

ANEXO VI

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCION

A.- Un Plan De Acción es una presentación resumida de las tareas que deben realizarse, a cargo de un grupo de personas, en plazo de tiempo específicos, utilizando un monto de recursos asignado con el fin de lograr un objetivo dado.

B.- Formulación del Plan de Acción:

1.- ¿Que?

Presentación y justificación.

2.- En que orden se realizarán las tareas

Definir objetivos estratégicos y específicos con sus prioridades.

3.- Quienes

Identificar el recurso humano y materiales necesarios para la ejecución, se deberá especificar la procedencia de esos recursos humanos y si se necesita algún tipo de requerimiento especial.

4.- Cuando

Definir tiempo de inicio y culminación.

5.- Identificar indicadores de seguimiento

Unidades que sirven para demostrar los logros

Un indicador debe ser: a) Medible: debe contener criterios de cantidad, calidad y tiempo.

b) Objetivamente verificable .

c) Mide lo que es importante.