



INSTITUTO PROVINCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IPAP)

2022



Formulación de proyectos en la Administración pública provincial

CLASE 3

Docente: Agustina Bogdanovich

2 – Diseño y formulación del proyecto

Lineamientos y pautas generales que sirvan para:

- concretar y precisar lo que se quiere realizar;
- instrumentar de manera efectiva las decisiones tomadas, mediante el uso combinado de recursos humanos y no humanos;
- seguir cursos de acción que conduzcan a la obtención de determinados productos y resultados;
- establecer criterios que ayude a valorar de forma sistemática lo elaborado;
- un proyecto bien elaborado no es, sin más, garantía de éxito en su aplicación; debe implementarse y ejecutarse empleando una estrategia adecuada.

Características de los proyectos

- Todo proyecto comporta una serie de actividades de una duración determinada. Esto diferencia a los proyectos de la prestación de un servicio, que supone un proceso continuo.
- En los proyectos se combina la utilización de recursos humanos, técnicos, financieros y materiales.
- Todo proyecto tiene que alcanzar productos y resultados, de acuerdo con los objetivos previstos en su diseño y conceptualización.

Las siguientes preguntas nos deben orientar a la hora de formular un proyecto

- ¿Qué? -- Naturaleza del Proyecto
- ¿Por qué? --Justificación- (¿Para que es necesario?)
- ¿Para quién? – Definición de la población destinataria
- ¿Para qué? – Objetivos
- ¿Dónde? – Localización
- ¿Cómo? – Tecnología
- ¿Cuánto? – Metas/Tamaño
- ¿Cuándo? – Inicio y duración
- ¿A qué costo? – Recursos financieros
- ¿Con qué? – Recursos humanos/materiales
- ¿Quién? – Responsabilidad institucional

Momentos o fases del proyecto

Todo proyecto tiene un **“ciclo de vida”** al pasar por distintas fases o momentos claramente identificables. En términos de tiempo, éstas se definen como el **“antes”**, **“durante”** y **“después”**. En términos metodológicos, se refieren a las fases de **diseño, seguimiento y evaluación**.

a – Denominación del proyecto

- Indicar, de una manera sintética y mediante un título, aquello que se quiere hacer.
- Tiene que estar en estrecho vinculo con el tema/problema.
- Se presenta una breve introducción al proyecto.
- Se presenta el organismo público que financia y el que implementa (suelen coincidir).

b – Naturaleza del proyecto

- **Descripción del proyecto:** es la descripción más amplia del proyecto, definiendo y caracterizando la idea central de lo que se pretende realizar.
- **Fundamentación:** hay que presentar los criterios (argumentación lógica) y las razones que justifican la realización del mismo.
- **Marco institucional:** presentación de la institución u organismo que lo propone.
- **Objetivos:** se trata de indicar el destino del proyecto o los efectos que se pretenden alcanzar con su realización. Conforman el elemento fundamental, ya que expresan los logros definidos que se busca alcanzar. Lo que se requiere en esta instancia es definir un objetivo general y objetivos específicos que sirvan como guía para la puesta en marcha de una política pública

2 – Naturaleza del proyecto

- **Metas:** operacionalizan los objetivos, estableciendo cuánto, cuándo y dónde se realizarán.
- **Destinatarios:** se trata de identificar quiénes serán los beneficiarios inmediatos (los directamente favorecidos por la consecución de los objetivos y metas o efectos del proyecto).
- **Localización:** consiste en determinar el emplazamiento o el área en donde se ubicará.

C – Especificación operacional

- Responde a la pregunta de cómo se hará efectivo el proyecto.
- Implica considerar qué se debe hacer para transformar los insumos en productos.
- Especifica las actividades a realizar y las tareas que implican estas.

d- Métodos y técnicas a utilizar

- Procedimientos establecidos.
- Tecnologías apropiadas.
- Estrategias para la información y la participación de los implicados en la implementación y de los destinatarios.

E- Cronograma de actividades

- **Diagrama de GANTT:** permite ordenar las actividades temporalmente.

Es una forma de programar actividades trazando líneas que están en función del tiempo de duración de las mismas. Cada tarea debe representarse por una línea proporcional al tiempo que demanda la misma.

Se programa de adelante hacia atrás. Es necesario conocer el margen de las tareas para determinar tiempo de inicio o fin después de lo previsto.

Tiempos					
Actividades	1	2	3	4	5
	■	■			
		■	■		
				■	■

F- Determinar los recursos por actividad

Recursos / Actividades	Humanos	Materiales	Técnicos	Financieros
1	Personas adecuadas a los cargos necesarios: Directores, Coordinadores, profesores, etc.	Infraestructura: Locales, Muebles, maquinas, articulos de libreris, PC.	Tipos de capacitacion, Estrategias de participacion, tecnicas grupales (talleres, reuniones, etc.)	Financiamiento público para el pago de alquileres, gastos de funcionamiento (telefonía, gas).
2				
3				

G- Matriz presupuestaria

- El presupuesto es un documento que expresa la valoración financiera de los recursos necesarios para realizar las actividades del proyecto. Son los recursos monetarios estimados para llevar a cabo el proyecto.
- Una técnica de presupuestaría es por programas de actividades. Se toma cada actividad y se indica cuanto cuesta

Bibliografía

- Yaccobazzo, Susana **Abordaje integral de problemáticas sociales en el ámbito comunitario** **Planificación estratégica. Cap. III.**
- Ander Egg, Ezequiel y Aguilar Ibañez, María José (1996), **Cómo elaborar un proyecto. Guía para diseñar proyectos sociales y culturales.** Lumen-Humanitas.

Bibliografía

- Ander Egg, Ezequiel (1991), Introducción a la planificación estratégica. Siglo XXI. Cap. 1.
- Yacobazzo, Susana “Abordaje integral de problemáticas sociales en el ámbito comunitario” Planificación estratégica Cap. 1 Pág. 9 a 32.



ipap.gba.gob.ar

IPAP

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO
PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES

MINISTERIO DE JEFATURA
DE GABINETE DE MINISTROS



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES