proyectos similares	<b>Otros</b>	Certificación PMI
<b>Conocimiento</b>	Dirección de proyectos							
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolver problemas							
<b>Experiencia</b>	1 año como director de proyectos similares							
<b>Otros</b>	Certificación PMI							
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Sponsor	Equipo de trabajo							

<b>Nombre del Rol</b>
Responsable 1, analista de planificación
<b>Objetivo del Rol</b>
Gestionar los entregables relacionados con la infraestructura del proyecto a tiempo, y de acuerdo al costo y alcance.
<b>Responsabilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de gestionar la adquisición del bus por convenio</li> <li>• Gestionar el diseño y adecuación del bibliobús.</li> <li>• Gestionar adecuaciones de infraestructura de las escuelas requeridas</li> <li>• Gestionar permisos y documentación de uso de los bibliobuses</li> </ul>

<b>Funciones</b>								
<p>Gestionar el convenio para adquisición del bus entre el INEC y la dirección distrital</p> <p>Coordinar el diseño y adecuación del bus con la empresa contratada</p> <p>Coordinar las adecuaciones de las escuelas</p> <p>Coordina los permisos de funcionamiento y mantenimientos del bus</p> <p>Gestionar la ejecución, control y cierre del proyecto.</p>								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Determina los niveles de aceptación de los entregables								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Gestión de proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Liderazgo, resolución de conflictos</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>Gestión de proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Certificación PMI</td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Gestión de proyectos	<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolución de conflictos	<b>Experiencia</b>	Gestión de proyectos	<b>Otros</b>	Certificación PMI
<b>Conocimiento</b>	Gestión de proyectos							
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolución de conflictos							
<b>Experiencia</b>	Gestión de proyectos							
<b>Otros</b>	Certificación PMI							
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Director de proyecto								



<b>Nombre del Rol</b>
Responsable R2, analista administración escolar
<b>Objetivo del Rol</b>
Gestionar los entregables relacionados con planes y programas de actividades lúdicas del bibliobus. Y los entregables de promoción y difusión del proyecto.
<b>Responsabilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar los convenios con proveedores, instituciones y universidades</li> <li>• Gestionar las capacitaciones.</li> <li>• Gestionar los planes lectores de alumnos, profesores y padres</li> <li>• Gestionar las actividades lúdicas</li> <li>• Gestionar la promoción y difusión del proyecto</li> </ul>

<b>Funciones</b>								
Ejecutar las actividades asignadas								
Monitorear y controlar las actividades asignadas								
Documentar y realizar el cierre de las actividades asignadas								
Ejecuta las estrategias de riesgo definidas en el proyecto								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Determina los niveles de aceptación de los entregables								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Gestión de proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Liderazgo, resolución de conflictos</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>Gestión de proyectos</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Certificación PMI</td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Gestión de proyectos	<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolución de conflictos	<b>Experiencia</b>	Gestión de proyectos	<b>Otros</b>	Certificación PMI
<b>Conocimiento</b>	Gestión de proyectos							
<b>Habilidades</b>	Liderazgo, resolución de conflictos							
<b>Experiencia</b>	Gestión de proyectos							
<b>Otros</b>	Certificación PMI							
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Director de proyecto								

<b>Nombre del Rol</b>
Gestor Cultural
<b>Objetivo del Rol</b>
Desarrollar la consultoría de elaboración de planes de gestión de la biblioteca
<b>Responsabilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar los libros y materiales del bibliobús.</li> <li>• Diseñar los planes lectores de alumnos, profesores y padres.</li> <li>• Diseñar el plan de gestión de la biblioteca</li> <li>• Diseñar la campaña léeme un cuento 20 min diarios.</li> </ul>

<b>Funciones</b>								
<p>Entregar los documentos requeridos de la consultoría.</p> <p>Atender las consultas referentes a actividades de la planificación de la adquisición de libros y diseño de la biblioteca</p>								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Determina las actividades lúdicas y define los planes lectores.								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Gestor de información, bibliotecólogo</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Desarrolla y gestiona servicios. Evalúa y diseña servicios.</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>Consultorías y proyectos similares</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Gestor de información, bibliotecólogo	<b>Habilidades</b>	Desarrolla y gestiona servicios. Evalúa y diseña servicios.	<b>Experiencia</b>	Consultorías y proyectos similares	<b>Otros</b>	
<b>Conocimiento</b>	Gestor de información, bibliotecólogo							
<b>Habilidades</b>	Desarrolla y gestiona servicios. Evalúa y diseña servicios.							
<b>Experiencia</b>	Consultorías y proyectos similares							
<b>Otros</b>								
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Director de proyecto								

<b>Nombre del Rol</b>
Responsable jurídico-RJ
<b>Objetivo del Rol</b>
Asesorar jurídicamente al sponsor y PM en el proyecto
<b>Responsabilidades</b>
Revisar convenios y elaborar contratos en el proyecto

<b>Funciones</b>								
<p>Revisa los convenios a realizarse</p> <p>Elabora los contratos definidos en la planificación del proyecto</p> <p>Asesora a los miembros del equipo del proyecto y al director distrital</p>								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Define el tipo de contratos a elaborar.								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Leyes sector público</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Asesoría jurídica</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>1 año como asesoría jurídica</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Leyes sector público	<b>Habilidades</b>	Asesoría jurídica	<b>Experiencia</b>	1 año como asesoría jurídica	<b>Otros</b>	
<b>Conocimiento</b>	Leyes sector público							
<b>Habilidades</b>	Asesoría jurídica							
<b>Experiencia</b>	1 año como asesoría jurídica							
<b>Otros</b>								
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Director de proyecto								

<b>Nombre del Rol</b>
Responsable jurídico-RJ
<b>Objetivo del Rol</b>
Asesorar jurídicamente al sponsor y PM en el proyecto
<b>Responsabilidades</b>
Revisar convenios y elaborar contratos en el proyecto

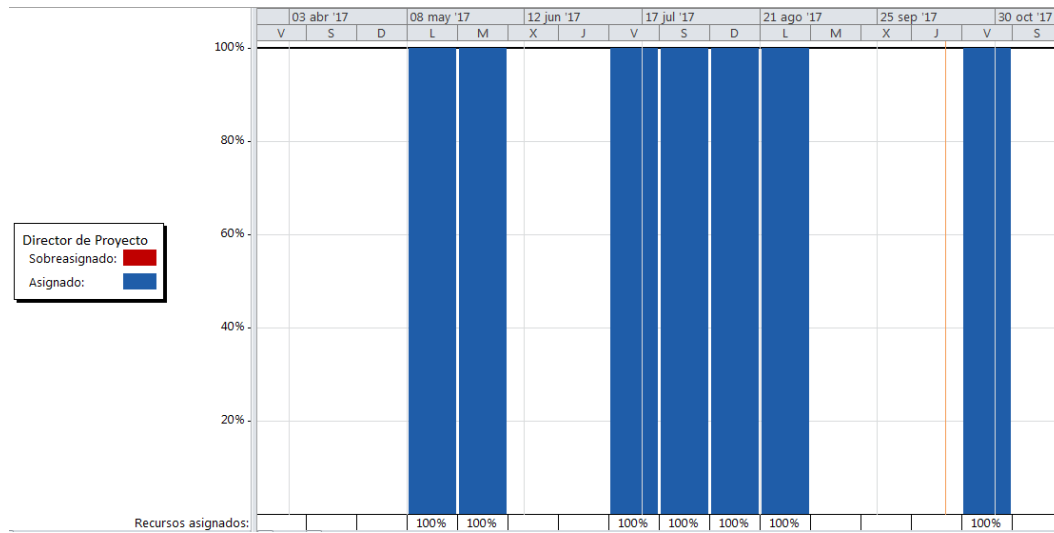
<b>Funciones</b>								
<p>Revisa los convenios a realizarse</p> <p>Elabora los contratos definidos en la planificación del proyecto</p> <p>Asesora a los miembros del equipo del proyecto y al director distrital</p>								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Define el tipo de contratos a elaborar.								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Leyes sector público</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Asesoría jurídica</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>1 año como asesoría jurídica</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Leyes sector público	<b>Habilidades</b>	Asesoría jurídica	<b>Experiencia</b>	1 año como asesoría jurídica	<b>Otros</b>	
<b>Conocimiento</b>	Leyes sector público							
<b>Habilidades</b>	Asesoría jurídica							
<b>Experiencia</b>	1 año como asesoría jurídica							
<b>Otros</b>								
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Director de proyecto								

<b>Nombre del Rol</b>
Director de Escuela
<b>Objetivo del Rol</b>
Supervisar, aprobar las actividades del Proyecto que se desarrollan en la escuela
<b>Responsabilidades</b>
<p>Aprobar y gestionar la adecuación del acceso de entrada de la escuela</p> <p>Revisar el diseño de procesos para el uso de la biblioteca.</p> <p>Supervisar la capacitación de los diez primeros docentes del proyecto en la UE Anne Sullivan.</p> <p>Supervisar la evaluación a los diez primeros docentes que recibieron la capacitación.</p>

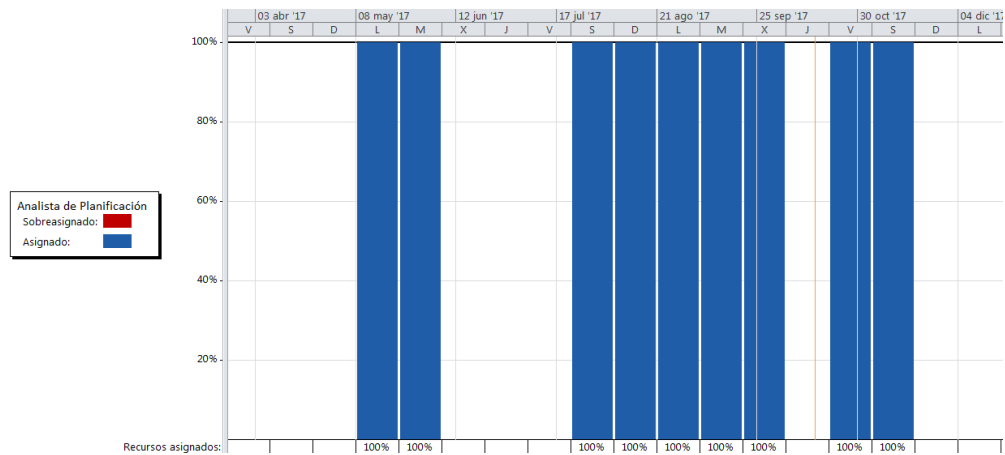
<b>Funciones</b>								
Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Proyecto en la escuela								
<b>Niveles de Autoridad</b>								
Tomar decisiones con las actividades de los profesores de la escuela								
<b>Requisitos del Rol</b>								
<table border="1"> <tr> <td><b>Conocimiento</b></td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td><b>Habilidades</b></td> <td>Liderazgo</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> <td>Gestión de procesos,</td> </tr> <tr> <td><b>Otros</b></td> <td>Comunicación</td> </tr> </table>	<b>Conocimiento</b>	Administración	<b>Habilidades</b>	Liderazgo	<b>Experiencia</b>	Gestión de procesos,	<b>Otros</b>	Comunicación
<b>Conocimiento</b>	Administración							
<b>Habilidades</b>	Liderazgo							
<b>Experiencia</b>	Gestión de procesos,							
<b>Otros</b>	Comunicación							
<b>Reporta a:</b>	<b>Supervisa a:</b>							
Sponsor								

### 4.7.6 Diagrama de Carga de Personal del Proyecto

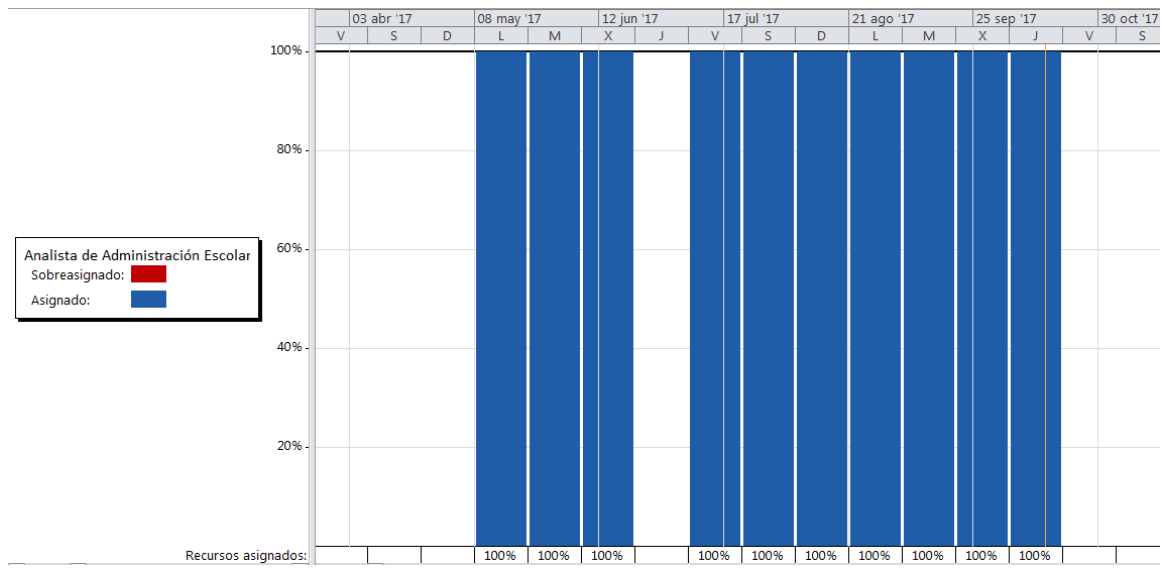
Director de proyecto



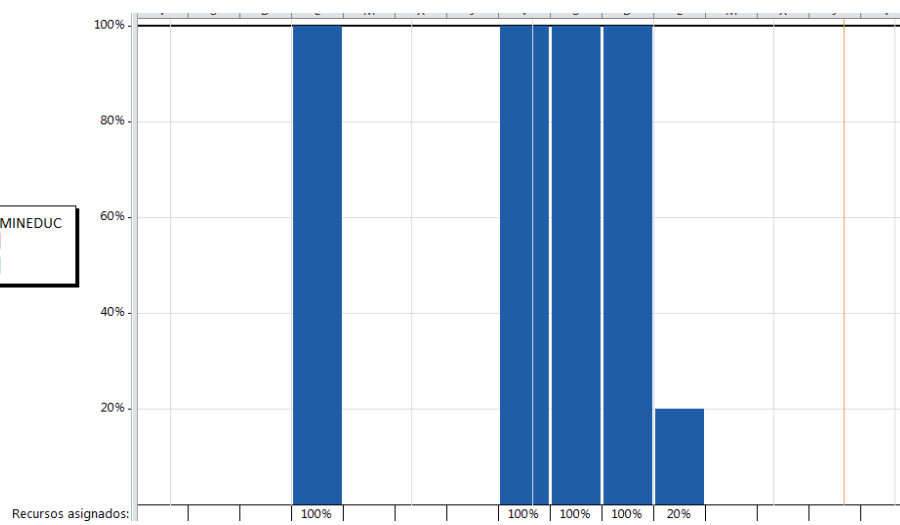
Responsable 1. Analista de planificación



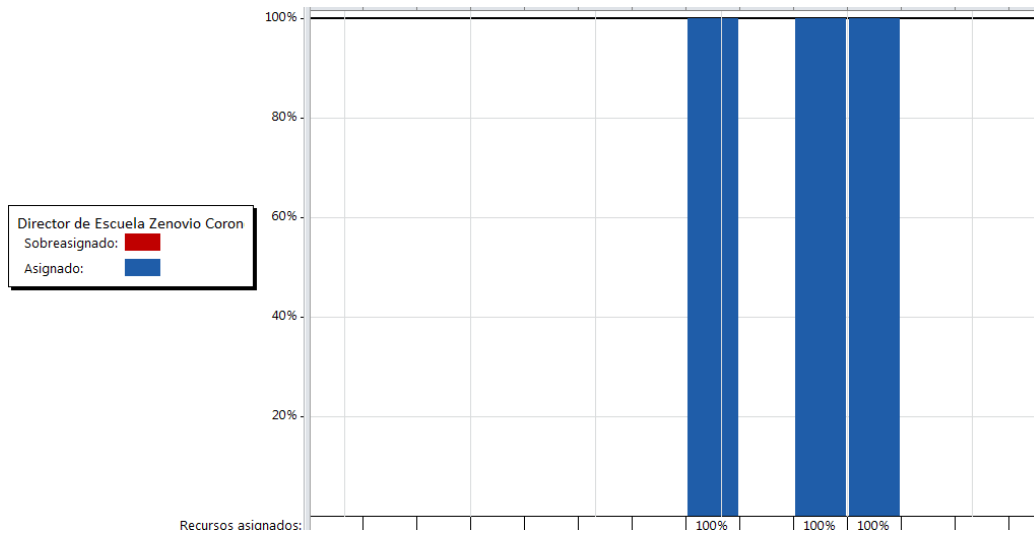
Responsable 2. Analista de Administración escolar



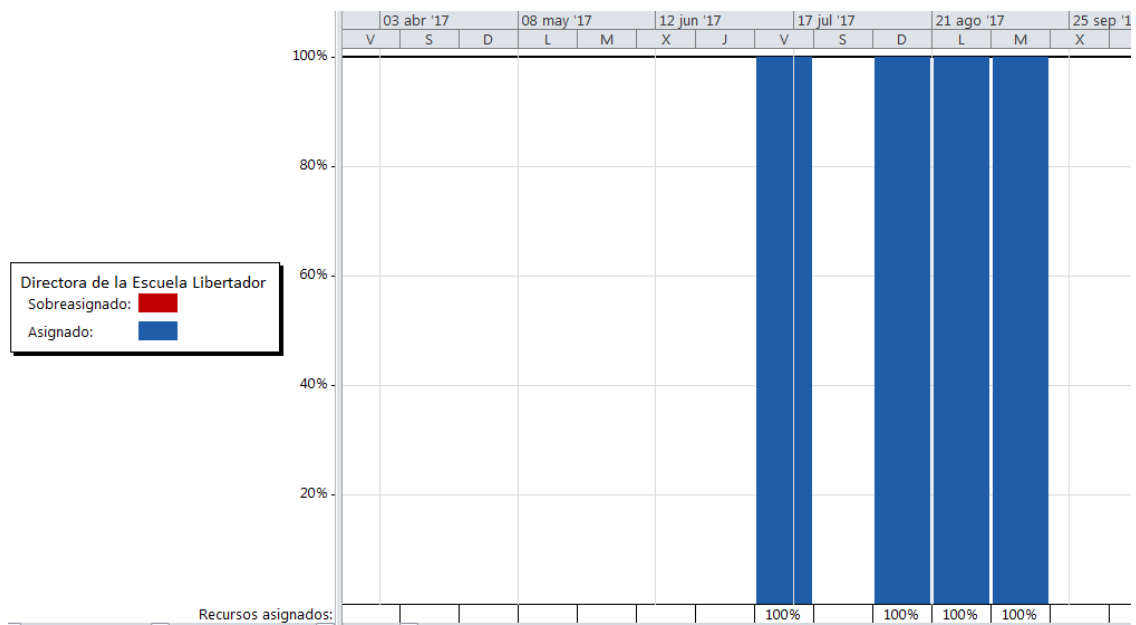
Responsable jurídico MINEDUC



### Director de Escuela Zenovio Coronel

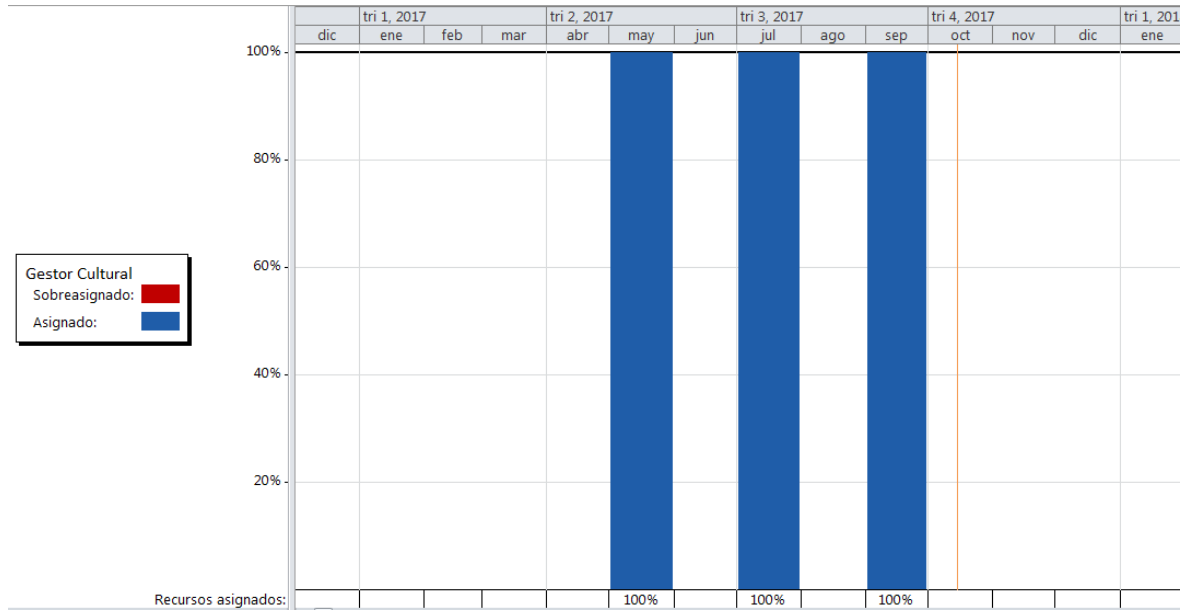


### Directora de la Escuela Libertador Bolívar

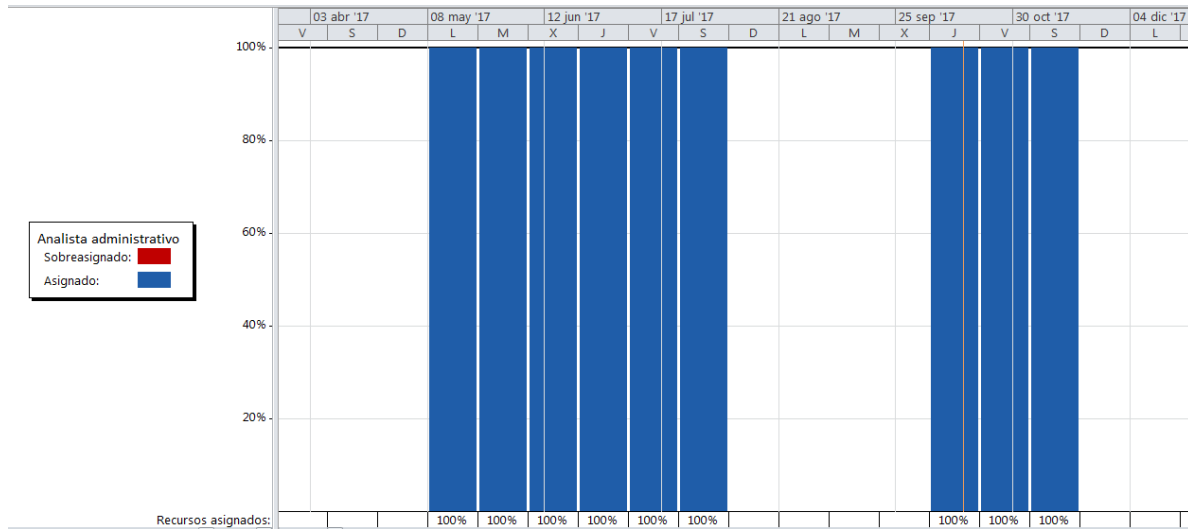




### Gestor Cultural



### Analista Administrativo



Analista de Tecnología

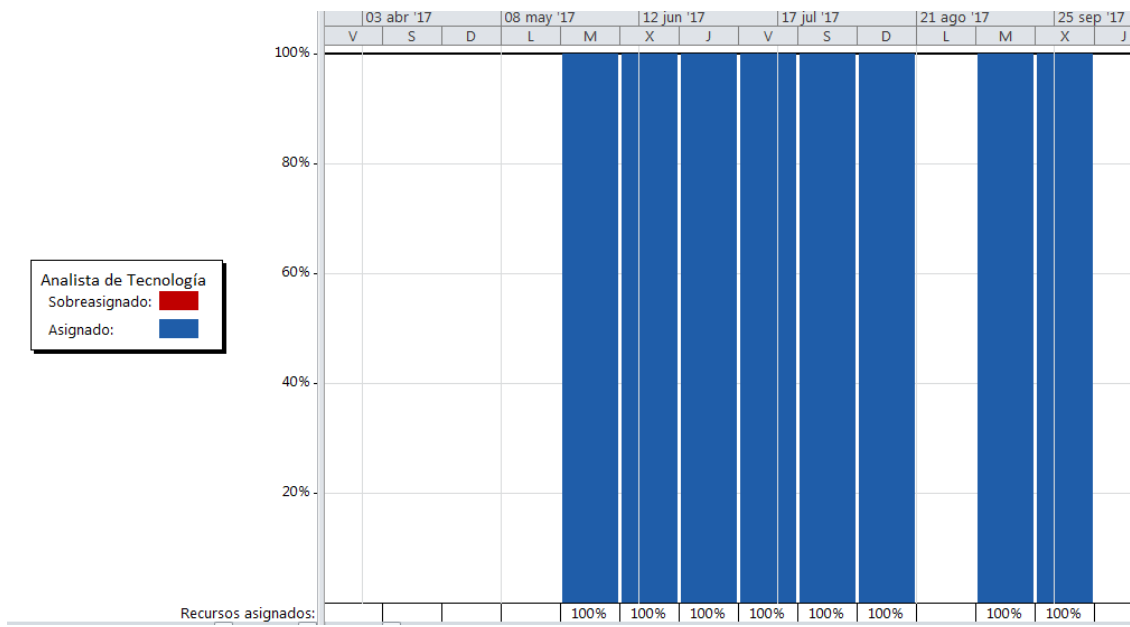


Figura 43 Histograma de Recursos.

## 4.8 Gestión de las Comunicaciones

### 4.8.1 Plan de Gestión de las Comunicaciones

CONTROL DE VERSIONES					
Version	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			28/Julio/2017`	

#### Comunicaciones del Proyecto

Matriz de Comunicaciones
--------------------------

#### Procedimiento para abordar Polémicas

Toda polémica que surja en el proyecto se aplicará el siguiente procedimiento.

Se registrará la polémica. Para el registro de polémicas se utilizará la siguiente hoja de control:

Registro de Polémicas

N de Polémica	Polémica	Fecha en que fue agregada	Planteada por	Persona asignada	Fecha para solucionarlo	Estado	Fecha de resolución	Resolución

El registro de polémicas se tabulará y se revisará en las reuniones semanales con el equipo del proyecto y el director de proyecto, para que sea definida la resolución.

La resolución definida se evaluará si dio solución a la polémica. En caso de solución quedará registradas, caso contrario, se definirá una nueva resolución.

Las polémicas no solventadas serán escaladas al Sponsor para que se defina la resolución.

Toda polémica una vez solucionada quedará registrada.

### **Procedimiento para Actualizar el Plan de Comunicaciones**

El Plan de comunicaciones será actualizada:

En caso de cambio del director del proyecto.

Una solicitud de cambio aprobada que impacte el Plan de Proyecto.

Una acción correctiva que impacte los requerimientos o necesidades de información de los interesados.

Cambios en las asignaciones de personas a roles del proyecto.

Cambios en la matriz autoridad versus influencia de los interesados.

Solicitudes de informes o reportes adicionales de las autoridades máximas del Ministerio.

Hay quejas, sugerencias, comentarios o evidencias de requerimientos de información no satisfechos.

Hay problemas de comunicación dentro y fuera del proyecto.

### **Guías para Documentación del Proyecto**

Guías de reuniones

Las reuniones serán solicitadas al menos con 24 horas de anticipación.

Deben ser coordinadas y agendadas por correo electrónico, con el detalle del horario de inicio y fin, lugar y puntos a tratar.

Debe estar definido el objetivo de la reunión.

La persona que convoca la reunión deberá designar la persona que hará el rol de anotador.

El anotador elaborará el acta de la reunión con los compromisos adquiridos y fecha de cumplimiento, la cual firmarán todos los asistentes.

Guías de correos electrónicos

Todo correo electrónico deberá contener en el asunto la referencia del proyecto

Los correos enviados a proveedores externos serán siempre enviados por director del proyecto con copia al Sponsor.

Los correos enviados por los miembros del equipo del proyecto serán siempre copiados al director del proyecto.

#### Guías de memorandos

Todo memorando será enviado a través del sistema de gestión documental Quipux

Los memorandos serán archivados en las carpetas virtuales correspondientes del proyecto.

#### Guías de oficios

Todo oficio será enviado a través del sistema de gestión documental Quipux

Los oficios serán archivados en las carpetas virtuales correspondientes del proyecto

Los oficios serán únicamente enviados por el Director del Distrito con copia al director del proyecto.

---

Guías para Codificación de Documentos. - La codificación de los documentos del proyecto será la siguiente: **001\_DCP\_V-.DDD**

Dónde: 001 = Código del Proyecto= 'PROD'

DCP = Nombre del Documento= Project chapter, cronograma del proyecto, etc.

CCC = Versión del Documento='v1\_0', 'v2\_0', etc.

DDD = Formato del Archivo= doc , xls , pdf, mpp, etc.

---

#### Guías para Almacenamiento de Documentos

El almacenamiento de los documentos del proyecto deberá seguir los siguientes puntos:

Durante la ejecución del proyecto cada miembro del equipo mantendrá en su máquina una carpeta con la misma estructura que el EDT del proyecto, donde guardará en las sub-carpets correspondientes las versiones de los documentos que vaya generando.

Al cierre de una fase o al cierre del proyecto cada miembro del equipo deberá eliminar los archivos temporales de trabajo de los documentos y se quedará con las versiones controladas y numeradas (ver guías para el control de versiones), las cuales se enviarán al Director de proyecto.

El Director de proyecto consolidará todas las versiones controladas y numeradas de los documentos, en un archivo final del proyecto, el cual será una carpeta con la misma estructura del EDT, donde se almacenarán en el lugar correspondiente los documentos finales del proyecto. Esta carpeta se archivará en el servidor del Distrito, y se guardará protegido contra escritura.

Se publicará una Relación de Documentos del Proyecto y la ruta de acceso para consulta.

Los miembros de equipo borrarán sus carpetas de trabajo para eliminar redundancias de información y multiplicidad de versiones.

### Guías para el Control de Versiones

CONTROL DE VERSIONES					
Version	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			`	

## 4.8.2 Matriz de Comunicaciones del Proyecto

Tabla 31 Matriz de Comunicaciones del Proyecto.

Interesados	Información	Formato	Frecuencia	Medio	Tipo de Comunicación	Nivel de Detalle	Responsable
Ministro de Educación	Objetivo del Proyecto Entregables Cumplimiento del Presupuesto asignado	Físico	Inicio y Fin del Proyecto	Oficio/Digital (PPT)	Push	Alto	Sponsor
Subsecretaria de Educación del Distrito Guayaquil	Avances de los Entregables	Físico	Mensual	Reunión /Oficio	Push	Alto	Director de Proyectos
25 Escuelas Privadas	Alcance del Proyecto	Digital	Inicio y Fin del Proyecto	Página Web MINEDUC	Pull	Medio	Equipo de Proyectos
Universidades	Convenio de Pasantes para el Bibliobús	Físico	Una vez al final del proyecto	Oficios	Push	Medio	Director del Distrito 9
Director de Unidad Educativa Puerto Hondo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Directora de Escuela Doce de Octubre	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Director de Escuela Zenovio Coronel Cotapo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Directora de Escuela Libertador Bolívar N1	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Directora de Escuela Luis Enrique Morales	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Docente de 4to Básica-Puerto Hondo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Docente de 2do Básica-Puerto Hondo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Docente de 2do Básica -Luis Enrique Morales	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Docente de 5to Básica -Puerto Hondo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Docente -Puerto Hondo	Avances de los Entregables	Digital	Semanal	Quipux	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Estudiantes de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9	Actividades y Materiales que tendrá el proyecto	Físico	Inicio y Fin del Proyecto	Cartelera	Push	Alto	Equipo de Proyectos
Padres de Familia de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9	Actividades y Materiales que tendrá el proyecto	Físico	Inicio y Fin del Proyecto	Comunicados	Push	Medio	Equipo de Proyectos
Editoriales	Requerimientos de diferentes tipos de libros y materiales	Presencial, Físico y Digital	Inicio y Fin del Proyecto	Reunión/Email/Página Web MINEDUC	Push	Alto	Director de Proyectos
Gestores Culturales	Avances del Plan Lector y los tipos de libros que incluirá el proyecto.	Digital	Diariamente	Reunión/Email	Push	Alto	Director de Proyectos
Comisión de Educación y Cultura M.I Municipio de Guayaquil.	Objetivo del Proyecto	Digital	Al Inicio y final del proyecto	Página Web MINEDUC	Pull	Bajo	Equipo de Proyectos
Directora del Distrito 9	Informe de Desempeño del Proyecto Reporte de Valor Ganado	Presencial, Físico y Digital	Semanal	Reunión/Oficio/ Correo electrónico	Push	Alto	Director de Proyectos

Elaboración propia

## 4.9 Gestión de las Adquisiciones

### 4.9.1 Plan de Gestión de las Adquisiciones

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	AE/EA			28/Julio/2017	

#### Autoridad de Contratación

Dirección Distrital 9, Ministerio de educación

#### Roles y Responsabilidades:

Gerente de Proyecto	Departamento de Adquisiciones
1. Sponsor, Director distrital	1. Departamento administrativo-financiero

#### Adquisiciones del Proyecto

Ver Matriz de adquisiciones del Proyecto

#### Procedimientos Estándar a Seguir

<p>Contrato directo. La contratación es directa con el proveedor seleccionado que cumplió con los requisitos.</p> <p>Contrato tipo sorteo público. La contratación se realiza con el proveedor sorteado que cumplió los requisitos.</p> <p>El contrato se firma entre el proveedor y la entidad contratante, por el monto y plazo definido de acuerdo a los pliegos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ínfima cuantía del SERCOP</li> <li>2. Subasta inversa del SERCOP</li> </ol>
---



3. Menor Cuantía para obra del SERCOP
4. Contratación directa para consultoría del SERCOP
5. Régimen especial para contratación de seguros SERCOP
6. Ministerio de Educación tiene definido un modelo estándar para los contratos definidos.

### **Requisitos de Seguros y Fianzas**

Se definen y establecen las multas y seguros de acuerdo a lo que establece la contratación del sector público.

### **Criterio de Selección**

<b>Peso %</b>	<b>Criterio</b>
10	<b>Experiencia general: Número de Años en el Negocio</b>
10	<b>Experiencia específica: Estabilidad Financiera (Últimos 3 años)</b>
20	<b>Experiencia personal técnico</b>
25	<b>Precio (Costo ciclo de vida)</b>
10	<b>Instrumentos y equipos disponibles</b>
10	<b>Participación nacional</b>
5	<b>Programación de los servicios</b>
5	<b>Transferencia de tecnología</b>
5	<b>Capacidad de dirección de proyectos</b>

### **Supuestos y Restricciones de Adquisiciones**

Los montos de las contrataciones fueron tomados de la tabla del SERCOP del 2017.

### Requerimientos de Integración

<b>EDT</b>	
<b>Cronograma</b>	<p>Se definieron las siguientes adquisiciones</p> <p>Contrato con el taller automotriz: Infraestructura del bibliobús. 26 de julio al 30 de octubre.</p> <p>Adquirir los libros/audiolibros infantiles, pedagógicos y familiares. lun 29/05/17      mié 07/06/17</p> <p>Adquisición de equipos y materiales. vie 19/05/17    vie 04/08/17</p>
<b>Documentación</b>	La documentación debe ajustarse a los procesos de contratación pública y los emitidos por el Sercop
<b>Riesgo</b>	<p>Procesos fallidos de compras</p> <p>Retraso en las entregas de las compras</p>
<b>Reporte de Desempeño</b>	

### Métricas de Desempeño

<b>Dominio</b>	<b>Medición de la Métrica</b>
	Tiempo del ciclo de la adquisición
	Tiempo de entrega del producto o servicio vs el tiempo planificado
	Porcentaje de procesos de contratación fallidos
	Presupuesto ejecutado en adquisiciones vs presupuesto asignado a adquisiciones

## 4.9.2 Matriz de Adquisición del Proyecto

Tabla 32 Matriz de Adquisición del Proyecto.

Producto o Servicio a Adquirir	Código EDT	Tipo de Contrato	Procedimiento de Contratación	Forma de Contratar Proveedores	Área/Persona Responsable de la Compra	Manejo de Múltiples Proveedores	Proveedores Pre Calificados	Cronograma de Adquisiciones				
								Planificación	Solicitud de Respuesta	Selección Proveedor	Admin Contrato	Cerrar Contrato
Adquisición de Libros	2.1.3.2.3	Precio fijo	Subasta inversa	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		3	3	1	2	1
Adecuación del bibliobús	2.1.3.1	Precio fijo	Menor cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	2	1	1	57
Adquisición de equipos	2.1.3.3	Precio fijo	Ínfima cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	2	1	1	40
Adquisición de materiales	2.1.3.3	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	2	1	1	35
Equipos de seguridad	2.1.3.5	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1	1	1	1
Servicio mantenimiento mecánico	2.1.4	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1	1	1	1
Adquisición de seguros	2.1.5	Precio fijo	Régimen especial	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1	1	1	1
Obras de adecuaciones civiles en escuelas	2.2	Precio fijo	Menor cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		2	2	1	9	9
Capacitación en formación lectora	3.1	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1	1	1	1
Chalas a padres de familia	2.5.1	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1	1	1	1
Adquisición de material publicitario	2.5.2	Precio fijo	Ínfima Cuantía	SERCOP	Administrativo-Financiero	SI		1	1		1	1

#### 4.10 Gestión de Riesgos

CONTROL DE VERSIONES					
Version	Hecha	Revisada	Aprobada	Fecha	Motivo
1.0	EA			22/Mayo/2017	

##### 4.10.1 Plan de Gestión de Riesgos

###### Metodología de Gestión de Riesgos

Proceso	Descripción	Herramientas	Fuente
Planificar la gestión de los riesgos.	Conocer cómo se realizarán las actividades de gestión de riesgo en el proyecto.	Formato PMI acerca de riesgos.	Director y equipo del proyecto.
Identificar los riesgos.	Documento que se registra por categorías los riesgos identificados en el proyecto.	Lista de riesgos.	Director y equipo del proyecto.
Realizar el análisis cualitativo de riesgos.	Prioriza los riesgos para análisis o acción posterior evaluando y combinando la probabilidad de ocurrencia e impacto de dichos riesgos.	Matriz de probabilidad e impacto	Director y equipo del proyecto.
Realizar el análisis cuantitativo de riesgos.	Analiza numéricamente el efecto de los riesgos sobre los objetivos generales del proyecto.	Valor monetario esperado.	Director y equipo del proyecto.
Planificar la respuesta a los riesgos.	Desarrollar acciones y opciones para aumentar las oportunidades y reducir las amenazas a los objetivos del proyecto.	Lista de Riesgos.	Director y equipo del proyecto.
Controlar los riesgos.	Implementa los planes de respuesta a los riesgos, dar seguimiento y monitoreo, identificar nuevos riesgos.	Registro de Riesgos.	Director y equipo del proyecto.

### **Uso y Aprobación de Reservas de Gestión y Contingencias**

Las reservas de contingencias se las usará cuando entre en ejecución el plan de respuesta a riesgos que se hayan materializado y su uso será exclusivamente del director de proyecto bajo aprobación del director de distrito 9 (Sponsor).

La reserva de gestión es de uso y aprobación exclusiva del director del distrito 9 siempre y cuando se justifique por qué por parte del director de proyecto.

### **Frecuencia de la Gestión de Riesgos**

La gestión de riesgos se da desde el inicio del proyecto hasta el cierre del mismo, con una frecuencia diaria.

### **Categoría de Riesgos**

**Externos:** Político, Del Mercado, Recursos Humanos, Capacitación y Adquisiciones.

**Internos:** Comunicación.

**Técnicos**

### Definición de Escalas de Probabilidad

Escala Relativa	Escala Numérica
<b>Muy Alto</b>	<b>0,90</b>
<b>Alto</b>	<b>0,70</b>
<b>Moderado</b>	<b>0,50</b>
<b>Bajo</b>	<b>0,30</b>
<b>Muy Bajo</b>	<b>0,10</b>

### Definición de Escalas de Impacto por Objetivos del Proyecto

Objetivos	Alcance	Calidad	Tiempo	Costo
<b>Muy Alto/0,80</b>	Los componentes del proyecto no son útiles.	Los componentes del proyecto no son útiles.	Aumento del tiempo > 10 %	Aumento del costo > 3%
<b>Alto/0,40</b>	Reducción del alcance inaceptable para el sponsor.	Reducción de la calidad es inaceptable para el sponsor.	Aumento del tiempo del 5 - 10%	Aumento del costo del 1,5-3%
<b>Moderado/0,20</b>	Áreas principales de alcance afectadas.	La reducción de la calidad requiere aprobación del sponsor.	Aumento del tiempo del 2,5 - 5%	Aumento del costo del 0,75-1,5%
<b>Bajo/ 0,10</b>	Áreas secundarias de alcance afectadas.	Solo se ven afectadas las aplicaciones muy exigentes.	Aumento del tiempo < 2,5%	Aumento del costo <0,75%
<b>Muy Bajo/ 0,05</b>	Disminución del alcance apenas perceptible.	Degradación de la calidad apenas perceptible.	Aumento del tiempo insignificante	Aumento del costo insignificante.

### Matriz de Probabilidad e Impacto (Amenazas)

<b>Muy Alto / 0,90</b>	0,045	0,09	0,18	0,36	0,72
<b>Alto / 0,70</b>	0,035	0,07	0,14	0,28	0,56
<b>Moderado / 0,50</b>	0,025	0,05	0,1	0,2	0,4
<b>Bajo / 0,30</b>	0,015	0,03	0,06	0,12	0,24
<b>Muy Bajo / 0,10</b>	0,005	0,01	0,02	0,04	0,08
	<b>Muy Bajo / 0,05</b>	<b>Bajo / 0,10</b>	<b>Moderado / 0,20</b>	<b>Alto / 0,40</b>	<b>Muy Alto / 0,80</b>

### Tolerancia de los Interesados

**De la organización (MINEDUC):** Es reacio a los riesgos con un grado de tolerancia alto

**Del proyecto:** Es arriesgado a los riesgos con un grado de tolerancia medio.

**Del patrocinador:** Es reacio a los riesgos con un grado de tolerancia alto.

**Del director del proyecto:** Es arriesgado a los riesgos con un grado de tolerancia medio.

## Roles y Responsabilidades de la Gestión de Riesgos

Proceso	Roles	Responsabilidades
<b>Planificar la gestión de los riesgos.</b>	Director del Proyecto. Equipo del Proyecto.	Planificar toda las actividades que involucran los riesgos
<b>Identificar los riesgos.</b>	Director del Proyecto. Equipo del Proyecto. Directores de Escuela. Expertos en Lectura.	Determinar todos los riesgos que se pueden presentar en el proyecto.
<b>Realizar el análisis cualitativo de riesgos.</b>	Director de Proyecto. Equipo de Proyecto.	Planificar el análisis cualitativo. Ejecutar el análisis cualitativo. Documentar el análisis cualitativo.
<b>Realizar el análisis cuantitativo de riesgos.</b>	Director de Proyecto. Equipo del Proyecto.	Planificar el análisis cuantitativo. Ejecutar el análisis cuantitativo. Documentar el análisis cuantitativo.
<b>Planificar la respuesta a los riesgos.</b>	Director del Proyecto. Equipo del Proyecto.	Proveer de finiciones. Propietarios del riesgo. Ejecutan las respuestas.
<b>Controlar los riesgos.</b>	Director del Proyecto. Equipo del Proyecto. Administrador Escolar.	Controlar los riesgos actuales. Buscar nuevos riesgos.



**Registro de Riesgos**

Se usará el siguiente formato para el registro de los riesgos del proyecto.

Código	Riesgo	Categoría	Tipo	Probabilidad	Entregables Afectados	Impacto				Calificación				Fecha Limite	Estrategia	Dueño	Estado	Disparador	Plan de Contingencia
						Alcance	Costo	Tiempo	Calidad	Alcance	Costo	Tiempo	Calidad						

**Herramientas de Análisis de Riesgo**

<b>Identificación:</b>	Tormenta de ideas, entrevistas con los interesados
<b>Análisis Cualitativo:</b>	Matriz probabilidad e impacto.
<b>Análisis Cuantitativo:</b>	Valor monetario esperado.
<b>Planificación de Respuestas:</b>	Lista de riesgos.
<b>Seguimiento:</b>	Reuniones y Análisis de reservas.

### Formato de la Gestión de Riesgos.

Planificación de Gestión de los Riesgos	Plan de gestión de riesgos
Identificación de Riesgos	Lista de Registro
Análisis Cualitativo de Riesgos	Matriz de Probabilidad e Impacto
Planificación de Respuestas a los Riesgos	Matriz de Plan de respuesta
Seguimiento y Control del Riesgos	Informes de monitoreo de riesgos, solicitud de cambio y acción correctiva.

### Formato de Minutas de Reunión para la Gestión de Riesgos

Existirán dos plantillas que se usarán en las reuniones de gestión de riesgos.

<b>Proyecto:</b> _____			
<b>REUNION DE PRESENTACION DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS</b>			
<b>AGENDA</b>			
Moderador:		Lugar o Sala:	
Fecha:		Asistentes:	
<b>AGENDA</b>			
1.	Bienvenida y repaso del objetivo de la reunión.		
2.	Repaso de los objetivos y restricciones del proyecto.		
3.	Explicación de la metodología y de los procesos de la gestión de los riesgos a usar en el proyecto.		
4.	Explicación de las herramientas y plantillas a usar.		
5.	Roles y responsabilidad en la gestión de riesgos.		
6.	Lectura del plan de gestión de riesgos.		
7.	Preguntas y respuestas, potenciales ajustes.		
<b>MINUTA DE LA REUNION</b>			

<b>AJUSTES AL PLAN</b>			
<b>ACCIONES PENDIENTES</b>			
Responsable	Acción	Fecha	Estado

<b>PLANTILLA PARA REPORTAR UN NUEVO RIESGO</b>				
<b>INFORMACION DEL PROYECTO Y DEL RIESGO</b>				
Proyecto:				
Riesgo:				
Reportado por:				
Reportado a:				
Fecha de reportado:				
Prioridad del riesgo:		ALTA	MEDIA	BAJA
<b>DETALLE DEL RIESGO</b>				
<b>ANALISIS INICIAL</b>				
Evaluador:			Fecha de evaluación:	
	<b>PROBABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>COMENTARIOS</b>
Alcance:				
Tiempo:				
Calidad:				
Satisfacción:				
Costo:				
<b>PLAN DE RESPUESTA RECOMENDADO</b>				

Ingreso al registro de riesgo:	SI	NO
		Fecha:

### Control de Riesgos, Seguimientos y Auditorias

Para realizar el control de riesgos el director del proyecto junto con su equipo evaluará diariamente el estado de los riesgos identificados y actualizando si es necesario el registro de riesgos.

Específicamente para realizar auditorías se seguirá el siguiente formato:

<b>AUDITORIA DE UN RIESGO</b>	
Proyecto:	
Riesgo:	
Fecha de Auditado:	Auditor:
Causa del riesgo:	
Respuestas Implementadas:	
¿Fueron efectivas las respuestas?	
¿Se implementaron a tiempo las respuestas?	
¿Fueron válidas las hipótesis del riesgo?	
¿La contingencia del riesgo fue suficiente?	
¿Capturaron lecciones sobre el riesgo?	
Oportunidades de mejorar la respuesta al riesgo:	
Adherencia a los procesos de riesgo. Marque aquellos procesos a los cuales se adhiere.	
Plan de respuesta al riesgo <input type="checkbox"/>	Identificar riesgos <input type="checkbox"/>
Análisis cualitativo <input type="checkbox"/>	Análisis Cuantitativo <input type="checkbox"/>
Formato de informe de riesgos <input type="checkbox"/>	
Herramientas que se están usando para gestionar este riesgo:	
Mejores prácticas para replicar en proyectos futuros:	

#### 4.10.2 Lista de Riesgos

Tabla 33 Lista de Riesgos.

#	Riesgos Identificados	Categoría	Tipo
1	A causa de necesidades internas el INEC decida no donar el bus, lo que afectará en el entregable principal del proyecto.	Político	Amenaza
2	Debido a la inflación los precios de los libros se incrementarán, lo que impactará en la línea base de costos del proyecto.	Del Mercado	Amenaza
3	Debido a la inflación los precios de los materiales escolares se incrementarán, lo que afectará en la línea base de costos del proyecto.	Del Mercado	Amenaza
4	A causa de trabajos adicionales y equipos que usa el taller; la adecuación del bus se retrase en la entrega por lo que generará retraso en los tiempos del proyecto.	Técnico	Amenaza
5	Durante el mantenimiento preventivo se encuentren daños mecánicos que tomarán más de 1 día en repararlos, que afectarán en los tiempos de entrega y línea de costo del proyecto.	Técnico	Amenaza
	Los gestores		

6	culturales del CCNG no tengan suficiente personal para poder asistir a las charlas programadas, lo que impactará en las capacitaciones de los docentes y padres de familia.	Recursos Humanos	Amenaza
7	A causa de las adecuaciones civiles en dos escuelas del distrito 9 existe el riesgo que ocasionen daños físicos a niños, padres de familia y docentes, por lo que impactará en los tiempos de entrega del proyecto como pago por daños a terceros.	Adquisición	Amenaza
8	Si los padres de familia no están motivados en el fomento de la lectura existe el riesgo que no asista a las charlas programadas en las escuelas, por lo que impactará en los resultados de sus hijos en el fomento de la lectura.	Capacitación	Amenaza
9	Por procesos burocráticos existe el riesgo que no se comunique a través de las redes sociales y página web del MINEDUC, lo que ocasionará que no se entere la comunidad del inicio del proyecto en el Distrito 9.	Comunicación	Amenaza
	A causa que no se entregue material escrito publicitario a tiempo al Distrito 9, existe el riesgo que		

10	los involucrados no se enteren del proyecto; lo que ocasionará a falta de interés desde su inicio lo que impacta en los resultados esperados.	Adquisición	Amenaza
11	Debido a la distancia de la escuela los docentes de la Escuela Zenovio Coronel no asistan a la capacitación en la UE Anne Sullivan, lo que provocará sentirse excluidos en el proyecto.	Capacitación	Amenaza
12	Por el uso de los libros existe el riesgo que los devuelvan dañados, lo que impactará en el stock de libros y préstamo a otros niños.	Diseño	Amenaza
13	Por la falta de equipos en stock del Ecu 911, se contratará a una compañía privada por lo que impactará en costos.	Técnico	Amenaza

## 4.10.3 Registro de Riesgos

Tabla 34 Registro de Riesgos.

Cód.	Riesgo	Categoría	Tipo	Probabilidad	Entregables Afectados	Impacto				Calificación				Fecha Limite	Estrategia	Dueño	Estado	Disparador	Plan de Contingencia
						Alcance	Costo	Tiempo	Calidad	Alcance	Costo	Tiempo	Calidad						
R01	A causa de necesidades internas el INEC decida no donar el bus, lo que afectará en el entregable principal del proyecto.	Político	Amenaza	0,30	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada.		0,80			0,24			17/Mayo/2017	Eliminar, Aceptar	Analista de Planificación.	Abierto	Al negar la solicitud de donación del INEC	<p><b>Eliminar:</b> Buscar donación en otro organismo del Estado con características parecidas y modelo del Bus.</p> <p><b>Aceptar:</b> Se harán gestiones directas Ministro de Educación y Director del INEC para la donación del bus que esta sin uso actualmente.</p>	
R02	Debido a la inflación los precios de los libros se incrementarán, lo que impactará en la línea base de costos del proyecto.	Del Mercado	Amenaza	0,50	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada		0,40			0,20			23/Mayo/2017	Transferir	Analista Administrativo.	Abierto	Alza de precios de útiles escolares.	<p><b>Transferir:</b> Se contemplará los precios planificados y la diferencia a través del contrato firmado será asumida como publicidad en el bibliobús y redes sociales del MINEDUC.</p>	
R03	Debido a la inflación los precios de los materiales escolares se incrementarán, lo que afectará en la línea base de costos del proyecto.	Del Mercado	Amenaza	0,50	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada		0,40			0,20			22/Mayo/2017	Transferir	Analista Administrativo.	Abierto	Alza de precios de útiles escolares.	<p><b>Transferir:</b> Se contemplará los precios planificados y la diferencia a través del contrato firmado será asumida como publicidad en el Bibliobús y</p>	



													redes sociales del MINEDUC.
R04	A causa de trabajos adicionales y equipos que usa el taller; la adecuación del bus se retrase en la entrega por lo que generará retraso en los tiempos del proyecto.	Técnico	Amenaza	0,50	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,40	0,20	1/Sept/2017	Eliminar	Director de Proyectos.	Abierto	Los avances en la adecuación del bus no estén acordes a lo planificado.	<b>Eliminar:</b> Previo a la firma del contrato existirá una cláusula donde se contará con garantía de fiel cumplimiento, así como el compromiso de priorizar el proyecto.
R05	Durante el mantenimiento preventivo se encuentren daños mecánicos que tomarán más de 1 día en repararlos, que afectarán en los tiempos de entrega y línea de costo del proyecto.	Técnico	Amenaza	0,50	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,45	<b>0,23</b>	16/Oct/2017	Aceptar	Analista Administrativo.	Abierto	El taller informará de daños adicionales vía email.	<b>Aceptar:</b> Si se encuentran daños no contemplados inicialmente se tendrá un plan de contingencia en dinero y dentro de la planificación existe un colchón de 1 día adicional.
R06	Los gestores culturales del CCNG no tengan suficiente personal para poder asistir a las charlas programadas, lo que impactará en las capacitaciones de los docentes y padres de familia.	Recursos Humanos	Amenaza	0,70	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada. 3Capacitación en formación lectora realizado.	0,80	<b>0,56</b>	14/Ago/2017	Mitigar, Transferir	Director de Proyecto.	Abierto	Notificación vía telefónica o email de la no asistencia de los gestores.	<b>Mitigar:</b> Se reagendará los días de charlas. <b>Transferir:</b> Se contactará a los escritores infantiles ecuatorianos para que den las charlas.

<b>R07</b>	A causa de las adecuaciones civiles en dos escuelas del distrito 9 existe el riesgo que ocasionen daños físicos a niños, padres de familia y docentes, por lo que impactará en los tiempos de entrega del proyecto como pago por daños a terceros.	Adquisición	Amenaza	0,30	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,80	<b>0,24</b>	22/Ago/2017	Eliminar	Analista de Planificación.	Abierto	La firma del contrato con la empresa constructora.	<b>Eliminar:</b> Se solicitará a los encargados de las obras civiles realizar las obras en horarios de no asistencia escolar.
<b>R08</b>	Si los padres de familia no están motivados en el fomento de la lectura existe el riesgo que no asistan a las charlas programadas en las escuelas, por lo que impactará en los resultados de sus hijos en el fomento de la lectura.	Capacitación	Amenaza	0,50	1 Plan lector para padres de familia, niños y profesores diseñado. 4 Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios realizada.	0,40	0,20	19/Sept/2017	Mitigar	Analista de Administración.	Abierto	Registro de asistencia.	<b>Mitigar:</b> Indicar a través de comunicados en los diarios de los alumnos los beneficios del proyecto y el porqué de la importancia de su participación, así como que las actividades pertenecen a la materia de Lengua y Literatura.
<b>R09</b>	Por procesos burocráticos existe el riesgo que no se comunique a través de las redes sociales y página web del MINEDUC, lo que ocasionará que no se entere la comunidad del inicio del proyecto en el Distrito 9.	Comunicación	Amenaza	0,50	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,20	0,10	22/Sept/2017	Mitigar	Analista de Tecnología.	Abierto	No se apruebe a tiempo los diseños de la publicidad digital.	<b>Mitigar:</b> A través de la matriz de comunicación solicitar al Área de IT del MINEDUC a través del Subsecretario distrital de Guayaquil las publicaciones en las redes sociales y página web del MINEDUC

<b>R10</b>	A causa que no se entregue material escrito publicitario a tiempo al Distrito 9, existe el riesgo que los involucrados no se enteren del proyecto; lo que ocasionará a falta de interés desde su inicio lo que impacta en los resultados esperados.	Adquisición	Amenaza	0,30	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,20	0,06	22/Sept/2017	Transferir	Analista de Planificación.	Abierto	No cumple con el cronograma de entrega.	<b>Transferir:</b> Tener un segundo proveedor que tenga la capacidad operativa de ofrecer el material requerido en el tiempo establecido.
<b>R11</b>	Debido a la distancia de la escuela los docentes de la Escuela Zenovio Coronel no asistan a la capacitación en la UE Anne Sullivan, lo que provocará sentirse excluidos en el proyecto.	Capacitación	Amenaza	0,70	3 Capacitación en formación lectora realizado.	0,80	<b>0,56</b>	15/Ago/2017	Mitigar	Director de Proyectos.	Abierto	Registro de asistencia.	<b>Mitigar:</b> Si todos docentes no pueden ir los que asistan deberán explicar a sus colegas el método impartido, así como compartir la información.
<b>R12</b>	Por la falta de equipos en stock del Ecu 911, se contratará a una compañía privada por lo que impactará en costos.	Técnico	Amenaza	0,70	2 Biblioteca móvil con espacio para actividades lúdicas implementada	0,80	<b>0,56</b>	15/Mayo/2017	Transferir	Director de Proyectos.	Abierto	Notificación del Ecu 911 de falta de equipos.	<b>Transferir:</b> Tener un segundo proveedor que tenga la capacidad operativa de ofrecer seguridad electrónica al bibliobús.

## Capítulo V

### 5. Conclusiones y Recomendaciones

1. Como línea base tenemos que hasta febrero de 2017 en las escuelas fiscales del distrito 9 existe un incompleto plan lector integral implementado, ya que solo existe para cuarto año de educación básica, posee una sola biblioteca lúdica en la Unidad Educativa Anne Sullivan de las 8 escuelas del distrito 9.
2. El objetivo central es el incremento del índice de lectura de los niños de primero a cuarto de básica de las escuelas fiscales del distrito 9 de la zona de planificación 8 cantón Guayaquil.
3. Como propósito es que, a septiembre de 2018, se ha incrementado el índice de lectura a 3 libros por año para niños de primero a cuarto de básica y para febrero 2018, 6 de 8 escuelas públicas del distrito 9 tendrán actividades lúdicas asociadas a la lectura.
4. El proyecto contemplará los siguientes entregables: Desarrollar un plan lector para padres, niños y profesores; Implementar una biblioteca móvil; Diseño Campaña léeme un cuento 20 min diarios y Capacitación en formación lectora.
5. El total de beneficiados directos por el proyecto será de 771 niños, 390 padres de familia y 20 docentes con la restricción de que solo será destinado para primero a cuarto año de educación básica general de las 5 escuelas fiscales del distrito 9.
6. El proyecto tendrá un presupuesto estimado de \$ 145.489,44 teniendo como contraparte social la donación del bus por parte del INEC por un valor de \$ 54.800,00, es decir el MINEDUC invertirá \$ **90.689,44** incluida la reserva del 2% de gestión.
7. Evaluar el impacto del proyecto para que sirva de línea base para que sea escalable a nivel nacional.

## 6. Referencias Bibliográficas

- Andes. (23 de Abril de 2014). *www.andes.info.ec*. Obtenido de <http://www.andes.info.ec/es/noticias/dia-mundial-libro-ecuador-mantiene-bajo-habito-lectura.html>
- BANCO CENTRAL DEL ECUADOR. (2008). *www.bce.fin.ec*. Obtenido de <https://www.bce.fin.ec/frame.php?CNT=ARB0000167>
- INEC. (octubre de 2012). *http://www.inec.gob.ec*. Obtenido de [http://www.inec.gob.ec/documentos\\_varios/presentacion\\_habitos.pdf](http://www.inec.gob.ec/documentos_varios/presentacion_habitos.pdf)
- INEVAL. (octubre de 2016). *http://www.evaluacion.gob.ec*. Obtenido de <http://www.evaluacion.gob.ec/dagireportes/sbciclo16/distrito/09D>
- Lexis. (Octubre de 2008). *www.lexis.com*. Obtenido de <http://www.lexis.com>
- Nelson Rodríguez Trujillo, M. D. (1986). *www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar*. Obtenido de [http://www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar/numeros/a7n2/07\\_02\\_Rodriguez.pdf](http://www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar/numeros/a7n2/07_02_Rodriguez.pdf)
- Sanchez, H. (2014). *www.educacion.gob.ec*. Obtenido de <https://educacion.gob.ec/ecuador-mejoro-su-sistema-educativo-en-los-ultimos-7-anos/>
- SECOM. (Junio de 2013). *www.contenidos.secom.gob.ec*. Obtenido de <http://contenidos.secom.gob.ec/medios/sites/default/files/boletines/51acafd57fe92.pdf>
- INEC (7 de Febrero de 2014). *www.inec.gob.ec*. Obtenido de Información cantonal <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/informacion-censal-cantonal/>
- (Buchtik, 2016) Secretos para dominar la gestión de riesgos en proyectos.
- Nelson Rodríguez Trujillo, M. D. (1986). *www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar*. Obtenido de [http://www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar/numeros/a7n2/07\\_02\\_Rodriguez.pdf](http://www.lecturayvida.fahce.unlp.edu.ar/numeros/a7n2/07_02_Rodriguez.pdf)
- IFLA (2015), Pautas sobre bibliotecas móviles. Obtenido de <http://www.ifla.org/en/public-libraries>
- Comisión Nacional de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, 2010. Resolución No. 080-DIR-201-CNTTTSV. Cuadro de vida Util para los vehículos de transportación Pública.
- Ministerio de Educación Ecuador, Lineamientos para la implementación física de bibliotecas escolares.
- Ministerio de Educación Ecuador (2016), Guía de funcionamiento de Bibliotecas escolares abiertas.
- PMI (2013), Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOOK), 5ta. Edición.
- Cohen E., Franco R. (1992), Evaluación de proyectos Sociales,
- Dirección Distrital 09D09, (2016) Informe de Rendición de Cuentas

Castro R, Mokate K (2003), Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión, Alfaomega Colombiana S.A.

Dirección General de Inversiones Públicas (DGIP), Guía Metodológica General para Formulación y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión Pública

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2016), Agenda Zonal 8 Guayaquil

IFLA (Junio 2015), School Library Guidelines

Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (Diciembre 2011), Estudio sobre el comportamiento lector a nivel nacional.

Ministerio de Educación Chile, (2015), Plan Nacional de la lectura 2015-2020

Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social, (2004), Boletín 15.

Ortegón E, Pacheco J, Prieto A, Metodología general de identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.

Ortegón E, Pacheco J, Prieto A, (2005), Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas CEPAL.

Senplades (2013), Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017.

Senplades (2017), Plan Nacional de Desarrollo 2017-2017. Plan Toda una Vida.

Cisne F, Garcia P (2013), Parámetros nacionales de cuenta (precios de eficiencia) de bienes comercializados y no comercializados, Universidad Central del Ecuador.

## **7. Anexos**

### **7.1 Anexo A. Objetivos Estratégicos del Ministerio de Educación del Ecuador.**

#### **MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MinEduc)**

##### **Misión**

Garantizar el acceso y calidad de la educación inicial, básica y bachillerato a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

##### **Objetivos Estratégicos**

- **perspectiva de la comunidad.**
- Incrementar la cobertura en Educación Inicial (para niños de 3 a 5 años).
- Incrementar la cobertura en Educación General Básica, con énfasis en primero, octavo, noveno y décimo años.
- Incrementar la cobertura en el Bachillerato.
- Reducir la brecha de acceso a la educación de jóvenes y adultos con rezago escolar.
- Incrementar la calidad de aprendizaje de los estudiantes con un enfoque de equidad.
- Incrementar la calidad de la gestión escolar.

- Incrementar el servicio educativo para los estudiantes con necesidades educativas especiales (asociadas o no a la discapacidad) en todos los niveles del sistema educativo.
- Incrementar la pertinencia cultural y lingüística en todos los niveles del sistema educativo.

- **perspectiva de gestión interna.**

- Incrementar las capacidades y el desempeño de calidad del talento humano especializado en educación.

- **perspectiva de crecimiento y aprendizaje.**

- Incrementar el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación.
- Incrementar la rectoría del Ministerio de Educación.

- **perspectiva financiera.**

- Incrementar la eficiencia operacional del Ministerio de Educación con énfasis en la desconcentración administrativa y financiera.
- Incrementar el uso eficiente del presupuesto del Ministerio de Educación.

### **Patrones de Decisión**

- Calidad
- Justicia
- Respeto
- Solidaridad



- Responsabilidad
- Pluralismo

### **Catálogo de Servicios**

- Educación Inicial.
- Educación General Básica se subdivide en:
  - Preparatoria, que corresponde a 1.º grado de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de cinco (5) años de edad.
  - Básica Elemental, que corresponde a 2.º, 3.º y 4.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 6 a 8 años de edad.
  - Básica Media, que corresponde a 5.º, 6.º y 7.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 9 a 11 años de edad;
  - Básica Superior, que corresponde a 8.º, 9.º y 10.º grados de Educación General Básica y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 12 a 14 años de edad.
- Bachillerato General Unificado.
- Educación para Jóvenes y Adultos.
- Educación Especial e Inclusiva.
- Educación Intercultural Bilingüe.

## 7.2 Anexo B. Estado Actual de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 del MINEDUC.

ITEM	CATEGORIA	MATRIZ-ESCUELA CRITERIOS	BRAULIA FRANCO SOLIS (MATUTINA)	ANNE SULLIVAN (MATUTINA)	PUERTO HONDO (MATUTINA-ESCUELA)	NUEVA ESPERANZA (MATUTINA)	LUIS ENRIQUE MORALES	LIBERTADOR BOLIVAR # 1	DOCE DE OCTUBRE (MATUTINA Y VESPERTINA)	ZENOVIO CORONEL COTAPO (MATUTINA)
1	Infraestructura	Existencia de biblioteca fija	NO	SI, POSEE DOS BIBLIOTECAS PARA ESCUELA Y COLEGIO	NO	NO	SI, 6 X 5 m2	No	SI, PERO HAY QUE HACER ADECUACIONES.	NO
2	Infraestructura	Disponibilidad de espacio físico para Biblioteca fija (contenedor,	NO	NO	SI, A LADO DE AULAS.	NO	SI	SI	NO	SI, PREFABRICADA.
3	Infraestructura	Disponibilidad de espacio físico para biblioteca móvil (Bibliobús)	SI, DENTRO DE LA ESCUELA EN LA	SI, PERO EN LOS PARQUEADEROS.	SI	SI, PERO FUERA DE LA ESCUELA A LA ENTRADA.	Si espacio suficiente 10x3	SI, ampliar la puerta	SI, DENTRO DE LA ESCUELA EN LA CANCHA	SI, DENTRO DE LA ESCUELA EN LA CANCHA.
4	Infraestructura	Infraestructura interna de las escuelas.	CANCHA DE CEMENTO.	ADOQUINES	CANCHA DE CEMENTO Y LO DEMAS DE TIERRA.	TIERRA CON CASCAJO.	Tierra	Piedra chispa	CEMENTO	CEMENTO
5	Infraestructura	Puerta de acceso de las escuelas	SI PUERTA CORREDIZA, ADECUAR EL ACCESO A LA ESCUELA	SI	SI	NO APLICA YA QUE NO HAY ESPACIO DENTRO DE LA ESCUELA.	SI	No, hay que am	SI, PUERTA POSTERIOR.	SI PERO HAY QUE SUBIR LA VIGA DE LA PUERTA MAS RAMPA DE CEMENTO A LA SUBIDA DE LA CANCHA.
6	Infraestructura	La escuela es cercada	SI, BLOQUES Y PUERTAS METALICAS.	SI, MALLAS METÁLICAS.	SI, BLOQUES Y REJAS.	SI, BLOQUES Y MALLAS.	SI	SI	BLOQUES Y MALLAS.	BLOQUES Y MALLAS.
7	Tecnología	Tienen puntos de internet	SI, PUERTOS ETHERNET DISPONIBLES.	SI, PUERTOS DISPONIBLES EN SALA DE COMPUTO MAS WIFI.	SI, PUERTOS ETHERNET DISPONIBLES.	SI, FIBRA OPTICA Y PUERTOS ETHERNET DISPONIBLES.	SI	SI	SI, FIBRA ÓPTICA Y PUERTOS ETHERNET DISPONIBLES.	NO POSEE INTERNET, PERO POSEE LÍNEA TELEFONICA CORTADA POR FALTA DE PAGO CON POSIBILIDAD DE HABILITAR ADSL.
8	Tecnología	Velocidad, operadora, punto adicional	TELCONET, FIBRA ÓPTICA.	CNT, FIBRA ÓPTICA.	CNT, FIBRA ÓPTICA.	CNT, FIBRA ÓPTICA.	CNT	CNT	CNT, FIBRA ÓPTICA.	NO
9	Servicios Básico	Tienen puntos eléctricos	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10	Servicios Básico	Tienen línea telefónica	NO	NO	NO	NO	NO	No	NO	SI, PERO ESTA CORTADA.
11	Infraestructura	Tienen bodega	NO	NO	NO	SI, DOS BODEGAS PEQUENAS UNA DE LAS CUALES ESTA DENTRO DE LA DIRECCION LA OTRA AFUERA DE LA MISMA Y SIRVE PARA LAS BANCAS DANADAS.	SI	SI	SI	SI
12	Infraestructura	Estado de las vías de acceso	ASFALTO A LA ENTRADA DE LA ESCUELA PERO LA RUTA DE ACCESO CON HUECOS Y LODO.	ASFALTO	ASFALTO	CASCAJO	ASFALTO	ASFALTO	ASFALTO	ASFALTO
13	Servicios Básico	Alimentación de luz, 110, 220	AMBAS	AMBAS	AMBAS	110 VOLTS	110,22	110, 220	110 VOLTS	AMBAS
14	Infraestructura	Tienen salón de computo para alumnos	SI, 7 DESKTOP EN AULA DE 2do EGB.	SI	NO, HAY ESPACIO PERO LAS COMPUTADORAS SON VIEJAS.	SI, 20 DESKTOP.	SI	NO	NO	EN LA DIRECCION PERO ESTAN DAÑADAS LAS DESKTOPS.
15	Tecnología	Acceso a computadores de maestras, directora	SI, EN DIRECCION Y SALA DE COMPUTO.	SI, LAPTOPS MINEDUC.	NO, SOLO EXISTE 1 EN DIRECCION.	SI, SALA DE COMPUTO.	SI	NO	SI, POR EL MUNICIPIO (4) Y DONACIONES (3) / 7 DESKTOP.	USAN COMPUTADORAS PERSONALES.
16	Infraestructura	Tienen planos de la escuela	SI	SI, POSEE LA DIRECTORA.	SI, GESTIÓN DE RIESGOS.	SI, GESTIÓN DE RIESGOS.	NO	SI,	SI, GESTIÓN DE RIESGOS.	SI, GESTIÓN DE RIESGOS.
17	Salud	Si tienen dispensario médico	NO, SOLO EN PUERTO HONDO.	SI, CUENTAN CON UN MEDICO.	NO, CERCA ESTA EL DISPENSARIO DEL MSP.	NO, DEPENDEN DEL DISPENSARION EN PUERTO HONDO y CHONGON.	NO, DEPENDEN DEL DISPENSARION EN PUERTO	NO, DEPENDEN DEL DISPENSARION EN PUERTO	NO, PERO HA UNA CUADRA ESTA EL DISPENSARIO DE SALUD CHONGON.	NO, SOLO EN CERECITA.
18	Seguridad	Equipo de primeros auxilios	SI, SOLO UNO EN DIRECCION .	SI, EN CADA AULA.	SI, SOLO EN AULAS.	SI, BOTIQUIN SOLO EN DIRECCION.	SI	SI,	CADA AULA POSEE BOTIQUÍN, MAS UN BOTIQUÍN GENERAL QUE ESTA JUNTO A LA DIRECCIÓN.	SI, EN CADA AULA Y DIRECCION.
19	Seguridad	Tienen servicio de seguridad	NO	NO	SI, POR LOS GUARDIAS DEL COMPLEJO TURISTICO PUERTO HONDO.	NO, PERO EXISTE UN BOTON DE PANICO.	NO	NO	NO, PERO EXISTE UN BOTON DE PÁNICO Y UN UPC A UNA CUADRA DE LA ESCUELA.	NO, SOLO POSEE EL BOTON DE PANICO CON LA POLICIA DE CERECITA O SABANA GRANDE.
20	Talento Humano	Tienen conserje	NO	SI, DOS PERSONAS PARA ESCUELA Y COLEGIO.	NO	NO	NO	NO	NO	NO
21	Seguridad	Peligrosidad del sector	NO DURANTE LAS HORAS LABORABLES.	NO EXISTE PELIGRO.	NO EXISTE PELIGRO.	NO EXISTE ROBOS.	NO	NO	NO EXISTE ROBOS SOLO EN EL PARQUE DEL FRENTE CONSUMEN DROGAS ,	NO EXISTE PELIGRO.

En base a entrevistas con expertos (Presidente de Aclubim -Roberto Soto, Directora de Sueños de Papel de la CCG-Sra. Rosa Pogo y Subsecretaría de Educación -Msc Érica Laínez) en el área de Lectura infantil se establecieron los criterios de acuerdo a la realidad del distrito 9 para conocer si es factible o no el uso

## 7.3 Anexo B. Entrevistas a los Rectores de las Escuelas Fiscales del Distrito 9 del MINEDUC.

ITEM	CRITERIOS	ENTREVISTA	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA BRAULIA FRANCO SOLIS (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ANNE SULLIVAN (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA PUERTO HONDO (MATUTINA-ESCUELA)	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD EDUCATIVA LUIS ENRIQUE MORALES ALFARO	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA LIBERTADOR BOLIVAR N°-1	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA DOCE DE OCTUBRE	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA ZENOVIO CORONEL COTAPO
1		Actualmente tienen disponibles un Plan Lector para los niños de 2do a 4to de Básica	Si	No disponen solo 4to de Básica.	No disponen solo 4to de Básica.	No disponen de plan lector.	Se alinean al plan enviado por el Ministerio de educación	Existe en 2do., 3ero y 4to. Básica, es un proyecto de lectura alineado a la hora de la lectura implantado por el MINEDU	Solo actividades específicas en la materia de Lengua y Literatura.	No disponen solo 4to de Básica.
2		Actualmente están aplicando un plan lector en los niños de 2do a 4to de Básica	Si desde 2do a 4to EBG.	Solo 4to de Básica.	Solo 4to de Básica.	xxxxxxx	Si han aplicado de acuerdo a una comisión formada en la escuela que evaluaron las necesidades de los niños y realizan las actividades de fomento a la lectura	Si, realizan los Viernes son 3 horas. A 4to de básica el Min edu le entrega 1 libro.	Solo 4to de Básica.	Solo 4to de Básica.
3		¿Por qué no se esta aplicando un plan lector ?	Se lo esta aplicando.	xxxxxxx	Se termino el proyecto de la Fundacion Holcim en el año 2014.	Se termino el proyecto de la Fundacion Holcim en el año 2014.	No aplica	NA	El MINEDUC solo indica que se aplique a 4to de Básica.	No se tiene bibliotecas solo con textos del MINEDUC.
4		¿Cuántas horas dedica a la semana para el cumplimiento del plan lector aplicado?	5 horas por semana.	1 hora por semana.	1 hora por semana.	xxxxxxx	30 minutos, en la hora de la lectura. Lo dirigen las Lcda. Lourdes León, Ivonne León en la mañana y en la tarde el Master Sebastián Rosado.	Realizan los viernes unas 3 horas.	En las horas de Lengua y Literatura	2 horas por semana /4 to Básica.
5		¿Cuánto tiempo tiene implementado el plan lector?	Desde 2016	Muchos años en la escuela pero en 4to Básica desde el 2017.	2017	xxxxxxx	Inició este año escolar	Este año lectivo	Segundo Quimestre 2017.	Segundo Quimestre 2017.
6	Plan Lector	¿Cuales han sido los logros presentados por los niños en los cuales se esta aplicando el plan lector?	Si hay mejoras en lectura y comprensión lectora.	Mejoramiento en el pensamiento crítico.	Despierta el interés en la lectura y el trabajar en grupo.	xxxxxxx	No tienen definidos parámetros de medición.	No tienen una real evaluación de los logros, un 70% se muestra interesado, pero no consiguen llegar todavía al 100% de los niños, que se ven interesados más por la parte tecnológica.	Comprensión lectora en los de 4to de Básica.	Mayor interés en la lectura.
7		¿Dispone de un rincón de lectura en la escuela para niños de 2do a 4to de Básica? (Diferente a la Biblioteca)	Si disponen todas las aulas desde inicial.	Si tienen todas las aulas.	No por espacio dentro de las aulas.	Solo dispone 4to EBG con un armario.	Si, de manera esporádica	Si	Solo en educación inicial	No se dispone solo iniciales 1 y 2 como 1EBG.
8		Si dispone de un rincón de lectura, en donde se encuentra?	Aulas	Aulas	xxxxxxx	Aula	La semana del proyecto o de manera esporádica de acuerdo a lo que llevan los profesores, no lo pueden dejar porque los mismos salones lo ocupan para la secundaria.	En cada aula, tienen un lugar para los libros	En las aulas	Aulas
9		¿Cuántas horas dispone para la lectura en el rincón de lectura?	Mismo horario de Lengua y Literatura.	1 hora dentro de Lengua y Literatura.	xxxxxxx	30 min diarios /Lengua y Literatura.	Lo vinculan al proyecto del Minedu, la hora de la lectura.	Es utilizado en conjunto con el proyecto de lectura	De acuerdo a la planificación de Lengua y Literatura.	Horas de lengua y literatura
10		¿Cuántos libros dispone el rincón de lectura?	Casi por el mismo numero de alumnos por aula.	Muchos, no se precisó.	xxxxxxx	50 libros	Depende del número de libros que lleven las maestras o se impriman copias de actividades o cuentos.	Unos 15 libros, pero depende de los profesores, los libros que puedan traer o conseguir.	20	40
11		¿Qué tipos de libros dispone el rincón de lectura?	Fabulas y Cuentos.	Cuentos.	xxxxxxx	Cuentos	Cuentos, revistas	Cuentos	Cuentos	Cuentos
12	Infraestructura	¿Dispone de biblioteca la escuela?	No	2 Bibliotecas una para Escuela y la otra para Colegio.	NO	No	No dispone	No	Si existe pero nunca se concluyo.	No
13	Libros	¿Qué tipos de libros dispone la biblioteca de la escuela?	xxxxxxx	Cuentos, historietas.	xxxxxxx	xxxxxxx	NA	NA	Pocos libros -cuentos	xxxxxxx
14	Infraestructura	¿Dispone de una área lúdica para la lectura en la biblioteca?	xxxxxxx	Si tiene la Biblioteca de Escuela.	xxxxxxx	xxxxxxx	No dispone, queda a creatividad de la profesora traer material para las actividades lúdicas.	No	xxxxxxx	xxxxxxx
15	Metodologías Lúdicas	¿Quién es la encargada de realizar las actividades lúdicas?	Todos los docentes dentro de la fiesta de la lectura.	Docente de Lengua y Literatura.	xxxxxxx	xxxxxxx	Las profesoras de todas las materias en cada uno de sus grados,	Los profesores de cada aula	xxxxxxx	xxxxxxx

ITEM	CRITERIOS	ENTREVISTA	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA BRAULIA FRANCO SOLIS (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ANNE SULLIVAN (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA PUERTO HONDO (MATUTINA-ESCUELA)	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD EDUCATIVA LUIS ENRIQUE MORALES ALFARO	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA LIBERTADOR BOLIVAR N°-1	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA DOCE DE OCTUBRE	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA ZENOVIO CORONEL COTAPO
16	Metodologías Lúdicas	Los docentes de lengua y literatura conocen de metodologías lúdicas para incentivo a la lectura	A través de la fundación Holcim.	Si	Si conocen	Si conocen	Si	La profesora de primero de básica Esperanza Verduga, recibió un seminario que dio el Minedu, y transmite a sus compañeros.	Si conocen	Si conocen
17	Metodologías Lúdicas	¿Qué tipos de métodos usan los docentes de lengua y literatura a los niños de 2do a 4to de Básica?	xxxxxxx	xxxxxxx	Dramatización de la lectura.	xxxxxxx	Realizan actividades como, teatro, hablar de lo que han leído		xxxxxxx	No se especifico
18	Lectura	¿Los niños participan de actividades culturales fuera de la escuela?	1 vez al año en la escuela Anne Sullivan.	No, por los permisos que hay que obtener del Distrito.	No, solo es interno con las dos fiestas de la lectura (Trabalenguas, Pintura, Adivinanza y Titeres)	No, solo en actividades de la Fiesta de la Lectura con trabalenguas, adivinanzas, títeres, dramatización, cuentos, pictogramas.	No	No	No, solo con aprobación del distrito 9.	Solo es interno
19	Lectura	¿Los niños tienen actualmente actividades de lectura? ¿Les apoyan los padres?	Si hay apoyo	Muy colaborativos.	Si hay apoyo	Pocos padres	Si tienen actividades como la hora de la lectura y la fiesta de la lectura que se realiza una vez al quinquimestre. Los padres asisten a la fiesta de la lectura y les apoyan en presentar su proyecto. Sin embargo los niños viven muy lejos de la escuela por lo que hay un alto ausentismo.	Si, pocos padres apoyan.	Si apoyan los padres de familia, en las 2 Fiestas de la Lectura.	Si hay apoyo
20	Lectura	¿Les gustaría que el aprendizaje de la lectura sea fuera o dentro del plantel por ejemplo en parques o bibliotecas móviles?	Si están interesados en ambas opciones.	Si ambas.	Si ambos.	Si le gustaría en ambas opciones.	Prefiere dentro de la institución, le gusta la idea que sea un bibliobús por la novedad lo que mejoraría el incentivo de los niños.	Dentro del plantel, se podría buscar un sitio para poder implementarlo.	Si les gustaría las bibliotecas móviles.	Si les gustaría las bibliotecas móviles
21	Lectura	¿Cuántas horas a la semana tienen asignados para lengua y literatura (2do, 3rd y 4to de Básica)?	5 horas por semana.	2do 12 horas por semana.	9 horas por semana.	3 horas por semana.	Lo reglamentado por el Min	Los determinados por el MINEDU	9 horas por semana / 4to EBG.	4 horas por semana / 2to, 3rd y 4to EBG
22	Lectura	¿Cuántos libros anualmente tienen que leer los niños de 2do, 3ro y 4to de Básica?	10	4	9	2do solo fonemas, 3rd 10 lecturas y 4to 50 lecturas.	Los niños de 4to. Básica 1 cuento al año. Entorno, lenguaje y matemática tienen material proporcionado por el Minedu.	Los niños de 4to de básica 1 libro.	2 libros	2 libros
23	Lectura	¿Los profesores reciben capacitación para fomentar la lectura?	Fundacion Holcim con el programa lectura comprensiva 2014-2015.	Si en capacitación del plan lector a los maestros para 4to EBG.	Solo de la fundación Holcim hasta el 2015.	Solo Fundacion Holcim 2013-2014	No	Han recibido seminarios de lectura crítica, pensamiento crítico, actualización curricular 2012.	Si se recibió por la Fundacion Holcim hasta el año 2014.	Si se están capacitando
24	Talento Humano	¿Los maestros forman parte del club de maestros lectores del MINEDUC?	3 Docentes ( 4to, 6to y 7to)	Si	No	3 Profesores pertenecientes a 2do, 5to y 7to EBG.	No, porque no tenían un mismo horario y no pudieron ser parte del club. Tenían un grupo de 8 docentes interesados pero muchos de ellos no podían por sus otros trabajos.	Tienen una profesora Tatiana Sarango que forma parte del club de maestros. Los demás no se han integrado porque viven lejos y no pueden quedarse en horarios de la tarde.	Solo la directora.	Solo el director pero ya no siguió por tiempo
25	Lectura	¿Usted esta interesada/o en fomentar la lectura en su escuela?	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si
26	Talento Humano	¿Las profesoras estarían interesadas en fomentar la lectura en sus alumnos?	Si	Si	Si	Si	Si, porque eso les ayuda en sus materias, ya que deficiencias en la lectura genera retraso en el desarrollo del pensum de su materia.	Depende de las condiciones	Si	Si

ITEM	CRITERIOS	ENTREVISTA	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA BRAULIA FRANCO SOLIS (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA FISCAL ANNE SULLIVAN (MATUTINA)	UNIDAD EDUCATIVA PUERTO HONDO (MATUTINA-ESCUELA)	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUEVA ESPERANZA	UNIDAD EDUCATIVA LUIS ENRIQUE MORALES ALFARO	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA LIBERTADOR BOLIVAR N°-1	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA DOCE DE OCTUBRE	ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA ZENOVIO CORONEL COTAPO
27	Lectura	¿Qué deficiencias presentan los niños de 2do a 4to de Básico entorno a lengua y literatura?	No hay apoyo en la casa de los papas.	Falta de material de lectura en casa.	No hay mucha fluidez , desconocen sonidos de fonemas, vocales y escritura.	No hay ayuda en casa.	No pudo indicar, que eso lo podría informar directamente las profesoras.	Lectura de textos, entender lo que leen.	Pereza en leer textos.	Comprensión Lectora
28	Padres de Familia	¿Los padres estarían prestos a participar en actividades con los niños de fomento a la lectura?	Si	Si	Si	Si en al fiestas de la lectura.	Depende como se enfoque el proyecto, si se da a conocer que es necesario para los niños y cuáles son los beneficios se podría tener el apoyo de los padres.	Si	Si	Si
29	Talento Humano	¿Quién es la profesora/o de lengua y literatura? De varias materias o es exclusiva de lengua y literatura	Es el mismo docente de las demás materias.	Es el mismo docente de las demás materias.	Es el mismo docente de las demás materias.	Es el mismo docente de las demás materias.	Hay una profesora por grado que da todas las materias.	Es una profesora por grado, en la tarde tienen solo primero de básica.	Es el mismo docente de las demás materias.	Es el mismo docente de las demás materias
30	Lectura	De tener una biblioteca, ¿Cuánto tiempo le asignaría para que los niños puedan asistir?	1 hora	1 vez a la semana.	xxxxxxx	1 hora.	La hora pedagógica, 45 minutos, de los cuales 15 min les daría para que puedan revisar por su cuenta los libros.	40 minutos.	40 min en la materia de Lengua y Literatura.	2 horas por día / 2to,3rd y 4to EGB
31	Infraestructura	¿Tienen planos de la escuela?	Si	Si	No	Si	No	Si pero no en ese momento	Si	Si
32	Financiero	¿Tienen el presupuesto de la escuela?	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	No, lo maneja el distrito	No	xxxxxxx	xxxxxxx
33	Financiero	¿Sabe el costo por niños de cada escuela?	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	No	No	xxxxxxx	xxxxxxx

En base a entrevistas con expertos( Presidente de Aclbim -Roberto Soto, Directora de Sueños de Papel de la CCG-Sra. Rosa Pogo y Subsecretaria de Educación -Msc Érica Láinez )en el área de Lectura infantil se establecieron criterios para conocer la realidad de los tres pilares de la lectura infantil: Escuela, Padres de Familia y los

**7.4 Anexo C. Oficio del MINEDUC Distrito 9 dando Acceso a las Escuelas.**

Oficio Nro. MINEDUC-CZ8-09D09-2017-0127-O

Guayaquil, 31 de enero de 2017

**Asunto:** SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA EL ACCESO A LAS UNIDADES EDUCATIVAS PARA LEVANTAR DATOS A TRAVÉS DE ENCUESTAS O ENTREVISTAS A LOS DIRECTORES Y ADRES DE FAMILIA PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO INICIAL PARA EL DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. CON EL

Maria Alexandra Enriquez Paredes  
En su Despacho

De mi consideración:

En respuesta a su trámite No. 09D09-8308, se le autoriza el acceso a las Unidades Educativas correspondientes al Distrito 09D09, para levantar datos a través de encuestas o entrevistas a los directores y padres de familia, para realizar el diagnóstico inicial para el desarrollo de la planificación del proyecto

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Erika Jeannette Lainez Roman  
DIRECTORA DISTRITAL DE EDUCACIÓN 09D09 - TARQUI3

Referencias:  
- MINEDUC-CZ8-09D09-UDAC-2017-0162-E

## 7.5 Anexo D. Soporte de ACLEBIM en el Proyecto.

**ACLEBIM** BIBLIOBUSES<aclebim@gmail.com>

Responder a todos

jue 09/03, 17:56

Emilio Jose Aguirre Molina

Inbox

Estimado Emilio:

Paso a continuación a responder a sus preguntas:

### **1. En caso de que el bibliobús por mantenimiento preventivo o correctivo este fuera de circulación, ¿Como Uds. abordaron ese riesgo en el proyecto?**

En principio se destinan fechas concretas para la realización de este tipo de tareas de mantenimiento, especialmente las de carácter preventivo lógicamente, esperando que con ellas las averías fortuitas se produzcan en menor número (por ejemplo, un día de cada semana, o de cada quincena). En el caso de averías y/o accidentes no cabe otra solución que esperar al arreglo, que se producirá con carácter de urgencia, con el fin de cumplir en lo posible los compromisos con nuestros usuarios fijados en el calendario de visitas. En algunas zonas de Inglaterra hay empresas que temporalmente alquilan un bibliobús con todas sus colecciones... En todo caso, es muy importante informar siempre a la población del problema existente, y del tiempo estimado de ausencia del bibliobús, con lo que no dejarán de sentirse atendidos y apreciados a la vez que aumenta su receptividad y comprensión con el problema.

### **2.- Los bibliobuses que usan en las diferentes ciudades de España ¿Fueron adquiridos con fondos municipales o gubernamentales?**

Así es. Todos los bibliobuses españoles pertenecen a las distintas administraciones (regionales, provinciales o locales) y por tanto han sido adquiridos con sus prepuestos, si bien pocas veces se recurre a empresas privadas para que colaboren aportando una parte del coste de la compra de los bibliobuses a cambio de llevar publicidad de su marca en el diseño exterior del vehículo.

**Nota:** En nuestro proyecto que es el estudio que se le está dando al Ministerio de Educación, hemos contemplado la figura de compra de bus usado para luego adecuarlo de acuerdo a nuestras necesidades o buscando que institución nos pueda donar buses usados.

No es mala opción. En España existen algunos bibliobuses municipales que se han creado así, por ser cortas y cómodas (sin desniveles orográficos) las distancias que previsiblemente han de recorrer. Tienen que tener en cuenta esto, y que el vehículo adquirido ya usado tenga la suficiente potencia de motor para aguantar el nuevo uso, y que su estado sea tal que no suponga un continuo gasto en reparaciones que lo hagan más caro que haberlo adquirido nuevo.

Espero haberles aclarado suficientemente las dudas que tenían. Estaré encantado de seguir ayudando en lo que estimen oportuno.

Un abrazo.

Roberto Soto.