

LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

1-. PRESENTACIÓN	1
2-. INTRODUCCIÓN	1
3-. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS	2
4-. ETAPAS QUE CONTEMPLA EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS	2
4.1-. Planteamiento del problema	3
4.2. Idea o Solución	3
4.3. Selección de Alternativas	3
4.4. Definición de los Objetivos del Proyecto	3
4.5. Plan de Actividades	4
4.6. Ejecución del Plan	4
5-. EVALUACIÓN	4
6-. PAUTA BASE PARA ELABORAR PROYECTOS	5
7-. ANEXO: FORMATO BÁSICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	6

1-. Presentación - ▲

La Formulación de Proyectos ha estado presente en la vida cotidiana y no siempre ha sido fácil su comprensión y análisis. Más aún, en el mundo de las organizaciones sociales, es un tema que se encuentra presente y con grandes dudas para los dirigentes.

Lograr un nivel de comprensión unificada en materia de formulación de proyectos, permite elevar la capacidad de acción de las comunidades en el trabajo. El presente cursillo ofrece una visión general de los elementos a tener en cuenta para llevar a cabo con éxito la formulación de proyectos. Obviamente, no pretende ser un instrumento "camisa de fuerza", pero sí entregar unas herramientas "pauta" para la elaboración de los mismos.

Normalmente ante una petición comienzan a surgir las dificultades. No siempre tenemos la capacidad de señalar claramente lo que deseamos. Ello se debe en parte a no tener claro nuestro objetivo, o bien porque la petición no es clara. Esto se expresa desde nuestra vida familiar en adelante; de modo que adoptando unas líneas generales, puede hacerse claro el camino hacia la realización de nuestras necesidades.

Presentamos este documento inicial, a modo de guía general, dentro de los cuales encontrarán los estudiantes, los pasos a seguir para la formulación adecuada de proyectos; cada uno de ellos se constituye en capítulo de trabajo, los cuales harán parte del cronograma de actividades, con los que esperamos aportar al trabajo de desarrollan los dirigentes sociales las Organizaciones Populares y de base.

2-. Introducción - ▲

La **planificación** implica la realización de, a lo menos, **tres grandes etapas**:

Plan

Los **planes** son **formas de ordenamiento superior**; tienen un carácter de **totalidad** y son **generalmente formulados a largo plazo**.

Programa

Conjunto coordinado de proyectos orientados a realizar los objetivos del plan.

Supone proyectos vinculados entre sí, debido a que en muchos casos **un proyecto** tiene como requisito la realización de otro. **El programa es de mediano plazo**.

Proyecto

Es la **unidad elemental** del proceso de planificación y programación. El **proyecto** es de **corto plazo**.

Un Proyecto está constituido por **un conjunto de actividades** complementarias que es necesario realizar **para alcanzar uno o varios objetivos**.

Proyecto es:

Una **ordenación de actividades y recursos** que depende del medio donde surge y se desarrolla; es decir, del contexto económico, político y social que lo enmarca y **requiere una metodología**.

Aterriza al plano de la operación lo **planificado y programado** en una organización.

Es la traducción escrita de la acción o **acciones** que se desea realizar **para enfrentar un "problema"**.

El **proyecto** se refiere a **un tiempo determinado**, tiene **un principio y fin**.

Todo **proyecto** es **un plan de acción**; con **objetivos claros** y compartidos.

La comunidad cuenta con una herramienta escrita valiosa para impulsar su propio desarrollo.

El plan de acción ordena el conjunto de tareas e iniciativas que servirán para enfrentar **un problema** (ordenar actividades, medios y recursos para lograr una meta u objetivo en **un** plazo determinado).

Una organización puede planificar una serie de proyectos a distintos niveles:

Para **mejorar** su barrio.

Para **fortalecer** la organización.

Para **crear** nexos con otras organizaciones de la comunidad.

Para **colaborar** en la gestión comunal

3-. Diseño y Elaboración de Proyectos - ▲

Un proyecto se diseña sobre la base de **un diagnóstico** en el cual se detectan los **"problemas"** que aquejan a la comunidad.

El diagnóstico es el mismo que sirve de partida para la planificación y la elaboración de programas.

Lo importante es que el **proyecto apunte a solucionar un problema específico** entre los muchos que puedan existir en una comunidad.

4-. Etapas que contempla el diseño y Elaboración de Proyectos - ▲

4.1-. Planteamiento del problema

Se plantea un "problema", que siempre **es una interrogante** una oración en forma de pregunta.

- ¿**A cuántos** afecta el problema?
- ¿**Que consecuencias** acarrea?
- ¿**Cuáles son las causas** del problema?
- ¿**Que soluciones se han intentado** antes?
- ¿**Con qué recursos contamos** para solucionarlo?

El diagnóstico requiere averiguar, recolectar y ordenar la información; existen para ello las siguientes técnicas, por ejemplo:

- A) **Asamblea** En ella los miembros de la organización realizan este diagnóstico
- B) **Entrevista** Aplicable a dos o más personas, sobre la base de una serie de preguntas. Recoge información (datos, opiniones, críticas, nuevas ideas, planes, etc.) sobre temas específicos del diagnóstico.

Encuesta: El cuestionario de preguntas es idéntico para todos, permite averiguar y cuantificar aspectos importantes de la realidad.

A quién encuestar: Consulta a **TODOS** o a **una parte** de la población involucrada.
Preguntamos a muchas personas, en **un tiempo breve**, (preguntas **cerradas** y **pocas abiertas**;
evitar los cuestionarios **largos**; **hacer** una propuesta o **test**; **procesar** los datos.

4.2. Idea o Solución - ▲

Se **formulan ideas** que permitirían, en el corto plazo, solucionar el problema planteado.

4.3. Selección de Alternativas - ▲

Una idea puede tener varias alternativas para concretarse; por consiguiente se debe seleccionar aquella que ofrezca mayores ventajas comparativas de acuerdo a los recursos que se tienen o que potencialmente se puedan obtener.

La **mejor alternativa** de solución es siempre la que consigue **mayores beneficios al menor costo** posible en el **menor tiempo** posible.

4.4. Definición de los Objetivos del Proyecto - ▲

Se debe definir lo **que se quiere obtener**, el **cambio que se desea producir**, o sea, los objetivos a alcanzar. Conviene distinguir entre objetivo general y objetivos específicos.

El objetivo general expresa el logro deseado y posible de obtener frente al problema **como un todo**. Es el intento de responder las siguientes preguntas:

- ¿**Qué queremos hacer?**

5-. Evaluación - ▲

Revisar los resultados esperados de una acción o actividad, siguiendo criterios conocidos y conversados en la comunidad.

La evaluación más conocida responde a la pregunta

¿Se lograron los objetivos propuestos?, si, no o en parte.

Otros aspectos a revisar durante el proceso son por ejemplo:

¿Es la más conveniente?

¿Habrá una mejor alternativa?.

Observar:

¿La información (RRHH y materiales) corresponde a la realidad?.

¿Existe un nivel de participación esperado?

¿En qué etapas o actividades fue mejor?

¿En cuáles se logró menos?

Evaluación durante el proceso

Seguimiento; permite conocer antecedentes útiles para reformular plan de acción; permite imaginar nuevas tareas para mejorarlo

Evaluación al término del proceso

Ayuda a pensar hacia adelante, arroja lecciones (repetir acción o **proyecto** para enfrentar otros temas a resolver).

6-. Pauta base para elaborar proyectos - ▲

TEMA

PREGUNTAS RELEVANTES

EXPLICACIÓN

Identificación de la organización.

¿Cuáles son los **datos relevantes** de la organización?

Se debe señalar: Nombre de la organización; Dirección, Comuna, Ciudad o Región, Teléfono; Director o Responsable; Breve descripción de la organización.

Nombre del proyecto.

¿**Qué actividad** se realizará?

¿**Dónde y cuándo**?

¿**A quiénes** va dirigido ?

Debe resumir el **proyecto** y especificar características.

No importa si es extenso, al leerlo se debe comprender el **proyecto**.

Breve resumen del proyecto.

¿**Cuál es el “problema”** y sus causas?.

¿A quiénes **beneficiará**?

¿A **cuántos**?

¿En qué **lugar específico** se realizará?

¿ **Quién** se encargará del **proyecto**?

¿**Quiénes** financian?

¿Cuándo se solicita?

¿**Cuánto** dura el **proyecto**?

Obstáculos a la mejora de la calidad de vida de la población. Problemas que debe resolver el proyecto.

Número, sexo, edad, pertenencia a organización.

Comuna, población, barrio.

Institución o persona responsable, representante legal. Dirección. Fecha.
Describir posibles fuentes de financiamiento internas (de la organización), Municipio, Ministerios, ONGs, etc.
Describir plazos para cada actividad del **proyecto**.

Justificación

¿**Qué problemas resolverá el proyecto** ?
Problemas concretos que se espera resolver.

Objetivos

¿Cuál es el **objetivo general** y los objetivos específicos?
Describir el logro deseado y posible de obtener.

Etapas contempladas

¿Qué **etapas** contempla el **proyecto**?
Describir las etapas que contempla la ejecución del **proyecto**.

Actividades

¿Qué **acciones** concretas se ejecutarán?
Describir cada una, señalando sus características, el tiempo y los recursos destinados a ellas.

Beneficios esperados

¿Qué se espera **lograr**?
Beneficios concretos o productos que se espera conseguir con el **proyecto**.

Presupuesto

¿Cuáles son los **gastos** del **proyecto**?
Detallar por separado los gastos e ingresos del **proyecto** en su totalidad.

Evaluación.

¿**Cómo** se evaluará?
Describir mecanismos de evaluación del **proyecto**.

7-. Anexo: Formato básico para la presentación de proyectos - ▲

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

Debe reflejar , en forma resumida, las metas o producto que se busca alcanzar.

2. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

La definición del problema establece una situación que se desea cambiar. Al definir el problema indique:

- cuál es el problema.
- quiénes están afectados, y dónde.
- cuál es la situación de ese grupo, la que se desea cambiar.
- qué sucedería a mediano plazo con esa situación, si no se realiza el **proyecto**.

3. OBJETIVOS.

- ¿Cuál es el objetivo general?
Se debe precisar cuál es el propósito, resultado o cambio que se desea alcanzar.
- ¿Cuáles son los objetivos específicos?
Hay que establecer los pasos necesarios para el cumplimiento del objetivo general.

4. ETAPAS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PROYECTO.

Describir las etapas que contempla la ejecución del **proyecto** (las etapas se ponen en marcha a partir de la aprobación del **proyecto**).

Las actividades que se realizarán para lograr los objetivos propuestos.

Una etapa llega a su fin cuando se ha cumplido **un** objetivo específico o meta parcial, lo que permite pasar a otra fase del **proyecto**.

5. ETAPAS Y ACTIVIDADES EN EL TIEMPO

ETAPA 1	Semanas							
ACTIVIDAD	1ª.	2ª.	3ª	4ª.	5ª.	6ª.	7ª.	8ª.
Actividad 1								
Actividad 2								
Evaluación*								

Siempre se debe evaluar el **Proyecto**, pudiendo realizarse en distintas etapas del mismo.

6. PRODUCTOS DEL PROYECTO.

Son los resultados concretos que se lograrán a través de las actividades del **proyecto**, esto es los bienes y/o servicios específicos y reales que entregará. Deben indicarse en forma cuantificada.

7. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

Indicar quienes recibirán:

a) directamente los productos del **proyecto** (beneficiarios del **proyecto**)

b) indirectamente los productos del **proyecto** (beneficiarios indirectos).

8. IMPACTOS DEL PROYECTO.

Indicar lo que se espera lograr al final del **proyecto**, después de haber alcanzado con éxito los objetivos. Se pretende:

a) Demostrar **cómo** los logros del **proyecto** habrán modificado favorablemente y en forma estable las condiciones iniciales.

b) Determinar el grado de autosuficiencia adquirida por los participantes en el **proyecto**.

9. RELACIÓN DEL PROYECTO CON OTRAS INICIATIVAS.

Indique:

Si el **proyecto** se complementa con otros proyectos o iniciativas de la localidad.

Si se cuenta con la cooperación de otras instituciones u organizaciones sociales. Adjuntar la documentación que acredite, en caso de disponerla.

10. BREVE RESUMEN DEL PROYECTO.

Se puede **hacer** dando respuesta a las siguientes interrogantes:

¿Cuál es el problema y sus causas?

¿Qué se pretende lograr con el **proyecto**?

¿A quiénes beneficiará?

¿Dónde se implementará?

¿Con qué recursos?

¿Quiénes lo harán?

Solución Propuesta.

¿A cuántos?

Lugar.

Responsable.

¿Con la colaboración de quienes más?

¿Cuánto tiempo durará?

Plazos.

El **proyecto** forma parte de algún programa o plan más amplio? En caso de ser así, especifique y señale **como** este **proyecto** colabora a su desarrollo.

11. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

a) Recursos Humanos:

- Número de personas que se requiere
- Características de la persona requerida (profesional, técnico, monitor, etc.)
- Especificar la actividad que desarrollará
- Monto a cancelar (por unidad de tiempo).

b) Recursos Operacionales

Materias primas para la confección de productos o realización de actividades

- Tipo y cantidad de materiales
- Costo individual de los materiales
- Costo total de los materiales

c) Recursos de Infraestructura

Instrumentos o bienes durables requeridos para la realización de productos o actividades.

- Tipo y cantidad de inmobiliario
- Costo individual de arrendamiento o compra
- Costo total de Infraestructura

12. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Señalar las fuentes de financiamiento que contempla el **proyecto**, estableciendo los aportes que se solicitan y especificando otro financiamiento si existe.

13. RESPONSABLE DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

a) Señalar el Departamento, Oficina o el Programa en que recae el **Proyecto** y el nombre de la persona responsable del **proyecto**.

b) Señalar el Departamento, Oficina o el Programa en que recae el seguimiento y el nombre de la persona encargada de efectuarlo.

14. EVALUACIÓN

Puede implementarse durante el desarrollo del **proyecto** y/o al final de éste.

La evaluación debe considerar elementos tales **como**:

a) **Cobertura**: se refiere a la cantidad de personas que participan en la implementación del **proyecto** y el número de beneficiarios.

b) Opinión de los participantes, que entrega información respecto a: organización de las actividades implementadas, beneficio de los productos, funcionamiento de los productos, etc.

Índice de participación y deserción de las actividades propuestas en el **proyecto**.



Basado en:

Gobierno de Chile - DIVISIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES - Programa de Capacitación y Metodología
DISEÑO Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS DOCUMENTO DE TRABAJO 2001

<http://usuarios.lycos.es/asogema/>