



ARCAL

**ACUERDO REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA
CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA NUCLEARES EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE ARCAL**

FORMATOS DE INFORMES DE REUNIONES

Rev. República de Panamá, mayo de 2011



ARCAL

ACUERDO REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
NUCLEARES EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

INDICE

- I. Formato de Informe de la Primera Reunión de Coordinadores de Proyecto
- II. Formato de Informe de Reunión Intermedia de Coordinadores de Proyecto
- III. Formato de Informe de Reunión Final de Coordinadores de Proyecto.



I. FORMATO DE INFORME DE LA PRIMERA REUNIÓN DE COORDINADORES DE PROYECTO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

En general, la estructura de los informes de las Reuniones Iniciales de Coordinación de Proyectos será la siguiente:

- I. Introducción / antecedentes
- II. Situación actual
- III. Objetivos a alcanzar
- IV. Resultados que se esperan obtener
- V. Programa detallado de actividades
- VI. Presupuesto
- VII. Conclusiones y recomendaciones

ANEXOS:

- a) Informes de los países
- b) Lista de participantes
- c) Programa de Trabajo

En casos específicos se pueden incluir otras secciones a la parte principal del informe. Por ejemplo, si se constituyen grupos de trabajo para el análisis de algún tema específico de la agenda de la reunión, o para preparar alguna propuesta relacionada con partes concretas del informe, entonces se deben incluir los documentos preparados por estos grupos de trabajo entre los anexos del informe, si así lo deciden los participantes.

2. ESTRUCTURA DEL INFORME

I. Introducción/Antecedentes

En esta sección del informe se debe incluir una breve reseña que permita ubicar rápidamente al lector en los aspectos esenciales del proyecto.

II. Situación actual

En esta sección se presenta un resumen en el que se resalte la situación actual existente en la región en relación al tema fundamental del proyecto.

Este resumen deberá elaborarse tomando en consideración las presentaciones que realicen los Coordinadores de Proyecto sobre la situación existente en sus países durante el desarrollo de la reunión.



III. Objetivos a alcanzar

En esta sección se deben plasmar el conjunto de objetivos a alcanzar durante la ejecución del proyecto. En el caso de que los objetivos inicialmente planteados requieran de alguna modificación o precisión, éstas serán incluidas como propuestas a ser aprobadas posteriormente por los Coordinadores Nacionales de ARCAL de los países que participan en el proyecto y por el Organismo.

IV. Resultados que se esperan obtener

En esta sección se deberán detallar claramente todos los resultados que se esperan lograr al concluir la ejecución del proyecto.

El planteamiento de los resultados deberá ser tal que permita la evaluación del proyecto tanto durante su fase de ejecución como una vez que concluya la misma.

V. Programa detallado de actividades

En esta sección se deberá incluir, para cada una de las actividades a realizar durante el desarrollo del proyecto, la información siguiente:

- Nombre de la actividad
- Objetivos de la actividad
- Fecha de su realización
- Sede
- Organizadores
- Participantes
- Fecha de presentación de candidaturas
- Características de los participantes y requisitos para participar en la actividad
- Contribución del país sede
- Contribución del OIEA
- Resultados a obtener

Si se solicitan equipos, materiales o misiones de expertos, aun cuando éstas sean de manera preliminar, se deberán incluir en esta sección con todo el detalle que se requiera ya que esta información será utilizada por el Organismo para la adquisición del equipo y los materiales aprobados bajo el proyecto y para la asignación de los expertos solicitados.

El programa de actividades de cada proyecto deberá plantearse para cada año de ejecución y deberá incluir una “Tabla Resumen” del Plan de Actividades elaborado en la cual se incluya solamente el nombre de la actividad, la fecha de su realización, el país sede y los participantes en la misma.



VI. Presupuesto

En esta sección se debe realizar el desglose del presupuesto asignado al proyecto, en el que se destaque el costo de cada una de las actividades reflejadas en el Plan de Actividades elaborado en el apartado anterior.

VII. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección se deben incluir las recomendaciones adoptadas en la reunión y las que se relacionan con las acciones que deberán ser realizadas por los Coordinadores de Proyecto, los Coordinadores Nacionales y por el Organismo, con el fin de garantizar la exitosa conclusión del proyecto.

Entre estas recomendaciones se encuentran las referentes a:

- a) La aprobación del informe de la reunión por los Coordinadores Nacionales de los países participantes en el proyecto.
- b) La fecha de entrega a la Secretaría para ARCAL del informe de la reunión para su circulación.
- c) Los cambios (si los hubiera) al Programa de Actividades inicialmente aprobado, así como el presupuesto asociado al mismo.
- d) Las condiciones para la posible incorporación de nuevos países durante la fase de ejecución del proyecto.
- e) Las condiciones para el otorgamiento de becas y visitas científicas.
- f) Las limitaciones a observar en eventos de capacitación programados en el Plan de Actividades y en el presupuesto asociado a dichos eventos.
- g) La distribución de los equipos, materiales y misiones de expertos solicitadas.

Es necesario tomar en cuenta que el Organismo sólo actuará con base en las recomendaciones que sean aprobadas por los Coordinadores Nacionales.

ANEXOS DEL INFORME

a) Informes de los países

En este anexo se deben incorporar todos los informes presentados durante la reunión por los países involucrados en la ejecución del proyecto.

b) Lista de participantes

Para cada participante se deben detallar, entre otros, los datos siguientes:

- I. Nombre completo del participante
- II. Institución a la que pertenece



ARCAL

ACUERDO REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
NUCLEARES EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

III. Dirección

IV. Número de teléfono y fax

V. Dirección de correo electrónico

c) Programa de trabajo de la reunión

En este anexo se debe incluir el programa de trabajo seguido durante el desarrollo de la reunión.



II. FORMATO DE INFORME DE REUNIÓN INTERMEDIA DE COORDINADORES DE PROYECTO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

Los informes de las Reuniones Intermedias de Coordinadores de Proyecto, estarán estructurados de la siguiente manera:

- I) Introducción
- II) Cumplimiento de los objetivos del proyecto
- III) Resultados alcanzados asociados al proyecto
- IV) Principales dificultades encontradas en la ejecución del proyecto
- V) Principales medidas adoptadas para garantizar la conclusión del proyecto
- VI) Propuestas de ajustes al Plan de Actividades del Proyecto
- VII) Propuestas de ajustes al presupuesto del Proyecto
- VIII) Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS

- a) Informe por países
- b) Lista de participantes.
- c) Programa de trabajo.

2. CONTENIDO DE LAS SECCIONES DEL INFORME

I. Introducción / Antecedentes

En esta sección se deberá incluir la siguiente información en forma resumida:

- a) Fecha y sede de la primera Reunión de Coordinadores de Proyecto
- b) Países participantes en la mencionada reunión
- c) Objetivos y resultados esperados
- d) Informe adoptado
- e) Plan de Actividades adoptado



II. Cumplimiento de los objetivos del proyecto

En esta sección se debe reflejar cómo se ha ido cumpliendo con cada uno de los objetivos asociados al proyecto.

III. Resultados alcanzados asociados al proyecto

En esta sección se deben incluir los resultados ya alcanzados como consecuencia de la ejecución del proyecto, tomando como referencia lo que se planteó obtener cuando se aprobó dicho proyecto.

En este inciso se debe reflejar también el cumplimiento del Plan de Actividades adoptado, destacando las actividades no cumplidas así como las actividades suspendidas. En todos los casos se darán las razones por las cuales se tomaron estas decisiones.

IV. Principales dificultades encontradas en la ejecución del proyecto

En esta sección se deben mencionar las principales dificultades encontradas durante la ejecución del proyecto.

V. Principales medidas adoptadas para garantizar la conclusión del proyecto

En esta sección se deben describir las medidas ya adoptadas o las que se proponen para resolver las dificultades encontradas en la ejecución del proyecto, con el fin de lograr los objetivos y los resultados esperados.

VI. Propuestas de ajustes al Plan de Actividades adoptado

En esta sección se deben reflejar todas las propuestas de modificación al Plan de Actividades aprobado.

Estos cambios no deberán provocar aumento en el presupuesto aprobado sino una redistribución de los recursos ya aprobados y disponibles.

Sólo en casos de absoluta necesidad se propondrán cambios en el Plan de Actividades que requieran recursos adicionales a los ya asignados al proyecto. Para cumplir con esta tarea se deben incluir, para cada actividad que se proponga, los datos siguientes:

- Título / nombre
- Fecha
- Sede
- Organizadores
- Participantes
- Fecha de presentación de candidatos (si la hubiera)
- Características de los participantes
- Requisitos para participar en la actividad (si los hubiera)
- Contribución del país sede
- Contribución de la entidad patrocinadora
- Contribución del OIEA



Para la adopción de estas propuestas se debe tener presente el nivel de los recursos ya aprobados para el proyecto, en el caso que existan dichos recursos.

VII. Propuestas de ajustes al presupuesto del proyecto.

En esta sección se deben especificar todas las modificaciones que se desean introducir al presupuesto asociado al proyecto.

Todas las propuestas que se incluyan en esta sección deben responder a actividades específicas recogidas en el Plan de Actividades asociado al proyecto.

No se deben asignar o solicitar recursos que no estén asociados a actividades bien definidas incluidas en el Plan aprobado.

VIII. Conclusiones y recomendaciones.

En esta sección se deben plasmar todas las conclusiones y recomendaciones adoptadas durante el desarrollo de los debates. En las recomendaciones se deben incluir, entre otras, las siguientes:

a) La adopción del informe por los Coordinadores Nacionales.

El informe, antes de su circulación, debe ser aprobado por la entidad patrocinadora.

En el caso del OIEA, el informe debe ser aprobado por el funcionario que esté presente en la reunión; en caso contrario por la Secretaría para ARCAL para América Latina del Organismo.

b) La aprobación de todas las medidas a ser aplicadas para la solución de las dificultades que aún se mantienen asociadas a la ejecución del proyecto. Entre estas medidas se debe resaltar:

- Si el proyecto continúa siendo indispensable para los países participantes.
- Si se espera que el proyecto sea concluido en el plazo establecido.
- Si el proyecto se está ejecutando adecuadamente o necesita de esfuerzos adicionales.
- Si el proyecto debe continuar ejecutándose.

c) La aprobación de todas las propuestas de modificación al Plan de Actividades aprobado, o las que se proponen para su elaboración, en el caso de que no haya sido previamente preparado.

d) La aprobación de todas las propuestas de modificación del presupuesto asociado al proyecto.

e) La fecha de entrega del Informe de la reunión para su circulación a las entidades patrocinadoras y a la Secretaría para ARCAL.

f) Las condiciones para otorgamiento de becas y visitas científicas, si las hubiera.

g) Las condiciones bajo las cuales se deben enviar las misiones de expertos, si las hubiera.

h) La distribución de las becas y visitas científicas, así como de los equipos, materiales y otros suministros solicitados.



ARCAL

ACUERDO REGIONAL DE COOPERACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
NUCLEARES EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

ANEXOS

- a. Informe por países
- b. Lista de participantes
- c. Programa de trabajo
- d. Otros



III. FORMATO DEL INFORME DE REUNIÓN FINAL DE COORDINADORES DE PROYECTO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

La estructura del informe de la Reunión Final de Coordinadores de Proyecto será la siguiente:

- I. Introducción / Antecedentes
- II. Cumplimiento de los objetivos del proyecto
- III. Cumplimiento del Plan de Actividades aprobado
- IV. Tasa de ejecución del presupuesto aprobado
- V. Aportes a los países y grado de obtención de los resultados esperados
- VI. Principales beneficios aportados por el proyecto a los países participantes y a la región
- VII. Principales dificultades que aún subsisten en la región y las posibilidades de su solución a través de un esfuerzo conjunto
- VIII. Principales experiencias aprendidas de la ejecución del proyecto
- IX. Sostenibilidad alcanzada por la ejecución del proyecto
- X. Conclusiones y Recomendaciones

ANEXOS

- a) Lista de participantes.
- b) Informe por países (si se presentan).
- c) Programa de la reunión.
- d) Tablas de evaluación (si no están en el texto).
- e) Otros

En casos específicos de proyectos se pueden incluir otras secciones en la parte principal del informe. Si se constituyen grupos de trabajo para el debate de algún tema específico de la agenda de la reunión, o para preparar alguna propuesta relacionada con partes concretas del informe, entonces se pueden incluir los documentos preparados por esos grupos de trabajo entre los anexos del informe, si así se decide por los participantes.



2. CONTENIDO DE LAS SECCIONES DEL INFORME

I. Introducción / Antecedentes

En esta sección se incluirán aquellos elementos que caractericen el proyecto, entre ellos:

- a) Datos fundamentales sobre:
 - Inicio del proyecto
 - Plan de Actividades aprobado
 - Presupuesto asociado al Plan de Actividades
- b) Objetivos y resultados obtenidos
- c) Países participantes
- d) Otros elementos que se consideren de especial relevancia

II. Cumplimiento de los objetivos del proyecto

En esta sección se reflejará, de manera cualitativa y cuantitativa, el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados, así como también las principales causas que motivaron cualquier incumplimiento de dichos objetivos, en caso de que ello se haya producido.

III. Cumplimiento del Plan de Actividades aprobado

En esta sección se describirá el cumplimiento del Plan de Actividades aprobado. La información para cada año de ejecución del proyecto debe incluir los siguientes datos:

- a) Tareas o actividades propuestas
- b) Tareas o actividades suspendidas o canceladas
- c) Tareas o actividades no cumplidas
- d) Tareas o actividades cumplidas

Las tablas que sean preparadas deben incluir:

- El nombre de la actividad
- Tipo de actividad (curso regional de capacitación, taller regional de capacitación, seminario regional de capacitación, base de datos, curso nacional, reunión de coordinación, misión de expertos, etc.)
- El país sede, institución y fecha de realización
- Países participantes

Debe incluirse además un resumen de la cantidad de actividades programadas y ejecutadas en el marco del proyecto. También debe ser determinado el grado de participación de cada país en la ejecución del proyecto.

Si se adicionaron nuevas tareas o actividades al Plan inicialmente aprobado durante la ejecución del proyecto, éstas deberán ser agregadas a las tablas que correspondan.



IV. Tasa de ejecución del presupuesto aprobado

En esta sección se reflejará la tasa de ejecución del presupuesto asignado al proyecto, es decir, el porcentaje entre los recursos consumidos efectivamente durante la ejecución del proyecto y los recursos totales asignados por año y durante todo el período abarcado por el proyecto. Además, se detallarán los recursos agregados al presupuesto inicialmente aprobado, para atender necesidades no previstas.

V. Aportes a los países y grado de obtención de los resultados esperados

En esta sección se indicarán los aportes a los países para la ejecución de los proyectos indicando la cantidad de:

- Personas Capacitadas
- Laboratorios nacionales establecidos
- Equipos reparados
- Equipos recibidos
- Piezas de repuestos recibidas
- Actividades ejecutadas
- Beneficio obtenido por dólar aportado

En esta sección se evaluará también la ejecución del proyecto sobre la base de los indicadores que se detallan en el Manual de Procedimientos de ARCAL:

- Eficacia
- Eficiencia
- Pertinencia
- Oportunidad
- Impacto
- Costo / Beneficio

VII. Principales beneficios aportados por el proyecto a los países participantes y a la región

En esta sección se describirán los principales beneficios obtenidos como resultado de la ejecución del proyecto.

VII. Principales dificultades que aún subsisten en la región y posibilidades de solución a través de un esfuerzo conjunto

En esta sección se presentará un resumen de las principales dificultades que aún subsisten en la región y las posibles soluciones a las mismas.



VIII. Principales experiencias aprendidas de la ejecución del proyecto

En esta sección se detallarán las principales experiencias aprendidas, así como también las principales deficiencias encontradas durante la ejecución del proyecto.

IX. Sostenibilidad del proyecto

En esta sección se describirán las condiciones adquiridas por los países que les permitan asumir un mayor rol en el seguimiento del proyecto una vez concluido el financiamiento por la entidad patrocinadora.

X. Conclusiones y recomendaciones

En esta sección se deben incluir todas las conclusiones y recomendaciones adoptadas durante el desarrollo de los debates. En las recomendaciones se deben mencionar, entre otras, las siguientes:

- a) La adopción del informe por los Coordinadores Nacionales.
- b) La aprobación de todas las medidas a ser aplicadas para la sostenibilidad del proyecto.
- c) La aprobación de un número limitado de actividades necesarias para garantizar la solución de dificultades que aún se mantienen una vez que se haya llegado a la etapa de conclusión del proyecto.

ANEXOS

1. Lista de participantes
2. Informe por países
3. Programa de la reunión
4. Tablas de evaluación
5. Otros