

**Luis Fernando Yoc**

**Formación de líderes comunitarios para el fortalecimiento del poder local  
del municipio de la villa de Mixco.**

**Asesor: Lic. Luis Ernesto Chanchavac Morales**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

**Guatemala, octubre de 2009**

Este estudio fue presentado por el autor del trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, requisito previo a su graduación de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, octubre de 2009

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	i
---------------------	---

### **CAPÍTULO I**

#### **1. DIAGNÓSTICO**

1.1	Datos generales de la municipalidad	1
1.1.1	Nombre del proyecto	1
1.1.2	Tipo de institución	1
1.1.3	Ubicación geográfica	1
1.1.4	Visión	1
1.1.5	Misión	1
1.1.6	metas	1
1.1.7	Objetivos	1
1.1.8	Políticas institucionales	2
1.1.9	Estructura organizacional	3
1.1.10	Recursos	4
1.1.10.1	Humanos	4
1.1.10.2	Físicos	5
1.1.10.3	Financieros	6
1.2	Técnica utilizada para el diagnóstico	7
1.3	Lista de análisis y necesidades	8
1.4	FODA aplicado a la institución	9
1.5	Análisis de los problemas detectados	10
1.5.1	Priorización de los problemas	11
1.6	Análisis de viabilidad y factibilidad	12
1.7	Problema seleccionado	13
1.8	Solución y propuesta	13

### **CAPÍTULO II**

#### **PERFIL DEL PROYECTO**

2	Aspectos generales	14
2.1.1	Nombre del proyecto	14
2.1.2	Problema	14
2.1.3	Localización	14
2.1.4	Unidad ejecutora	14
2.1.5	Tipo de proyecto	14
2.2	Descripción del proyecto	14
2.3	Justificación	15
2.4	Objetivos del proyecto	16
2.4.1	Generales	16
2.4.2	Específicos	16
2.5	Metas	16
2.6	Beneficiarios	16
2.6.1	Directos	16
2.6.2	Indirectos	16

	<b>Página</b>
2.7 Fuentes de financiamiento	17
2.8 Cronograma de actividades	18
2.9 Recursos	19
2.9.1 Humanos	19
2.9.2 materiales	19
2.9.3 Físicos	19
2.9.4 Financieros	19
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>PROCESO DE EJECUCIÓN</b>	
3.1 Actividades y resultados	20
3.2 Productos y logros	21
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	
4.1 Evaluación del diagnostico	22
4.2 Evaluación del perfil	22
4.3 Evaluación de la ejecución	22
4.4 Evaluación final	23
<b>Conclusiones</b>	24
<b>Recomendaciones</b>	25
<b>Bibliografía</b>	26
<b>Apéndice</b>	
<b>Anexos</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades, con la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa contribuye a la solución de problemas específicos del ámbito educativo, determinados mediante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de los estudiantes.

El cual se realizó en la municipalidad de la villa de Mixco, específicamente en la Oficina de la dirección de desarrollo comunitario la cual es un componente de la municipalidad mixqueña creada con el objetivo de apoyar el trabajo técnico y logístico que realiza la misma, en relación a proyectos y otras actividades para el desarrollo de las diferentes comunidades del municipio.

El proyecto se ejecuto de la siguiente forma: Fase I, diagnóstico, mediante el cual se identificaron los problemas de mayor prioridad que afronta la institución durante este proceso se determinó que uno de los problemas era la falta de formación de líderes comunitarios y el fortalecimiento del poder local.

Fase II, se realizó el perfil del proyecto de: capacitación a líderes comunitarios para el fortalecimiento del poder local, como un mecanismo necesario para solucionar la problemática en el área de las diferentes comunidades del municipio de Mixco.

Fase III, durante la ejecución de dicho proyecto se logró la participación líderes comunitarios y vecinos de las diferentes comunidades, así como la elaboración y distribución de un compendio que promueve la organización y participación comunitaria y un folleto que contiene información básica del gobierno municipal y otro sobre leyes municipales.

Fase IV, para determinar los resultados obtenidos en cada una de las fases se realizó una evaluación del diagnóstico, evaluación de ejecución y evaluación final. Este informe incluye, además de la descripción de las fases mencionadas, las conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos y apéndice que lo complementan.

## **CAPÍTULO 1**

### **1. DIAGNÓSTICO**

#### **1.1 Datos generales de la institución**

##### **1.1.1 Nombre de la institución**

Municipalidad de la Villa de Mixco.

##### **1.1.2 Tipo de institución**

Autónoma.

##### **1.1.3 Ubicación geográfica**

###### **Localización**

Se encuentra situado al oeste del Departamento de Guatemala, a 17 kilómetros del Palacio Nacional hasta el parque de Mixco, colinda al noroeste con San Juan Sacatepéquez, al sur con Villa Nueva, al este con el Municipio de Guatemala al oeste con San Lucas Sacatepéquez. Está ubicada en la 4ª. Avenida 4-98 zona 1 de Mixco.

##### **1.1.4 Visión**

“La Municipalidad de la Villa de Mixco tiene como visión prestar servicios vitales a la población promoviendo un total desarrollo del municipio en forma progresiva y regulada para la búsqueda del bien común de sus habitantes.”<sup>1</sup>

##### **1.1.5 Misión**

“La municipalidad de la Villa de Mixco tiene como misión estar preparada técnica, profesional y económicamente para servir a toda la sociedad de su jurisdicción.”<sup>2</sup>

##### **1.1.6 Objetivos**

- **General**

“Establecer la formación de líderes comunitarios para el fortalecimiento del poder local en la villa de Mixco, Guatemala”

---

<sup>1</sup> Folleto: Administración de la Municipalidad de Mixco p. 2

<sup>2</sup> Ibídem

- **Específicos:**

Tener una mayor cobertura y mejorar la calidad de los servicios que se prestan a la sociedad mixqueña.

- 1) Fortalecer integralmente la identidad de la sociedad en la comunidad.
- 2) Promover el desarrollo económico local para mejorar la calidad de vida de la sociedad mixqueña.
- 3) Elaborar, gestionar y supervisar con el apoyo de los ciudadanos, los programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de su municipio.
- 4) Facilitar la organización y la participación sistemática y efectiva de los ciudadanos en la identificación y solución de los problemas de su comunidad.<sup>3</sup>

### **1.1.7 Metas**

- 1) Servir satisfactoriamente a la población en sus requerimientos y la satisfacción de sus necesidades de servicios.
- 2) Recaudar los fondos y cumplir con los proyectos trazados en el presupuesto del ingreso y egreso del presente año.
- 3) Lograr, claridad, confianza y seguridad en el desempeño de funciones técnicas y administrativas.<sup>4</sup>
- 4) Fortalecer la organización comunitaria.

### **1.1.8 políticas institucionales**

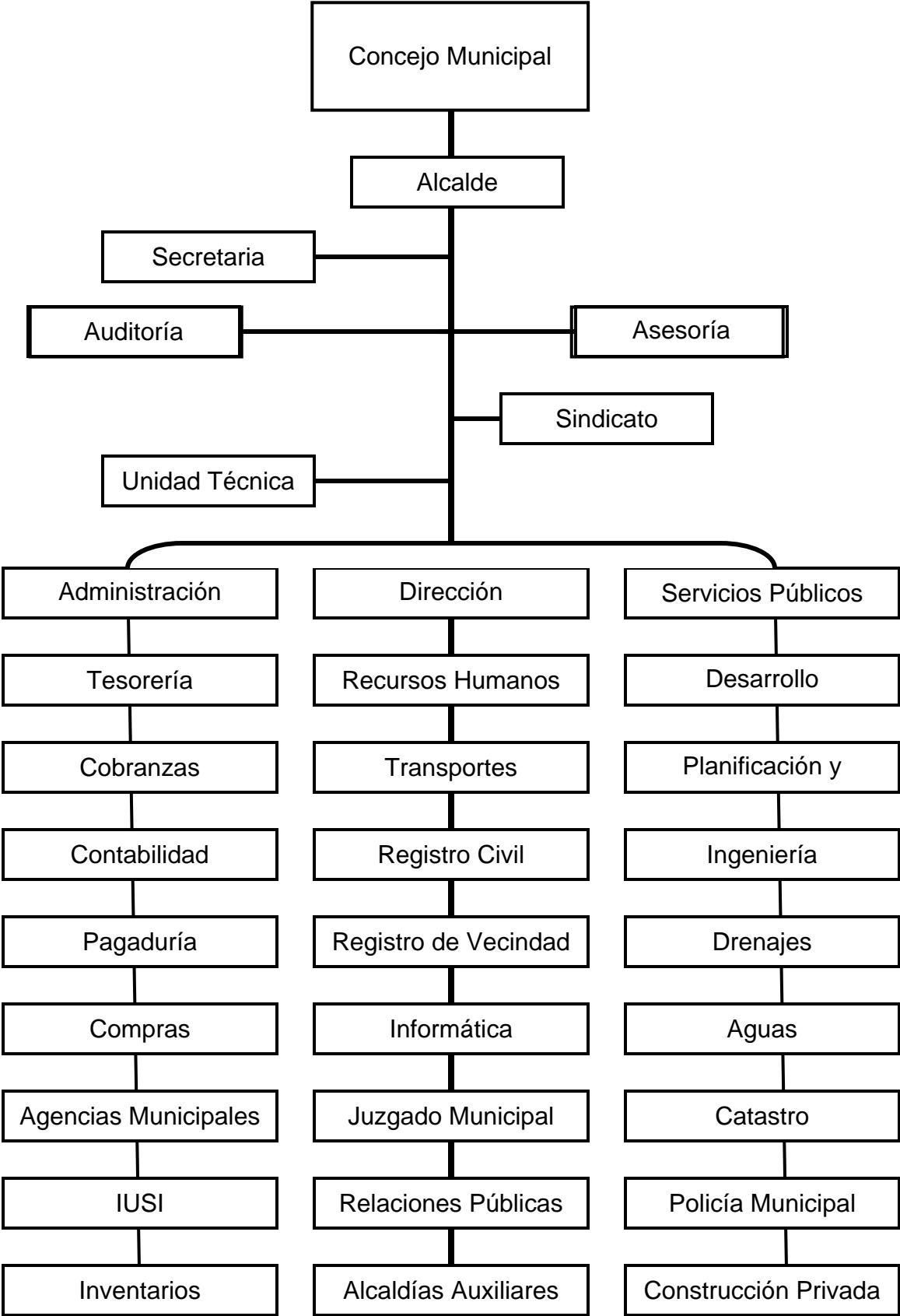
La municipalidad es una institución autónoma según el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala y según el artículo 3 de la ley Municipal.

---

Folleto: Administración de la Municipalidad de Mixco, p. 6

<sup>4</sup> *Ibíd*em

**1.1.9 Organigrama Institucional de la Municipalidad de la Villa de Mixco. Mixco**



Fuente: secretaria de la Municipalidad de Mixco.



## **1.1.10 Recursos**

### **1.1.10.1 Humanos**

#### **Personal operativo**

##### **Total de laborantes**

Aproximadamente 550 laborantes fijos en la Municipalidad mixqueña.

##### **Total de laborantes fijos e interinos**

Aproximadamente fijos o presupuestados en el rubro del presupuesto 011, hay una cantidad aproximada de 90% de los laborantes.

##### **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Con el rubro presupuestario 011 que ampara a los laborantes presupuestados, no se sabe si se contrató nuevo personal o si hubo despidos.

##### **Antigüedad del personal**

Entre los laborantes del sector operativo los que tienen una antigüedad de servicio de aproximadamente 10 o 20 años no son más de unos 25 o 30 personas

#### **Personal administrativo**

##### **Total de laborantes**

Aproximadamente hay 450 personas fijas en la municipalidad.

##### **Total de laborantes fijos e interinos**

Aproximadamente fijos presupuestados por rubro 011 un 100% de Empleados en esta dirección.

##### **Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente**

Con el cambio de la administración todo el personal administrativo de mayor jerarquía es nuevo.

#### **Antigüedad del personal**

Con el cambio de administración se indemniza a todo el personal que estuvo anteriormente, salvo casos especiales.

#### **Asistencia del personal**

Se lleva el control de asistencia por medio de tarjetas y esta es de un 100%.

### **Residencia del personal**

El 50% del personal reside en colonias de zonas centrales y el resto proviene de aldeas o caseríos cercanos al municipio de Mixco.

### **Comportamiento anual de usuarios**

Oscilante, porque el uso de los servicios es constante únicamente los más esenciales.

### **Clasificación de los usuarios por sexo, edad, procedencia:**

- **por sexo:** Mujeres 55%  
Hombres 45%
- **por edad:** comprendidos entre los 18 a 60 años de edad.
- **procedencia:** se atiende a personas procedentes centro del municipio, aldeas, caseríos, fincas, etc.

**Situación socioeconómica:** El estado socio-económico del Municipio de Mixco, es de un 90% de personas de escasos recursos, las cuales podemos clasificar en clase media, media baja y pobre.

### **Personal de servicio**

#### **Total de laborantes**

200 laborantes.

#### **Total de laborantes fijos e interinos**

El 90% de los laborantes trabajan en el rubro presupuestario del renglón 011.

#### **Antigüedad del personal**

Varios laborantes tienen de 15 a 20 años de trabajar en la municipalidad pero la cantidad es baja.

#### **Tipo de laborantes**

Entre ellos se encuentran conserjes, choferes, peones, jardineros y policías.

#### **Residencia del personal**

Proviene de las diferentes aldeas, fincas, colonias aledañas al municipio. También residentes del centro del municipio de Mixco.

### **1.1.10.2 Físicos**

#### **Edificio**

##### **Área construida edificio principal:**

1772 metros cuadrados.

##### **Anexo 1**

602.175 metros cuadrados

##### **Anexo 2**

145 metros cuadrados.

### **1.1.10.3 Financieros:**

#### **Presupuesto de la nación**

La municipalidad de la Villa de Mixco recibe el 10% del presupuesto de la nación, anualmente un aproximado de Q 60, 000,000.00, así:

- Fondos de inversión social,
- 1% de IVA paz,
- 10% de aporte constitucional,
- consejos de desarrollo,

Recaudación de los siguientes impuestos:

- Boleto de ornato
- I.u.s.i
- Tasa por servicio de agua potable
- Tasa por alcantarillado
- Derecho de puerta
- Piso de plaza
- Parqueos
- Tasa de alumbrado público.
- Tenencia del patrimonio
- Arbitrios sobre establecimientos comerciales.

#### **Iniciativa privada:**

Se ignora si existe ayuda económica de la iniciativa privada para la municipalidad mixqueña.

#### **Venta de productos y servicios:**

La corporación municipal recibe anualmente un aproximado de ingresos tributarios por la cantidad aproximada de Q 49, 462,240.12.

#### **Rentas:**

Sin información.

#### **Donaciones y otros:**

Sin información.

#### **Salarios:**

La inversión aproximada de salarios asciende a Q 12, 000,000.00 mensual.

#### **Materiales y suministros:**

Estos gastos oscilan entre los Q 250,000.00 y Q 300,000.00 mensuales según necesidades inmediatas.

## 1.2 TÉCNICA UTILIZADA PARA EL DIAGNÓSTICO

Para conformar la primera etapa del diagnóstico institucional en la municipalidad de Mixco se utilizó la guía de los sectores, y se complementó con la técnica llamada lluvia de ideas. Se procedió al diseño, monitoreo y aplicación de cuestionarios y entrevistas a las autoridades y personal que trabaja en la municipalidad así como se visitó las comunidades: Aldea Lodecoy el Milagro y Ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco en busca de información con los miembros de los comités y líderes comunitarios

Actividades:

Entrevista al director de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad de Mixco.

Entrevista al personal operativo, administrativo, equipo técnico de la municipalidad de Mixco.

Visita de observación a las comunidades de Lodecoy, Las granjas, Loma real, San Andresito, Cipresales y los sectores el Milagro, Ciudad San Cristóbal.

Entrevista con los comités y líderes de las comunidades: Aldea Lodecoy, el Milagro y Ciudad San Cristóbal de la Municipalidad de Mixco.

Con la visita a las comunidades, entrevistas con los comités y líderes comunales se obtuvo la información acerca de sus necesidades, organización, el intercambio de experiencias entre comités y líderes ya que se organizó una reunión general en el salón comunal de la aldea Lodecoy.

### **1.3 Lista de necesidades detectadas en la municipalidad de Mixco.**

1. Insuficientes lugares de recreación para los habitantes mixqueños.
2. Los edificios que albergan las diferentes oficinas municipales son estrechos poco confortables e inadecuados para el número tan elevado de personas que laboran en la institución y los usuarios.
3. Las gestiones que el usuario realiza en sus distintas dependencias requieren de mucho tiempo para ser aceptadas.
4. No cuenta con políticas institucionales específicas.
5. La municipalidad carece de un plan de capacitación general para sus empleados.
6. La evaluación de los laborantes durante el desempeño de sus actividades nunca se realizan.
7. Poco apoyo para la formación de los comités y líderes comunales por parte de la oficina de desarrollo comunitario de la municipalidad de Mixco.
8. Demasiada burocracia para obtener información.
9. Se necesita orientación para ejecución de proyectos comunitarios.
10. no se cubren las necesidades de las comunidades en un 100% por bajo presupuesto.
11. No existen sistemas de información en las distintas dependencias.

## TÉCNICA DEL FODA APLICADA EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO.

### 1.4

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
1 Coordina adecuadamente las actividades sociales de las comunidades.	1 Realiza obras de infraestructura.
2 Capacitación del personal de la dirección.	2 Brinda apoyo necesario a las personas que lo necesitan.
3 Promueve organización entre las comunidades.	3 Recibe apoyo de instituciones que prestan servicios afines.
4 Buen ambiente de trabajo.	4 Genera desarrollo en las diferentes comunidades.
5 Se cuenta con el apoyo de los vecinos de Las comunidades.	5 Hay coordinación interinstitucional.

<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
1 Poca atención a los vecinos.	1 No se atienden las demandas de todos los vecinos de las comunidades.
2 Falta de espacio físico.	2 Falta de ejecución de algunos proyectos por la dirección de comunidades en desarrollo
3 Poca transporte para realizar comisiones.	3 Poca participación de los habitantes de las diferentes comunidades
4 Falta de formación a comités y líderes comunales.	4 Inestabilidad administrativa
5 Falta de personal para realizar proyectos.	5 Falta de comprensión de los vecinos.

## 1.5 ANÁLISIS DE PROBLEMAS

<b>I SECTOR COMUNIDAD</b>			
<b>No</b>	<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
<b>I COMUNIDAD</b>			
1	Bajo nivel de organización en las comunidades del Municipio.	Escasez de liderazgo y poca Participación en las comunidades del municipio.	La formación de comités y líderes Comunes, para fortalecer el poder local.
2	La institución no cubre las necesidades de las comunidades en un 100% por un bajo presupuesto.	Recorte presupuestario destinado a proyectos comunitarios.	Gestionar la ampliación del presupuesto para la cobertura de proyectos comunitarios.
3	La institución ofrece poco apoyo Para orientar a las comunidades sobre la elaboración de Sus proyectos.	Escasez de personal especializado en evaluación y formulación de proyectos comunitarios.	orientar a los comités y líderes comunales sobre gestión elaboración y la sostenibilidad de sus proyectos.
4	Insuficiente personal para Cubrir áreas de trabajo.	-Transición política. - recorte de personal.	Crear plazas para personal Calificado.
5	Insuficientes centros recreativos para los habitantes del municipio	Aumento de población en el municipio	Compra de terrenos para la construcción de mas centros de recreación.
<b>II SECTOR INSTITUCIÓN</b>			
7	Locales inadecuados para atención al público.	Falta de espacio físico y él Elevado número de personal.	Construcción de más locales y ampliación de los ya existentes para utilizarlos como oficinas.
8	Equipo obsoleto en las oficinas de las diferentes dependencias.	Por problemas económicos la municipalidad no ha podido Adquirir equipo electrónico.	Implementación de mayor número De equipo de computación.
<b>III SECTOR FINANZAS</b>			
9	Falta de recursos económicos para invertir en el municipio.	Mala distribución de los recursos financieros.	Crear un sistema de gastos para que auditoria realice la distribución Adecuada de éstos.
10	Falta de tecnología ( modernización del sistema de trabajo municipal):	No se han actualizado los programas tecnológicos.	Actualizar los programas de trabajo y capacitar al personal para él uso del nuevo equipo.
<b>IV SECTOR RECURSOS HUMANOS:</b>			
11	Falta de organización	No existe una buena organización pues al cambio de la administración ocurre una Etapa de descontrol.	Reorganizar verificando la capacidad de los laborantes municipales, para lograr la optimización del Recurso humano.
12	Falta de tecnología	Por falta de recursos financieros no han podido hacerse de Equipo tecnológico.	Gestionar ante una organización o institución estatal o privada para Solicitar la adquisición de equipo.

13	Irresponsabilidad de varios empleados	Personal contratado no es evaluado constantemente.	Reorganizar los estatutos que rigen este rubro.
14	Falta de supervisión de los trabajadores.	No existen sistemas de información internos.	Proporcionar mayor supervisión a los laborantes.
15	Falta de actualización del inventario de la institución	Se desconoce el valor real de los activos pertenecientes a la municipalidad.	Actualizar el inventario.
<b>VII SECTOR RELACIONES:</b>			
16	Falta de agilización en los trámites de los servicios.	Agilizar los trámites de los Servicios automatizando el Sistema.	Descentralización de los servicios.
17	Falta de capacitación para los Alcaldes auxiliares.	El municipio es extenso y los Servicios insuficientes.	Capacitar a los alcaldes auxiliares para realizar sus atribuciones correspondientes.
<b>VIII SECTOR FILÓSOFICO, POLÍTICO, LEGAL:</b>			
18	Mal empleo de los fondos capacitados por la institución.	Mala programación de gastos y utilización de fondos en proyectos no programados	Mejorar controles sobre gastos en general.
19	Poco interés ciudadano para cumplir con sus contribuciones y arbitrios municipales.	Falta de controles individuales o zonificación de vecinos para exigir las contribuciones y arbitrios municipales	Actualizar el control sobre direcciones y nombres de los contribuyentes para obligarlos a cumplir con sus obligaciones.
20	Falta de auditoría periódica sobre la recolección de fondos.	Falta de programación sobre Auditorías a las distintas dependencias municipales.	Solicitar auditorías periódicas para las distintas dependencias municipales.

### 1.5.1 PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA

Después de realizar el FODA a la institución el análisis del problema detectado se llegó a la conclusión de que el problema prioritario es el siguiente:

**PROBLEMA:** Escasez de liderazgo y bajo nivel de organización en los sectores: el Milagro, Aldea Lodecoy y Ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco.



## 1.6 ANÁLISIS DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD

**OPCIÓN N. 1: Formación de comités y líderes comunales  
Para fortalecer el poder local.**

**OPCIÓN N. 2: Orientar a los comités y líderes comunales sobre  
gestión, elaboración y la sostenibilidad de sus proyectos**

No.	CRITERIOS PARA PRIORIZACIÓN DE OPCIONES	OPCIÓN 1		OPCIÓN 2			
		SÍ	NO	SÍ	NO		
1	Tendrá alta prioridad en proyectos municipales	X			X		
2	La comunidad lo considera una necesidad	X		X			
3	Brindará este proyecto un mejor servicio.	X		X			
4	El proyecto tiene demanda inmediata.	X			X		
5	Cuenta con la aprobación de desarrollo comunitario.	X		X			
6	Tiene alta prioridad en la comunidad educativa.	X		X			
7	Se tiene apoyo del recurso humano.	X		X			
8	Cuenta la institución con experiencia en un proyecto similar.	X			X		
9	Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto.	X		X			
10	Cuenta con recursos financieros.	X		X			
11	Se puede contar con el apoyo financiero de otras instituciones.	X			X		
12	Cuenta con mano de obra disponible.	X		X			
13	Se mantiene la opción para ejecutar el proyecto En caso de algún cambio de autoridades.	X		X			
14	Se cuenta con condiciones y recursos físicos para ejecución del proyecto.	X		X			
15	El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y metas de la municipalidad.	X		X			
16	Para la realización de este proyecto se tomo En cuenta el apoyo de la municipalidad.	X		X			
17	Este proyecto beneficia a la sociedad de menores ingresos.	X		X			
18	Este proyecto ayuda al desarrollo de la educación en el municipio.	X		X		19	14

## **1.7 PROBLEMA SELECCIONADO**

Luego de realizado el diagnóstico la factibilidad y viabilidad, se procedió a establecer que el problema consiste: en el bajo nivel de organización y escasez de liderazgo de los comités y líderes comunales de los sectores: El Milagro, Aldea Iodecoy y ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco.

## **1.8 SOLUCIÓN O PROPUESTA**

Proyecto de procesos de formación dirigidos a los comités y líderes comunales representantes de los sectores: El Milagro, Aldea Iodecoy y Ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco, para así fortalecer el poder local por medio de la organización y participación. Esto contribuirá a mejorar el desarrollo de sus comunidades y la acción técnica y administrativa del manejo de sus proyectos.

## **CAPÍTULO II**

### **PERFIL DEL PROYECTO**

#### **2.1 ASPECTOS GENERALES**

##### **2.1.1 NOMBRE DEL PROYECTO**

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento del poder local.

##### **2.1.2 PROBLEMA:**

Escasez de liderazgo y bajo nivel de organización comunal.

##### **2.1.3 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:**

El proyecto se localiza en la Municipalidad de la Villa de Mixco 4ta. Avenida 4-98 Zona 1 de Mixco y se desglosa a las comunidades: aldea Lodecoy, El Milagro y Ciudad San Cristóbal.

##### **2.1.4 UNIDAD EJECUTORA:**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través de la Facultad de Humanidades.

##### **2.1.5 TIPO DE PROYECTO:**

De procesos.

#### **2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

El proyecto consistió en la formación de líderes comunales del municipio de Mixco, para luego organizar comités de desarrollo comunitario (COCODES) que servirán de base para organizar los siguientes sectores: el Milagro, Ciudad San Cristóbal, aldea Lodecoy con sus respectivas comunidades, previo a lo anterior se elaborará un plan con su respectivo cronograma para seleccionar las visitas y presentación a las comunidades e informarles el lugar en donde se capacitarán de las cuales fueron tres por comunidad haciendo un total de diez y se llevarán a cabo cada fin de semana día domingo en un horario de 3: p.m. a 6:p.m. con la participación de 40 personas, entre ellos comités y líderes comunales para llevar a cabo estas actividades, se organizará un equipo de facilitadores por parte de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad de Mixco y del instituto de fomento municipal (INFOM) impartiendo temas y orientación acerca de como: gestionar, organizar, ejecución, operación y mantenimiento de proyectos de la comunidad, compendio de leyes municipales entre otros, para así poder orientar a la participación en sus comunidades y a la formación de nuevos comités. En cada capacitación habrá un listado con nombres de los participantes, comité y

comunidad a la que pertenecen. Para enriquecer el proyecto con el apoyo del equipo técnico del instituto de fomento municipal (INFOM) otorgará un Compendio conteniendo temas como: El gobierno municipal, finanzas

municipales, participación ciudadana, Además un folleto que contiene la recopilación de leyes municipales, y folletos sobre elaboración de proyectos de la comunidad dicho material será utilizado y regalado en cada una de las capacitaciones para la orientación y formación de los comités, líderes y comunitarios en general, además se convocará , a una reunión contando con la participación de los sectores: el Milagro, Ciudad San Cristóbal, Aldea Lodecoy, que será la ultima capacitación con la participación de 250 comunitarios la cual se llevara a cabo en la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades, además se les otorgará diplomas de participación y refacción con la ayuda de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad de Mixco.

### **2.3 JUSTIFICACIÓN:**

Las autoridades ediles del municipio de Mixco han podido detectar que las comunidades se encuentran demasiado pasivas a causa de la poca organización y participación, es por ello que consideran necesario e importante dar a conocer a cada persona de sus aldeas y población en general, lo que conlleva su participación en cada una de sus comunidades para poder realizar sus propias políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario. Es así como se pensó en ejecutar el proyecto denominado: Formación de líderes comunales para el fortalecimiento del poder local, el cual se llevará acabo en el municipio de Mixco. Debido a que no existe un programa dirigido a comités y líderes comunales en beneficio de las comunidades del municipio en las cuales se desarrollen capacitaciones para orientar, organizar y capacitar a los comités y líderes comunales del municipio. Para que las personas ya capacitadas y orientadas promuevan el involucramiento de los comunitarios para formar nuevos comités y líderes comunales especialmente jóvenes con ideas nuevas para mejorar y trabajar en cada una de sus comunidades. Una de las razones de ejecutar este proyecto es de dejar a las comunidades del municipio de Mixco comités y líderes comunales organizados y acreditados para tener representantes para poder así gestionar ante la municipalidad las demandas de sus proyectos. Además con el proyecto se esta contribuyendo con las autoridades del municipio de Mixco beneficiando a las aldeas y comunidades y vecinos, para lograr una mejor relación y por ende un mejor crecimiento económico, político y social.

## **2.4 OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

### **2.4.1 GENERAL:**

- Mejorar las condiciones socioeconómicas de las comunidades del Municipio de Mixco, Departamento de Guatemala.

### **2.4.2 ESPECÍFICOS:**

- Organizar a las aldeas con sus respectivas comunidades a través de la orientación de sus líderes comunales.
- Orientar y apoyar la formación de nuevos consejos comunitarios de desarrollo (COCODE) del Municipio de Mixco.
- Obtener el apoyo de la municipalidad a través de la oficina de comunidades en desarrollo para la ejecución del proyecto.

## **2.5 METAS:**

- Un plan y su respectivo cronograma de visitas estructurada para formar capacitar, orientar, organizar a 450 comités y líderes de las diferentes comunidades del municipio de Mixco.
- La participación activa de los vecinos, grupos sociales organizaciones e instituciones para trabajar por el desarrollo de sus comunidades.
- Elaboración y distribución de 300 compendios conteniendo información e ilustración sobre organización comunitaria y elaboración de proyectos de la comunidad para representante de los diferentes comités y líderes comunales.

## **2.6 BENEFICIARIOS**

### **2.6.1 DIRECTOS:**

450 beneficiados entre ellos líderes y vecinos de las diferentes comunidades del municipio de la villa de Mixco.

### **2.6.2 INDIRECTOS**

La Municipalidad de Mixco.

## 2.7 fuentes de financiamiento y presupuesto

<b>Gestión del epesista</b>			
cantidad	Descripción	Costo	Costo total
		unitario	
500	Fotocopias.	Q0.20	Q100.00
150	Transporte Personal variado	Q2.00	Q300.00
3	Resma de Papel.	Q45.00	Q135.00
6	Tinta para impresora.	Q50.00	Q300.00
15	Disquetes y cds.	Q5.00	Q75.00
60	Revelado de Fotografías	Q2.00	Q800.00
6	Alquiler de Audiovisual	Q100.00	Q300.00
400	Refacción para los Representantes de comité.	Q15.00	Q600.00
1	Transportes para los comités de sus Comunidades a la (usac) ida y vuelta.	Q900.00	Q9000.00
350	Diplomas de participación e impresión. de manuales para los representantes de las diferentes comunidades del municipio.	Q1,000.00	Q1,000.00
1	Cámara fotográfica.	Q800.00	Q800.00
50	Alimentación personal.	Q15.00	Q750.00
6	Compra de computadora e impresora.	Q2,200,00	Q3,200,00
	Imprevistos.	Q600.00	Q600.00
	<b>Total</b>		<b>Q10,530.00</b>

## 2.8 Cronograma de Actividades.

2008

Actividades	Enero				Febrero				Marzo				
	Semanas				Semanas				Semanas				
	1	2	3	4	1	2	3	4	10	2	3	4	
1	Reunión con autoridades municipales para calendarizar, organizar y planificar las capacitaciones.												
2	Visita a cada uno de los sectores y reunión con los comités y líderes comunales para darles a conocer el procedimiento del proyecto.												
3	Reunión con las autoridades del Instituto de Fomento Municipal, para solicitar un equipo de capacitadores e informarles el lugar, fecha y tema de las capacitaciones.												
4	Revisión de equipo laptop, cañonera y material a utilizar en las diferentes capacitaciones.												
5	Inicio de las capacitaciones.												
6	Elaboración de un compendio conteniendo los temas: organización, administración y ejecución de proyectos de la comunidad.												
7	Creación y diseño de diplomas de participación para entregar a los líderes y representantes en la última capacitación.												
8	Revisión y corrección del compendio por autoridades municipales y <u>epesista</u> .												
9	Impresión de diplomas y compendio.												
10	Reunión de los sectores: <u>Lodecoy</u> , el Milagro, Ciudad San Cristóbal para líderes comunales en la última capacitación.												
11	Las autoridades municipales, comités y líderes comunales evaluaron el proyecto.												
12	Culminación del proyecto.												

## **2.9. RECURSOS**

### **2.9.1. HUMANOS**

- Personal de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad.
- Comités y líderes comunitarios, vecinos de las comunidades.
- Equipo de capacitadores del Instituto de Fomento Municipal (INFOM).
- Asesor.
- Epesista.

### **2.9.2. MATERIALES**

- Computadora.
- Fotocopiadora.
- Cañonera.
- Material otorgado por el (INFOM).
- Cartulina.
- Cámara fotográfica

### **2.9.3. FÍSICOS**

- Salón comunal de la aldea Lodecoy.
- Agencia municipal el Milagro, agencia municipal San Cristóbal
- Oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad.

### **2.9.4. FINANCIEROS**

Epesista y oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad.



## CAPÍTULO III

### PROCESO DE EJECUCIÓN

#### 3.1 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividades	Resultados	Responsables
1	Reunión con autoridades municipales (con el alcalde)	Organización, planificación y calendarizar las capacitaciones.	Autoridades municipales e pesista.
2	Visita a los sectores y sus comunidades, reunión con los comités y líderes para darles a conocer el procedimiento del proyecto.	El apoyo total de los comités y líderes comunales para la ejecución del proyecto.	Comités, líderes comunales, autoridades municipales, e pesista.
3	Reunión con autoridades del Instituto de Fomento Municipal (INFOM).	La autorización de un equipo de facilitadores para capacitar a líderes comunitarios.	Autoridades del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) y e pesista.
4	Selección de los temas a impartir en las diferentes capacitaciones de los sectores del municipio de Mixco.	Temas seleccionados: compendio de leyes municipales, organización comunitaria, elaboración de proyectos de la comunidad, gestión y financiamiento de proyectos.	Facilitadores del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) autoridades municipales, e pesista.
5	Elaboración de material para refuerzo de las diferentes capacitaciones.	Se utilizó el material adecuado para la ejecución del proyecto.	Autoridades municipales E pesista. Instituto de Fomento Municipal. (INFOM)

6	Se impartieron diez capacitaciones tres por sector el Milagro, Lodecoy y San Cristóbal y la última en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	Se capacito un total de 450 personas con la participación de líderes, cocodes y vecinos de los diferentes sectores del municipio de Mixto.	Equipo de capacitación del (INFOM) autoridades municipales, epesista.
7	Elaboración de un compendio para orientar a los líderes comunitarios en la organización y participación de su comunidad.	Se elaboro un compendio conteniendo los siguientes temas: organización y participación ciudadana. como gestionar ejecutar y operar los proyectos de la comunidad.	Autoridades municipales Epesista.
8	Creación y diseño de los diplomas para entregar en la última capacitación.	Impresión de 350 diplomas de reconocimiento a la participación comunitaria.	Autoridades municipales Epesista.
9	Revisión y corrección del compendio por autoridades municipales y epesista.	Se realizaron las correcciones requeridas del compendio para su reproducción.	Autoridades municipales Epesista.
10	Se convoca a la ultima capacitación que reunirá a los líderes de los siguientes sectores: Lodecoy, El Milagro y Ciudad San Cristóbal.	La participación de líderes comunales representantes de los diferentes sectores del municipio de Mixto.	Vecinos de las diferentes comunidades, y sectores, comités y líderes comunales, autoridades municipales, (INFOM), epesista.
11	Autoridades municipales, comités y líderes comunales evaluaron el proyecto.	Se logró la aceptación al 100% ya que contribuye al fortalecimiento y desarrollo de las comunidades.	Comités Líderes comunales Autoridades municipales.

## **3.2 PRODUCTOS Y LOGROS**

### **PRODUCTOS**

La elaboración y distribución de 300 compendios que promueven la organización y participación comunitaria, y por parte del Instituto de Fomento Municipal la distribución de 250 folletos que contiene información básica sobre la administración del gobierno municipal, y 250 folletos sobre leyes municipales.

### **LOGROS**

Un total de 10 capacitaciones impartidas a comités, líderes comunitarios y vecinos de los sectores: aldea Lodecoy, el Milagro y Ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco.

450 líderes, comités y vecinos capacitados sobre los siguientes temas: proyectos de la comunidad, organización comunitaria y liderazgo entre otros, logrando así el fortalecimiento y la participación comunitaria para el desarrollo del poder local.

## **CAPÍTULO IV PROCESO DE EVALUACIÓN**

### **4.1 Evaluación del diagnóstico**

Para evaluar la etapa del diagnóstico, se utilizó como instrumento una lista de cotejo, logrando seleccionar y priorizar los problemas para darle solución. Por medio de la aplicación de la técnica del FODA, se elaboró un listado de problemas que dio como resultado la detección y priorización en un 100%. Se aplicó análisis de viabilidad y factibilidad a las necesidades o problemas sugeridos según causa y efecto, originándose la opción que se convirtiera en la idea del proyecto o problemas seleccionados. Se recabó la información necesaria de la institución y de las diferentes comunidades visitadas a través de entrevistas, observaciones, investigaciones, obteniendo el logro de los objetivos que se enmarca dentro de los fines y naturaleza de la institución y además del problema de las comunidades. El diagnóstico nos reveló como resultado las necesidades latentes, como lo es el fortalecimiento de comités y líderes comunitarios de esta manera se pudieron establecer alternativas posibles como viables para su solución.

Al final se evalúa toda la etapa del diagnóstico por autoridades municipales y líderes comunitarios a través de una lista de cotejo que determinó el 100 % de respuestas positivas que confirman la necesidad del servicio de este proyecto.

(Ver instrumento utilizado en apéndice)

### **4.2 Evaluación del perfil**

La evaluación de ésta etapa se realizó por medio de una lista de cotejo, verificando el cumplimiento de las actividades que deben llevarse a cabo para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos para realizar el proyecto. Al analizar los

resultados obtenidos de la evaluación del perfil se pudo confirmar que se lograron los objetivos y metas del perfil del proyecto y que se adecuan a la realidad y necesidad de la institución y comunidades identificado como prioritario, siendo la organización y participación comunitaria para el fortalecimiento del poder local del municipio de Mixco, logrando así los resultados deseados y la concurrencia del proyecto.

(Ver instrumento utilizado en apéndice)

### **4.3 Evaluación de la ejecución**

En la evaluación de la ejecución se utilizó una lista de cotejo instruido en base a los objetivos y metas del proyecto que fue contestado por autoridades municipales, líderes y miembros de las diferentes comunidades del municipio de Mixco, al analizar los resultados se establece que se cumplió con los requerimientos de la institución y que se dio respuesta al problema priorizado; es decir que se cumplieron los objetivos e hizo que las metas fueran una realidad. Además se contó con el apoyo del equipo de planificación de la municipalidad así como un equipo de facilitadores del Instituto de Fomento Municipal (INFOM) para las diez capacitaciones dando como resultado la formación, participación y organización de los líderes comunitarios de los sectores: Lodecoy, El Milagro y Ciudad San Cristóbal del municipio de Mixco contemplado inicialmente en el cronograma del perfil del proyecto.

(Ver instrumento utilizado en apéndice)

### **4.4 Evaluación final**

La evaluación final se realizó en base a una lista de cotejo que permitió confirmar los resultados de la evaluación específica de cada una de las etapas del EPS y determinó que se lograron los objetivos y metas del ejercicio, particularmente los del proyecto diseñado y ejecutado y dio respuesta al problema prioritario identificado en el diagnóstico realizado obteniendo los siguientes resultados:

- Un diagnóstico completo que permitió conocer la situación real de la municipalidad de Mixco.
- Se elaboró el perfil con base a la información proporcionada por el diagnóstico además respondió al problema detectado, permitiendo planear una solución viable y factible.
- Se ejecutó con base a la etapa anterior el proyecto “formación de líderes comunitarios para el fortalecimiento del poder local” en un 100% de acuerdo a lo planificado.
- El proyecto contó con la aprobación del asesor de EPS, autoridades de la municipalidad de Mixco, vecinos y líderes comunitarios de los sectores:

Aldea Lodecoy, El Milagro y Ciudad San Cristóbal, los cuales fueron los beneficiados directos del proyecto.

- Se entregó a la municipalidad el producto que ellos esperaban, la ejecución de 10 capacitaciones específicamente para líderes comunitarios, un compendio que contiene los siguientes temas: organización y participación comunitaria, gestión, administración y elaboración de proyectos de la comunidad, además un folleto que contiene la recopilación de leyes municipales. Y un folleto que contiene información básica del gobierno municipal. En base a los resultados obtenidos se pudo determinar que el desarrollo de las capacitaciones contribuyeron al desarrollo personal y comunal de los habitantes de los diferentes sectores del municipio de Mixco.  
(Ver instrumento utilizado en apéndice)

## CONCLUSIONES

Mejora las condiciones socioeconómicas de las comunidades del Municipio de la villa de Mixco del departamento de Guatemala.

Se obtuvo el apoyo total de la municipalidad a través de la oficina de desarrollo comunitario así como de líderes de las diferentes comunidades para la ejecución del proyecto en forma efectiva.

Se contribuyó a la formación de nuevos comités y líderes comunitarios mediante las diferentes capacitaciones para el desarrollo autosostenible de las comunidades.

Se mejoraron las relaciones interpersonales entre los diferentes líderes y vecinos de los sectores y comunidades que participaron en las diferentes capacitaciones.

Se elaboró un compendio para distribuirlo a los comités y líderes comunales conteniendo los siguientes temas: organización y participación comunitaria, gestión operación y mantenimiento de proyectos de la comunidad.

Autoridades municipales, líderes comunales y vecinos evaluaron todas las etapas del proyecto.

## RECOMENDACIONES

Se espera que con la ejecución de las diferentes capacitaciones se logre la organización y participación comunitaria como un elemento esencial que garantice el éxito en el desarrollo local.

Es importante planificar procesos de capacitación permanentes a los comités y líderes de las diferentes comunidades a fin de ampliar sus conocimientos en función de su desempeño en la comunidad.

Lograr un acercamiento y socialización entre comunidades y municipalidad a través de las diferentes capacitaciones ejecutadas en el municipio de Mixco.

A las autoridades municipales se recomienda la adquisición de más implementos y equipo para desarrollar capacitaciones, así como la formación de un equipo de capacitadores.

Implementar con los líderes comunitarios una metodología participativa, para motivar a los vecinos y que se conviertan en multiplicadores de información para beneficio de la comunidad.

Darle el seguimiento necesario al proyecto ejecutado para mantener las organizaciones y la confiabilidad de los vecinos en cuanto a la participación ciudadana.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de la República de Guatemala  
Capítulo VII, Régimen municipal  
reformada por la consulta popular acuerdo legislativo 18-93  
Guatemala, C.A. 2000  
Artículo 253 autonomía municipal, página 65.
2. Chávez Zepeda, Juan José  
Elaboración de proyectos de investigación  
Módulos de autoaprendizaje  
Segunda edición, Guatemala, 1994.
3. Ley orgánica del presupuesto y su reglamento  
Decreto 101-97  
Guatemala, C.A. 1998  
Capítulo V, del Régimen Presupuestario de las municipalidades
4. Méndez P. José Bidel  
Proyectos (elementos propedéuticos)  
Cuarta edición  
Antigua Guatemala, enero de 2003.
5. Municipalidad de la Villa de Mixco  
Folleto Dirección Financiera, página 5
6. Mixco, Administración, OP CIT, página 2 - 6
7. Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Departamento de pedagogía  
Propedéutica para el ejercicio profesional supervisado (EPS)  
Guatemala, agosto de 2006.
8. Comisión Presidencial para la Reforma del Estado,  
La descentralización y la participación ciudadana (COPRE)  
Recopilación de leyes  
Código municipal  
Decreto número 12-2002, página 44



# APÉNDICE

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**EJERCICIO PROFESIONA SUPERVISADO – EPS**

Instrumento dirigido al director de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad de Mixco. Para la evaluación del diagnóstico.

1. se cumplió con la planificación elaborada con la anticipación para al realización del diagnóstico.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. se recopilo la información necesaria sobre la situación externa y interna de la institución, por medio de la guía de los sectores.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. autoridades, líderes y personas de la comunidad aportaron información que se les solicito.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. se tuvo a disposición información y documentación escrita sobre la institución.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. la técnica y la información utilizada para detectar fue la correcta.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6. el diagnostico permitió identificar un problema prioritario y proporcionar una posible solución para trabajar en el EPS.

7. se utilizo metodología participativa para la selección del problema.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8. se cuenta con la viabilidad necesaria para dar marcha al perfil del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

9. se concluyo el trabajo del diagnostico en el tiempo programado.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

10. se priorizo el problema que mas afecta a la institución

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO – EPS**

Instrumento dirigido al equipo de planificación de la oficina de comunidades en desarrollo de la Municipalidad de Mixco, para la evaluación del perfil del proyecto realizado.

1. cumple el perfil con los lineamientos establecidos por la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la Municipalidad de Mixco.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. el proyecto planificado represento una solución al problema identificado como problema prioritario.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. se planifico en base a los recursos disponibles y a las necesidades requeridas por la institución y las comunidades.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. las actividades planteadas llevaron al logro de las metas trazadas.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. se involucraron en la formulación del proyecto a las autoridades de la institución y líderes comunitarios de las diferentes comunidades.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6. el tiempo programado para la elaboración del perfil del proyecto fue suficiente.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. la información recabada durante el diagnostico institucional fue de utilidad para elaborar el perfil del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8. con la ejecución del proyecto se beneficiara a las comunidades del municipio.

9. el problema seleccionado es realmente de urgente solución para la institución y las comunidades.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**EJERCICIO PROFESIONA SUPERVISADO – EPS**

Instrumento dirigido a líderes de las diferentes comunidades y autoridades de la municipalidad de Mixco, para la evaluación de la ejecución del proyecto realizado.

1. se lograron los objetivos propuestos en el perfil del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. se ejecuto el proyecto como se tenia planificado.

3. el proyecto ejecutado dio como resultado la solución que se esperaba para el problema priorizado.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. se contó con la asesoría técnica prevista en el perfil del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. el cronograma establecido para esta etapa se cumplió como se programo inicialmente.

6. tuvo el proyecto el apoyo de la institución y vecinos de las comunidades.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. fue suficiente el presupuesto asignado para el proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8. considera que el proyecto realizado satisface una necesidad sentida de la institución y las comunidades.

9. considera que debe dar seguimiento al proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

10. que calificación le merece al producto final del proyecto.

Excelente \_\_\_\_\_ bueno \_\_\_\_\_ regular \_\_\_\_\_ deficiente \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**EJERCICIO PROFESIONA SUPERVISADO – EPS**

Instrumento dirigido a líderes y vecinos de las diferentes comunidades y autoridades de la municipalidad de Mixco, para la evaluación final del proyecto realizado.

1. el diagnóstico realizado apporto la información necesaria para efecto del EPS.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

2. se elaboro el perfil del proyecto en base a la información proporcionada.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

3. tiene impacto el proyecto realizado en las comunidades del municipio de Mixco.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

4. se cumplió con el tiempo estipulado para la realización del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

5. el perfil del proyecto respondió a la problemática detectada y permitió planear una solución viable y factible.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

6. se ejecuto el proyecto en el tiempo previsto inicialmente y sin alteraciones o cambios.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

7. se avaluaron todas las etapas del EPS para determinar el nivel de resultados.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

8. se llevoacabo todas las actividades planificadas en el proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

9. el producto entregado fue de la satisfacción institucional, donde realizo el EPS.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

10. fue suficiente el presupuesto asignado para la ejecución del proyecto.

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD LDE HUMANIDADES  
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO EPS

CUESTIONARIO

Instrumento dirigido al personal de la Municipalidad de Mixco, para conocer la situación de los recursos humanos de la institución.

PERSONAL OPERATIVO

1. Total de laborantes: \_\_\_\_\_
2. Total de laborantes fijos e interinos: \_\_\_\_\_
3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: \_\_\_\_\_
4. Antigüedad del personal: \_\_\_\_\_
5. total de laborantes profesionales: \_\_\_\_\_
6. Total de laborantes técnicos: \_\_\_\_\_
7. Asistencia del personal: \_\_\_\_\_
8. Localidad en donde viven los empleados: \_\_\_\_\_
9. Horario: \_\_\_\_\_

PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. total de laborantes: \_\_\_\_\_
2. Total de laborantes fijos e internos: \_\_\_\_\_
3. Porcentaje de personal que se incorpora o retira anualmente: \_\_\_\_\_
4. Antigüedad del personal: \_\_\_\_\_
5. Total de Personal profesional: \_\_\_\_\_
6. Total de personal técnico: \_\_\_\_\_
7. Asistencia del personal: \_\_\_\_\_
8. En que localidad viven los laborantes: \_\_\_\_\_

### ENTREVISTA ABIERTA

Instrumento dirigido al Equipo técnico de la municipalidad.

INSTRUCCIONES: A continuación encontrará una serie de preguntas las cuales debe responder llenando los espacios en blanco, agradeciendo su fina colaboración pues será de mucha utilidad para elaborar el diagnóstico.

0. ¿Qué nivel atiende según los servicios que presta?

---

1. ¿Cuáles son las áreas que cubre?

---

2. ¿Qué tipo de proyectos implementa?

---

3. ¿Cuáles son las actividades que desarrolla para la implementación de dichos proyectos?

---

4. ¿Qué tipos de acciones realiza?

---

5. ¿Cuáles son los servicios que ofrece?

---

6. ¿Qué procesos educativos realiza en cada uno de los proyectos?

---

7. ¿Cuál es el horario establecido para el desarrollo de los proyectos?

---

8. ¿Cuántas personas participan en los proyectos?

---

9. ¿Cómo se elaboran los productos?

---

10. ¿Cuál es la metodología que se utiliza para el desarrollo de los proyectos?

---

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**  
**EJERCICIO PROFESIONA SUPERVISADO – EPS**

Instrumento dirigido al director de la oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad de Mixco del departamento de Guatemala.

**HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN**

1. ¿Cómo se dio origen a la dirección de desarrollo comunitario

---

2. ¿Quiénes fueron los fundadores?

---

3. ¿Cuáles han sido los sucesos o épocas más importantes de la Institución?

---

4. ¿Podría estimar la cantidad de miembros de la oficina de desarrollo Comunitario?

---

5. ¿Cómo se puede clasificar a los trabajadores de la oficina de desarrollo Comunitario?

---

6. ¿Cuál es la situación económica de esta dirección?

---

7. ¿Qué tipos de planes tiene la institución (corto, mediano, largo plazo)?

---

8. ¿Cuáles son los elementos o componentes de los planes? (objetivos)

---

9. ¿En qué forma implementan los planes?

---

10. ¿Cuál es la base de los planes?

---

11. ¿Existen en la municipalidad planes de contingencia?

---



## CUESTIONARIO

Instrumento dirigido a líderes comunitarios y vecinos de las de diferentes comunidades de la municipalidad de Mixco.

INSTRUCCIONES: a continuación encontrará una serie de preguntas las cuales debe responder llenando los espacios en blanco, agradeciendo su fina colaboración pues será de mucha utilidad para elaborar el diagnóstico.

1. ¿tiene idea de cómo se forma un comité o cocode?

---

2. ¿Cuál es la función de un comité o cocote en la comunidad?

---

3. ¿Cómo seleccionamos a líderes de nuestras comunidades?

---

4. ¿conoce la diferencia entre un comité o cocode y una asociación?

---

5. ¿Conoce el procedimiento para la gestión de un proyecto en beneficio de su comunidad?

**CAPACITACIÓN A LÍDERES COMUNITARIOS DE LOS SECTORES: EL MILAGRO Y CIUDAD SAN CRISTÓBAL DEL MUNICIPIO DE MIXCO.**



**CAPACITACIÓN A LÍDERES REPRESENTANTES DE LA ALDEA LO DE COY  
MUNICIPIO DE MIXCO.**





**ENTREGA DE DIPLOMAS DE PARTICIPACION DE LA ULTIMA  
CAPACITACIÓN REALIZADA EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA, FACULTAD DE HUMANIDADES.**



**PALABRAS DE AGRADECIMIENTO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA POR EL PROYECTO EJECUTADO.**



# PLAN GENERAL DE CAPACITACIONES

## **1 PARTE INFORMATIVA:**

### **1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:**

Formación de Líderes Comunales para el Fortalecimiento del poder Local.

### **1.1 INSTITUCIONES DE APOYO:**

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

### **1.3 TEMATICÁS A DESARROLLAR:**

- 1- La comunidad
- 2- Organización Comunitaria
- 3- Ley General de Descentralización
- 4- Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural
- 5- Código Municipal
- 6- Elaboración de proyectos de la comunidad
- 7- Gestión y financiamiento de un proyecto
- 8- Ejecución del proyecto
- 9- Operación y mantenimiento de los proyectos de la comunidad
- 10- Elaboración de proyectos de la comunidad

### **1.4 DURACIÓN POR CAPACITACIÓN:** de 3: p.m. a 6:00 p.m.

### **1.5 FECHAS DE EJECUCIÓN:** del 27, de enero al 13 de abril de 2008, Día domingos.

### **1.6 PARTICIPANTES POR SECTOR:** 40 Líderes representares.

### **1.7 LUGARES:**Salón Comunal Aldea Lodecoy 6av 10-96 zona 1 de Mixco, Agencia Municipal el Milagro Sector H Lote 248 Zona 6 de Mixco, Salón de Usos Múltiples Ciudad San Cristóbal (SASCIM).

### **1.8 RESPONSABLES:** Municipalidad de Mixco. Lic. Guísela de Barragán Coordinadora Comunitaria Lic. Manual Barrientos. Director de la Oficina de Comunidades en desarrollo (INFOM) Lic. Enma Pineda, Lic. Alfredo Estrada, Lic. Gabriel Domínguez, Lic. Juan Sierra. Universidad de San Carlos de Guatemala Faculta de Humanidades, Epesista PEM. Luis Fernando Yoc.

## CAPACITACIÓN No.1

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

La comunidad

#### 1.4 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 27 de enero de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 PM A 6:00 PM.

#### 1.7 LUGAR: Salón Comunal Aldea Iodecoy .

#### 1.8 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Definición de comunidad.  Concepto de grupo.  Cuatro áreas de la comunidad.	Indicar la importancia de la participación y la organización en nuestra comunidad.	Exposición.  Puestas en común.  Dinámicas.	Preguntas Orales y escritas

## CAPACITACIÓN No. 2

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Organización Comunitaria.

#### 1.4 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: domingo, 03 de febrero de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 a 6:00 p.m.

#### 1.7 LUGAR: Agencia Municipal el Milagro.

#### 1. 9 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
La comunidad organizada. El comité. Los COCODES.	Fortalecer la participación comunitaria para el beneficio común.	Exposiciones. Demostraciones. Dinámicas. Puestas en común.	Preguntas Orales y escritas.



## CAPACITACIÓN No. 3

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Ley General de Descentralización

#### 1.4 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: Guatemala, 10 de febrero de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 PM A 6:00 PM.

#### 1.7 LUGAR: Salón de usos Múltiples Ciudad San Cristóbal.

#### 1.8 RESPONSABLES: Municipalidad, instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Descentralización. Desconcentración. Fundamentos.	Informar a los líderes comunales la importancia de la descentralización en el desarrollo económico, político y social de nuestro municipio.	Exposición. Puestas en común. Dinámicas.	Preguntas Orales y escritas.

## CAPACITACIÓN No. 4

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural

#### 1.4 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: domingo, 17 febrero de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 PM A 6:00 PM.

#### 1.7 LUGAR: Salón Comunal Aldea Lodeoy

#### 1.8 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Los consejos de desarrollo.  Los principios.  Su naturaleza.	Indicar la importancia que implica el sistema de consejos de desarrollo, para el beneficio de nuestras comunidades.	Exposiciones.  Demostraciones.  Dinámicas.  Puestas en común.	Preguntas Orales y escritas.

## CAPACITACIÓN No.5

### 1PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Código Municipal.

#### 1.4 DURACIÓN DE CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: domingo, 24 de febrero de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 a 6:00 p.m.

#### 1.7 LUGAR: Agencia Municipal el Milagro

#### 1.8 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Naturaleza del municipio.  Autonomía.  Elementos del municipio.	Informar a los comunitarios los principios de constitucionales referente a la organización de los municipios y entidades locales	Exposición  Demostraciones  Dinámicas  Puestas en común	Preguntas Orales y escritas.

## CAPACITACIÓN No. 6

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.3 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades

#### 1.4 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Elaboración de Proyectos de la Comunidad

#### 1.5 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.6 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 02 de marzo de 2008

#### 1.7 HORARIO: 3:00 a 6:00 p.m.

#### 1.8 LUGAR: Salón de usos Múltiples Ciudad San Cristóbal

#### 1.9 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Perfil de proyecto	Dar a conocer a los participantes métodos y técnicas de cómo acompañar a los proyectos desde su idea hasta su fin.	Exposición.	Pregunta Orales y escritas.
Clases de proyectos		Demostraciones.	
Ciclos del proyecto		Dinámicas. Puestas en común.	

# CAPACITACIÓN No. 7

## 1 PARTE INFORMATIVA:

### 1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

### 1.3 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

### 1.4 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Gestión y financiamiento de un proyecto.

### 1.5 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

### 1.6 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 09 de marzo de 2008

### 1.7 HORARIO: 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

### 1.8 LUGAR: Salón Comunal Aldea Lodecoy.

### 1.9 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
El comité y la gestión del proyecto.	Informar a los participantes cual es el papel del comité y de la comunidad en la gestión del proyecto	Exposición.	Preguntas Orales y escritas.
Técnicas para hacer Rápida la gestión.		Dinámicas.	
La municipalidad y la gestión.		Puestas en común.	

## CAPACITACIÓN No. 8

### 1 PARTE INFORMATIVA:

#### 1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.3 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.4 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Ejecución de Proyectos de la Comunidad.

#### 1.5 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.6 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 16 de marzo de 2008

#### 1.7 HORARIO: 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

#### 1.8 LUGAR: Agencia Municipal el Milagro.

#### 1.9 RESPONSABLES: Municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
La comunidad y la municipalidad en la ejecución del proyecto.  Tres claves para el éxito en la ejecución del proyecto.	Informar a los Participantes sobre Las herramientas de control que deben utilizar para trabajar organizadamente en la ejecución de sus proyectos.	Exposición.  Puestas en común.  Dinámicas.  Demostraciones.	Preguntas Orales y escritas.

## CAPACITACIÓN No. 9

### 1PARTE INFORMATIVA:

#### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

#### 1.2 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

#### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Operación y Mantenimiento de Proyectos de la Comunidad.

#### 1.4 DURACIÓN DE CAPACITACIÓN: 3 horas.

#### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 6 de abril de 2008

#### 1.6 HORARIO: 3:00 p.m. a 6:00 p.m.

#### 1.7 LUGAR:Salón de usos Múltiples Ciudad San Cristóbal.

#### 1.8 RESPONSABLES: municipalidad, Instituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Mantenimiento: Correctivo. Preventivo.  Fondo de financiamiento.	Indicar a los comités y comunidad en general la importancia, de cuidar y mantener las obras por muchos años.	Exposición.  Dinámicas.  Puestas en común.  Demostraciones.	Preguntas Orales y escritas.

# CAPACITACIÓN No.10

## 1 PARTE INFORMATIVA:

### 1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:

Formación de líderes comunales para el fortalecimiento local.

### 2.1 INSTITUCIONES DE APOYO:

Municipalidad de Mixco, Instituto de Fomento Municipal (INFOM).  
Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades.

### 1.3 TEMÁTICA DE DESARROLLAR:

Elaboración de proyecto de la comunidad.

### 1.4 DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN: 3. horas

### 1.5 FECHA DE EJECUCIÓN: Domingo, 13 de abril de 2008

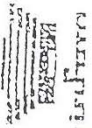
### 1.6 HORARIO: 3:00 PM A 6:00 PM

### 1.7 LUGAR: Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad.

### 1.8 RESPONSABLES: Municipalidad, Intituto de Fomento Municipal, Epesista.

TEMÁTICA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
Los proyectos de la comunidad.  Participación de la comunicad.  Perfiles de proyectos.	Proveer a los participantes información sobre la importancia de su participación en los diferentes proyectos de su comunidad.	Exposición  Dinámicas  Puesta en común.  Demostraciones.	Preguntas  Escritas y orales.



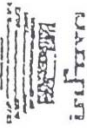


**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**  
 Unidad de Fortalecimiento Municipal, Area de Capacitación

Nombre del Taller: Organización Comunitaria Fecha: 03-02-08

Listado de Participantes

No.	NOMBRE	CARGO	MUNICIPIO	TEL.	FIRMA
1	Luis Papacido yot	Promotor Social	MIXCO	2433470	<i>[Signature]</i>
2	MIRIAM Eliana del CID E	participante	Mixco	59958154	Miriam Eliana del CID E
3	Esteban Pizarro C.	Lider de com. Calle	Mixco	24348812	<i>[Signature]</i>
4	Anna Marcel Ramirez	participante	Mixco		<i>[Signature]</i>
5	Leydi Patricia Ruiz M.	Lider Comunitario	Mixco		<i>[Signature]</i>
6	Alisio RPAZ	Lider Comunitario	MIXCO	52788501	<i>[Signature]</i>
7	Luis Gilberto Avila	Promotor Social	MIXCO	24366480	<i>[Signature]</i>
8	Guadalupe de León	Promotor social	MIXCO		<i>[Signature]</i>
9	Victoria Carrasco	Promotor social	MIXCO		<i>[Signature]</i>
10	Barbara Rojas de pony	Lider Comunitario	MIXCO	24348812	<i>[Signature]</i>
11	Barbara Elizabeth Esteban	Lider Comunitario	MIXCO	59062257	<i>[Signature]</i>
12	Carlos Robin Chamale	Comite Mercado T.H.R.	MIXCO	51232750	<i>[Signature]</i>
13	Fredy Lopez	Lider Comunitario	MIXCO	24363362	<i>[Signature]</i>
14	Gonzalo Gomez B.	" "	MIXCO	24364747	<i>[Signature]</i>
15	Lucinda de Maria Moroy	Lider Comunitario	MIXCO	54414329	<i>[Signature]</i>



**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL**  
 Unidad de Fortalecimiento Municipal, Area de Capacitación

Nombre del Taller: Proyectos Comunitarios Fecha: \_\_\_\_\_  
 Listado de Participantes

No.	NOMBRE	CARGO	MUNICIPIO	TEL.	FIRMA
16	Alicia Violeta Gomez	lider comunitario	Sec. 6. 145 Mitlago	52408668	<i>Alicia Gomez</i>
17	Ebra Marina Lopez Zeteno	"	So de bnam I	59468525	<i>Ebra Lopez</i>
18	Esara Jara y Jaramila	"	MIXCO	24365857	<i>Esara Jara y Jaramila</i>
19	Edgardo Jaramil Jaramila	"	MIXCO	"	<i>Edgardo Jaramil</i>
20	Hilda Anselmi de Prado	"	MIXCO	"	<i>Hilda Anselmi</i>
21	Miriam Barrios	"	MIXCO	"	<i>Miriam Barrios</i>
22	Mirna E. Paredes y Rudy Rene Perez	"	MIXCO sede bnam I MIXCO sede Calle	24379019	<i>Mirna E. Paredes y Rudy Rene Perez</i>
23	Brenda Paredes Tunches	"	MIXCO sede bnam I	24379062	<i>Brenda Paredes</i>
24	Luzcano Villacorta	"	MIXCO 2. AUC. 2.	90799345	<i>Luzcano Villacorta</i>
25	Ludovico Esteban de Hernandez	"	Sec. 6 lote 148 Mitlago	55345820	<i>Ludovico Esteban</i>
26	Julio Fregues Vela	"	Sec. 22 lote 44 Mitlago	59822099	<i>Julio Fregues</i>
27	William Villanar Lopez Jara	"	EP Filago	94317437	<i>William Villanar</i>
28	Elia Rene Hernandez Felipe	Comite Nerceda T, P, H	MIXCO	24364023	<i>Elia Rene Hernandez</i>
29	Amaral Pac Junay	Comite Merced T, P, H	MIXCO	24364023	<i>Amaral Pac Junay</i>
30					





INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOMUN  
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

LISTADO DE PARTICIPANTES EN EL TALLER:

*Leyes Municipales*

LUGAR Y FECHA:

NO.	NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO Y CELULAR	FIRMA
1	Mrs. Leticia Magaña Ramírez Dele	Mixco		maganaleticia.ramirez@telcel.com	24844357	<i>[Signature]</i>
2	Angelina del Carmen del Cid de Ramirez	Mixco			55722400	<i>[Signature]</i>
3	Hermilia Ramirez	Mixco				<i>[Signature]</i>
4	Mario Rene Diggillo	Mixco		marcomantes88@hotmail.com	56570193	<i>[Signature]</i>
5	Aracely Noremi Ramirez	Mixco		angelita.noremi@telcel.com	52732514	<i>[Signature]</i>
	Mrs. Edda Caspary	Mixco			43236896	<i>[Signature]</i>
	Mrs. Maria Gomez	Mixco			23771777	<i>[Signature]</i>
	Sigrid Harvata Cis	Mixco			58622515-1	<i>[Signature]</i>
	Silvia de Col	Mixco		silvia-1212@telcel.com	58693154	<i>[Signature]</i>
	Julia Rincón	Mixco	Presidenta Comité Municipal		564437126	<i>[Signature]</i>
	Marta Barriontor	Mixco	Vice presidenta		24593498	<i>[Signature]</i>
	Eagar Ambrosio Gamet	Mixco	hocal		59890629	<i>[Signature]</i>
	Hermilia Ganga	Mixco	hocal		58572227	<i>[Signature]</i>
	FELICIANO GONZALEZ	MIXCO	hocal		54820598	<i>[Signature]</i>



INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL - INFOM-  
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

LISTADO DE PARTICIPANTES EN EL TALLER:

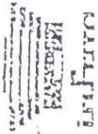
*tes hisic y financiamiento de proyectos*

LUGAR Y FECHA:

NO.	NOMBRE	MUNICIPIO	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO Y CELULAR	FIRMA
	ZETIVARDO TINUN	MIXCO	PRESIDENTE		55 3541396	<i>[Signature]</i>
	Kecyá María Juárez	MIXCO			52470583	<i>[Signature]</i>
	TERESA PATZAN	MIXCO			56112740	<i>[Signature]</i>
	Edgardo de Guzmán	MIXCO	Coceba		41661719	<i>[Signature]</i>
	Enrique Gómez	MIXCO			41605170	<i>[Signature]</i>
	ESTUARDO TOMAS	MIXCO			47771660	ESTUARDO
	Regina Ortega	MIXCO	VOCAL		248214163	<i>[Signature]</i>
	Monica Norzuega	MIXCO	Tesoro		24844460	<i>[Signature]</i>
	Luz Marina Chiquichón	MIXCO	Secretaria Promotor Social	marimachw@yaho.com	24844460 - 24552228	<i>[Signature]</i>
	Luz Fernando	MIXCO			54377839	<i>[Signature]</i>
	Thiago Mauricio Rodríguez	MIXCO	President		59553163	<i>[Signature]</i>







INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL  
 Unidad de Fortalecimiento Municipal, Area de Capacitación

Nombre del Taller: For Capacitación Comunitaria Fecha: 10/02/2008

Listado de Participantes

No.	NOMBRE	CARGO	MUNICIPIO	TEL.	FIRMA
1	Luis Paredes	Presidente Comité	Sector B2-Bc sc1	5478-1139	[Signature]
2	Carlos Rolando Gue Pires	Presidente	Sector B-2, So. La Isla.	5950-9453	[Signature]
3	Maria Victoria de Palacios	Vocal. Valle Nando	Sector C-1	24780977	[Signature]
4	Dora Esterlina de Castro	Cooperativista	Sector A-10	24795317	[Signature]
5	Gabriel E. Neumann R	Cooperativista	Sector A-10	51509215	[Signature]
6	Luz M de Velasco	Vocal 3	Sector A-10	24733551	[Signature]
7	Graciela de Fay	Presidente Comité 15 de	Sector B1	24784433	[Signature]
8	Soledad de Palacios	Vecina Sect C-1	MIXCO	24736225	[Signature]
9	Maria C. de Solís	Vecina Sector C-1	MIXCO	24782520	[Signature]
10	Jorge David Chapas	Presidente Sector A-10	MIXCO, Sector A-10	24432241 5460052	[Signature]
11	Franco Urbina	Formador	Mixco	52039279	[Signature]
12	Carlos E. Rodríguez	Presidente Comité	Sector B "Las Ceibas"	5401-0228 2478-452	[Signature]
13	JORGE VALEHUACA	PRESE. COCOPE	F-1, SAN KRISTOBAL	29796333	[Signature]
14	Engenia Mejía	Tesorera Valle Dorado	C-1 Valle Dorado	24750959	[Signature]
15	Oscar Melgar	Presidente	MIXCO	24780324	[Signature]





# MUNICIPALIDAD DE MIXCO

4ª. Calle 4-98 Zona 1 de Mixco

NOMBRE Y APELLIDO

NOMBRE DEL COMITÉ

FIRMA

1. MAGALI de león M

2. Barbara Elizabeth H. Esteban Alvarez M

3. Reynaldo Hernandez Vasquez M

4. Ludbina Esteban de Hernandez M

5. America Olfassa Hernandez M

6. Laila Rosayra Pardo Fla M

7. Luis Nialth Pizarro S LC

8. Brenda Yanet Silvestre M Brenda Silvestre

9. Mariela Elizabeth Pardo M Mariela Pardo

10. Norma Figueroa M

11. Carlos Fernando Diaz Cifuentes M

12. Miriam Elizabeth Pardo Rodriguez M

✓ 13. Melina Euzio M

Maribel  
14. Ana Ramirez M

OTI 15. Belinda Ramirez M

16. Victoria Garcia M

✓ 17. vice nta aquil M



# **APORTE PEDAGÓGICO**



**MUNICIPALIDAD DE MIXCO**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE HUMANIDADES

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PADAGOGÍA**

**COMPENDIO SOBRE  
ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y  
PROYECTOS DE LA COMUNIDAD**

**INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE MIXCO  
DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

**EPESISTA: LUIS FERNANDO YOC**

# ÍNDICE GENERAL

## INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

#### Organización comunitaria

El comité.

Que es un comité.

Funciones de un comité quienes integran un comité.

Los puestos en la directiva.

Como seleccionamos dirigentes.

Lo que necesitamos para formar un comité.

Lo que se debe hacer antes de la autorización del comité.

### CAPÍTULO II

#### Proyectos de la comunidad

Participación activa de la comunidad en sus proyectos.

#### Ciclo de proyecto

Los pasos que llevan nuestros proyectos.

#### Gestión del financiamiento

Los pasos para conseguir el dinero de nuestros proyectos.

#### Ejecución

Nuestros proyectos se hacen realidad.

#### Operación y mantenimiento

Nuestros proyectos los queremos funcionando por muchos años.

# INTRODUCCIÓN

El presente compendio fue elaborado por el epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala Facultad de Humanidades como parte del proyecto denominado, formación de líderes comunitarios para el fortalecimiento del poder local en la Municipalidad de la villa de Mixco, como aporte pedagógico y con la colaboración de las siguientes instituciones: instituto de fomento municipal. (INFOM) la Municipalidad de Mixco a través de la oficina de comunidades en desarrollo.

En espera que el presente compendio sea aprovechado para fortalecer la participación comunitaria en el municipio de Mixco, ya que los procesos sistemáticos de capacitación contribuyen la base fundamental del fortalecimiento de los gobiernos locales.

Además consideramos que la organización comunitaria como un pilar fundamental para la participación social, pero que dicha se de desde la etapa de planificación y no únicamente en la ejecución, valiéndonos de las comunidades para dar respuesta a nuestros intereses.

Es por esta razón que consideramos hacer un compendio de material existente sobre organización comunitaria y elaboración de proyectos de la comunidad, con la finalidad de que los diferentes líderes que son formados sobre estas temáticas puedan con una herramienta útil y de fácil aplicación incluso para la replicación y capacitación de otros grupos a nivel comunitario.

# **ORGANIZACIÓN COMUNITARIA**

---

## ¡ A MAYOR ORGANIZACION, MAYOR DESARROLLO !

---

Francisco de León vive en San Cristóbal. Allí nació, creció y formó su propia familia. Desde que tiene memoria, ha conocido lo duro que es para todos, aunque más para las mujeres, que en el pueblo no haya agua potable.



Su mamá tenía que bajar hasta diez veces en el día al río: que para cocinar, que para lavar, que para el patio...ya de patojo le tocó a él y a sus hermanas hacerlo; y ahora le toca también ayudar a su mujer, quien, además está embarazada.





Pena le daba y hasta cólera, pero no hallaba solución. El problema parecía más grande que sus fuerzas.

Hasta que un día descubrió que ese también era el problema de Margarita y de Jesús, de Juan y de Marta, y de todos los vecinos miembros de su comunidad.



Entonces se dijo:


A lo mejor, lo que yo no puedo hacer solo, entre todos lo podemos ir haciendo.

Francisco decidió platicar con otros vecinos, entusiasmarlos y tratar de reunirse con todos para hablar sobre el problema. Creía que era posible lograr un mayor desarrollo en la comunidad si se organizaban. Para llegar hasta allí era necesario tener

**C O N S C I E N C I A**  
**Y**  
**O R G A N I Z A C I O N .**



## PENSEMOS, ESCRIBAMOS Y PLATIQUEMOS

 Aquí se le da mucha importancia a la conciencia y organización. Así que pensemos:

¿Qué se necesita para llegar a estar consciente de una cosa o de una situación?

¿Para estar dispuestos a organizarnos, qué cree usted que se necesita?

Le sugerimos que comparta sus respuestas con otros compañeros o compañeras para que puedan discutir sobre estas ideas.





# CAPITULO I

Fue así como, preguntando aquí y allá, Francisco se enteró de que para hacer pequeños trabajos comunitarios de infraestructura, como lo es la introducción de agua potable, y



de energía eléctrica, construcción de drenajes, etc., es más fácil hacerlo entre todos, a través de la formación de un **COMITE**. Y para que todo salga bien se debe cuidar la forma legal de cómo deben hacerse las cosas, así que Francisco averiguó todo lo que tiene que ver con la formación de un comité.

## EL COMITE

### a. ¿Qué es un comité?

Un comité se forma cuando la comunidad se da cuenta de que todos tienen un mismo problema que se podría solucionar si deciden unirse para eso.



Generalmente algunos, más inquietos, invitan a sus amigos, a sus vecinos y a sus parientes para platicarles sobre sus ideas.



Quando los invitados oyen, también ellos piensan y van surgiendo más y más ideas, y ven que juntos le pueden hacer muchas mejoras a la comunidad.

Entonces buscan cómo organizarse para realizar lo que quieren y mejorar así su vida y la de toda la comunidad.



Así, en una comunidad pueden plantearse distintas obras, como por ejemplo:

**\* la construcción de un camino vecinal**



**\* la introducción de agua potable o de energía eléctrica**

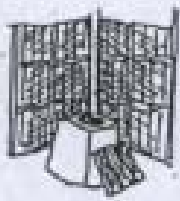


**\* la instalación de un puesto de salud o de una escuela**



**\* mejorar las viviendas o**

**\* construir letrinas**



Legalmente, un Comité es un grupo organizado de personas, que se unen para buscar la solución a necesidades específicas de la comunidad, o sea necesidades vistas y sentidas por todos. El Comité puede realizar obras materiales o físicas, sin tener Personería jurídica.

TENEMOS QUE SOLUCIONAR EL PROBLEMA DEL AGUA



Personería Jurídica quiere decir que legalmente se reconoce el nombre, objetivos y funcionamiento de la institución y eso hace que todos los miembros sean responsables del dinero que junten y de utilizarlo para lo que fue destinado.



En una comunidad pueden haber comités para obras específicas, como el comité de agua potable, el comité pro-introducción de energía



eléctrica, etc. y funcionar todos a la vez. También pueden haber comités pro-

mejoramiento de una comunidad y estos pueden realizar distintas obras de infraestructura.



## 6. Funciones de un Comité



Según el Acuerdo Gubernamental número 2,082 que contiene la Ley de Autorización de Comités, decretado durante el Gobierno de Jorge Ubico, los Comités los organizan las Alcaldías y la Gobernación Departamental autoriza su formación (mas adelante explicamos esto de la autorización).



Casi siempre se organizan sólo para realizar una obra específica y desaparecen cuando esa obra queda terminada, o sea que se autorizan únicamente para conseguir el dinero para hacer obras físico-materiales, por ejemplo: introducción de luz, de agua, construcciones, drenajes etc .





Todas sus actividades tienen que ver con la obra para la cual fueron autorizados. Si hacen una fiesta o un acto cultural, estos deben tener como motivo la realización de la obra, por ejemplo: recaudar fondos, solicitar ayuda de

vecinos, dar a conocer la obra, inaugurar una parte de la misma, el inicio de los trabajos o la finalización de los mismos.

¡QUÉ LÁSTIMA! YO QUERÍA UNA FIESTA PARA MI CUMPLEAÑOS.



En la práctica y la costumbre guatemalteca se ha visto que ahora también autorizan "Comités Pro-mejoramiento", esto permite que los comités sean grupos organizados



permanentemente, es decir, por más tiempo. De esa forma pueden realizar distintas obras, sin tener que pedir autorización para cada obra que quieran hacer. Sin embargo, estos comités no tienen personería jurídica y esto no los deja tener obligaciones como créditos, financiamientos, etc.



## c. ¿Quiénes integran un comité?

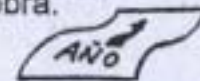
El comité está compuesto por todos los vecinos que quieran integrarlo y que estén dispuestos a trabajar. Todos juntos forman la **Asamblea General del Comité**, que es el «mero jefe», es decir el órgano de mayor importancia y jerarquía del comité.



### La Asamblea:



Como máxima autoridad es la que elige a los directivos y puede sustituirlos de acuerdo a las normas que deben estar claramente establecidas en el acta<sup>(1)</sup> de constitución del Comité. Los directivos trabajan el tiempo que la **Asamblea** disponga, puede ser por uno o dos años, dependiendo de cuánto dure la obra.



La Junta Directiva debe entregar las cuentas y los informes de ejecución de la obra que se establezcan en el Acta de Constitución a la **Asamblea**.

---

<sup>(1)</sup> El acta consiste en escribir en una hoja lo que se platica y las decisiones que se toman en una reunión. Hay actas que sirven para distintas cosas.



YO VOYA HACER ESE TRÁMITE



PERO ESO LO TIENE QUE HACER LA JUNTA DIRECTIVA, TÚ NO



La Asamblea puede pedir cuentas y recomendar formas de actuar, pero no puede ejecutar directamente sus recomendaciones sino que solamente por medio de la Junta Directiva.

La Asamblea ejerce su autoridad como tal, cuando asiste y se reúne en las convocatorias<sup>(2)</sup> de sesiones ordinarias y extraordinarias. En el acta debe quedar constancia de las resoluciones y recomendaciones que la Asamblea dé.

SUGERIMOS, QUE SE HAGA ESE TRÁMITE...



---

<sup>(2)</sup> Invitar a muchas personas para que se reúnan en un lugar.

Dentro de todo comité debemos elegir una Junta Directiva, quienes vienen a ser los representantes de toda la Asamblea. Esta Junta Directiva se forma con, por lo menos, las siguientes personas:

**Un Presidente**

**Un Secretario (a)**

**Un Tesorero (a)**

**Dos vocales**



Siempre debe asegurarse que las Juntas Directivas tengan un número impar de miembros (3, 5 o 7)

para que no haya empate en las votaciones.

También es importante que sepamos las tareas que debe realizar

una persona de acuerdo al puesto que tenga en la Junta Directiva.





## **d. los Puestos en la Junta Directiva**

### **El Presidente o la Presidenta:**

*Coordina las reuniones*

*Propone la agenda a tratar es decir, los temas y el orden en que se van a discutir.*

*Conoce lo tratado en las reuniones anteriores o recuerda los asuntos pendientes para que sean tratados.*

*Hace las convocatorias a las sesiones conjuntamente con el secretario .*

*Informa sobre las actividades realizadas conjuntamente con las personas responsables de esas actividades.*

*Representa al Comité frente a otras personas, instituciones y autoridades.*

*Se preocupa, conjuntamente con los directivos, por el cumplimiento del plan de trabajo del Comité.*



CONVOCAMOS A LA SESIÓN DEL...



INFORMAMOS QUE...



## El Secretario o la Secretaria:



*Sustituye al Presidente cuando éste no está.*

*Es responsable de toda la documentación del comité.*

*Lleva el libro de actas.*



*Envía y recibe correspondencia.*



*Hace planes, programas de trabajo y evaluaciones.*

*Hace los documentos relacionados con trámites ante personas o instituciones públicas o privadas.*



*Brinda cualquier tipo de información que el Comité quiera dar a personas o instituciones.*

## El Tesorero o la Tesorera:

*Es responsable del control y registro de todo lo relacionado con dinero en el comité.*

SE RECOLECTÓ.....  
SE GASTÓ  
EN LA  
COMPRA  
DE....



*Lleva a autorizar el libro de caja del Comité y lo opera en la mejor forma.*

*Hace las rendiciones de cuentas a la Directiva y a la Asamblea General. El acta de constitución dice cuándo o cada cuánto debe hacer esto.*



*Elabora presupuestos, planes o proyectos de recaudación de dinero, planes de gastos e inversión, conforme al presupuesto aprobado por la Gobernación Departamental.*



*Cuida los bienes del Comité ya sean estos, dinero o cosas.*

*Lleva un inventario y un movimiento de ingreso y egreso de materiales de las obras en construcción.*



## los Vocales:



*Pueden ser 2 o los que la comunidad crea convenientes, siempre y cuando la Junta Directiva quede en número impar.*

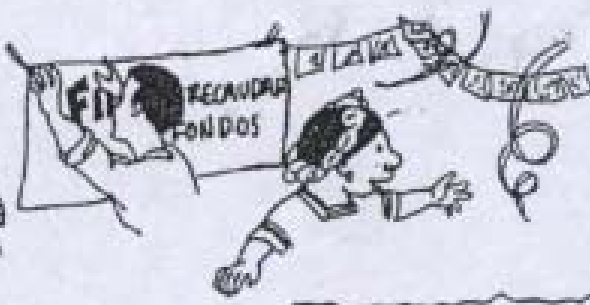
*Los vocales se eligen para que:*

*Participen en las decisiones y estén enterados de lo que hace la directiva.*



*Sustituyan al Secretario y/o al Tesorero en caso de ausencia temporal o definitiva.*

*Coordinan comisiones de trabajo especiales, por ejemplo: organizar una fiesta para recaudar fondos.*



## e. ¿Cómo seleccionamos dirigentes?



Lo mejor es que seamos, nosotros, la comunidad reunidos en Asamblea General, los que propongamos a los vecinos que formarán la Junta Directiva. La sabiduría de la comunidad es la mejor guía en ese sentido.

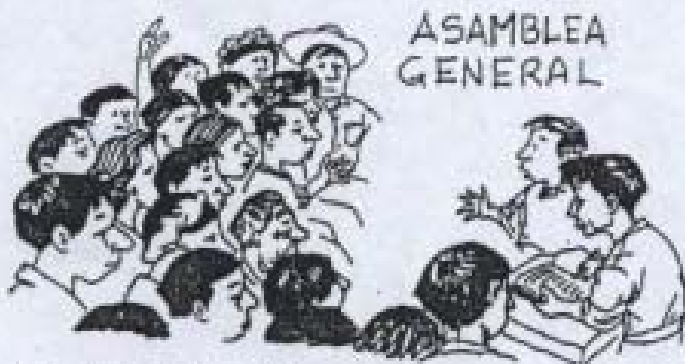
Generalmente en las comunidades ya conocemos a las personas que tienen más interés por trabajar y por animar a otros para que ayuden a resolver los problemas de todos.



También es importante que la gente que siempre sale elegida para esos cargos vaya formando a otros, especialmente jóvenes, que puedan ir participando. De esa manera, siempre habrá personas nuevas, ya capacitadas, que pongan en práctica ideas nuevas en las comunidades.

## **f. lo que necesitamos para formar un comité:**

Para formar un comité hay que cumplir con los requisitos que ordena la Gobernación Departamental. Estos son:



**1.** Hacer una Asamblea General, en donde la comunidad decide formar el comité, para qué lo quieren formar, quiénes son los de la Junta

Directiva Provisional. De esta primera reunión de Asamblea General se debe escribir un acta en el libro del Comité en donde diga todo lo que pasó durante la reunión.

**2.** Enviar una solicitud dirigida al Gobernador Departamental en una hoja de papel bond o simple.

En la solicitud debemos escribir:

-Los objetivos que persigue la formación del comité o sea para qué formamos el comité, qué obra (s) pensamos realizar.

-Proponer 2 personas que sirvan de testigos y que declaren sobre la honradez y honorabilidad de los miembros de la Junta Directiva.

**3.** Junto con la solicitud se lleva otra hoja de papel bond o simple con un timbre fiscal de Q.0.50. Estos timbres los venden en librerías y comercios que tengan autorización para venderlos. En la solicitud, el Secretario de la Junta Directiva



Provisional copia el acta de creación del comité, tal y como está en el libro de actas. También debe decir quiénes fueron electos durante la Asamblea como miembros de la Junta Directiva Provisional.

**4.** Además, deben mandarse los antecedentes penales y policiacos del Presidente o Presidenta, del Secretario o Secretaria y del Tesorero o Tesorera. Los antecedentes penales se piden en la Corte Suprema de Justicia la cual está en el Centro Cívico de la ciudad de Guatemala, también se pueden solicitar en las cabeceras departamentales. Los antecedentes policiacos se solicitan en la Dirección General de la Policía o en las Direcciones Regionales que están en las cabeceras departamentales para que ellos los pidan a la capital por carta (oficio).



## 9. lo que se debe hacer antes de la autorización del Comité:



**a)** Llevar a la Gobernación Departamental todos los papeles y toda la información que hemos puesto anteriormente o sea los requisitos. (Veamos las páginas anteriores)

**b)** Luego debe visitarse al Alcalde Municipal de la comunidad, con una resolución escrita que nos van a dar en Gobernación Departamental en la que solicita al Alcalde que escuche a los testigos propuestos.



El Consejo Municipal decide si es posible dar aprobación a la obra que pensamos realizar como comité. También es posible que en este momento el Consejo decida que no lo aprueba y entonces ya no podemos formar este comité. En este caso, podemos escribir una carta al Consejo pidiéndoles que nos den las razones por las que rechazaron el comité. Después podemos volver a comenzar el trámite.



**c)** Cuando el Consejo Municipal aprueba el comité, éste envía de regreso la papelería ya tramitada a la Gobernación Departamental, en donde inmediatamente la pasan al Ministerio de Gobernación, quien da la aprobación del Comité.

**d)** La papelería regresa a la Gobernación Departamental y éste emite resolución autorizando la formación y organización del Comité.

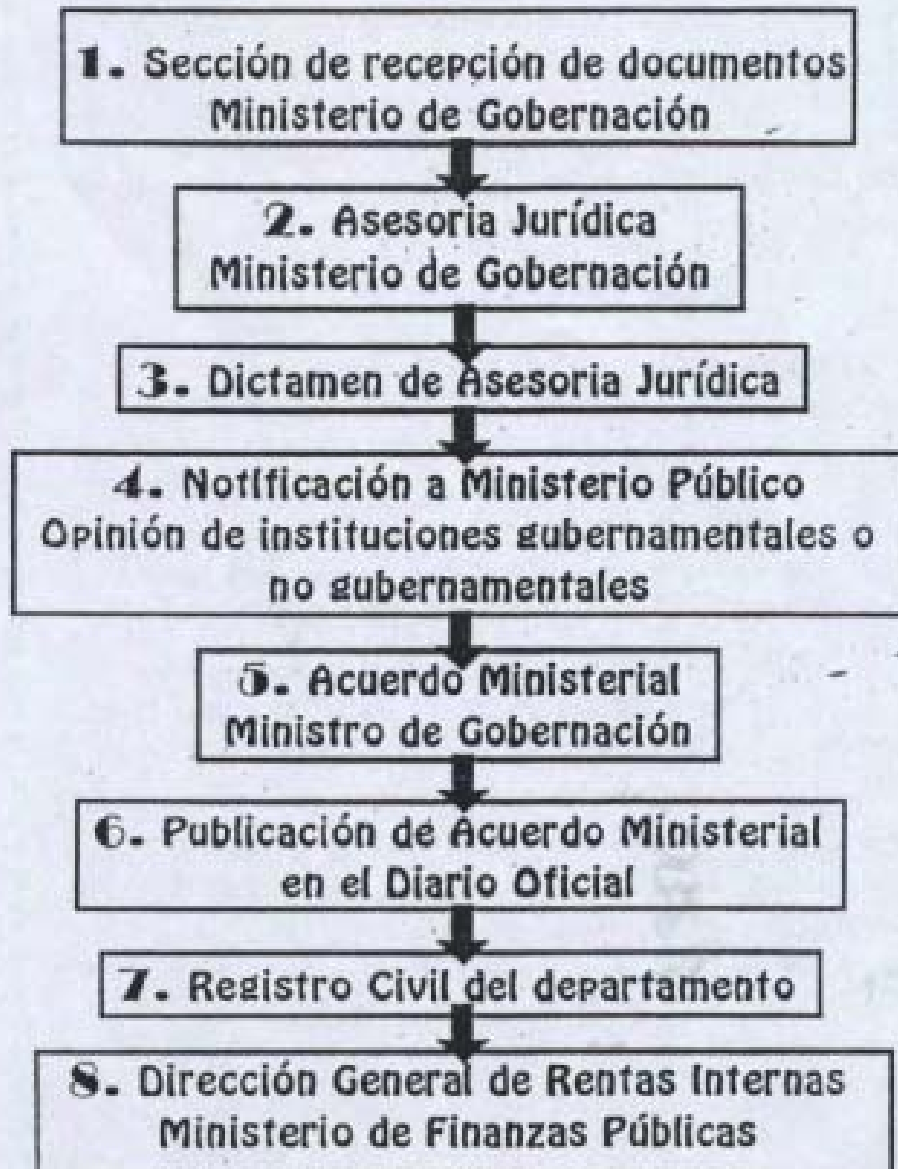


**e)** En Gobernación Departamental nos entregan las credenciales del Comité.

**f)** Se dan avisos:  
Al Ministerio de Finanzas Públicas  
A la Contraloría General de Cuentas.



## RESUMEN



## PREGUNTEMOS, PENSEMOS Y PLATIQUEMOS

✿ Averigüemos la siguiente información y escribámosla porque nos puede servir:

✿ ¿Quién es el Gobernador Departamental de su departamento?

✿ ¿Quién es el Alcalde Municipal y quiénes forman el Consejo Municipal?

✿ Tal vez usted conoce a alguna persona de su comunidad o de otra comunidad que pertenece a un comité. Platique con ella y pregúntele cómo les fue en la formación del comité: si fue difícil el trámite, qué problemas tuvieron y han tenido. También puede preguntarle cómo se siente en el comité, qué cosas buenas ha encontrado y qué cosas no le han parecido. Pregunte, además, cómo va la obra que escogieron o cómo quedó si ya la finalizaron. Trate de escribir las respuestas pues esto le puede servir si en su comunidad se deciden a organizarse.

Y para terminaría de amolar, conociendo cómo trabajan en el Gobierno, imaginense el montón de tiempo que tarda la autorización de un comité.. Uuy, de plano que es un resto, muchá. Mejor hacer un sólo trámite y un sólo gasto, pero por algo, que sea más permanente, que nos dé la **Personalidad Jurídica**, que nos permita hacer distintas actividades, pues".



Entre los asistentes a la reunión, alguien levantó la mano solicitando la palabra. Era Benjamín Cumes Turnil, más conocido como don Mincho, quien dijo:

"Yo he sabido que en algunas comunidades de occidente, de por donde yo soy, también se han organizado por el beneficio y desarrollo de sus comunidades, sólo

que allá han formado **Asociaciones Cíviles**, y una que otra ha formado una **Fundación**. Si ustedes quieren, yo puedo averiguar sobre estas formas de organización. Tal vez alguna de esas nos puede servir para lo que queremos".

Los asistentes estuvieron de acuerdo con don Mincho y fue así como, en una siguiente reunión, don Micho les contó lo que había averiguado:

# Proyectos de la comunidad

**participar activamente en sus proyectos  
es de beneficio para la comunidad**

## **Objetivo:**

Los participantes comprenden por que es necesario acompañar a los proyectos desde su idea hasta su fin.

Todos quedarán de acuerdo que el sentimiento de pertenencia crece en la comunidad cuando ella aporta a la ejecución de los proyectos.

*Muestre el dibujo de la hoja #1 del rotafolio*

**¡Observemos con atención!**

Anime a los participantes a contar a sus compañeros lo que ven en el dibujo.



*Dirija las preguntas y anime a los participantes a expresar su opinión.*

¿Qué vemos en el dibujo?

¿En qué se parece el dibujo con lo que pasa en nuestra comunidad?



**Cierre el intercambio de ideas haciendo referencia a la responsabilidad de la comunidad en sus proyectos. Utilice la hoja #2 del rotafolio. Haga énfasis en que la comunidad ya tiene experiencia en esto y animelos a contarla.**



*Promueva en el grupo de participantes la discusión de las siguientes preguntas y animelos a compartir las respuestas con sus compañeros.*

*Esto se puede realizar en grupos pequeños o en plenaria.*

Platiquemos con los compañeros del comité y con los participantes:

¿Qué pasa si nos vienen a hacer proyectos que nosotros no hemos pedido?

¿Cómo nos sentimos en la comunidad cuando terminamos un proyecto que nos ha costado mucho trabajo?

¿Qué cuidamos más?

Un proyecto que no nos cuesta nada, o uno en el que hemos puesto todo nuestro trabajo.

Recordemos que:

- Los proyectos pertenecen a la comunidad.
- La comunidad realiza proyectos para solucionar sus necesidades y es ella la que se afecta cuando no los tiene, por eso debè cuidarlos.

La comunidad debe decidir que proyectos necesita, gestionarlos ante la municipalidad, participar en su ejecución y cuidarlos para que duren mucho tiempo.

*Muestre la hoja #3 del rotafolio*

Aprendimos que...

Las mujeres, hombres, niñas y niños todos juntos debemos trabajar con las autoridades municipales para decidir que proyectos necesitamos en la comunidad, cuales son los más urgentes, buscar el dinero para hacerlos, ayudar a hacerlos y cuidarlos para que sirvan a la comunidad por muchos años.





# Ciclo de proyectos

los pasos que llevan nuestros proyectos

**Objetivo:**

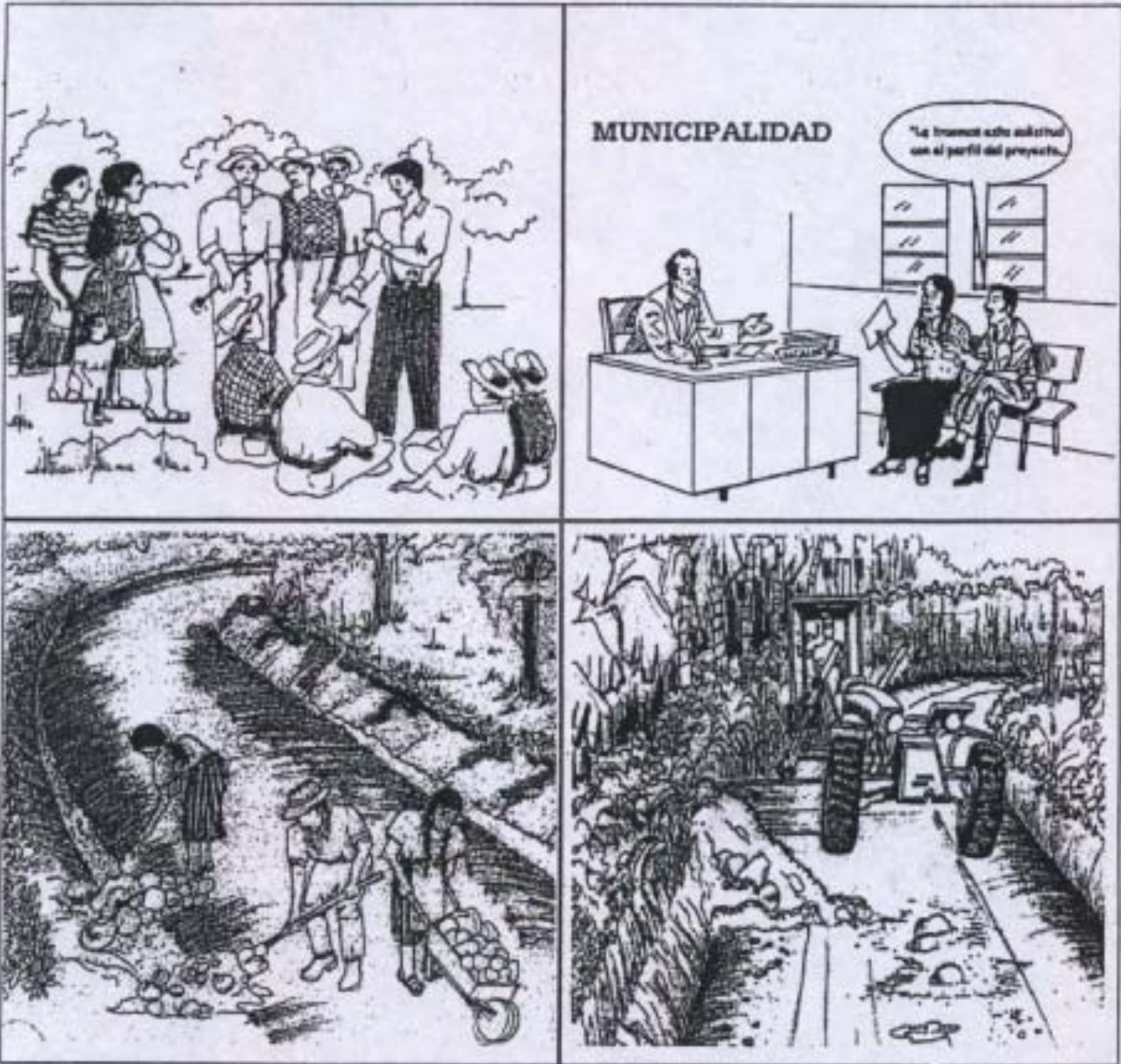
Usando un ejemplo de construcción y mantenimiento de camino quedará claro para todos los participantes cuáles son las etapas de un proyecto y cuál es el papel de la comunidad en esto.

Al finalizar el módulo, los participantes estarán en capacidad de definir las etapas del proyecto y su responsabilidad en el desarrollo del mismo.

Muestre la hoja #4 del rotafolio

Anime a los participantes a contar a sus compañeros lo que ven en los dibujos.  
Después dirija las preguntas y anime a los participantes a expresar su opinión.

¿Qué vemos en el dibujo?



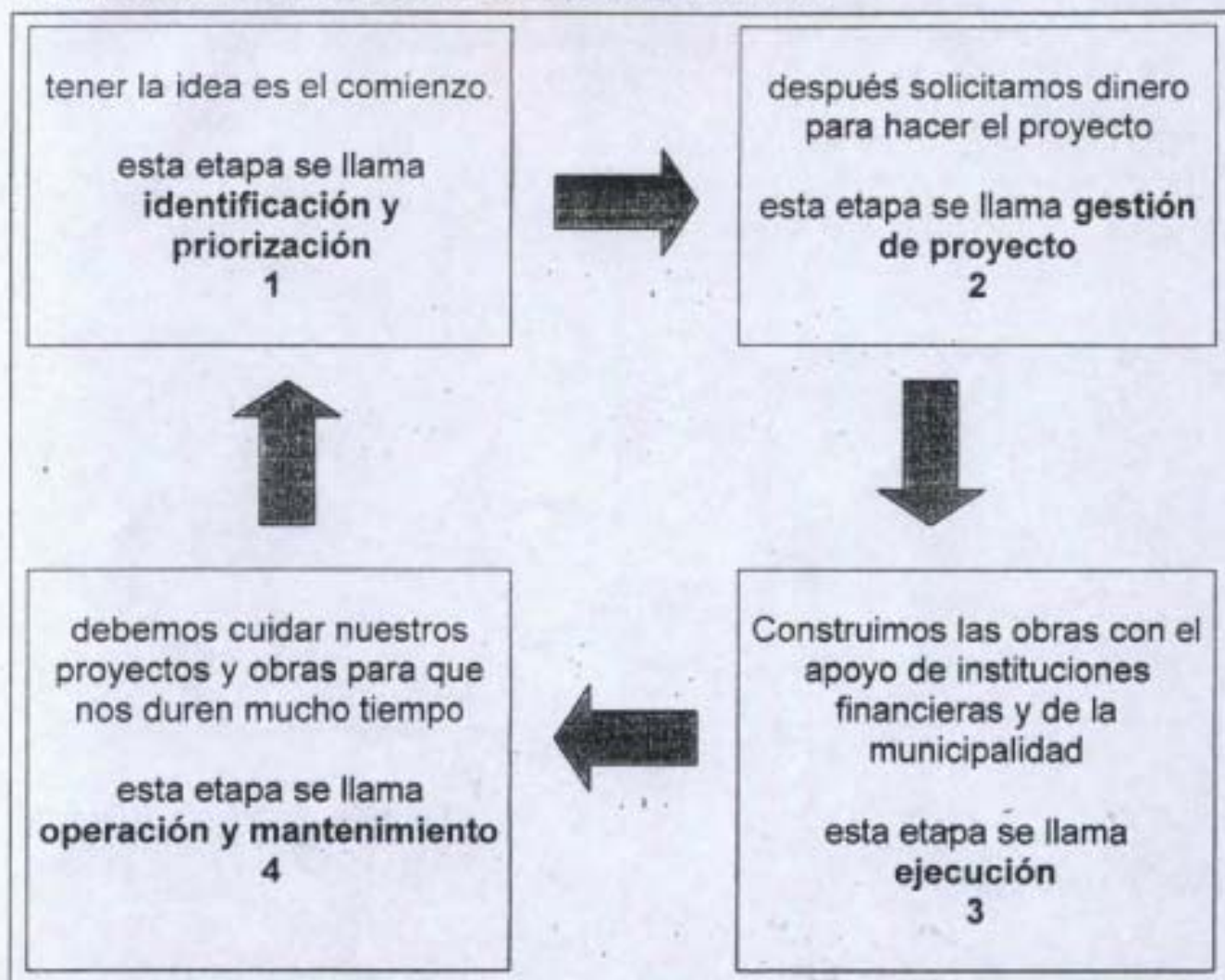
¿En qué se parece el dibujo a los pasos que siguen los proyectos en nuestra comunidad?

Enumere los dibujos según el orden que debe llevar este proyecto.



Muestre también la hoja #5 del rotafolio.

Explique los pasos de un proyecto con el ejemplo del camino



Cierre la explicación con el concepto de ciclo de proyecto. Muestre la hoja #5 del rotafolio.

Aprendimos que...

Ciclo de proyecto se llama a los pasos que sigue un proyecto, desde que los hombres y mujeres de la comunidad tienen la idea, hasta el funcionamiento del proyecto.



# Gestión del financiamiento

los pasos para conseguir el dinero de nuestros proyectos

## Objetivo:

Los participantes conocen cuál es el papel del comité y de la comunidad en la etapa de gestión y están conscientes que deben asumir las siguientes tareas:

- elaborar, con apoyo del Equipo Municipal de Planificación el plan de acción de la comunidad
- entregar la documentación socio-legal completa para conformar el expediente
- comunicarse constantemente con la municipalidad, para saber los resultados de su gestión

*Introduzca el módulo exponiendo los siguientes mensajes:*

- Cuando tenemos una idea de qué proyecto queremos hacer, es sólo el comienzo.
- Para hacerlo realidad necesitamos recursos. A ese paso le llamamos Gestión.
- Para la gestión necesitamos reunir varios documentos, los cuales se presentan a la municipalidad para completar el expediente del proyecto.
- Para conocer el resultado de la gestión es necesario comunicarse constantemente con el Equipo Municipal de Planificación.

*Muestre la hoja #14 del rotafolio*

Aprendimos que...

Los proyectos que se entreguen en la municipalidad con su documentación completa tienen más posibilidades de ser financiados con rapidez, por eso es muy importante que el comité este atento a entregar a tiempo toda la información.

Coloque la hoja #15 del rotafolio y anime a los participantes a contar sus experiencias con relación a las preguntas:

Platiquemos con los compañeros y las compañeras del comité:

¿Cómo le hace saber nuestra comunidad a las autoridades sus necesidades?

¿Qué pasa si entregamos una solicitud de proyecto y no volvemos a preguntar por ella?



Las tres cosas importantes para la gestión son:

- tener claro cómo y a quién presentar el proyecto?
- investigar y aclarar dónde está el dinero?
- comunicarse permanente con la municipalidad para saber cómo va el trámite.



Coloque la hoja #16 del rotafolio y explique las ideas que aparecen a continuación

### Presentación del proyecto:

La forma más sencilla es presentar una **solicitud** por escrito a la municipalidad o a la institución financiera, incluyendo el **perfil de proyecto**.

El perfil contiene los datos más importantes del proyecto y es útil para agilizar la aprobación.

**El Equipo Municipal de Planificación** nos dan su apoyo para la elaboración del perfil y conforman el expediente.

Las solicitudes que llegan a la municipalidad de todas las comunidades son ordenadas en un listado que se llama "Banco de Proyectos".

Como son muchas las solicitudes, en la municipalidad se priorizan las más urgentes para incluirlas en el Plan de Inversión Municipal-PIM-.

### Carta Solicitud de Proyecto

30 de Julio de 1998

Señor  
Pedro Pérez  
Alcalde Municipal  
San Juan Chamelco, A.V.

Señor Alcalde:

Reciba un cordial saludo en nombre de nuestra comunidad.

Por medio de la presente le presentamos formalmente nuestra solicitud del proyecto ampliación de escuela que fue priorizada por nuestra comunidad en Asamblea Comunitaria del día 28 de julio 1998 como una de las necesidades más sentidas.

Agradeciéndole su atención y en espera de su respuesta sobre los pasos a seguir (elaboración del perfil, definición de aporte comunitario etc.) para lograr la pronta ejecución de nuestro proyecto.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité

\_\_\_\_\_  
Secretario

\_\_\_\_\_  
Tesorero

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité

Coloque la hoja #17 del rotafolio e introduzca lista de documentos entregados.

El expediente es conformado rápidamente por el Equipo Municipal de Planificación, si nosotros lo apoyamos entregándole la solicitud completa.

Por eso es necesario utilizar esta lista para comprobar que hemos entregado todos los documentos necesarios.

Lista de documentos entregados

Documento	si	no	Fecha de entrega	Observaciones
Solicitud del proyecto	x		Octubre 2/98	
Perfil de proyecto		x		Promotor nos apoyará
Carta de compromiso comunitario, indicando el aporte de la comunidad	x		Octubre 2/98	
Fotocopia de legalización del comité ante la municipalidad	x		Octubre 15/98	
Constancia de nombramiento	x		Octubre 15/98	
Fotocopia de la cédula del presidente del comité	x		Octubre 15/98	
Derechos de paso	x		Octubre 15/98	

Aprendimos que...

La aprobación de un proyecto es más rápida si entregamos, junto con la solicitud, el perfil completo y los demás documentos socio-legales.





## **Ejecución:**

**nuestro proyecto se hace realidad**

**Objetivo:**

los participantes conocen las herramientas de control que utilizan para trabajar organizadamente en la ejecución de sus proyectos.

*Introduzca el tema con la siguiente idea:*

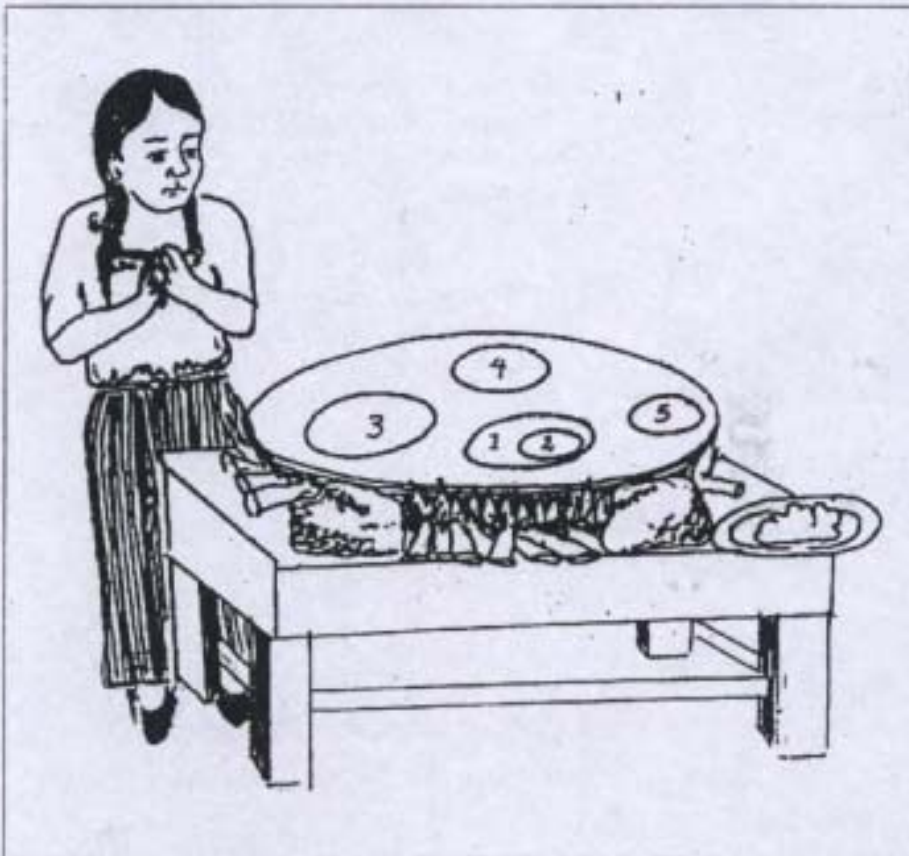
Después de que el proyecto está aprobado y contamos con el dinero para hacerlo, tenemos que realizarlo, construir la obra.

Pregunte a la comunidad qué personas o instituciones participan en la ejecución de sus proyectos.

*Muestre la hoja #22 del rotafolio.*

*Explicarle a la comunidad que el comal significa el proyecto y las tortillas son los involucrados en el mismo.*

Cuando el proyecto es aprobado y sabemos que tenemos el dinero para hacerlo, nos ponemos manos a la obra, lo hacemos realidad. Para esto se necesita unir las fuerzas de los diferentes actores. En el dibujo, cada tortilla en el comal es un grupo de personas o institución que tienen compromisos para ejecutar.



1. Comunidad
2. Comité
3. Municipalidad
4. Fondo Social y otras instituciones de apoyo financiero
5. Empresa constructora

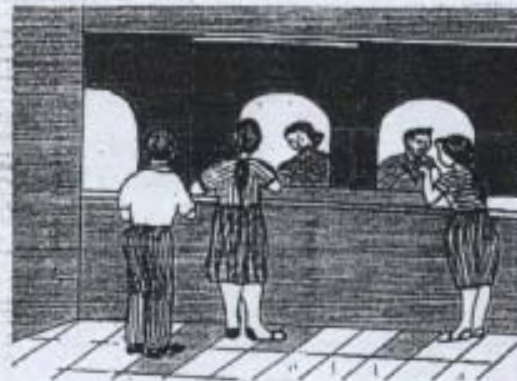
Coloque la hoja #18 del rotafolio y explique que el objetivo de la gestión es encontrar dinero para hacer los proyectos. Esos recursos se consiguen de los aportes de la comunidad la municipalidad y las instituciones de apoyo financiero.

Existe dinero para financiar nuestros proyectos:

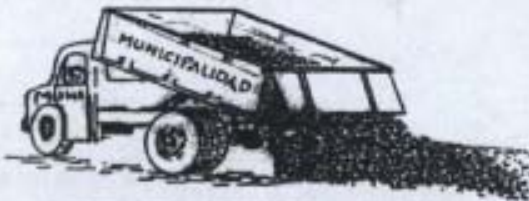
El objetivo de la gestión es conseguir los recursos para hacer el proyecto.



La comunidad aporta mano de obra, materiales locales, transporte, dinero en efectivo y otros.



La municipalidad y las instituciones de apoyo financiero disponen de recursos financieros para muchos proyectos.



La Municipalidad trabaja con los recursos propios y con el apoyo económico del Estado, a través de lo que llamamos el 10% constitucional

Muestre la hoja #19 del rotafolio

Aprendimos que...

El dinero para hacer proyectos es dinero de los impuestos y préstamos que todos pagamos. Por eso es importante velar por el buen uso de ese dinero.



Recuerde que la tercera cosa importante para la gestión es la comunicación permanente con la municipalidad para ver cómo va nuestro proyecto.

Destaque la importancia de la comunicación y coloque la hoja #20 del rotafolio y explique la "hoja de seguimiento a solicitud de proyecto", insistiendo en que es necesario que el comité haga ese seguimiento de su solicitud de proyecto, para mantener informada a la comunidad en Asamblea General.

### La comunicación es la clave.

Entregar la solicitud no es suficiente. Debemos mantenernos en comunicación con la municipalidad o la institución financiera para preguntar cómo va el trámite del proyecto.

Así sabemos cuándo ha sido aprobado y también cuándo llega el dinero para empezar a hacer nuestro proyecto.

Una herramienta sencilla para ayudarnos a ver como va nuestro proyecto, es la **hoja de seguimiento a la solicitud de proyecto**.

### Hoja de seguimiento a solicitud de proyecto

proyecto			
comunidad		municipio	
entregado a		fecha	
documentos entregados			
<b>documento</b>	<b>si</b>	<b>no</b>	<b>fecha</b>
carta de solicitud	✓		12 noviembre 98
perfil de proyecto		✓	
acta de compromiso comunitario	✓		12 noviembre 98
documentos soci legales derechos de paso	✓		24 noviembre 98
<b>Resultado al seguimiento</b>			
<b>fecha</b>	<b>consultamos con</b>		<b>respuesta</b>
24 nov-98	Equipo Municipal de Planificación que nos apoye para hacer perfil		acordamos visita del promotor para el 3 de diciembre-98
6 dic-98	entregamos perfil a la municipalidad (Equipo Municipal)		van a encaminarlo a visto bueno por la corporación municipal
15 de dic-98	el alcalde, ¿qué dijo la corporación?		le dio visto bueno, pasara a UTD
5 de enero	el promotor de desarrollo		se aprobó el proyecto, se incluirá para el presupuesto del FSDC 2000



## Operación y Mantenimiento

**nuestros proyectos los queremos funcionando por muchos años**

**Objetivo:**

El comité esta preparado, junto con la comunidad, para cuidar y mantener las obras, prestando sus servicios con calidad por muchos años.

# 1

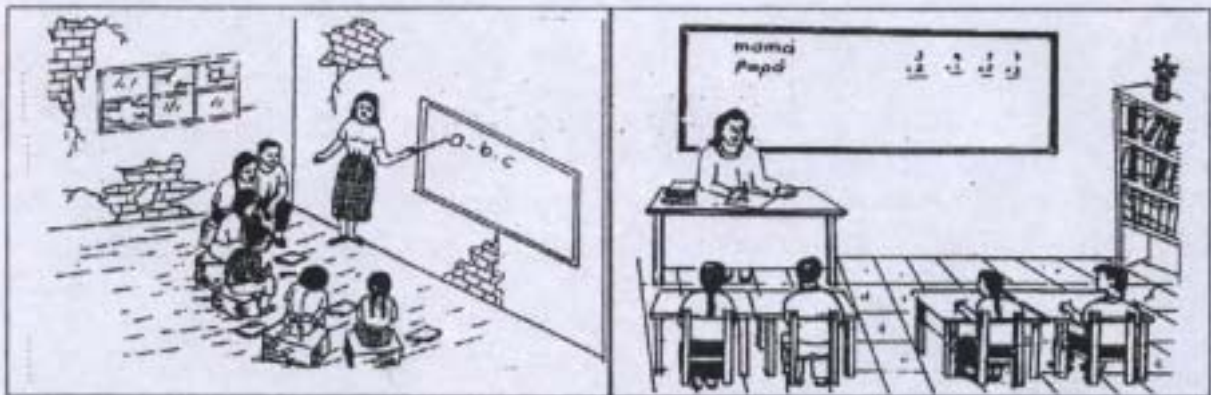
Introduzca el módulo con las siguientes ideas:

- Cuando el proyecto ya está construido es cuando más necesitamos que la comunidad se adueñe de sus proyectos y los cuide.
- En la etapa de operación y mantenimiento recibimos los servicios para los cuales fue hecho el proyecto, y que resuelven la necesidad que la comunidad expresó en la etapa de planificación.

# 2

Coloque la hoja #31 del rotafolio y pida a los participantes que observen los dibujos, luego animelos a expresar sus opiniones

¡Observemos con atención!



Platiquemos con los compañeros y compañeras del comité.  
¿Qué diferencia vemos entre los dibujos?

- ¿Qué podemos hacer para que nuestros proyectos se encuentren siempre en buen estado?
- ¿Quiénes y cómo debemos participar para mantener en buen estado nuestros proyectos?

Aprendimos que...

La operación y mantenimiento de nuestros proyectos son tareas de todas las personas de la comunidad.



### 3

Coloque la hoja #32 del rotafolio y explique que es el mantenimiento preventivo, con la expresión:

**"vale más prevenir que lamentar"**

Anime a los participantes a contar cuál puede ser su contribución con respecto al mantenimiento preventivo de:

- caminos
- edificios (escuelas y puestos de salud)
- sistema de agua

*Complemente las opiniones.*

Sabemos que pueden haber dos tipos de mantenimiento: *Preventivo y Correctivo.*

#### **Mantenimiento Preventivo**

- Debemos cuidar nuestros proyectos y evitar que se destruyan.
- Es importante educar a nuestros hijos e hijas, para que desde pequeños aprendan a cuidar los proyectos de nuestra comunidad.
- Dependiendo del tipo de proyecto así será el cuidado que debemos darle.



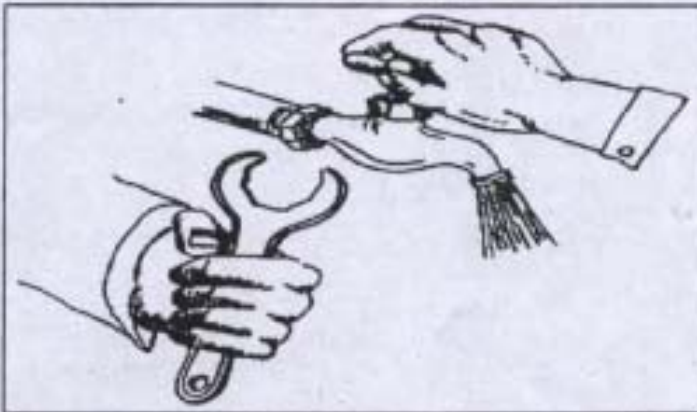
Un camino necesita de cuidados especiales como:

- Limpiar las cunetas
- Quitar las piedras
- Quitar los pequeños derrumbes



Nuestra escuela y puesto de salud también requieren de cuidados especiales como:

- Mantenerlos limpios
- No romper puertas ni ventanas



Nuestro sistema de agua debemos cuidarlo no destruyendo las tuberías ni los chorros verificando el estado de las llaves y manteniendo las fuentes

Aprendimos que...

"Vale más prevenir que lamentar"



Coloque la hoja #33 del rotafolio e introduzca el concepto de mantenimiento correctivo, asociándolo a reparaciones.

Explique que este mantenimiento requiere más apoyo institucional debido a los costos, pero que un comité bien organizado, puede establecer un fondo de mantenimiento, con aportes de cada comunitario, para afrontar las emergencias que con los años aparecen en las obras.

Anime a los participantes a formar un comité de mantenimiento encargado de velar por el buen funcionamiento de las obras y de conseguir, junto con el comité el apoyo de la municipalidad y las instituciones, cuando se requiera.

## El Mantenimiento Correctivo

Cuando nuestros proyectos se dañan debemos repararlos. Por ejemplo: pintar nuestra escuela y puesto de salud o reparar los vidrios, puertas, piso y techo cuando éstos son destruidos. Para esto necesitamos dinero.



Este mantenimiento se llama **Mantenimiento Correctivo** porque debemos reparar o corregir el daño ya hecho a nuestros proyectos y requiere de mayores esfuerzos y apoyo de instituciones como la municipalidad.

Para organizar el mantenimiento de nuestros proyectos es bueno tener en la comunidad un comité de mantenimiento, que trabaje coordinadamente con el comité de la comunidad.

# 5

*Si lo considera conveniente, puede promover en la comunidad, la siguiente idea.*

## El Fondo de Mantenimiento

Una forma de asegurar dinero de los trabajos de recuperación es hacer un Fondo de Mantenimiento, donde todas las personas de nuestra comunidad aportamos una cuota de dinero para cubrir los gastos de pequeños mantenimientos de nuestros proyectos. Esta cuota puede ser fijada en Asamblea General.

El Fondo de Mantenimiento puede ser manejado por el tesorero del comité, quien lleva un talonario de recibos para controlar las entradas y salidas del dinero e informa, en Asamblea General, los gastos que realiza.



Para mantenimientos mayores que necesitan maquinaria pesada, debemos buscar el apoyo de la municipalidad y de otras instituciones.





## **BIBLIOGRAFÍA**

**INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL (INFOM)**

Manual del equipo municipal de planificación, La comunidad y sus proyectos.  
Guatemala, C.A. 2007

**MUNICIPALIDAD DE LA VILLA DE MIXCO**

Oficina de comunidades en desarrollo, Folleto de participación ciudadana.  
Guatemala.

**RED NACIONAL DE INSTITUCIONES DE CAPACITACIÓN PARA EL  
FORTALECIMIENTO MUNICIPAL**

Manual sobre técnicas para la participación ciudadana.  
Guatemala.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES**  
**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**  
**EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISAD (EPS)**

**GUÍA DE LOS SECTORES**

**SECTOR COMUNIDAD**

<b>ÁREAS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. GEOGRÁFICA</b>	<p><b>1.1 LOCALIZACIÓN:</b> Se encuentra situado al oeste del departamento de Guatemala, colinda al noroeste con san Juan Sacatepéquez, al sur con villa nueva.</p> <p><b>1.2 CLIMA:</b> Es variado siendo sus condiciones templadas, frías y cálidas.</p> <p><b>1.3 RECURSOS NATURALES:</b> Hidrografía, rio salaya, el molino, manzanilla, produce frutas.</p>
<b>2. HISTÓRICA</b>	<p><b>2.1 LOS PRIMEROS POBLADORES:</b> Procedieron de Mixco viejo y fundaron la villa de Mixco en el siglo XIV. dC. Época post clásica tardía. Pedro de Alvarado destruyo Mixco viejo en el año 1,525.</p> <p><b>2.2 SUCESOS HISTÓRICOS:</b> En el año de 1,829 se llevo acabo la batalla llamado el combate de san miguelito durante la guerra civil, esta fue ganada por francisco Morazán en el año de 1,858, Mixco sufre una epidemia de peste bubónica. En 1,869 justo Rufino barios, quito a la iglesia parte de sus tierras y se fundan las primeras escuelas de educación primaria. En 1976 la república de Guatemala, sufre otro terremoto el día 4 de febrero y Mixco vuelve a sufrir sus devastadores efectos.</p> <p><b>2.3 PERSONALIDADES PRESENTES Y PASADAS:</b> Deportes: Doroteo flores guamuch (mateo flores) triunfa en en la maratón de Boston EE.UU. en 1952 Jorge surque canel campeón nacional y centroamericano en ciclismo. Pedro de Alvarado fundador en 1,526.</p> <p><b>2.4 LUGARES DE ORGULLO LOCAL:</b> Mixco posee sitios arqueológicos de segunda categoría entre ellos: cutio, cristina ciudad de la bastión poman, mirador del cerro a lux, puente mateo flores, parque municipal, casa de piedra de la colonia el coronal.</p>

<p><b>3. POLÍTICA</b></p>	<p>3.1 GOBIERNO LOCAL: Alcalde Municipal , Gobierno central</p> <p>3.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: El municipio de Mixco se organiza de la siguiente forma: El alcalde, 3 síndicos, 10 concejales y grupos de trabajo como juzgados de asuntos municipales, dirección de recursos humanos, coordinación de obras, dirección de servicios públicos, dirección de catastro entre otros.</p> <p>3.3 ORGANIZACIONES POLÍTICAS: PSN. UNE, FRG, DIA, PAN y Comités cívicos.</p> <p>3.4 ORGANIZACIONES CIVILES: Existen 6 organizaciones no gubernamentales: casa de la cultura, museo cefol, fundanix, la morena RL, cooperativa el ahorro y crédito la guadalupana, cooperativa primero de mayo.</p>
<p><b>4. SOCIAL</b></p>	<p>4.1 OCUPACIÓN DE LOS HABITANTES: profesionales agricultores, comerciantes, y otras ocupaciones como: albañiles carpinteros, plomeros, mecánicos, cocineros, sastres.</p> <p>4.2 PRODUCCION DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS: El municipio de Mixco posee industrias como: fábrica de jabón, la luz. Industria de plásticos, industria la licorera nacional y producción agrícolas, pecuarias y artesania.</p> <p>4.3 AGENCIAS EDUCACIONALES: Cuenta con varios centros educativos de todos los niveles (preprimaria, primaria, medios de diversificado, academias, computación, mecanografía taquigrafía y extensiones universitarias.</p> <p>4.4 AGENCIAS SOCIALES DE SALUD Y OTRAS: Únicamente cuenta con centros oficiales de salud y sanatorios privados.</p> <p>4.5 TIPO DE VIVIENDA: Formal e informal</p> <p>4.6 CENTROS DE RECREACIÓN: canchas de fútbol y papi futbol, parques y otros.</p> <p>4.7 TRANSPORTE: Se cuenta con un gran numero de buses extra urbano y particular,</p> <p>4.8 COMUNICACIONES: Correos y telégrafos, servicio de TELGUA y otras compañías privadas teléfono residencial y celular, servicio de fax, servicio de café internet.</p> <p>4.9 GRUPOS RELIGIOSOS: Existen 6 cofradías además 4 hermandades, en su mayoría católicos y parte de cristianos evangélicos.</p>

	<p>4.10 CLUBES O ASOCIACIONES SOCIALES: No hay</p> <p>4.11 COMPOSICIÓN ÉTNICA: Población Indígena cachiuel, Ladina mestiza.</p>
--	---

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR COMUNIDAD</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
<p>1. los sectores de las comunidades carecen de agua potable.</p> <p>2. falta de seguridad.</p> <p>3. falta de formación de líderes de las comunidades.</p>	<p>1. falta de presupuesto para abrir nuevos pozos.</p> <p>2. poco control de las actividades de los agentes.</p> <p>3. bajo nivel de organización comunitaria.</p>	<p>1. ampliar el presupuesto con destino a proyectos comunitarios.</p> <p>2. creación de programas para el control de la seguridad en el municipio.</p> <p>3. capacitar a líderes de las diferentes comunidades.</p>

## I. SECTOR INSTITUCIÓN

<b>1. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<p>1.1 UBICACIÓN (DIRECCIÓN) 4ta calle 4-98 zona 1 de Mixco.</p> <p>1.2 VÍAS DE ACCESO:</p>
<b>2. LOCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<p>2.1 TIPO DE INSTITUCIÓN (ESTATAL, PRIVADA, OTRAS) Estatal</p> <p>2.2 REGION: La municipalidad de Mixco pertenece a la región oeste del departamento de Guatemala.</p>
<b>3. HISTORIA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<p>3.1 ORIGEN: Procedentes de Mico viejo capital del señor indígena prehispánico pocomam en el departamento de Chimaltenango.</p> <p>3.2 FUNDADORES: Pedro de Alvarado en 1,525 además de los habitantes que actualmente han hecho lo posible para que se levante Mixco y chinautla.</p> <p>3.3 SUCESOS O ÉPOCAS ESPECIALES: 1,829 batalla de san miguelito, 1,858 Mixco es atacado con la fiebre bubónica, terremoto de santa marta 1,917, terremoto de 1,976.</p>
<b>4. EDIFICIO</b>	<p>4.1 ÁREA: CONSTRUIDA (APOXIMADA): 780.175 Metros Cuadrados.</p> <p>4.2 ÁREA DESCUBIERTA (APROXIMADA): 160 Metros Cuadros.</p> <p>4.3 CONDICIONES Y USOS: Se encuentra en buen estado de conservación ya que esta construida con materiales de alta calidad, se le da mantenimiento de lo que necesite cada año.</p> <p>4.4 LOCALES DISPONIBLES: 28 Oficinas</p> <p>4.5 CONDICIONES Y USOS: En algunas oficinas es aceptable su condición ya que cuenta con la ventilación y ambiente adecuado. En otras no cuentan con ventilación adecuada y debido al clima templado –frio del municipio, se hace incomodo trabajar.</p>
<b>5. AMBIENTE Y EQUIPAMIENTO</b>	<p>5.1 SALONES ESPECÍFICOS: cuenta con un salón donde celebran reuniones diariamente el consejo municipal para tratar asuntos de interés.</p>



	<p>5.2 OFICINAS: Las oficinas cuentan con diferentes usos y funciones las cuales son: Oficina del alcalde, Oficina del juzgado de asuntos Municipales, Oficina de la secretaria recepcionista, Oficina de la secretaria del alcalde, Oficina donde extienden cédulas de vecindad.</p> <p>5.3 COCINA: No cuenta con servicio de cocina</p> <p>5.4 COMEDOR: No cuenta con este servicio, Algunos empleados comen dentro de las instalaciones y otros van a comedores particulares.</p> <p>5.5 SERVICIOS SANITARIOS: Cuenta con 20 servicios sanitarios. 8 que están dentro de la municipalidad 4 en el edificio del IUSI, 4 en el edificio de Desarrollo Comunitario y 4 en el Edificio de Registro Civil</p> <p>5.6 BIBLIOTECA:</p> <p>5.7 BODEGAS: La municipalidad cuenta 4 bodegas donde se almacenan : Mobiliario, equipo, herramientas, papelería, y Además objetos que no se utilizan o que debido a su deterioro.</p> <p>5.8 GIMNACIO, SALON DE USOS MULTIPLES: Cuenta con un salón de usos múltiples donde se llevan a cabo diferentes actividades sociales y culturales.</p>
--	--

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR INSTITUCIÓN	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. locales inadecuados para atención al público.	1. falta de espacio físico para el elevado numero del personal.	1. ampliar el edificio municipal.
2. equipo obsoleto para uso en las oficinas	2. por problemas económicos no se ha podido adquirir equipo moderno.	2. autorizar el servicio en todas las oficinas.
3. insalubridad.	3. escasez de agua debido al incremento de la población.	3. ejecutar proyectos de cobertura de agua.

### III. SECTOR FINANZAS

<b>1. FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<p>1.1 PRESUPUESTO DE LA NACIÓN: 8% aproximadamente Q60, 000,000.00.</p> <p>1.2 INICIATIVA PRIVADA: Todos los ingresos que se genera por cualquier lugar actividad económica que se realizan en el municipio.</p> <p>1.3 COOPERATIVAS: No se recibe ningún ingreso.</p> <p>1.4 VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS: La del canon de agua, cedulas y reposiciones, así mismo venta de partidas de nacimiento, certificaciones de defunción, etc</p> <p>1.5 RENTAS: Esto comprenden los arrendamientos</p> <p>1.6 DONACIONES, OTROS: De organizaciones no gubernamentales a los sectores más donde existe mas pobreza.</p>
<b>2. COSTOS</b>	<p>2.1 SALARIOS: Q 1,500.000.00 mensuales</p> <p>2.2 MATERIALES Y SUMINISTROS : entre Q 25,000.00 y 27,000.00</p> <p>2.3 SERVICIOS PROFESIONALES: Q 50,000.00 inversión aproximadamente anual.</p> <p>2.4 REPARACIONES Y CONSTRUCCIONES: Q40, 000.00 inversión aproximadamente anual.</p> <p>2.5 Servicios generales: primer semestre del año gasto aproximado Q75,000.00</p> <p>2.6 SRVICIOS GENERALES: La municipalidad tiene un gasto de servicio de agua, luz, teléfono. Aproximadamente de tres millones mensuales.</p>

<p><b>3. CONTROL DE FINANZAS</b></p>	<p><b>3.1 ESTADO DE CUENTAS:</b> Las finanzas están a cargo de la Tesorería, quien se encarga de distribuir y ejecutar el Presupuesto, previa aprobación de las autoridades correspondientes.</p> <p><b>3.2 AUDITORIA:</b> Interna, por parte de la Municipalidad y externa por medio de la contraloría de cuentas.</p> <p><b>3.3 LIBROS CONTABLES:</b> Maneja los libros esenciales que se requieren en contabilidad.</p>
--------------------------------------	--

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1. Mala distribución de los recursos financieros.	1. No se cuenta la disposición de fondo en efectivo para la compra y pago y otros servicios.	1. establecer normativos de control de flujo y fondos.
2. indisponibilidad económica.	2. falta de recursos.	2. realizar capacitaciones para mejorar la administración.

## IV. RECURSOS HUMANOS

<b>1. PERSONAL OPERATIVO</b>	<p>1.1 TOTAL DE LABORANTES: Aproximadamente 500 laborantes</p> <p>1.2 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL: Aproximadamente fijos o presupuestados en Rubro del presupuesto 011, hay una cantidad aproximada de 70% de los laborantes.</p> <p>1.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE: Con el rubro presupuestario 011 que ampara a los laborantes presupuestados, no se sabe si se contrato nuevo personal o si hubo despidos.</p> <p>1.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL: Entre los laborantes el sector operativo son los que tienen una antigüedad de servicio de aproximadamente 10 o 20 años no son mas de unos 20 a 25.</p> <p>1.5 TIPOS DE LABORANTES: Entre los tipos de laborantes existen peritos contadores, bachilleres, secretarias, maestros y otras especialidades.</p> <p>1.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL: La asistencia es en un 100% se lleva el control por medio de tarjetas y el uso de un reloj marcador tarjetero.</p> <p>1.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL: La mayoría proviene de aldeas, fincas, colonias del municipio de san Juan y un número reducido de la capital.</p> <p>1.8 HORARIOS: Existen varios horarios: 6:00 AM. 2: 00 PM ; 7: 00 AM 3:00 PM.; 8:00 AM. 4:00 AM. ; 9:00 - 9: 00 – 5:00 PM. En casos especiales como la seguridad trabajan 24 por 24</p>
<b>2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>2.1 TOTAL DE LABORANTES: 350 Personas fijas en la municipalidad</p> <p>2.2 TOTAL LABORANTES FIJOS E INTERNOS: Aproximadamente fijos presupuestados por rubro 011 un 100% de empleados de esta dirección</p> <p>2.3 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE SE INCORPORA O RETIRA ANUALMENTE: Con el cambio de la administración hubo cambios administrativos.</p> <p>2.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL: Con el cambio de administración se indemnizo a una parte del personal que estuvo anteriormente.</p> <p>2.5 TIPOS DE LABORANTES: En el área administrativa laboran secretarias bilingües, contadores, Licenciados, Ingenieros sanitarios, Ingenieros civiles, Ingenieros hidráulicos.</p> <p>2.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL: Se lleva control por medio de</p>

	<p>tarjetas y la asistencia es un 100%</p> <p>2.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL: El 80% de personas aproximadamente vienen de lugares aledaños al municipio el resto proviene de la capital</p> <p>2.8 HORARIOS: Existen varios horarios de 6: 00 AM – 14: 00 PM. 7:00 AM – 15.00 PM 8: 00 A 14:00 PM 9: 00 A 13: 00 PM</p>
<p><b>3. USUARIOS</b></p>	<p>3.1 CANTIDAD DE USUARIOS: Aproximadamente un millón de personas.</p> <p>3.2 COMPORTAMIENTO ANUAL DE USUARIOS: Oscilante, porque el uso de los servicios es constante.</p> <p>3.3 CLASIFICACION DE LOS USUARIOS POR SEXO, EDAD, PROCEDENCIA: Por sexo:</p> <p style="padding-left: 40px;">Mujeres 60%</p> <p style="padding-left: 40px;">Hombres 40%</p> <p>Por edad: comprendidos entre los 18 a 80 años de edad Se atiende a personas procedentes del municipio, aldeas caseríos, fincas.</p> <p>3.4 SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA: La situación socioeconómica de las personas que habitan en el municipio o lugares aledaños es un 70% de escasos recursos podemos mencionar que hay clase media, baja y clase pobre</p>

**4. PERSONAL DE SERVICIO**

4.1 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERNOS: 150 personas

4.2 TOTAL DE LABORANTES FIJOS E INTERNOS: El 80% de laborantes trabajan en el rubro presupuestario 011.

4.3 TOTAL DE PERSONAS QUE SE INCORPORAN O RETIRAN ANUALMENTE: Por el rubro 011ninguno pede ser despedido directamente hasta que se jubile, o cometa algún amerite su despido.

4.4 ANTIGÜEDAD DEL PERSONAL: Varios laborantes tienen de 20 a 25 años de trabajar en la municipalidad, pero la cantidad es baja.

4.5 TIPO DE LABORANTES: Entre ellos se encuentran conserjes, choferes, peones, jardineros y policías.

4.6 ASISTENCIA DEL PERSONAL: Lo hacen por medio de tarjetas y esta asistencia es un 100%

4.7 RESIDENCIA DEL PERSONAL: Proviene de las diferentes aldeas, fincas colonias aledañas al municipio.

4.8 HORARIOS: El personal labora los siguientes horarios: De 6:00 AM A 14:00 PM; 7: 00 AM 15:00 PM; de 8:00 AM A 16:00 PM; de 9:00 A 17: 00 PM.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOS	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<p>1. falta de organización del personal administrativo.</p> <p>2. falta de tecnología en las oficinas.</p> <p>3. falta de espacio (infraestructura)</p>	<p>1. no existe buena organización por parte de la administración, siempre hay cambios.</p> <p>2. por falta de recursos financieros no han podido cambiar el equipo tecnológico.</p> <p>3. hacerse de un nuevo edificio para abrir nuevas para el servicio de la comunidad.</p>	<p>1. falta de espacio físico para organizar al personal.</p> <p>2. gestionar para obtener equipo tecnológico.</p> <p>3. gestionar mediante el fondo monetario para la construcción de un nuevo edificio.</p>



## V. SECTOR ADMINISTRATIVO

<b>1. PLANEAMIENTO</b>	<p>1.1 TIPOS DE PLANES: Se realizan por departamento a corto, mediano y largo plazo.</p> <p>1.2 ELEMENTOS DE LOS PLANES:</p> <p>1.3 FORMAS DE IMPLEMENTAR LOS PLANES: De acuerdo a las necesidades básicas de la comunidad.</p> <p>1.4 BASES DE LOS PLANES: Básicamente se trabajan con los objetivos y la evaluación de los mismos, mediante actividades de proyectos.</p> <p>1.5 PLANES DE COTINGENCIA: El desarrollo local, impulsado por la comunidad y organizaciones sociales.</p>
<b>2. ORGANIZACIÓN</b>	<p>2.1 NIVELES DE JERÁRQUICOS DE ORGANIZACIÓN: De tipo lineal, por departamentos.</p> <p>2.2 ORGANIGRAMA: Ver apéndice.</p> <p>2.3 FUNCIONES GARGO: El alcalde es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a los programas, planes y proyectos.</p> <p>2.4 EXISTENCIA O NO DE MANUALES DE FUNCIONES: Esta dirigida por el código municipal, decreto número 12-2002.</p> <p>2.5 REGIMEN DE TRABAJO: Se encuentra en la ley del servicio municipal decreto 1- 87, mediante el cual el tajador queda obligado a prestar sus servicios o ejecutar una obra a cambio de salario.</p> <p>2.6 EXISTENCIA DE MANUALES DE PROCEDIMIENTO: Están contempladas en las siguientes leyes: Ley de cedula, Ley de arbitrios, Código Civil</p>
<b>3. COORDINACIÓN</b>	<p>3.1 INFORMACIÓN INTERNA: Mediante el consejo municipal cuando desea informar algunas disposiciones.</p> <p>3.2 EXISTECIA O NO DE CARTELTRAS: Únicamente existe el libro de conocimientos donde se anota la correspondencia.</p> <p>3.4 REUNIONES TÉCNICAS DE PERSONAL: Casi no se realizan este tipo de reuniones con el personal. Únicamente cundo hay una información importante que comunicar.</p>
<b>4. CONTROL</b>	<p>4.1 NORMAS DE CONTROL : Se realizan supervisiones constantes tanto en el campo administrativo como en el campo operativo, para verificar la calidad y cantidad de servicio.</p> <p>4.2 REGISTRO DE ASISTENCIA : Se lleva el control de la asistencia por medio de tarjetas.</p>

	ELABORACION DE EXPEDIENTES ASDMINISTRATIVOS : Se mantiene al día archivos administrativos, conteniendo: libros de actas, reportes de libros de controles.
<b>5. SUPERVISIÓN</b>	5.1 MECANISMOS DE SUPERVISION: El mecanismo de supervisión lo da el director de cada departamento. 5.2 PERSONAL ENCARGADO DE LA SUPERVICION: Cada director o jefe es supervisado por el alcalde.

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR ADMINISTRATIVO	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
1.carencia de información de los trabajadores  2. descentralización del inventario de la institución.	1. no existe informativos internos.  2. desconocer con certeza el valor activo con que cuenta la municipalidad.	1. proporcionar toda clase de información a los trabajadores.  2. actualizar el inventario con los bienes que cuenta la municipalidad.

## VI. SECTOR DE RELACIONES

<b>1. INSTITUCIÓN-USUARIOS</b>	<p>1.1 FORMA DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS: Personal, en cuanto a tramites del interesado Grupal, en el servicio que presta la municipalidad.</p> <p>1.2 INTERCAMBIOS DEPORTIVOS: Dirigido por el coordinador del consejo municipal Juegos nacionales, Intercambios departamentales con otras municipalidades, Regionales.</p> <p>1.3 ACTIVIDADES SOCIALES: Aniversario de la fundación de la municipalidad, Ferias patronales, actividades especiales en sus diferentes departamentos y oficinas, elecciones de reinas entre otros</p> <p>1.4 ACTIVIDADES CULTURALES: obras de teatro, conciertos de marimba folklórica,</p> <p>1.5 ACTIVIDADES ACADÉMICAS:</p>
<b>2. CON OTRAS INSTITUCIONES</b>	<p>2.1 RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES: Asociación de municipalidades,</p>
<b>3. CON INSTITUCIONES DE LA COMUNIDAD</b>	<p>3.1 RELACION CON LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO: La municipalidad se relaciona con los comités brindando el apoyo necesario para realizar actividades de proyección social. La oficina de comunidades en desarrollo de la municipalidad es el acercamiento para ellos.</p>

<b>PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS</b>	<b>SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS</b>
<p>1. falta de agilización en los trámites de los servicios de la municipalidad.</p> <p>2. incomunicacion.</p>	<p>1. la municipalidad atiende todas las zonas que están aledañas al municipio.</p> <p>2. mala atención a los usuarios por no existir canales de comunicación adecuada.</p>	<p>1. decsntralizacion de los servicios.</p> <p>2. seleccionar al personal de acuerdo a su capacidad.</p>

## VII. SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

<p><b>1. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p>1.1 VISION: La municipalidad de Mixco tiene como visión prestar servicios vitales a la población promoviendo un adecuado desarrollo del municipio en forma progresiva y regulada para el bien común.</p> <p>1.2 MISIÓN: La municipalidad de Mixco tiene como visión estar preparada técnica, profesional y económicamente para servir a las comunidades del área geográfica del municipio.</p>
<p><b>2. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p>2.1 POLÍTICA INSTITUCIONAL: Se fundamenta en la política del reglamento interno de la municipalidad, que promueve el funcionamiento de la misma. En el código municipal En la ley de servicio municipal</p> <p>2.2 OBJETIVOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mejorar la calidad de los servicios que se prestan.</li> <li>➤ Promover el desarrollo económico local.</li> <li>➤ Elaborar, gestionar y supervisar con el apoyo de los ciudadanos, los programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de su municipio.</li> <li>➤ Facilitar la organización y la participación sistemática y efectiva de los ciudadanos en la identificación y solución de los problemas de su comunidad.</li> <li>➤ Tener una mayor cobertura para los servicios que se presta para la sociedad mixqueña.</li> <li>➤ Emplear personal calificado y con vocación de servicio al público especialmente al de su comunidad.</li> </ul>
<p><b>3. ASPECTOS LEGALES</b></p>	<p>3.1 PERSONERÍA JURÍDICA: La municipalidad es una persona jurídica de derecho publico, la cual tiene capacidad para contraer obligaciones. Tirne un domicilio y esta facultada para disponer de sus bienes según los artículos 2, 7,9 y 33 del código municipal.</p> <p>3.2 MARCO LEGAL: La municipalidad de la villa de Mixco</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución política de Guatemala</li> <li>- Código municipal</li> <li>- Reglamentos Internos.</li> <li>- Ley municipal.</li> </ul> <p>Otras leyes relacionadas con las municipalidades.</p>

PRINCIPALES PROBLEMAS DEL SECTOR FILOSÓFICO, POLÍTICO Y LEGAL	FACTORES QUE ORIGINAN LOS PROBLEMAS	SOLUCIÓN QUE REQUIEREN LOS PROBLEMAS
<p>1. poco interés ciudadano para cumplir con sus contribuciones y arbitrios municipales.</p> <p>2. falta de auditoria periódicas sobre recolección de arbitrios y contribuciones del usuario.</p>	<p>1. falta de controles individuales o zonificación de vecinos para exigir las contribuciones y arbitrios municipales.</p> <p>2. falta de programación sobre auditoria de las distintas dependencias del municipio.</p>	<p>1. adctualizar el control sobre direcciones y nombres de los contribuyentes.</p> <p>2. solicitar auditorias periódicas a las distintas dependencias del municipio.</p>

**Anexos**



**LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO, LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, EL INSTITUTO DE FOMENTO MUNICIPAL Y EL PROYECTO FORMACIÓN DE LIDERES COMUNALES PARA EL FORTALECIMIENTO LOCAL.**

**OTORGA EL PRESENTE RECONOCIMIENTO**



A: \_\_\_\_\_

**POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS: ELABORACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS, ORGANIZACIÓN COMUNITARIA Y RECOPIACIÓN DE LEYES MUNICIPALES.**

**GUATEMALA, ABRIL DE 2,008**



**Lic. ARACELI MIGANGOS**  
Directora de la Oficina de Fortalecimiento Municipal.  
(INFOM)



**Lic. CARLOS MAYORGA**  
Director del Departamento De Pedagogía Facultad de Humanidades (USAC)



**Señor. AMILCAR RIVERA**  
Alcalde de la Municipalidad de la Villa de Mixco.





## MUNICIPALIDAD DE MIXCO

VILLA DE MIXCO, SEPTIEMBRE DE 2008

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Por medio de la presente se hace constar que el estudiante de Licenciatura en Pedagogía y administración Educativa: **LUIS FERNANDO YOC** Carné 9722604 se le autoriza realizar en la Dirección de Comunidades en desarrollo de la Municipalidad de Mixco el proyecto denominado **FORMACION DE LÍDERES COMUNITARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO LOCAL**. El cual se llevara a cabo bajo la supervisión de esta dirección con duración de fecha no determinada por el proceso del proyecto.

ATENTAMENTE

*Manuel Barrientos*  
DIRECTOR COMUNIDADES  
EN DESARROLLO  
MUNICIPALIDAD DE MIXCO

JOSE MANUEL BARRIENTOS  
DIRECTOR



Mixco, 08 de septiembre de 2008  
Oficio No. 041-2008/AM/AR/gg

Licenciado  
Luis Ernesto Chanchavac  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente

Estimado Lic. Chanchavac:

Reciban un cordial saludo de parte de la Municipalidad de Mixco, y a la vez los mejores deseos en sus actividades.

Le informo que el estudiante LUIS FERNANDO YOC, quien se identifica con el carné No. 9722604 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, realizó en esta institución el proyecto denominado "Formación de Líderes Comunales para el Fortalecimiento del Poder Local", el cual se llevó a cabo bajo la supervisión de esta Municipalidad durante los meses de enero a mayo del año en curso, logrando los objetivos y metas requeridos para esta institución que fue la organización y capacitación de los líderes comunales de los diferentes sectores del municipio de Mixco. Así mismo, se manifiesta que el material que utilizó en las capacitaciones será utilizado en el futuro para líderes comunitarios.

Agradeciendo de antemano su colaboración y la atención a la presente.

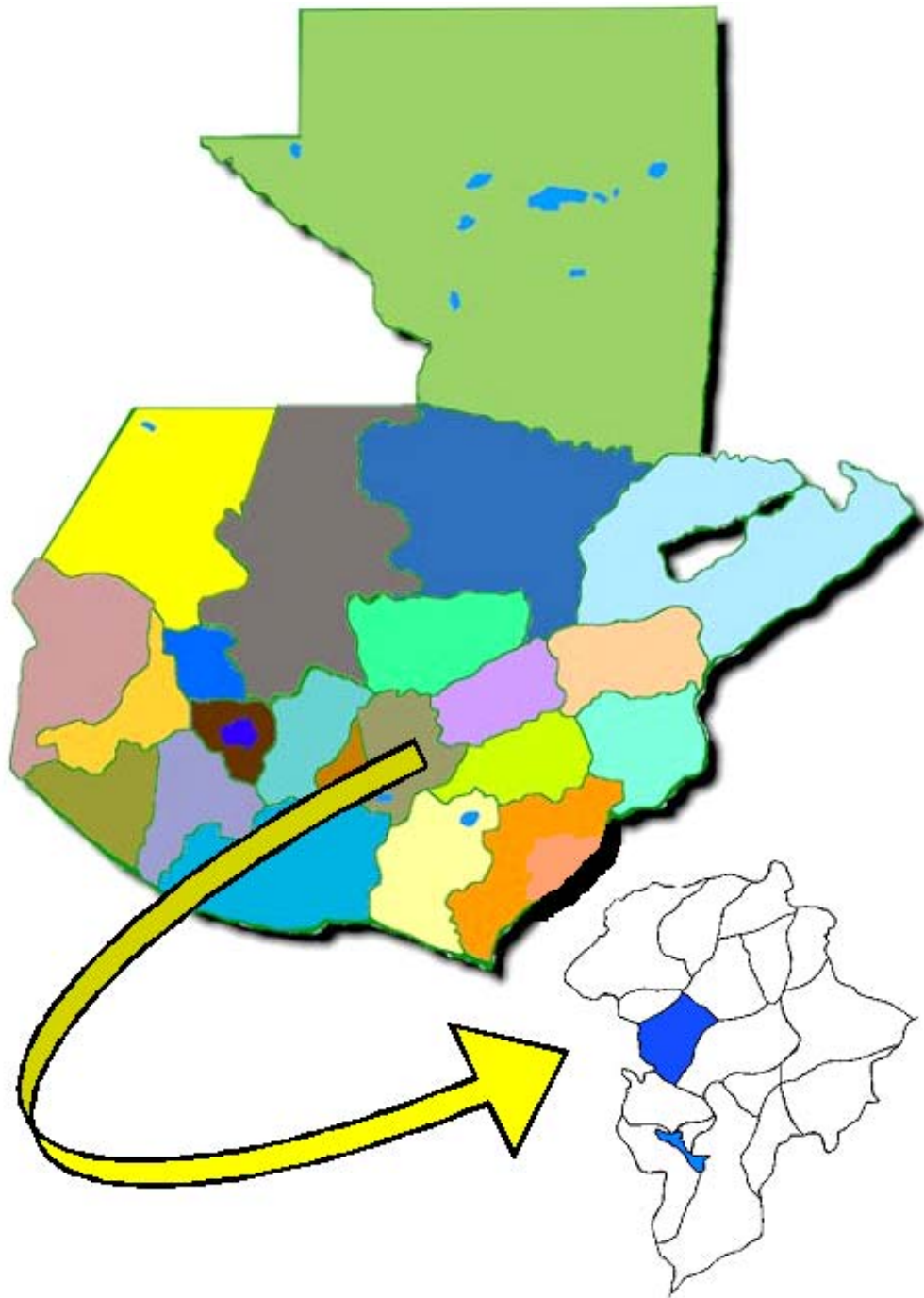
Atentamente,

Gisela de León  
Coordinadora Comunitaria

Vo.Bo. Amilcar Rivera  
Alcalde Municipal



# Mapa de la República de Guatemala



MUNICIPIO DE LA VILLA DE MIXCO