

---

## Anexo V - Plan de Trabajo Anual Universidades

### PROCER - CENTROS UNIVERSITARIOS PYME

A los fines de realizar un seguimiento y acompañamiento a las Universidades en el proceso de implementación del Proyecto de fortalecimiento/creación del Centro Universitario Pyme, las entidades beneficiarias deberán presentar un Plan de Actividades e informes de seguimiento conforme se detalla a continuación:

#### Tipo de informes y periodicidad de entrega:

- 1) **Plan Operativo anual:** Las entidades beneficiarias deberán presentar un plan operativo con el detalle de las actividades a realizar y entregarlo al cumplimiento del 1er mes de la ejecución del proyecto.
- 2) **Informes de Seguimiento:** son trimestrales y deberán entregarse al mes 3; 6; y 9 de la ejecución del proyecto.
- 3) **Informe Final de resultados:** Se entrega al cumplimiento del año de ejecución del proyecto.

#### Características generales y contenidos mínimos para cada tipo de Informe:

##### 1) Plan Operativo Anual

###### ☐ Instrumentación del espacio físico del Centro Universitario Pyme:

#### Detallar en función de los objetivos presentados en el proyecto:

- Incorporación de personal administrativo al CUP detallando cantidad de personas, funciones, fecha de ingreso, de donde provienen (si son personal de la universidad o son contrataciones nuevas) y presupuesto asignado para tal fin.
- Incorporación de personal técnico al CUP detallando cantidad de personas, funciones, fecha de ingreso, de donde provienen (si son personal de la universidad, convenio con otras áreas o son contrataciones nuevas) y presupuesto asignado para tal fin.
- Plan de adquisiciones de equipamiento para el CUP: detallar tipo de bien, cantidad, presupuesto asignado, método de adquisición y plazos para las adquisiciones.
- Creación o ampliación del área física del CUP. Indicar la fecha de puesta en marcha de la nueva infraestructura.
- Detalle de la estrategia comunicacional – marca en conjunto con la Sepyme.

## ▣ Vinculación del Centro Universitario Pyme con el entorno productivo

### Detallar en función de los objetivos presentados en el proyecto:

- Línea de base de la que parte en relación al alcance territorial (cantidad de pymes que atiende, cadenas de valor a las que asiste; servicios específicos que brinda, oferta de formación en temáticas productivas, otros).
- Incorporación de **servicios** nuevos a las pymes, a partir de la implementación del proyecto: detallar: cantidad de servicios nuevos; tipo de servicio/asistencia, plazos de implementación, personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas a las que proyecta alcanzar; detalle el incremento de cadenas de valor atendidas en relación a la línea de base presentada; presupuesto destinado para tal fin.
- Incorporación de nueva oferta de **capacitación y cursos de formación** en temáticas productivas. Detallar: cantidad de capacitaciones y cursos de formación; plazos de implementación, personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas a las que proyecta alcanzar; detalle el incremento de cadenas de valor atendidas en relación a la línea de base presentada; presupuesto destinado para tal fin.
- **Asistencias técnicas** en temáticas específicas. Detallar: tipos de asistencia técnica, temáticas específicas, personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas a las que proyecta alcanzar; detalle el incremento de cadenas de valor atendidas en relación a la línea de base presentada; presupuesto destinado para tal fin.

**Debe incluirse en el Plan Operativo Anual: 1) Plan de Actividades; 2) Presupuesto; y 3) Gantt**

## 2) Informes de Seguimiento

En función de los objetivos del proyecto, y del plan de actividades indicado en el Plan Operativo Anual detallar:

- Actividades desarrolladas
- Avances registrados
- Problemas encontrados.
- Soluciones procuradas.
- Lecciones aprendidas.
- Cumplimiento de plazos indicados para cada actividad en el Gantt del Plan Operativo Anual, indicando las desviaciones entre lo programado y lo ejecutado.
- En caso de no haber cumplido los plazos consignados en el Gantt del POA, indicar los motivos y la reprogramación de las actividades.
- Nómina de pymes especificando aquellas con las que la universidad venía trabajando (consignadas en la línea de base), y las incorporadas a partir del avance de la implementación de los objetivos del proyecto. Detalle de las empresas que participan en cada una de las nuevas actividades.

### 3) Informe Final de Resultados

A partir de los objetivos propuestos en el proyecto, las actividades planteadas en el POA, y los ajustes y acciones incorporados en los sucesivos informes de avances indicar:

#### ▣ **Situación actual del Centro Universitario Pyme: (en términos institucionales/físicos)**

- Composición del RRHH: personal administrativo y técnico en funciones;
- Detallar equipamiento con el que cuenta el Centro; especificando el que ya tenía y el incorporado a partir del proyecto
- Presentar la estrategia comunicacional - marca, elementos de difusión (lo provisto por Sepyme y otros recursos propios de la Universidad)

#### ▣ **Vinculación del Centro Universitario Pyme con el entorno productivo**

**Detallar en función de los objetivos presentados en el proyecto:**

- cantidad de **servicios** nuevos a las pymes, detalles de cada uno de los mismos; personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas a las que atiende; detalle el incremento de cadenas de valor alcanzadas, presupuesto ejecutado en este ítem.
- Oferta de nueva **capacitación y cursos de formación** en temáticas productivas en funcionamiento. Detallar: cantidad de capacitaciones y cursos de formación; personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas a las que atiende; cadenas de valor atendidas; presupuesto ejecutado en este ítem.
- **Indicar Asistencias técnicas nuevas ofrecidas** en temáticas específicas. Detallar: tipos de asistencia técnica, temáticas específicas, personal administrativo/técnico afectado; nómina de empresas atendidas; cadenas de valor alcanzadas; presupuesto ejecutado en este ítem.
- **Lecciones aprendidas.**
- **Sostenibilidad financiera y técnica de los nuevos servicios.**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-72988587- -APN-DGD#MDP - Anexo V

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.