

Guía para la formulación de un proyecto

A- DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA

Situación antes de la ejecución de un proyecto

- a) Establecimiento del cuadro de necesidades
- b) Elaboración de un inventario de recursos y disponibles para enfrentar la situación problemática detectada.
- c) Definición y adopción de las alternativas más factible que servirá de base para la formulación del Proyecto.

(Elaboración de hipótesis de trabajo acorde a las necesidades detectadas, el interés de los beneficiarios y los recursos disponibles para satisfacerlas).

B- FORMULACION DEL PROYECTO

La formulación del proyecto consiste en una identificación precisa del mismo, especificando sus objetivos, metas, actividades, calendario de ejecución y recursos.

La fase de formulación de un proyecto es aquella donde se combinan factores humanos, técnicas y financieras para la obtención de ciertos objetivos y metas que se establecen como hipótesis para resolver la situación diagnosticada, dentro de un plazo determinado.

Al formular un proyecto hay que responder a las siguientes preguntas:

1-¿Qué?

Titulo del proyecto (identificar el programa del que forma parte y especificar la Institución y Unidad de las que depende).

2-¿Porqué?

Fundamentación:

Se debe argumentar sobre los criterios que primaron para determinar la estrategia y señalar en términos previsibles los efectos que tendrán su ejecución en las condiciones actuales de los beneficiarios.

Para concretar la fundamentación se podrían señalar:

- Datos estadísticos vinculados con las necesidades.
- Estrategias y tipo de acción que se ha elegido.
- Previsiones sobre el comportamiento futuro de la situación problemática que pretende resolver el proyecto.

3-¿Para qué?

Objetivos:

Son los logros que se pretenden alcanzar con la ejecución de una acción. Es importante que los objetivos sean: claros, realistas, pertinentes, comprensibles, etc.

Se pueden definir dos tipos de objetivos:

- a) Objetivos Generales: Son aquellos propósitos más amplios que conforman el marco de referencia del proyecto.
- b) Objetivos Específicos: Son logros más concretos. Identifican en forma más precisa aquella, que se pretende alcanzar con la ejecución del proyecto.

4- ¿Cuánto?

Metas:

Constituyen el elemento cuantificador y calificador de los propósitos y objetivos del proyecto. Señalar una meta es cuánto queremos alcanzar de cada objetivo y de que calidad es lo que queremos alcanzar. Una meta debe reunir cinco requisitos:

- 1- Debe ser precisa, es decir enunciada en términos concretos
- 2- Debe ser medible: tiene que contener criterios de cantidad y calidad, medidas por medio de un cierto número de indicadores.
- 3- Debe tener un período de duración: debiendo ser alcanzado en un tiempo predeterminado
- 4- Debe ser coherente: tiene que tener relación directa con el objetivo de que forma parte.
- 5- Debe presentar un reto o riesgo: para alcanzarla se necesita una dosis de esfuerzo que obliga a emplear a fondo la capacidad del trabajo.

Normalmente a cada objetivo corresponde una o varias metas. Las metas constituirán el punto final de referencia para el proceso de evaluación del proyecto.

La comparación del resultado obtenido con las metas programadas, dentro de plazos definidos por la programación, darán la medida de éxito o de fracaso.

5- ¿Dónde? – Localización:

Consiste en determinar el área geográfica donde se ubicará, señalando el lugar específico de su funcionamiento. La presentación puede hacerse con base en dos aspectos:

- a) Macro localización: visión general del ámbito geográfico, proporcionando algunos antecedentes generales.
- b) Micro localización: Diseñar mapa u otra figura gráfica, visualizando la ubicación de los Centros de acción del proyecto.

6- ¿Cómo? – Metodología: (como hacer o desarrollar el problema)

Se deben definir los recursos técnicos o metodológicos que orientarán las actividades que debe desarrollarse para prestar el servicio del proyecto, es decir las acciones necesarias para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

La presentación de la metodología implica definición de tareas, normas y procedimientos para la ejecución. Se puede plantear en etapas.

7- ¿Cuándo?- Ubicación en el tiempo:

Consiste ubicar dentro de un periodo de tiempo preciso cada una de las etapas o tareas que deben ser ejecutadas durante el proceso total del proyecto.

El calendario debe representar el encadenamiento de dichas etapas, es decir la forma como se suceden; complementar o coordinan. Debe estimarse además la duración probable de cada una de ellas.

8- ¿Quiénes? – Recursos Humanos:

Consiste en describir cantidad y calidad de las personas que son necesarias para la ejecución de las actividades que contempla el proyecto. Junto con ello es necesario señalar las responsabilidades específicas que ellas asumen en su implementación y ejecución.

Deberá aclararse se es necesario establecer alguna actividad especial para capacitar recursos humanos destinados a participar en el proyecto.

Se deberá especificar la procedencia de esos recursos humanos y si necesitan algún tipo de requerimiento especial.

9- ¿Con qué? – Recursos Materiales:

Se deberá describir los recursos materiales utilizados en las tareas del proyecto.

Definir entre otras cosas:

- a) Instalaciones necesarias; indicando si ellas inciden o si deber ser construidas.
- b) Materiales de diversa índole que se utilizarán.
- c) Equipos (audiovisuales, de transporte, etc).

C- EVALUACION

Un instrumento práctico y producir un margen de rigurosidad científica, siempre y cuando el evaluador tenga claro qué elementos no podrán ser controlados y prevenga de posibles interpretaciones erróneas de los resultados.

D- DEFINICION DE INDICADOR

Unidad que sirve para medir el grado de ubicación de una meta.

Son en consecuencia evidencias que demuestran los logros en cualquier nivel.

Un buen indicador debe ser:

- 1- Medible: Debe contener criterios de cantidad, calidad y tiempo.
- 2- Objetivamente verificable.
- 3- Mide lo que es importante.