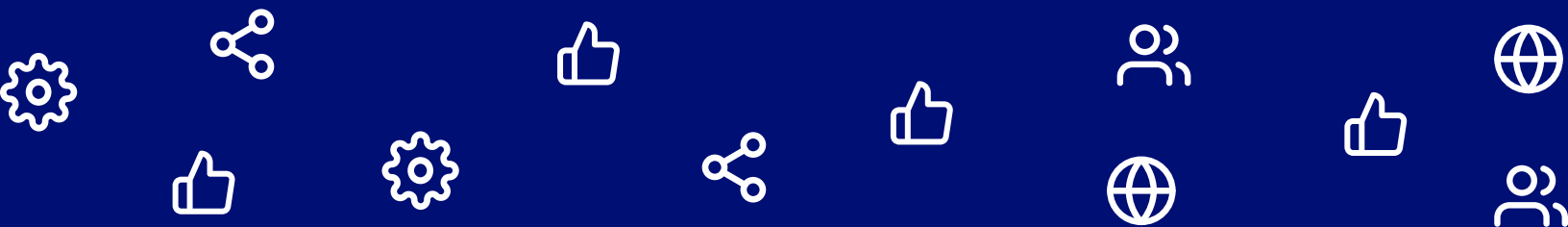


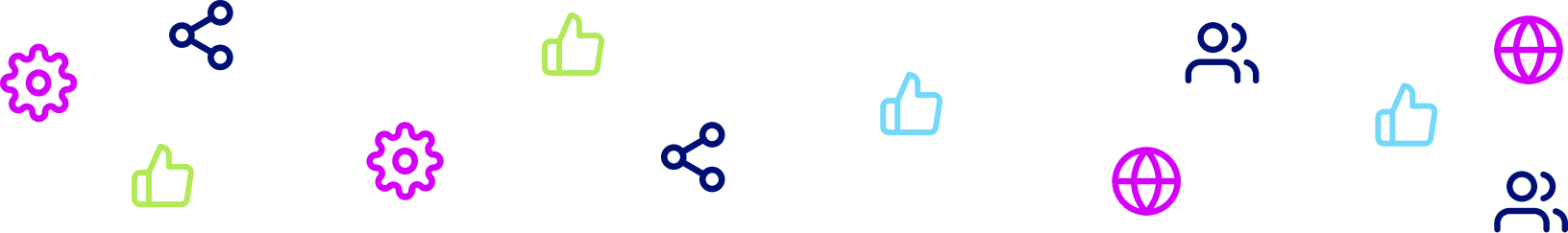


AbreAlcaldías <

GUÍA METODOLOGÍA

Plan de Trabajo





ÍNDICE

Presentación 1

Antes de partir 2

Manos a la obra 3

Paso 1 4

Paso 2 5

Paso 3 6

Esquema 7

ANTES DE PARTIR

Parte fundamental de esta metodología es entender los **componentes del plan de trabajo**:

- **Meta:** Es el impacto que tendrá nuestro proyecto cívico. Debemos recordar dónde y sobre quién debemos influir para lograrlo.
- **Actividades:** Definidas en la etapa anterior. Representan el cómo vamos a alcanzar nuestra meta.
- **Producto final:** Es el resultado concreto del proyecto y, por tanto, es el resultado de un conjunto de actividades.
- **Tarea:** Son los pasos que deben realizarse para implementar una actividad en su totalidad. Esto significa que las actividades son acciones más grandes y complejas que las tareas. Cada tarea tiene su fecha de entrega y persona responsable.
- **Producto de la tarea:** Cada tarea tiene su producto asociado, que es el resultado concreto y tangible de esa acción.

MATERIALES

- Plumones
- Hojas



Manos a la obra

El equipo debe definir la porción de tiempo que se incluirá dentro de su **plan de trabajo a corto plazo**. Para ello, el equipo puede realizar un sistema de votación y seleccionar hasta la última actividad que logre más de dos tercios de apoyo

La pregunta guía que el equipo debe responder para votar es ¿hasta dónde podemos llegar en el corto plazo? Consideren los siguientes criterios:

- Que la actividad pueda desarrollarse en un plazo de 3 a 6 meses
- Que pueda desarrollarse con la capacidad institucional y humana actual
- Que tenga ventanas de oportunidad o pueda crearlas

Las actividades que son dejadas fuera pueden formar parte de nuevos planes de trabajo una vez que este haya sido completado.

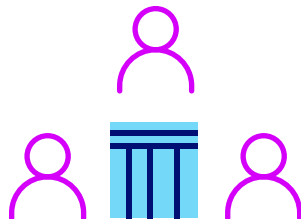
PASO 1

El equipo debe dividirse en tantos grupos como actividades hayan sido seleccionadas. Estas son las actividades que el equipo votó que entrarían en el plazo de tiempo determinado para el plan de trabajo. Cada grupo se hará cargo de una actividad y plasmará el esquema del plan de trabajo en una hoja (ver esquema al final de esta guía). Los grupos deben definir las **tareas** y **productos de las tareas** que deben realizarse para completar su actividad.

TIPS

Ten en cuenta las oportunidades, amenazas y agentes clave del proyecto.

A continuación, cada grupo presentará su trabajo y se abrirá un espacio de retroalimentación.



PASO 2

Todas las personas presentes deben inscribirse como responsables de, al menos, una tarea o actividad, a fin de supervisar el avance de dichos elementos (es decir, no será necesariamente quien los ejecute).

Si una persona del equipo cívico no tiene certeza del tiempo que puede comprometer o sabe que su participación será menos intensa puede inscribirse como apoyo de alguna actividad.

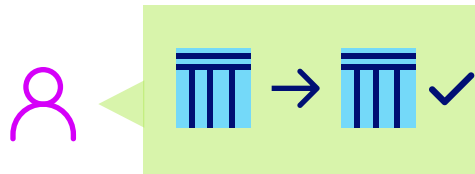
La persona responsable de la actividad se reunirá con las personas responsables de sus tareas para definir cuánto tiempo tardará en total completar la actividad. No es necesario que el grupo defina las fechas de entrega de cada tarea.



PASO 3

Finalmente, el grupo debe escoger a un encargado/a para armar una cronología del plan de trabajo. Para ello, dispondrá las actividades en el plan de trabajo en el momento en que deben suceder. Pueden existir actividades que avancen en paralelo, otras, en cambio, necesitan que una actividad se complete previamente antes de comenzar.

Por último, el equipo en conjunto deberá realizar un análisis final de las fechas de entrega de cada actividad y evaluarán si el plazo de tiempo para alcanzar cada actividad es suficiente.



Esquema:

Plan de trabajo por actividad			
Actividad:			
Responsable:			
Tarea	Producto	Responsable	Fecha

Ciudadanía_
Inteligente

UN PROYECTO DE

AbreAlcaldías <