**INFORME DE OPERACIÓN DEL PROYECTO**

**Periodo de presentación:**

El informe de operación se presenta posterior a la ejecución presupuestaria y de forma anual, para dar seguimiento al cumplimiento del fin público, de acuerdo con objetivos programados y las metas establecidas en el proyecto, así como la identificación de otros resultados y logros con la implementación del proyecto.

**Contenido de los informes**

El informe de seguimiento debe contener:

1. Completar el apartado (A) Seguimiento fin público, (B) Seguimiento descriptivo y la (C) Firma del representante legal.
2. Transcripción del acuerdo de la Junta Directiva o del Consejo de Administración en que conste que se conoció y aprobó el informe.
3. Oficio del Agente de Extensión responsable de realizar el seguimiento o del Enlace de Proyectos correspondiente, con una valoración sobre el desempeño de la Organización en la operación del proyecto para el cumplimiento de las metas, además de reporte de irregularidades que afecten el cumplimiento del fin público.
4. Oficio de Dirección de Región de Desarrollo avalando el informe respectivo y trasladándolo a la Unidad de Planificación Institucional.
5. Documentar mediante fotografías la operación del proyecto, y adjuntar respaldo de los medios de verificación programados en el proyecto, u otra información como registros productivos y/o de comercialización como evidencia de los resultados del proyecto.

**Traslado de informe a la Unidad de Planificación Institucional:**

* En caso de que el representante legal de la Organización disponga de firma digital, este informe puede ser remitido por correo electrónico, de lo contrario, se debe presentar en físico impreso, sin empastar, con la firma autógrafa del representante legal.
* Si por disposiciones de la Dirección de Desarrollo Regional esta requiere custodiar el informe original remitido por la Organización con firma autógrafa, la Unidad de Planificación requerirá que en oficio en que se avala el informe se agregue expresamente que el informe remitido es una copia exacta al original.

1. *Seguimiento de fin público*

La Organización debe completar el siguiente cuadro de seguimiento de fin público, de acuerdo con lo formulado en el proyecto aprobado y en caso de que se requiera asesoría puede consultar a funcionarios del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Dependiendo de la Guía Metodológica utilizada para formular el proyecto se usa el Cuadro 1 o el Cuadro 2.

Cuadro 1. Seguimiento a fin público de proyectos con cuadro descriptivo de objetivos (del 2011-2016).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción de objetivos | Actividades del objetivo (programado en el proyecto) | Meta y productos esperados  (programado en proyecto) | Indicador de verificación (programado en el proyecto) | Avance de este periodo |
| **Específico** |  |  |  |  |
| **Específico** |  |  |  |  |
| **Específico** |  |  |  |  |

Cuadro 2. Seguimiento fin público de proyectos con cuadro cadena de resultados (2016 en adelante).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción de objetivos | Indicador (programado en el proyecto) | Línea Base  (programado en el proyecto) | Meta  (programado en proyecto) | Medio de verificación (programado en proyecto) | Avance de este periodo |
| **Insumo** |  |  |  |  |  |
| **Actividad** |  |  |  |  |  |
| **Producto** |  |  |  |  |  |
| **Aprovechamiento** |  |  |  |  |  |
| **Efecto** |  |  |  |  |  |

1. *Seguimiento descriptivo*

La Organización debe responder las siguientes consultas, preferiblemente en reunión de Junta Directiva o Consejo de Administración.

1. **Realizar una descripción del avance del cumplimiento del fin público y de otros resultados y beneficios que ha generado el proyecto[[1]](#footnote-1).**
2. **Indicar las situaciones que han afectado el desarrollo del proyecto: sean limitaciones, dificultades o desafíos para la operación del proyecto.**
3. **Indicar el grado de satisfacción (alto, medio, bajo) con los resultados obtenidos con el proyecto hasta el momento y agregar una justificación de la respuesta.**
4. *Firma del representante legal.*

Por este medio declaro que lo manifestado anteriormente representa los avances de la operación del proyecto y que la documentación adjunta forma parte integral de este informe.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma (autógrafa o digital) y cédula del representante legal del sujeto privado

Fecha de firma

1. Considerar empleo, cambios en los sistemas productivos, en la producción, generación de valor agregado, rendimientos, calidad e inocuidad, precios, comercialización, encadenamientos, capacidad organizacional, tecnología, capacitaciones e involucramiento de otras instituciones como apoyo para el proyecto. [↑](#footnote-ref-1)