



**Agencia Peruana de Cooperación Internacional  
APCI**

**PAUTAS DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DEL  
PLAN DE OPERACIONES**

## INDICE

1.0. Definición

2.0 Políticas

3.0 Contenido

Parte I: Datos Generales

Parte II: Del Proyecto

A. Estructura del Proyecto

B. Marco Institucional

C. Recursos necesarios para la ejecución del proyecto

D. Cronograma de Ejecución

E. Informe y Evaluación

Parte III: Presupuesto

## ANEXOS

Anexo 1	Clasificadores
Anexo 2	Estructura Vertical del Proyecto
Anexo 3	Detalle de Recursos Naturales
Anexo 4	Detalle de Recursos Externos
Anexo 5	Cronograma de Actividades
Anexo 6	Presupuesto
Anexo 7	Relación de Bienes y Servicios

## PAUTAS DE ORIENTACION PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE OPERACIONES

### 1.0 DEFINICION

Las pautas de orientación para la elaboración del plan de operaciones del proyecto es el documento que explicita el detalle y características que se deben tener en cuenta para la elaboración de dicho plan, así como los medios y responsabilidades de las partes para la consecución de los resultados esperados.

El plan de operaciones es el resultado de la formulación del proyecto y la base para su ejecución. Se utilizará como documento formal de control y dado su carácter dinámico es susceptible de ser modificado de común acuerdo entre las partes responsables de la ejecución del proyecto.

### 2.0 POLITICAS

2.1. El plan de operaciones del proyecto se orienta a:

- a. Proveer una indicación clara de lo que se espera realizar y su forma de lograrlo;
- b. Definir los objetivos de manera tal que permita la evaluación subsecuente de la efectividad del proyecto;
- c. Indicar los resultados, actividades e insumos fijados en el tiempo, de manera tal que permita la vigilancia de su ejecución; y
- d. Servir como un efectivo y eficiente método de comunicación entre la estructura del proyecto y las partes relacionadas con el mismo.

2.2 Es necesaria la elaboración de un plan de operaciones para cada proyecto, independiente de su magnitud. El contenido y extensión del mismo debe ajustarse a los requerimientos de cada caso.

2.3 La formulación de un plan de operaciones detallado es necesaria cuando se contemplan proyectos de dos o más modalidades de cooperación técnica internacional. Para aquellos proyectos que tiene requerimientos relativamente simples (ejemplo, un proyecto restringido a una asesoría de corta duración, una beca individual, etc.), la información a incluirse puede requerir únicamente de un documento breve. Además, no todas las secciones del documento del plan de operaciones serán pertinentes siempre, por lo cual si se estima que una sección no es pertinente se le podrá omitir por completo.

### 3.0 CONTENIDO

#### PARTE I: DATOS GENERALES

##### a. Título del Proyecto

Consignar el nombre del proyecto

**b. Sector /Tema /Beneficiario**

Escriba el ámbito sectorial/temático en el cual se desarrollarán las actividades del proyecto, así como los beneficiarios. (Anexo 1)

**c. Unidad Ejecutora**

Anotar nombre, dirección, telefax y e-mail de la entidad o entidades que tienen 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.

**d. Fuente Cooperante**

Indicar el nombre de la fuente cooperante.

**e. Localización**

Señalar la ubicación geográfica que tiene la sede del proyecto, así como el ámbito en el que se desarrollarán las actividades del mismo, indicando para cada caso la localidad, distrito, provincia, departamento.

**f. Duración**

Señalar el período (meses) para el que se ha concertado la cooperación técnica internacional, indicando la fecha de inicio y la fecha de término.

**g. Costo Total**

Indicar el monto total del Proyecto y su equivalente en moneda nacional, así como el monto del Plan del Plan Operativo. El monto total del Plan Operativo se desagregará en: aporte de la cooperación técnica internacional, de la contrapartida nacional, de los beneficiarios y de otras fuentes, si las hubiera.

**h. Contexto General**

Hacer referencia al marco legal en el que se desarrollará el proyecto, así como al Convenio / Acuerdo suscrito con la Fuente Cooperante.

**PARTE II: DEL PROYECTO**

**A. Estructura del Proyecto**

**a.1 Objetivo General**

Indicar el objetivo de desarrollo al logro del cual el proyecto coadyuvaría, y señalar las acciones de política a través de las cuales se pretende alcanzarlo.

**a.2 Objetivos Específicos, resultados, indicadores de resultados y actividades**

Consignar la información correspondiente, en el cuadro que se presenta en el Anexo 2.

### **a.3 Sostenibilidad**

Debe definirse la participación y el compromiso de los beneficiarios en la ejecución del proyecto.

Complementariamente, debe elaborarse una propuesta de transferencia ordenada y progresiva de actividades y bienes del proyecto a los beneficiarios, señalando claramente a quien se van a transferir los bienes.

## **B. Marco Institucional**

En esta sección la unidad ejecutora deberá exponer el marco institucional del proyecto (desde el punto de vista legal), y explicar brevemente su conformación a fin de lograr la ejecución exitosa del mismo.

La información contenida en esta sección deberá específicamente:

- a. Proveer en forma resumida información sobre la ubicación física, propósitos, programas, recursos físicos, financieros y humanos, organización y manejo de la unidad ejecutora.
- b. Identificar y describir otras instituciones, organizaciones o proyectos que tendrán un rol indirecto en la ejecución del proyecto y explicar la naturaleza y significado de sus relaciones con el mismo.
- c. Explicar los acuerdos a efectuarse para lograr la coordinación necesaria con los organismos y proyectos con los cuales guarda alguna relación.
- d. Cuando se contemple el establecimiento de una entidad de coordinación para el proyecto deberá indicarse información sobre: ubicación y aspectos pertinentes.

## **C. Recursos Necesarios para la Ejecución del Proyecto**

### **c.1 Recursos Nacionales o Propios**

#### **c.1.1 Recurso Humano**

Enumerar el personal técnico, administrativo y de apoyo que participarán a tiempo completo o a tiempo parcial en el proyecto. Distinguir su calificación, periodo de trabajo (meses/hombre) y la valorización de sus remuneraciones, así como la ubicación de la contrapartida (pliego, partida, etc.) en el Presupuesto Público, de ser el caso. (Anexo 3)

#### **c.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, equipo 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. En el caso de las instituciones del Estado, deberán consignar la ubicación de la contrapartida (pliego, partida, etc.) en el Presupuesto Público. (Anexo 3)

### **c.1.3 Recurso Financiero**

Indicar el monto del dinero que aportará la unidad ejecutora, organizaciones, beneficiarios y otras fuentes. (Anexo 3)

## **c.2. Recursos Externos (Cooperación Técnica Internacional)**

### **c.2.1 Asesoramiento (Expertos y Voluntarios)**

Indicar la profesión, especialidad y experiencia de los expertos y/o voluntarios, las funciones a desempeñar, la duración de sus misiones en meses/hombre, así como las fechas de incorporación al proyecto. (Anexo 4).

### **c.2.2 Capacitación**

Deberá indicarse el entrenamiento requerido en función de los objetivos del proyecto. Describir el tipo, temática, idioma, país e institución donde se recibirá la capacitación. (Anexo 4)

### **c.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. (Anexo 4)

En relación a los otros bienes, se señalará la cantidad y especie del objeto materia del pedido, el uso al que será destinado, la fecha de recepción, el costo de operación y finalmente el costo estimado que representa a la fuente cooperante. (Anexo 4)

Cuando se trate de mercancía adquirida en el exterior con cargo a la contribución de la fuente cooperante, se deberá especificar de acuerdo al modus operandi de ésta si la donación (transferencia de la propiedad) se hará efectiva en puerto de llegada o posteriormente.

## **D. Cronograma del Plan de Operaciones**

Indicar en el diagrama del Anexo 5 las fechas límite para los resultados y actividades por año y trimestre.

## **E. Informes y Evaluación**

1. Se mencionará los informes y publicaciones del proyecto, la responsabilidad de su formulación y el calendario para la emisión de los mismos.
2. La Unidad Ejecutora deberá presentar el Plan o Calendario de Seguimiento y Evaluación del Proyecto.

### **PARTE III: Presupuestos**

1. En esta parte deberá presentarse el presupuesto del proyecto por fuente de financiamiento en forma desagregada y por actividades o elementos del gasto (Bienes o Servicios) (Anexo 6).
2. Para que el Proyecto sea sujeto del beneficio tributario de devolución del IGV e IPM (D. Leg. 783 y D.S. 036-94-EF), pagado en las compras financiadas con recursos de fuente extranjera y pueda cumplir con el requisito de contar con un Plan de Operaciones registrado, es necesario que:
  - 2.1. Esté expresado en Dólares Americanos y/o Moneda Nacional.
  - 2.2. Adjuntar la Relación de bienes y servicios a adquirir (Anexo 7), clasificados por partidas, si estos no están detallados en el Presupuesto.

# **A N E X O S**

## ANEXO 1

### Clasificadores

#### SECTORES

A continuación se detallan los sectores que se pueden asociar a un proyecto:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Agricultura                         | 15. Mujer y del Desarrollo Social - MINDES              |
| 2. Comercio Exterior y Turismo         | 16. Oficina Nacional de Procesos Electorales            |
| 3. Congreso de la República            | 17. Poder Judicial                                      |
| 4. Consejo Nacional de la Magistratura | 18. Presidencia del Consejo de Ministros                |
| 5. Contraloría General de la República | 19. Producción - PRODUCE                                |
| 6. Defensa                             | 20. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. |
| 7. Defensoría del Pueblo               | 21. Relaciones Exteriores                               |
| 8. Economía y Finanzas                 | 22. Salud   |
| 9. Educación                           | 23. Trabajo y Promoción Social                          |
| 10. Energía y Minas                    | 24. Transportes y Comunicaciones                        |
| 11. Interior                           | 25. Tribunal Constitucional                             |
| 12. Jurado Nacional de Elecciones      | 26. Vivienda Construcción y Saneamiento                 |
| 13. Justicia                           | 27. Otros (Especifique)                                 |
| 14. Ministerio Público                 |   |

#### TEMAS

A continuación se detallan los temas que se pueden asociar a un proyecto:

- |  |   |
|--|---|
| <b>1. Fortalecimiento Institucional</b>            | 3.4 Energía                                     |
| 1.1 Público  | 3.5 Pequeña y Mediana Empresa                   |
| 1.2 Privado  | 3.6 Minería                                     |
| <b>2. Desarrollo Social</b>                        | 3.7 Industria                                   |
| 2.1 Educación                                      | 3.8 Turismo                                     |
| 2.2 Salud y Nutrición                              | 3.9 Comercio/Exportaciones                      |
| 2.3 Saneamiento Básico                             | 3.10 Desarrollo Alternativo                     |
| 2.4 Vivienda                                       | <b>4. Medio Ambiente</b>                        |
| 2.5 Derechos Humanos                               | 4.1 Manejo y Conservación de Recursos Naturales |
| 2.6 Mujer  | 4.2 Biodiversidad                               |
| 2.7 Desarrollo y Protección del Niño y Adolescente | <b>5. Transferencia Tecnológica</b>             |
| 2.8 Ayuda y/o Seguridad Alimentaria                | 5.1 Comunicaciones/informática                  |
| 2.9 Población                                      | 5.2 Formación – Educación Técnica y Profesional |
| 2.10 Generación de Empleo/ingresos                 | <b>6. Ayuda Humanitaria</b>                     |
| 2.11 Cultura                                       | <b>7. Otros</b>                                 |
| <b>3. Desarrollo Económico</b>                     |   |
| 3.1 Agrario  |   |
| 3.2 Pesca  |   |
| 3.3 Transporte                                     |   |

#### TIPOS DE BENEFICIARIOS

A continuación se detallan los Tipos de Beneficiarios que se pueden asociar a un proyecto:

- |                         |                     |   |
|-------------------------|---------------------|---|
| <b>1. Nivel de vida</b> | 3.2 Mujeres         | 5.9 Pequeños Empresarios y Microempresarios (PYMES) |
| 1.1 Pobre extremo       | <b>4. Zona</b>      | 5.10 Informales y ambulantes                        |
| 1.2 Muy pobre           | 4.1 Rural           | 5.11 Otros  |
| 1.3 Pobre               | 4.2 Urbana          | <b>6. Situación social</b>                          |
| 1.4 Regular             | <b>5. Actividad</b> | 6.1 Desempleados                                    |
| 1.5 Aceptable           | 5.1 Artesanos       | 6.2 Discapacitados                                  |
| <b>2. Edad</b>          | 5.2 Pescadores      | 6.3 Desplazados                                     |
| 2.1 Niños               | 5.3 Mineros         | 6.4 Adictos   |
| 2.2 Jóvenes             | 5.4 Ganaderos       | 6.5 Otros.  |
| 2.3 Adultos             | 5.5 Docentes        |   |
| 2.4 Ancianos            | 5.6 Agricultores    |   |
| <b>3. Genero</b>        | 5.7 Escolares       |   |
| 3.1 Hombres             | 5.8 Universitarios  |   |

**ANEXO 2**

**ESTRUCTURA VERTICAL DEL PROYECTO**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>									El cumplimiento de los <b>Objetivos Específicos</b> , contribuirá a la realización del <b>Objetivo General</b> del Proyecto	↑	
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	Ojetivo Específico 1						Objetivo Específico 2			Si se llegan a cumplir los <b>Resultados</b> , se lograrán los <b>Objetivos Específicos</b>	↑
	Resultado 1.1			Resultado 1.2			Resultado 2.1			Si las <b>Actividades</b> se realizan, entonces se producen los <b>Resultados</b> esperados	↑
<b>RESULTADOS</b>	Resultado 1.1			Resultado 1.2			Resultado 2.1			Los <b>Indicadores</b> permitirán medir los <b>Resultados</b> esperados	↑
<b>ACTIVIDADES</b>	Actividad 1.1.1	Actividad 1.1.2	Actividad 1.1.3	Actividad 1.2.1	Actividad 1.2.2	Actividad 1.2.3	Actividad 1.3.1	Actividad 1.3.2	Actividad 1.3.3	Si los <b>Insumos</b> están disponibles, entonces las <b>Actividades</b> se realizarán	↑
	<b>INSUMOS</b>									Materiales, capital, recurso humano, etc.	↑
<b>SUPUESTOS Y RIESGOS</b>											

**ANEXO 3**

**DETALLE DE RECURSOS NACIONALES O PROPIOS**

**Personal Nacional (Técnico, Administrativo y Apoyo)**

Profesión	Especialización	Cargo Funciones	Especificaciones	Duración (*)	Valorización (**)

**BIENES**

Descripción	Cantidad	Especificaciones	Valorización (**)

**APORTE FINANCIERO**

(\*) La duración se debe expresar en meses.

(\*\*) Los montos de la Valorización deberán ser expresados en Moneda Nacional o Dólares Americanos.

**ANEXO 4**

**DETALLE DE RECURSOS EXTERNOS (CTI)**

**Asesoramiento (Expertos y Voluntarios)**

Profesión	Especialización	Cargo / Funciones	Duración (*)	Valorización (**)

**CAPACITACION**

Descripción	País / Idioma	Temática	Duración (*)	Valorización (**)

**BIENES**

Descripción	Cantidad	Especificaciones	Valorización (**)

**APORTES FINANCIERO**

(\*) La duración se debe expresar en meses.

(\*\*) Los montos de la Valorización deberán ser expresados en Moneda Nacional o Dólares Americanos.



**ANEXO 6**

**Presupuesto**

(Expresado en \_\_\_\_\_)  
Moneda US\$ ó S/.

Partida	Aporte de Fuente Cooperante Extranjera				Otros Aportes	TOTAL
	Fuente A	Fuente B	Fuente C	Sub-Total		
<b>TOTAL</b>						

**ANEXO 7**

**Relación de Bienes y Servicios**

**Financiados con Recursos que Proporciona** \_\_\_\_\_  
 (Fuente Cooperante Extranjera)

Código de la Partida	Detalle
	<p><b><u>Bienes:</u></b>                      Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Material de Oficina</li> <li>- Material de Mantenimiento y Limpieza</li> <li>- Material y Suministros de Computadora</li> <li>- Repuestos</li> <li>- Material de Construcción</li> <li>- Gasolina y Lubricantes</li> <li>- Vehículos (*)</li> <li>- Maquinaria y Equipo (*)</li> </ul> <p><b><u>Servicios:</u></b>                      Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilidad Local</li> <li>- Pasajes Aéreos</li> <li>- Fletes</li> <li>- Estacionamiento</li> <li>- Pasajes Nacionales o Internacionales</li> <li>- Servicio Telefónico</li> <li>- Servicio de Agua</li> <li>- Servicio de Electricidad</li> <li>- Mantenimiento de Computadoras</li> <li>- Mantenimiento de Vehículo</li> <li>- Alquiler de local</li> <li>- Alquiler de maquinaria</li> <li>- Avisos y publicaciones</li> <li>- Servicio de impresión o fotocopiado</li> <li>- Consultoría de _____</li> <li>- Seguros (Especificar)</li> </ul>

(\*) Describir e indicar la cantidad.