

**Tomás Emilio Pixcar León**

**“Manual de funciones y proceso de legalización de los COCODES del  
municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché”**

**Asesor: Lic. Juan Carlos García Espinoza**



**FACULTAD DE HUMANIDADES  
Departamento de Pedagogía**

**Guatemala, mayo de 2019**

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, mayo de 2019.

## Índice

Resumen	i
Introducción	ii
<b>Capítulo I: Diagnóstico</b>	<b>1</b>
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	2
1.1.3 Desarrollo histórico	4
1.1.4 Situación económica	5
1.1.5 Vida política	6
1.1.6 Concepción filosófica	7
1.1.7 Competitividad	8
1.2 Institucional	8
1.2.1 Identidad institucional	8
1.2.2 Desarrollo histórico	10
1.2.3 Los usuarios	11
1.2.4 Infraestructura	12
1.2.5 Proyección social	14
1.2.6 Finanzas	14
1.2.7 Política laboral	14
1.2.8 Administración	15
1.2.9 Ambiente institucional	16
1.2.10 Otros aspectos	17
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	17
1.4 Problematización de carencias	18
1.5 Priorización del problema	19
1.5.1 Hipótesis-Acción	20
1.6 Análisis de viabilidad	20
1.7 Análisis de factibilidad	20
1.7.1 Estudio técnico	20
1.7.2 Estudio de Mercado	21
1.7.3 Estudio económico	21
1.7.4 Estudio financiero	22

<b>Capítulo II: Fundamentación teórica</b>	23
2.1 La comunidad	23
2.2 La organización comunitaria	24
2.3 ¿Por qué es importante la organización comunitaria?	24
2.4 Ventajas de la organización	25
2.5 Criterios básicos para el desarrollo de la organización comunitaria.	25
2.6 Elementos del proceso organizativo	26
2.7 ¿Qué es una estructura organizativa?	30
2.8 ¿Qué es un Órgano de Coordinación de COCODE?	31
2.9 Funciones del Órgano de Coordinación de COCODE:	32
2.10 ¿Cuál es el proceso que deben llevar el Órgano de Coordinación del COCODE para legalizarse?	34
<b>Capítulo III: Plan de Acción</b>	38
3.1 Título del proyecto	38
3.2 Problema	38
3.3 Hipótesis-acción	38
3.4 Ubicación geográfica	38
3.5 Unidad ejecutora	38
3.6 Justificación	39
3.7 Descripción de la intervención	39
3.8 Objetivos	40
3.8.1 General	40
3.8.2 Específicos	40
3.9 Metas	40
3.10 Beneficiarios	40
3.11 Actividades	41
3.12 Cronograma	41
3.13 Técnicas metodológicas	42
3.14 Recursos	42
3.15 Presupuesto	42
3.16 Responsables	42
3.17 Evaluación	43
<b>Capítulo IV: Ejecución y sistematización de la intervención</b>	44

4.1 Descripción de las actividades realizadas	44
4.2 Productos, logros y evidencias	46
4.3 Sistematización de experiencias	90
<b>Capítulo V: Evaluación del proceso</b>	93
5.1 Evaluación del diagnóstico	93
5.2 Evaluación de la fundamentación teórica	94
5.3 Evaluación del plan de acción	94
5.4 Evaluación de la fase de sistematización y evaluación general	95
5.5 Evaluación final del EPS	96
<b>Capítulo VI: El voluntariado</b>	97
6.1 Plan de Reforestación	97
6.2. Sistematización (descripción de las acciones realizadas)	103
6.3. Evidencias y comprobantes	104
Conclusiones	112
Recomendaciones	113
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	114
Apéndices	115
Apéndice 1 (Plan General de Ejercicio Profesional Supervisado)	116
Apéndice 2 (Plan de diagnóstico)	121
Apéndice 3 (Hoja de reporte)	126
Apéndice 4 (Plan de socialización del proyecto)	127
Apéndice 5 (Plan de capacitación)	130
Apéndice 6 (Solicitud de práctica a Alcalde de Chichicastenango)	135
Anexos	136
Anexo 1 (Nombramiento de Asesor)	137
Anexo 2 (Solicitud de práctica de parte del asesor)	138
Anexo 3 (Hoja de supervisión)	139
Anexo 4 (Acta de entrega del manual)	140
Anexo 5 (Acta de inicio y cierre)	141
Anexo 6 (Finiquito)	142

## **Resumen**

En el presente informe tiene como fin dar a conocer las actividades acontecidas durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Dirección Municipal de Planificación del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, departamento de Quiché en donde se tuvo contacto directo en temas administrativos con los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) y sus diferentes potenciales como también necesidades.

Este informe se encuentra estructurado por seis capítulos en donde se describen los pasos que conlleva cada uno de estos, posicionándose de la siguiente manera: el primer capítulo aborda la recopilación de datos a través de la observación hasta llegar a seleccionar un problema a trabajar. Seguido del segundo capítulo, el cual describe la teoría relacionada al problema priorizado y en relación a los COCODEs.

En el tercer capítulo se presenta el plan de acción y como producto, el proyecto realizado. Continuando con los procedimientos, se detallan las experiencias obtenidas durante la ejecución del proyecto en el cuarto capítulo. En el quinto capítulo se contempla la evaluación de todos los procesos realizados. Finalmente se proyecta en el capítulo sexto la labor realizada durante el voluntariado, la cual se fundamenta en la idea de reforestar de un territorio necesitado de la naturaleza.

Palabras clave: Planificación, COCODE, Consejos Comunitarios de Desarrollo, recopilación, solucionar, priorizado.

## **Introducción**

El presente informe es el resultado del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Dirección Municipal de Planificación del municipio de Chichicastenan, se hace referencia al tema del proceso de legalización que realizan las autoridades comunitarias conocidos como Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) como producto de una investigación y observación del déficit de conocimiento al realizar varios trámites.

La característica principal de este informe se aloja en la descripción contextualizada de un proceso que para varios ciudadanos se hace muy difícil por no tener experiencia y por no haber recibido una preparación antes de aceptar un cargo comunitario, y es ahí en donde la investigación halló el interés.

Por ello se pensó realizar un trabajo que les fuera de gran apoyo a los COCDES, no solo en el tema de la información, sino también exponiendo varios documentos que tiene una vital utilidad en ejercicio del cargo comunitario y que en la mayoría de los casos se desconocen por la falta de un recurso de información formativa.

Se ha logrado dicho trabajo gracias las indagaciones realizadas a través de investigación y entrevistas con los empleados municipales conocedores del tema trabajado, teniendo como finalidad el empoderar, no solo a autoridades actuales, sino a las futuras generaciones que lleguen a ocupar los cargos comunitarios.

Hay que tomar en cuenta que el documento facilitado a las autoridades comunitarias se encuentra contextualizado en el año 2018, estando sujeto a posibles cambios que puedan ocurrir en un futuro, sin embargo, ello no descarta el beneficio que puede brindar en la actualidad.

## Capítulo I

### Diagnóstico

#### 1.1 Contexto

Esta etapa fue realizada en las instalaciones de la Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché, la institución fue el enfoque para detectar cuáles son fortalezas, debilidades o bien carencias que se presentan y que hacer para resolverlas.

##### 1.1.1 Ubicación geográfica

El municipio de Santo Tomás Chichicastenango, departamento de Quiché, cuenta con una municipalidad la cual se localiza en el centro de la plaza, su estructura es antigua y es el agrado de los visitantes como también sus costumbres y tradiciones. Dentro de ella existen diversas oficinas para que la población realice sus trámites sin la necesidad de viajar a otros municipios.

La municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango se encuentra ubicada en la 5ta avenida 7-14, Chichicastenango, Quiché, a un costado de la Iglesia Parroquial del mismo municipio, ocupando la mitad de la cuadra en donde está situada. El espacio que ocupa la municipalidad es amplio, dentro de ella las oficinas se encuentran a los costados y en la parte central sirve para realizar eventos culturales como también sociales. Es un lugar que se aprovecha cada vez que se convoca a las autoridades de los cantones ya que cabe mencionar que el municipio cuenta con ochenta y nueve cantones.

“Chichicastenango es un municipio de 2ª. categoría del departamento del Quiché. Con un área aproximadamente de 400 kilómetros cuadrados. **Nombre geográfico Oficial: Chichicastenango.** Colinda al **norte** con Santa Cruz del Quiché, Chiché, Chinique y Patzité; al **este** colinda con Tecpan Guatemala, Joyabaj, al **sur** colinda con Tecpan Guatemala, Concepción y Sololá, al **oeste** con Totonicapán” (6:1).

“Se ubica sobre la carretera panamericana CA-1 que conduce al oeste del país, de la ciudad de Guatemala hay unos 127 kilómetros a la aldea los Encuentros, donde entoca con la ruta nacional 15, también asfaltada que a unos 15 kilómetros al norte nos lleva a Chihicastenango y otros 18 kilómetros rumbo norte a la cabecera departamental, Santa Cruz del Quiché” (6:2).

En las instalaciones de la municipalidad se suele tener un clima refrescante, en la mayoría de oficinas se tiene el techo de teja, la cual es conservada desde hace mucho tiempo para no perder la cultura del pueblo. Sin embargo, hay algunos que con el pasar del tiempo se han deteriorado y es por eso que se han cambiado siempre y cuando manteniendo el material de teja. En la parte del centro de la institución su material es de lámina.

### **1.1.2 Composición social**

La municipalidad de Chihicastenango está conformada por 90 cantones registrados, los cuales están organizados en COCODES, “éstas organizaciones los integran el Alcalde Auxiliar, Comités de Pro-mejoramiento, agua (uno por cada proyecto), caminos, salud, energía eléctrica, mujeres, consejos educativos de los niveles 41, 42 y 43 dependiendo de sus existencias en cada comunidad” (3:41).

Los trabajadores de la municipalidad son de etnia maya, porque la mayoría de la población es indígena y una parte ladina. El idioma materno es el K'iche', cada vez que llegan personas a realizar cualquier trámite es obligación del trabajador atenderles de la mejor manera, teniendo en cuenta que idioma habla para que la persona sepa cuáles son los pasos a seguir.

La municipalidad del municipio siempre brinda apoyo a los establecimientos, no importando que sean públicas o privadas. Dentro del municipio hay varias escuelas que velan porque los niños aprendan y que sean personas de bien. Los establecimientos del nivel básico y diversificado han aumentado

aportando un gran progreso para el municipio porque los jóvenes siguen estudiando para generar cambios para ellos mismos y su comunidad. Cabe mencionar que en el cantón Chicué Primero se ha implementado un centro universitario de la USAC.

En las instalaciones de la municipalidad existe un botiquín de primeros auxilios para cualquier emergencia, a lo largo de la cabecera municipal existen varios centros asistenciales para la sociedad Chichicasteca, hay un centro de salud, como también hay un hospital privado, una gran variedad de clínicas y farmacias que están en la disposición de los habitantes del municipio.

La infraestructura de la institución es de adobe como la mayoría de viviendas del municipio, pero con el transcurso del tiempo se puede observar distintas casas con diversos materiales, esto ha sido posible por la innovación de los habitantes al generar diferentes diseños para la construcción de sus viviendas.

La cultura es un tema muy importante para los funcionarios de la municipalidad, ellos siguen manteniéndolo gracias a las creencias y los principios que los ancestros han cultivado con gran fervor, porque a través de eso los niños, jóvenes y adultos le dan la importancia y el valor de todo lo que el municipio posee, cabe mencionar que su traje típico tanto de hombres como mujeres son una belleza que es reconocida a nivel nacional como internacional.

Actualmente la municipalidad tiene un cantón deshabilitado por los riesgos geográficos que causó la tormenta Agatha, por lo que ya no existe una organización comunitaria en ese lugar. Aunque el área urbana cuenta con 6 organizaciones de COCODES por el tamaño de la población, éstas están divididas en sectores.

### 1.1.3 Desarrollo histórico

“Según las historias del pueblo los primeros pobladores fueron los mayas ya que ellos fueron los arquitectos y constructores de los templos” (6:6), ellos dejaron conocimientos de gran importancia para el pueblo y todo lo describieron en su libro con el fin de que todos conozcan sus habilidades porque ellos eran grandes expertos y conocedores de lo que pasaba a su alrededor.

“El acontecimiento relevante y dirigido por la municipalidad sería la celebración de la feria patronal ya que inicia los primeros días del mes de diciembre finalizando un día antes de la noche buena” (6:7), durante esta festividad llegan visitantes para apreciar los convites, juegos mecánicos, bailes del torito y mexicano, bailes sociales, procesiones, ventas de ropa, comida, entre otras. Entre las personalidades importantes podemos mencionar a los alcaldes tanto el actual como los pasados, el fundador del museo arqueológico, el alcalde indígena, sacerdotes católicos, pastores, sacerdotes mayas y otros, los cuales velan porque el municipio prospere y que sea reconocido como un buen municipio por los visitantes.

“Chichicastenango cuenta con patrimonios reconocidos a nivel mundial, entre ellos se destacan el Pascual Abaj, lugar sagrado donde las personas llegan a realizar ceremonia maya y rituales; Oxlajuj Bactun, es otro de los lugares que se encuentra en el interior del cementerio general visitado por turistas de diferentes países; el museo arqueológico Rossbachy, la iglesia católica y otros sitios más son lugares que identifican al pueblo por su antigüedad” (6:15).

Durante el periodo hispánico y hasta en época relativamente reciente se conoció la cabecera como Santo Tomas Chichicastenango, por haber sido puesta bajo la advocación de dicho santo. Optando el nombre geográfico oficial como Chichicastenango, como es conocido actualmente por las personas locales y extranjeras.

#### **1.1.4 Situación económica**

La agricultura es una de las actividades de productividad que más se realiza en el municipio de Chichicasteñango tales como: cultivo de maíz, café, crianza del ganado mayor, ganado menor, aves, estos son algunos de los animales que se produce con mayor cantidad.

En cuanto a comercialización, en el municipio la mayoría de las personas se dedican a la artesanía local tales como los trajes típicos, trajes casuales, zapatos, entre otros. La mayor parte de estos productos fabricados dentro del municipio se exportan a diferentes países. Y otros son comercializados durante los días de mercado y fiestas patronales.

En las comunidades la gente se dedica a diversos trabajos como: la artesanía, agricultura, ganadería y comercios las cuales dan buen ingreso a sus familias, y promueven un futuro próspero para sus hijos. Varias de estas familias exportan sus productos a otros países mientras otros los ofrecen para los nacionales.

El tema de economía es una situación diferente, pues hay varios tipos de familias, algunos tienen las posibilidades de tener ingresos que sufragan sus gastos, pero lamentablemente existen algunos que no cuentan con ese medio, en el área urbana como el área rural existen familias que viven en pobreza y a consecuencia de ese problema hay niños enfermos y sin estudio.

Cabe mencionar que muchos chichicastecos han emigrado a otros lugares con el objeto de obtener ingresos económicos para apoyar a sus familias que se quedan en el municipio. Aunque con el transcurso del tiempo la tecnología ha avanzado a nivel mundial, sus capacidades permitieron a que los habitantes mantengan siempre comunicación no importando el lugar.

El transporte de igual manera ha cambiado, actualmente para viajar de un lugar a otro ya existen diferentes opciones para hacerlo, como lo son: los microbuses, las camionetas, las motocicletas, los moto taxis y los pickups que permiten llegar más fácil al lugar previsto, además la organización de las comunidades tiene mucho que ver ya que por su esfuerzo han podido construir carreteras para el ingreso de cualquier transporte.

### **1.1.5 Vida política**

La igualdad es un valor que permite a que todos nos traten por igual no importando hombre o mujer, esto ha generado que en las comunidades del municipio se tomen en cuenta las decisiones de todos, incluso hay mujeres que son líderes en sus comunidades, y esto ha permitido a que ya no haiga menosprecios en ambos géneros y que juntos lleguen a buenos acuerdos.

La organización de la corporación municipal actual ha implementado estrategias para el desarrollo, visualizado nuevos programas en donde los jóvenes participen dando a conocer sus habilidades y destrezas. El alcalde y sus trabajadores tienen la iniciativa de mejorar el área urbana como las áreas rurales para el bien de todos los habitantes.

En el municipio de Santo Tomás Chichicastenango se han dejado ver varios partidos políticos y cada uno tiene sus planes para el beneficio de la población, entre estos podemos mencionar a la UNE, Comité Cívico la Manzana, Partido Patriota, LIDER, CREO unionista, y otras las cuales a cada elección realizan sus propagandas para llegar al puesto.

“Los problemas como la delincuencia, extorción y homicidio no son tan frecuentes en el municipio, ya que las comunidades se han organizado velando el bienestar de cada chichicasteco, la alcandía indígena del pueblo practica el castigo maya y por tal motivo las personas tienen miedo de cometer cualquier acto delictivo” (6:5).

Actualmente el alcalde municipal Rosendo Salvador y su corporación municipal han previsto varios planes para el progreso del pueblo, por tal razón cada fin de mes tiene convocatoria con los representantes de cada comunidad, como también las organizaciones que se localizan en el área urbana, para dar a conocer los avances y los proyectos priorizados. También en estas juntas las personas dan a conocer su punto de vista y la aprobación de las mismas.

En todas las instituciones públicas y privadas llevan una secuencia en el área administrativa. La mayoría de ellos velan por cumplir sus obligaciones, pero siempre existe la dificultad de que no todos trabajan de la misma manera. En estas instituciones trabajan jerárquicamente, llevando un control con los trabajadores de los diferentes ámbitos.

#### **1.1.6 Concepción filosófica**

Las más frecuentes son la iglesia católica y las iglesias evangélicas, en ellas se celebran actos religiosos. “Cabe mencionar que durante el trascurso del tiempo las iglesias evangélicas han incrementado, tal razón es que en las comunidades se puede observar una cantidad de 6 a 10 iglesias” (6:10), cada festividad que realiza la municipalidad siempre se realiza un acto religioso no importando católico u evangélico.

En los días festivos las familias conviven más, porque en estos tiempos hay celebraciones que destacan al pueblo chichicasteco. Las asociaciones se organizan para que la gente se emocione y que pueda participar en los actos que ellos tienen preparado, es impresionante observar que cada familia tiene su manera de disfrutar cada festividad.

La municipalidad está en constante apoyo a la cultura general promoviendo actividades culturales y ayudando a diferentes organizaciones e instituciones a mantener las tradiciones y culturas propias del pueblo.

### **1.1.7 Competitividad**

La municipalidad de Chichicastenango abastece la mayor parte de las necesidades de las comunidades a donde tiene cobertura, y gracias a ello no existe ningún tipo de competitividad, más bien cuenta con el apoyo de varias organización que, al igual que la municipalidad, velan porque las comunidades sigan en el proceso de desarrollo integral.

“La existencia de otras instituciones que ofrece los mismos servicios como la municipalidad no existe ya que las oficinas con la que cuenta dicha institución velan porque el municipio progrese” (6:14) y sobre todo que sus habitantes tengan sus derechos y cumplan con sus obligaciones.

## **1.2 Institucional**

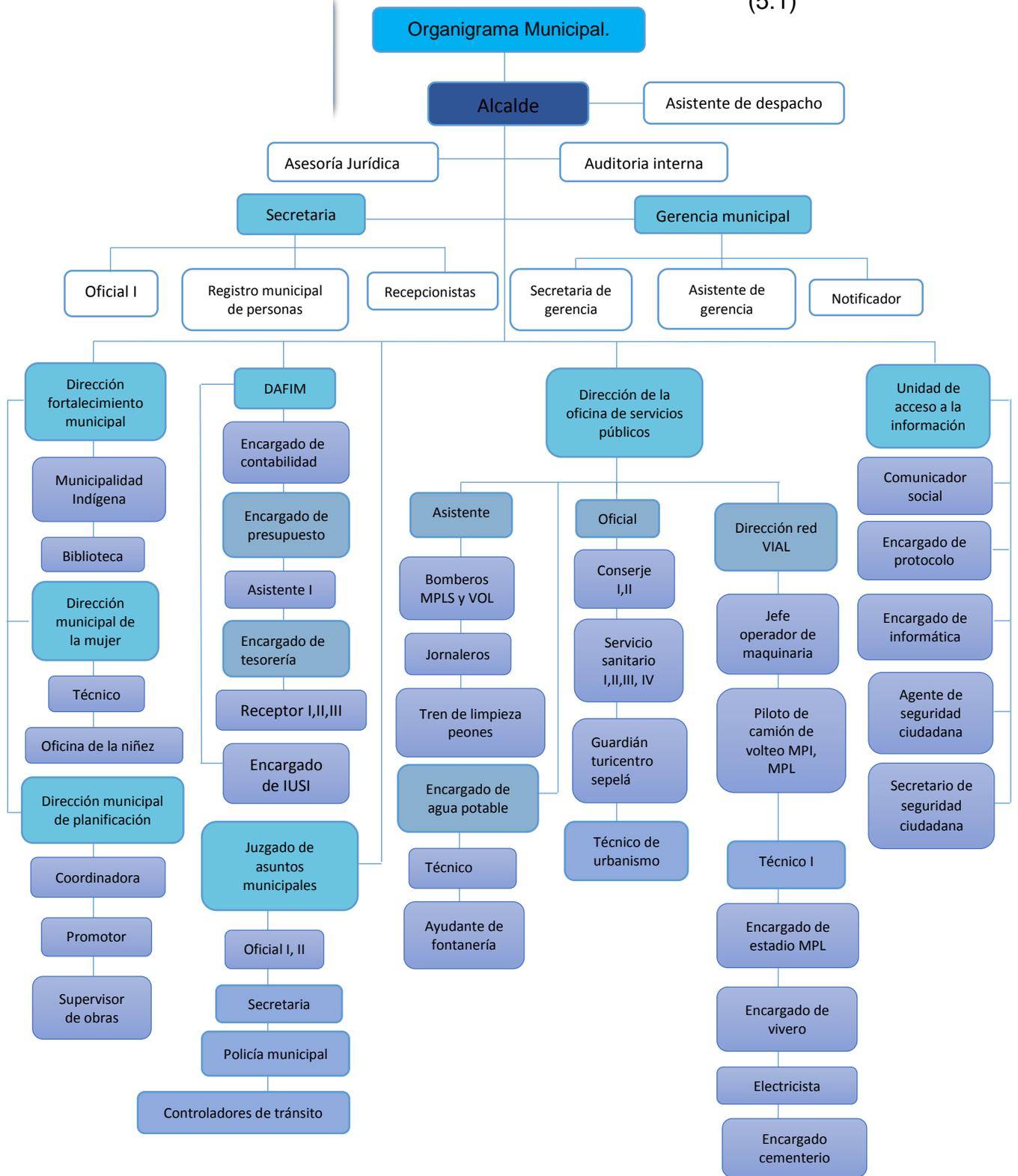
### **1.2.1 Identidad institucional**

La sede del Ejercicio Profesional Supervisado fueron las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación. La cual se halla en el interior de la Municipalidad de Chichicastenango, a un costado de la Secretaría Municipal. La cual se localiza en la 5ta avenida 7-14, Chichicastenango, Quiché.

### **Organigrama**

“El organigrama de la municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango, fue editado según acta No. 21-2016 de fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciséis, del libro de actas de sesiones del concejo municipal, con registro No. DCEQ – 13871, la cual fue diseñada para el periodo 2016 a 2020, según al puesto del señor alcalde Rosendo Salvador Jerónimo y su corporación municipal” (5:2). Dicho organigrama se presenta en la siguiente página.

(5:1)



### **1.2.2 Desarrollo histórico**

La fundación de las oficinas de Planificación surgió desde que la municipalidad empezó a funcionar, la cual fue hace mucho tiempo, los que tuvieron la iniciativa en organizarse fueron chichicastecos que pensaron en el bienestar del pueblo. Para el trámite, ejecución de proyectos, así como mantener una organización en todo el municipio. Anteriormente se creó como Oficina de Planificación, pero con el transcurso del tiempo se convirtió en la Dirección Municipal de Planificación contando, actualmente, con un director, una coordinadora, una secretaria, tres técnicos y un promotor.

Cada director que ha pasado al mando de la oficina, tiene una visión que pretende a que el municipio progrese, pero siempre hay controversias que no permiten lograr los objetivos. Esta oficina se encarga de velar porque tanto el área urbana como también las áreas rurales tengan un desarrollo general de manera constante.

El encargado actualmente de la oficina de la Dirección Municipal de Planificación es Marcos Enrique Calel Canil; quien ha colaborado en las diferentes actividades que se celebran en la municipalidad, él juntamente con los técnicos y asistentes procuran realizar un buen trabajo.

La oficina maneja documentos de gran importancia que contienen datos históricos del trabajo que se ha realizado durante la administración actual. El director maneja la estadística de ingresos como egresos propios de la oficina, tal manejo es desconocido por los habitantes porque solo lo dan a conocer entre los funcionarios de la municipalidad.

“Cada encargado de oficina que pasa siempre tiene experiencias positivas como negativas. Esto es emotivo para la vida de cada uno de ellos porque su función en la municipalidad será vista por propios y visitantes, por tal razón tratan de atender de la mejor manera a los usuarios” (6:5).

### **1.2.3 Los usuarios**

Los usuarios que quieran realizar cualquier trámite, la Dirección Municipal de Planificación atiende a todos con igualdad. Para cualquiera de estos trámites los profesionales de la DMP atienden a todas las personas sin discriminación alguna, en especial a los representantes legales de cada una de las comunidades, quienes están a cargo de la gestión de los proyectos necesarios para sus comunidades apoyándolos durante los diferentes procesos que ellos requieren.

Cada cuatro meses, los técnicos realizan su informe donde especifican cuáles fueron los gastos que se realizaron en proyectos ejecutados y en proceso dados a las comunidades y sectores del área urbana, por ejemplo: cambio de adoquín, cambio de tubos para el agua potable, entre otros, de igual manera una estadística de la cantidad de personas que, presumen, atendieron durante ese lapso.

Cada usuario que quiera cualquier trámite en la oficina tiene que realizar una documentación con sus datos personales, esto son los requisitos establecidos por los demás funcionarios de la municipalidad, y es una manera de llevar una buena administración.

En el área urbana la movilidad es fácil, es por eso que cuando los usuarios desean realizar cualquier trámite en la municipalidad existen diversas maneras para llegar, las existencias de moto taxis, microbuses, motocicletas y autos particulares, son transportes que ayudan a los usuarios a dirigirse de un lugar a otro.

La mayoría de las personas que visitan las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación son los integrantes de los Órganos de Coordinación de los COCODES, pues en esa dependencia se solicitan, tramitan, se lleva el control y se realizan informes de proyectos en pro de las comunidades.

#### **1.2.4 Infraestructura**

En la Dirección Municipal de Planificación, las oficinas cuentan con todo el equipamiento necesario para todo proceso requerido, aunque los espacios son estrechos por la gran cantidad de documentos que maneja la personería individualmente, aunque hay que reconocer que están adecuadamente ordenados, los empleados de la oficina se encargan de mantenerlo ordenado con los documentos en sus debidos espacios para que no se extravíen.

Local para cada dependencia de oficina no hay, ellos comparten el espacio que les han proporcionado, por tal razón el lugar para cada uno de ellos es pequeño y no alcanza para todos los que realizan algún tipo de trámite. Es difícil esa situación porque hay días que vienen muchas personas y no tienen un lugar adecuado para esperar a que los atiendan.

Cada vez que llegan instituciones a informar, capacitar, o por otras razones importantes, utilizan el salón de honor o bien el teatro municipal siendo éste un lugar amplio para que las personas estén cómodos durante las actividades y con equipamiento adecuado para los participantes.

Alguna área específicamente para descansar no hay, los trabajadores de la DMP se turnan para salir a refaccionar. A ellos se les da un máximo de diez minutos para salir de las instalaciones. “Su horario de atención al público es de 8:00 a 12:30 y de 13:03 a 16:30 horas” (3:16).

El técnico que viene a verificar los programas de cómputo llega dos o tres veces por mes en la oficina, él es encargado de comprobar si las máquinas están funcionando adecuadamente. Oficina especialmente para el ingeniero no hay, el pasa por las oficinas o bien se ubica en la oficina de informática, pero siempre se mantiene ocupado. Estos últimos meses se implementó un sistema de asistencia de los trabajadores a través de la lectura de huella digital.

Para los eventos de magnitud, se utiliza el teatro municipal, el patio o el corredor de la municipalidad, los que organizan las actividades realizan su solicitud al señor alcalde. Si son actividades lucrativas los trabajadores de la municipalidad trabajan normalmente con el respectivo horario.

Dentro de la oficina se mantiene un ambiente agradable, cada personal tiene la obligación de mantener su espacio sin escándalos ya que por ser un espacio estrecho no es recomendable distraer al otro personal. A las afueras de la oficina se oye varios sonidos por las diferentes personas que llegan a realizar diferentes trámites.

La infraestructura de la oficina está un poco deteriorada, esto a causa de que lleva muchos años de construcción. Para identificar cada oficina estas están rotuladas, para que cuando lleguen los visitantes sepan donde se debe realizar cada trámite. Es importante mencionar que en el interior de la DMP también están las oficinas del Registro de Personas Jurídicas.

La municipalidad mantiene un botiquín general de primeros auxilios debidamente equipado con los medicamentos necesarios, para necesidades emergentes de cualquier trabajo municipal, dicho botiquín está instalado en un lugar accesible y bajo el control de la receptoría de secretaría municipal. También se mantiene otro botiquín en la sede de policía municipal para uso general y principalmente para uso nocturno.

Actualmente el interior de la municipalidad es estrecho, motivo por el cual es difícil ampliar o construir otra oficina. Las oficinas existentes no se dan abasto. Hay instituciones productivas que piden apoyo al alcalde con proporcionarles un espacio para trabajar, pero lamentablemente como bien mencionaba la municipalidad ya no da para otras instalaciones.

### **1.2.5 Proyección social**

El alcalde, directores de las diferentes oficinas y otros que conforman la corporación municipal siempre asisten a las celebraciones sociales, educativas y religiosos que se realizan en el área urbana y rural.

Cada vez que ocurren desastres naturales como deslaves, derrumbes, quema de bosques y otros, los trabajadores de la municipalidad juntamente con los bomberos auxilian en los lugares afectados. Tomando en cuenta que llega ayuda de otros municipios y departamentos vecinos del municipio de Chichicastenango como un tipo de apoyo mutuo.

“La Dirección Municipal de Planificación está ligada a las instituciones de emergencia como los bomberos municipales y voluntarios, policías, juzgados entre otros, ellos son participes en las actividades de la municipalidad, dando a conocer sus funciones para el bienestar del pueblo” (5:3).

### **1.2.6 Finanzas**

Las fuentes obtenidas son por el pago del agua potable, boleta de ornato, piso de plaza, construcción de una casa, extracción de basura, traspaso de agua, nomenclaturas, entre otras las cuales algunas de ellas tienen un valor alto la cual se tiene que pagar si se necesita el trámite o en la mayoría de los casos si necesitan gestionar un proyecto comunitario.

### **1.2.7 Política laboral**

El contrato del personal debe cumplir con los requisitos que la municipalidad dispone, entre esos podemos mencionar los siguientes: ser ciudadano guatemalteco y encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, poseer las aptitudes morales, físicas e intelectuales que exige el puesto, ser seleccionado y nombrado por la autoridad nominadora de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento, etc. Además del control de asistencia de cada empleado a través de huella digital.

“Estar comprendidos entre los dieciocho y treinta años de edad, presentar fotocopia simple de DPI, certificación de partida de nacimiento, constancias de estudio y capacidades recibidas, referencias laborales, catas de recomendación, boleta de ornato del año y constancia de referencia del último lugar laboral” (3:132), gozar de prioridad siempre y cuando cumpla con los requisitos de ley, etc.

La corporación municipal se encarga a que cada mes un capacitador instruya a los trabajadores de cómo realizar su trabajo, además con tantos cambios administrativos los encargados promueven estas inducciones para que el personal tenga conocimiento y pueda dar a conocer sus habilidades y destrezas.

### **1.2.8 Administración**

Cada tramite que los usuarios quieran realizar, estas deben ser analizadas detenidamente y abalada por la comisión encargada. Todo estos deben llevar un proceso en la cual se tiene que esperar un tiempo para recibir cualquier respuesta.

Todo lo previsto a realiza siempre tiene como base principal a su plan, en ello se detalla los objetivos, las metas, los logros esperados, materiales, entre otros. “Los encargados de revisar los planes son los directores juntamente con la corporación municipal” (3:99), los cuales verifican si todo está bien o si se debe rectifica alguna corrección.

Para toda actividad que se quiera realizar los de la corporación municipal se reúne con los directores para armar el programa que se llevará a cabo. El encargado de plasmarlo en hojas sin ningún error y brindar copia a los que desean tener el programa es el secretario municipal.

La encargada de recursos humanos es la que vela por que los trabajadores lleguen puntualmente, también es la que se encarga de dar permisos si un trabajador por emergencia no se presenta a trabajar. Si en dado caso un trabajador no cumple con el reglamento eso ya es llevado a la autoridad máxima.

La tecnología ha sido la base de comunicación en la presente corporación municipal, en la oficina han creado un grupo en las redes sociales para divulgar la información, también a nivel general se ha creado una red para que estos estén en constante comunicación y mantenerse informados de los acontecimientos.

### **1.2.9 Ambiente institucional**

La mayoría de trabajadores de la municipalidad son jóvenes, ellos llevan una relación pacífica, tranquila y respetuosamente. Atienden a las personas con debido respeto y amabilidad. El principal mandatario es el alcalde, luego se desglosan con los demás trabajadores hasta llegar con los encargados de la limpieza. La mayoría de los empleados son personas que apoyaron al alcalde desde al principio de su candidatura.

Como la juventud es la base de esta corporación municipal, se ha observado cambios innovadores que plasman la creatividad y habilidad en algunas funciones, actividades, etc., que son proporcionadas por la institución. Cada actividad que se realiza los trabajadores se organizan con el fin de que todo lo previsto salga lo mejor posible, en esta corporación municipal se observa que todos trabajan para alcanzar los objetivos previstos.

Los trabajadores se deben sentir orgullosos de tener un trabajo que les ayuda personalmente como también familiarmente, además el trabajo que poseen les deja conocimientos que les ayudara para su futuro. Entre trabajadores se apoyan psicológicamente, porque siempre se les presenta asuntos difíciles.

### **1.2.10 Otros aspectos**

- **Logística de los procesos o servicios**

Cada vez que hay visitas que son para el bienestar del pueblo los gastos son obtenidos de los fondos de la municipalidad, según la ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, “se deben realizar reuniones con todos los COCODEs cada mes” (2:2), por lo que en cada reunión que se realiza se da refrigerio a los participantes e inclusive almuerzo ya que llegan representantes de comunidades muy lejanas a la cabecera municipal.

- **Tecnología**

La municipalidad cuenta con una página web que permite visualizar los acontecimientos importantes, el plan de trabajo del actual consejo municipal, los beneficios otorgados a las diferentes comunidades. En ella se puede observar los eventos sobresalientes del pueblo, además permite que sea visto por otras entidades y que conozcan más del pueblo.

### **1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas**

- No tienen conocimiento de sus funciones los COCODES al momento de legalizarse.
- Oficinas limitadas para el personal administrativo.
- Ambientes inadecuados de oficina.
- Los instrumentos para la supervisión y evaluación del personal operativo y administrativo no se dan abasto.
- Los proyectos cubren pocas de las necesidades de la población.
- Los datos de las comunidades están desactualizadas.
- Congestionamiento de usuarios al realizar algunos trámites.

#### 1.4 Problematicación de carencias

No.	Carencias	Problemas
1	No tienen conocimiento de sus funciones los COCODES al momento de legalizarse.	¿Cómo empoderar a los COCODES en relación a sus funciones y su legalización?
2	Oficinas limitadas para el personal administrativo.	¿Qué hacer para que el personal administrativo pueda contar con las suficientes oficinas para su mejor desempeño?
3	Ambientes inadecuados de oficina.	¿Cómo mejorar los ambientes en las oficinas de la DMP?
4	Los instrumentos para la supervisión y evaluación del personal operativo y administrativo no se dan abasto.	¿Qué hacer para mejorar los procesos de supervisión y evaluación del personal operativo y administrativo?
5	Los proyectos cubren pocas de las necesidades de la población.	¿De qué manera se puede priorizar de mejor manera los proyectos de las comunidades según sus necesidades?
6	Datos de las comunidades desactualizadas.	¿Qué hacer para mantener actualizados los datos de las diferentes comunidades para poder utilizarlos en cualquier momento?
7	Congestionamiento de usuarios en algunos trámites.	¿Qué acciones realizar para evitar el congestionamiento de los usuarios al realizar algunos trámites?

### 1.5 Priorización del problema

Problemas	Prob 1	Prob 2	Prob 3	Prob 4	Prob 5	Prob 6	Prob 7	T
<b>Prob. 1</b>		4	1	1	3	4	5	18
<b>Prob. 2</b>	5		0	3	0	1	0	9
<b>Prob. 3</b>	5	0		1	1	1	1	9
<b>Prob. 4</b>	2	3	1		0	1	0	7
<b>Prob. 5</b>	3	0	1	2		4	1	11
<b>Prob. 6</b>	3	1	2	3	4		5	<b>18</b>
<b>Prob. 7</b>	3	0	0	0	0	4		7
<b>Totales</b>	<b>21</b>	8	5	10	8	15	12	

Partiendo de las cantidades anteriores, se hizo una sumatoria de cada uno de los resultados de cada problema, de manera horizontal y vertical para llegar a los siguientes totales, indicando que hay que trabajar en función al problema número 1.

Prob 1	Prob 2	Prob 3	Prob 4	Prob 5	Prob 6	Prob 7
<b>39</b>	17	14	17	19	33	19

### 1.5.1 Hipótesis-Acción

Problema	Hipótesis
¿Cómo empoderar a los COCODES en relación a sus funciones y su legalización?	Si se implementa un manual de funciones y proceso de legalización de los COCODES, entonces las autoridades comunitarias podrán empoderarse de sus funciones y conocimiento para su legalización.

### 1.6 Análisis de viabilidad

Autorización de parte de la institución donde se realiza el proyecto.

Indicador	Si	No
¿Se tiene, por parte de la Institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

### 1.7 Análisis de factibilidad

#### 1.7.1 Estudio técnico

Lugar y tiempo definido donde se realiza la intervención.

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existe disponibilidad de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir con el proyecto?	X	

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar?	X	

### 1.7.2 Estudio de Mercado

Aceptabilidad de la intervención de parte de los beneficiarios.

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

### 1.7.3 Estudio económico

El monto de los recursos económicos para realizar cada una de las etapas de la intervención, costo del proyecto.

<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los gastos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

#### 1.7.4 Estudio financiero

De dónde se obtuvieron los recursos económicos para cubrir los gastos de la ejecución del proyecto.

<b>Indicador</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	<b>X</b>	
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución/comunidad intervenida?		<b>X</b>
¿Será necesario gestionar crédito?		<b>X</b>
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	<b>X</b>	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	<b>X</b>	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?		<b>X</b>

## **Capítulo II**

### **Fundamentación teórica**

#### **2.1 La comunidad**

Una comunidad es un conjunto de individuos, ya sea humano o animal, que tienen en común diversos elementos, como puede ser el idioma, el territorio que habitan, las tareas, los valores, los roles o la religión. “Una comunidad, en ecología, refiere al conjunto de seres vivos que habitan un determinado lugar. Un ejemplo sería la comunidad de una meseta, que está compuesta por todos aquellos hongos, plantas, animales y bacterias que se desarrollan entre sí” (5:1)

Las comunidades pueden conformarse en torno a distintos elementos en común, que son los que conforma la identidad de la misma, es por esto que se puede hablar de varios tipos de comunidades.

El concepto clásico sobre qué es una comunidad lo ofrece el sociólogo e historiador Max Weber, quien la define a ésta como “una relación social cuando y en la medida en que se inspira en el sentimiento subjetivo (afectivo o tradicional) de los participantes de construir un todo” (5:1)

También suele ocurrir que las personas se agrupen entre sí por tener un mismo objetivo que alcanzar y se caracterizan por conformarse de manera espontánea y no de forma voluntaria como ocurre con las sociedades. Los impulsos que motivan a las personas-actoras socialmente son lazos de sentimientos afectivos positivos y de respeto por las tradiciones establecidas de la comunidad a la cual pertenecen, sobre la cual colaboran para unirse y actuar de forma asociada para alcanzar una meta en común.

## **2.2 La organización comunitaria**

Como ya se habían mencionado, las comunidades se organizan constantemente de forma independiente, utilizando las tradiciones y costumbres para hacerlo y esto siempre con una meta en común. La mayoría de organizaciones que existen en las comunidades no están reconocidas por alguna instancia legal, pero actúan en beneficio de su propia comunidad por lo que no ha creado ningún problema mantener esos grupos,

En otras palabras, una organización comunitaria es cuando un grupo de personas se unen para ver los problemas que afectan en su comunidad y le buscan soluciones. Los problemas pueden ser de carácter social, cultural, económico, político y productivo.

“La organización es la estructura que se da a un grupo de personas para funcionar de acuerdo a un método y a un objetivo común. Cuando varias personas deciden organizarse lo hacen porque tienen intereses o problemas comunes que les exige su unión para poder enfrentarlos” (3:8).

Desde el inicio de la historia los humanos hemos sentido la necesidad de reunirnos para poder sobrevivir, así organizados hemos buscado alimentos, vestidos y vivienda. Los hombres y mujeres organizadas han hecho grandes obras y juntos han logrado grandes cambios sociales, como la eliminación de la esclavitud y otras transformaciones hacia sociedades diferentes.

## **2.3 ¿Por qué es importante la organización comunitaria?**

La organización comunitaria es importante porque es ahí donde damos a conocer nuestros valores humanos y talentos individuales para resolver de forma efectiva los problemas sociales, económicos y políticos de la comunidad.

“Mujeres y hombres como seres sociales que somos, necesitamos de la organización con nuestros semejantes para comunicarnos, socializarnos, desarrollarnos integralmente y buscar condiciones más justas para la sociedad en la cual vivimos” (4:22).

Si se cuenta con una organización en la comunidad, entonces también se cuenta con autoridades, los cuales toman las decisiones, siempre para el apoyo de sus vecinos, buscando siempre el desarrollo de la comunidad a través de diferentes actividades, proyectos. Desde luego el trabajo en conjunto de todas las personas posibles para alcanzar ese objetivo.

#### **2.4 Ventajas de la organización**

“La organización permite al grupo utilizar en mejor forma el esfuerzo y los recursos colectivos, ya sean humanos, materiales y económicos, para lograr los objetivos que se han propuesto” (3:11).

La organización: facilita mayor oportunidad para conocer, negociar, demandar y gestionar con gobiernos locales y centrales otros grupos u organizaciones, ya sean nacionales o extranjeras y con el estado, entre otros, a fin de lograr los objetivos que nos proponemos para alcanzar nuestro propio desarrollo. A través de la organización también logramos mejores resultados en las actividades, gracias a la mejor utilización y distribución de los recursos.

La organización posibilita el desarrollo de líderes, ya que ejercita la capacidad de los individuos y la toma de decisiones. Nos hace intercambiar con otras personas, discutir y respetar diferentes puntos de vistas.

#### **2.5 Criterios básicos para el desarrollo de la organización comunitaria.**

- Intereses común a la mayoría

Los intereses o necesidades por los cuales se une un grupo son los que comparte la mayoría de los miembros de la comunidad o barrio.

- **Decisión libre y voluntaria de organización**  
La decisión de participar activamente en las actividades y tomar decisiones dentro del proceso debe ser libre y voluntaria. Así habrá democracia y armonía en el grupo.
- **Toma de decisiones por mayoría**  
De esta forma se evitara choques de actividades y se logra que todos puedan participar en la ejecución de las actividades.
- **Planificación conjunta de todas las acciones**  
Las alternativas de solución a los problemas deben beneficiar al máximo de miembros del grupo.
- **Beneficiar al mayor número posible**  
Debe fortalecerse el espíritu de cooperación, de solidaridad, de compartir las responsabilidades, actuar siempre en función de grupo y nunca a título personal.
- **Solidaridad, cooperación y responsabilidad compartida**  
Tiene que producir cambios sociales y económicos importantes, que cubran al mayor número de beneficiarios y que se logre elevar el nivel de vida.
- **Logro del desarrollo social y económico**  
Tiene que producir cambios sociales y económicos importantes que beneficien al mayor número de pobladores para lograr elevar el nivel de vida.

## **2.6 Elementos del proceso organizativo**

Todo proceso organizativo está compuesto por diferentes elementos estrechamente relacionados entre si y que no se les puede comprender si se les ve por separado.

- **Sujeto o personas**

Somos todos los miembros que conforman una organización (afiliados). También son sujeto aquellas personas que a pesar de vivir en las mismas condiciones que los afiliados no están organizados, los sujetos son el eje central de un proceso organizativo, sin ellos no hay necesidades, no hay luchas, no hay historia, no hay problemas que resolver.

- **Necesidades:**

“Los sujetos tenemos necesidades de diferentes tipos: económicas, políticas, recreativas, etc. Estas necesidades tienen su origen en las condiciones de vida de los sujetos y pueden variar según el sector urbano/ rural (campesino, comunal, sindicato, barrio, etc.)” (3:15).

- **Niveles de compromiso**

No todos los miembros de una comunidad o de una organización logramos entender de la misma forma ni con igual claridad, las causas de los problemas que vivimos, ni la necesidad de resolverlos por medio de la organización, a esto se llama niveles de conciencia. Conciencia por el hecho de poder identificar nuestros problemas, sus causas económicas, sociales y políticas. Estar claros que podemos resolverlos, solo, si nos organizamos y nos esforzamos por lograrlo.

- **Niveles**

Porque existen personas con grados diferentes de conciencia. O sea porque no todos los sujetos pensamos de la misma forma, no tenemos el mismo nivel de conocimiento de las causas y efectos de los problemas.

- **Carácter histórico**

Las personas, los grupos, las organizaciones tenemos un pasado, una historia; este pasado se compone por los problemas enfrentados, las acciones desarrolladas para enfrentar o solucionar esos problemas. No se puede comprender una organización si no se conoce su Historia.

- **Objetivo**

Todos los grupos y organizaciones tenemos objetivos comunes, de corto, mediano o largo plazo, estos objetivos nos dicen el tipo de organización que se quiere construir y desarrollar, los problemas que trata de solucionar y hasta el tipo de sociedad a la que aspiramos. A esto le llamamos Proyecto.

- **Estructura y funcionamiento**

En toda organización debe existir una modalidad de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos, la cual debe de ser compartida por todos los miembros. A la exigencia de compartir el trabajo y las responsabilidades a lo interno de la organización (comisiones, secretarías, presidencia, etc.) le llamamos estructura y la forma como trabajan le llamamos funcionamiento.

No puede existir proceso organizativo, sino existe una manera de distribuir el trabajo, de definir responsabilidades para impulsar los planes y proyectos que hay que realizar, las formas organizativas varían según las características de los sujetos, sus necesidades, sus niveles de conciencia y su historia.

- **Conducción**

Nada se hace en una organización con tener un proyecto y una estructura organizativa, sino existe un grupo de personas encargadas de orientar las acciones, líderes(as) que conduzcan los procesos. La dirección puede darse de dos maneras: Centralizada, cuando recae en uno o pocos compañeros.

Participativa, cuando se toma en cuenta la opinión de la mayoría de los miembros de la organización y se les involucra en los procesos de toma de decisiones y ejecución de las acciones.

- **Participación**

Los miembros podemos tener un papel muy activo o muy pasivo, incluso podemos ser sólo miembros de nombre, porque en la práctica no tenemos ninguna participación en las actividades y acciones que se desarrollan en la organización, en tal caso ésta termina siendo un grupo muy pequeño de compañeros que lo terminan haciendo todo.

- **Relación con otras organizaciones**

Las organizaciones no están solas, ni actúan solas en la sociedad o en el barrio. Generalmente, hay otras organizaciones, algunas de ellas con objetivos similares, otras con objetivos diferentes y algunas hasta con objetivos opuestos, por ello no se puede actuar en la sociedad, sin considerar este factor. Esto nos lleva a establecer relaciones con otras organizaciones

- **Acumulación de fuerzas**

Decimos que hay acumulación de fuerzas, cuando crece el número de miembros de la organización, cuando ésta puede desarrollar proyectos en forma exitosa, cuando la organización es reconocida y respetada. La acumulación y desintegración de fuerzas son también elementos importantes del proceso organizativo.

- **Importancia de la acción organizativa**

Permanentemente estamos realizando acciones importantes en nuestra organización: Asambleas, reuniones, proyectos, campañas de denuncia, talleres de capacitación, movilizaciones y celebraciones, entre otras.

Y múltiples reuniones para planificar, organizar, discutir, informar o evaluar, las diferentes y cotidianas actividades que realiza la organización. Normalmente podemos contar cientos de actividades que a través de los dirigentes realiza la organización y podemos pensar que mientras más acciones realiza una organización mejor está: esto necesariamente no es así. La importancia de cualquier acción organizativa radica en el impacto, que estas tienen, el impacto significa cambio.

En lo individual: El impacto de una acción organizativa, lo podemos reconocer en el terreno individual, o sea en nuestra vivencia personal, en nuestro cambio de manera de pensar, de nuestro punto de vista.

En lo colectivo: Como personas podemos cambiar, tener métodos de trabajo más participativos, elementos de interpretación que permiten afirmar y analizar mejor la realidad, pero la organización no cambia, es cuando el cambio individual no ha sido suficiente, para que haya un verdadero cambio en la organización, este debe ser visto, tanto en nosotros como individuos como en el colectivo.

“Existe una gran variedad de factores que están presentes en la organización, que van a determinar el impacto de una acción organizativa: La situación que se está viviendo. El trabajo de otros compañeros. Trayectoria de la organización y el tipo de acción” (4:63).

## **2.7 ¿Qué es una estructura organizativa?**

En toda organización existe una modalidad de trabajo para luchar por alcanzar los objetivos propuestos. A la existencia de distribuir de alguna forma el trabajo y las responsabilidades se le llama estructura Organizativa. Debemos tener mucho cuidado al elegir estas estructuras, ya que son las que representarán y dirigirán nuestra comunidad ante organismos gubernamentales y no gubernamentales.

No elegir por asumir responsabilidades y hacer responsables a otros. Al hacer la elección debemos estar conscientes de las actitudes, capacidades y cualidades, de los que nos representarán. Para que en el futuro, no nos lamentemos de los errores que cometan, mejor actuar con delicadeza y seguros del por qué los elegimos. A continuación citamos ejemplo de normas y funciones de cada una de ellas.

- **¿Qué es un comité?**

Es un equipo de personas elegidas por la comunidad para organizar, dirigir y promover actividades en beneficio de la misma, así como también representar y defender sus intereses. El comité de desarrollo comunitario es conveniente formarlo del 50 % de mujeres y 50 % de hombres integrando a los jóvenes para nosotros ir transmitiendo conocimientos o dicho de otra manera preparando nuestro relevo.

El comité tiene sus propias funciones que cumplen como equipo y actividades específicas que cumple cada miembro según su cargo y sus tareas planificadas; facilita la movilización de sus pobladores alrededor de sus intereses y necesidades.

## **2.8 ¿Qué es un Órgano de Coordinación de COCODE?**

Según la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, un Órgano de Coordinación de COCODE es: “Es el medio principal de participación de la población maya, xinca, garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principio de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca” (1:4).

La comunidad elige a personas que los representen de forma legal en las diferentes instancias donde deben acudir para poder llevar el desarrollo a sus comunidades, es por ello que se conforman los muy conocidos COCODES.

## 2.9 Funciones del Órgano de Coordinación de COCODE:

Tomado de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, se halla lo siguiente **“Artículo 14.- Funciones de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.** La Asamblea Comunitaria es el órgano de mayor jerarquía de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y sus funciones son:

- a) Elegir a los integrantes del Órgano de Coordinación y fijar el periodo de duración de sus cargos con base a sus propios principios, valores, normas y procedimientos de la comunidad o, en forma supletoria, según el reglamento de esta ley.
- b) Promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la comunidad.
- c) Promover y velar por la coordinación tanto entre las autoridades comunitarias, las organizaciones y los miembros de la comunidad como entre las instituciones públicas y privadas.
- d) Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.
- e) Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comunidad, con base en la priorización de sus necesidades, problemas y soluciones, y proponerlos al Consejo Municipal de Desarrollo para su incorporación en las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- f) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitarios priorizados por la comunidad, verificar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas al Consejo Municipal de Desarrollo o a las entidades correspondientes y exigir su cumplimiento, a menos que se demuestre que las medidas correctivas propuestas no son técnicamente viables.
- g) Evaluar la ejecución, eficacia e impacto de los programas y proyectos comunitarios de desarrollo y, cuando sea oportuno, proponer al Consejo Municipal de Desarrollo las medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstos en los mismos.

- h) Solicitar al Consejo Municipal de Desarrollo la gestión de recursos, con base en la priorización comunitaria de las necesidades, problemas y soluciones.
- i) Velar por el buen uso de los recursos técnicos, financieros y de otra índole, que obtenga por cuenta propia o que le asigne la Corporación Municipal, por recomendación del Consejo Municipal de Desarrollo, para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo comunitario.
- j) Informar a la comunidad sobre la ejecución de los recursos asignados a los programas y proyectos de desarrollo comunitarios.
- k) Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo de la comunidad.
- l) Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.
- m) Reportar a las autoridades municipales o departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en la comunidad.
- n) Velar por el fiel cumplimiento de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo” (2:15).

**“Artículo 17.- Funciones del Órgano de Coordinación:** Las funciones del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo son:

- a) Ejecutar las acciones que resuelva la Asamblea Comunitaria e informarle sobre los resultados obtenidos.
- b) Administrar y velar por el buen uso de los recursos técnicos, financieros y de otra índole que obtenga el Consejo Comunitario de Desarrollo, por cuenta propia o asignación de la Corporación Municipal, para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo de la comunidad; e informar a la Asamblea Comunitaria sobre dicha administración.
- c) Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias del Consejo Comunitario de Desarrollo” (2:17).

## **2.10 ¿Cuál es el proceso que deben llevar el Órgano de Coordinación del COCODE para legalizarse?**

Para los representantes elegidos por la asamblea comunitaria pueda representarlo, deben llevar a cabo un proceso de reorganización, con la legalización realizada, dichas autoridades ya se pueden presentar en cualquier instancia para solicitar proyectos o intervenir en pro de la comunidad en la reuniones de COMUDE que realizan periódicamente. Tal proceso se detalla a continuación:

- **Asamblea comunitaria para la elección de los nuevos integrantes del órgano de coordinación de COCODE**

“Los integrantes salientes del órgano de coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo deberán celebrar una asamblea general en su respectiva comunidad rural o sector urbano días antes que finalice su periodo de funciones”. (2:7)

En dicha asamblea se discutirá y planteará la necesidad de elegir nuevos integrantes para conformar dicho órgano por finalización de del periodo de funciones, de igual manera se establecerá el período de duración de los nuevos integrantes no mayor a dos (2) años, según el **Artículo 13** del Reglamento De La Ley De Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural, Acuerdo Gubernativo No. 461-2002.

- **Suscripción del acta de reorganización**

Para dejar constancia de la asamblea realizada se deberá suscribir un acta de acuerdo con el modelo e indicaciones otorgados por la municipalidad. En ella se indicará el nombre, el cargo, su número de Documento Personal de Identificación y la entidad que representa cada nuevo integrante del órgano de coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo respectivo.

- **Presentar el acta en la DMP para su revisión y certificación**  
Después de haber suscrito el acta, se deberá llevar el libro que contiene el acta respectiva a las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación para que el encargado revise el acta, así se evitara problemas en el futuro debido a errores que puedan haber en el acta.
- **Solicitud de credenciales**  
Después de contar con la certificación del acta de reorganización del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo, se procede a redactar una solicitud en donde las autoridades comunitarias solicitan a las autoridades municipales la autorización de las credenciales de cada integrante del COCODE para puedan ser acreditados y poder ejercer sus diferentes funciones o actividades.
- **Inscripción y emisión de las credenciales**  
Después de obtener la solicitud de credenciales se dirige el trámite a las oficinas de Registro Municipal de Personas Jurídicas que se encuentra al interior de las instalaciones de la Dirección Municipal de Planificación, para su inscripción como representantes legales de la comunidad.
- **Solicitar hoja de Domicilio Fiscal y Credencial General**  
En éste paso, se deben dirigir a la Secretaría Municipal, ahí deberán solicitar el domicilio Fiscal del Órgano de Coordinación del COCODE con el fin de rectificar que tanto el representante legal y COCODE sean residentes de la comunidad a que representan.

En la misma Secretaría Municipal se solicita y se extiende la Credencial General en donde van expuesta la integración del Órgano de Coordinación de COCODE, es decir quienes ya cuentan con sus respectivos credenciales.

- **Solicitar a la Gobernación Departamental la autorización de la colecta pública**

Cuando ya se haya cumplido con los pasos anteriores, se procede a ordenar todos los documentos. Luego se dirige a la Gobernación Departamental ubicado en la cabecera departamental para solicitar la autorización o actualización de colecta pública, esto para poder recaudar los fondos necesarios con el fin de poder invertirlos en lo que requiera la comunidad.

- **Solicitud o actualización de RTU del COCODE.**

**a) Se actualiza RTU:** Cuando ya existe el Órgano de Coordinación de COCODE y se esté haciendo la reorganización, éste documento se obtiene en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- ubicada en la cabecera departamental.

Al actualizar el RTU se les solicita a los nuevos integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo actualizar sus datos para poder legalizarse y hacer las gestiones necesarias en cuanto a los fondos que el gobierno proporciona cada año, así mismo hacer las gestiones con fondos recaudados de otras instancias.

**b) Se solicita RTU:** Cuando el órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo es nuevo y no cuenta con Número de Identificación Tributaria –NIT-, deberán dirigirse a la SAT para solicitar su inscripción en dicha institución, con el fin de que les acrediten el documento requerido.

- **Solicitud o actualización de la cuentadancia del COCODE**

Al igual que el RTU, cuando el órgano de Coordinación de COCODE ya cuenta con la **cuentadancia**, solo se hará la actualización del documento, pero si no cuenta con ello, deberán de solicitarlo.

Este proceso se realizará en el Contraloría General de Cuentas de la cabecera departamental. Y para ellos se solicitan éstos requisitos:

- **Cuando es un nuevo órgano de coordinación de COCODE**

En el caso que el Órgano de Coordinación es nuevo, se realiza todo el proceso ya mencionado, pero además, deberán cumplir con otros requisitos más:

- a) **Se debe solicitar la habilitación de un libro de caja.**

Cuando el órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo sea nuevo, se deberá hacer la compra de un libro de caja de 50 folios y de pasta sólida. Cuando ya se cuente con el libro, se procederá solicitar la habilitación de libro de caja a las autoridades de la Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango para poder realizar las rendiciones de cuentas que se harán en el futuro. Se pueden abocar a la DMP

- b) **Solicitar talonario de recibos forma 1 D-1**

De igual manera, deberán hacer una solicitud dirigida a la Contraloría General de Cuentas para que les autorice o proporcionar un talonario de 100 recibos de la **Forma 1 D-1** para que los puedan utilizar en los momentos cuando reciban fondos, tanto de la municipalidad, como de otras instancias. Pueden buscar mayor orientación en la Dirección Municipal de Planificación.

## **Capítulo III: Plan de Acción**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades  
Quiché-Sábado  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Carné: 201411858  
Epesista: Tomás Emilio Pixcar León

### **3.1 Título del proyecto**

Manual de funciones y proceso de legalización de los COCODES del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché.

### **3.2 Problema**

¿Cómo empoderar a los COCODES en relación a sus funciones y su legalización?

### **3.3 Hipótesis-acción**

Si se implementa un manual de funciones y proceso de legalización de los COCODES, entonces las autoridades comunitarias podrán empoderarse de sus funciones y conocimiento para su legalización.

### **3.4 Ubicación geográfica**

5ta avenida 7-14, Chichicastenango, Quiché, a un costado de la Iglesia Parroquial de Santo Tomás Chichicastenango, departamento de Quiché.

### **3.5 Unidad ejecutora**

Facultad de Humanidades, Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango.

### **3.6 Justificación**

Todas las comunidades están organizadas en su totalidad por los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODE-, los cuales tiene una función muy importante en cuanto a la gestión de una gran variedad de proyectos que tienen el único fin de darle mejoramiento a las diferentes comunidades y consecuentemente el desarrollo de las familias que en ellas habitan, todo ello lo deben de tramitar con las autoridades municipales.

Ésta situación provoca un congestionamiento de personas en la municipalidad al verse en la necesidad de hacer correcciones, ordenamiento de documentos, los cuales rondan entre los 30 documentos por cada COCODE, y la explicación de los procesos posteriores de legalización. Por ello, en base al diagnóstico realizado en las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación del Municipio de Santo Tomás Chichicastenango, se propone realizar un Manual de Funciones y Reorganización de Autoridades Comunitarias. De esta manera se podrá mejorar estos procesos que son debidamente necesarios para autorizar y legalizar a un grupo de personas que estarán al frente de sus comunidades respectivas durante dos años más y por supuesto que se pretende informar a las nuevas autoridades que vayan eligiendo en un futuro.

### **3.7 Descripción de la intervención**

La intervención consiste en la realización de un Manual de funciones y proceso de legalización de autoridades comunitarias conocidos como COCODES, en donde se contemplan de la manera más explícita posible los procesos que deben de llevar a cabo los nuevos representantes de las diferentes comunidades para su respectiva legalización. De igual manera incluirá los requerimientos y las funciones que cada integrante del consejo debe tener y realizar respectivamente cuando se les requiera. Dicho manual se realizará en base al Decreto Número 11-2002 Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural del Congreso de la República de Guatemala y otras fuentes para su mayor comprensión de parte de quienes lo vayan a necesitar.

### **3.8 Objetivos**

#### **3.8.1 General**

Proveer a las organizaciones de Consejos Comunitarios la información necesaria de sus funciones y documentos para cada trámite que deben realizar en los procesos de legalización.

#### **3.8.2 Específicos**

- Elaborar un manual que les brinde información a las autoridades comunitarias de sus funciones y el proceso que deben llevar para su legalización.
- Socializar el manual con las autoridades comunitarias para realizar las debidas correcciones y respectiva autorización.
- Capacitar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio de Chichicastenango.

### **3.9 Metas**

- Un documento que sirva de apoyo para las autoridades comunitarias autorizado y entregado a los representantes de las comunidades.
- Los 95 COCODES del Municipio de Santo Tomás Chichicastenango tienen conocimiento de sus diferentes funciones al frente de sus comunidades.
- La atención de los representantes de las distintas comunidades aumentará en un 20%.

### **3.10 Beneficiarios**

- Directos: Autoridades de la Dirección Municipal de Planificación, 95 COCODES del municipio de Santo Tomás Chichicastenango.
- Indirectos: Usuarios en general.

### 3.11 Actividades

- Investigación de leyes que amparan a los Órganos de Coordinación de COCODE.
- Redacción de manual.
- Revisión del manual.
- Escaneo de documentos requeridos para la reorganización de COCODEs.
- Plan de socialización.
- Socialización del manual ante las autoridades municipales.
- Autorización del manual.
- Organización para la entrega del manual.
- Plan de capacitación.
- Capacitar a los 95 COCODEs
- Entrega de manual a los COCODEs.

### 3.12 Cronograma

No.	Actividades	Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Investigación de leyes que amparan a los Órganos de Coordinación de COCODE.								
2	Redacción de manual.								
3	Revisión del manual.								
4	Escaneo de documentos requeridos para la reorganización de COCODEs.								
5	Plan de socialización.								
6	Socialización del manual ante las autoridades municipales.								
7	Autorización del manual.								
8	Organización para la entrega del manual.								
9	Plan de capacitación.								
10	Capacitación de 95 COCODEs y entrega de manuales								

### 3.13 Técnicas metodológicas

Análisis documental, observación, investigación, recopilación de datos.

### 3.14 Recursos

Personal directivo y operativo de la DMP, representantes de los Órganos de Coordinación de los COCODE, material y equipo de oficina (computadoras, impresoras, tinta, papel bond, scanner).

### 3.15 Presupuesto

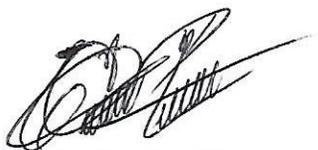
No.	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Valor total
1	10	Horas de internet	Q 4.00	Q 40.00
2	3	Impresiones de manuales de 39 hojas <sup>c/u</sup>	Q 39.00	Q 117.00
3	95	Fotocopias del manual.	Q 9.75	Q 926.25
4	98	Encuadernados de manuales.	Q 12.50	Q 1,225.00
5	1	Fondo para imprevistos.	Q 100.00	Q 100.00
<b>Total</b>				<b>Q. 2,408.25</b>

### 3.16 Responsables

- Promotor de la DMP
- Coordinadora de la DMP
- Director de la DMP
- Epesista

### 3.17 Evaluación

No.	Actividades		Octubre				Noviembre				Diciembre	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Investigación de leyes que amparan a los Órganos de Coordinación de COCODE.	P										
		E										
2	Redacción de manual.	P										
		E										
3	Revisión del manual.	P										
		E										
4	Escaneo de documentos requeridos para la reorganización de COCODEs.	P										
		E										
5	Plan de socialización.	P										
		E										
6	Socialización del manual ante las autoridades municipales.	P										
		E										
7	Autorización del manual.	P										
		E										
8	Organización para la entrega del manual.	P										
		E										
9	Plan de capacitación.	P										
		E										
10	Capacitación de 95 COCODEs y entrega de manuales	P										
		E										



Tomás Emilio Pixcar León  
Epesista

Vo.Bo.



Lic. Juan Carlos García Espinosa  
Asesor Asignado

**Capítulo IV**  
**Ejecución y Sistematización de la intervención.**

**4.1 Descripción de las actividades realizadas**

No.	Actividades		Octubre				Noviembre				Diciembre	
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Listar las diferentes comunidades y sectores dependientes de la Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango.	P										
		E										
2	Investigación de leyes que amparan a los Órganos de Coordinación de COCODE.	P										
		E										
3	Redacción de manual.	P										
		E										
4	Revisión del manual.	P										
		E										
5	Escaneo de documentos requeridos para la reorganización de COCODEs.	P										
		E										
6	Autorización del manual.	P										
		E										
7	Organización para la entrega del manual.	P										
		E										
8	Entrega de manual a los COCODEs.	P										
		E										

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>
1	Listar las diferentes comunidades y sectores dependientes de la Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango.	Se tiene la cantidad exacta de Órganos de Coordinación de los COCODEs del municipio de Chichicastenango.
2	Investigación de leyes que amparan a los Órganos de Coordinación de COCODE.	Fundamentos legales referentes a los Consejos de Desarrollo Rural y Urbano que rige a Guatemala.
3	Redacción de manual.	Documento de apoyo a las autoridades comunitarias.
4	Revisión del manual.	Manual de funciones y reorganización de autoridades comunitarias corregido y adecuado para los lectores.
5	Escaneo de documentos requeridos para la reorganización de COCODEs.	Ilustración de los documentos requeridos para la reorganización de las comunidades para que las autoridades comunitarias puedan conocer dichos documentos.
6	Autorización del manual.	Manual de funciones y reorganización de autoridades comunitarias autorizado para su impresión y distribución.
7	Organización para la entrega del manual.	Fecha y punto establecido para la entrega del manual a los Órganos de Coordinación de COCODE en la reunión de COMUDE.
8	Entrega de manual a los COCODEs.	95 órganos de coordinación de COCODE (100%) ya cuentan con el manual de funciones y reorganización de autoridades comunitarias.

## 4.2 Productos, logros y evidencias

No.	Productos	Logros
1	Listado general de todos los órganos de coordinación de COCODES existentes.	Apoyo del Promotor de la Dirección Municipal de Planificación para la elaboración del listado.
2	Empoderamiento de las leyes que amparan a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	Las autoridades municipales proporcionaron toda la información necesaria.
3	Manual de Funciones y Proceso de Legalización de Autoridades Comunitarias.	Apoyo incondicional de la Coordinadora Municipal de Planificación para la implementación del manual.
4	Manual revisado y corregido para el mejor entendimiento del lector.	Las autoridades municipales se tomaron el tiempo de revisar el manual para beneficio de las comunidades.
5	Documentos escaneados y listos para formar parte del manual como anexos.	El Promotor de la DMP no dudó en proporcionar los documentos necesarios para una mejora del manual.
6	Manual autorizado para su empastado y realización de ejemplares.	Apoyo de las autoridades municipales y de la Universidad de San Carlos de Guatemala para autorizar el manual.
7	Hora, lugar, fecha y punto específico para hacer la entrega el manual en reunión de COMUDE.	Excelente coordinación de las actividades con el secretario municipal, quien tiene a su cargo la organización del COMUNDE.
8	Los 95 COCODES del municipio de Chichicastenango ya cuentan con el manual.	Obsequio de la Coordinadora Municipal de Planificación de papel y tinta para elaborar el 50% de las copias del manual.  Apoyo incondicional de compañeros practicantes al momento de hacer la entrega de los ejemplares a los COCODEs.



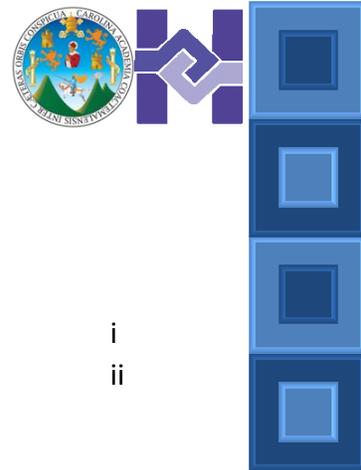
**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala



Facultad de  Humanidades

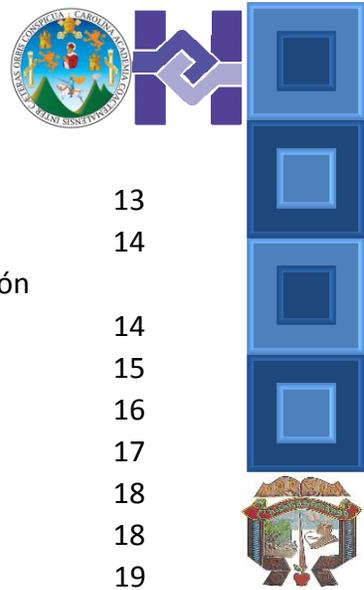
**MANUAL DE FUNCIONES  
Y PROCESO DE LEGALIZACIÓN  
DE LOS COCODES DEL  
MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS  
CHICHICASTENANGO, QUICHÉ**

**Tomás Emilio Pixcar León**  
Chichicastenango  
Noviembre 2018

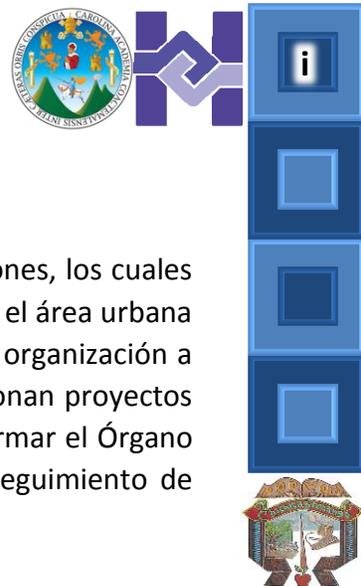


## ÍNDICE

Presentación	i
Objetivos	ii
<b>Capítulo I. Marco Legal</b>	
¿Qué es el sistema de consejos de desarrollo, como se integran y cuáles son sus funciones?	1
Naturaleza del Sistema de Consejos de Desarrollo	1
Integración y Funciones	2
Integración	2
Funciones	3
<b>Capítulo II</b>	
Conformación del Órgano de Coordinación del COCODE	5
Duración del Órgano de Coordinación del COCODE	5
¿Cuántas personas lo pueden integrar?	5
Estructura de conformación del Órgano de Coordinación del COCODE	6
Alcalde Auxiliar	6
Comité Pro-Mejoramiento	6
Comité de Energía Eléctrica	7
Representante de la Juventud	7
Comité de Salud	7
Iglesia evangélica	7
Religión Maya	7
Iglesia Católica	7
Comadronas	8
Agricultores y Comerciantes	8
Comité de Mujeres	8
Consejo de Padres de Familia	8
Comité de Agua	8
<b>Capítulo III</b>	
Legalización del Órgano de Coordinación de Consejos Comunitarios de Desarrollo	10
El proceso que se debe llevar	11
Paso # 1: Asamblea comunitaria para la elección de los nuevos integrantes del órgano de coordinación de COCODE	11
Paso # 2: Suscripción del acta de reorganización	12
Paso # 3: Presentar el acta en la DMP para su revisión y certificación	12
Paso # 4: Solicitud de credenciales	13



Paso # 5: Registro Municipal de Personas Jurídicas y emisión de Credenciales	13
Paso # 6: Solicitar hoja de Domicilio Fiscal y Credencial General	14
Paso # 7: Solicitar a la Gobernación Departamental la autorización o actualización de la colecta pública para recaudación de fondos	14
Paso # 8: Solicitud o actualización de RTU del COCODE	15
Paso # 9: Solicitud o actualización de la cuentadancia del COCODE	16
Cuando es un nuevo Órgano de Coordinación de COCODE	17
Paso # 10: Se debe solicitar la habilitación de un libro de caja	18
Paso # 11: Solicitar talonario de recibos forma 1-D1	18
<b>Anexos</b>	19
Anexo 1: Certificación de acta de reorganización	20
Anexo 2: Inscripción del Presidente y Representante Legal	21
Anexo 3: Certificación Acta de Autorización de credenciales	22
Anexo 4: Certificación de acta de reorganización de parte de la Municipalidad	25
Anexo 5: Fotocopia de credenciales	28
Anexo 6: Fotocopia de DPI	28
Anexo 7: Domicilio Fiscal de Representante Legal	29
Anexo 8: NIT del COCODE	30
Anexo 9: Envío Fiscal	31
Anexo 10: Modelo "P"	32
Anexo 11: Índice de cuentas	33
Anexo 12: Credencial General	34
Anexo 13: declaración jurada	35
Bibliografía	36



## PRESENTACIÓN:

El municipio de Santo Tomás Chichicastenango está conformado por 90 cantones, los cuales están organizados en Consejos Comunitarios de Desarrollo de Primer Nivel, en el área urbana se encuentran organizados en 6 sectores; quienes a través de esta forma de organización a través del órgano de coordinación del COCODE promueven, priorizan y gestionan proyectos de beneficio comunitario. La asamblea general les otorga el poder de conformar el Órgano de Coordinación del COCODE para la gestión, administración, ejecución y seguimiento de distintas actividades promoviendo el desarrollo local.

La mayoría de las personas que conforman el nuevo Órgano de Coordinación del COCODE se encuentran con varias dificultades al momento de realizar los trámites en la Municipalidad y demás instituciones por donde deben acudir, por las siguientes razones: baja escolaridad, desconocimiento de las leyes, las autoridades anteriores no trasladan la información a los nuevos integrantes; esto les genera contratiempos, desgaste de recursos, y desmotivación para seguir participando en la organización. Además no existen instancias que promuevan con los COCODES capacitaciones, asesorías o talleres en los temas relacionados al proceso de reorganización y legalización.

Durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- realizado en la Dirección Municipal de Planificación de Santo Tomás Chichicastenango, se identificó la necesidad de crear un manual como guía para los Órganos de Coordinación de los COCODES conteniendo el marco legal, las funciones y el procedimiento administrativo para la legalización.



## OBJETIVOS:

### General

Proveer a las organizaciones de Consejos Comunitarios la información necesaria de sus funciones y documentos para cada trámite a realizar en los procesos de legalización.

### Específicos

- Informar a las autoridades comunitarias a cerca de sus funciones.
- Preparar a las nuevas autoridades comunitarias para el proceso de legalización que deben realizar.
- Dar a conocer los documentos requeridos en el expediente de los COCODEs a través de anexos.



## CAPÍTULO I MARCO LEGAL

### 1. ¿QUÉ ES EL SISTEMA DE CONSEJOS DE DESARROLLO, CÓMO SE INTEGRAN Y CUÁLES SON SUS FUNCIONES?



#### 1.1 Naturaleza del Sistema de Consejos de Desarrollo:

##### Decreto Número 11-2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural

**“Artículo 1,- Naturaleza:** Es el medio principal de participación de la población maya, xinca, garífuna y la no indígena, en la gestión pública para llevar a cabo el proceso de planificación democrática del desarrollo, tomando en cuenta principio de unidad nacional, multiétnica, pluricultural y multilingüe de la nación guatemalteca” (2:3).



es.hellokids.com/c\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando

## 1.2 Integración y Funciones:

Decreto Número 11-2002. Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural

### 1.2.1 Integración:

#### **“Artículo 4.- Integración del Sistema de Consejos de Desarrollo.**

El Sistema de Consejos de Desarrollo está integrado por niveles, en la siguiente forma:

- El nacional, con el Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural.
- El Regional, con los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural.
- El departamental, con los Consejos Departamentales de Desarrollo. (CODEDE)
- El municipal, con los Consejos Municipales de Desarrollo. (COMUDE)
- El comunitario, con los Consejos Comunitarios de Desarrollo. (COCODE)” (2:4).

**“Artículo 13.- Integración de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.** Los Consejos Comunitarios de Desarrollo se integran así:

- La Asamblea Comunitaria, integrada por los residentes en una misma comunidad; y,
- El Órgano de Coordinación, integrado de acuerdo a sus propios principios, valores, normas y procedimientos o, en forma supletoria, de acuerdo a la reglamentación municipal existente” (2:14).

**“Artículo 16.- Integración del Órgano de Coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.** El Órgano de Coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo constituidos en el municipio, se integran de la siguiente forma:

- El Alcalde Comunitario quien lo preside:
- Hasta un máximo de doce representantes electos por la Asamblea General.

El Órgano de Coordinación tiene bajo su responsabilidad la coordinación, ejecución y auditoría social sobre proyectos u obras que prioricen y que seleccionen los organismos del Estado y entidades descentralizadas y autónomas para realizar en la Comunidad” (2:17).



### 1.2.2 Funciones:

**“Artículo 14.- Funciones de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.** La Asamblea Comunitaria es el órgano de mayor jerarquía de los Consejos Comunitarios de Desarrollo y sus funciones son:

- o) Elegir a los integrantes del Órgano de Coordinación y fijar el periodo de duración de sus cargos con base a sus propios principios, valores, normas y procedimientos de la comunidad o, en forma supletoria, según el reglamento de esta ley.
- p) Promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de la comunidad y sus organizaciones, en la priorización de necesidades, problemas y sus soluciones, para el desarrollo integral de la comunidad.
- q) Promover y velar por la coordinación tanto entre las autoridades comunitarias, las organizaciones y los miembros de la comunidad como entre las instituciones públicas y privadas.
- r) Promover políticas, programas y proyectos de protección y promoción integral para la niñez, la adolescencia, la juventud y la mujer.
- s) Formular las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comunidad, con base en la priorización de sus necesidades, problemas y soluciones, y proponerlos al Consejo Municipal de Desarrollo para su incorporación en las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.
- t) Dar seguimiento a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitarios priorizados por la comunidad, verificar su cumplimiento y, cuando sea oportuno, proponer medidas correctivas al Consejo Municipal de Desarrollo o a las entidades correspondientes y exigir su cumplimiento, a menos

que se demuestre que las medidas correctivas propuestas no son técnicamente viables.

- u) Evaluar la ejecución, eficacia e impacto de los programas y proyectos comunitarios de desarrollo y, cuando sea oportuno, proponer al Consejo Municipal de Desarrollo las medidas correctivas para el logro de los objetivos y metas previstos en los mismos.
- v) Solicitar al Consejo Municipal de Desarrollo la gestión de recursos, con base en la priorización comunitaria de las necesidades, problemas y soluciones.
- w) Velar por el buen uso de los recursos técnicos, financieros y de otra índole, que obtenga por cuenta propia o que le asigne la Corporación Municipal, por recomendación del Consejo Municipal de Desarrollo, para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo comunitario.
- x) Informar a la comunidad sobre la ejecución de los recursos asignados a los programas y proyectos de desarrollo comunitarios.
- y) Promover la obtención de financiamiento para la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo de la comunidad.
- z) Contribuir a la definición y seguimiento de la política fiscal, en el marco de su mandato de formulación de las políticas de desarrollo.
- aa) Reportar a las autoridades municipales o departamentales que corresponda, el desempeño de los funcionarios públicos con responsabilidad sectorial en la comunidad.
- bb) Velar por el fiel cumplimiento de la naturaleza, principios, objetivos y funciones del Sistema de Consejos de Desarrollo” (2:15).

**“Artículo 17.- Funciones del Órgano de Coordinación:** Las funciones del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo son:

- d) Ejecutar las acciones que resuelva la Asamblea Comunitaria e informarle sobre los resultados obtenidos.
- e) Administrar y velar por el buen uso de los recursos técnicos, financieros y de otra índole que obtenga el Consejo Comunitario de Desarrollo, por cuenta propia o asignación de la Corporación Municipal, para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo de la comunidad; e informar a la Asamblea Comunitaria sobre dicha administración.
- f) Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias del Consejo Comunitario de Desarrollo” (2:17).

## CAPÍTULO II

### 2 CONFORMACIÓN DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN DEL COCODE



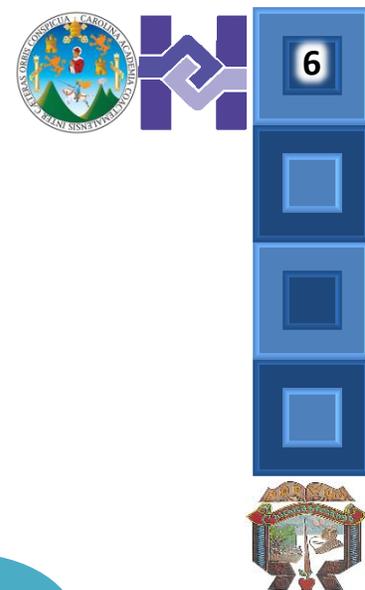
#### 2.1 Duración del Órgano de Coordinación del COCODE:

Como ya se ha de saber, el Órgano de Coordinación del COCODE tiene una duración máxima de dos años, tal como lo indica en el Artículo 55. Supletoriedad, del reglamento de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, en tal artículo también indica que los integrantes son electos por mayoría simple.

#### 2.2 ¿Cuántas personas pueden lo pueden integrar?

En el Artículo 16. *Integración del Órgano de Coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo*, de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, indica que el/la alcalde auxiliar de la comunidad será el presidente de COCODE, seguidamente los representantes de las diferentes organizaciones que existen en la comunidad. Es necesario tomar en cuenta que pueden integrarlo hasta un máximo de 12 representantes aparte del/la alcalde auxiliar.





## 2.3 Estructura de Conformación del Órgano de Coordinación del COCODE:



En cada Órgano de Coordinación de COCODE pueden participar representantes de los diferentes grupos organizados en la comunidad tal como se logra apreciar en el diagrama anterior, dependiendo como esté organizada la comunidad internamente, el número de integrantes puede variar, pero nunca puede pasar de los 13 integrantes (Incluyendo al Alcalde Auxiliar). A continuación una breve descripción de las características de cada integrante.

### 2.3.1 Alcalde Auxiliar:

El alcalde auxiliar es la máxima autoridad en una comunidad, es elegido en la asamblea general por la mayoría de los participantes. “Al ser nombrado como tal, automáticamente pasa a ser el presidente del Órgano de Coordinación del COCODE y el representante legal del mismo” (5).

### 2.3.2 Comité Pro-Mejoramiento:

Los integrantes de éste comité deben estar debidamente acreditados por la municipalidad correspondiente. El presidente es la persona quien va a formar parte del Órgano de Coordinación del COCODE, en asamblea general se asignará el puesto que estará bajo su cargo.



### **2.3.3 Comité de Energía Eléctrica:**

En las comunidades en donde la gente se haya organizado en función del mejoramiento de la distribución de energía eléctrica y estén debidamente acreditados por la municipalidad; “el presidente electo del comité podrá tomar un puesto en el Órgano de Coordinación del COCODE para velar por las necesidades eléctricas” (5).

### **2.3.4 Representante de la juventud:**

Los jóvenes y las señoritas también pueden formar parte del Órgano de Coordinación del COCODE, de hacerlo, deben organizarse y nombrar a una persona para que los represente en la organización comunitaria. Ellos no necesitan acreditación de parte de municipalidad.

### **2.3.5 Comité de Salud:**

“Una de las organizaciones importantes es la que vela por el bienestar de las personas, por lo tanto pueden formar parte del Órgano de Coordinación del COCODE. En éste caso es el Presidente quien puede tomar un puesto en el COCODE, ellos necesitan acreditación municipal, o tener el aval de los Centros de Atención Permanente (CAP)” (5).

### **2.3.6 Iglesia Evangélica:**

Normalmente hay más de una iglesia evangélica en una comunidad, así que entre ellas deben organizarse para poder delegar a una persona para que los represente de forma general, ellos no deben estar acreditados por la municipalidad, siempre y cuando cuenten con el aval de la asamblea comunitaria.

### **2.3.7 Religión maya:**

Si las personas que pertenecen a la religión maya se han organizado, pueden tener representación en el Órgano de Coordinación del COCODE a través de un representante elegido por la asamblea comunitaria o de los que conforman la religión maya.

### **2.3.8 Iglesia Católica:**

La iglesia católica también tiene participación en la comunidad, los miembros de la iglesia eligen a varias personas para conformar la Junta, de ese grupo se delega a alguien para que pueda formar parte del Órgano de Coordinación del COCODE.





### 2.3.9 Comadronas:

Actualmente las comadronas ya están reconocidas por la municipalidad debido a la gran labor que realizan cuando una mujer da a luz, entonces también tienen el derecho de participar en las actividades de la comunidad y si en la comunidad están organizadas las comadronas, “pueden elegir un representante para que forme parte del Órgano de Coordinación del COCODE” (5).

### 2.3.10 Agricultores y Comerciantes:

En algunas comunidades existen organizaciones de los agricultores y también de los comerciantes, es por ello que también pueden elegir a un representante entre los dos grupos y así formar parte del Órgano de Coordinación del COCODE y tener participación comunitaria.

### 2.3.11 Comité de Mujeres:

Las mujeres también tienen los mismos derechos que los hombres, por lo tanto la municipalidad las acredita como un comité, pueden gestionar proyectos en beneficio de ellas, como también pueden ser parte de un Órgano de Coordinación de COCODE, en este caso, será la presidenta quien pueda estar en la organización comunitaria.

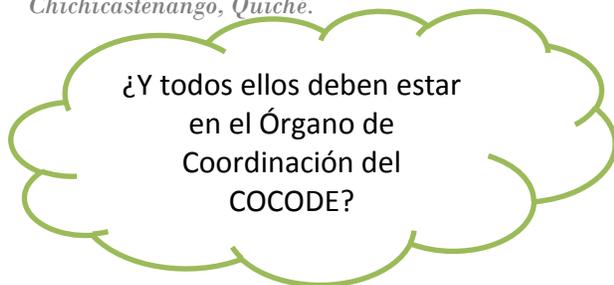
### 2.3.12 Consejo de Padres de Familia:

La educación es de suma importancia, es por ellos que también se les debe de dar participación para sean parte del Órgano de Coordinación del COCODE, ya que en los centros educativos están organizados como padres de familia. Es importante exigirles la acreditación de las autoridades educativas para poder formar parte del COCODE.

### 2.3.13 Comité de Agua:

En todas las comunidades siempre existen los Comités de Agua, en algunas comunidades pueden existir más de un comité por los diferentes proyectos que se han hecho, pero entre ellos deben organizarse para elegir a un solo representante, o más bien, entre los presidentes de cada proyecto, no es correcto que haya un representante por proyecto en el Órgano de Coordinación del COCODE.





“El Órgano de Coordinación del COCODE puede estar conformado por un representante de cada organización mencionada, si la comunidad no cuenta con algunas de éstas organizaciones, puede disminuir la cantidad de integrantes del COCODE, o cuenta con otro tipo de organización, también pueden incluirlos” (5).

Hay que tomar en cuenta que no pueden ser más de trece personas, incluyendo al Alcalde Auxiliar, que esa persona nunca debe faltar en la conformación del Órgano de Coordinación del COCODE, también tomar en cuenta que la cantidad de integrantes siempre debe ser impar, pueden faltar algunos de los mencionados, pero siempre que sean impares, para una mejor administración.

### CAPÍTULO III

## LEGALIZACIÓN DEL ÓRGANO DE COORDINACIÓN DE CONSEJOS COMUNITARIOS DE DESARROLLO.

Cada Órgano de Coordinación del COCODE tiene una duración de dos años, según lo establece el Reglamento De La Ley De Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural, Acuerdo Gubernativo No. 461-2002, por lo tanto al cumplirse este periodo de funciones, se debe reorganizar para proponer a nuevos integrantes del Órgano. Todo ello conlleva un proceso, el cual se describe a continuación.

Como ya integraste un Órgano de Coordinación del COCODE. ¿Puedes explicarme el proceso que llevan para legalizarse?



Claro que sí.

Con mucho gusto

## EL PROCESO QUE SE DEBE LLEVAR:



### PASO # 1:

**Asamblea comunitaria para la elección de los nuevos integrantes del órgano de coordinación de COCODE:**

“Los integrantes salientes del órgano de coordinación del Consejo Comunitario deberán celebrar una asamblea general en su respectiva comunidad rural o sector urbano días antes que finalice su periodo de funciones” (4:1).

En dicha asamblea se discutirá y planteará la necesidad de elegir nuevos integrantes para conformar dicho órgano por finalización de del periodo de funciones, de igual manera se establecerá el período de duración de los nuevos integrantes no mayor a dos (2) años, según el **Artículo 13** del Reglamento De La Ley De Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural, Acuerdo Gubernativo No. 461-2002.

Se deja a criterio de la comunidad la cantidad de personas “hasta un máximo de 12 representantes” (2:17) según el **Artículo 16**, en su literal “b” de la Ley De Los Consejos De Desarrollo Urbano Y Rural. Dichos integrantes órgano de coordinación de COCODE serán representantes



de diferentes organizaciones acreditadas de la comunidad; Comité de Desarrollo, Comité Pro-Mejoramiento, Comités de los Proyectos de Agua (según la cantidad de proyectos con que cuente la comunidad rural o sector urbano), Comité de Mujeres (si los hubiera), Comité de Camino, representantes religiosos (si así lo quisieren) y todos los que existan.

## PASO # 2: Suscripción del acta de reorganización:



es.hellokids.com/c\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando

Para dejar constancia de la asamblea realizada se deberá suscribir un acta de acuerdo con el modelo e indicaciones otorgados por la municipalidad. En ella se indicará el nombre, el cargo, su número de Documento Personal de Identificación y la entidad que representa cada nuevo integrante del órgano de coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo respectivo.

“En ella se anotará el nombre de cada uno de los nuevos integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo, hay que tomar en cuenta que todos los datos estén correctos, para el ello se les aconseja copiar detenidamente los datos del Documento Personal de Identificación (DPI) de cada persona” (4:1).

## PASO # 3: Presentar el acta en la DMP para su revisión, certificación con el visto bueno del director de la DMP.

Después de haber suscrito el acta, se deberá llevar el libro que contiene el acta respectiva a las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación para que el encargado revise el acta, así se evitaren problemas en el futuro debido a errores que puedan haber en el acta.



es.hellokids.com/c\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando

Después de haberse revisado, “se procede a la certificación del acta, esto será realizado por el personal de la DMP” (4:1), en ésta certificación se necesitará la firma del nuevo presidente y Secretario del Órgano de Coordinación del COCODE correspondiente, además del Visto Bueno en aval de la Reorganización de parte del Director de la DMP.



es.hellokids.com/c\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando

#### PASO # 4: Solicitud de credenciales:

Después de contar con la certificación del acta de reorganización del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo, “se procede a redactar una solicitud en donde las autoridades comunitarias solicitan a las autoridades municipales la autorización de las credenciales de cada integrante del COCODE para puedan ser acreditados y poder ejercer sus diferentes funciones o actividades” (4:2).

Los requisitos que se les pide a los integrantes del COCODE para poder obtener sus credenciales, son los siguientes:

- “Dos fotocopias de la certificación de Acta de Reorganización del COCODE, con Visto Bueno del Director de la DMP.
- Solicitud dirigida al Alcalde Municipal donde se solicita la reorganización del COCODE.
- Fotocopia de DPI y ornatos de cada uno de los miembros del COCODE, si es Alcalde Auxiliar o principal, fotocopia de su credencial en lugar de ornato.
- Entregar en la municipalidad, todas las credenciales del anterior órgano de coordinación de COCODE, para archivo de la municipalidad.
- Dos fotocopias de la Personería Jurídica del Órgano de Coordinación de COCODE.
- Dos fotocopias de la inscripción del Presidente y Representante Legal saliente.
- Dos fotocopias del acta de reorganización del COCODE, extraída del libro de actas.
- Que en el DPI del Presidente, Secretario y Tesorero indique que **SI SABEN LEER Y ESCRIBIR**.
- En una hoja adicional, consignar el número de teléfono del Presidente, Secretario y Tesorero del nuevo órgano de Coordinación del COCODE” (7).



es.hellokids.com/c\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando

#### PASO # 5: Inscripción y emisión de las credenciales.

Después de obtener la solicitud de credenciales se dirige el trámite a las oficinas de Registro Municipal de Personas Jurídicas que se encuentra al interior de las instalaciones de la Dirección Municipal de Planificación, para su inscripción como representantes legales de la comunidad.



En éstas mismas oficinas realizarán los trámites necesarios para la emisión de sus credenciales. Para ello, cada integrante del Órgano de Coordinación del COCODE deberá pasar para que se le tome la foto respectiva, el cual irá como identificación de su credencial, tomando en cuenta que se les indicará la fecha y hora para llevar a cabo dichas actividades.

### **PASO # 6: Solicitar hoja de Domicilio Fiscal y Credencial General.**

“En éste paso, deben dirigir a la Secretaría Municipal, ahí deberán solicitar el domicilio Fiscal del Órgano de Coordinación del COCODE con el fin de rectificar que tanto el representante legal y COCODE sean residentes de la comunidad a que representan”(4:2)

En la misma Secretaria Municipal se solicita y se extiende la Credencial General en donde van expuesta la integración del Órgano de Coordinación de COCODE, es decir quienes ya cuentan con sus respectivos credenciales.



### **PASO # 7: Solicitar a la Gobernación Departamental la autorización de la colecta pública.**

Cuando ya se haya cumplido con los pasos anteriores, se procede a ordenar todos los documentos.

Luego se dirige a la Gobernación Departamental ubicado en la cabecera departamental “para solicitar la autorización o actualización de colecta pública” (4:2), esto para poder recaudar los fondos necesarios con el fin de poder invertirlos en lo que requiera la comunidad.



Los requisitos para éste proceso son los siguientes:

- “Fotocopia de acta de constitución del COCODE.
- Fotocopia de certificación del acuerdo donde fue aprobado el COCODE.
- Fotocopia de certificación del registro de Personas Jurídicas donde queda autorizado el COCODE.
- Fotocopia de las credenciales del Presidente y Tesorero del COCODE.
- Fotocopia del DPI del Presidente y Tesorero del COCODE.
- Solicitud dirigida al Gobernador Departamental en donde indican los proyectos y el monto a recaudar” (7).

*“Para este trámite deben contar con el libro de caja al día, haciendo la observación que la documentación únicamente la tiene que llevar un integrante de la directiva”.*

### **PASO # 8: Solicitud o actualización de RTU del COCODE.**

- a) **Se actualiza RTU:** Cuando ya existe el Órgano de Coordinación de COCODE y se esté haciendo la reorganización, éste documento se obtiene en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- ubicada en la cabecera departamental.



“Al actualizar el RTU se les solicita a los nuevos integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo actualizar sus datos para poder legalizarse y hacer las gestiones necesarias en cuanto a los fondos que el gobierno proporciona cada año, así mismo hacer las gestiones con fondos recaudados de otras instancias” (4:2).

- b) **Se solicita RTU:** Cuando el órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo es nuevo y no cuenta con Número de Identificación Tributaria –NIT-, deberán dirigirse a

la SAT para solicitar su inscripción en dicha institución, con el fin de que les acrediten el documento requerido.

Para este proceso, la SAT solicita que el presidente y el tesorero cuenten con NIT personal y debidamente actualizados, además de los siguientes documentos:

- “Fotocopia de NIT del COCODE (Si ya existe).
- Fotocopia de acta de constitución (Reorganización de COCODE, copia autenticada por notario)
- Fotocopia de acta de nombramiento del representante legal.
- Fotocopia de la Personería Jurídica del COCODE.
- Fotocopia de la Credencial del Representante Legal.
- Fotocopia de DPI del Presidente o Representante Legal.
- Constancia de Domicilio Fiscal del Representante Legal” (7).



### **PASO # 9: Solicitud o actualización de la cuentadancia del COCODE.**

Al igual que el RTU, cuando el órgano de Coordinación de COCODE ya cuenta con la **cuentadancia**, solo se hará la actualización del documento, pero si no cuenta con ello, deberán de solicitarlo.



Este proceso se realizará en el Contraloría General de Cuentas de la cabecera departamental. Y para ellos se solicitan éstos requisitos:

**a) “Solicitud dirigida al Contralor General de Cuentas, firmada y sellada por el Presidente y Tesorero, indicando lo siguiente:**

- ✓ Nombre del Comité o COCODE
- ✓ Numero de Cuentadancia o de Registro.
- ✓ Indicar procedencia de los fondos recibidos, si hubo convenio con alguna entidad o municipalidad, adjuntar copia y anotar nombre, número, fecha, monto y plazo.
- ✓ Nombre y apellidos completos, número de D.P.I., número de NIT, número de teléfono, dirección para recibir notificaciones del Presidente y Tesorero.

**b) Adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:**

- ✓ Fotocopia del acta en el libro de COCODE, donde se avala para la Reorganización, Actualización o Cancelación.
- ✓ Fotocopia de constancia de inscripción emitida por la Contraloría General de Cuentas.
- ✓ Certificación de parte de la municipalidad del acta suscrita en el libro de COCODE para el aval de la Reorganización, Actualización.

- ✓ Constancia emitida por Gobernación Departamental para la Reorganización, Actualización de la Colecta Pública.
- ✓ Fotocopia del Modelo "P" e índice de cuentas, así como la rendición de cuentas del último trimestre firmado y sellado por Gobernación Departamental o Municipalidad.
- ✓ Fotocopia de Envío Fiscal.
- ✓ Fotocopia legible Documento Personal Identificación **D.P.I.**, del Presidente y Tesorero.
- ✓ Fotocopia legible de credenciales del presidente y tesorero del COCODE extendidas por Gobernación o la Municipalidad.
- ✓ Fotocopia de Número de Identificación Tributaria (NIT) del COCODE.
- ✓ Fotocopia de NIT del Presidente y Tesorero del COCODE.
- ✓ Llevar los Talonarios de recibos forma **1-D1** y Libro de Caja.
- ✓ Sacar una copia con su folder y su gancho de todo lo requerido.
- ✓ Foliar todo el expediente.

**c) Realizar pago en BANRURAL:**

- ✓ Por reorganización o actualización **Q. 33.00 código 205.**
- ✓ Presentar dos copias de la boleta de pago".

**CUANDO ES UN NUEVO ÓRGANO DE COORDINACIÓN DE COCODE:**

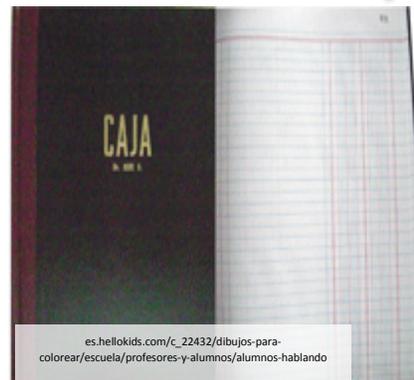
En el caso que el Órgano de Coordinación es nuevo, se realiza todo el proceso ya mencionado, pero además, deberán cumplir con otros requisitos más.



### **PASO # 10: Se debe solicitar la habilitación de un libro de caja.**

“Cuando el órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo sea nuevo, se deberá hacer la compra de un libro de caja de 50 folios y de pasta sólida” (4:2).

Cuando ya se cuente con el libro, se procederá solicitar la habilitación de libro de caja a las autoridades de la Municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango para poder realizar las rendiciones de cuentas que se harán en el futuro. Se pueden abocar a la DMP



### **PASO # 11: Solicitar talonario de recibos forma 1 D-1.**

De igual manera, deberán hacer una solicitud dirigida a la Contraloría General de Cuentas para que les autorice o proporcionar un talonario de 100 recibos de la **Forma 1 D-1** para que los puedan utilizar en los momentos cuando reciban fondos, tanto de la municipalidad, como de otras instancias. Pueden buscar mayor orientación en la Dirección Municipal de Planificación.



## ANEXOS:

- Anexo 1: Certificación de acta de reorganización.
- Anexo 2: Inscripción del Presidente y Representante Legal.
- Anexo 3: Certificación Acta de Autorización de credenciales.
- Anexo 4: Certificación de acta de reorganización de parte de la Municipalidad.
- Anexo 5: Fotocopia de credenciales.
- Anexo 6: Fotocopia de DPI.
- Anexo 7: Domicilio Fiscal de Representante Legal.
- Anexo 8: NIT del COCODE.
- Anexo 9: Envío Fiscal.
- Anexo 10: Modelo "P"
- Anexo 11: Índice de cuentas.
- Anexo 12: Credencial General.
- Anexo 13: declaración jurada.

## A1. Certificación de acta de reorganización.

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CANTON, CHUMANZANA, MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TIENE A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO, CON REGISTRO No. 1934-2016 EN EL QUE A FOLIOS 191 AL 196 SE ENCUENTRA EL ACTA NUMERO 11-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE

“Acta No. 11-2018. En el cantón Chumanzana del municipio de Chichicastenango del Departamento de Quiché, siendo las ocho horas del día martes trece del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, constituidos en el salón comunal estando presentes la mayoría de la Asamblea Comunitaria del Consejo Comunitario de Desarrollo, para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: El Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo presenta la más cordial bienvenida a los presentes. SEGUNDO: El mismo presidente indica que el período de duración del Órgano de Coordinación del COCODE finaliza el dieciocho del mes de noviembre del año dos mil dieciocho, según nombramiento del presidente y representante legal, el cual está debidamente inscrito en el Libro de Registro Municipal de Personas Jurídicas de Chichicastenango, según Registro No.96-2016 a Folio No. 383 DEL LIBRO DE INSCRIPCIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES; por lo tanto en conformidad a los Artículos 13 y 14 del Decreto 11-2002 y Artículo 64 del Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo Número 461-2002, Artículo 102 del Decreto No. 90-2005 Reformado por el Decreto 31-2006 del Congreso de la República; se procede a la Reorganización del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Departamento de Quiché, el cual por mayoría de votos queda integrado de la siguiente manera y por un período de DOS AÑOS.

No.	CARGOS Y NOMBRES	DPI	SECTOR QUE REPRESENTA
1	Presidente: Tomás Cael Lindo	1883 68035 1406	Alcalde Auxiliar Primero
2	Vicepresidente: Vicente Morales Quino	1818 99809 1406	Comité Pro-mejoramiento
3	Secretario: Juan Carlos Morales Pérez	2141 16969 1406	Comité de Energía Eléctrica
4	Tesorero: Francisco Quisquín Velásquez	1871 08498 1406	Comité de Salud
5	Vocal I: Tomás Och Morales	2132 26480 1406	Consejo Educativo

TERCERO: Por decisión unánime de la Asamblea Comunitaria, se nombra al señor Tomás Cael Lindo, como Presidente y Representante Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo, por un período igual de DOS AÑOS, comprendido del quince de noviembre de dos mil dieciocho, al catorce de noviembre de dos mil veinte. CUARTO: Este Consejo Comunitario de Desarrollo recaudará hasta un monto de: QUINCE MILLONES (Q.15,000,000.00) para invertir en los siguientes proyectos: Construcción sistema de agua potable, ampliación sistema de agua potable, mantenimiento y reparación sistema de agua potable, construcción tanque sistema de agua potable, construcción cajas de captación sistema de agua potable, construcción de aula, construcción de escuela, ampliación de escuela, circulación de escuela, ampliación de circulación de escuela, techado de escuela, pavimento patio de escuela, equipamiento y mobiliario de escuela, construcción de instituto básico, construcción salón comunal, ampliación y mejoramiento de salón comunal, construcción centro de convergencia, construcción cocina escolar, construcción puesto de salud, circulación puesto de salud, equipamiento y mobiliario puesto de salud, construcción de carrileras, construcción de adoquinamiento de carretera,

balastado de carretera, ampliación y mejoramiento de carretera, ampliación de energía eléctrica, alumbrado público, construcción de estufas mejoradas, construcción de viviendas, techo mínimo, construcción de cementerio, proyecto de reforestación, construcción y ampliación de drenaje, proyecto de letrinización, construcción de cancha de básquet ball, construcción cancha de foot ball, construcción de cancha polideportiva, techado de cancha polideportiva, proyectos de mini riego, proyectos productivos y agrícolas, proyectos pecuarios, proyecto de jardinería, construcción cenicienta, de acopio, instalación de pilas y lavaderos, construcción muro de contención, construcción de puentes peatonales y vehiculares, construcción de mercado, ampliación y mejoramiento de mercado, proyecto de equipamiento en salud, perforación de pozos, compra de equipo de cómputo, construcción de galeras, pago estudio técnico de proyectos, proyecto de capacitación y formación, proyecto de medio de comunicación, proyecto abastecimiento de alimentos, proyecto de gestión de riesgo, y otros de infraestructura y de beneficio comunal. QUINTO: No habiendo más que hacer constar en la presente, se da por finalizada la misma en el mismo lugar y fecha a dos horas después de su inicio, firmando en ella quienes intervinimos. Damos fe. Aparecen firmas ilegibles, impresiones dactilares y sellos respectivos”

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION DEBIDAMENTE CONFRONTADA CON SU ORIGINAL, EN EL CANTON CHUMANZANA, DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND SIMPLE, TAMAÑO OFICIO, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

Juan Carlos Morales Pérez  
SECRETARIO COCODE



Tomás Cael Lindo  
Vo. Bo. PRESIDENTE COCODE

RAZON: La Dirección Municipal de Planificación ha revisado satisfactoriamente el expediente de reorganización del Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Departamento de Quiché por lo que se pudo comprobar que la estructura de la misma se ajusta a los requerimientos correspondientes, así como el Documento Personal de Identificación (DPI) de cada integrante que los nombres y números de Registros son correctos, por lo que se le puede dar trámite a su respectiva legalización y registro.

F. Marcos Enrique Cael Lindo  
Director Municipal de Planificación





## A2. Inscripción de Presidente y Representante Legal



**MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO**  
**QUICHÉ, GUATEMALA, C.A**

EL INFRASCRITO REGISTRADOR MUNICIPAL DE PERSONAS JURIDICAS DE LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE, **CERTIFICA:**.....

TENER A LA VISTA EL LIBRO No. 4 DE INSCRIPCION DE REPRESENTANTES LEGALES DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PERSONAS JURIDICAS CON REGISTRO NUMERO 1948-2016, EN EL CUAL A FOLIO 161 SE ENCUENTRA EL REGISTRO NÚMERO 24-2018 EN DONDE CONSTA QUE:-----

Con fecha quince de Noviembre de dos mil dieciocho, se inscribió el **Registro Número 24-2018** donde consta el Nombramiento del Señor: **Tomás Cael Lindo** como **PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL** del Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Departamento de Quiché, por un período de DOS Años, comprendido del quince de Noviembre de dos mil dieciocho, al catorce de Noviembre de dos mil veinte. Conste. F.) ilegible Registrador Municipal de personas jurídicas, Sello respectivo.-----

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN HACER, EXTIENDO LA PRESENTE EN LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-----



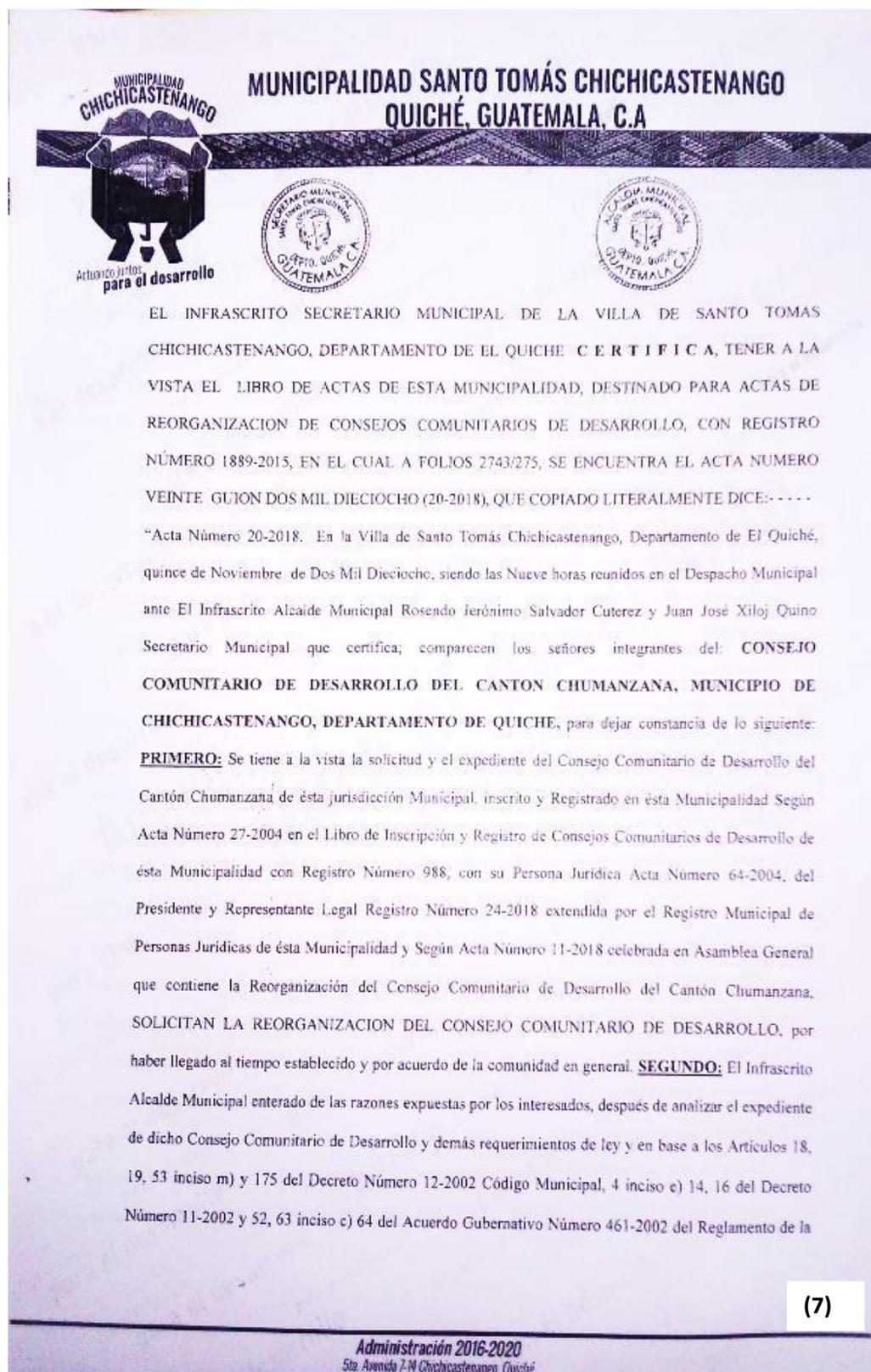
Lic. Enrique Ajanel Ventura  
Registrador Municipal de Personas Jurídicas.

**Administración 2016-2020**  
5ta. Avenida 7-14 Chichicastenango, Quiché  
www.munichichi.org / munichichi@munichichi.org  
Tel. 4859 1601

(7)



### A3. Certificación Acta de Autorización de credenciales





Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y Artículo 102 del Decreto Número 90-2005 Reformado por el Decreto 31-2006 del Congreso de la República Resuelve **AUTORIZAR: LA REORGANIZACION DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CANTON CHUMANZANA, MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHE Y LA EXTENSION DE CREDENCIALES**, quedando integrado de la siguiente manera:-----

<b>PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL:</b>	<b>TOMÁS CALEL LINDO</b>	<b>DPI 1883 68035 1406</b>
<b>VICEPRESIDENTE :</b>	<b>VICENTE MORALES QUINO</b>	<b>DPI 1818 99809 1406</b>
<b>SECRETARIO :</b>	<b>JUAN CARLOS MORALES PÉREZ</b>	<b>DPI 2141 06969 1406</b>
<b>TESORERO :</b>	<b>FRANCISCO QUISQUINA VELÁSQUEZ</b>	<b>DPI 1871 08498 1406</b>
<b>VOCAL I :</b>	<b>TOMÁS OCH MORALES</b>	<b>DPI 2132 26480 1406</b>

Ejercerán sus cargos durante un periodo de trabajo de **DOS (2) AÑOS**, comprendido del quince de Noviembre de dos mil dieciocho, al catorce de Noviembre de dos mil veinte. Recaudaran fondos económicos hasta un monto de **QUINCE MILLONES DE QUETZALES (Q.15,000,000.00)**, para invertir en los siguientes proyectos: construcción sistema de agua potable, ampliación sistema de agua potable, mantenimiento y reparación sistema de agua potable, construcción tanque sistema de agua potable, construcción cajas de captación sistema de agua potable, construcción de aula, construcción de escuela, ampliación de escuela, circulación de escuela, ampliación de circulación de escuela, techado de escuela, pavimento de patio de escuela, equipamiento y mobiliario de escuela, construcción de instituto básico, construcción de salón comunal, ampliación y mejoramiento de salón comunal, construcción centro de convergencia, construcción cocina escolar, construcción puesto de salud, circulación puesto de salud, equipamiento y mobiliario puesto de salud, construcción de carrileras, construcción de adoquinamiento de carretera, balastado de carretera, ampliación y mejoramiento de carretera, ampliación de energía eléctrica, alumbrado público, construcción de estufas mejoradas, construcción de viviendas, techo mínimo, construcción de cementerio, proyecto de reforestación, construcción y ampliación de drenaje, proyecto de letrinización, construcción de cancha de Basquet Ball, construcción de cancha de foot ball, construcción





**MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO**  
**QUICHÉ, GUATEMALA, C.A**

**MUNICIPALIDAD CHICHICASTENANGO**  
Actuando juntos para el desarrollo

de cancha polideportiva, techado de cancha polideportiva, proyecto de mini riego, proyectos productivos y agrícolas, proyectos pecuarios, proyecto de jardinería, construcción centro de acopio, instalación de pilas y lavaderos, construcción muro de contención, construcción de puentes peatonales y vehiculares, construcción de mercado, ampliación y mejoramiento de mercado, proyecto de equipamiento en salud, perforación de pozos, compra de equipo de computo, construcción de galeras, pago estudio técnico de proyectos, proyecto de capacitación y formación, proyecto de medio de comunicación, proyecto abastecimiento de alimentos, proyecto de gestión de riesgo y otros de infraestructura y de beneficio comunal, se les hizo saber la obligación que tienen de rendir cuentas a la Contraloría General de Cuentas para el manejo de fondos y demás efectos legales que deben cumplir. La Dirección de éste Consejo Comunitario de Desarrollo es el Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Departamento de El Quiché, mismo lugar donde tendrá su funcionamiento. **TERCERO:** No habiendo más que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, firmando en constancia los que en ella intervinieron. Damos Fé. Ps.) Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez Alcalde Municipal legible, a parecen firmas ilegibles de los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo, Juan José Xiloj Quino Secretario Municipal ilegible, Sellos respectivos".-----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE. EXTIENDO LA PRESENTE EN LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE A LOS QUINCE DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-----

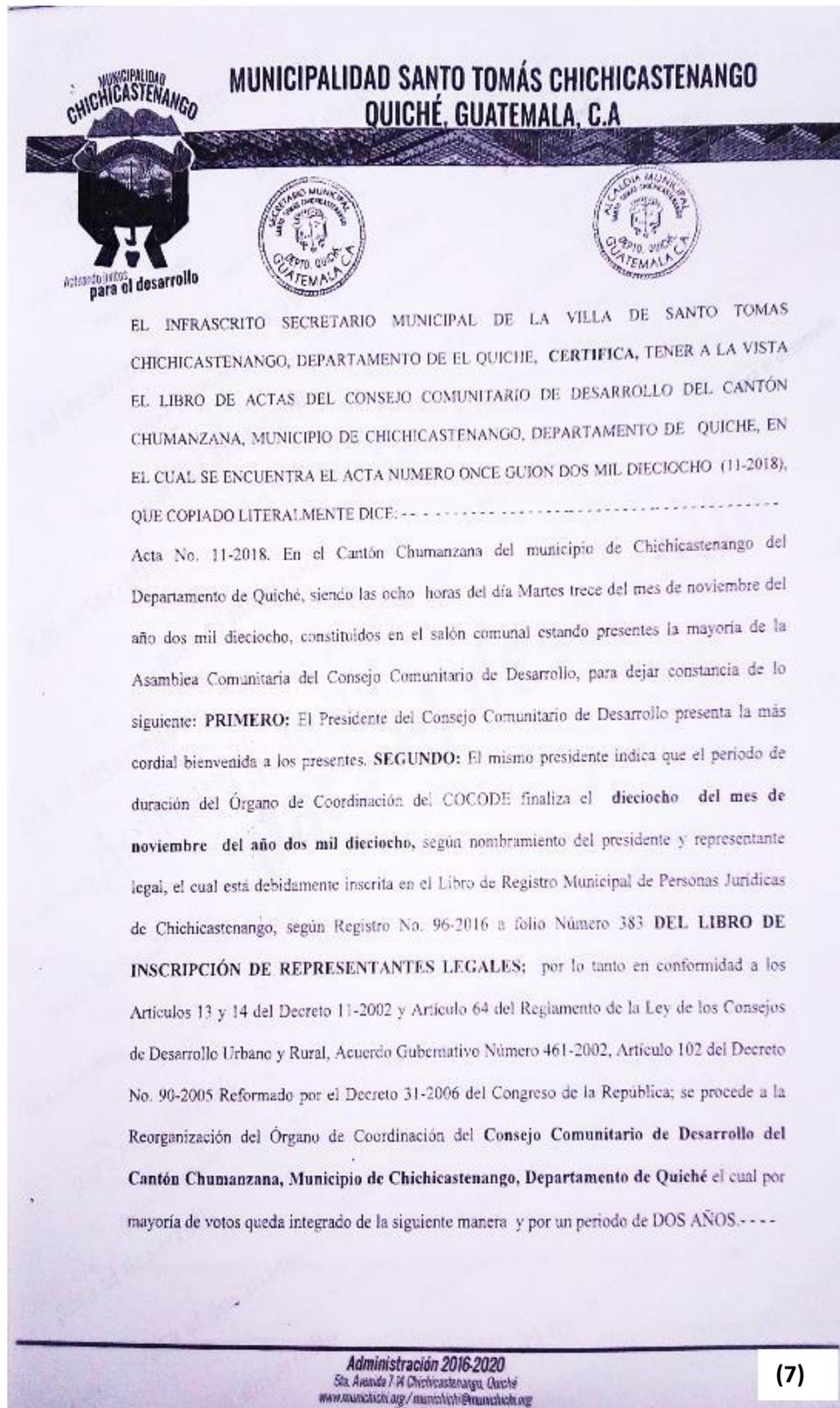
Juan José Xiloj Quino  
Secretario Municipal

Vo. Bo. Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez  
Alcalde Municipal.

**Administración 2016-2020**  
5ta. Avenida 7-14 Chichicastenango, Quiché  
www.municipichich.org / municipalichich@munichich.org



#### A4. Certificación de acta de reorganización de parte de la Municipalidad





No.	CARGOS Y NOMBRES	DPI	SECTOR QUE REPRESENTA
1	Presidente : Tomás Calel Lindo	1883 68035 1406	Alcalde Auxiliar Primero
2	Vicepresidente : Vicente Morales Quino	1818 99809 1406	Comité Pro-mejoramiento
3	Secretario : Juan Carlos Morales Pérez.	2141 16969 1406	Comité de Energía Eléctrica
4	Tesorero : Francisco Quisquiná Velásquez	1871 08498 1406	Comité de Salud
5	Vocal I : Tomás Och Morales	2132 26480 1406	Consejo Educativo

**TERCERO:** Por decisión unánime de la Asamblea Comunitaria, se nombra al Señor **Tomás Calel Lindo** como Presidente y Representante Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo, por un período igual a **DOS AÑOS, comprendido del quince de noviembre de dos mil dieciocho, al catorce de noviembre de dos mil veinte.** **CUARTO:** Este Consejo Comunitario de Desarrollo recaudará hasta un monto de **QUINCE MILLONES (Q. 15,000,000.00)** para invertir en los siguientes proyectos: construcción sistema de agua potable, ampliación sistema de agua potable, mantenimiento y reparación sistema de agua potable, construcción tanque sistema de agua potable, construcción cajas de captación sistema de agua potable, construcción de aula, construcción de escuela, ampliación de escuela, circulación de escuela, ampliación de circulación de escuela, techado de escuela, pavimento de patio de escuela, equipamiento y mobiliario de escuela, construcción de instituto básico, construcción salón comunal, ampliación y mejoramiento de salón comunal, construcción centro de convergencia, construcción cocina escolar, construcción puesto de salud, circulación puesto de salud, equipamiento y mobiliario puesto de salud, construcción de carrileras, construcción de adoquinamiento de carretera, balastado de carretera, ampliación y mejoramiento de carretera, ampliación de energía eléctrica, alumbrado público, construcción de estufas mejoradas, construcción de viviendas, techo mínimo, construcción de cementerio, proyecto de reforestación, construcción y ampliación de drenaje, proyecto de letrinización, construcción de cancha de Basquet Ball, construcción de cancha de foot ball, construcción de cancha polideportiva, techado de cancha polideportiva, proyecto de



# MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO QUICHÉ, GUATEMALA, C.A

mini riego, proyectos productivos y agrícolas, proyectos pecuarios, proyecto de jardinería, construcción centro de acopio, instalación de pilas y lavaderos, construcción muro de contención, construcción de puentes peatonales y vehiculares, construcción de mercado, ampliación y mejoramiento de mercado, proyecto de equipamiento en salud, perforación de pozos, compra de equipo de cómputo, construcción de galeras, pago estudio técnico de proyectos, proyecto de capacitación y formación, proyecto de medio de comunicación, proyecto abastecimiento de alimentos, proyecto de gestión de riesgo y otros de infraestructura y de beneficio comunal.

**QUINTO:** No habiendo más que hacer constar en la presente, se da por finalizada la misma en el mismo lugar y fecha a dos horas después de su inicio, firmando en ella quienes intervinimos. Damos fé. Fs.) A parecen firmas ilegibles e impresiones digitales. -----

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO LA PRESENTE EN LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE A LOS QUINCE DIAS DEL MES NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO. -----

Juan José Xiloj Quino  
Secretario Municipal

Vo. Bo. Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez  
Alcalde Municipal

(7)

Administración 2016-2020  
Sta. Avenida 7-M Chichicastenango, Quiché  
MAN.MUNICHO@GOV.GU / MUNICHO@MUNICHO.GU



## A7. Domicilio Fiscal del Representante Legal



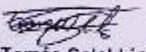
**MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO**  
**QUICHÉ, GUATEMALA, C.A.**

REF. No. 022-2016/MCH/SM/ltm

**ACTA DE DECLARACION JURADA**

En la Villa de Chichicastenango, departamento del Quiché, siendo las diez horas con quince minutos del día quince de noviembre del dos mil dieciocho, ante el Infrascrito ALCALDE MUNICIPAL, Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez, y Secretario Municipal que certifica: Juan José Xiloj Quino, comparece el Señor: **Tomás Calel Lindo**, de cuarenta años de edad, casado, guatemalteco, Comerciante, originario y vecino de este Municipio y con residencia en Cantón Chumanzana se identifica con Documento Personal de Identificación CUI **1883 68035 1406** extendido en el RENAP. Me asegura ser de los datos de identificación personal consignados, hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y requiere mis servicios a efecto de que se haga constar en acta LA DECLARACION JURADA SOBRE DOMICILIO FISCAL, procediéndose de la siguiente manera: PRIMERO: **Tomás Calel Lindo** BAJO JURAMENTO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y ADVERTIDO DE LAS PENAS RELATIVAS AL DELITO DE PERJURIO SI FALTARE A LA VERDAD, declara: Que actualmente es el Presidente y Representante Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) del Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Departamento de Quiché, cuyo COCODE tiene su Domicilio Fiscal en su residencia ubicada en Cantón Chumanzana, Municipio de Chichicastenango, Quiché. SEGUNDO: Continua manifestando el compareciente que la presente Declaración Jurada la hace con el objeto de efectuar trámites en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). TERCERO: Yo, como Alcalde Municipal, DOY FE: A) De haber tenido a la vista la documentación respectiva por medio de la cual se comprueba lo manifestado por el compareciente. B) Que la presente acta se finaliza veinte minutos después de su inicio en la misma fecha consignada al principio. C) Al compareciente se le dio lectura íntegra de todo lo escrito y luego de manifestar estar enterado de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la acepta, ratifica y firma. CONSTE:

  
Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez  
ALCALDE MUNICIPAL

  
Tomás Calel Lindo

  
Juan José Xiloj Quino  
SECRETARIO MUNICIPAL

(7)

Administración 2016-2020  
Site: Avenida 7-H Chichicastenango, Quiché



## A8. NIT del COCODE

 <b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACION AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO</b> RATIFICADO HASTA EL: 04/07/2018			
NIT	40676668		
ESTADO	ACTIVO		
RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CANTON CHUMANZANA		
FECHA DE CONSTITUCIÓN FECHA DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN	05/07/2004		
FECHA INSCRIPCIÓN RTU	13/05/2005		
ACTIVIDAD ECONOMICA	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL		
SISTEMA INVENTARIO			
SISTEMA CONTABLE			
CALIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	NORMAL		
<b>1. DATOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) ACTIVO(S)</b>			
No.	NIT	NOMBRE	FECHA
1.1	4490996-9	MANUEL SUY QUINO	16/11/2016
<b>2. DATOS ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO ACTUALIZADO</b>			
<b>3. DATOS DE AFILIACIONES</b>			
IMPUESTO AFILIADO	REGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE PAGO
<b>4. OTRAS OBLIGACIONES</b>			

### NOTAS

Según lo establecido en el Código Tributario:

- A. Cualquier modificación a los datos de inscripción debe informarse a la SAT dentro del plazo de treinta (30) días contados desde que se produjo la modificación.
- B. Los contribuyentes o responsables deben actualizar o ratificar sus datos de inscripción anualmente.

El registro de la información contenida en la presente constancia, no prejuzga sobre la validez de la misma y no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	
NIT	40676668
NOMBRE	CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CANTON CHUMANZANA
	





A10. Modelo "P"

MODELO "P"

OPCIÓN: Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Paxot  
Segundo, Chichicastenango DEPARTAMENTO DE Quiché  
 LUGAR DEPARTAMENTO DE

MOVIMIENTO DE TALONARIOS

HABIDO DURANTE EL 05/09/2012 al 12/12/2012  
 EXPRESAR EL TIEMPO A QUE CORRESPONDE

CUYOS CODOS DE TALONARIOS USADOS SE REMITEN A LA CONTRALORIA DE CUENTAS PARA SU GLO

1 Nº del Form.	2 DESIGNACION	3 NUMERACION USADA		4 Cantidad de codos que se remiten	5 QUEDAN EN EXISTENCIA		6 Cantidad
		Del número	Al número		Del número	Al número	
1-01	Aporte Municipal	821121	821121	1	821122	821150	28
		Total		1	Total		28

7  
OBSERVACIONES:  
 Hecho .....  
 Confir. ....  
 Aprob. ....

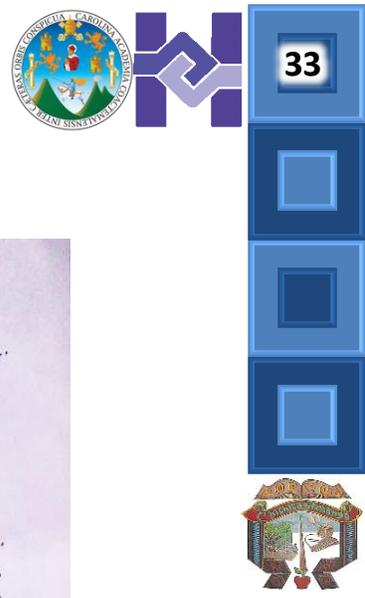
Santa Cruz del Quiché 12 DE Diciembre DE 2012

FIRMA Y SELLO DEL CONTRALOR QUE GLOSA LA CUENTA.  
**Consejo Comunitario de Desarrollo**  
**CANTON PAXOT II**  
**Chichicastenango, Quiché**

NOTA: REGLASE POR TRIPLICADO, REY TIENDO ORIGINAL Y DUPLICADO AGREGADOS A LAS CUENTAS.

(7)





### A11. Índice de Cuentas

PARA Consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón  
Paxat Segunda Chichicastenango, Quiché.  
 CUENTA No. \_\_\_\_\_

## INDICE DE CUENTA

QUE SE REMITE A LA SECCION DE ARCHIVO DE LA CONTRALORIA DE CUENTAS, EN GUATEMALA,  
 PARA SU GLOSA, CUYOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL MOVIMIENTO HABIDO EN ESTA OFICINA,  
 DURANTE EL 05/09/2012 al 12/12/2012 DE 19\_\_\_\_\_, SE DETALLAN COMO SIGUE:  
INDIQUESE EL DIA, MES O TIEMPO A QUE CORRESPONDE

DETALLES:	INGRESOS DE CAJA	<u>1</u>	HOJAS
	EGRESOS DE CAJA	<u>4</u>	..
	FORM. MODELO "P", EN DUPLICADO	<u>2</u>	..
	CUADROS MODELO No. _____	<u>-</u>	..
COPIAS DEL:	LIBRO DE CAJA	<u>2</u>	HOJAS
	LIBRO DE DIARIO	<u>-</u>	..
	LIBRO MAYOR	<u>-</u>	..
	LIBRO DE BALANCES	<u>-</u>	..
	LIBRO DE RESUMENES	<u>-</u>	..
	LIBRO DE INVENTARIO	<u>-</u>	..

COMPROBANTES DE INGRESOS DEL NUMERO 1 AL NUMERO 1  
 COMPROBANTES DE EGRESOS DEL NUMERO 1 AL NUMERO 4  
 CODOS DE FORMULARIOS USADOS, CANTIDAD \_\_\_\_\_  
 POLIZAS DE IMPORTACION GENERAL \_\_\_\_\_ UNIDADES. DE EXPORTACION \_\_\_\_\_ UNIDADES  
 OTROS COMPROBANTES ANEXOS A LA PRESENTE CUENTA \_\_\_\_\_

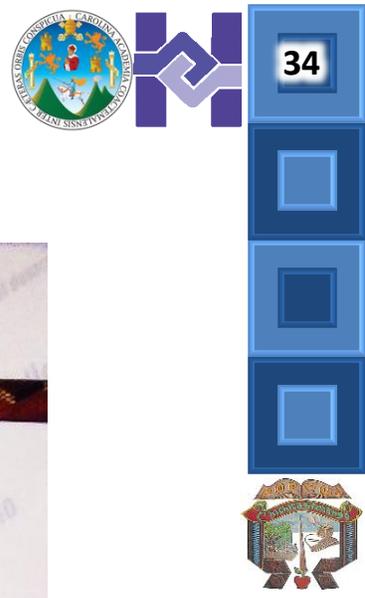
FECHA Doce de Diciembre de 2012

RECIBI CONFORME: \_\_\_\_\_  
JEFE DE LA OFICINA  
 (SELOS)  
**Consejo Comunitario de Desarrollo**  
**CANTON PAXAT II**  
**Chichicastenango, Quiché**  
12/12/2012

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

NOTA.—REMITASE EN TRIPPLICADO  
 G. 30411-250M-10-95/O TIP. NACIONAL—GUATEMALA

(7)



### A12: Credencial General



## MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO QUICHÉ, GUATEMALA, C.A

### CREDECIAL GENERAL DE CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO ( COCODE )

EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE, -----

CERTIFICA:

Que el CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO DEL CANTON PANQUIAC, MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHE, en conformidad con la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Reglamento se encuentra inscrito en Acta Número 23-2018 del Libro de Actas de Inscripción y Registro de Consejos Comunitario de Desarrollo con Registro Número 1889-2015. El Órgano de Coordinación de este Consejo Comunitario de Desarrollo quedó integrado de la siguiente manera: -----

CARGOS	NOMBRES	DPI
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	ROBERTO TOL SUY	2613 52903 1406
VICEPRESIDENTE	EMILIO CHUMIL TIRIQUIZ	1607 29858 1406
SECRETARIO	JUAN TOL XIQUIN	2093 83240 1406
TESORERO	TOMÁS COJ PIXCAR	1600 63191 1406
VOCAL I	FRANCISCO SUY TIRIQUIZ	2189 86386 1406

LA DURACION DEL CONSEJO COMUNITARIO DE DESARROLLO SERA DE: DOS AÑOS,  
COMPRENDIDO DEL 22 DE NOVIEMBRE 2018, AL 21 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE LE CONVENGAN HACER, EXTIENDO LA PRESENTE EN LA VILLA DE SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE EL QUICHE A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.-----

  
 Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez  
 Alcalde Municipal

  
 D. S. G. Juan José Xiloj Quiño  
 Secretario Municipal




(7)

**Administración 2016-2020**  
 Sta. Avenida 7-M Chichicastenango, Quiché  
 www.municchi.org / municchi@municchi.org  
 Tel. 4853 1601



### A13: Declaración Jurada

**MUNICIPALIDAD CHICHICASTENANGO**

**MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO  
QUICHÉ, GUATEMALA, C.A.**

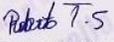
Actuando juntos para el desarrollo

REF. No. 025-2018/MCH/SM/ltm

**ACTA DE DECLARACION JURADA**

En la Villa de Chichicastenango, departamento del Quiché, siendo las doce horas en punto del día veintidós de noviembre del dos mil dieciocho, ante el Infrascrito ALCALDE MUNICIPAL, Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez, y Secretario Municipal que certifica: Juan José Xiloj Quino, comparece el Señor: **Roberto Tol Suy**, de cuarenta y ún años de edad, casado, guatemalteco, Jornalero, originario y vecino de este Municipio y con residencia en Cantón Panquiac, se identifica con Documento Personal de Identificación CUI 2613 52903 1406 extendido en el RENAP. Me asegura ser de los datos de identificación personal consignados, hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y requiere mis servicios a efecto de que se haga constar en acta LA DECLARACION JURADA SOBRE DOMICILIO FISCAL, procediéndose de la siguiente manera: PRIMERO: **Roberto Tol Suy** BAJO JURAMENTO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y ADVERTIDO DE LAS PENAS RELATIVAS AL DELITO DE PERJURIO SI FALTARE A LA VERDAD, declara: Que actualmente es el Presidente y Representante Legal del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) del Cantón Panquiac, Municipio de Chichicastenango, Departamento de Quiché, cuyo COCODE tiene su Domicilio Fiscal en su residencia ubicada en Cantón Panquiac, Municipio de Chichicastenango, Quiché. SEGUNDO: Continua manifestando el compareciente que la presente Declaración Jurada la hace con el objeto de efectuar trámites en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). TERCERO: Yo, como Alcalde Municipal, DOY FE: A) De haber tenido a la vista la documentación respectiva por medio de la cual se comprueba lo manifestado por el compareciente. B) Que la presente acta se finaliza veinte minutos después de su inicio en la misma fecha consignada al principio. C) Al compareciente se le dio lectura integra de todo lo escrito y luego de manifestar estar enterado de su contenido, objeto, validez y efectos legales, la acepta, ratifica y firma. CONSTE.

  
**Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez**  
ALCALDE MUNICIPAL

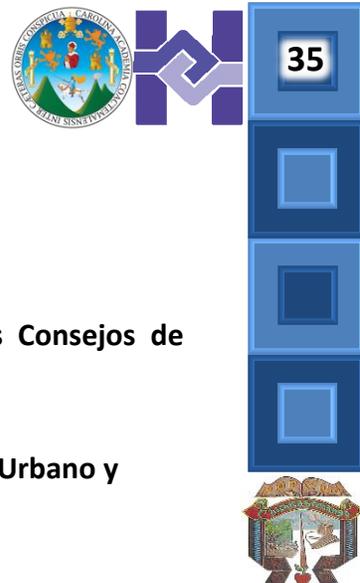
  
**Roberto Tol Suy**

  
**Juan José Xiloj Quino**  
SECRETARIO MUNICIPAL

(7)

**Administración 2016-2020**  
5ta. Avenida 7-14 Chichicastenango, Quiché  
www.munichichi.org / munichichi@munichichi.org  
Tel. 4859 1601





## Referencias.

### Bibliográficas

1. Congreso de la República de Guatemala. **Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**. Guatemala. Librería Jurídica. 2002. 33 pp.
2. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**. Guatemala. Librería Jurídica. 2002. 22 pp.
3. USAID, Nexos Locales, Asociación ECO. **Manual de Funciones de Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-**. Guatemala. Development Alternatives inc. 2016. 172 pp.

### Entrevistas

4. Entrevista 2 a Juan Basilio Lucas Panjoj
5. Entrevista a Licda. María Cristina

### E-grafía

6. [es.hellokids.com/c\\_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando](http://es.hellokids.com/c_22432/dibujos-para-colorear/escuela/profesores-y-alumnos/alumnos-hablando)

### Otro

7. Dirección Municipal de Planificación. **Expediente No. 53 Cantón Panquiac**. Archivo de la Dirección Municipal de Planificación. 2018.

#### 4.2.1 Evidencias fotográficas



Atención de un Órgano de Coordinación de COCODE

Momento cuando uno de los técnicos busca la manera de explicarles a un Órgano de Coordinación de COCODE los documentos que deben de traer para poder iniciar el proceso de legalización porque no conocen el proceso ni los requerimientos.





Presentación del manual ante los participantes del COMUDE

Entrega de un ejemplar a cada presidente de los 95 COCODEs



Los presidentes de COCODE visualizando el contenido del manual que se les fue entregado.

#### **4.3 Sistematización de experiencias**

El día miércoles 05 de septiembre del año 2018, se dio inicio del EPS en las instalaciones de la municipalidad del municipio de Chichicastenango, empezando con una audiencia con el gerente municipal Pedro Antonio Salvador Morales, ya que unos días atrás había se la había presentado la solicitud para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado EPS en dicha institución. Ese día el gerente coordinó el espacio para realizar las prácticas, mandó a llamar al Director de la Dirección Municipal de Planificación para presentarnos e indicó que un epesista estaría en las oficinas realizando sus prácticas de EPS. El director era un joven que cordialmente estuvo a la disposición y a las firmas que se requería.

El jefe inmediato fue el Promotor Manual Basilio Lucas Panjoj. En la etapa del diagnóstico se pudo obtener información que antes no se conocía, ahí se tuvo la ayuda de los técnicos de la Dirección Municipal de Planificación y desde luego que también el Promotor, ellos atendían a los Órganos de Coordinación de COCODE y a todos los comités que existieren en las diferentes comunidades del municipio. La mayoría de los trabajadores de la municipalidad son jóvenes aproximadamente de 23 a 30 años de edad, en ellos se puede observar la iniciativa de trabajar eficientemente.

Durante las primeras dos semanas del EPS, se detectaron algunas deficiencias y necesidades, tanto en las oficinas, al interno de las comunidades y en la atención de los usuarios. A finales de la segunda semana de prácticas, la Coordinadora de la DMP Licda. María Cristina Sén pregunta sobre el avance del Ejercicio Profesional Supervisado, en respuesta a ello se le indica que ya finalizó el proceso de diagnóstico y al mismo tiempo ella pregunto sobre las propuestas de proyectos, en ese momento se expuso el problema que se veía en los nuevos integrantes de los Órganos de Coordinación de COCODE al no poseer la información necesaria para legalizarse a cada dos años.

Luego de una larga plática; la coordinadora comentó que era una buena idea trabajar esa necesidad. Desde entonces se empezó a analizar lo que se podría realizar y días después se decidió realizar un manual que les brindara la información necesaria a los Órganos de Coordinación de COCODE, pero primero se tenía que investigar el proceso que deben llevar los nuevos directivos de COCODE para legalizarse, al igual que los requisitos que se les solicita en cada oficina o institución. Así que durante varias semanas se entrevistó al Promotor de la DMP para que brindara dicha información, él nunca dudó en proporcionar lo que se necesitaba.

Uno de los obstáculos que tenían las autoridades comunitarias es que no conocían la mayoría de los documentos que se les solicitaba por lo que consumían mucho tiempo buscándolos, así que como parte del manual, en la parte de anexos, se decidió agregar todos los documentos necesarios para la legalización de los Órganos de Coordinación de COCODE. Para ello se redactó una solicitud dirigida a la coordinadora de la DMP para poder acceder a un paquete de cualquier COCODE de esa manera tomarle fotografía a los documentos con un fin ilustrativo, obteniendo una respuesta positiva.

Cuando el manual estaba completo, se le presentó a la Coordinadora de la DMP para que lo revisara e hiciera las correcciones necesarias, ahí hubo un poco de complicación, pues ella tenía un sinnúmero de tareas que realizar y casi no le daba tiempo para realizar las respectivas revisiones al manual. Así que para agilizar el proceso, se coordinó para apoyarla con algunas actividades para hacer un poco de espacio, ella muy agradecida, después de algunos días pudo tener un espacio libre para revisar el manual y así lo hizo.

Después de haberse realizado las correcciones necesarias, el Manual de Funciones y Reorganización de Autoridades Comunitarias fue autorizado, de inmediato se empezó a hacer las copias que amablemente obsequió la Coordinadora de la Dirección Municipal de Planificación, y luego a fotocopiar el resto en una librería particular para completar los 95 ejemplares.

Hubo algunos retrasos en cuanto a la revisión y corrección del manual por lo que hasta el 12 de diciembre del 2018 se tuvo la oportunidad de realizar una charla con los miembros del COMUDE, para presentarles el manual y a la vez hacerles la entrega de un ejemplar a cada Órgano de Coordinación de COCODE, comunicándoles que se espera les sirva de ayuda. Después de la entrega de los ejemplares, varios de los Presidentes de los COCODES hicieron llegar de manera personal sus agradecimientos, indicando que les hubiera servido el manual cuando apenas estaban empezando, pero a la vez asumiendo el compromiso de compartirlo con los nuevos directivos que se conformen.

Después de ello, en las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación se hizo entrega del manual original a la Coordinadora, así mismo para indicar que el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado ha concluido y para agradecer a todas las personas que estuvieron apoyando para hacer posible todas las actividades planificadas. El Director, la Coordinadora, los técnicos y la secretaria también dieron sus muestras de agradecimiento por el gran apoyo brindado.

**Capítulo V**  
**Evaluación del proceso**

**5.1 Evaluación del diagnóstico**

<b>Actividad/aspecto/elemento</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

## 5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis acción?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

## 5.3 Evaluación del plan de acción

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		

<b>Elemento del plan</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X		

#### **5.4 Evaluación de la fase de sistematización y evaluación general**

<b>Aspecto</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Comentario</b>
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

## 5.5 Evaluación final del EPS

Aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se evaluó cada una de las fases del EPS?	X		
¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
¿Cada capítulo está debidamente desarrollado	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		
¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	X		
¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

## Capítulo VI: El voluntariado

### 6.1 Plan de Reforestación

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades

Departamento de Pedagogía

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Carné: 201411858

Epesista: Tomás Emilio Pixcar León

- **Título** Conservación de nacimiento de agua a través de la reforestación de arbolitos de pino y aliso.
- **Problema**  
¿Cómo mantener la carga hídrica proveniente de un nacimiento que beneficia a los habitantes del cantón Antigua Xepocol, municipio de Chichicastenango?
- **Hipótesis-acción**  
Si se realiza una jornada de reforestación alrededor del nacimiento, entonces los habitantes del cantón Antigua Xepocol seguirán disfrutando del afluente líquido.
- **Ubicación**  
Sector escuela, cantón Antigua Xepocol, municipio de Chichicastenango, departamento de Quiché.

- **Unidad ejecutora**

La jornada de reforestación será realizada por el estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, junto al respaldo de los beneficiarios directos de los alrededores del fluido hídrico, además del apoyo de los estudiantes y maestros del Instituto Básico por Cooperativa de Saquillá Primero.

- **Justificación**

De acuerdo con las últimas estadísticas de la vegetación del ecosistema, hay un gran déficit de la misma, a causa de los incendios forestales, la tala de árboles y entre otras situaciones por la cual se ha disminuido la naturaleza, como parte del voluntariado del EPS, se ha contemplado la estrategia de reforestar, que consiste en plantar árboles donde ya no existen o quedan pocos, donde se pueda generar un bosque vital, y de la misma contribuyendo a nuestro planeta oxígeno y fuentes de agua.

- **Descripción de la intervención**

La intervención se centra en la realización de una evaluación o diagnóstico de la situación ambiental en el municipio de Chichicastenango para poder identificar cuál es el problema que más afecta a sus habitantes. En base a ello trabajar en busca de una solución concreta.

- **Objetivos**

- a) **Objetivo General**

Conservar la biodiversidad y el afluente del sector escuela del cantón Xepocol, Chichicastenango.

- b) **Objetivos específicos**

- ✓ Transmitir información sobre la deforestación y la solución en reforestar las zonas en riesgo de extinción.

- ✓ Contribuir con la comunidad plantando pinos y alizos en puntos estratégicos.
  - ✓ Prolongar la vida de afluentes hídricos a través de la reforestación de sus alrededores.
- **Metas**
    - Cuarenta familias informadas sobre las consecuencias de la deforestación.
    - Trescientos arbolitos de alizo y quinientos arbolitos de pino plantadas.
    - Un nacimiento de agua conservada y protegida de la extinción.
- **Beneficiarios**
    - Directos:
      - Biodiversidad
      - 75 familias alrededor del área reforestada.
      - 136 tudiantes de la escuela cercana
    - Indirectos:
      - Transeúntes del lugar.
      - Comerciantes
- **Actividades**
    - Recibir capacitación de reforestación.
    - Gestión de solicitud de árboles a instituciones.
    - Recepción de respuestas de las solicitudes.
    - Identificación de área desforestada.
    - Visita de la comunidad para la reforestación.
    - Certificación del área deforestada de parte de la municipalidad.
    - Inicio de chapeo, con los beneficiados.
    - Solicitud de apoyo al establecimiento de Saquillá Primero para plantar árboles.
    - Traslado de árboles de vivero municipal al área de reforestación.
    - Plantación de árboles con los jóvenes participantes.

- Visita de epecista y representante del COCODE al área reforestada.
- Recolección de residuos contaminantes en el área.
- Establecer compromisos con los beneficiarios.

• **Tiempo de realización**

No.	Actividades	Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Recibir capacitación de reforestación.								
2	Gestión de solicitud de árboles a instituciones.								
3	Recepción de respuestas de las solicitudes.								
4	Identificación de área deforestada.								
5	Visita de la comunidad para la reforestación.								
6	Certificación del área deforestada de parte de la municipalidad.								
7	Inicio de chapeo, con los beneficiados.								
8	Solicitud de apoyo al establecimiento de Saquillá Primero para plantar árboles.								
9	Traslado de árboles de vivero municipal al área de reforestación.								
10	Plantación de árboles con los jóvenes participantes.								
11	Visita de epecista y representante del COCODE al área reforestada.								
12	Recolección de residuos contaminantes en el área.								
13	Establecer compromisos con los beneficiarios.								

- **Técnicas metodológicas**

Análisis del terreno a reforestar, ubicación del terreno, recopilación de los recursos servibles existentes, entrevistas a padres de familia y personas beneficiadas de forma directa, análisis documental para determinar aspectos legales respecto a la reforestación, capacitación externa de parte de personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

- **Recursos**

Pobladores y COCODE del cantón, delegados municipales, dueño del terreno, estudiantes y docentes del INBASAI, material de plantación, vehículos, manta vinílica, etiquetas para cada plántula.

- **Presupuesto**

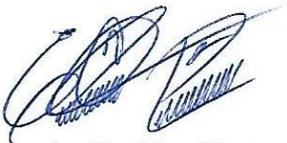
No.	Cantidad	Descripción	Valor unitario	Valor total
1	300	Plántulas de alizo	Q. 2.00	Q. 600.00
2	500	Plántulas de pino	Q. 2.00	Q. 1,000.00
3	10	Manos de obra para chapeo	Q. 70.00	Q. 700.00
4	3	Fletes para transporte de las plántulas	Q. 60.00	Q. 180.00
5	95	Refacciones para estudiantes y docentes de apoyo	Q. 8.00	Q. 760.00
6	1	Manta vinílica de 1 * 1.5 mts	Q. 75.00	Q. 75.00
7	800	Etiquetas para las plántulas.	Q. 1.00	Q. 800.00
<b>Total</b>				<b>Q. 4,115.00</b>

- **Responsables**

- Epesista coordinador y ejecutor del proyecto.
- COCODE del cantón Antigua Xepocol.
- Padres de familia beneficiados
- Delegado de municipalidad
- Estudiantes del Instituto INBASAI, saquillá primero.

- **Evaluación**

Para verificar y calificar el desarrollo de este plan, se utilizará un cronograma doble (planificado/ejecutado) en el que se visualizará la concordancia o discrepancia entre lo que se planificó y lo que se ejecutó y si hay variantes, determinar cómo afectó positiva o negativamente a lo largo de los objetivos del plan.



**Tomás Emilio Pixcar León**  
**Epesista**



**Lic. Juan Carlos García Espinoza**  
**Asesor asignado**

## **6.2 Sistematización (descripción de las acciones realizadas)**

Primeramente, se indicó de parte del asesor de EPS que teníamos que realizar un voluntariado. El tema que se eligió fue de la reforestación ya que actualmente vivimos en un medio donde los bosques cada día se están deteriorando, y esto a causa de la irresponsabilidad de la humanidad.

Se recibió una inducción de los beneficios de reforestar de parte del MAGA, cuales son los pasos para plantar arbolitos, cuáles son las consecuencias de no tener árboles en fin son varios los temas que se desglosaron de la principal que era la reforestación; en este proceso todo fue interesante porque se obtuvieron experiencias las cuales son fundamentales en la vida del ser humano. Ahí se pudo observar en qué lugar y a qué distancia se debe plantar un árbol. La instructora explicó detalladamente los pasos a seguir y obtuvimos aprendizaje significativo.

Después se buscó una institución para que pueda donar 600 arbolitos y reforestar un área. Recorrer varias instituciones, hasta poderlas encontrar en el municipio de Santo Tomás Chichicastenango, gracias al apoyo del señor alcalde municipal de dicho municipio. El vivero de dicha institución contenía diferentes plantas las cuales son bien cuidadas.

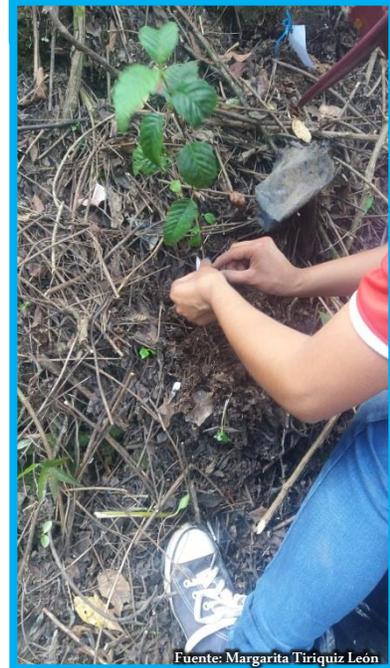
Finalmente teniendo los árboles se reforestó un área en el cantón Antigua Xepocol de Chichicastenango, Quiché, en el terreno de un hombre humilde, ahí colaboraron estudiantes del Instituto INBASAI del cantón vecino Saquillá Primero, además este tema es muy interesante e importante tanto para pequeños como grandes porque es compromiso de todos velar por el cuidado del medio ambiente, para conservar la flora y fauna.

### 6.3 Evidencias y comprobantes

- Fotos del terreno donde se plantaron las plántulas



- Estudiantes y Epesistas en conjunto para la actividad de reforestación.



- Fotografías de las plántulas ya plantadas en el cantón Antiguo Xepocol, Chichicastenango Quiché.



- Docentes, Epesistas y autoridad comunitaria, reunidos al final de la actividad de la reforestación USAC 2018.





MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

EL MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA  
Y ALIMENTACIÓN



Otorga el presente reconocimiento a:

Tomás Emilio Pixcar León

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE

GUATEMALA

Por haber participado en la capacitación de reforestación y plantación de árboles, con una duración de ocho horas.

Dado en Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché a los 23 días del mes de junio de 2018.

Ing. Ingrid Xiomara Natarano Rodríguez

EDAR MAGA/CHINIQUE



MINISTERIO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

Santo Tomás Chichicastenango, 13 de junio de 2018

Señor:  
Rosendo Salvador Cuterez  
Alcalde Municipal  
Presente

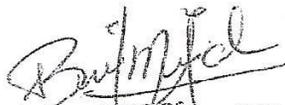
Respetable alcalde:

Atentamente le saludo, augurándole muchos éxitos en su labor.

Yo, Tomás Emilio Pixcar León, con documento de identificación personal CUI 2692 70221 1406, estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Quiché, de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con Registro Académico 201411858, ante usted.

Como epesista se me quiere realizar una acción orientada a la conservación del planeta, a través de la plantación de árboles en zonas que requieren ser reforestadas, por lo expuesto anteriormente, SOLICITO: sus buenos oficios, para que me done seiscientos (600) arbolitos, para poder ejecutar la actividad antes mencionada, para el día martes 3 de julio del presente año, de esa manera brindar una retribución social y tener una buena proyección, contribuyendo con el ambiente.

Agradeciendo su colaboración, aprovecho para suscribirme con nuestra de estima y respeto.

  
MUNICIPALIDAD DE  
CHICHICASTENANGO  
13/06/2018  
DESPACHO  
MUNICIPAL  
4:38 PM

  
Tomás Emilio Pixcar León  
Carné: 201411858  
Cel: 50035055

  
MUNICIPALIDAD DE  
SANTO TOMÁS  
ALCALDE MUNICIPAL  




Chichicastenango 19 de junio de 2018

A quien corresponda  
Presente.

Por medio de la presente, se hace constar que se hizo una evaluación de suelo a solicitud de Tomás Emilio Pixcar León, quien se encuentra ejecutando el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Quiché con carné 201411858. En el terreno de Luis Trinidad Nix López con DPI-CUI: 1786 89939 1406 ubicado en el cantón Antigua Xepocol para determinar si es apto para la siembra de diferentes tipos de árboles. En base al diagnóstico se determinó que el terreno contiene dos tipos de tierra: Limoso y de humíferos que contiene las peculiaridades necesarias para el crecimiento de los árboles. Por ende, no presenta ningún inconveniente para la siembra de los árboles. Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

  
Diego Guarcas Coñoz  
Encargado del Vivero Municipal

  
Vo.Bo.  
Tomás Guarcas Senté  
Técnico de Urbanismo



Santa Cruz del Quiché, 21 de julio de 2018

Rodolfo Saquic Yacón

Director

INBASAI

Saquillá Primero

Estimado director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas ambientales de la actualidad, realiza un proceso de voluntariado como parte del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, SOLICITO su apoyo y de los estudiantes bajo su cargo, para que, en conjunto con el epesista Tomás Emilio Pixcar León, con registro académico No. 201411858, puedan realizar una jornada de reforestación en el cantón Xepocol, del municipio de Santo Tomás Chichicastenango.

Deferentemente,



Lic. Juan Carlos García Espinoza

Asesor asignado

Juan Carlos García Espinoza  
Lic. en Pedagogía y Adm. Educ.  
Colegiado 13396

*Educación Superior, Incluyente y Proyectiva*  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320



Recibido  
07-08-2018  
*[Handwritten signature]*

## Convenio de sostenibilidad

El consejo Comunitario de Desarrollo del Cantón Antiguo Xepocol de Santo Tomás Chichicastenango Quiché se compromete a través de esta carta a darle sostenimiento al proyecto de reforestación, de cuatrocientos cincuenta pinos, ciento cincuenta alisos y cien cipreses, (setecientas plántulas). La jornada de reforestación se realizó el 17 de agosto de dos mil dieciocho con la colaboración del personal y estudiantes del Instituto Básico por cooperativa Saquilla I, con el apoyo y gestión del epesista Tomás Emilio Pixcar León, quien se identifica con número de carné académico 201411858, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Dando enfoque al rescate de ecosistemas y una fuente hídrica que hay en el lugar comunal reforestado, ubicado en el cruce del Cantón Antiguo Xepocol para la escuela de la misma comunidad del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché.

EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE EN EL CANTÓN ANTIGUO XEPOCOL DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO

  
Sr. Luis Trinidad Nix López  
Consejo Comunitario de Desarrollo  
Cantón Antiguo Xepocol, Chichicastenango





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala 25 de septiembre de 2018.

A quien Interese:

Presente

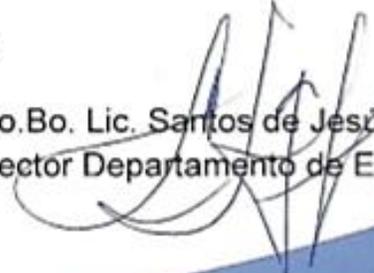
Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Tomás Emilio Pixcar León** con número de carnet **201411858** participó en la reforestación en el Cantón Antigua Xepocol, municipio de Chichicastenango, Quiché el día 17 de agosto de 2018, con la plantación de 700 árboles, en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.

  
Licda. Dafne Rodríguez.  
Comisión Medio Ambiente

  
Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila  
Director Departamento de Extensión



## **Conclusiones**

Se elaboró un manual de funciones y proceso de legalización contextualizada para las autoridades comunitarias del municipio de Santo Tomás Chichicastenango para su mayor información.

Con la ayuda del personal de la Dirección Municipal de Planificación se pudo dar a conocer a la corporación municipal el contenido del manual, obteniendo la autorización para su reproducción.

95 COCODEs capacitados e informados de todo el proceso que deben realizar su legalización, cuando y donde, además de la misma cantidad de ejemplares entregadas a cada presidente de Consejo Comunitario de Desarrollo para posteriores consultas.

## **Recomendaciones**

A los representantes de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, dar un buen uso al material informativo, que en este caso sería el manual y sus ejemplares se logra a que las autoridades comunitarias estén empoderadas de sus funciones y su legalización.

A las autoridades municipales brindar información a quienes lo soliciten más, buscando así el beneficio de todas las personas que son partícipes de todo proceso administrativo realizado en pro del desarrollo comunitario.

A las autoridades comunitarias actuales, replicar la información a sus sucesores cuando sea necesario.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala. **Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**. Guatemala. Librería Jurídica. 2002. 33 pp.
2. Congreso de la República de Guatemala. **Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural**. Guatemala. Librería Jurídica. 2002. 22 pp.
3. Consejo Municipal de Desarrollo. **Plan de Desarrollo Municipal**. Municipio de Chichicastenango, Quiché, Guatemala. 2010. 151 pp.
4. Instituto de Formación Permanente. **Organización Comunitaria**. Estelí, Nicaragua. Comercial3H. 2008. 25 pp.
5. Municipalidad de Chichicastenango. **Estructura Organizativa**. Santo Tomás Chichicastenango, Quiché, Guatemala. 2018. 3 pp.
6. Oficina Municipal de Planificación, Municipalidad de Chichicastenango. **Monografía de Chichicastenango**. Santo Tomás Chichicastenango, Quiché, Guatemala. 2015. 17 pp.
7. USAID, Nexos Locales, Asociación ECO. **Manual de Funciones de Consejo Comunitario de Desarrollo –COCODE-**. Guatemala. Development Alternatives inc. 2016. 172 pp.
8. <https://concepto.de/comunidad/>

# APÉNDICES

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Quiché-Sábado**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Carné: 201411858**  
**Epesista: Tomás Emilio Pixcar León**

## **Plan General de Ejercicio Profesional Supervisado**

### **1 Ubicación física de la municipalidad**

5ta. Avenida 7-14, Chichicastenango, Quiché.

### **2 Objetivos**

#### 2.1 General

2.1.1 Realizar un proceso de investigación, planificación y resolución de problemáticas en pro del mejoramiento institucional de la municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango.

#### 2.2 Específicos

2.2.1 Identificar carencias y dificultades existentes en la Municipalidad de Chichicastenango y sus comunidades.

2.2.2 Ejecutar el proceso del Ejercicio profesional Supervisado utilizando todos los elementos que hagan posible el mismo.

2.2.3 Contribuir con la comunidad Chichicasteca a través de la realización de un plan de acción para contrarrestar una de las complicaciones que pueden haber en la sede del EPS.

2.2.4 Evaluar de manera sistemática los avances que se han podido realizar en cada proceso, de igual manera el producto entregado al final del EPS.

### **3 Justificación**

En cada institución, organización o establecimiento se enfrenta a menudo con diversas problemáticas y dificultades conforme pasa el tiempo, para ello es necesario mantener un control para descubrir nuevas carencias que surgen consecuentes de la vida cambiante, he ahí la importancia de realizar la etapa de diagnóstico, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), para identificar las carencias actuales que existe en la institución, y en base a ello, poder determinar una acción para ayudar a disminuir tales carencias en la municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango, consecuentemente, a todo lo que está alrededor de la misma.

### **4 Actividades**

- 4.1 Inicio de la etapa de Voluntariado.
- 4.2 Capacitaciones con representantes de MAGA
- 4.3 Gestión de las plántulas
- 4.4 Realización de la jornada de reforestación.
- 4.5 Redacción y entrega de informe de reforestación.
- 4.6 Inicio del proceso de EPS en la Municipalidad de Chichicastenango.
- 4.7 Realización de la etapa de diagnóstico contextual e institucional.
- 4.8 Problematización y priorización del problema.
- 4.9 Planteamiento de Hipótesis – Acción.
- 4.10 Estudio técnico, de mercado, económico y financiero de la hipótesis.
- 4.11 Fundamentación teórica.
- 4.12 Presentación y autorización del plan de acción.
- 4.13 Supervisión de parte del Asesor de EPS.
- 4.14 Ejecución de la acción planificada.
- 4.15 Sistematización de experiencias.
- 4.16 Evaluación del proyecto.
- 4.17 Entrega del proyecto a la Municipalidad de Chichicastenango.
- 4.18 Finalización del proceso de EPS en la Municipalidad de Chichicastenango.
- 4.19 Revisión y corrección de informe general de EPS.

## 5 Cronograma

No.	Actividades	Julio			Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Inicio de la etapa de Voluntariado.	■																		
2.	Capacitaciones con representantes de MAGA	■																		
3.	Gestión de las plántulas	■	■	■	■	■														
4.	Realización de la jornada de reforestación.						■													
5.	Redacción y entrega de informe de reforestación.						■	■		■										
6.	Inicio del proceso de EPS en la Municipalidad de Chichicastenango.								■											
7.	Realización de la etapa de diagnóstico contextual e institucional.								■	■										
8.	Problematización y priorización del problema.								■	■										
9.	Planteamiento de Hipótesis – Acción.								■											
10.	Estudio técnico, de mercado, económico y financiero de la hipótesis.									■	■									
11.	Fundamentación teórica.										■	■								
12.	Presentación y autorización del plan de acción.											■								
13.	Supervisión de parte del Asesor de EPS.												■							

No.	Actividades	Julio			Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
14.	Ejecución de la acción planificada.																			
15.	Sistematización de experiencias.																			
16.	Evaluación del proyecto.																			
17.	Entrega del proyecto a la Municipalidad de Chichicastenango.																			
18.	Finalización del proceso de EPS en la Municipalidad de Chichicastenango.																			
19.	Revisión y corrección de informe general de EPS.																			

## 6 Técnicas e instrumentos

6.1 Observación directa: para el caso de la observación institucional se hará uso de la observación de forma directa, con el apoyo del jefe inmediato superior para obtener la información necesaria.

6.2 Observación mediática: al momento de realizar la observación contextual, se hará uso de la observación mediática, pues al estar en una entidad como la Municipalidad, se hace complicado, en cuanto a tiempo, visitar todas las comunidades para definir su situación actual.

6.3 Entrevista oral: durante el proceso de la recolección de información, se aplicará directamente la entrevista oral con preguntas estructuradas con anticipación.

## 7 Recursos

### 7.1 Humanos

- Personal autorizado

## 7.2 Financieros

- Viáticos para traslado a algunos lugares.

## 7.3 Materiales

- Hojas de papel bond
- Impresora
- Computadora

## 7.4 Administrativos

- Solicitudes
- Actas
- Instrumentos de diagnóstico

## 7.5 Documentación requerida por la institución.

## 8 Responsables

Epesista

Asesor de EPS

Promotor de Dirección Municipal de Planificación de Chichicastenango.

Coordinadora de Dirección Municipal de Planificación de Chichicastenango.

Director de Dirección Municipal de Planificación de Chichicastenango.



Tomás Emilio Pixcar León

R.A.: 201411858

Epesista



Lic. Juan Carlos García Espinosa

Asesor de EPS

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Quiché-Sábado**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Carné: 201411858**  
**Epesista: Tomás Emilio Pixcar León**

## **Plan de diagnóstico**

### **1. Ubicación física de la municipalidad**

5ta. Avenida 7-14 Chichicastenango, Quiché.

### **2. Objetivos**

#### **2.1 General**

- Analizar el estado interno y contextual de la municipalidad del municipio de Santo Tomás Chichicastenango, estableciendo carencias y necesidades que serán útiles para la formulación de la acción a realizar.

#### **2.2 Específicos**

- Definir la situación interna y contextual de la municipalidad de Chichicastenango.
- Identificar las complicaciones que hay en la dirección de planificación de la municipalidad de Chichicastenango.
- Describir las carencias o deficiencias que existen en la entidad municipal.

### **3 Justificación**

En cada institución, organización o establecimiento se enfrenta a menudo con diversas problemáticas y dificultades conforme pasa el tiempo, para ello es necesario mantener un control para descubrir nuevas carencias que surgen consecuentes de la vida cambiante, he ahí la importancia de realizar la etapa de diagnóstico, como parte del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

Con el único fin de identificar las carencias actuales que existen, tanto en la institución como alrededor de ella, y en base a ello, poder determinar una posible acción para ayudar a disminuir tales carencias en la municipalidad de Santo Tomás Chichicastenango, consecuentemente, a todo lo que está alrededor de la misma en donde tiene influencia la entidad pública.

#### **4 Actividades**

- 4.1 Inicio del proceso de EPS en la municipalidad.
- 4.2 Análisis de la situación interna de la municipalidad.
- 4.3 Enlistar las carencias y deficiencias encontradas en el interior de la municipalidad.
- 4.4 Análisis externa en función de la municipalidad.
- 4.5 Enlistar todas las insuficiencias halladas en el entorno de la municipalidad.
- 4.6 Problematización de las carencias encontradas en la institución y su alrededor.
- 4.7 Priorización del problema.
- 4.8 Planteamiento de hipótesis.
- 4.9 Verificación de la viabilidad y factibilidad de poder trabajar el problema priorizado.
- 4.10 Elaboración de informe de diagnóstico.
- 4.11 Revisión de informe de diagnóstico.
- 4.12 Autorización del informe de diagnóstico.

#### **5 Tiempo de realización**

La etapa de diagnóstico tendrá un lapso de cinco días hábiles, empezando el lunes 03 de septiembre y culminando el viernes 07 del mismo mes, del año en curso. Tomando en cuenta que en éste periodo están contempladas solo las actividades que se realizarán directamente en la municipalidad. Las demás actividades estarán distribuidas para los días posteriores.

## 6 Cronograma

No.	Actividades	Septiembre														
		Semana 1					Semana 2					Semana 3				
		03	04	05	06	07	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21
1	Inicio de las proceso de EPS en la municipalidad.	■														
2	Análisis de la situación interna de la municipalidad.		■													
3	Enlistar las carencias y deficiencias encontradas en el interior de la municipalidad.		■													
4	Análisis externa en función de la municipalidad.			■												
5	Enlistar todas las insuficiencias halladas en el entorno de la municipalidad.			■												
6	Problematización de las carencias encontradas en la institución y su alrededor.				■	■										
7	Priorización del problema.					■	■									
8	Planteamiento de hipótesis.						■	■								
9	Verificación de la viabilidad y factibilidad de poder trabajar el problema priorizado.							■	■	■						
10	Elaboración de informe de diagnóstico.										■	■	■	■		
11	Revisión de informe de diagnóstico.												■	■	■	
12	Autorización del informe de diagnóstico.															■

## **7 Técnicas e instrumentos**

- 7.1** Observación directa: para el caso de la observación institucional se hará uso de la observación de forma directa, con el apoyo del jefe inmediato superior para obtener la información necesaria.
- 7.2** Observación mediática: al momento de realizar la observación contextual, se hará uso de la observación mediática, pues al estar en una entidad como la Municipalidad, se hace complicado, en cuanto a tiempo, visitar todas las comunidades para definir su situación actual.
- 7.3** Entrevista oral: durante el proceso de la recolección de información, se aplicará directamente la entrevista oral con preguntas estructuradas con anticipación.
- 7.4** Fichas de observación: para la documentación de toda la información recibida, se utilizarán fichas estructuradas para dichas actividades.
- 7.5** Base de datos: Elaboración de documentos digitales que servirán para estadísticas y futuras investigaciones.

## **8 Recursos**

### **8.1 Humanos**

- Personal autorizado

### **8.2 Financieros**

- Viáticos para traslado a algunos lugares.

### **8.3 Materiales**

- Hojas de papel bond
- Impresora
- Computadora

### **8.4 Administrativos**

- Solicitudes
- Actas
- Instrumentos de diagnóstico
- Documentación requerida por la institución.

## 9 Responsables

Epesista

Director de la Dirección de Planificación de la municipalidad de Chichicastenango.

## 10 Evaluación

Para llevar el control de las actividades y entrega de productos de la etapa de diagnóstico, se hará uso una lista de cotejo en donde se calificará cada aspecto y posterior aprobación de la etapa de observación.



**Tomás Emilio Pixcar León**

**Epesista**



**Lic. Juan Carlos García Espinoza**

**Asesor asignado**



Universidad de San Carlos de Guatemala  
 Facultad de Humanidades  
 Quiché-Sábado  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
 Carné: 201411858  
 Epesista: Tomás Emilio Pixcar León

**HOJA DE REPORTE**

**Datos Personales**

Nombre del Epesista: Tomás Emilio Pixcar León  
 Carné: 201411858 Teléfonos: 5003 5055 (tigo), 4351 8269 (Movistar)  
 Domicilio: Cantón Paquixic, Chichicastenango, Quiché.

**Datos de la sede de EPS**

Nombre de la Organización: Municipalidad de Chichicastenango.  
 Dirección: 5ta. Avenida 7-14 Chichicastenango, Quiché  
 Correo electrónico: munichichi@munichichi.org Teléfono: 4859 1601  
 Horario de atención: De 8:00 AM a 12:30 PM y de 13:30 PM a 16:30 PM.  
De Lunes a Viernes.

**Datos de Jefe Inmediato**

Jefe inmediato: Manuel Basilio Lucas Panjoj  
 Cargo: Promotor  
 Dependencia: Dirección Municipal de Planificación  
 Teléfono: 5075 9650

**Horario de Práctica:**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8:00 AM a 12:30 PM				

  
 Tomás Emilio Pixcar León  
 Epesista

  
  
 Manuel Basilio Lucas Panjoj  
 Promotor  
 Dirección de Planificación

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Quiché-Sábado**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Carné: 201411858**  
**Epesista: Tomás Emilio Pixcar León**

### **Plan de socialización del proyecto**

#### **1. Ubicación física de la municipalidad**

5ta. Avenida 7-14. Chichicastenango, Quiché.

#### **2. Objetivos**

##### **a. General**

- Analizar detalles del contenido del manual elaborado en pro de las autoridades comunitarias de Chichicastenango.

##### **b. Específicos**

- Definir un espacio organizado para poder realizar la actividad.
- Identificar los aspectos que ameritan corrección.
- Autorizar el manual para su respectiva reproducción.

#### **3. Justificación**

Con el fin de proporcionar una fina y concreta información a las autoridades comunitarias al respecto de sus funciones y los pasos del proceso de legalización que deben realizar al ser electos por las asambleas comunitarias. Como también para mantener al tanto a las autoridades municipales de los procesos de se están llevando a cabo en las diferentes oficinas, se realiza la presente planificación para poder socializar el informe elaborado, sujeto a correcciones y mejora de algunas partes, consecuentemente el mayor entendimiento de los comunitarios, quienes son los principales beneficiados.

#### 4. Actividades

- a. Solicitud de espacio al señor director de la DMP
- b. Organización de la actividad.
- c. Presentación del manual.
- d. Descripción del contenido del manual.
- e. Correcciones por parte de las autoridades.
- f. Sugerencias de cambios para el manual.
- g. Segunda sesión de revisión del manual.
- h. Autorización del manual.

#### 5. Tiempo de realización

Tomando en cuenta la planificación, organización y presentación del manual, se contempla un lapso de dos semanas de realización, empezando el día lunes 05 al viernes 16 de noviembre 2018.

#### 6. Cronograma:

No	Actividades	Noviembre												
		Semana 1					Semana 2							
		05	06	07	08	09	12	13	14	15	16			
1	Solicitud de espacio al señor director de la DMP													
2	Organización de la actividad.													
3	Presentación del manual.													
4	Descripción del contenido del manual.													
5	Correcciones por parte de las autoridades.													
6	Sugerencias de cambios para el manual.													
7	Segunda sesión de revisión del manual.													
8	Autorización del manual.													

## 7. Recursos

- a. Humanos
  - Personal autorizado
- b. Financieros
  - Viáticos para traslado a algunos lugares.
- c. Materiales
  - Hojas de papel bond
  - Impresora
  - Computadora
- d. Administrativos
  - Solicitudes
  - Actas
  - Instrumentos de diagnóstico
  - Documentación requerida por la institución.

## 8. Responsables

Epesista

Director de la Dirección de Planificación de la municipalidad de Chichicastenango.



Tomás Emilio Pixcar León

R.A.: 201411858

Epesista



Lic. Juan Carlos García Espinosa

Asesor de EPS

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Facultad de Humanidades**  
**Quiché-Sábado**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**Carné: 201411858**  
**Epesista: Tomás Emilio Pixcar León**

## **Plan de capacitación**

### **1 Ubicación física de la municipalidad**

5ta. Avenida 7-14. Chichicastenango, Quiché.

### **2 Objetivos**

#### 2.1 General

- Empoderar a las autoridades comunitarias de conocimientos respecto a sus funciones y el proceso de legalización que ellos realizan.

#### 2.2 Específicos

- Reunir a todos los representantes de los COCODEs.
- Capacitar a los 95 representantes de los COCODEs con el contenido del manual, detallando los procesos que ellos deben realizar y los documentos que les son necesarios.
- Entregar un ejemplar del manual a cada representante de COCODE para replicar la información con sus compañeros de organización.

### **3 Justificación**

Éste proceso se realiza para dar a conocer el contenido del manual que se les estará entregando, pues el contenido puede ser un poco confuso si no se llega a tratar con detalle cada paso, proceso o funciones , como también, darles a conocer los documentos que se les son requeridos durante el proceso y que normalmente no conocen, lo que causa perdida de tiempo, incluso dinero.

#### 4 Actividades

- 4.1 Solicitud de espacio ante el COMUDE en la secretaría municipal.
- 4.2 Convocatoria a cada COCODE para la capacitación.
- 4.3 Selección de punto en el programa de la reunión de COMUDE
- 4.4 Producción de ejemplares del manual.
- 4.5 Organización y planificación de la capacitación.
- 4.6 Presentación del manual ante los COCODEs presentes.
- 4.7 Entrega de una ejemplar a cada representante de COCODE.
- 4.8 Capacitación de los representantes de los COCODEs utilizando el contenido del manual.
- 4.9 Resolución de dudas generadas.

#### 5 Tiempo de realización

Por requerimiento de la municipalidad en cuanto a la solicitud de espacio, se contempla un lapso de dos semanas de realización de todo el proceso de capacitación, empezando el día lunes 26 de noviembre al viernes 07 de diciembre 2018.

#### 6 Cronograma

No	Actividades	Noviembre					Diciembre					
		Semana 4					Semana 1					
		26	27	28	29	30	03	04	05	06	07	
1	Solicitud de espacio ante el COMUDE en la secretaría municipal.											
2	Convocatoria a cada COCODE para la capacitación.											
3	Selección de punto en el programa de la reunión de COMUDE											
4	Producción de ejemplares del manual.											
5	Organización y planificación de la capacitación.											

No	Actividades	Noviembre					Diciembre				
		Semana 4					Semana 1				
		26	27	28	29	30	03	04	05	06	07
6	Presentación del manual ante los COCODEs presentes.										
7	Entrega de una ejemplar a cada representante de COCODE.										
8	Capacitación de los representantes de los COCODEs utilizando el contenido del manual.										
9	Resolución de dudas generadas.										

## 7 Recursos

### 7.1 Humanos

- Personal autorizado

### 7.2 Financieros

- Viáticos para traslado a algunos lugares.

### 7.3 Materiales

- Hojas de papel bond
- Impresora
- Computadora

### 7.4 Administrativos

- Solicitudes
- Actas
- Instrumentos de diagnóstico
- Documentación requerida por la institución.

## 8 Responsables

Epesista

Director de la Dirección de Planificación de la municipalidad de Chichicastenango.



Tomás Emilio Pixcar León

R.A.: 201411858

Epesista



Lic. Juan Carlos García Espinosa

Asesor de EPS

Santo Tomás Chichicastenango, Quiché, 20 de Julio de 2018

Señor:  
Rosendo Salvador Cuterez  
Alcalde Municipal  
Santo Tomás Chichicastenango  
Presente

Respetable Alcalde

Atentamente le saludo, augurándole muchos éxitos en su labor diaria.

**EXPONGO:**

Yo, Tomás Emilio Pixcar León, con documento de identificación personal CUI 2692 70221 1406, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades, Sección Quiché, con registro académico 201411858, estoy en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), por lo cual ante usted.

**SOLICITO:**

Sus buenos oficios para que por su medio me pueda autorizar un espacio en la Municipalidad de Chichicastenango, en la oficina que considere, para poder realizar el proceso mencionado y así contribuir con el desarrollo de la comunidad chichicasteca.

Agradeciendo su colaboración y en espera de una respuesta positiva, aprovecho para suscribirme con muestra de estima y respeto.

  
Tomás Emilio Pixcar León  
Carné 201411858  
Cel: 5003 5055



Santo Tomás Chichicastenango, 05 de noviembre de 2018

Coordinadora  
Dirección Municipal de Planificación  
Municipalidad de Chichicastenango

Respetable Licenciada:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores administrativas.

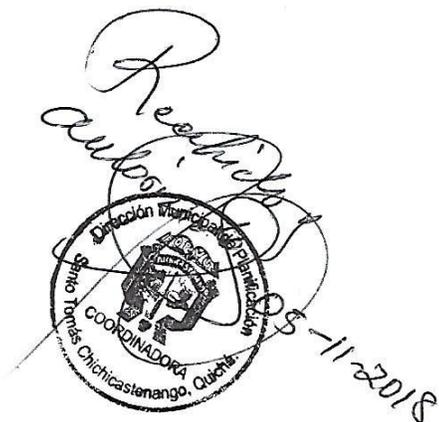
Por motivos de la realización de un Manual de Funciones y Reorganización de Autoridades Comunitarias como producto del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, se me hace necesario digitalizar algunos documentos para su mejor presentación, por lo que:

#### SOLICITO

- a) Acceder a algún archivo que contenga los documentos requeridos para la reorganización de los órganos de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- b) Tomar fotografías a dichos documentos para fines ilustrativos.
- c) Utilizar dichas fotografías para que formen parte del manual ya mencionado.

Sin más que argumentar, esperando una respuesta positiva, me suscribo.

Atentamente:



  
Tomás Emilio Pixcar León  
Epesista FAHUSAC  
R.A. 201411858

# ANEXOS



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

*Universidad de San Carlos de Guatemala*  
*Facultad de Humanidades*

Guatemala, 25 de Mayo 2018

Licenciado  
**JUAN CARLOS GARCIA ESPINOZA**  
Asesor de EPS  
Facultad de Humanidades  
Presente

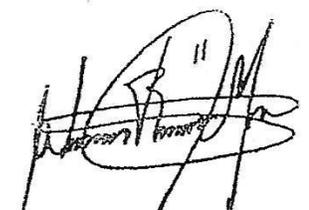
Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará el estudiante

**TOMÁS EMILIO PIXCAR LEÓN**  
201411858

Previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

  
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar  
Director Departamento Extensión





M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
Decano



C.C expediente  
Archivo.

  
Lic. Juan Carlos García Espinoza  
Recibido 16/06/2018

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 24188602 24188610-20  
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Santa Cruz del Quiché, Quiché, 21 de julio de 2018

Señor  
Marcos Enrique Cael Canil  
Director  
Dirección Municipal de Planificación  
Presente

Estimado director:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante Tomás Emilio Pixcar León, CUI 2692 70221 1406, Registro Académico 201411858, en la dirección que dirige.

Como supervisor asignado, estaré realizando visitas durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



MUNICIPALIDAD DE CHICHICASTENANGO  
RECIBIDO GERENCIA  
27/08/18  
9:07 am



Lic. Juan Carlos García Espinoza  
Asesor asignado de EPS

Juan Carlos García Espinoza  
Lic. en Pedagogía y Administración Educativa  
Colegiado 13896



RECIBIDO  
05 SEP 2018  
DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACION  
Hora: 09:00  
Firma: [Handwritten Signature]

mygo/sdjda  
Educación Superior, Incluyente y Proyectiva  
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12  
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620  
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

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



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SUPERVISIÓN DE EPS**

ASESOR: Lic. JUAN CARLOS GARCÍA ESPINOZA

ESTUDIANTE: Tomás Emilio Pixcar León

REGISTRO ACADÉMICO: 201411858

FECHA: 04 de octubre 2018

INSTRUCCIONES: A continuación encontrará una serie de preguntas, respóndalas abiertamente ya que su aporte es muy importante para mejorar el Ejercicio Profesional Supervisado.

01 ¿Cómo le parece la presentación Personal y el comportamiento del (la) epesista?

Excelente, muy adecuado para el área administrativa

02 ¿Cómo considera el desenvolvimiento del epesista en relación a la aplicación de principios administrativos en el campo socioeducativo?

Aplica la mayoría de los principios.

03 ¿Cómo le parece el dominio del epesista en relación al manejo de procesos administrativos?

Dominio total de las actividades que se desarrolla.

04 ¿Cómo considera la relación entre el epesista y el personal de la institución a su cargo?

Colaborador y participativo

05 ¿El epesista presentó en el momento oportuno el plan general de EPS y el plan de diagnóstico?

Si

06 ¿El epesista le ha presentado resultados de las tareas asignadas en momento oportuno?

Ha cumplido con todos los requerimientos

07 ¿El epesista demuestra iniciativa y esmero en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado?

Si

08 ¿Cómo calificaría en forma general el Ejercicio Profesional Supervisado?

Es un proceso que brinda ayuda a la institución

f.

Asesor de EPS

f.

  
Jefe Inmediato de la Institución



Actuando juntos  
para el desarrollo

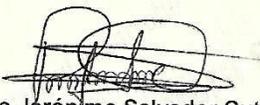
EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE CHICHICASTENANGO,  
DEPARTAMENTO DE QUICHE; =====

CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE CHICHICASTENANGO, QUICHÉ, CON REGISTRO NO. DCEQ-1,657 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, DONDE APARECE EL ACTA NO. 15-2018 DE FECHA DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, CONTENIDO EN EL PUNTO SÉPTIMO, QUE COPIADO LITERALMENTE DICE: -----

**“SÉPTIMO: PUNTO VARIO.** A continuación el Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Sección Quiché, Tomás Emilio Pixcar León, procede a dar a conocer ante el pleno del COMUDE, que actualmente está realizando el proceso de practica respectiva en la Dirección Municipal de Planificación DMP de esta Municipalidad de Chichicastenango, en consecuencia como proyecto y aporte a la Municipalidad de Chichicastenango procedió a crear el Manual de Funciones y Reorganización de Autoridades Comunitarias, para que los Órganos de Coordinación de los Concejos Comunitarios de Desarrollo COCODES tengan el conocimiento respectivo relacionado a sus funciones y los procedimientos de reorganización de los mismos, convirtiéndose el instrumento en una guía para los procesos respectivos. Por lo que procede hacer entrega de un ejemplar a cada uno de los Presidentes de los COCODES presentes”. -----

Y, PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, A VEINTE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO.-----

  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO  
DEPARTAMENTO DE QUICHE  
GUATEMALA, C.A.

  
Rosendo Jerónimo Salvador Cuterez  
ALCALDE MUNICIPAL  
PRESIDENTE COMUDE  
MUNICIPALIDAD SANTO TOMÁS CHICHICASTENANGO  
DEPARTAMENTO DE QUICHE  
GUATEMALA, C.A.



LA INFRANSCRITA SECRETARIA AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTO TOMAS CHICHICASTENAGO, DEPARTAMENTO DE QUICHE CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN, CON REGISTRO No. 1614-2010, EN LA CUAL A FOLIOS NUMEROS 308 AL 309 APARECE EL ACTA NUMERO No. 05-2018, LA QUE COPIADA LITERALMENTE DICE: \_\_\_\_\_

"Acta No. No. 05-2018. En el Municipio de Santo Tomás Chichicastenango, departamento de Quiché, siendo las ocho horas del día Lunes diecinueve del mes de noviembre diciembre del año dos mil dieciocho, reunidos en las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación, las siguientes personas: Marcos Enrique Cael Canil, Lidia María Cristina Sén Panjoj, Director y Coordinadora de la DMP y Tomás Emilio Pixcar León, practicante de Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Quiché-Sábado, con Registro Académico No. 201411858, para dejar constancia de lo siguiente. PRIMERO: El estudiante universitario toma la palabra para agradecer el espacio otorgado para realizar el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado, iniciando desde el día miércoles cinco de Septiembre al día miércoles catorce de Noviembre del año dos mil dieciocho. SEGUNDO: La Licenciada María Cristina Sén Panjoj agradece al estudiante universitario el apoyo brindado en las diferentes actividades que se realizaron durante el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado. TERCERO: El estudiante universitario también da a conocer que hizo la entrega satisfactoria de un Manual de Funciones y proceso de legalización de Autoridades Comunitarias a cada Órgano de Coordinación de los COCODES que conforman el Municipio de Santo Tomás Chichicastenango, como producto del diagnóstico e investigación realizada, como material de apoyo y consulta para las autoridades comunitarias. CUARTO: El Director Dirección Municipal de Planificación Marcos Enrique Cael Canil, agradece a Tomás Emilio Pixcar León la labor realizada, manifestando la responsabilidad que tiene cada persona para el beneficio de su comunidad, muestra de ello es el Manual elaborado, argumentando que les servirá de mucha ayuda en los procesos futuros que se vaya a realizar, al mismo tiempo exonera al joven estudiante de cualquier responsabilidad en las oficinas de la Dirección Municipal de Planificación, por haber culminado de manera satisfactoria el proceso. No habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, firmando para constancia los que en ella intervenimos. Aparecen firmas y sellos respectivos".\_\_\_\_\_

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDE, EXTIENDO LA PRESENTE CERTIFICACION EN LA VILLA DE SANTO TOMAS CHICHICASTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHE, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

  
ESTELA SUY TECUM  
SECRETARIA AUXILIAR DMP



Vo.Bo.   
MARCOS ENRIQUE CAEL CANIL  
DIRECTOR DMP





DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN  
MUNICIPALIDAD DE CHICHICASTENANGO, QUICHÉ

FINIQUITO

A QUIEN INTERESE:

Por este medio se hace saber que **Tomás Emilio Pixcar León**, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Quiché-Sábado, con Registro Académico No. **201411858**; culminó satisfactoriamente el proceso de la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, en la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de Chichicastenango, ubicada en la 5ta. Avenida 7-14 zona única de Santo Tomás Chichicastenango, Quiché. Por lo que se encuentra sovente de la entrega de los requerimientos de oficina. Dado a los doce días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

Vo.Bo.

  
**Marcos Enrique Catei Canil**

**Director Municipal de Planificación  
Municipalidad de Chichicastenango**

