

MANUAL PARA PLANIFICAR Y REALIZAR UN PROYECTO

¿QUÉ ES PLANIFICAR?:

Es elaborar planes con los elementos con que cuenta. Estos planes deberán ser fundamentados, definidos, orientados, evaluados y controlados.

Esta herramienta le ha resuelto al hombre casi la mayor parte de sus problemas. La planificación es una de las principales funciones de las organizaciones, y supone la proyección de metas, basada en métodos apropiados. Ayuda a tomar decisiones y se constituye en un medio para lograr algo y no es un fin en sí mismo.

La planificación es permanente y sus acciones deben interpretar la realidad para mejorarla.

Toda planificación tiene como su nombre lo indica, un plan, es decir, un conjunto coherente de acciones que procuran modificar una situación o problema.

LA LÓGICA DE LA PLANIFICACIÓN:

La planificación no debe ser pretenciosa, sino efectiva.

No debe actuar por actuar, sino establecer consensos entre las partes sobre lo que se quiere, sobre las prioridades y las estrategias del proyecto.

Es necesario definir colectivamente con qué indicadores se trabajará para establecer si el proyecto tiene perspectivas de lograr lo previsto; si los destinatarios “aprovechan” lo que se ha previsto y si se logran los cambios esperados.

PLANEAR Y PROYECTAR:

Planificar y proyectar en el área de la calidad de los servicios públicos requiere considerar tres ejes fundamentales sobre los que se debe asentar el objetivo central del Estado Provincial:

-Facilitar la vida diaria de las personas.

-Acercar las decisiones a los ciudadanos

-Renovar la gestión.

Dichos fundamentos permiten dotar al Estado de una estructura organizativa moderna y ágil, capaz de brindar respuestas concretas a las exigencias de los ciudadanos a través de un proceso de modernización, cuya base se asienta en la planificación de una cultura de servicio guiada por objetivos evaluables, la desconcentración de funciones para lograr una mayor autonomía de los organismos y la responsabilidad de los gestores por los resultados obtenidos.

Este proyecto de modernización contempla la calidad de los servicios públicos como objetivo fundamental, introduciendo procesos integrales de modernización dentro de los organismos que componen la Administración Pública centralizada en cuatro áreas concretas:

1- Área organizativa

2- Funcionamiento interno

3- Recursos Humanos

4- Procedimientos de actuación o gestión de los procesos.

Dentro de una organización la planificación y la proyección se pueden llevar adelante desde dos áreas definidas: desde la administración mediante estrategias concretas y desde la dirección a través de la visión, misiones y funciones que le corresponden y que determinarán la orientación de sus proyectos.

FOCALIZACIÓN DE UN PROYECTO

Es importante considerar sobre qué área la organización o administración va a proyectar. En primer lugar, toda organización puede decidir sobre uno o más de los campos mencionados en el punto anterior introduciendo las mejoras de calidad en alguno de los procesos o servicios que brinda al ciudadano y, en segundo lugar, podrá elaborar un proyecto consecuente con su expectativa y acorde a los requerimientos que considere más óptimos.

PLANIFICAR CON ESTRATEGIA:

La planificación de un proyecto deberá estar articulada sobre cuatro estrategias de funcionamiento que son consideradas de vital importancia y sin las cuales no es posible conseguir una administración receptiva que preste adecuados servicios a los ciudadanos:

- 1- La mejora de la información y comunicación con el ciudadano.
- 2- La mejora en la calidad del servicio, fundamentalmente reduciendo y simplificando los trámites administrativos en aquellos servicios que afecten directamente al usuario.
- 3- Funcionamiento más eficaz y eficiente de los diferentes organismos en su gestión interna.
- 4- Realización de procesos integrales de modernización relativos a un servicio o sector de un organismo determinado de la Administración Pública.

Estas cuatro estrategias de funcionamiento aumentarán la eficiencia en la gestión interna, posibilitarán la transparencia del proceso y mejorarán la concertación de la actuación.

SÍNTESIS DE LA PLANIFICACIÓN:

Podemos decir que la planificación es la herramienta fundamental para la elaboración de cualquier proyecto. No debe ser improvisada, sino que debe ser elaborada cuidadosamente, considerando todos los aspectos para lograr siempre la mejora continua.

Planificar consiste adelantarse en el tiempo, prever lo que puede suceder y actuar en consecuencia, para concretar en la realidad lo que imaginamos en nuestra planificación. Es arribar exitosamente a las metas que nos hemos propuesto, de la manera menos costosa, en el menor tiempo posible y con la mayor calidad posible.

Toda planificación requiere de una idea, de un plan y de unos objetivos, cuyos pasos son:

- 1- Selección de una idea, problema o situación determinada que quiere ser modificada.
- 2- Bosquejo preliminar: Se plantea brevemente lo que se desea realizar.
- 3- Anteproyecto preliminar o estudio de prefactibilidad: Es la profundización del punto anterior y nos da la pauta si podemos continuar en el proyecto o no.
- 4- Anteproyecto definitivo o estudio de factibilidad: Es el estudio más profundo del anteproyecto preliminar, utilizando indicadores y mediciones específicas, sondeos, muestreos, etc. El anteproyecto nos determinará si podemos continuar con nuestro objetivo.
- 5- Proyecto final o definitivo: es cuando se realiza todo el desarrollo del proyecto a través de un trabajo meticulado y minucioso, sobre la idea que le dio origen.

Para lograr el éxito en el proyecto definitivo debemos tener en cuenta:

- 1- Ciudadanos a los que va dirigido.
- 2- Lugar en donde se va a realizar

3- Tamaño

4- Procesos a llevar adelante

5- Costos

6- Beneficios

FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN:

Se ha comprobado internacionalmente que las estrategias de la planificación optimizan la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros y de información, desarrollando nuevas técnicas de dirección, seguimiento, control de los procesos, perfeccionamiento del sistema de gestión y de recursos humanos de la organización, ajustando la estructura interna de la organización a las funciones encomendadas dentro de un nuevo contexto de actuación de la administración del Estado.

La planificación consiste en gestionar acciones específicas de mejora de la calidad de los servicios comprometidos por el organismo, a través de la declaración de admisibilidad de un proyecto consecuente, que reúna las características de evaluable y medible y cumpla con los requerimientos específicos.

Es importante considerar que todo lo que supone inversión inicial de un proyecto, sea atendida con recursos públicos afectados a tal fin, hasta que la acción se incorpore a la gestión de la repartición como gasto corriente, lo que debe coincidir con la puesta en marcha del proyecto.

Toda planificación tiene un objetivo general, una idea y un propósito.

El objetivo general significa concretar esa idea (o resolver un problema). El propósito deberá ser siempre el poder brindar una mejor atención al ciudadano, destinatario de nuestros servicios.

LA PROGRAMACIÓN:

Esta es la etapa que nos permite organizar y detallar el modo de trabajar en el proyecto.

Brindar servicios públicos de calidad, más eficaces, económicos y accesibles, es la voluntad compartida por funcionarios y agentes públicos que componen

la Administración Pública Provincial, cuya participación activa en la tarea de la modernización del Estado es una condición indispensable para el éxito de un proyecto.

La Provincia de Salta lleva adelante un plan de mejora en su Administración y de sus servicios públicos en lo que a calidad se refiere, concentrándose en el cumplimiento de varios objetivos tales como:

-Clarificar las misiones del Estado y el ámbito de los servicios públicos, para que el ciudadano conozca la frontera existente entre las misiones que son competencia de cada organización.

Tomar en cuenta mejorar las necesidades y los deseos de los ciudadanos, para servirlos en cumplimiento del mandato constitucional, y mejorar las capacidades de concepción, decisión y resolución de la Administración central.

SUPERVISAR

Es la etapa de la planificación del proyecto que nos permite evaluar, proseguir y replantear la coordinación y organización del proyecto.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Los tres pilares básicos de la planificación son:

1-Planear

2- Programar

3- Supervisar

PROBLEMAS

Los problemas siempre existen. El primer paso es identificarlos a través de un diagnóstico.

El segundo paso es buscar una solución adecuada.

El tercer paso es implantarla.

El cuarto paso comprobar y evaluar si la solución implantada tiene un efecto beneficioso

FORMULACIÓN DE UN PROYECTO

Formular un proyecto significa elaborar un modelo que me permita aplicarlo para mejorar la calidad en los servicios que presta la organización. Todos los organismos dependientes del Poder Ejecutivo Provincial, cualquiera sea su naturaleza, pueden presentar ante la Oficina de Calidad de los Servicios proyectos de mejora de la calidad de los servicios a su cargo.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

Es el nombre que le vamos a otorgar al proyecto

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El objetivo de formular un proyecto consiste en integrar procesos de modernización relativos a un servicio o a un sector determinado del organismo, referido a una o más de las cuatros líneas de acción concretas:

Area organizativa

Funcionamiento interno

Recursos Humanos

Procedimientos de actuación o gestión de los procesos.

TAMAÑO

El tamaño de un proyecto está relacionado y proyectado sobre la máxima capacidad que cubrirá durante un determinado período de tiempo y el mínimo que justificará a dicho proyecto.

COSTOS:

Son los gastos que demandará el proyecto en lo que se refiere a mano de obra, materiales y gastos en general, los cuales deberán ser evaluados previamente a través de la declaración de admisibilidad del proyecto. Tal declaración supone la posibilidad de que la inversión inicial del proyecto sea atendida con recursos públicos afectados a tal fin, hasta que la acción se incorpore a la gestión de la repartición como gasto corriente, lo que debe coincidir con la puesta en marcha del proyecto.

PRESUPUESTO

Presupone lo que se estima necesitar para que el proyecto funcione correctamente, tanto en recursos humanos, materiales o financieros.

¿CÓMO PLANIFICAR PARA HACER UN PROYECTO?

Definimos un proyecto como un conjunto planificado de acciones tendientes a resolver exitosamente -mediante una cantidad de recursos humanos y materiales, un presupuesto y un tiempo determinado para su realización- una situación problemática, una idea beneficiosa o una demanda planteada.

¿CÚAL ES LA CLAVE DE UN PROYECTO?

La clave de un proyecto deberá tener las siguientes características:

Realista: Deberá establecer objetivos posibles de lograr, teniéndose en cuenta la forma de funcionar de la organización, la disposición de las áreas directivas, el presupuesto económico y todos aquellos factores que afecten el logro del objetivo.

Medible a través del tiempo: Los objetivos se deberán establecer en términos concretos, especificando lo que se espera que ocurra y cuándo. Es necesario que los objetivos estén fijados en términos concretos y no en generalidades imprecisas. Podrán cuantificarse tanto en costos como en porcentajes, pasos específicos, tiempo, etc.

Flexible: Deberá ser posible adecuar el proyecto, cuando surjan imprevistos en su ejecución.

Motivador: Deberá comprometer en su realización la mayor parte o todo el personal.

Comprensible: Los proyectos deberán explicarse de manera sencilla y comprensible.

Obligatorios: Una vez determinado el o los objetivos del proyecto, deberá existir una obligación explícita para hacer lo necesario para su consecución.

Participación: Los responsables del logro de los objetivos del proyecto deberán participar en el establecimiento de los mismos. La elaboración del proyecto deberá ser transparente, eficaz y concertada.

Transparente significa que la orientación estratégica del proyecto constituye un compromiso que debe ser precisado, detallado y difundido en el documento de trabajo donde se explique el proceso o servicio elegido.

Eficaz: El proyecto deberá ser preparado para ponerse en marcha en forma inmediata a su aprobación, y los resultados deberán ser medibles a partir de los seis meses de su iniciación.

Concertado: El proyecto postulado deberá ser concertado entre los integrantes del organismo que lo presente.

El proyecto presentado deberá ayudar a:

Facilitar la vida cotidiana de las personas, colaborando a la sencillez y eficiencia del Estado.

Reforzar los derechos ciudadanos.

Simplificar las relaciones entre los servicios públicos y los ciudadanos.

Mejorar la calidad de los servicios prestados.

Acercar las decisiones a los ciudadanos colaborando en la proximidad del Estado.

Renovar la gestión del Estado colaborando en la modernización del mismo, tanto en lo que se refiere a los recursos humanos como de la gestión pública.

Los proyectos deberán referir: el organismo de origen, nombre, indicación y explicación acerca de si es nuevo, ampliación o innovación, tipo, fundamentación, proceso o servicio elegido, actividad principal a desarrollar, inversiones necesarias, financiación, costos y a los siguientes elementos:

Destinatarios del servicio a mejorar, con detalles de sus características.

Localización o emplazamiento concreto del Proyecto.

Tamaño, etapas y costos.

Presupuesto del trabajo.

Presupuesto global o general.

Inversiones u otras consideraciones similares.

Aspectos sociales, descripciones generales, objetivos, tasa de actualización social.

Demanda de los ciudadanos

Beneficiarios específicos

Nivel de localización

Impacto social

Influencia en el medio ambiente.

Los fundamentos del proyecto incluirán la justificación política, técnica, económica y social, y se referirán especialmente a:

- a) Descripción del proceso (breve caracterización del proceso que se pretende abordar mediante el proyecto presentado).
- b) Reseña de los objetivos del proyecto y su relación con el mejoramiento de la calidad y modernización del Estado.
- c) Planificación para concretar los objetivos propuestos
- d) Razones que justifican la estrategia elegida para el logro de los objetivos del Proyecto.
- e) Principales resultados que pueden surgir de los estudios o análisis proyectados.
- f) Enumeración de las principales razones que justifican la aceptación de las mejoras ofrecidas por el proyecto para la modernización del Estado.
- g) Descripción de las posibilidades reales de lograr los resultados señalados, en términos de recursos disponibles y la experiencia de la organización.

Cumplidos los seis meses desde la iniciación del proyecto, el organismo beneficiado deberá presentar un informe de evaluación del mismo.

¿CÚAL ES LA CLAVE PARA QUE UN PROYECTO SEA EXITOSO?

Para que un proyecto sea exitoso deberemos tener en cuenta:

1 Identificar correctamente la situación problemática.

2 Describir certeramente el diagnóstico de la realidad inicial

3 Planificar eficientemente las tareas que solucionarán los problemas detectados, acción que estará condicionada por los recursos materiales y humanos con los que contamos.

MODELO DE PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO

TÍTULO

En lenguaje claro y conciso se deberá indicar la acción a realizar.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Brevemente y mediante una rápida lectura deberá brindar una idea general del proyecto, su naturaleza, importancia, población a cubrir y ubicación.

DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

Describir la situación real que se quiere cambiar y la situación óptima que se tendría, después de la aplicación del proyecto.

OBJETIVOS

Descripción breve de lo que se quiere lograr y características de la situación final deseada.

METAS DEL PROYECTO

Detalles de indicadores que permitan conocer si aplicando el proyecto se obtendrán los resultados que se esperan.

ACTIVIDADES<

Información resumida referida a las tareas necesarias para el cumplimiento de las metas, organizadas según un cronograma, responsables y costos.

ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Debe exponerse claramente cómo se desarrollará la ejecución del proyecto, los recursos involucrados (humanos y materiales), así como también su coordinación.

INSUMOS

Breve descripción de insumos de bienes y servicios clasificados según la fuente de financiamiento que corresponda.

COSTOS

Presupuesto mensual del proyecto totalizando gastos por insumos y actividades.

UN EJEMPLO DE PROYECTO

Diagnóstico: El problema percibido es estudiado y ampliamente documentado.

Se mencionan los indicadores de la situación inicial y población afectada.

Del análisis de la información se puede deducir:

El problema

El objetivo del proyecto

Las metas a las que se quiere llegar después de realizar el proyecto.

ÍNDICE:

- 1- QUÉ ES PLANIFICAR
- 2- LA LÓGICA DE LA PLANIFICACIÓN
- 3- PLANEAR Y PROYECTAR
- 4- FOCALIZACIÓN DE UN PROYECTO
- 5- PLANIFICAR CON ESTRATEGIA
- 6- SÍNTESIS DE LA PLANIFICACIÓN
- 7- FUNDAMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN
- 8- LA PROGRAMACIÓN
- 9- SUPERVISIÓN
- 10- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
- 11- PROBLEMAS
- 12- FORMULACIÓN DE UN PROYECTO
- 13- DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
- 14- LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO
- 15- TAMAÑO
- 16- COSTOS
- 17- PRESUPUESTO
- 18- CÓMO PLANIFICAR PARA HACER UN PROYECTO
- 19- CUÁL ES LA CLAVE DE UN PROYECTO
- 20- CUÁL ES LA CLAVE DE UN PROYECTO PARA QUE SEA
EXITOSO
- 21- MODELO DE PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO
- 22- UN EJEMPLO DE PROYECTO.
- 23- TRABAJO REALIZADO POR
- 24- EQUIPO DE TRABAJO
- 25-