REPÚBLICA DEL PERÚ

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Resolución de Secretaría General

No. ..038.....-2009-MIMDES/SG

Lima, 19 MAYO 2009

Vistos, el Memorándum No. 063-2008-MIMDES/OCIN y el Informe Técnico No. 001-2008-MIMDES/OCIN de la Oficina de Cooperación Internacional; los Memorándum Nos. 411-2008-MIMDES-OGPP y 205-2009-MIMDES/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, el Memorando No. 045-2008-MIMDES-OGPP-OOM de la Oficina de Organización y Métodos y el Informe No. 195-2009-MIMDES-OGPP/OPPI de la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en su artículo 62º, numeral 62.3 que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, por Resolución Ministerial No. 594-2008-MIMDES de fecha 31 de diciembre de 2008, la Titular del Pliego delegó al funcionario a cargo de la Secretaría General del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, para el presente ejercicio fiscal 2009, entre otras, la facultad de aprobar directivas, circulares y manuales, así como todo documento de carácter normativo que permita la racionalización del gasto y el manejo adecuado de los recursos asignados por toda fuente de financiamiento durante la ejecución presupuestaria 2009, así como los que regulen los actos de administración interna, trámites internos, lineamientos técnico-normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos y procesos administrativos de carácter interno, a cargo de los órganos de apoyo del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social;

Que, mediante Memorándum No. 063-2008-MIMDES/OCIN, la Jefa de la Oficina de Cooperación Internacional remitió a la Oficina General de Planificación y Presupuesto la propuesta de Directiva General "Procedimiento para la Cooperación Internacional" para su evaluación, la cual se encuentra sustentada por el Informe Técnico No. 001-2008-MIMDES/OCIN;

Que, a través del Memorando No. 411-2008-MIMDES-OGPP, la Directora General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha manifestado su conformidad con el Memorando No. 045-2008-MIMDES-OGPP-OOM elaborado por la Oficina de Organización y Métodos, a través del cual se emite opinión favorable al proyecto de Directiva General "Procedimiento para la Cooperación Internacional";

Que, con Memorando No. 205-2009-MIMDES/OGPP, la Directora General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto hace suyo el Informe No. 195-2009-MIMDES-OGPP-OPPI elaborado por la Oficina de Presupuesto y Programación de Inversiones, el cual emite opinión favorable al proyecto de Directiva General "Procedimiento para la Cooperación Internacional";

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Que, por lo tanto, es necesario establecer un nuevo procedimiento que permita obtener la información adecuada y oportuna para la gestión y ejecución de los programas, proyectos y/o actividades con la Cooperación Internacional;

Con la visación de la Oficina de Cooperación Internacional, la Directora General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; la Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, aprobado por Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES y la Resolución Ministerial No. 594-2008-MIMDES;

SE RESUELVE:

Artículo 1 .- Aprobar la Directiva General No. 005-2009-SG-OCIN, Directiva General "Procedimiento para la Cooperación Internacional", que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución, en el portal electrónico del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

Artículo 3.- Dejar sin efecto la Directiva General No. 002-2000-PROMUDEH/OCI, "Normas para la Formulación, Gestión, Seguimiento y Evaluación de Programas, Proyectos y Actividades de Cooperación Técnica Internacional", aprobada por Resolución Ministerial No. 021-2000-MIMDES.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS ELEODORO CASTILLO SANCHEZ
Secretario General
MIMDES

"PROCEDIMIENTOS PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL"

DIRECTIVA GENERAL Nº 005 -2009-SG-OCIN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Formulada por: Oficina de Cooperación Internacional

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procedimientos a seguir para la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y actividades con la Cooperación Internacional.

II. FINALIDAD

Optimizar la gestión y el uso adecuado de los recursos de la Cooperación Internacional en el Sector Mujer y Desarrollo Social en el marco de los planes y normas vigentes.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley No. 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
3.2. Ley No. 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Técnica Internacional, y modificatorias.
3.3. Ley No. 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.
3.4. Ley No. 28905 - Ley de facilitación del despacho de mercancías donadas provenientes del exterior.
3.5. Decreto Legislativo No. 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional, y modificatorias.
3.6. Decreto Supremo No. 015-92-PCM - Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo No. 719 de Cooperación Técnica Internacional.
3.7. Decreto Supremo No. 102-2007-EF - Aprueban el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
3.8 Decreto Supremo No. 011-2004-MIMDES - Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES.
3.9 Resolución Ministerial No. 452-2005-MIMDES - Aprueban el Manual de Organización y Funciones y Organigrama Estructural del MIMDES.
3.10 Resolución Suprema. No. 450-84-RE - Manual de Procedimientos de Cooperación Técnica Internacional.
3.11 Resolución Directoral No. 002-2009-EF/68.01 - Aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
3.12 Resolución Directoral Ejecutiva No. 126-2004/APCI-DE - Aprueba la Directiva No. 002-2004-APCI/DE "Tratamiento de los Proyectos enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública que involucran Cooperación Técnica Internacional".
3.13 Resolución Directoral Ejecutiva No. 006-2005-APCI/DE - Incorpora Disposición Complementaria a la Directiva No. 002-2004/APCI-DE, para el tratamiento de proyectos enmarcados en el Sistema de Inversión Pública que involucran cooperación técnica internacional.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para las Unidades Orgánicas y Ejecutoras del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES y para los Organismos Públicos Ejecutores del Sector que formulan y ejecutan programas, proyectos y/o actividades con recursos de la Cooperación Internacional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONSILLA
FEDATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

V. NORMAS

5.1. Glosario de Términos

Para fines de aplicación de la presente Directiva se utilizarán las definiciones incluidas en el Glosario que se adjunta como **Anexo 1.**

5.2. De la Formulación

5.2.1 Las Unidades Orgánicas y Ejecutoras del MIMDES y los Organismos Públicos Ejecutores del Sector formularán sus programas, proyectos y/o actividades, por iniciativa propia o en respuesta a la demanda existente de las Fuentes de Cooperación Internacional de acuerdo a términos de referencia establecidos, siendo responsables por la correcta formulación de los mismos.

5.2.2 Los programas, proyectos y/o actividades de Cooperación Internacional propuestos por las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES o por los Organismos Públicos Ejecutores del Sector, se deberán enmarcar dentro de los lineamientos de políticas, planes y prioridades del Sector y su formulación se efectuará de acuerdo a los formatos establecidos por las Fuentes de Cooperación Internacional o en base a la "Guía de Orientación para la Formulación de Solicitudes de Cooperación Técnica Internacional". **(Anexos 2 y 7)**

5.2.3 La Oficina de Cooperación Internacional - OCIN brindará asistencia técnica respecto a la parte metodológica para una adecuada formulación de los programas, proyectos y/o actividades con la Cooperación Internacional.

5.2.4 Los programas, proyectos y/o actividades de Cooperación Internacional, pueden no calificar como Proyectos de Inversión Pública (PIP).

5.2.5 Aquellos que califiquen como proyectos de inversión pública deben ceñirse a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y contar con el informe técnico favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP), por lo que corresponderá a las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES y a los Organismos Públicos Ejecutores del Sector gestionar el informe de viabilidad respectiva ante la cita Oficina General.

5.3. De la Gestión

5.3.1 La OCIN coordinará con las Fuentes de Cooperación Internacional, para complementar la acción de canalización de los programas, proyectos y/o actividades, que están a cargo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.

5.3.2 La OCIN verificará que los programas, proyectos y/o actividades se enmarque dentro de las políticas, planes y prioridades del Sector en coordinación con las dependencias correspondientes. Por lo tanto, toda propuesta presentada a la OCIN deberá contar con el V°B° del Viceministerio respectivo.

5.3.3 Los programas, proyectos y/o actividades evaluados y aprobados por la OCIN, serán remitidos a la APCI, para su canalización ante la Fuente de Cooperación Internacional que corresponda.

5.4. De la Ejecución

5.4.1 Aprobado el financiamiento del programa, proyecto y/o actividad, la OCIN comunicará la citada aprobación a la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES o al Organismo Público Ejecutor del Sector responsable y realizará las gestiones necesarias para canalizar los recursos de Cooperación Internacional aprobados.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONSILLA
FEDATARIA
Ministerio de La Mujer y Desarrollo Social

5.4.2 La OCIN en coordinación con el Organismo Cooperante definirá el instrumento legal a utilizar para la ejecución del programa, proyecto y/o actividad. Consensuado dicho instrumento Legal, la OCIN remitirá el citado documento a la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES o al Organismo Público Ejecutor del Sector, para su evaluación y la emisión del informe técnico sustentatorio correspondiente.

5.4.3 En el caso de que los compromisos generen obligaciones económicas para el MIMDES la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES y el Organismo Público Ejecutor del Sector deberá adjuntar la Certificación Presupuestal correspondiente.

5.4.4 El proyecto de instrumento legal deberá contar con la visación de la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES o del Organismo Público Ejecutor del Sector involucrado y de los que tengan algún tipo de participación en la ejecución, así como el VºBº del Viceministerio correspondiente, para ser remitido a la OCIN.

5.4.5 La OCIN remitirá a la Oficina General de Asesoría Jurídica, conjuntamente con la opinión técnica, la documentación señalada en los puntos 5.4.3 y 5.4.4 para su revisión y posterior derivación a la Secretaría General, para el trámite correspondiente.

5.4.6 Las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES y los Organismos Públicos Ejecutores del Sector elaborarán los planes operativos generales y anuales de los programas o proyectos, los cuales deberán contar con la conformidad de la OCIN. Tratándose de proyectos de inversión pública tendrá que contar también con la conformidad de la OGPP, antes de ser remitido a la Fuente Cooperante. **(Anexo 6)**

5.4.7 La ejecución de los Planes Operativos Generales y Anuales se deberán realizar respetando las metas, actividades, costos y plazos aprobados.

5.5 Del Monitoreo y Evaluación

5.5.1 La OCIN es la encargada del monitoreo de los programas, proyectos y/o actividades en gestión y ejecución.

5.5.2 La OCIN es la encargada de realizar el seguimiento de la gestión de los programas proyectos y/o actividades presentados a la APCI y facilitar la absolución de consultas o pedidos de la mencionada entidad o de la Fuente Cooperante para complementar acciones entre partes.

5.5.3 La OCIN efectuará el monitoreo y evaluación de las acciones de Cooperación Internacional, en razón a los convenios o planes operativos aprobados e informará a las diferentes instancias del MIMDES sobre el resultado de las mismas.

5.5.4 Las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES o los Organismos Públicos Ejecutores Sector responsables de la ejecución de los programas, proyectos y/o actividades con la Cooperación Internacional, ya sea bajo la modalidad de unidad ejecutora, de gestión o de ejecución directa, están obligados a reportar el avance de las actividades a la OCIN, a través del informe trimestral, de acuerdo a los cuadros e instructivos respectivos dentro de los 10 días hábiles siguientes al periodo del informe correspondiente. **(Anexos 3, 4 y 6)**

5.5.5 La OCIN podrá solicitar a las Unidades Orgánicas o Ejecutoras de MIMDES y a los Organismos Públicos Ejecutores del Sector la información adicional o complementaria relacionada a las actividades desarrolladas con la Cooperación Internacional.

5.5.6 Las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES y los Organismos Públicos Ejecutores del Sector deberán canalizar a través de la OCIN cualquier modificación al convenio, acuerdo, intercambio de notas o instrumento legal correspondiente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONSILLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

5.5.7 La OCIN programará acciones de seguimiento in situ que permitan complementar el monitoreo de los programas, proyectos y/o actividades en ejecución, con recursos de la Cooperación Internacional y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1. Procedimiento de la Formulación

6.1.1 La OCIN, comunica a las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES y a los Organismos Públicos Ejecutores del Sector las convocatorias para la presentación de programas, proyectos y/o actividades, que ofertan las Fuentes de Cooperación Internacional, según información proporcionada por la APCI, en función a la temática y/o competencia funcional, dentro de los plazos establecidos en la solicitud.

6.1.2 Las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES y los Organismos Públicos Ejecutores del Sector deberán remitir los programas, proyectos y/o actividades a la OCIN, para su evaluación respectiva.

6.1.3 En caso de existir observaciones a los programas, proyectos y/o actividades, la OCIN coordinará con las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES o con los Organismos Públicos Ejecutores del Sector su absolución, el cual deberá realizarse dentro de los plazos que se determine para cada caso, a fin de que sea nuevamente evaluado por la OCIN.

6.1.4 Cuando se trate de un programa y/o proyecto de inversión pública, la OCIN remitirá a la OGPP la Ficha de Identificación **(Anexo 5)** para que opine si dicha intervención es un proyecto de inversión pública o no.

6.1.5 Si la OGPP determina que el programa o proyecto es de inversión pública, la OCIN solicitará, a la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES o al Organismo Público Ejecutor del Sector, la elaboración del estudio de pre-inversión, el cual deberá ser efectuado acorde al SNIP para la viabilidad respectiva.

6.1.6 Aprobado el programa, proyecto y/o actividad y obtenido el informe favorable de la OGPP, la OCIN lo remitirá a la APCI para su canalización ante la Fuente Cooperante correspondiente.

6.2. Procedimiento de la Gestión

6.2.1 La OCIN coordinará con la Alta Dirección y las Unidades Orgánicas o Ejecutoras u Organismos Públicos del Sector responsables la definición de políticas, prioridades y temática de los programas, proyectos y/o actividades de Cooperación Internacional.

6.2.2 La OCIN facilita el conocimiento de las políticas, planes y programas de Cooperación Internacional para el Sector.

6.3 Procedimiento de la Ejecución

6.3.1 La OCIN hace el seguimiento a las propuestas remitidas a la APCI.

6.3.2 La OCIN informará a la Unidad Orgánica o Ejecutora del MIMDES y a los Organismos Públicos Ejecutores del Sector la aprobación del financiamiento de los programas, proyectos y/o actividades.

6.4 Procedimiento de Monitoreo y Evaluación

6.4.1 Las Unidades Orgánicas o Ejecutoras del MIMDES o los Organismos Públicos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Ejecutores del Sector responsables de la ejecución de los programas, proyectos y/o actividades deberán reportar cada trimestre a la OCIN la información sobre el avance de las actividades, gastos u otros.

6.4.2 La OCIN emitirá un informe al Despacho Viceministerial correspondiente, sobre los resultados de las acciones de monitoreo y evaluación de los diferentes programas, proyectos y/o actividades.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La información solicitada en el marco de la presente Directiva, es de carácter obligatorio.

7.2 En el caso que las Unidades Orgánicas, Unidades Ejecutoras u Organismo Públicos Ejecutores del Sector contacten con alguna Fuente de Cooperación Internacional, deberán informarlo a la OCIN, adjuntando la documentación gestionada.

7.3 Considerando que las Fuentes de Cooperación Internacional realizan convocatorias en diferentes periodos de tiempo, se recibirán solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y actividades en cualquier fecha del año.

7.4 La centralización de las gestiones relacionadas a la Cooperación Internacional está a cargo de la OCIN.

7.5 Los responsables de los programas, proyectos y/o actividades de Cooperación Internacional deberán, en un plazo máximo de 10 días hábiles, poner en conocimiento de la OCIN, las gestiones efectuadas ante las entidades de cooperación, por ser la responsable de canalizar las acciones de Cooperación Internacional, de acuerdo a la normatividad vigente.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva los Directores Generales, Directores o Jefes de las Unidades Orgánicas y los Directores Ejecutivos de las Unidades Ejecutoras del MIMDES, así como de los Titulares de los Organismos Públicos Ejecutores del Sector por ser responsables de la formulación y ejecución de los programas, proyectos y/o actividades con recursos de la Cooperación Internacional.

Oficina de Cooperación Internacional - MIMDES - OCIN - V°B°

IX. ANEXOS

- ANEXO 1: Glosario de Términos
- ANEXO 2: Guía para la Formulación de Solicitudes de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
- ANEXO 3: Ficha de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos en Ejecución.
- ANEXO 4: Instructivo Ficha de Seguimiento de Proyectos en Ejecución.
- ANEXO 5: Ficha de Identificación de Proyectos de Inversión Pública.
- ANEXO 6: Formato del Plan Operativo.
- ANEXO 7: Marco Lógico.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA REYNOSO CONISLLA
SECRETARIA

1) Apoyar la ejecución de actividades y proyectos prioritarios para el desarrollo del país, y de sus regiones, en especial en los espacios socio-económicos, de mayor pobreza y marginación;

2) Adquirir conocimientos científicos y tecnológicos para su adaptación y aplicación en el Perú; así como facilitar a los extranjeros la adquisición de conocimientos científicos y tecnológicos nacionales;

3) Brindar preparación técnica, científica y cultural, a peruanos en el país o en el extranjero y a los extranjeros en el Perú.

15. **Donaciones:** Son las transferencias a título gratuito, de dinero, bienes o servicios, a favor del gobierno central, regional y/o local, así como de entidades e instituciones extranjeras de cooperación técnica internacional y organizaciones no gubernamentales de desarrollo; receptoras de cooperación internacional, destinados a complementar la realización de un proyecto de desarrollo.

16. **Fondos de Contravalor:** Son recursos que se originan en la modalidad de donación y su monetización, aplicados para financiar actividades, proyectos o programas, cuyo objetivo es complementar y contribuir al esfuerzo nacional, apoyando la ejecución de actividades programas o proyectos prioritarios para el desarrollo del país.

17. **Fuente Cooperante:** Gobierno Extranjero, Organismo Internacional o Institución Privada Internacional que ofrece cooperación a países en vías de desarrollo.

18. **Modalidad de Pago Directo:** Son pagos o transferencias bancarias efectuados por el organismo cooperante por solicitud de ente ejecutor, en beneficio de un proveedor de bienes o servicios.

19. **OPI:** Oficina de Programación e Inversiones, Órgano del Sector al que se le asigna la responsabilidad de elaborar el Programa Multianual de Inversiones y velar por el cumplimiento de las normas del SNIP.

20. **Pasantías:** Consisten en el desplazamiento de funcionarios de entidades estatales a otro país, con el fin de conocer experiencias, procedimientos, capacidades, conocimientos o instituciones, en temas específicos.

21. **Programa:** Los acuerdos globales de acción específica o indefinida y que constituyen un entendimiento entre las partes para el desarrollo mutuo de un conjunto de objetivos generales, con actividades y metas específicas.

22. **Proyecto:** Los acuerdos de cooperación bien definidos, de duración determinada y dotados de un presupuesto, requieren de un marco de organización, contratos específicos y un sistema de ejecución. Los contratos especifican las metas, las necesidades de personal, el equipo, la gestión administrativa y un sistema para rendir cuentas de lo ejecutado, dentro de los parámetros de los objetivos que se desea conseguir.

23. **Proyecto de Inversión Pública:** Toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios; cuyo beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.

24. **Seminarios, Cursos o Talleres:** Son eventos académicos en los cuales se capacita o entrena a un grupo de funcionarios en un tema técnico de interés para el desarrollo nacional, científico o cultural, funcionamiento de una entidad, o el desempeño profesional o laboral en la entidad para la cual trabajan.

25. **Servicios de Voluntarios:** Comprende acciones de profesionales y/o técnicos que, sin propósito de lucro, colaboran en la ejecución de programas, proyectos o actividades de desarrollo, en los que las el país estime conveniente su participación.

26. **Unidad Ejecutora:** Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de Salud y Desarrollo Social

ANEXO 02

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE SOLICITUDES DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Las solicitudes de cooperación técnica internacional, canalizadas a la APCI se ajustan a la estructura siguiente:

A. DATOS GENERALES

1. **Título del Proyecto**
   Identificar el nombre específico del proyecto o actividad.

2. **Sector/ tema / Beneficiario**
   Indicar el ámbito sectorial/ temático en el cual se desarrollarán las actividades del proyecto (ver Anexo 1)

3. **Institución Solicitante y Responsable**
   Anotar nombre, dirección, telefax y e-mail de la entidad que presenta el proyecto y del responsable de la misma.

4. **Unidad Ejecutora**
   Anotar nombre, dirección, telefax y e-mail de la entidad o entidades que tendrán a su cargo la ejecución del proyecto. Asimismo, consignar el nombre, dirección, telefax y e-mail del representante o de los representantes de la entidad o entidades antes señaladas y del responsable técnico del proyecto.

5. **Fuente Cooperante**
   Indicar el nombre de la fuente cooperante a la que se desea orientar la solicitud, explicando los motivos por los que se requiere su cooperación. Detallar, si se han efectuado coordinaciones con la fuente.

6. **Localización**
   Señalar la ubicación geográfica que tendrá la sede del proyecto, así como el ámbito en el que se desarrollarán las actividades del mismo, indicando en cada caso la localidad, distrito, provincia, departamento-Región.

7. **Duración**
   Señalar el período (meses) para el que se solicita la cooperación técnica internacional.

8. **Costo Total**
   Indicar el monto total en US $ (dólares americanos) que demandará la ejecución del proyecto. Dicho monto se desagregará en aporte de la cooperación técnica internacional, de la contrapartida nacional, de los beneficiarios y de otras fuentes si las hubiera.

B. EL PROYECTO

1. Justificación

Diagnóstico de la Situación

Describir la situación actual, identificando la problemática que se requiere solucionar y que no se puede resolver con los recursos humanos y físicos existentes en la entidad, por lo que surge la necesidad de la contribución de la cooperación técnica internacional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FREDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Descripción del Proyecto

Presentar un resumen de su adecuación a las prioridades nacionales, logros que se pretende alcanzar, y la manera como se van a obtener.

Señalar quienes son los beneficiarios, identificar su grado de organización y articulación; así como cuantificar su composición (hombres, mujeres, niños y ancianos).

Definir cuál es la participación de los beneficiarios en la formulación y ejecución del proyecto.

Establecer si hay división del trabajo entre hombres y mujeres, si tienen igual acceso al control de los recursos, y el grado de influencia sobre los procesos de decisión. En caso de desigualdades, se debe indicar las razones que las han producido y cómo el proyecto va a contribuir a que las relaciones de género sean más equitativas.

Especificar los efectos del proyecto en el medio ambiente. En caso que hubieran efectos negativos hay que explicarlos, y señalar cual será el aporte del proyecto en la solución de esta problemática.

2. Estructura del Proyecto

El proyecto debe tener una secuencia vertical que incluye el objetivo general, los objetivos específicos, resultados, actividades, insumos, supuestos y riesgos.

2.1 Objetivo General

Es el principal objetivo al cual se espera que el proyecto contribuya. Normalmente, el logro del objetivo general dependerá de varios proyectos o procesos relacionados, ya que el proyecto por sí sólo no puede alcanzarlo.

Es necesario determinar un objetivo general viable, para tener una orientación, motivación y verificación adecuadas. Existe la tendencia a plantear objetivos generales muy amplios y ambiciosos para justificar el proyecto (por ejemplo: pobreza reducida, medio ambiente mejorado, fortalecimiento institucional, salud mejorada, etc.).

2.2 Objetivos Específicos (Propósitos)

Expresa lo que espera lograr de el proyecto, sin la contribución de otros proyectos, y determina su magnitud en términos de recursos y de estrategia.

Es necesario que el proyecto determine objetivos específicos bien definidos y que reflejen lo realmente alcanzable.

2.3 Resultados

Los resultados expresan los productos del proyecto y en qué medida contribuirán a alcanzar el objetivo específico respectivo, por lo que deben ser concretos y cuantificables.

Es conveniente indicar por cada resultado la situación antes y después de la influencia del proyecto, incluyendo indicadores verificables.

2.4 Indicadores de Resultados

Los indicadores se definen junto con los resultados esperados y se mantienen como criterios de cumplimiento durante la ejecución del proyecto. Por ello, se deben tener indicadores claros, verificables y adecuados, a fin de hacer el seguimiento de lo ejecutado con respecto a lo planificado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONEJILLA
SECRETARIA

Los indicadores deben cuantificarse, definir su calidad, y precisar el tiempo y el lugar de su cumplimiento.

Así como es importante definir los indicadores, sean estos cualitativos o cuantitativos, es también importante definir las fuentes de verificación para su obtención.

2.5 Actividades

Las actividades son los trabajos detallados que serán realizados por el proyecto y que contribuyen directamente al logro de los resultados. Se agrupan en función de los resultados.

2.6 Supuestos y Riesgos

Se refieren a las condiciones previas necesarias para la ejecución del proyecto y a los aspectos críticos para el logro de los resultados esperados, que deben ser precisados antes de empezar dicha ejecución.

Deben definirse los factores externos, fuera del control del proyecto, a los que la unidad ejecutora debe prestar especial atención, para asegurar la realización exitosa del mismo.

2.7 Sostenibilidad

Se logrará la sostenibilidad en la medida que los beneficiarios participen en el proyecto desde su formulación, y se comprometan conjuntamente con la organización de contraparte a llevar adelante y perfeccionar bajo su propia responsabilidad, los logros del proyecto al término del mismo.

Complementariamente, debe elaborarse una propuesta de transferencia ordenada y progresiva de actividades y bienes del proyecto a los beneficiarios.

3. Marco Institucional

3.1 Competencia y Legitimidad Institucional para el Manejo del Proyecto

Se debe fundamentar la capacidad técnica y operativa, así como la experiencia de la unidad ejecutora, para la realización de las actividades propuestas en el proyecto.
La Unidad ejecutora debe contar con la facultad, que le otorgue la representatividad de los beneficios del proyecto si fuera el caso.

3.2 Relaciones de la Unidad Ejecutora con otras Instituciones

Si fuera el caso, describir las actividades del proyecto, en relación con otros proyectos ejecutados o en ejecución.

Asimismo, deben mencionarse las instituciones con las cuales la unidad ejecutora tiene vinculaciones, señalando el grado de participación y el período de relación, así como el nivel de complementación.

Describir también la concertación efectuada o por efectuarse con los sectores, gobiernos regionales, gobiernos locales, entidades privadas y beneficiarios.

3.3 Organización Interna

Explicar la organización administrativa que tendrá el proyecto considerando la vinculación de la unidad ejecutora con el organismo al que pertenece y con las instituciones que promocionan el proyecto, si las hubiera. Debe aclararse cuál es el nivel de decisión que tiene el proyecto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
FEDATARIA
Ministerio de [illegible] Desarrollo Social

Se deberá considerar en esta organización, que la jefatura o dirección nacional del proyecto deberá recaer en un profesional peruano. El proyecto podrá tener un coordinador extranjero, encargado del apoyo de la cooperación técnica internacional, cuyas funciones serán exclusivamente de asesoría.

C. RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

1. Recursos Nacionales (Contrapartida)

1.1 Recurso Humano

Enumerar el personal técnico, administrativo y de apoyo, que participarán a tiempo completo o a tiempo parcial en el proyecto, período de trabajo (meses/hombre) y la valorización de sus remuneraciones, así como la ubicación de la contrapartida (Ver Anexo 3).

1.2 Recursos Físicos, Bienes y Servicios

Indicar el aporte que la unidad ejecutora pondrá a disposición del proyecto, en bienes muebles e inmuebles, cuantificando su valor; en el que deberán incluirse vehículos, equipos de oficina, servicios (electricidad, agua, comunicaciones), y de otros elementos que constituyan una contrapartida efectiva, como materiales consumibles, contratación de servicios de terceros, entre otros.

1.3 Recurso Financiero

Indicar el monto del dinero que aportará la unidad ejecutora, organizaciones, beneficiarios y otras fuentes.

2. Recursos Externos (Cooperación Técnica Internacional)

2.1 Asesoramiento (Expertos y Voluntarios)

Indicar la necesidad de contar con expertos voluntarios, definiendo la profesión, especialidad y experiencia, así como las funciones a desempeñar y la duración de la misión en meses/hombre.

2.2 Capacitación

Deberá indicarse el entrenamiento requerido en función de los objetivos del proyecto. Describir el tipo, temática, idioma, país e institución donde recibirá la capacitación.

2.3 Bienes y Aporte Financiero

Estos recursos están referidos a dinero, equipos, materiales y otros. En cuanto al dinero, se deberá indicar el uso al que se destinará y su período de utilización; y en relación a los bienes, se definirá la cantidad y especificaciones técnicas.

Normalmente los proyectos no requieren todas las modalidades de cooperación técnica internacional. Por ello la demanda de cooperación dependerá de la naturaleza del proyecto.

3. Requerimiento de Financiamiento Nacional y Extranjero

El resumen del financiamiento nacional y externo requerido por el proyecto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONCK CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de [illegible] Desarrollo Social

ANEXO 3

FICHA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1 CÓDIGO:

Código PIP	
N° Convenio	
Actividad	

Fecha de Declaración de Viabilidad

1.2 NOMBRE DEL PROYECTO :

1.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS :

1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS :

1.5 INDICADORES :

1.6 ORGANO EJECUTOR :

1.7 FIRMA DE CONVENIO :

FECHA	REPRESENTANTE DEL GOBIERNO

1.8 PERIODO DE EJECUCIÓN :

TEMPORALIDAD	DÍA	MES	AÑO
INICIO			
TÉRMINO			

1.9 UBICACIÓN GEOGRÁFICA :

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	COMUNIDADES

1.10 RECURSOS DEL PROYECTO :

APORTES	MONTO EN NUEVOS SOLES	MONTO EN MONEDA EXTRANJERA	% Aporte Porcentual (%)
EXTERNO			
NACIONAL			
GOBIERNO SUB NACIONAL			
BENEFICIARIOS			
PRESUPUESTO TOTAL			

1.11 FUENTE COOPERANTE :

INFORMACIÓN DEL COOPERANTE	TIPO DE COOPERACIÓN
PAÍS DE ORIGEN	
ORGANISMO	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

1.12 **BENEFICIARIOS** :

Nº DE BENEFICIARIOS	
NIÑAS / NIÑOS	
ADOLESCENTES	
MUJERES	
HOMBRES	
CON DISCAPACIDAD	
ADULTO MAYOR	
OTROS (especificar)	
TOTAL Nº BENEFICIARIOS	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 Descripción del Proyecto (Problemática Identificada y solución propuesta):

2.2 Objetivo General del Proyecto:

2.3 Objetivos Específicos del Proyecto:

2.4 Resultados Esperados:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

3. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO FÍSICO DEL PROYECTO:

3.1. PROGRAMADO EN EL PROYECTO:

PROGRAMADO TOTAL DEL PROYECTO			PROGRAMADO EN EL AÑO.....					OBSERVACIÓN
COMPONENTES / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROGRAMADO	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	TOTAL	

3.2 ACUMULADO Y EJECUTADO:

COMPONENTES / Actividades	ACUMULADO AL	AVANCE FISICO AL				AVANCE DEL PROYECTO		OBSERVACIÓN
		Programado al ---- Trimestre	Ejecutado al ... Trimestre	EJECUTADO AL		TOTAL	%	
				Total	%			

4. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PROYECTO:

4.1. PROGRAMADO:

PROGRAMADO EN EL PROYECTO US$									OBSERVACIÓN
COMPONENTES	Presupuesto Total del Proyecto		Programado Año 1		Programado Año 2		Programado Año 3		
	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	

PROGRAMADO AL									
COMPONENTES	Trimestre I		Trimestre II		Trimestre III		Trimestre IV		OBSERVACIÓN
	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	

4.2

COMPONENTES	EJECUTADO AL		AVANCE FISICO AL				OBSERVACIÓN
			Programado al ... Trimestre ...		Ejecutado al ... Trimestre		
	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	Aporte Externo	Aporte Nacional	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA PONCE CONSILLA
SECRETARIA
Ministerio de [illegible] Social

FIRMA:
NOMBRE Y APELLIDO:
FECHA:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ANEXO 4

INSTRUCTIVO
FICHA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN

El presente instructivo tiene como finalidad orientar y facilitar el llenado de la ficha de seguimiento de programas y proyectos, lo que permitirá estandarizar información en cuanto a la ejecución de los programas y proyectos del MIMDES con recursos de cooperación internacional.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. CÓDIGO:

<Código PIP>:
Si es un proyecto de inversión publica, se escribirá el código de registro del proyecto en el Banco de Proyectos del Sistema Nacional de Inversión Publica.

<Fecha de la Declaratoria de Viabilidad>:
Se colocará la fecha de declaración de viabilidad por parte de la OGPP.

<Nº Convenio>:
En este campo se escribirá el numero de convenio suscrito con la fuente cooperante.

<Actividad >:
Marcar la actividad en el caso de no ser un proyecto.

1.2 **NOMBRE DEL PROYECTO:** se registrará el nombre completo del proyecto o actividad.

1.3 **OBJETIVO ESTRATÉGICO:** de acuerdo a la naturaleza de la intervención se indicará a cual objetivo estratégico responde el proyecto.

1.4 **OBJETIVO ESPECÍFICOS:** de acuerdo a la naturaleza de la intervención se indicará a cual objetivo específico del objetivo estratégico seleccionado responde el proyecto.

1.5 **INDICADORES:** de acuerdo a la naturaleza de la intervención se señalará que indicador del objetivo específico responde el proyecto.

1.6 **ÓRGANO EJECUTOR:** se registrará el nombre completo del Órgano del MIMDES que viene ejecutando el proyecto.

1.7 **FIRMA DE CONVENIO:**

<Fecha>:
Se registrará la fecha en que se suscribió el convenio con la fuente cooperante.

<Representante del Gobierno>:
Escribir el nombre del funcionario de mayor rango que representa al Gobierno del Perú en la suscripción del convenio con la fuente cooperante.

1.8 **PERIODO DE EJECUCIÓN:**

<Inicio>:
Se ingresará el día, mes y año que inició la ejecución del proyecto.

<Término>:
Ingresar el día, mes y año en que está previsto concluir la ejecución del proyecto, según lo establecido en el convenio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISELLA
FEDATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

1.9 UBICACIÓN GEOGRÁFICA:
Se refiere al ámbito de ejecución del proyecto.

<Departamento>:
Se registrará el o los nombre(s) del departamento(s) donde se ejecuta el proyecto.

<Provincia>:
De acuerdo al departamento registrado, se escribirá el nombre de las provincias del departamento respectivo.

<Distrito>:
Registrar el nombre de los distritos que correspondan a la provincia respectiva.

<Centro Poblado>:
Registrar el nombre del centro poblado que corresponda al distrito respectivo.

<Comunidades>:
Registrar el nombre de la o las comunidades que correspondan al centro poblado respectivo.

1.10 RECURSOS DEL PROYECTO:

Se trata de registrar el origen de los recursos con los que se esta ejecutando el proyecto, así como del presupuesto total de mismo ya sea en moneda nacional y/o extranjera.

Aportes: <Externo>:
Escribir el total del aporte externo en soles y en moneda extrajera (si corresponde) y calcular su aporte en términos porcentuales.

<Moneda Extranjera>:
Se escribirá la moneda que corresponda, siempre y cuando el proyecto se haya suscrito en moneda extranjera.

<Nacional>:
Escribir el monto del aporte externo expresado en nuevos soles y/o moneda extrajera (si corresponde). (Se describe si se diera el caso el aporte del gobierno sub. nacional y de los beneficiarios).

<Presupuesto Total>:
Se registrará el monto total como resultado de la suma del aporte externo y el nacional ya sea en moneda nacional y extranjera.

1.11 FUENTE COOPERANTE:

<País de Origen>:
De hacerse firmar un convenio con fuente cooperante, en este campo se escribirá el país de origen de la entidad de cooperación.

<Organismo>:
Escribir el nombre completo del organismo cooperante.

Tipo de Cooperación. Marcar con una **X** en **<Reembolsable>** si es préstamo; en **<No Reembolsable>** si es donación y **<Técnica>** si es bajo la modalidad de Experto, Consultoría y Pasantía.

1.12 BENEFICIARIOS:

<Total de Beneficiarios>:
Escribir la cantidad total de beneficiarios directos del proyecto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FREDA MONGE CONISLLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

<Número de Beneficiarios>:
Colocar la cantidad de beneficiarios según el tipo de beneficiarios al cual está dirigido el proyecto.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:
Se describe brevemente la problemática identificada y la solución propuesta.

2.2 OBJETIVO DEL PROYECTO:
Describir el objetivo general o propósito del proyecto.

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:
Describir el o los objetivos específicos propuestos en el proyecto.

2.4 Resultados Esperados:
Descripción de los resultados planteados en el proyecto.

2.5 OBSERVACIONES:
Incorporar la observaciones que sean necesarias y la fecha de registro.

3. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO FÍSICO DEL PROYECTO

3.1. PROGRAMADO:

3.1.1. PROGRAMADO EN EL PROYECTO. <Componentes/Actividades>:
Registrar el nombre de los componentes del proyecto, cada uno de ellos con sus respectivas actividades principales. **<Unidad de Medida>:** escribir la unidad de medida para cada componente y actividad. **<Total Programado>:** escribir el dato cuantitativo de lo programado por componente y actividad durante la ejecución del proyecto.

3.1.2. PROGRAMADO EN EL PROYECTO. <Trimestres>:
Registrar por cada componente y actividad la cantidad programada para cada trimestre del año correspondiente, según el plan operativo del proyecto.

3.2. ACUMULADO Y EJECUTADO:

3.2.1. <Componentes / Actividades>:
Registrar los componentes del proyecto, cada uno de ellos con sus respectivas actividades principales.

3.2.2. <Acumulado>:
En función a los componentes y actividades, registrar en términos cuantitativos el total ejecutado desde el inicio del proyecto hasta fines del año anterior a la ejecución del año en curso.

3.2.3. <Ejecutado / Programado año en curso>:
En la primera columna se debe registrar la cantidad ejecutada en el primer trimestre del año en curso; en la segunda columna se debe registrar lo programado para este mismo trimestre, cantidad que no será necesariamente la misma programada en el primer trimestre del año en curso.

3.2.4. <Total Ejecutado>:
En esta columna se registrará la suma del total ejecutado en el año curso, mas lo acumulado a diciembre del año anterior. El avance porcentual estará en función al total ejecutado.

3.3. OBSERVACIONES:
Incorporar las observaciones que sean necesarias y la fecha de registro.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONSILLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

4. INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL PROYECTO

4.1. PROGRAMADO:

4.1.1. <Programado en el Proyecto>:

Registrar los componentes del proyecto, cada uno de ellos con sus respectivos presupuestos en nuevos soles de acuerdo al horizonte del proyecto. La columna de años puede ser modificada en función al periodo de ejecución del proyecto.

4.1.2. <Programado al Año>:

Considerar el presupuesto estimado para el año para cada componente, el mismo que será desagregado por trimestres, según lo establecido en el plan operativo.

4.2. ACUMULADO Y EJECUTADO:

4.2.1. <Componentes>:

Registrar los componentes del proyecto.

4.2.2. <Acumulado>:

En función a los componentes del proyecto, registrar el monto total ejecutado desde el inicio del proyecto hasta fines del año último.

4.2.3. <Ejecutado / Programado>:

En la primera columna se debe registrar el monto ejecutado en el primer trimestre del año en curso; en la segunda columna se debe registrar el monto programado para este mismo trimestre, cantidad que no será necesariamente la misma que se programó en el primer trimestre del año.

4.2.4. <Total Ejecutado>:

En esta columna se registrará la suma del total del monto ejecutado en el año en curso, más el monto acumulado a diciembre del año anterior al año en curso. El avance porcentual estará en función al monto total ejecutado durante el proyecto.

4.3 OBSERVACIONES:

Incorporar la observaciones que sean necesarias y la fecha de registro.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. FRIDA MONGE CONISELLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ANEXO 5

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Esta ficha permitirá identificar si la propuesta es un proyecto de inversión pública.

I Datos Generales:

1. Nombre del Proyecto :
2. Unidad Formuladora:
3. Unidad Ejecutora:
4. Periodo de ejecución:
5. Localización:
6. Beneficiarios:

II Descripción del Proyecto:

1. Breve Resumen del Proyecto:
2. Objetivo General y Específico:
3. Metas:
4. Principales Actividades:

III PRESUPUESTO:

1. Aporte Externo:
2. Aporte Nacional: Recursos Ordinarios:
3. Aporte local / Beneficiarios:

ANEXO 6

FORMATO DEL PLAN OPERATIVO

1.1. Objetivo General
1-2 Objetivos Específicos
1.1-2.1 Resultados

COD	Actividades y Tareas	Metas de la Actividad	Presupuesto (Soles)	Indicador	Cronograma												Responsable
1.1-2.1.1					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1.1-2.1.1.1																	
1.1-2.1.1.2																	
1.1-2.1.1.3																	
1.1-2.1.2.1																	
1.1-2.1.2.2																	
1.1-2.1.2.3																	
1.1-2.1.2.4																	

Ejemplo Codificación

1. O.G **1-2. OE** **1. Resultado** **1. Actividad** **1. Tarea**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FRIDA MONGE CONISLLA
PERIATARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. FREDA MONGE CONSILLA
SECRETARIA
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ANEXO 7

MARCO LÓGICO

Jerarquía de Objetivos:

FIN: Definición de cómo el proyecto o programa contribuirá a la solución del problema o problemas.

PROPÓSITO: Impacto directo a ser logrado como resultado de la utilización correcta de los componentes producidos por el proyecto. Es una hipótesis sobre el impacto o beneficio que se desea lograr.

COMPONENTES/ RESULTADOS: Servicios, obras y capacitación que se requiere que complete el ejecutor del proyecto de acuerdo con el contrato. Deben expresarse en trabajo terminado (sistemas instalados, gente capacitada, etc.)

ACTIVIDADES: Tareas que el ejecutor debe cumplir para completar cada uno de los componentes del proyecto y que implican costos. Se hace una lista de actividades en orden cronológico para cada componente.

METAS: Son los logros cuantificables al final de un proceso, usando los criterios de cantidad, calidad y tiempo enunciados en ellos. La exigencia de considerar metas para cada nivel de la jerarquía de objetivos, fundamenta en la necesidad de explicar qué cosas queremos lograr específicamente con los procesos de cambio, son los productos deseados en términos de cantidad, calidad y tiempo.

INDICADORES: Son medidas específicas (unidad de medida) del progreso alcanzado en el cumplimiento de las metas propuestas para el logro de los objetivos (propósito y resultados) y acciones del marco lógico.

FUENTES DE VERIFICACIÓN: Son los medios a través de los cuales podremos constatar, conocer y verificar el cumplimiento de las metas establecidas en la jerarquía de objetivos (propósito, resultados y acciones). Es importante no confundir las fuentes de verificación con los instrumentos de recolección de información (encuestas, entrevistas).

SUPUESTOS: Representan los factores externos que escapan al control de las organizaciones y que en principio pueden repercutir notablemente en la ejecución de los proyectos. Todo proyecto de desarrollo se mueve en un campo de incertidumbre, cuyo conocimiento sólo es posible mediante el acceso a determinado tipo de información.

MATRIZ

JERARQUÍA DE OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN				
PROPÓSITO				
COMPONENTES /RESULTADOS:				
ACTIVIDADES:				