

FORMATO 2

GUIA PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE OPERACIONES DE PROYECTO O PROGRAMA

1.- CONTENIDO

Normalmente el contenido de un plan de operaciones será el siguiente:

Parte I : Datos generales

Parte II: Marco legal

Parte III: Del proyecto o Programa

- A. Objetivos de desarrollo
- B. Objetivos del proyecto
- C. Antecedentes y justificación
- D. Metas o resultados
- E. Actividades
- F. Recursos necesarios para desarrollar el proyecto
- G. Preparación del plan de actividades
- H. Participación del personal nacional e internacional del proyecto
- I. Marco Institucional

Parte IV: Informes y evaluación

Parte V : Presupuestos

2.- DETALLE DEL PLAN DE OPERACIONES

PARTE I: Datos Generales

a. Título, denominación del proyecto o actividad

En este se indicará el nombre específico del proyecto o actividad tratando de que éste refleje clara y brevemente el propósito del mismo.

b. Función

Indicar la pertenencia del proyecto o programa de cooperación técnica internacional a la función que desarrolla el Estado, en concordancia con el Clasificador Funcional del Gobierno Nacional precisado en el Art. 13° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dentro del cual se desarrollarán las actividades del proyecto.

c. Unidad Ejecutora

Anotar el nombre de la entidad (Regional, Sectorial o Local) que tendrá a su cargo la ejecución del proyecto o actividad.

d. Plazo de Ejecución

Señalar el período para el que se ha concertado la Cooperación Técnica Internacional.

e. Localización

Señalar la ubicación geográfica que tendrá la sede del proyecto o programa, así como el ámbito que abarcará las acciones a realizar, precisando el nombre de la localidad. Centro poblado, distrito, provincia y departamento correspondiente.

f. Fuente Cooperante

Indicar el nombre de la fuente cooperante

PARTE II: Marco Legal

Precisar las normas legales generales y específicas que orientan, sustentan y amparan legalmente el desarrollo del proyecto o programa, el Convenio suscrito por el Gobierno Nacional / Regional y la fuente cooperante o en su caso el acuerdo de ejecución, así como al D.L. 18742 y al D.S. 014-RE-71 normativos de la Cooperación Técnica Internacional en el Perú

PARTE III: Del Proyecto

a. Objetivos de desarrollo

En esta sección y en relación a los planes de desarrollo correspondientes, la unidad ejecutora debe indicar el objetivo de desarrollo local, sectorial, o regional al logro del cual el proyecto coadyuvaría, señalando los medios, acciones y políticas derivadas de la consistencia y compatibilización a través de las cuales se pretende obtener tal objetivo.

La información solicitada debe tener las siguientes características:

- Ser explícita y precisa, y
- Describir las condiciones que constituirán el logro del objetivo de desarrollo, en lo posible, en términos que permitan su verificación.

Si se espera que el proyecto contribuya a la obtención de más de un objetivo de desarrollo, deberá indicarse el orden de importancia de estos objetivos en relación al proyecto.

b. Objetivos del proyecto

1. En esta sección la unidad ejecutora debe indicar el objetivo que se espera que el proyecto por sí solo obtenga.
2. El planteamiento de un objetivo inmediato puede ser cualitativo o cuantitativo o una combinación de ambos, por lo que:
 - a. Debe ser explícito y preciso, y

- b. Debe describir los resultados que se espera obtener para el cumplimiento del mismo, en términos que permitan su verificación.
3. Si se espera que el proyecto obtenga más de un objetivo, debe indicarse el orden de importancia de éstos.

c. Justificación

El planteamiento de la justificación debe explicar por qué este proyecto es necesario y cómo el logro de sus objetivos puede contribuir satisfactoriamente a alcanzar el objetivo de desarrollo relacionado con el mismo. Específicamente debe:

1. Explicar la pertinencia y oportunidad de los resultados que se obtendrán del proyecto, previamente a la consecución del objetivo de desarrollo relacionado al mismo;
2. Explicar cómo se utilizará de inmediato los resultados del proyecto, y la institución actual o potencial que será responsable de su utilización;
3. Identificar los elementos de un programa más amplio de acciones interdependientes que tendrán relación con la efectiva utilización de los resultados del proyecto, es decir medidas de política, financieras, comerciales, otros proyectos, etc.;
4. En relación a estos elementos, explicar si existen planes definitivos para abordarlos y qué autoridades son, o serán, responsables de ellos, indicando si se están llevando a cabo y en qué medida;
5. En este contexto se deberá identificar cuáles de estos elementos están actualmente recibiendo, o presumiblemente recibirán, aportes de capital exterior o cooperación Técnica, o ambos.

d. Metas o resultados

En esta sección la unidad ejecutora debe identificar y describir los resultados que las actividades del proyecto o programa deberán producir para cumplir sus objetivos, estableciendo las unidades de medida y cantidad pertinente.

La descripción debe considerar en la forma más precisa posible y en términos verificables, los tipos y alcances de los resultados que se espera producir, especificando las fechas en que éstos se darán.

e. Actividades

En esta sección la Unidad Ejecutora debe identificar las actividades, específicamente aquellas que serán llevadas a cabo por el personal del proyecto, en tal forma que satisfaga los resultados requeridos. Para cada actividad debe identificarse sus componentes del trabajo, sub-actividades, etc.

f. Recursos necesarios para desarrollar el proyecto

En esta sección la unidad ejecutora deberá indicar los insumos con que cuenta para llevar a cabo las actividades del proyecto, señalando los que proporciona el gobierno y los que proporciona la fuente cooperante.

1. Recursos nacionales

Se debe considerar el aporte del gobierno peruano (Regional, Sectorial y Local) orientado al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

1.1 Recursos de la unidad ejecutora

i. Recursos humanos

Se refiere al personal que trabajará para el proyecto, para lo cual se enumerará el personal técnico, administrativo y de apoyo, distinguiéndose su número, calificación, período en meses/hombre, así como la valorización de sus remuneraciones.

ii. Recursos físicos o bienes

Debe indicarse los bienes muebles e inmuebles (equipos y materiales) que la unidad ejecutora pondrá a disposición del proyecto para el desarrollo de sus actividades, estimándose cuantitativamente su valorización.

iii. Recursos Financieros

Se indicará, si fuera el caso, el monto de dinero que la unidad ejecutora destina en forma exclusiva para operar el proyecto, así como los futuros ingresos que se generen como consecuencia de la ejecución del mismo.

1.2 Recursos complementarios provenientes de otras instituciones

- a. Recursos humanos (igual al 1.1 i)
- b. Recursos físicos (igual al 1.1 ii)
- c. Recursos financieros (igual al 1.1 iii)

2. Recursos externos

Se debe considerar el aporte de la Cooperación Técnica Internacional proveniente de la fuente cooperante a fin de cumplir con los objetivos del proyecto.

En este aporte se distinguen las siguientes modalidades:

2.1 Asesoramiento

Se indicará la profesión, especialidad y experiencia que debe tener el experto, asimismo, las funciones a desempeñar, las

fechas de incorporación y partida y el total de meses que durará el asesoramiento.

2.2 Servicio de voluntarios

Se indicará la profesión, especialidad y experiencia que debe tener el voluntario; asimismo las funciones a desempeñar, las fechas de incorporación y partida y el total de meses que durará el servicio.

2.3 Capacitación

Se indicará la capacitación en función de los objetivos del proyecto, describiendo el tipo de capacitación, las materias a estudiar y el idioma del curso. Además, si se conoce, se señalará el nombre de la institución donde se va a estudiar, así como el país sede.

2.4 Donaciones

Este recurso está referido a los bienes necesarios para el proyecto (dinero, equipos, materiales y otros).

En los que se refiere al dinero se deberá indicar el uso al que será destinado y el período de su utilización.

En relación a los otros bienes, se señalará la cantidad y especie del objeto materia del pedido, el uso al que será destinado, la fecha de recepción, el costo que le significa al país (costo de operación) y finalmente el costo estimado que representa a la fuente cooperante.

Cuando se trate de mercancía adquirida en el exterior con cargo a la contribución de la fuente cooperante, se deberá especificar de acuerdo al modus operandi de ésta si la donación (transferencia de la propiedad) se hará efectiva en puerto de llegada o posteriormente.

g. Preparación del plan de actividades

En esta sección la unidad ejecutora debe indicar, en un diagrama que cubra la duración del proyecto, las fechas límite para los resultados, la iniciación y término de cada actividad o sub-actividad, según lo requiera el caso, a fin de obtener de esta información una idea del tiempo requerido para llevarlas a cabo, así como la relación y coordinación proyectada entre los diferentes resultados y actividades.

h. Participación del personal nacional e internacional del proyecto

En esta sección deberá indicarse la relación del personal nacional señalando el nombre y cargo de la persona que ejercerá la jefatura del proyecto y del personal bajo su responsabilidad, además de las funciones que les corresponda. Asimismo deberá indicarse el nombre del asesor técnico principal, sus funciones y las de los demás asesores y/o voluntarios, si los hubiere.

i. Marco Institucional

En esta sección la unidad ejecutora deberá exponer el marco institucional del proyecto (desde el punto de vista legal), y explicar brevemente su conformidad a fin de lograr la ejecución exitosa del mismo.

La información contenida en esta sección deberá específicamente:

1. Proveer en forma resumida información sobre la ubicación física, propósitos, programas, recursos físicos, financieros y humanos, organización y manejo de la unidad ejecutora.
2. Identificar y describir otras instituciones, organizaciones o proyectos que tendrán un rol indirecto en la ejecución del proyecto y explicar la naturaleza y significado de sus relaciones con el mismo.
3. Dar la ubicación de la sede del proyecto y, cuando sea pertinente, una descripción del área geográfica del mismo, 2 mencionando las razones de su selección.
4. Explicar los acuerdos a efectuarse para lograr la coordinación necesaria con los organismos y proyectos con los cuales guarda alguna relación.
5. Cuando se contemple el establecimiento de una entidad de coordinación para el proyecto deberá indicarse información sobre: ubicación, estructura, número de miembros, funciones y modalidades de operación y otros aspectos pertinentes.

PARTE IV: Informes y evaluación

En esta sección se mencionarán los diversos informes de seguimiento, así como los informes finales del proyecto a ser preparados, la responsabilidad de su formulación y el plan o calendario para la emisión de los mismos.

El proyecto estará sujeto a evaluación, de acuerdo a lo indicado en el manual de procedimientos.

La unidad ejecutora deberá indicar el plan o calendario de evaluación correspondiente.

PARTE V: Presupuestos

En esta parte la unidad ejecutora deberá presentar el presupuesto del proyecto por fuente de financiamiento en forma desagregada y por partidas presupuestarias a nivel genérico y específicos de gastos para entidades públicas.