



IPAP
INSTITUTO PROVINCIAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL CHACO

MÓDULO 2 : LA PROGRAMACION OPERATIVA

Mgter.Claudia Screpnik



La Programación

1. La idea de programa. Alternativas de acción. Ventajas y desventajas.
2. Qué es y para qué sirve un programa.
3. Las partes de un programa.
4. La formulación de programa.

Alternativas de acción

Una vez definidos los problemas en general, y el problema particular sobre el que queremos actuar, debemos decidir a través de qué camino vamos a llegar a la solución de ese problema. Para ello solemos tener que elegir entre varias alternativas posibles.

El análisis de alternativas de acción permite definir los caminos o mecanismos a seguir para lograr el objetivo definido para nuestro proyecto.

Elementos a considerar para definir los caminos o estrategias:

- Capacidad de la organización para llevarlo a cabo
- Relevancia del camino o alternativa elegida en función del aporte a nuestros objetivos
- Disponibilidad de recursos humanos, organizativos y financieros



Tomemos un ejemplo: **un problema de ruido**

Problema: Cuando los empleados no cuentan con despacho propio y trabajan codo con codo en una misma sala, el volumen de una radio, estridentes charlas entre compañeros o conversaciones telefónicas con un tono de voz excesivamente alto pueden **molestar al resto de miembros presentes, generando desconcentración, falta de productividad y estado de crispación** en el equipo.

Las estrategias o alternativas de acción podrían ser?



- Elaboración **de un código de conducta** en la oficina, un compendio de reglas que regulen la convivencia en la oficina, como usar auriculares para escuchar música, trasladar las charlas a las zonas comunes o definir un lugar para las reuniones de trabajo.
- **Dar a conocer estas pautas de comportamiento** cívico será importante si queremos que los empleados sean conscientes de las mismas
- y no está de más colgar **carteles recordatorios en lugares visibles** con las prácticas más habituales.



IPAP
INSTITUTO PROVINCIAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL CHACO

¿ Qué es un proyecto ?

Es un conjunto de actividades que, realizadas de manera planificadas y articuladas entre si, nos permite alcanzar el o los objetivos propuestos.



El proyecto es un instrumento que nos permite:

- ordenar y racionalizar el trabajo
- darle una secuencia lógica a las acciones que realizamos para lograr los objetivos
- utilizar en forma adecuada los recursos que tenemos.

Para el diseño proyecto se consideran:

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos (efecto de las intervenciones en el problema en torno al que se actúa).
3. Productos y resultados
4. Metodología (estrategias y procedimientos que contribuyen al alcance de los objetivos).
5. Recursos
6. Medios de verificación

Para el diseño proyecto se consideran:

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos (efecto de las intervenciones en el problema en torno al que se actúa).
3. Productos y resultados
4. Metodología (estrategias y procedimientos que contribuyen al alcance de los objetivos).
5. Recursos
6. Medios de verificación

Formulación de objetivos

Qué entendemos por objetivos:

- Es la descripción de un resultado que la organización desea alcanzar en un tiempo determinado
- Los objetivos deben guardar relación y ser coherentes con la misión institucional.
- La definición de objetivos nos permite que todos los miembros de la organización estén al tanto de lo que se quiere hacer, y permite ordenar las acciones en tal sentido.
- En la medida en que el objetivo esté explicitado y guarde coherencia con la misión de la organización, evitamos realizar actividades sin sentido, evitamos caer en un activismo inconducente.

Formulación de objetivos

La secuencia y preguntas a responder:

- Convertir el problema identificado en objetivo
- Retomar las soluciones propuestas
- Identificar los resultados esperados
- Cuál sería el logro ?
- Quiénes son los beneficiarios ?
- En qué tiempo se alcanza el logro ?

Criterios para la formulación de objetivos:

- **Cuantificables.** La formulación debe estar hecha de tal forma que se pueda saber si se cumplió o no con lo propuesto.
- **Posibles de lograrse.** Deben ajustarse a la realidad y ser accesibles a las posibilidades de la organización. No son expresiones de deseo, deben ser postulados posibles de lograrse.
- **Fijados para un período de tiempo.** Debe quedar claramente establecido en qué lapso la organización espera lograr lo que se propuso.
- **Conocidos, entendidos y aceptados por todos los miembros de la organización.** Esto contribuye a sumar esfuerzos en la consecución del mismo.
- **Generados con la participación de todos los interesados.**
- **Flexibles,** que se puedan modificar y adaptar de acuerdo a las circunstancias y en la medida que sea necesario.



Objetivo general

- Se desprende del PLAN ESTRATEGICO y apunta a lograr el impacto sobre los beneficiarios finales de las acciones.
- Es una enunciación o descripción lo más clara y concreta posible del resultado que queremos lograr al final del Proyecto.



Objetivo general

- Se desprende del PLAN ESTRATEGICO y apunta a lograr el impacto sobre los beneficiarios finales de las acciones.
- Es una enunciación o descripción lo más clara y concreta posible del resultado que queremos lograr al final del Proyecto.



Objetivo general

Ejemplo

Mejorar las condiciones de salud de la población materno infantil con desnutrición del barrio Toba a través de la implementación de un programa de prevención y asistencia en el lapso de los 18 primeros meses de vida del niño.



IPAP
INSTITUTO PROVINCIAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL CHACO

Objetivo específico

Es la descripción de la condición futura deseada, la cual se expresa como producto que contribuye al logro del Objetivo General



IPAP
INSTITUTO PROVINCIAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL CHACO

Objetivo específico

Ejemplo

El 50% de los beneficiarios del Programa Materno-Infantil incrementa la frecuencia de los controles de salud en el lapso de 1 año.



Producto

Son los resultados concretos y observables, son el medio para el logro de los objetivos específicos.

- Factibles de lograr con recursos disponibles.
- Definidos de manera precisa.
- Verificables



IPAP
INSTITUTO PROVINCIAL DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL CHACO

Producto

Ejemplo

- Actualización de los registros de control y seguimiento de niños y mujeres embarazadas.



Actividades

Son las acciones ó tareas que es necesario realizar para alcanzar los productos.

Ejemplo

- Relevamiento de niños y mujeres embarazadas para la actualización de los registros.

Plan de Trabajo

Aquí debemos poder responder a la pregunta: ¿Cómo lo vamos a hacer?

Claramente debemos elaborar el conjunto de actividades que es necesario llevar adelante para lograr nuestros objetivos.

Para lograr un objetivo puede ser necesario realizar una o más actividades, esa lista de actividades debe estar determinada con anticipación.

En la realización de un proyecto es importante ser flexible y creativo –ante circunstancias cambiantes-, pero eso no significa actuar en forma improvisada y caótica. Ayuda para el cumplimiento de lo propuesto armar el plan de trabajo según la importancia de las actividades que debemos realizar.

Resulta de ayuda tener en un lugar visible de la sede de la organización el listado de actividades y los responsables de cada una.



Plan de Trabajo

Frecuentemente las distintas actividades guardan relación una con otras, por eso muchas veces el no cumplir con la realización de alguna de ellas traba la realización de las siguientes. El esfuerzo consiste en ser riguroso con el cumplimiento del plan de trabajo, para llegar a un buen término.

No es conveniente recargar la realización de actividades en una o dos personas, es posible que no lleguen a cumplir con todo y terminen cansándose.

Las responsabilidades deben ser repartidas y asumidas por la mayor cantidad de miembros posibles.

La distribución de tareas es importante que se haga entre todos, de común acuerdo y teniendo en cuenta las distintas capacidades de cada uno de los miembros, esto posibilitará que los responsables puedan cumplimentar bien su tarea, y además que lo hagan con gusto.

Suele resultar conveniente que entre los miembros se elija un coordinador de proyecto, alguien que tenga una visión global y totalizadora de lo que se quiere hacer, y que lo vaya siguiendo de cerca.



Criterios para realizar el listado de actividades

- Debe ser bien detallado
- Debe formularse en forma clara las acciones a realizar
- Debe contener las actividades ordenadas según su importancia.
- Debe incorporar los responsables de cada actividad.



Ejemplo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
a) Hacer detalle de tareas para el proyecto	Jefe de Departamento /Dirección
b) Compra de Materiales	-Responsable del Proyecto - Tesorero
c)	
e)	
f)	



Cronograma

Ya sabemos qué actividades debemos hacer para lograr los objetivos propuestos y quiénes serán los responsables de cada actividad.

Ahora debemos definir en qué tiempo debemos hacer esas actividades.

Una vez más entendemos que es importante ser riguroso con los plazos fijados para realizar las tareas.

Entonces pregunta la a responder será

¿Cuánto tiempo se va a tardar para ejecutar el proyecto/programa?



Cronograma

Criterios para definir el Cronograma

- ✓ Debe contener el listado detallado de todas las actividades con alguna unidad de medición que indique tiempo.
- ✓ Posible de lograrse.
- ✓ Conocido y entendido por responsables de cada actividad.



Cronograma

Ejemplo:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PREVISTA
a) Hacer los planos del Salón	Arquitecto	Del 17/7/00 al 10/08/00
b) Compra de Materiales	-Responsable del Proyecto - Tesorero	07/08/00 al 12/08/00
c) Realizar instalación eléctrica	-Electricista - Ayudante	Del 15/08/00 al 30/08/00
d)		
e)		

Presupuesto

El presupuesto es el instrumento que nos permite conocer en forma detallada cuánto cuesta el proyecto.

El presupuesto debe contener el listado de Recursos Materiales, Recursos Humanos, Recursos Institucionales

Luego de la realización del presupuesto detallado, resulta conveniente hacer un resumen por rubro, donde podamos hacer constar las fuentes de financiación del proyecto, sean estas aportes de los gobiernos local, provincial, nacional, organismos de apoyo internacional, etc.

Es fundamental que quede plasmado el aporte que hace la propia organización y el equipo de trabajo, ya sea el trabajo propio de la organización o voluntaria del comunidad laboral, el uso de las instalaciones, etc. A todos estos aportes hay que otorgarles un valor.



Presupuesto

Ejemplo:

	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
Actividad 1. Realización de la instalación eléctrica.			
Recursos Materiales	80 mts.	0,50	40.-
- Cables	12	3.-	36.-
- Llaves de luz	100 grs.	1,50	1,50
- Clavos	1	14.-	14.-
- Pistola eléctrica			
-			
-			91,50
- SUBTOTAL			
Recursos Humanos			
Electricista	14 hs.	5,50	77.-
Ayudante de electricista	14 hs.	4.-	56.-
SUBTOTAL			133.-
Recursos Institucionales			
Recursos Financieros			
TOTAL GENERAL (La suma de los totales de cada rubro)			224,50



Trabajo Práctico

1. Diseño de proyecto

Elaboración de un proyecto según los intereses de cada Dirección/ Departamento y tomando en cuenta sus aspectos principales.

Le proponemos que analice e identifique si en el caso propuesto se responde a las siguientes preguntas:

- ❖ ¿ Qué se va a hacer ?
- ❖ ¿ Por qué se hace ?
- ❖ ¿ Para qué se hace ?
- ❖ ¿ Cómo se hace ?
- ❖ ¿ Dónde se hace ?
- ❖ ¿ Quiénes lo hacen y quiénes son los responsables de la ejecución ?
- ❖ ¿ En cuánto tiempo se va a hacer ?
- ❖ ¿ Con qué recursos cuenta para hacerlo ?
- ❖ ¿ Cuánto cuesta el proyecto ?