

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado
Manual de procesos jurídicos administrativos y contables en el funcionamiento del
Comité Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

Ponente: Erik Jeovany Palma y Palma
Registro académico: 9650766
Código único de identificación: 2214975362205
Asesor: Maestro Melvin Norbilio Giron Ruano
Coordinador General de Exámenes de Graduación Maestro Balter Armando Aguilar
Pichillá

Id y enseñad a todos

Cuilapa Santa Rosa, marzo 2018

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá

Director

Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda

Secretaria del Consejo Directivo

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez

Representante de Docentes del Consejo Superior Universitario

Ingeniero Gerson Omar López Galán

Representante del Colegio de Ingenieros e Ingenieros Químicos de Guatemala

Licenciada Claudia Marisela González Linares

Representante de los egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Wendy Karina López Granados

Elder Mauricio Barrientos Oscal

Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá
Director y Coordinador de Exámenes de Graduación

Maestra Herminia del Pilar Sagastume Miranda
Coordinadora Académica

Ingeniero Agrónomo Mynor Renato Nieves Antillón
Coordinador de Administración de Empresas, Cuilapa

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez
Coordinador de Ciencias Jurídicas, Cuilapa

Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Cuilapa

Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Turismo, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez
Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Chiquimulilla

Licenciada Hilda Erendida Florián Castillo
Coordinadora de Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Coordinador de Ciencias Jurídicas, Chiquimulilla

Licenciado José Alberto López Pérez

Coordinador de Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco

Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo

Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa

Licenciado Erick Leonel Sánchez Granados

Coordinador Ciencias Jurídicas, Nueva Santa Rosa

**DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,**

Cuilapa, treinta y 31 de mayo del año dos mil dieciocho

Orden de Impresión 23/2018

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, de conformidad con el artículo 08, Inciso 13 del Normativo para el desarrollo de exámenes públicos de graduación de las carreras de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Turismo y Administración de Empresas del Centro Universitario de Santa Rosa –CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante:

ERIK JEOVANY PALMA Y PALMA, identificado con el registro académico 9650766 CUI 2214 97536 2205 “Manual de proceso Jurídicos administrativos y contables en el funcionamiento del Comité Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.”

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Doctor Balter Armando Aguilar Pichillá
Director



Dictámenes y cartas de autorización



Dictamen-08-2018
Cuilapa, Santa Rosa, 10 de marzo de 2018

Maestro
Balter Armando Aguilar Pichillá
Director y Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Hacemos de su conocimiento que la estudiante:

Erik Jeovany Palma y Palma,

con registro académico: 9650766 y código único de identificación: 2214975362205, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe de:

Ejercicio Profesional Supervisado

Tesis

Titulado: Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado Manual de procesos jurídicos administrativos y contables en el funcionamiento del Comité Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

De acuerdo a las siguientes calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado

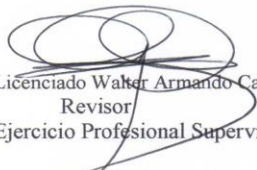
Fase de investigación	15 puntos
Fase fundamentación teórica	4 puntos
Fase plan de acción de la intervención	5 puntos
Fase de ejecución del proyecto	34 puntos
Fase de voluntariado	14 puntos
Informe final	24 puntos
Total	96 puntos


Aprobando el ejercicio profesional supervisado con la calificación de: **96 pts.**

Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a nivel de licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Id y enseñad a todos

Atentamente,


Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz Revisor
Ejercicio Profesional Supervisado


Vo. Bo. Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano
Asesor-supervisor
Ejercicio Profesional Supervisado

C.c. Archivo

Nota: para efectos legales, únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Dedicatoria

A mis padres

Por todo el apoyo brindado durante el proceso y porque sé que se sienten felices y orgullosos de mí por este triunfo, ya que son los primeros y los últimos que estarán a mi lado siempre.

A mis hermanas

Por la comprensión durante mis momentos de desesperación, y por el apoyo cuando las necesite.

A Sinthia Priscila Hernández

Por su apoyo y comprensión durante este proceso.

Mis amistades

Por el apoyo espiritual, moral y económico que me han brindado y que siempre estaré agradecido con ellos y eso me convence, a no darme por vencido en ningún momento.

Al cuerpo de catedráticos del Centro Universitario de Santa Rosa.

Por impartir su sabiduría y por su paciencia que me tuvieron durante el tiempo de duración de la carrera.

A los colaboradores

A las personas por su apoyo económico para la gestión de mi proyecto y voluntariado.

Agradecimiento

- ✓ A Dios por darme la vida y la oportunidad de alcanzar mi meta, por brindarme los recursos necesarios aunque no los tuviera para hacer realidad mi sueño.

- ✓ Al Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala por ser mi casa de estudios durante varios años donde me formé profesionalmente.

- ✓ Al Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano, Profesional Asesor, por la paciencia y apoyo durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

- ✓ Al Licenciado Walter Armando Carvajal, por su amistad, por sus consejos y apoyo en todo el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

- ✓ A mis catedráticos del Centro Universitario de Santa Rosa, por transmitir sus conocimientos de forma muy profesional y por el cariño que mostraron en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ✓ A mis compañeros de grupo Otto Nery Figueroa y Anibal Sosa, por el apoyo que me brindaron en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Indice

	Página
Carátula	
Consejo directivo	
Coordinación académica	
Autoría	
Resumen	i
Introducción	ii

..... **Capítulo 1**

Diagnóstico

1.1 Contexto.....	1
1.1.1 Geográfico	1
1.1.2 Social.....	2
1.1.3 Histórica	2
1.1.4 Económica.....	3
1.1.5 Política	4
1.1.6 Filosófica.....	4
1.1.7 Competitividad	5
1.2 Análisis institucional.....	6
1.2.1 Identidad de la comunidad	6
1.2.1.1 Nombre.....	6
1.2.1.2 Localización geográfica	6
1.2.1.2.1 Vías de acceso	6
1.2.1.3 Visión.....	6
1.2.1.4 Misión	6
1.2.1.5 Objetivos	6
1.2.1.6 Principios.....	6
1.2.1.7 Valores	6
1.2.1.8 Organigrama	7
1.2.1.9 Servicios que presta	7
1.2.2 Desarrollo histórico:	7
1.2.2.1 Fundación:	7
1.2.2.2 Fundadores	7
1.2.2.3 Relato cronológico.....	7
1.2.3 Los usuarios.....	7
1.2.3.1 Tipos	8
1.2.3.2 Características y condiciones	8
1.2.3.3 Situación económica	8

1.2.3.4 Otros que considere relevante	8
1.2.4 Infraestructura.....	9
1.2.4.1 Área total.....	9
1.2.4.2 Área construida.....	9
1.2.4.3 Área descubierta	9
1.2.4.4 Ambientes y destino.....	9
1.2.4.5 Estado de conservación.....	10
1.2.4.6 Locales disponibles.....	10
1.2.4.7 Condiciones y uso.....	10
1.2.5 Proyección social.....	10
1.2.6 Finanzas	10
1.2.6.1 Presupuesto.....	11
1.2.6.2 Análisis del flujo económico	11
1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos	11
1.2.6.4 Patrocinadores	12
1.2.6.5 Venta de bienes y servicios	12
1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar	12
1.2.6.7 Acceso a créditos	12
1.2.7 Política laboral.....	13
1.2.7.1 Procesos para contratar personal	13
1.2.7.2 Perfiles para los puestos.....	13
1.2.7.3 Procesos de capacitación.....	13
1.2.8 Administración	14
1.2.8.1 Planeamiento	14
1.2.8.2 Organización	14
1.2.8.3 Coordinación	15
1.2.8.4 Control	15
1.2.8.5 Supervisión.....	15
1.2.9 Ambiente institucional	16
1.2.9.1 Clima laboral	16
1.2.9.2 Relaciones interpersonales	17
1.2.9.3 Trabajo en equipo	17
1.2.9.4 Sentido de pertenencia	17
1.2.9.5 Compromiso	17
1.2.9.6 Liderazgo.....	18
1.3 Lista de Deficiencias, carencias identificadas.....	18
1.4 Problematicación de las carencias	18
1.4.1 Tabla carencias problemas	18
1.4.2 Hipótesis acción.....	20
1.5 Selección del problema	23
1.5.1 Propuesta de intervención – proyecto.....	23

1.6	Análisis de viabilidad y factibilidad	23
1.6.1	Viabilidad y factibilidad.....	23
1.6.2	Estudio técnico	24
1.6.3	Estudio de mercado	24
1.6.4	Estudio económico	25
1.6.5	Estudio financiero.....	25

Capítulo 2

Fundamentación teórica

2.1	Elementos básicos	26
2.1.1	Manual de procedimientos	26
2.2	Definición de proceso	30
2.3	Normas generales de control interno	34
2.4	Marco legal de los Comités Comunitarios de Desarrollo	39

Capítulo 3

Plan de Acción

3.1	Identificación.....	43
3.1.1	Universidad	43
3.1.2	Centro.....	43
3.1.3	Licenciatura.....	43
3.1.4	Estudiante.....	43
3.1.5	Registro académico.....	43
3.1.6	Código único de identificación.....	43
3.2	Título del proyecto	43
3.3	Problema seleccionado	43
3.4	Hipótesis-acción	43
3.5	Ubicación geográfica de la intervención	43
3.6	Ejecutor de la intervención	43
3.7	Unidad ejecutora.....	44
3.8	Descripción de la intervención	44
3.9	Justificación	44
3.10	Objetivos	45
3.11	Metas.....	46
3.12	Beneficiarios.....	46
3.13	Actividades.....	46
3.14	Metodología de trabajo	47
3.15	Cronograma de actividades	48
3.16	Recursos.....	49

3.16.2 Materiales	49
3.16.3 Técnicos	50
3.16.4 Tecnológicos	50
3.16.5 Físicos	50
3.16.6 Financieros	50
3.16.6.1 Presupuesto.....	51
3.16.6.2 Fuentes de financiamiento.....	51

Capítulo 4

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas	52
4.2 Productos, logros y evidencias	53
4.3 Sistematización de la experiencia.....	59
4.3.1 Actores	59
4.3.2 Acciones.....	59
4.3.3 Resultados	60
4.3.4 Implicaciones	61
4.3.5 Lecciones aprendidas	62

Capítulo 5

Evaluación del Proceso

5.1 Evidencias de instrumentos de evaluación del diagnóstico	64
5.2 Evidencia del instrumento de evaluación de la fundamentación teórica	66
5.3 Evidencia de instrumento para evaluar el plan de acción.....	67
5.4 Evidencia de instrumento para evaluar la fase de sistematización y evaluación general del Ejercicio profesional supervisado	68

Capítulo 6

Voluntariado

6.1 Plan del voluntariado	69
6.1.1 Parte informativa (identificación).....	69
6.1.1.1 Datos del estudiante	69
6.1.1.2 Datos de la institución.....	69
6.1.2 Título.....	69
6.1.3 Ubicación física	69
6.1.4 Descripción de la actividad	69

6.1.5 Justificación.....	70
6.1.6 Objetivos	71
6.1.6.1 Objetivo general	71
6.1.6.2 Objetivos específicos	71
6.1.7 Metas.....	71
6.1.8 Beneficiarios.....	71
6.1.9 Metodología de trabajo	72
6.1.10 Actividades a realizar.....	72
6.1.11 Cronograma	73
6.1.12 Recursos	74
6.1.12.1 Talento humano	74
6.1.12.2 Materiales	74
6.1.12.3 Técnicos	74
6.1.12.4 Tecnológicos.....	75
6.1.12.5 Físicos	75
6.1.12.6 Financieros	75
6.1.12.6.1 Presupuesto.....	75
6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento	76
6.1.13 Evaluación.....	76
6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa .	76
6.2.1 Descripción de la actividad	76
6.2.2 Productos y logros	77
6.2.3 Fotografías del Voluntariado.....	78
6.2.4 Actas	79

Capítulo 7

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones	84
7.2 Recomendaciones	85
7.3 Referencias bibliográficas.....	86
8.2Plan del Diagnóstico.	96
8.3 Glosario.....	104

Lista de tablas y/o cuadros

Tabla	descripción	pág.
Tabla 1	Problematización de las carencias	19
Tabla 2	Hipótesis acción	22
Tabla 3	Análisis de viabilidad y factibilidad	25
Tabla 4	Estudio técnico	26
Tabla 5	Estudio de mercado	26
Tabla 6	Estudio económico	27
Tabla 7	Estudio financiero	27
Tabla 8	Cronograma del plan de acción	51
Tabla 9	Presupuesto del plan de acción	53
Tabla 10	Fuentes de financiamiento	53
Tabla 11	Actividad resultado	54
Tabla 12	Modelo de instrumento de evaluación del diagnóstico	67
Tabla 13	Instrumento de evaluación de la fundamentación teórica	68
Tabla 14	Instrumento de evaluación del plan de acción	69
Tabla 15	Instrumento de la sistematización y evaluación del proyecto	70
Tabla 16	Cronograma del voluntariado	74
Tabla 17	Presupuesto del voluntariado	76
Tabla 18	Fuentes de financiamiento	76

Lista de figuras y / o fotografías

Fotografía	descripción	pág.
Fotografía 1	Lideres comunitarios de la aldea Buena Vista, Barberena.....	56
Fotografía 2	Estudiantes ejecutores del proyecto.....	56
Fotografía 3	Lideres comunitarios recibiendo Manual del proyecto.....	56
Fotografía 4	Lideres comunitarios firmando acta de entrega de Proyectos.....	56
Fotografía 5	folio 6. Acta del proyecto	57
Fotografía 6	folio 7. Acta del proyecto	58
Fotografía 7	folio 8. Acta del proyecto	59
Fotografía 8	folio 9. Acta del proyecto	60
Fotografía 9	Muro perimetral antes del Voluntariado.....	78
Fotografía 10	Muro perimetral antes el voluntariado.....,.....	78
Fotografía 11	Muro perimetral durante del voluntariado.....	79
Fotografía 12	Muro perimetral durante del voluntariado.....	79
Fotografía 13	Muro perimtral después del voluntariado.....	79
Fotografía 14	Muro perimtral después del voluntariado.....	79
Fotografía 15	folio 6 Acta del voluntariado	80
Fotografía 16	folio 7. Acta del voluntariado.....	81.
Fotografía 17	folio 8. Acta del voluntariado	82.
Fotografía 18	folio 9. Acta del voluntariado.....	83

Resumen

El Ejercicio Profesional Supervisado es una de las etapas finales de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, y es en este proceso donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica para poder ser emprendedores de proyectos que beneficien a la sociedad guatemalteca.

Esta práctica pedagógica se realizó en la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa. Dio inicio con la elaboración de la planificación respectiva, se ejecutó un diagnóstico, se listaron las carencias y se priorizó la necesidad más urgente que dio como resultado el proyecto: Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

La metodología empleada fue activa y consistió en análisis documental, observación, entrevistas, encuestas y aprendizaje colaborativo.

Complementariamente se realizó un voluntariado que consistió en: Pintar 100 metros de muro perimetral de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea en mención.

Para el logro de estos aportes a la comunidad se hicieron los estudios de viabilidad y factibilidad.

Es de mencionar, la satisfacción de haber alcanzado los objetivos previstos durante este proceso administrativo.

Palabras claves: Proyecto. Manual. Metodología. Voluntariado. Viabilidad. factibilidad

Introducción

Los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala ubicado en el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, como parte de su formación académica realizan proyectos en instituciones donde puedan contribuir a resolver parte de la problemática educativa-social como una práctica pedagógica.

El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa. Dio inicio con solicitar la autorización al Consejo Comunitario de Desarrollo. Luego de la respectiva planificación se procedió a realizar un amplio diagnóstico que consistió en descubrir las necesidades prioritarias de la institución y su comunidad, para el efecto se utilizó la Guía de Análisis Contextual e Institucional y se seleccionó la hipótesis: Si se implementan talleres de capacitación en temas administrativos, entonces se mejorarán las fallas administrativas de parte de las autoridades. La misma recoge el sentir de la comunidad beneficiada expresada en la justificación. Por otro lado, su ejecución llevó a una serie de acciones educativas, no solamente las de implementar sino para que en la realidad fuera de impacto para la institución y/o comunidad.

Consecutivamente se desarrollaron diferentes etapas que complementan este proceso. El informe consta de ocho capítulos: El **capítulo 1**, contiene el diagnóstico institucional con la exploración de las necesidades y la priorización de los problemas encontrados, de los cuales se tomó el de Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa. El **capítulo 2**, se refiere a la Fundamentación teórica con temas muy interesantes que sirven de soporte o sustento a este informe. En el **capítulo 3**, se

detalla el Plan de acción donde se listan las acciones que se llevan a cabo para lograr alcanzar los objetivos previstos y metas. El **capítulo 4**, contiene la etapa de Ejecución y sistematización de la intervención. Aquí se describe la realización de cada una de las actividades determinadas en el cronograma del plan de acción. Seguidamente se presentan los productos, logros y evidencias a través de fotografías y acta de entrega del proyecto y una breve sistematización de la experiencia. El **capítulo 5**, corresponde a la evaluación del proyecto. Esta se realizó paralelamente a las diversas etapas del proyecto. Se utilizó como instrumento para evaluar cada etapa una lista de cotejo. El **capítulo 6**, contempla el Plan del voluntariado, en este apartado se pone en práctica uno de los elementos importantes para el administrador, pues pone en práctica el principio de Planeación, y sirve para alcanzar los objetivos y metas trazadas. Se pintaron 100 metros del muro perimetral de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa. El **capítulo 7**, contiene las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas. Por último en el **capítulo 8**, se aprecia el apéndice donde se presentan el Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado, el Plan de diagnóstico y el glosario.

Capítulo 1

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

Datos generales de la comunidad

Comunidad: Aldea Buena Vista

Municipio: Barberena

Departamento: Santa Rosa.

Ubicación geográfica. Aldea Buena Vista, se encuentra al sur del municipio de Barberena, ubicada a 5 kilómetros de distancia.

Tamaño: tiene 3 kilómetros de largo por 500 metros de ancho.

Clima: tiene un clima templado

Suelo: Cuenta con un suelo fértil

Principales accidentes: se encuentra rodeado por cerros que le permiten una extraordinaria vista, de la cual se deriva su nombre.

Recursos naturales: Dentro de los recursos naturales la Aldea Buena Vista cuenta con: árboles y un río.

Vías de acceso: A la Aldea Buena Vista se puede llegar por la entrada al Cantón

Utzumazate, en el kilómetro 54 ruta a El Salvador, a unos metros antes de llegar al Instituto Nacional de Educación Básica INEB Barberena.

1.1.2 Social

Aldea Buena Vista se encuentra organizada con 290 familias, según último censo de la organización **un techo para mi país**.

Etnia. Ladina

Instituciones educativas. Cuenta con un establecimiento educativo en el cual funciona la Escuela Oficial Rural Mixta, para educación primaria y el Instituto Nacional de Educación Básica de Telesecundaria, para educación básica.

Instituciones de salud. Aldea Buena Vista cuenta con un puesto de salud.

Vivienda. Los habitantes de la Aldea Buena Vista, un 30% tiene viviendas construidas de block y un 70% posee viviendas construidas de madera y otros materiales.

Cultura

Costumbres. Sus principales costumbres son: celebrar el Día de los Santos el 1 de noviembre, cocinando diferentes tipos de conservas como: manzanilla, jotes y ayote en dulce, güisquil cocido y otros platillos de la época. También acostumbran celebrar el 24 de diciembre noche buena, cocinando lo tradicional de la época como: tamales y ponche, así como el 25 de diciembre, la navidad, acostumbran quedarse en casa para descansar y convivir en familia.

1.1.3 Histórica

Cuenta la historia que el nombre de Buena Vista, se deriva por la altura en que se encuentra ubicada la comunidad y que sus primeros habitantes fueron las familias:

- ✓ Méndez
- ✓ Los Chajones
- ✓ Y la familia Santos.

1.1.4 Económica

✓ Medios de productividad

Dentro de los medios de productividad con que cuentan los habitantes de la comunidad prevalece la producción de maíz y frijol, siendo los principales productos que sostienen la economía comunitaria.

✓ Comercialización

Los principales productos de comercialización en la Aldea Buena Vista son: maíz frijol y café.

✓ Fuentes labores

Las fuentes laborales de los habitantes de la Aldea Buena Vista son: la venta de sus cultivos de maíz y frijol, y ventas informales como tiendas y ferreterías.

✓ Ubicación socioeconómica de la comunidad

La ubicación socioeconómica de la comunidad se encuentra basada en la producción de maíz y frijol, siendo los principales productos de comercialización.

✓ Medios de comunicación

Los medios de comunicación más utilizados por los habitantes de la comunidad son:

- a) Televisión
- b) Radio
- c) Teléfono
- d) Internet
- e) Prensa escrita

✓ **Medios de transporte**

Los medios de transporte que utilizan con más frecuencia los habitantes de la comunidad son:

- a) Microbuses
- b) Motocicleta
- c) Tuctuc
- d) Bicicleta
- e) Carros particulares

1.1.5 Política

✓ Organizaciones de poder local

El poder local se encuentra organizado por:

- a) Consejo Comunitario de Desarrollo
- b) Directiva de mujeres.
- c) Grupo de auxiliares de la comunidad.

1.1.6 Filosófica

✓ Prácticas de espiritualidad

Dentro de las prácticas de espiritualidad que practican los habitantes de la Aldea

Buena Vista encontramos:

- a) Católica
- b) Evangélica.

✓ Valores practicados en la convivencia familiar

- a) Responsabilidad
- b) Respeto
- c) Honestidad

- d) Cooperación
- e) Solidaridad
- f) Honradez
- g) Puntualidad.

1.1.7 Competitividad

- ✓ Instituciones que se dedican a similares servicios o productos

Dentro las instituciones que se dedican a similares servicios y productos encontramos:

- a) La escuela de la comunidad, ya que permite el desarrollo y la proyección de los habitantes a otras realidades.

- ✓ Listado de problemas o carencias.

- a) Deficiencias en el servicio de agua potable
- b) Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad
- c) Servicios de salud con grandes deficiencias
- d) Pocas posibilidades de adquirir una vivienda digna
- e) Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en la comunidad
- f) Escasas posibilidades laborales
- g) Deficiente gestión para capacitación de agricultores
- h) Deficiente servicio de transporte
- i) Falta de drenajes en la comunidad
- j) Poca preocupación de las autoridades locales para mantener eficientemente los servicios básicos
- k) Carretera en mal estado
- l) Desinterés por los principios religiosos

m) Muro perimetral del establecimiento educativo en malas condiciones

1.2 Análisis institucional

1.2.1 Identidad de la comunidad

1.2.1.1 Nombre

Consejo Comunitario de Desarrollo

1.2.1.2 Localización geográfica

Aldea Buena Vista, municipio de Barberena Santa Rosa.

1.2.1.2.1 Vías de acceso

Entrada principal por el Cantón Utzumazate, en el kilómetro 54 ruta a El Salvador, a unos metros antes de llegar al Instituto Nacional de Educación Básica, Barberena.

1.2.1.3 Visión

Es una organización que hasta la fecha no cuenta con un marco filosófico de trabajo por lo que en este aspecto no hay evidencia de dicho indicador.

1.2.1.4 Misión

No hay evidencia de este aspecto por no contar con un marco filosófico.

1.2.1.5 Objetivos

De manera institucional no poseen líneas de trabajo, solo se guían de conformidad con los proyectos que van obteniendo para beneficio de sus pobladores.

1.2.1.6 Principios

En términos de estructura filosófica no existe evidencia de este aspecto

1.2.1.7 Valores

La falta de un marco filosófico limita el poder determinar información en relación con este indicador.

1.2.1.8 Organigrama

Técnicamente no existe un organigrama, solo se rigen por la conformación del Consejo Comunitario de Desarrollo el cual está integrado por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Contador y tres vocales.

1.2.1.9 Servicios que presta

De carácter social y proyección comunitaria para impulsar proyectos que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de sus pobladores.

1.2.2 Desarrollo histórico:

1.2.2.1 Fundación:

De acuerdo a lo investigado su formación formal como consejo comunitario de desarrollo se hace constar según acta no: 1-2004, bajo la dirección del alcalde municipal Rubelio Recinos Corea.

1.2.2.2 Fundadores: Los fundadores del Consejo Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa fueron las siguientes: Sr. Arturo de la Rosa Sr. Virgilio Perez de Paz, Sr. Isidro Chacón y el Sr. Calixto Ixtupé

1.2.2.3 Relato cronológico: de acuerdo a la información obtenida ejercía un grupo social, posteriormente se registro en la alcaldía municipal como Comité Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

1.2.3 Los usuarios

Sus usuarios se pueden definir de manera general en relación con las diferentes inquietudes que van surgiendo en la vida cotidiana de los pobladores de Aldea Buena Vista, hombres y mujeres deseosos de alcanzar un nivel de vida mejor para las futuras generaciones.

1.2.3.1 Tipos

Se pueden determinar dos tipos de usuarios.

De manera institucional se maneja comunicación con personeros de Salud Pública a quienes se les acompaña en todo proceso de censos, encuestas o campañas de vacunación que requieren del apoyo de la población, en esa misma línea el personal del magisterio nacional pues cuentan con servicios educativos en el nivel pre primario y primario.

1.2.3.2 Características y condiciones

Las características se determinan por ser una población ladina en su mayoría, como todos los lugares de la región sur oriental del país, el comercio que se da al interno por medio de tiendas o pulperías, son atendidas en su mayoría por personas del occidente del país quienes ya forman parte del grupo social de la población en general. Sus condiciones pueden determinarse de pobreza en virtud de que la mayoría de la población económicamente activa se dedica a la agricultura

1.2.3.3 Situación económica

Las condiciones económicas de la población de Aldea Buena Vista se rige únicamente por el jornal que devengan diariamente el cual no cubre ni el salario mínimo por lo tanto las generalidades económicas hay que clasificarlas de pobreza y en algunos casos de extrema pobreza.

1.2.3.4 Otros que considere relevante

En la actualidad la Aldea Buena Vista del municipio de Barberena, es una zona con muchas expectativas de mejoras económicas debido a que por el centro de la aldea cruzará el

libramiento vehicular que impulsa el gobierno central para mejorar la locomoción en el área del municipio de Barberena, aspecto que genera expectativas pensando a futuro en luchar por convertirse en una zona más comercial y con mejores plusvalías sus propiedades.

1.2.4 Infraestructura

El Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista es una organización social presidida por un líder comunitario propuesto por la población la cual se convierte en Asamblea General al momento de instalar una nueva junta directiva, en virtud de dicho procedimiento se pudo constatar que no cuentan con una infraestructura propia para sus reuniones tanto de grupo como generales. Por lo tanto de manera concreta no poseen infraestructura propia. Sus consensos los alcanzan utilizando generalmente las instalaciones de la Escuela de la comunidad.

1.2.4.1 Área total

No hay evidencia por no poseer una infraestructura propia.

1.2.4.2 Área construida

No existe un lugar propio en el que se impulse el trabajo del Consejo Comunitario de Desarrollo.

1.2.4.3 Área descubierta

Sin evidencia, por la falta de infraestructura propia

1.2.4.4 Ambientes y destino

El no contar con una infraestructura para uso exclusivo del Consejo es la causa de que no exista evidencia alguna en este indicador.

1.2.4.5 Estado de conservación

No se puede especificar por no contar con infraestructura para su labor social.

1.2.4.6 Locales disponibles

No hay evidencia por la misma situación de no contar con infraestructura propia

1.2.4.7 Condiciones y uso

No se evidencia por no poseer infraestructura propia

1.2.5 Proyección social

La proyección social es la característica principal del Consejo Comunitario de Desarrollo en la Aldea Buena Vista, municipio de Barberena en el departamento de Santa Rosa. Su trabajo lo centran en buscar por medio de gestiones la realización de proyectos integrales para propiciar de esta manera el desarrollo de la comunidad a la que representan, sus ámbitos de trabajo generalmente se centran en el aspecto salud, educación e inversión humanitaria en los aspectos de caminos, agua, luz eléctrica entre otros.

1.2.6 Finanzas

Por ser una institución con carácter no lucrativo, sus integrantes no devengan salario alguno, los proyectos que realizan generalmente son aprobados en instancias superiores entre las que se puede mencionar la Administración municipal de Barberena, Unidad de Desarrollo de los diversos Ministerios del Gobierno Central y en ocasiones generan actividades para agenciarse de fondos cuando son parte de proyectos tripartitos. En conclusión no manejan un fondo financiero permanente.

1.2.6.1 Presupuesto

La naturaleza del trabajo les permite no tener necesidad de elaborar un presupuesto específico, lamentablemente sus funciones surgen producto de alguna necesidad que logran buscarle solución por medio de los canales administrativos vigentes en su línea, como Comités Comunitarios, pasan sus solicitudes al Comité Municipal y este al Comité Departamental de Desarrollo quienes se convierten en las unidades ejecutoras de los proyectos que se impulsan en la comunidad. No devengan ingreso los integrantes de Junta Directiva por lo tanto, no existe gasto de nómina o planilla, así como compromisos de personal administrativo, operativo o de servicio.

1.2.6.2 Análisis del flujo económico

El accionar de los directivos es adhonorem, los fondos propios sirven para aportarlos a condiciones de proyectos que requieren de un aporte comunitario el cual representa generalmente un porcentaje mínimo en relación con el costo general del proyecto.

Por lo tanto para esos casos es que se evidencia un poco de movimiento financiero en las arcas del Consejo Comunitario situación que no permite cuantificar el monto, debido a la diversidad de posibilidad que se tengan de ser beneficiados con proyectos para su comunidad.

1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

La gestión interinstitucional es la única forma de agenciarse de fondos para ejecutar un proyecto de alto impacto. A nivel interno las rifas, las kermeses y las colectas o aportes de cada vecino son los canales para reunir dinero al momento de tener que aportar alguna cuota comunitaria en el contexto de un proyecto.

1.2.6.4 Patrocinadores

De conformidad con la línea jerárquica los patrocinadores en este aspecto se pueden determinar cómo:

- ✓ Consejo Municipal de Desarrollo
- ✓ Consejo Departamental de Desarrollo
- ✓ Secretarías de Gobierno en los ámbitos de infraestructura

1.2.6.5 Venta de bienes y servicios

La naturaleza de la institución no desarrolla esta actividad, sus ingresos provienen de asignaciones oficiales al momento de ejecutar alguna obra en la comunidad.

1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

En la actualidad la organización comunitaria está integrada por personas humildes y poseedoras de escolaridad mínima, aspecto que los hace ser muy recatados al momento de buscar fondos que requieran para cubrir algún aporte comunitario, aspecto que muchas veces les atrasa las obras pero prefieren luchar por sus propios medios antes de hacerse de alguna deuda que después por la naturaleza de sus ingresos no puedan cubrir. Por lo tanto este aspecto lo mantienen a cero.

1.2.6.7 Acceso a créditos

Como entidad legalmente autorizada y con personería jurídica pueden acceder a créditos sin embargo nunca lo han hecho por la misma realidad socioeconómica en la que viven, ya que consideran no tener la capacidad de pago para cumplir con un compromiso mayor al de luchar por sostener a sus familias.

1.2.7 Política laboral

En materia de política laboral su servicio es voluntario y decidido por voluntad popular, en vez de un curriculum, se establecen principios de honorabilidad y responsabilidad que han puesto de manifiesto al interno de la comunidad, aspectos que los hacen ser nominados para ocupar los cargos directivos en el Consejo Comunitario. No existe política laboral alguna ya que todos participan de manera desinteresada solo pensando en un beneficio colectivo, eso si aceptando el compromiso y la responsabilidad que dicha nominación requiere.

1.2.7.1 Procesos para contratar personal

La Asamblea comunitaria es la entidad máxima a nivel de nominación de los aspirantes a cargos en el Consejo Comunitario de Desarrollo, surgen siete líderes los cuales por elección nominal ocupan los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres vocales.

1.2.7.2 Perfiles para los puestos

La voluntad y el deseo de servicio, aunado, a la honorabilidad, la confianza y el liderazgo manifestado son las características que imperan en la Asamblea Comunitaria para proponer a sus candidatos a dirigir el Consejo Comunitario ya que es una entidad legalmente reconocida pero totalmente de servicio, o sea no hay remuneración alguna por las funciones realizadas.

1.2.7.3 Procesos de capacitación

La Oficina Municipal de Servicios Comunitarios de Barberena, Santa Rosa, es la encargada de generar procesos de capacitación, orientación y actualización de procesos a los integrantes del Consejo Comunitario de Aldea Buena Vista así como todas aquellas que de

manera eventual requieran el apoyo de los vecinos en campañas de salud, censos escolares, mapeos comunitarios, pues los líderes del Consejo se convierten en el vínculo de comunicación entre los interesados y los vecinos de la Aldea, se puede decir que las capacitaciones con eventuales, según la necesidad surgida.

1.2.8 Administración

Se da de manera empírica, debido a muchos factores, entre ellos el desconocimiento de los principios administrativos elementales, sin embargo dentro de su empirismo, siempre existe una condición puntual, el luchar incansablemente por lograr lo que se proponen.

Esto aún sin conocimiento técnico, les ha valido contar con la asignación de proyectos en diversos ámbitos de la vida comunitaria.

1.2.8.1 Planeamiento

La única evidencia de planes es la que se manifiesta cuando al final del año, se presentan a la municipalidad a plantear sus prioridades, confiando en las autoridades que les asignen recursos para implementar un nuevo proyecto. El Consejo Comunitario solo participa en la elaboración del plan de acción del Consejo Municipal de Desarrollo en la cabecera municipal de Barberena. De allí no existe evidencia alguna de procesos internos de planeación.

1.2.8.2 Organización (niveles jerárquicos de organización, funciones cargo/nivel, régimen de trabajo, existencia de manuales de procedimientos)

El empirismo se pone de manifiesto ya que la voluntad es la única referencia en materia de visión organizativa del Consejo Comunitario de Aldea Buena Vista, del municipio de Barberena, Santa Rosa. No hay un organigrama definido, todos se desempeñan de

conformidad con los conocimientos que de forma oral se han transmitido por integrantes que desempeñaron el cargo anterior a esta directiva, situación que no deja de complicar un poco el accionar del Consejo como institución debido a el desconocimiento de principios administrativos y organizacionales que deben de imperar al interior de un grupo legalmente establecido.

1.2.8.3 **Coordinación** (existencia de informativos internos, existencia de carteleras, tipos de comunicación, reuniones, periodicidad.)

La comunicación entre los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo es la única referencia de coordinación que existe entre sus directivos y los miembros de la asamblea comunitaria. No hay mecanismos informativos establecidos ni mucho menos espacios específicos para que la población se entere de alguna actividad o acción en particular. Todo se hace por vía oral.

1.2.8.4 **Control** (normas de control, registros de asistencia, evaluación del personal, actualización de inventarios físicos de la institución, elaboración de expedientes administrativos)

El desconocimiento del proceso administrativo hace que estos elementos salgan a relucir con mucha facilidad puesto que a nivel interno no se maneja ninguna estrategia específica para dicha acción propia del principio administrativo. Generalmente son procesos que las unidades ejecutoras realizan y ellos como beneficiarios simple y sencillamente se convierten en acompañantes del desarrollo de un proyecto.

1.2.8.5 **Supervisión** (tipos de supervisión , mecanismos de supervisión, periodicidad, instrumentos)

Localmente e institucionalmente no se evidencia dicha acción administrativa, puesto que existe un desconocimiento total de las etapas que garantizan el éxito en todo hecho, administrativamente hablando, los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo son personas humildes y con escolaridad mínima que dentro de sus posibilidades se preocupan por verificar que un proyecto así como se inicia, así termine, todo de manera empírica.

1.2.9 Ambiente institucional

En este aspecto vale la pena resaltar la importancia que tiene la comunicación y el manejo de las relaciones humanas, sin embargo, es notorio que generalmente se dan diferencias por el poco dominio (liderazgo) de los integrantes de junta directiva del Consejo Comunitario ante los miembros de la asamblea general (pobladores de la comunidad). No existe esa posibilidad de alcanzar consensos a través del convencimiento pleno entre ellos mismos. Esto se refleja al momento de impulsar un proyecto que muchas veces un alto porcentaje de la población lo desconoce, aspecto que condiciona la participación de todos los vecinos. Dentro del mismo nivel cultural y los aspectos de idiosincrasia de los habitantes por años han trabajado esperanzados a que todos al final se unan al proyecto, esto producto de la costumbre, no del diálogo abierto y consensuado. A la manera y estilo de vida, para ellos como residentes del lugar todo está en armonía y compromiso solidario.

1.2.9.1 Clima laboral

Positivo desde su concepción de comunicación y trato con los vecinos. Culturalmente son personas de pocas palabras y prefieren siempre recibir instrucciones, antes de entablar una discusión sana y productiva. Desde la perspectiva interna todos se llevan bien entre sí y los directivos en su rol de líderes, sienten el respaldo de su comunidad.

1.2.9.2 Relaciones interpersonales

Culturalmente positivas, sin embargo es necesario mejorar la manera de comunicación entre directivos y miembros de la comunidad ya que al analizar los principios sociológicos de las relaciones interpersonales estas no cumplen con los requerimientos mínimos de convivencia y armonía.

1.2.9.3 Trabajo en equipo

La definición sería un equipo para trabajar, todos están acostumbrados a recibir instrucciones, a cumplir con sus responsabilidades que le son asignadas, lo cual lo hacen de forma voluntaria y solidaria, cumplen con sus obligaciones y cada quien se hace responsable de lo que le asignan. La misma cultura los hace desenvolverse de manera responsable con las tareas asignadas antes de unirse en todo el sentido de la palabra. Vale la pena resaltar que para su concepción cultural, ellos se consideran personas unidas y comprometidas con el desarrollo de su comunidad.

1.2.9.4 Sentido de pertenencia

Este aspecto se manifiesta en todos los momentos de compromiso de los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, por herencia han recibido esa tierra de sus antepasados, ellos crecieron y se desarrollan en ese ambiente por lo tanto, mantienen un espíritu de convicción por sacar adelante a su comunidad.

1.2.9.5 Compromiso

Esta es una característica elemental de los integrantes del Consejo Comunitario y de los vecinos de Aldea Buena Vista, los une un mismo sentimiento de desarrollo y progreso por

lo que siempre están pendientes de todas aquellas acciones que reflejen un crecimiento para la vida de sus comunitarios.

1.2.9.6 Liderazgo

Esta característica es muy notoria ya que todos en conjunto como equipo y ya cada uno en sus diversos compromisos evidencia esta cualidad puesto que siempre salen adelante en todo lo que planifican y ejecutan.

1.3 Lista de Deficiencias, carencias identificadas

✓ Listado de problemas o carencias

- a) Pocos datos estadísticos de la población actual de la comunidad.
- b) Servicios de salud defectuosos
- c) Pocas posibilidades de desarrollo comunitario
- d) Comunicación ineficiente entre directivos y asamblea comunitaria
- e) Falta de dominio en procedimientos obligatorios en materia de registros y controles administrativos, jurídicos y contables
- f) No existen líneas, políticas y objetivos de trabajo como entidad de servicio comunitario

1.4 Problematización de las carencias

1.4.1 Tabla carencias problemas

Carencias	Pregunta/Problema
Deficiencias en el servicio de agua potable.	¿Cómo mejorar el servicio de agua potable para los habitantes de la Aldea Buena Vista?
Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad.	¿De qué manera se puede aumentar las posibilidades educativas para los habitantes de la Aldea Buena Vista?
Servicios de salud con grandes deficiencias en la comunidad.	¿Cómo mejorar los servicios de salud en la Aldea Buena Vista?
Pocas posibilidades de adquirir vivienda digna para los habitantes de	¿Cómo mejorar las posibilidades de adquirir vivienda digna para los

la comunidad.	habitantes de la Aldea Buena Vista?
Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en la Aldea Buena Vista	¿Qué hacer para incrementar el número de agentes de la PNC en la Aldea Buena Vista?
Escasas posibilidades laborales para los habitantes de la comunidad.	¿Qué hacer para mejorar las posibilidades laborales de los habitantes de la Aldea Buena Vista?
Deficiente gestión para capacitación de agricultores de la comunidad.	¿Cómo mejorar la la capacitación de los agricultores de la Aldea Buena Vista?
Deficiente servicio de transporte en la comunidad.	¿Cómo se puede mejorar el servicio de transporte en la Aldea Buena Vista?
Contaminación del medio ambiente por falta de drenajes en la comunidad	¿Qué se puede hacer para evitar la contaminación del medio ambiente en la Aldea Buena Vista?
Poca preocupación de las autoridades locales para mantener eficientemente los servicios básicos	¿Cómo motivar a las autoridades locales para mantener eficientemente los servicios básicos en la Aldea Buena Vista?
Carretera en mal estado de la Aldea Buena Vista	¿Cómo afecta la carretera en mal estado a los habitantes de la Aldea Buena Vista?
Desinterés por los principios religiosos.	¿Cómo motivar a los habitantes de la Aldea Buena Vista en la práctica de los principios religiosos?
Malas condiciones del muro perimetral del establecimiento educativo de la comunidad..	¿Cómo se puede mejorar las malas condiciones del muro perimetral del establecimiento educativo de la Aldea Buena Vista?
Pocos datos estadísticos de la población actual de la comunidad.	¿Qué hacer para obtener los datos estadísticos de la población actual de la Aldea Buena Vista?
Servicios de salud defectuosos	¿Cómo mejorar los servicios de salud en la Aldea Buena Vista?
Pocas posibilidades de desarrollo comunitario	¿Cómo mejorar las posibilidades de desarrollo comunitario en la Aldea Buena Vista?

Comunicación ineficiente entre directivos y asamblea comunitaria	¿Cómo afecta el desempeño administrativo el mal manejo del clima institucional en materia de relaciones humanas?
Falta de dominio en procedimientos obligatorios en materia de registros y controles administrativos, jurídicos y contables	¿Cómo afecta la falta de dominio de procedimientos en materia de registros administrativos, jurídicos y contables el desarrollo de la aldea Buena Vista Santa Rosa?
No existen líneas, políticas y objetivos de trabajo como entidad de servicio comunitario	¿Cómo limita el accionar del Consejo Comunitario de Desarrollo el no contar con un marco filosófico institucional?

Tabla No. 1 /Cuadro de carencias y problemas

1.4.2 Hipótesis acción

Carencias	Problemas	Hipótesis- acción
Deficiente servicio de agua potable.	¿Cómo mejorar el servicio de agua potable para los habitantes de la Aldea Buena Vista?	Si se gestiona ante la municipalidad local, entonces se mejorará el servicio de agua potable en la Aldea Buena Vista.
Pocas posibilidades educativas para los habitantes de la comunidad	¿De qué manera se pueden aumentar las posibilidades educativas para los habitantes de la Aldea Buena Vista?	Si se construyen más establecimientos educativos, entonces aumentan las posibilidades educativas para los habitantes de la Aldea Buena Vista.
Servicios de salud con grandes deficiencias en la comunidad.	¿Cómo mejorar los servicios de salud en la Aldea Buena Vista?	Si se gestiona ante las autoridades competentes, entonces se mejoran los servicios de salud en la Aldea Buena Vista.
Pocas posibilidades de adquirir vivienda digna para los habitantes de la comunidad.	¿Qué hacer para mejorar las posibilidades de adquirir vivienda digna para los habitantes de la Aldea Buena Vista?	Si se busca toda la ayuda necesaria, entonces se mejorarán las posibilidades de adquirir vivienda digna para los habitantes de la Aldea Buena Vista.

Pocos efectivos de Policía Nacional Civil en la Aldea Buena vista	¿Qué hacer para incrementar el número de agentes de la Policia Nacional Civil ?	Si se gestiona ante la Dirección General de la PNC, entonces se puede incrementar el número de agentes de la Policía Nacional Civil en la Aldea Buena Vista.
Deficiente gestión en la capacitación de agricultores de la comunidad.	¿Cómo mejorar la capacitación de los agricultores de la Aldea Buena Vista?	Si se imparten talleres de capacitación, entonces se puede mejorar la preparación de los agricultores de la Aldea Buena Vista.
Deficiente servicio de transporte en la comunidad.	¿Cómo se puede mejorar el servicio de transporte en la Aldea Buena Vista?	Si se incrementa el número de microbuses, entonces se puede mejorar el servicio de transporte en la Aldea Buena Vista.
Contaminación del medio ambiente por falta de drenajes en la comunidad.	¿Qué se puede hacer para evitar la contaminación del medio ambiente en la Aldea Buena Vista?	Si se gestiona ante la municipalidad local, entonces se puede lograr construir los drenajes en la Aldea Buena Vista.
Poca preocupación de las autoridades locales para mantener eficientemente los servicios básicos	¿Cómo motivar a las autoridades locales para mantener eficientemente los servicios básicos?	Si se concientiza de la importancia del trabajo en equipo para el logro de los objetivos, entonces se puede que las autoridades locales mantengan eficientemente los servicios básicos en la Aldea Buena Vista.
Carretera en mal estado	¿Qué se puede hacer para reparar la carretera en mal estado de la Aldea Buena Vista?	Si se gestiona ante las dependencias del Estado correspondientes, entonces se puede reparar la carretera en mal estado.
Desinterés por los principios religiosos.	¿Cómo motivar a los habitantes de la Aldea Buena Vista en la	Si se logra establecer bases sólidas en los principios religiosos

	práctica de los principios religiosos?	entonces lograremos crear interés en la población de la comunidad para practicar los principios religiosos.
Malas condiciones en el muro perimetral de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Buena Vista.	¿Qué se puede hacer para mejorar las malas condiciones del muro perimetral y fortalecer la seguridad institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Buena Vista?	Si se compran los materiales necesarios y se cuenta con el apoyo de la comunidad con la mano de obra, entonces se puede reparar el muro perimetral y fortalecer la seguridad institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Buena Vista.
Pocos datos estadísticos de la población actual de la comunidad.	¿Qué se puede hacer para obtener los datos estadísticos de la población actual de la Aldea Buena Vista?	Si se realiza un censo general en la comunidad, entonces obtendremos datos exactos de la población actual en la Aldea Buena Vista.
Servicios de salud defectuosos	¿Cómo mejorar los servicios de salud en la Aldea Buena Vista?	Si se equipa el centro de salud con que cuenta la comunidad, entonces mejoraremos la atención para la población
Pocas posibilidades de desarrollo comunitario	¿Qué hacer para mejorar las posibilidades de desarrollo comunitario en la Aldea Buena Vista?	Si se capacita en diferentes áreas a los habitantes de la comunidad para administrar sus recursos naturales, entonces se puede lograr un mejor desarrollo comunitario.
Comunicación ineficiente entre directivos y asamblea comunitaria	¿Cómo afecta el desempeño administrativo el mal manejo del clima institucional en materia de relaciones humanas?	Si se implementa un programa que impulse el clima institucional en el marco de las relaciones humanas entonces mejorará el desempeño del Consejo Comunitaria de Desarrollo
Falta de dominio en procedimientos obligatorios en materia	¿Cómo afecta el desenvolvimiento	Si se implementa un manual de procedimientos administrativos, jurídicos

de registros y administrativo el y contables entonces controles desconocimiento de procesos mejorará el administrativos, administrativos, jurídicos y desenvolvimiento del jurídicos y contables contables el desenvolvimiento Consejo Comunitario de del Consejo Comunitario? Desarrollo
No existen líneas, ¿Cómo limita el accionar del Si se implementa el políticas y objetivos de Consejo Comunitario de marco filosófico trabajo como entidad Desarrollo el no contar con un institucional entonces de servicio marco filosófico institucional? mejorará el accionar del comunitario Consejo Comunitario de Desarrollo

Tabla No. 2 /Cuadro de hipótesis-acción

1.5 Selección del problema

De conformidad con los resultados obtenidos en el diagnóstico se puede definir que la problemática principal en materia de dominios técnicos el Consejo Comunitario de Desarrollo lo manifiesta en aspectos administrativos, jurídicos y contables por lo que resulta importante el fortalecer estas áreas en base a la responsabilidad que los integrantes del Consejo poseen como administradores de la comunidad.

1.5.1 Propuesta de intervención – proyecto

Por lo tanto, luego del análisis y consensos se determina que se buscará realizar todas las acciones que favorezcan la formulación de un **Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa**

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

1.6.1 Viabilidad y factibilidad

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
--	---

Tabla No. 3 / Analisis de viabilidad

1.6.2 Estudio técnico

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	
Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto	X	
Se tiene la certeza jurídica del proyecto realizar	X	

Tabla No. 4 / Estudio técnico

1.6.3 Estudio de mercado

Indicador	Si	No
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	

Tabla No. 5 / Estudio de mercado.

1.6.4 Estudio económico

Indicadores	Si	No
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

Tabla No. 6 / Estudio Económico

1.6.5 Estudio financiero

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

Tabla No.7 / Estudio Financiero

Capítulo 2

Fundamentación teórica

2.1. Elementos básicos

2.1.1 Manual de procedimientos

Es un documento valioso que sirve de apoyo para guiarse u orientarse en el que hacer de cualquier empresa que se emprenda. Contribuye a realizar de manera sistemática, organizada y/o estructurada. Un manual de procedimientos es “un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa” (Bartolli, 1992, p. 32)

En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

Los procedimientos, en cambio, son una sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológico y financiero, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

- Las ventajas de contar con manuales de procedimientos son:
 - a. Auxilian en el adiestramiento y capacitación del personal.
 - b. Auxilian en la inducción al puesto.
 - c. Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
 - d. Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
 - e. Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
 - f. Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
 - g. Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
 - h. Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.
 - i. Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.
 - j. Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
 - k. Son guías del trabajo a ejecutar. (Bartolli, 1992, p. 43- 45)

Como sistema el proceso de todo este enfoque se basa en varios procedimientos interdependientes entre los que se deben mencionar.

a. Elaboración de un Manual de Procedimientos

Para elaborar un manual de procedimientos hay que seguir los siguientes pasos:

1. Definir el contenido:
 - Introducción.
 - Objetivos.
 - Áreas de aplicación.

- Responsables.
 - Políticas.
 - Descripción de las operaciones.
 - Formatos.
 - Diagramas de flujo.
 - Terminología.
2. Recopilación de información.
 3. Estudio preliminar de las áreas.
 4. Elaboración de inventario de procedimientos.
 5. Integración de la información.
 6. Análisis de la información.
 7. Graficar los procedimientos.
 8. Revisión de objetivos, ámbito de acción, políticas y áreas responsables.
 9. Implantación y recomendaciones para la simplificación de los procedimientos.

Las fuentes de información más comunes son:

Archivos de la empresa.

Directivos, ejecutivos asesores y empleados.

Los métodos para compilar la información son:

Encuestas.

Investigación documental.

Observación directa.

b. Recomendaciones generales de presentación del Manual de procedimientos

- La presentación es muy importante, para lo cual hay que considerar:
 - a. Logotipo.

- b. Nombre de la empresa.
- c. Lugar y fecha de elaboración.
- d. Responsables de la revisión y autorización.
- e. Índice con la relación de capítulos que forman el manual.
- f. Carátula, portada, índice general, introducción, parte sustancial del manual, diagramas y anexos.
- g. Formatos de hojas intercambiables para facilitar su revisión y actualización en tamaño carta u oficio.
- h. Utilizar el método de reproducción en una sola cara de las hojas.
- i. Utilizar separadores de divisiones para los capítulos y secciones del manual.

c. Revisión, aprobación, distribución e implementación del Manual

Una vez concluido el documento tiene que ser revisado para verificar que la información esté completa, que sea veraz y no tenga contradicciones.

El responsable de cada área de la empresa debe aprobar el contenido para su impresión, difusión y distribución con los ejecutivos y empleados que deben tenerlo. Para implantar el manual se requiere capacitar al personal encargado de realizar las actividades.

d. Actualización

Es necesario mantener los manuales permanentemente actualizados. Mediante revisiones periódicas, a fin de tenerlos apegados a la realidad de la operación. (Newton, 1993, p. 100-102)

2.2 Definición de proceso

Un proceso es “un conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado” (Rodríguez, 2000, p. 50).

Se estudia la forma en que el servicio diseña, gestiona y mejora sus procesos (acciones) para apoyar su política y estrategia y para satisfacer plenamente a sus clientes y otros grupos de interés.

a) Proceso jurídico

Proceso. Sucesión de fases jurídicas concatenadas realizadas conforme al orden trazado por la ley, el juez, las partes y los terceros en ejercicio de los poderes, derechos, facultades y cargas que les atribuye la ley procesal o en cumplimiento de los deberes y obligaciones que la misma les impone, cursadas ante órgano jurisdiccional, pretendiendo y pidiendo la actuación de la ley para que: Que dirima la controversia, verificado que sean los hechos alegados o que: Que se imponga una pena o medida de seguridad al procesado averiguado que sea su delito o peligrosidad criminal, pretensión y petición que se plasmará en una sentencia pasada por autoridad de cosa juzgada

El proceso agrupa las siguientes instituciones:

- La Jurisdicción y la Competencia,
- La Acción y la Pretensión y
- El Proceso mismo, más el Procedimiento.

b) Proceso administrativo

El proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de sus objetivos y satisfacer sus necesidades lucrativas y sociales. Si los

administradores o gerentes de una organización realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que éstos cumplan con el proceso administrativo. (Hurtado, 2008 p. 47)

a) Actividades que conforman el proceso administrativo

De conformidad con los enfoques administrativos las etapas de la Administración se centran en cuatro actividades puntuales: la planeación, la organización, la dirección y el control. A continuación una breve descripción de las mismas.

1. Planeación

Esta etapa se convierte en la columna vertebral del proceso administrativo ya que aquí inicia el desarrollo administrativo institucional ya que su función principal se centra en planificar previamente todas y cada una de las actividades necesarias para que el trabajo encomendado sea desarrollado buscando siempre alcanzar objetivos institucionales.

2. Organización

En la vida institucional la organización como toda una serie de eslabones responde a la planificación elaborada previamente, puesto que en esta etapa, se identifica la realidad de lo que se tiene y lo que se necesita para hacer efectivo todo el trabajo planificado. En otras palabras en esta fase se define qué recursos tanto humanos y materiales se requieren para hacer efectivo el funcionamiento de la institución.

3. Dirección

Como todo proceso, la administración tiene la característica de ser continua, de allí que la tercera etapa se encarga de determinar y establecer todos aquellos mecanismos para fortalecer las acciones u ocupaciones propias de la institución. No debemos olvidar que las primeras etapas citadas anteriormente corresponde a procesos de escritorio llamada por algunos autores como fase mecánica. Ahora bien, con la dirección administrativa se da inicio al trabajo práctico o sea da inicio la fase dinámica administrativa. Aquí surgen aspectos como distribución de funciones, delegación de responsabilidades, con la única intención de ver el desarrollo laboral de una institución.

4. Control

La fase práctica de una institución se fundamenta en estas dos etapas, por un lado la dirección y por el otro, el control, el cual no es más que el proceso de verificación constante de cada una de las responsabilidades asignadas a los diversos equipos de trabajo, con la única intención de ratificar todas aquellas acciones que están cumpliendo su cometido así como, reorientar aquellas que se manifiestan de forma deficiente, pues no hay que olvidar el fin primordial de la administración en general, el cual se centra en alcanzar objetivos a través del esfuerzo y aporte de todos los involucrados en una institución.

b) Proceso contable

En el marco de la obligación que se tiene individual y colectivamente en materia de registros y controles financieros, surge el proceso contable, entendiéndose como todos aquellos registros financieros y materiales ordenados secuencialmente. En materia administrativa el proceso contable garantiza el buen uso y manejo de los recursos institucionales ya que su objetivo es mantener el control de bienes al día, debido a las

obligaciones tributarias que dependiendo de la naturaleza de la institución se vean obligadas a cumplir de conformidad con las leyes vigentes en Guatemala.

Cómo todo proceso tiene un orden lógico de acción, a continuación las principales actividades para poder definirlo como proceso contable.

Inicio

- También llamado proceso de apertura en toda institución o empresa, la cual garantiza el enfoque legal en materia de registros iniciales.
- Posterior a esto al ir ocurriendo las operaciones de la empresa, es necesario registrarla en la Contabilidad para ello es conveniente cumplir con un paso previo e importante, como es la verificación de la operación que se va a registrar en donde corresponde registrarla. Por eso la diversidad de libros existentes en esta área.
- Toda operación realizada que amerite ser registrada en la contabilidad debe de estar amparada por algún tipo de documento que garantice en primer lugar la veracidad, autenticidad y exactitud de la información que se va a procesar y en segundo lugar que quede prueba fehaciente y comprobable de lo que se va a transcribir; por ejemplo, si se va a registrar en la contabilidad una venta a crédito a un determinado cliente, esto debe estar amparado por la factura y su respectiva numeración.

- Etapas

Registrar la Operación en el Libro Diario

Libro Mayor

Balance de Comprobación

Ajuste y correcciones

Hoja de Trabajo

Preparación de los Estados Financieros

Asientos de cierre (Universidad Cienfuegos, 2006, p. 57)

2.3. Normas generales de control interno

Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos. (Normativo general de la Contraloría General de Cuentas de la Nación)

A continuación un extracto del contenido principal de conformidad con los requerimientos a entidades sociales y de servicio legalmente establecidas en las diversas comunidades del país, según lo que rige y estipula la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala.

Normas generales de control interno. Las normas generales de control interno se clasifican en seis grupos:

1. Normas de Aplicación General
2. Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General
3. Normas Aplicables a la Administración de Personal
4. Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público

5. Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental

6. Normas Aplicables al Sistema de Tesorería

7. Normas Aplicables al Sistema de Crédito Público

1. Normas de aplicación general. Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento. Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

1.1 Filosofía de control interno. La filosofía de control interno, debe nacer de la misión y visión institucionales, así como de los estándares o valores corporativos, que regirán el ambiente de control interno y el comportamiento de los funcionarios y de los servidores públicos. La administración de cada entidad pública, debe establecer por escrito, la filosofía de control interno, y la estrategia para su desarrollo, implementación, seguimiento y actualización.

1.2 Estructura de control interno. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la

simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.

1.3 Rectoría del control interno. La Contraloría General de Cuentas es el órgano rector del control gubernamental y responsable de establecer las normas generales de control interno las cuales son de observancia obligatoria para cada entidad pública. En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura de control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector. La jurisdicción que corresponde ejercer a una entidad pública sobre otra, incluye la promoción y supervisión de la implantación y funcionamiento del ambiente y estructura de Control Interno. Toda entidad pública, para garantizar el adecuado funcionamiento de los sistemas, el ambiente y estructura de control interno, debe coordinar acciones con el órgano rector del control gubernamental.

1.4 Funcionamiento de los sistemas. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas. El funcionamiento de todos los sistemas, debe enmarcarse en las leyes generales y específicas, las políticas nacionales, sectoriales e institucionales, así como las normas básicas emitidas por los órganos rectores en lo que les sea aplicable.

1.5 Separación de funciones. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción,

custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación.

1.6 Tipos de controles. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.

1.7 Evaluación del control interno. El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna – UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna –UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos.

1.8 Creación y fortalecimiento de las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los 5 recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional. Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y

operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión. La Contraloría General de Cuentas, verificará a través de la unidad administrativa correspondiente, las posibles causas de debilitamiento del control interno institucional, y solicitará a las autoridades superiores las explicaciones o justificaciones del caso.

1.9 Instrucciones por escrito. La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.

1.10 Manuales de funciones y procedimientos. La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

1.11 Archivos. Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información. La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar

archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.

2.4 Marco legal de los Comités Comunitarios de Desarrollo

El Decreto Número 11-2002 del Congreso de la República de Guatemala en relación con los Consejos Comunitarios de Desarrollo en su parte conducente explica:

ARTICULO 13. Integración de los Consejos Comunitarios de Desarrollo. Los Consejos Comunitarios de Desarrollo se integran así: a) La Asamblea Comunitaria, integrada por los residentes en una misma comunidad; y, b) 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. ARTICULO 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 período 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 de la comunidad. 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. Consejos Comunitarios de Desarrollo de Segundo Nivel. En los municipios donde se establezcan más de veinte (20) Consejos Comunitarios de Desarrollo, el Consejo Municipal de Desarrollo podrá establecer Consejos Comunitarios de Desarrollo de Segundo Nivel, cuya Asamblea estará integrada por los miembros de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio, y su órgano de coordinación se establecerá de acuerdo a sus propios principios, valores, normas y procedimientos o sus normas estatutarias para ejecutar las acciones que resuelva la asamblea comunitaria, en forma supletoria, de acuerdo al reglamento de esta ley. En este caso: a) Las representaciones de los Consejos Comunitarios de Desarrollo en el Consejo Municipal de Desarrollo se designarán de entre los coordinadores de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, b) La designación se hará en el seno de la Asamblea del Consejo Comunitario de Desarrollo de Segundo Nivel, c) Las funciones de la Asamblea del Consejo Comunitario de Desarrollo de Segundo Nivel serán iguales a las de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, d) Las funciones del Órgano de Coordinación del Consejo Comunitario de Desarrollo de Segundo Nivel serán iguales a las de los órganos de coordinación de los Consejos Comunitarios de Desarrollo, 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: a) El Alcalde Comunitario, quien lo preside; b) Hasta un máximo de doce representantes electos por la Asamblea General. El Órgano de Coordinación tiene bajo su responsabilidad la coordinación, ejecución y auditoria social sobre proyectos u obras que se prioricen y que seleccionen los Organismos del Estado y entidades descentralizadas y autónomas para realizar en la Comunidad. 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.

Capítulo 3

Plan de Acción

3.1 Identificación

3.1.1 Universidad	Universidad de San Carlos de Guatemala
3.1.2 Centro	Centro Universitario de Santa Rosa
3.1.3 Licenciatura	Pedagogía y Administración Educativa
3.1.4 Estudiante	Erik Jeovany Palma y Palma
3.1.5 Registro académico	9650766
3.1.6 Código único de identificación	2214975362205

3.2 Título del proyecto

Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

3.3 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar los procesos administrativos y contables para el funcionamiento del consejo comunitario de la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa?

3.4 Hipótesis-acción

Si se implementa un Manual de procesos jurídicos administrativos y contables **entonces**, mejoraremos el funcionamiento de las gestiones del consejo comunitario de desarrollo de la comunidad.

3.5 Ubicación geográfica de la intervención

Calle principal aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.

3.6 Ejecutor de la intervención

Profesor Erik Jeovany Palma y Palma

3.7 Unidad ejecutora

Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa

3.8 Descripción de la intervención

El proyecto como proceso consiste en diseñar un Manual de procedimientos jurídicos, administrativos y contables que sirvan de base para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa. Su estructura se fundamenta en principios técnicos y científicos, así como jurídicos que orientarán el trabajo de los integrantes del Consejo actual y de futuras administraciones. Centra el interés pues se elaborará con el lenguaje más sencillo posible en virtud del nivel de escolaridad que poseen los habitantes de la comunidad, para que se de fácil entendimiento y comprensión todo el contenido que en esos ámbitos se pretende socializar.

3.9 Justificación

Como estudiante de la gloriosa tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala y próximo a culminar la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa; se tiene el conocimiento de la problemática que afecta la comunidad de nuestro departamento situación a la que afecta la aldea Buena Vista.

Como consecuencia de las limitantes educativas permite en la que se ha basado el vecino de hoy conforme a la sociedad de dicha comunidad, se puede afirmar con certeza el bajo nivel académico que posee los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo de ahí la importancia de proveerles de manera técnica y didáctica con una tendencia que les asegure certeza jurídica y administrativa en todas sus acciones, ejecuciones y gestiones al frente de la administración del Consejo como los responsables ante la sociedad a la que representan.

3.10 Objetivos

3.10.1 General

Propiciar el mejoramiento de los procesos para el funcionamiento por medio de la implementación del manual de procesos administrativos y contables para el Consejo Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

3.10.2 Específicos

- ✓ Alcanzar el mejoramiento del proceso administrativo por medio de la Implementación del manual de procesos administrativos y contables para el consejo comunitario de desarrollo de aldea Buena, Vista Barberena, Santa Rosa.
- ✓ Determinar procesos, cargos y funciones para el funcionamiento administrativo y contables de los integrantes del consejo comunitario de la aldea Buena Vista.
- ✓ Preparar material didáctico interactivo para capacitar a los integrantes del consejo comunitario de la aldea Buena Vista.
- ✓ Socializar el manual del proyecto administrativo y contable para el funcionamiento del consejo comunitario de aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

3.11 Metas

- ✓ 1 Manual de procesos jurídicos administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.
- ✓ 1 Presentación Power Point de los procesos administrativos enfocado a los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo de aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.
- ✓ 35 ejemplares impresos del Manual de procesos jurídicos administrativos y contables que contiene el enfoque a los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo de aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.
- ✓ 1 ejecución del Manual de procesos jurídicos administrativos y contables para el funcionamiento de la obra que demuestre el seguimiento correcto de objetivos previamente establecidos.

3.12 Beneficiarios

- ✓ Habitantes de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.
- ✓ Integrantes del consejo comunitario de aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.

3.13 Actividades

- ✓ Elaborar el plan
- ✓ Autorización del plan
- ✓ Selección de referencias bibliográficas para la estructurar la guía.

- ✓ Redactar el Manual de procesos jurídicos administrativos y contables para el funcionamiento correspondiente al reproducir los treinta y cinco ejemplares para la ejecución.
- ✓ Listar las treinta y cinco personas que estén ligadas a la comunidad.
- ✓ Presupuestar los gastos a realizar durante la ejecución.
- ✓ Preparar material audiovisual para la capacitación.
- ✓ Elegir fecha para la ejecución.
- ✓ Llevar los treinta cinco ejemplares al lugar de la ejecución.
- ✓ Realizar la capacitación correspondiente al manual del consejo comunitario de la comunidad.

3.14 Metodología de trabajo

- ✓ Método deductivo e inductivo
- ✓ Expositiva
- ✓ Demostrativa
- ✓ Descriptiva

3.15 Cronograma de actividades

Actividad	M	Octubre			
		semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
.Elaborar el plan	P	X			
	E				
Autorización del plan	P	X			
	E				
Selección de referencias bibliográficas para la estructurar la guía.	P		X		
	E				
Redactar el Manual de procesos jurídicos administrativos y contables para el funcionamiento correspondiente al reproducir los treinta y cinco ejemplares para la ejecución.	P		X		
	E				
Listar las treinta y cinco personas que estén ligadas a la comunidad	P		X		
	E				
Presupuestar los gastos a realizar durante la ejecución.	P			X	
	E				
. Presupuestar los gastos a realizar durante la ejecución.	P			X	
	E				

Continúa

Actividad	M	Octubre			
		semana 1	semana 2	semana 3	semana 4
Elegir fecha para la ejecución.	P E				X
Llevar los treinta cinco ejemplares al lugar de la ejecución.	P E				X
Realizar la capacitación correspondiente de Manual al consejo comunitario de la comunidad.	P E				X

Tabla No. 8 / Cronograma del plan de acción

3.16 Recursos

3.16.1 Talento humano

- ✓ Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
- ✓ Miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo.
- ✓ Personas aspirantes al Consejo Comunitario de Desarrollo
- ✓ Estudiante.

3.16.2 Materiales

- ✓ Papel bond
- ✓ Lapiceros, rotuladores, papel bond en pliego
- ✓ Guías impresas

- ✓ Papel construcción

3.16.3 Técnicos

- ✓ Planificaciones
- ✓ Graficas previas
- ✓ Diseños didácticos
- ✓ Procedimientos pedagógicos

3.16.4 Tecnológicos

- ✓ Computadora
- ✓ Cañonera
- ✓ Equipo de audio
- ✓ Reproductor de sonido

3.16.5 Físicos

- ✓ Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

3.16.6 Financieros

Todo el enfoque financiero del proyecto según lo presupuestado será producto de los procesos de gestión personal y comercial que el estudiante ejecutor realizará en los diferentes sectores aledaños a la comunidad de Aldea Buena Vista.

3.16.6.1 Presupuesto.

No.	Descripción	Cantidad	Precio
1	Material audiovisual (cañonera, equipo de sonido, pantalla)	1	Q 200.00
2	Impresión de ejemplares	35	Q 700.00
3	Empastado	35	Q 875.00
4	Transporte		Q 500.00
5	Refacción	40	Q 600.00
6	Capacitador	1	Q 100.00
Total:			Q 2,975.00
10 % de imprevistos			Q 297.50
Total general			Q. 3,272.50

Tabla No. 9 / Presupuesto del proyecto

3.16.6.2 Fuentes de financiamiento

No.	Persona individual o comercial	Aporte
1	Paolo Andre Nadalini	1000
2	Jonathan Reyes	1000
3	Henry Gonzalez	500
4	Sinthia Priscila Hernandez	500
5	Juan Carlos Orellana	300
Total general		3,300.00

Tabla No.10 /Fuentes de financiamiento

Capítulo 4

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

(cuadro actividad- resultado)

Actividad	Resultado
Elaborar el plan	Guía técnica para orientar todo el trabajo
Autorización del plan	Plan autorizado para su ejecución
Selección de referencias bibliográficas para la estructurar la guía	Fuentes científicas seleccionadas para fortalecer el trabajo
Redactar el Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento correspondiente al reproducir los treinta y cinco ejemplares para la ejecución.	Un manual teórico práctico que sirva de base para el Consejo Comunitario en las labores jurídicas, administrativas y contables
Listar las treinta y cinco personas que estén ligadas a la comunidad	Treinta y cinco personas invitadas a participar en el taller de socialización
Presupuestar los gastos a realizar durante la ejecución.	Referencia contable para gestionar y alcanzar los objetivos previstos
Preparar material audiovisual para la capacitación.	Una presentación de power point de apoyo para la disertación de la temática
Elegir fecha para la ejecución.	Contar con una fecha probable para la realización del taller
Llevar los treinta cinco ejemplares al lugar de la ejecución.	Poseer la capacidad de distribuir a cada uno de los invitados un ejemplar del Manual.
Realizar la capacitación correspondiente al manual del consejo comunitario de la comunidad.	Una capacitación implementada como elemento de socialización para beneficio del Consejo Comunitario

Tabla No. 11 / Actividades y resultados

4.2 Productos, logros y evidencias

4.2.1 Productos

- ✓ Un equipo directivo capacitado en áreas jurídicas, administrativas y contables para una mejor perspectiva de trabajo al frente de su comunidad.
- ✓ Treinta y cinco personas líderes de la comunidad capacitadas con la misma temática a fin de que se multiplique el impacto de dicho trabajo.
- ✓ Un manual técnico y didáctico al servicio de los líderes del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

4.2.2 Logros

- ✓ El proceso de socialización del proyecto alcanzó a multiplicarse a los principales líderes de la comunidad, dispersándose de esta manera su contenido e intencionalidad puesto que estas personas que hoy compartieron la formación temática representan a los elementos que mañana podrán ocupar un cargo al frente del Consejo Comunitario de Desarrollo.

4.2.3 Evidencias

Como evidencias del trabajo realizado se presentan en este informe el acta de inicio del Ejercicio Profesional Supervisado, la supervisión y asesoría del Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano, la socialización del Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Comité Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, el acta de entrega del proyecto y voluntariado y las fotografías que se muestran a continuación.

Fotografías antes, durante y después del proyecto



Foto 1 Líderes comunitarios de la aldea Buena Vista



Foto. 2 Estudiantes ejecutores del proyecto



Foto 3 Líderes comunitarios recibiendo Manual del proyecto



Foto 4 Líderes comunitarios firmando acta de entrega del proyecto

Actas del Proyecto

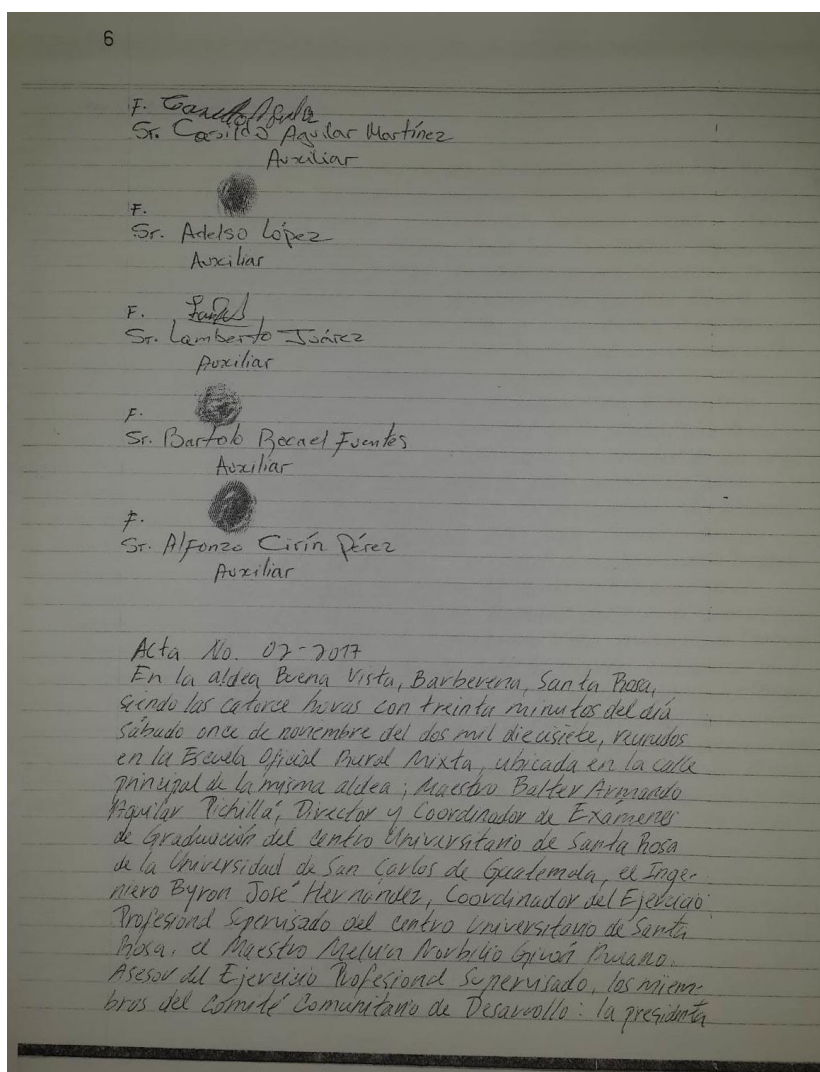


Foto 5. Folio 6

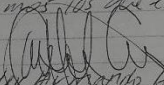
7


Marta Julia Hernández, Vicepresidente Luis Alfredo Chujón Ixtape, secretaria Amelia Chávez, tesorera Emilia Lemus, sra. Judith Cardenas vocal I, Sr. Cesar Augusto Perez, Vocal II, Sr. Cosildo Aguilar Martínez, Vocal III, Sr. Adolfo López, Auxiliar, sr. La Lambert Juarez Auxiliar, Sr. Bartolo Moca el Fuentes Auxiliar, Sr. Alfonso Cima Perez, Auxiliar, y el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Otto Nery Figueroa Arroyo, con registro académico 9011706, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Culapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente RESUMEN: Se dio la bienvenida a los presentes por parte del estudiante Otto Nery Figueroa Arroyo. Segundo: se dio inicio al taller de capacitación Programa para el impulso del manejo del clima institucional en el contexto de las relaciones humanas del Comité Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, municipio de Paríbera, Santa Rosa. Donde todos los oyentes estuvieron muy atentos y participativos con preguntas pertinentes. Tercero: se procedió a la entrega del voluntariado a: la comunidad Aldea Buena Vista consistente en: fortalecimiento de la seguridad institucional de la EORAM de la Aldea Buena Vista, a través de la reconstrucción del muro perimetral ejecutado por el estudiante Otto Nery Figueroa Arroyo como parte del Ejercicio Profesional Supervisado. Se aprovechó la oportunidad para agradecer a Dios y también expresar la satisfacción de haber culminado con esta entrega del proyecto y el voluntariado. Cuarto: se procedió a brindar una recepción a los miembros del COCODE, autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa e invitados de la comunidad QUINTO: palabras del Maestro Armando Aguilar Piedra quien informó a los presentes de todas las cámaras que

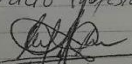
Foto 6. Folio 7

8

imparten en el centro Universitario de Santa Rosa y a la vez motiva para que estudien en alguna de las carreras que se imparten, pues es un beneficio que ahora se goza que la universidad este cerca de las comunidades. SEXTO: El Maestro Melvin Giron, felicito al estudiante por haber terminado esta etapa, y lo anima a que continúe hasta terminar todo su Ejercicio Profesional Supervisado. También felicitó a todas las personas que de una u otra manera colaboraron para que se diera este acto. SEPTIMO: Otto May Figueoa Proya también agradeció la presencia y el apoyo brindado en todo el proceso de su Ejercicio Profesional Supervisado. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las diecisiete horas. Para constancia firmamos los que en ella intervinimos


 Maestro Walter Alejandro Aguilar Achulla
 Director Coordinador de Exámenes de Graduación


 Ingeniero Byron José Hernández Bolaños
 Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado


 Maestro Melvin Domingo Giron Buano
 Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

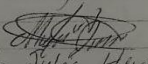

 Sra. Marta Julia Hernández
 Presidenta

Foto 7. Folio 8

9

Sr. Luis Alfredo Cruzado Ixtupe
 Vice presidente

Sra. Amelita Guzmán
 Secretaria

Sra. Emilia Lemus
 Tesorera

Sr. Cesar Augusto Perez
 Vocal I

Sr. Cosildo Apuntar
 Vocal II

Sr. Judael Guadalupe
 Vocal III

Sr. Adolfo Lopez
 Auxiliar

Sr. Lamberto Juarez
 Auxiliar

Sr. Bartolo Procal Fuentes
 Auxiliar

Foto 8. Folio 9

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

- ✓ Coordinador General de Exámenes de Graduación
- ✓ Coordinador de Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Profesional Asesor-Supervisor
- ✓ Estudiante ejecutor del proyecto
- ✓ Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo
- ✓ Asamblea Comunitaria

4.3.2 Acciones

De planeación

Fundamentados en el proceso administrativo la etapa de planeación generó certeza y confianza al contar con herramientas técnicas antes, durante y después de realizado el proyecto. Su naturaleza permite contar con un proceso de previsión para evitar posibles contratiempos en la ejecución del proyecto.

De organización

Esta acción facilitó el identificar los recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y financieros de la región con la única intención de poseer una certeza de lo existente y de todo aquello que era necesario establecer su existencia fuera de la comunidad sede, en este caso la Aldea Buena Vista del municipio de Barberena, Santa Rosa.

De dirección

El éxito de proyecto requiere de acciones concretas, evidenciándose en la habilidad que posee el estudiante ejecutor pues es el único responsable de la ejecución del proyecto, por

lo tanto como promotor de todo el trabajo esta función resulta vital para la ejecución de todo el trabajo, el cual como evidencia debe de dar un proyecto finalizado.

De control

Las actividades previstas, fueron monitoreadas y evaluadas constantemente ya que es la única forma de verificar el éxito, estancamiento o fracaso de las acciones que se planificaron, sin embargo gracias a la disponibilidad de instrumentos técnicos que permitieron evaluar constantemente el accionar durante el proceso de ejecución, se

De gestión

Esta acción resulta un pilar fundamental en todo proyecto ya que es el vehículo o canal de adquisición de recursos para lograr los objetivos y metas previstas en un proyecto, se requiere de mucha habilidad política para obtener el apoyo necesario puesto que hoy en día el aspecto económico está bastante limitado, sin embargo, siempre existen personas de buena voluntad y comprometidas con el desarrollo de las áreas rurales de nuestra región.

4.3.3 Resultados

- ✓ Un manual de procedimientos jurídicos, administrativos y contables socializado
- ✓ Siete integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo capacitados en ámbitos inherentes a sus funciones.
- ✓ Treinta y cinco líderes orientados con la misma temática para que a futuro tengan una idea de las responsabilidades que implica el ser integrante de un Consejo Comunitario de Desarrollo.

4.3.4 Implicaciones

Didácticas

Se ratificó el desempeño profesional en el ámbito didáctico al momento de impartir la capacitación de socialización del Manual puesto que la comunidad en su conjunto posee un nivel escolar mínimo, por lo tanto se necesitaba de adecuar la información a un lenguaje de fácil comprensión para lograr el impacto deseado con el proyecto.

Pedagógicas

Fortalecer el proyecto con elementos educativos generales permitió la consolidación del nivel académico como estudiante gestor ya que se requirió bibliografía de Metodología de la Investigación, Legislación, Administración y Contabilidad, todo esto aunado a los lineamientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa.

De Liderazgo

Primero para guiar a feliz término el proyecto y alcanzar así los objetivos trazadas. En segundo lugar solo a través de esta acción se pudo encaminar de manera positiva los procesos de gestión necesarios para obtener los fondos que le dieron vida al proyecto realizado.

Político

El poder intercambiar opiniones y lograr acuerdos es importante en la ejecución de un proyecto ya que se debe de contar con el apoyo y participación activa de todos los actores inmersos en el trabajo para poder culminar con éxito un proyecto, según lo estipula el Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.5 Lecciones aprendidas

4.3.5.1 En lo administrativo: existen tantas acciones que si se apegan al desarrollo temático de la administración general, tienden a facilitar el desempeño de funciones en todo ámbito de trabajo.

4.3.5.2 En lo jurídico: puesto que hay muchos aspectos legales que las personas que integran una organización de servicio el cual en algunos momentos son beneficiados con fondos del estado, deben de tener una idea como mínimo ya que de lo contrario pueden cometer errores que por desconocimiento, les provoquen inconvenientes a futuro.

4.3.5.3 En lo contable: ya que el orden y control de todos los ingresos, egresos, bienes que pueda poseer una organización comunitaria, les facilitará el trabajo y al utilizar los registros correspondientes, se evitarán inconvenientes legales en materia de rendición de cuentas.

4.3.5.4 En lo académico: porque reafirma el compromiso y desempeño integral que debe de poseer un pedagogo que a la vez se especializa en administración, puesto que el tener contacto con una comunidad permite introducirse en la vida de las comunidades que requieren de acompañamiento, capacitaciones e inducciones en todos los ámbitos de su diario vivir, por lo que entre más conciencia se posea, mejores resultados se obtendrán.

4.3.5.5 En lo profesional: debido a que con este proceso se cierra la parte práctica de la formación universitaria previo a optar al grado de Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa, generando así un compromiso y una visión de servicio por ser parte de la universidad estatal quien a través de su política de extensión pretende devolverle a las comunidades un poco de lo mucho que los impuestos que generan, la Universidad de San Carlos de Guatemala, puede mantener su lema de Id y enseñad a todos.

4.3.5.6 En lo humano: en este aprendizaje se reúnen los descritos anteriormente pues para un futuro profesional es importante no olvidar que entre más conocimientos se tenga o se posea, mayor compromiso de servicio existe para tenderle la mano al que lo necesita. Por tanto es condición primordial el contar con esta manifestación pues no es fácil introducirse en la vida de una comunidad con actitudes de superioridad, por el contrario, entre más actitud de servicio se manifieste, mejor y mayor será el apoyo, redundando esto en el éxito del proceso.

Capítulo 5

Evaluación del proceso

5.1 Evidencias de instrumentos de evaluación del diagnóstico



Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa

I. Parte informativa

Institución: Consejo Comunitario de Desarrollo Comunidad: Aldea Buena Vista
Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa
Ejecutor: Erik Jeovany Palma y Palma Registro académico: 9650766
Profesional Supervisor –Asesor: Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
Se presentó el plan del diagnóstico	X		En el tiempo estipulado para su aprobación
Los objetivos del plan fueron pertinentes	X		De conformidad con el proyecto
Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes	X		Respondieron a los objetivos
Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico	X		Permitieron la obtención de la información de forma concreta
Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación	X		Técnicamente facilitaron el trabajo de recolección de información
El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente	X		El éxito se centró en el apego al cronograma
Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico	X		Afortunadamente y de manera activa
Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico	X		Fortalecen el trabajo de campo
Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad	X		Totalmente.

Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad	X	En un 100%
Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la Institución/comunidad	X	De acuerdo con lo planificado. Si.
Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades	X	Si, porque permitieron el planteamiento real del problema
Fue adecuada la priorización del problema a intervenir	X	Responde a las intenciones previstas
La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir	X	En un 100%
Se presentó el listado de las fuentes consultadas	X	De forma clara y concisa

Tabla No. 12 /Modelo de instrumento de evaluación del diagnóstico.

5.2 Evidencia del instrumento de evaluación de la fundamentación teórica

I. Parte informativa

Institución: Consejo Comunitario de Desarrollo Comunidad: Aldea Buena Vista

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Ejecutor: Erik Jeovany Palma y Palma Registro académico: 96507666

Profesional Supervisor –Asesor: Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema	X		En su totalidad
El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema	X		Reúne las condiciones técnicas para el tema
Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema	X		Llena las expectativas planeadas científicamente
Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico	X		Se siguió el lineamiento oficial presentado
Las referencias bibliográficas contienen en todos los elementos requeridos como fuente	X		De conformidad con el apego en el propedéutico recibido
Se evidencia aporte del estudiante en el desarrollo de la teoría presentada	X		Enriquece el aporte de los diferentes aportes la opinión personal

Tabla No. 13 /Instrumento de evaluación Fundamentación Teórico.

5.3 Evidencia de instrumento para evaluar el plan de acción

I. Parte informativa

Institución: Consejo Comunitario de Desarrollo Comunidad: Aldea Buena Vista

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Ejecutor: Erik Jeovany Palma y Palma Registro académico: 9650766

Profesional Supervisor –Asesor: Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano

Elemento del plan	Si	No	Comentario
Es completa la identificación institucional del (la)estudiante	X		Totalmente.
El problema es el priorizado en el diagnóstico	X		Afirmativamente ya que se espera solucionarlo
La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado	X		En un 100%
La ubicación de la intervención estudiante encargado del proyecto	X		Es apropiada por ser parte de la zona de
La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir	X		Responde a la necesidad planteada
El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención	X		Cumple con su caracterización como
Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general	X		Determinan las otras líneas de acción a
Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos	X		En un 100%
Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos	X		Integralmente si.
Los beneficiarios están bien identificados	X		Totalmente.
Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar	X		Científicamente si.
El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización	X		Es la columna del proyecto el respeto al
Están claramente determinados los responsables de cada acción	X		En su totalidad
El presupuesto abarca todos los costos de la intervención	X		En un 100%
Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos	X		Afirmativamente
Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto	X		Gracias al apoyo de todos los interesados.

Tabla No. 14 /Instrumento de evaluación del plan de acción

5.4 Evidencia de instrumento para evaluar la fase de sistematización y evaluación general del Ejercicio profesional supervisado

I. Parte informativa

Institución: Consejo Comunitario de Desarrollo Comunidad: Aldea Buena Vista

Municipio: Barberena, departamento de Santa Rosa

Ejecutor: Erik Jeovany Palma y Palma Registro académico: 9650766

Profesional Supervisor –Asesor: Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano

Aspecto	Si	No	Comentario
Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el ejercicio profesional supervisado	X		Afirmativamente ya que permite el enfoque personal
Los datos surgen de la realidad vivida	X		En un 100%
Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado	X		Totalmente ya que todo es producto del trabajo en equipo.
Se valoriza la intervención ejecutada	X		La opinión final de la comunidad lo afirma
Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones	X		En un 100% puesto que este contacto con la realidad genera aprendizajes

Tabla No. 15 / Instrumento de la sistematización y evaluación del proyecto.

Capítulo 6

Voluntariado

6.1 Plan del voluntariado

6.1.1 Parte informativa (identificación)

6.1.1.1 Datos del estudiante

- ✓ Nombre: Erik Jeovany Palma y Palma
- ✓ Registro académico: 9650766
- ✓ Código único de identificación: 2214975362205

6.1.1.2 Datos de la institución

- ✓ Sede: Comité Comunitario de Desarrollo

6.1.2 Título

Fortalecimiento al embellecimiento de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, a través de la remoción de la pintura del muro perimetral.

6.1.3 Ubicación física

Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

6.1.4 Descripción de la actividad

En cualquier parte donde haya actividad humana se observan necesidades que requieren de la pronta atención para que se de un ambiente agradable. Durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervivado en la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, no se podía pasar desapercibida la necesidad observada desde el estudio del diagnóstico y buscarle la solución requerida. Se priorizó el pintar el muro perimetral de la Escuela Rural Mixta de la aldea en mención con pintura látex, en la jornada matutina funciona como preprimaria y primaria y jornada vespertina funciona como Instituto de Educación Básica Telesecundaria. Las dimensiones pintadas abarcaron: 80 metros de largo por 1.5 metros de alto. En la parte

exterior se pintó de color amarillo y la parte interior de color anaranjado. Se incluyó en esa pintura el pasillo principal de entrada. Esto requirió la compra de 5 galones de pintura color amarillo y 5 galones de color anaranjado adicionalmente se utilizó wiper, 10 brochas, 10 pliegos de lija, 10 cepillos de alambre, 1 galon de tiner. Cabe mencionar que para el logro con éxito se logro el involucrar a varios vecinos de la comunidad apoyando con su mano de obra entusiasmo, dinamismo, entrega y solidaridad observados durante la realización de este voluntariado.

6.1.5 Justificación

El ambiente que se vive en la actualidad en la Escuela de la comunidad genera y le da vida al proyecto en mención en virtud de que es el único lugar en el cual se convive comunitariamente, primero y de forma especial porque los niños que aquí se forman y segundo se convierte en la sede de las asambleas comunitarias al momento de que los líderes realizan reuniones de socialización dirigidas a todas las personas de la Aldea. En tal virtud y porque fue otra de las carencias detectadas durante la realización del diagnóstico se determinó realizar un voluntariado denominado Fortalecimiento al embellecimiento de la Escuela Oficial Rural Mixta de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, a través de la remoción de la pintura del muro perimetral. Esto contribuirá a que el ambiente se torne agradable a la vista, que las actividades que allí se se realicen sean armónicas y además motivadoras al hecho de estar reunidos en este centro educativo formador de las futuras generaciones.

6.1.6 Objetivos

6.1.6.1 Objetivo general

- ✓ Embellecer las instalaciones la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

6.1.6.2 Objetivos específicos

- ✓ Reparar los cimientos del muro perimetral existente en la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista.
- ✓ Cambiar la malla que protege a la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista.
- ✓ Remozar la pintura general de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista.

6.1.7 Metas

- ✓ 1 proceso técnico administrativo definido para el fortalecimiento de la seguridad institucional de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.
- ✓ 50 metros de cimientos reparados en zonas destruidas
- ✓ 140 metros de malla galvanizada
- ✓ 120 metros cuadrados de pintura exterior

6.1.8 Beneficiarios

directos

La comunidad educativa de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

Indirectos

Las autoridades de diversas instituciones que visitan el establecimiento así como todas aquellas entidades que requieren del apoyo institucional de los administradores del centro escolar.

6.1.9 Metodología de trabajo

- ✓ Observación directa e indirecta
- ✓ Selección de materiales
- ✓ Procesos de investigación en el área de ofertas de materiales, recursos existentes en la comunidad, fuentes de financiamiento
- ✓ Gestión individual, comercial y de gobierno local

6.1.10 Actividades a realizar

Elaboración del plan estratégico

Presentación, revisión y autorización del plan

Procesos de cotización

Procesos de gestión

Adquisición de materiales

Implementación del proyecto

Entrega del proyecto

Acto inaugural

Elaboración del informe final para su aprobación

6.1.11 Cronograma

No.	Actividades	Semanas	octubre/noviembre				responsable
			3o	4º	2º	3o	
1	Elaboración del plan de acción	P	■				Estudiante ejecutor
		E	■				
2	Presentación, revisión y autorización del plan	P	■				Estudiante ejecutor
		E	■				
3	Procesos de cotización	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
4	Procesos de gestión	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
5	Adquisición de materiales	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
6	Implementación del proyecto	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
7	Entrega del proyecto	P		■			Estudiante ejecutor
		E		■			
8	Acto inaugural	P			■		Estudiante Ejecutor
		E			■		
9	Elaboración del informe final para su aprobación	P				■	Estudiante ejecutor
		E				■	

Tabla No. 16/ Cronograma del voluntariado

6.1.12 Recursos

6.1.12.1 Talento humano

- ✓ Coordinador de Exámenes Generales de Graduación
- ✓ Coordinador de Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado
- ✓ Profesional Asesor-Supervisor
- ✓ Estudiante gestor
- ✓ Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo
- ✓ Técnicos en albañilería
- ✓ Técnicos en herrería

6.1.12.2 Materiales

- ✓ Pintura
- ✓ Cemento
- ✓ Arena
- ✓ Malla galvanizada
- ✓ Tubos galvanizados
- ✓ Alambre de amarre
- ✓ Brochas, cepillos de alambre
- ✓ Escobas, trapeadores, papel manila

6.1.12.3 Técnicos

- ✓ Diseño del área a reparar en el aspecto de los cimientos
- ✓ Diseño de la colocación de la malla
- ✓ Diseño de la pintura del exterior de la escuela

6.1.12.4 Tecnológicos

- ✓ Compresores para pintura
- ✓ Soldador de metal
- ✓ Mezcladoras

6.1.12.5 Físicos

- ✓ Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

6.1.12.6 Financieros

Todos los recursos necesarios serán producto de las gestiones individuales y comerciales que el estudiante ejecutor realice en pro de lograr los objetivos previstos en el contexto del proyecto.

6.1.12.6.1 Presupuesto

Cantidad	Artículo	Precio costo	Precio total
8	Bolsas de cemento gris	Q 70.00	Q 560.00
3	Metros de arena	Q 200.00	Q 600.00
1	Metro de pedrín	Q 150.00	Q 150.00
1	Mano de obra	Q 450.00	Q 450.00
10	Galones de pintura	Q 70.00	Q 700.00
10	Brochas de 3 pulgadas	Q 15.00	Q 150.00
10	Cepillos de alambre	Q 20.00	Q 200.00
10	Libras de papel periódico	Q 100	Q 1000.00
1	Mano de obra	Q 750.00	Q 750.00
140	Metros de malla galvanizada	Q 9.60	Q1,344.00
25	Libras de alambre de amarre	Q 5.00	Q 125.00
10	Libras de electrodo	Q 10.00	Q 100.00
1	Mano de obra	Q 00.00	Q 480.00
	10% de imprevistos		Q 561.90
	Total general		Q6,180.90

Tabla No. 17 /Presupuesto del voluntariado

6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

No.	Persona individual o comercial	Aporte
1	Paolo Andree Nadalini	2000
2	Sinthia Priscila Hernandez	1000
3	Oliver Efren Moreno	1000
4	Juan Carlos Orellana	1000
5	Jhonatan Reyes	1200
Total general		Q 6,200

Tabla No. 18/ Fuentes de financiamiento

6.1.13 Evaluación

El proceso evaluativo se realizará de conformidad con lo estipulado en el Normativo general del Ejercicio Profesional Supervisado vigente del Centro Universitario de Santa Rosa, por medio del instrumento específico para efecto con el acompañamiento del profesional Asesor-Supervisor del proyecto.

6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

6.2.1 Descripción de la actividad

En cualquier parte donde haya actividad humana se observan necesidades que requieren de la pronta atención para que se de un ambiente agradable. Durante la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado en la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, no se podía pasar desapercibida la necesidad observada desde el estudio del diagnóstico y buscarle la solución requerida. Se priorizó el pintar el muro perimetral de la Escuela Rural Mixta de la aldea en mención con pintura látex. Las dimensiones pintadas abarcaron: 80 metros de largo por 1.5 metros de alto. En la parte exterior se pintó de color Amarillo y la parte interior de color anaranjado. Se incluyó en esa pintura el pasillo principal de entrada. Esto requirió la compra de 5 galones de pintura color amarillo y 5 galones de color anaranjado

adicionalmente se utilizó whipe, 10 brochas, 10 pliegos de lija, 10 cepillos de alambre, 1 galon de tiner. Cabe mencionar que para el logro con éxito se logro el involucrar a varios vecinos de la comunidad apoyando con su mano de obra entusiasmo, dinamismo, entrega y solidaridad observados durante la realización de este voluntariado.

Se implementó de manera concreta:

- ✓ 140 metros de malla galvanizada de 50 X 2.80 metros cuadrados
- ✓ 50 metros de cimiento reforzados
- ✓ 120 metros de pintura en el exterior de la Escuela Oficial Rural Mixta de Aldea Buena Vista.

6.2.2 Productos y logros

Productos

Se modificó el aspecto exterior de la Escuela Oficial Rural Mixta en el área de cercado perimetral y al mismo tiempo mejoró la condición ambiental en el contexto de pintura de los exteriores del centro educativo.

Logro

Se alcanzaron los objetivos previstos en el plan al ver que la cerca perimetral garantiza la seguridad institucional de la Escuela e incrementó el interés por los niños en un nuevo ambiente generado con el solo hecho de haber remozado toda la pintura del exterior del centro escolar.

6.2.3 Fotografías del Voluntariado



Foto 9 Muro perimetral antes



Foto 10 Muro perimetral antes



Foto 11 Muro perimetral durante



Foto 12 Muro perimetral durante



Foto 13 Muro perimetral después



Foto 14 Muro perimetral después

6.2.4 Acta

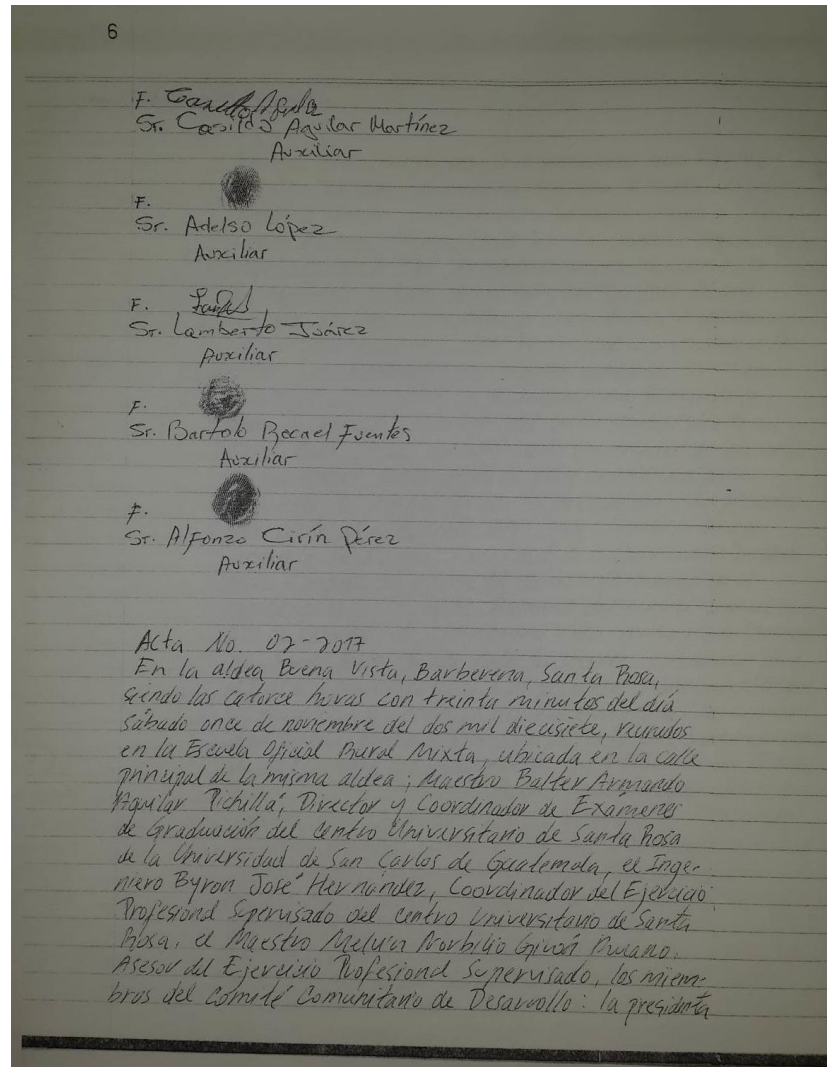


Foto 15. Folio 6


7

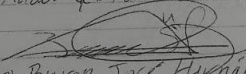
Marta Julia Hernández, Vicepresidenta Luis Alfredo Chajón Ixtape, Secretaria Amelia Chávez, Tesorera Emilia Lemus, Srta. Judith Cardenas vocal I, Sr. Cesar Augusto Perez, Vocal II, Sr. Cosildo Aguilar Martinez, Vocal III, Sr. Adolfo López, Auxiliar, Sr. La Humberto Juárez Auxiliar, Sr. Bartolo Procel Fuentes, Auxiliar, Sr. Alfonso Lina Pérez, Auxiliar, y el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Otto Nery Figueroa Arroyo, con registro académico 9011766, estudiante de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Cuajapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: Se dio la bienvenida a los presentes por parte del estudiante Otto Nery Figueroa Arroyo. Segundo: se dio inicio al taller de capacitación Programa para el impulso del manejo del clima institucional en el contexto de las relaciones humanas del Comité Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, municipio de Parbherrán, Santa Rosa. Donde todos los oyentes estuvieron muy atentos y participativos con preguntas pertinentes. TERCERO: se procedió a la entrega del voluntariado a la Comunidad Aldea Buena Vista consistente en: Fortalecimiento de la seguridad institucional de la EOM de la Aldea Buena Vista, a través de la reconstrucción del muro perimetral ejecutado por el estudiante Otto Nery Figueroa Arroyo como parte del Ejercicio Profesional Supervisado. Se aprovechó la oportunidad para agradecer a Dios y también expresar la satisfacción de haber culminado con esta entrega del proyecto y el voluntariado. CUARTO: se procedió a brindar una recepción a los miembros del COCODE, autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa e invitados de la comunidad. QUINTO: palabras del Maestro Armando Aguilar Picón que quitó informe a los presentes de todas las comunas que

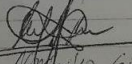
Foto 16. Folio 7

8

imparten en el Centro Universitario de Santa Rosa y a la vez motivo para que estudie en alguna de las carreras que se imparten, pues es un beneficio que ahora se goza que la Universidad este cerca de las comunidades. SEXTO: El Maestro Melvin Giron, felicitó al estudiante por haber terminado esta etapa, y lo anima a que continúe hasta terminar todo su Ejercicio Profesional Supervisado. También felicitó a todas las personas que de una u otra manera colaboraron para que se diera este acto. SEPTIMO: Otto Melny Figueira Puroya también agradeció la presencia y el apoyo brindado en todo el proceso de su Ejercicio Profesional Supervisado. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio siendo las diecisiete horas. Para constancia firmamos las que en ella intervinimos


 Maestro Balder Aguirre Aguirre
 Director Coordinador de Exámenes de Graduación


 Ingeniero Byron José Hernández Bolaños
 Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado


 Maestro Melvin Melipillo Giron Buano
 Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

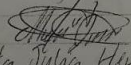

 Sra. Marta Julia Hernández
 Presidenta

Foto 17. Folio 8

9

la mesa
ura de
efido
ura de
ura
mirado
hasta
reunido
de una
dura
proya
nadao
d
se
y fecha
en
primos

Sr. Luis Alfredo Cruzado Ixtape
Vice presidente

Sra. Amelia Chavez
Secretaria

Maria Emuliana Gomez
Sra. Emuliana Gomez
Tesorera

Sr. Cesar Augusto Perez
Vocal I

Cosildo Aguilar
Sr. Cosildo Aguilar Martinez
Vocal II

Sr. Judite Guadalupe
Vocal III

Sr. Adolfo Lopez
Auxiliar

Sr. Lamberto Juarez
Auxiliar

Sr. Bartolo Procal Fuentes
Auxiliar

Foto 18. Folio 9

Capítulo 7

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones

- ✓ El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó de una manera eficiente porque se encontraron problemas y necesidades y se les dió la respectiva solución donde se aplicaron los conocimientos adquiridos durante la Carrera.

- ✓ Implementar el Manual de procedimientos contables para el consejo comunitario de desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.

- ✓ Se embellecieron las instalaciones de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Buena Vista, Barberna, Sana Rosa al ser pintada con colores llamativos por consiguiente le da una nueva imagen .

7.2 Recomendaciones

- ✓ Que los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado contribuyan en la solución de problemas o necesidades para beneficio de las comunidades donde fueren asignados y pongan en alto al Centro Universitario de Santa Rosa.

- ✓ Que los miembros del Comité de Comunitario de Desarrollo periódicamente actualicen el Manual de procesos jurídicos Administrativos y contables en el funcionamiento del Comunitario de Desarrollo de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, para un mejor funcionamiento.

- ✓ Que las autoridades de la Escuela Oficial Rural Mixta de la aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa, periódicamente le den el mantenimiento adecuado para mantener el buen estado de la pintura.

7.3 Referencias bibliográficas

Bartolli, A. (1992) Comunicación y Organización, Editorial Paidós, Barcelona, España

Newton, M. (1993) Desarrollo organizacional, valores, progreso y tecnología. Editorial Diana, México.

Rodríguez, J. (2000) Administración con enfoque estratégico. Séptima edición. Editorial Trillas, México

Hurtado, Diario (2008) Principios de la administración. Editorial Instituto Tecnológico Metropolitano. Bogotá, Colombia

Universidad Cienfuegos (2006) Estudio de la contabilidad General, Editorial Félix Varela. La Habana, Cuba

Contraloría General de Cuentas (2014) Normativo general de control de entidades Públicas. Guatemala, C.A.

Congreso de la República de Guatemala (2002) Decreto Número 11-2002 ley de los Consejos comunitarios de Desarrollo. Guatemala

Capítulo 8 Apéndice y Glosario

8.1 Apéndice

Plan general del Ejercicio Profesional Supervisado

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Sección Cuilapa

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



1.1. Introducción

El desempeño de todo profesional egresado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se manifiesta desde el momento en el cual debe reflejar todas sus habilidades obtenidas durante su formación académica previo a optar un grado académico, como en este caso particular lo representa el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, establecido en los Reglamentos Específicos antes de ser investidos con el grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Desde este concepto el Centro universitario de Santa Rosa, pretende con el desenvolvimiento de sus futuros egresado, impulsar políticas de extensión y servicios en pro-de una comunidad que está deseosa de recibir un poco de lo mucho que proporcionan sus habitantes a través del pago de sus impuestos, para que personas amantes de sus crecimiento personal manifiesten interés y apoyo mutuo a las diferentes contingencias que la sociedad actual demanda, por tal razón todo futuro profesional a nivel universitario debe cumplir con el Ejercicio Profesional Supervisado de una manera social e integral, con el único propósito de fortalecer la vida de las personas, prestando apoyo técnico, humano y material, con el objetivo de solucionar problemas que aquejan y limitan el desarrollo de comunitario en nuestro departamento. Por lo tanto la Coordinación de Exámenes de Graduación y Ejercicio Profesional Supervisado, del Centro Universitario de Santa Rosa, motiva el involucramiento de sus estudiantes en la vida cotidiana de la personas del referido lugar, generando con ello un apoyo directo a sus necesidades.

En tal virtud se elabora el presente plan con descripción del proceso metodológico para la construcción de la investigación, con elementos esenciales para plantear un problema,

y buscar posibles soluciones de acuerdo a las capacidades del epesista, el cual su objetivo primordial en la acción es analizar los aspectos de la realidad que desea conocer y que puede explicar de manera teórica y práctica por medio de la utilización de la teoría, que le permitirá al estudiante conocer la realidad social.

8.1.1 Información general.

a) Datos del estudiante del ejercicio profesional.

- **Nombre:** Erik Jeovany Palma y Palma
- **Código único de identificación:** 2214975362205
- **Registro académico:** 9650766
- **Carrera:** Licenciatura en pedagogía y administración educativa
- **Lugar de estudio:** Centro Universitario de Santa Rosa
- **Celular:** 54142798
- **Correo electrónico:** epalma@grupoaustralian.com
- **Dirección:** san Cristobal zona 8 de Mixco, Guatemala
- **Actividad:** Ejercicio Profesional supervisado.

b) Datos de la comunidad

- **Nombre:** Aldea Buena Vista
- **Municipio:** Barberena
- **Departamento:** Santa Rosa
- **Autoridad:** Presidente del Comité Comunitario de Desarrollo
Marta Julia Hernandez.
- **Tel:** 45025278

8.1.2 Objetivos

a) Objetivo general

- Realizar el Ejercicio Profesional Supervisado de una manera eficiente, con el único propósito de solucionar problemas que aquejan y limitan el desarrollo social de la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa. Utilizando todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y administración educativa impartida en el Centro Universitario.

b) Específicos

- Aplicar el método del diagnóstico utilizando las técnicas de encuestas, fichas cuadros de registros, lista de cotejo, cuestionarios que permitan el desenvolvimiento de la investigación en la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.

- Determinar las carencias/deficiencias/debilidades con el único propósito de buscar soluciones factibles que permitan el desarrollo social en la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.
- Problematizar las carencias/deficiencias/debilidades que reflejen la realización de la comunidad.
- Formular la hipótesis- acción que proponga un proceso de solución al problema y que a la vez indique como lograr la acción de la proyección a la comunidad.
- Adaptar la fundamentación teórica a la hipótesis-acción seleccionada, que permita referirse a un tema y las leyes que se asocien a dicho tema.
- Redactar el plan acción que defina todos los elementos necesarios para hacer la intervención surgida de la hipótesis acción.
- Determinar el procedimiento de control que permita visualizar el avance del proyecto o intervención en la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.
- Sistematizar el proceso de relatos descriptivos de lo vivido y experimentado durante la ejecución de la intervención en la comunidad.
- Evaluar el proceso paralelamente a las diversas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

8.1.3 Actividades a realizar.

- Reunión y toma de posesión con autoridades y estudiante en aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.
- Redacción del plan general del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Investigación o diagnóstico de la comunidad.
- Elaboración del plan del diagnóstico.
- Entrega de planes.
- Elaboración del informe del diagnóstico.
- Entrega de informe del diagnóstico.
- Realización de la fundamentación teórica.
- Redacción del plan del proyecto.
- Ejecución del proyecto.
- Realización del voluntariado.
- Redacción del informe final.

- Entrega del informe final.
- Evaluación del ejercicio profesional supervisado.

	estructural				
7	Análisis de técnicas a utilizar en la investigación.	P	X		
		E	X		
8	Análisis de la información obtenida.	P	X		
		E	X		
9	Redacción del informe del diagnóstico	P	X		
		E	X		
10	Entrega del informe del diagnóstico.	P	X		
		E	X		
11	Fase de elaboración teórica.	P		X	
		E		X	
12	Búsqueda de información.	P		X	
		E		X	
13	Adaptación de la información a los usuales	P		X	
		E		X	

	académicos.			
		P		X
14	Entrega de la fundamentación teórica.	E		X
		P		X
15	Redacción del plan de acción.	E		X
		P		X
16	Entrega del plan de acción.	E		X
		P		X
17	Análisis de presupuesto.	E		X
		P		X
18	Diseño de la guía a utilizar en el proyecto	E		X
		P		X
19	Revisión de la guía a utilizar en el proyecto	E		X

	P	X
20 Entrega de revisiones de la fundamentación teórica.	E	
	P	X
21 Entrega de revisiones de la fundamentación teórica.	E	
	P	X
22 Entrega de las correcciones de los planes. (Apartados informe)	E	
	P	X
23 Ejecución	E	
	P	X
24 Detalles de la ejecución, sistematización y evaluación.	E	
	P	X
25 Voluntariado	E	
	P	X

	P		X
26 Entrega del informe final	E		
	P		
27 Evaluación	E		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Sección Cuilapa
Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



8.2 Plan del Diagnóstico.

8.2.1 Información general

a) Datos del estudiante ejecutor

- **Nombre:** Erik Jeovany Palma y Palma
- **Código único de identificación:** 2214975362205
- **Registro académico:** 9650766
- **Carrera:** Licenciatura en pedagogía y administración educativa
- **Lugar de estudio:** Centro Universitario de Santa Rosa
- **Celular:** 54142798
- **Correo electrónico:** epalma@grupoaustralian.com
- **Dirección:** Aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.
- **Actividad:** Ejercicio Profesional supervisado.

a) Datos de la comunidad

- **Nombre:** Aldea Buena Vista
- **Municipio:** Barberena
- **Departamento:** Santa Rosa
- **Autoridad:** Presidenta del Consejo Comunitario de Desarrollo
Marta Julia Hernandez
- **Tel:** 54142798

8.2.2 Título:

Diagnóstico aplicado a la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.

8.2.3 Ubicación de la comunidad.

- Barberena departamento de Santa Rosa.

8.2.3 Objetivos:

- #### a) General.

- Descubrir la problemática que afecte a la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa, aplicando la guía de análisis contextual e institucional.

b) Específicos.

- Aplicar la guía de análisis contextual en la unidad de práctica del ejercicio profesional supervisado.
- Descubrir la problemática que afecte a la aldea Buena Vista, por medio de una metodología efectiva que permita el respaldo de los resultados y buscar soluciones factibles por medio de la gestión del estudiante ejecutor.
- Aplicar la guía de análisis contextual e institucional para encontrar las carencias/deficiencias/debilidades en la aldea Buena Vista Barberena.
- Seleccionar los principales problemas que existen en le aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.
- Priorizar las necesidades detectadas en la aldea Buena Vista Barberena Santa Rosa.

8.2.4 Justificación

El desempeño de los profesionales egresados de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se pone de manifiesto desde el momento en el cual debe reflejar todas y cada una de las habilidades obtenidas durante su formación académica. Desde este concepto, el Centro Universitario de Santa Rosa, impulsa el involucramiento de sus estudiantes en la vida cotidiana de las comunidades que necesitan el apoyo directo de nuestros profesionales por tal razón el futuro profesional debe planificar objetivos que le permitan establecer mecanismos efectivos en la investigación, que le ayude descubrir las carencias/deficiencias/debilidades que afecte la vida social de los habitantes de la aldea Buena vista . Y así lograr por medio de la gestión,

encontrar soluciones factibles que ayuden al desarrollo comunitario del departamento.

8.2.5 Actividades a realizar.

- Presentación del estudiante en la comunidad.
- Reunión con las autoridades de La comunidad.
- Toma de posesión del estudiante ante las autoridades de la comunidad.
- Entrega de solicitud para realizar el diagnóstico y reunión con autoridades de la comunidad.
- Redacción del plan del diagnóstico y elaboración de metodología de trabajo.
- Análisis de técnicas o instrumentos de investigación.
- Ejecución de la investigación.
- Análisis de la información obtenida.
- Redacción del informe del diagnóstico.
- Entrega del informe del diagnóstico.
- Evaluación del diagnóstico.

8.2.6 Tiempo de duración.

El tiempo estimado para realización del diagnóstico en la aldea Buena vista es de siete semanas, iniciando el sábado 3 de junio y finalizando el domingo 23 de julio de 2017

8.2.7 Cronograma de actividades									
Actividades	M	junio				julio			
		1	2	3	4	1	2	3	
1. Presentación del estudiante en la comunidad.	P	X							
	E	X							
2. Reunión con las autoridades de La comunidad.	P	X							
	E	X							
3. Toma de posesión del estudiante ante las autoridades de la comunidad.	P	X							
	E	X							
4. Entrega de solicitud para realizar el diagnóstico y reunión con autoridades de la comunidad	P		X						
	E		X						
5. Redacción del plan del diagnóstico y elaboración de metodología de trabajo.	P			X					
	E			X					
6. Análisis de técnicas o instrumentos de investigación.	P				X				
	E				X				
7. Análisis de la información obtenida.	P					X			
	E					X			

8	Redacción del informe del diagnóstico.	P						X
		E						X
9	Entrega del informe del diagnóstico.	P						X
		E						X
10	Evaluación	P						
		E						

8.2.7 técnicas e instrumentos a utilizar.

- Guía de análisis contextual y estructural.

8.2.8 Recursos

- **Talento humano:**
 - Coordinador General de Exámenes Privados de Graduación
 - Estudiante ejecutor del Ejercicio Profesional Supervisado
 - Miembros del Consejo Comunitario,
 - Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
- **Materiales:** hojas, Lapiceros, copias, impresiones y otros.
- **Técnicos.** Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado.
- **Tecnológicos:** Computadora, impresora, unidad de almacenamiento de datos
- **Físicos.** Plantel educativo aldea Buena Vista.

8.2.9 Financieros: Los gastos durante el diagnóstico ascienden a la siguiente cantidad.

No.	Cantidad y servicio	Precio	Total
1	30 impresiones	Q 38.00	Q 38.00
2	Alimentación	Q 500.00	Q 500.00

3	Transporte	Q 84.00	Q 84.00
4	2 lápices	Q 2.00	Q 2.00
5	5 lapiceros	Q 10.00	Q 10.00
6	Otros	Q 100.00	Q 100.00
Total		Q 700.00	

8.2.10 Responsables

- Miembros del Consejo Comunitario de Desarrollo
- Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado.
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

8.2.11 Evaluación del diagnóstico

Actividad/aspecto/elemento	s	no	comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?			
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?			
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?			
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el			
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?			
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?			
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?			
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?			

¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	
¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	

8.3 Glosario

Adquisición

Un vocablo que proviene del término latino *adquisitio*: la acción de conseguir una determinada cosa, la cosa en sí que se ha adquirido y la persona cuyos servicios o intervención están ampliamente valorados.

Ambigüedad

Se da cuando una palabra, un sintagma, o una oración, es susceptible de dos o más significados o interpretaciones. La ambigüedad puede ser sintáctica (o estructural), semántica, o pragmática. La palabra, sintagma u oración se puede entender de más de una manera; en tal sentido la ambigüedad tiene mucho que ver con la figura retórica o tropo llamado anfibología y, por otra parte, con el doble sentido.

Carencia

(del latín *carere*, "faltar") es un término polisémico, que se aplica a distintos ámbitos, tanto naturales como sociales; en todos ellos con el significado de la insuficiencia a la hora de cubrir una necesidad, o la ausencia de un elemento indispensable.

Coordinación

Es la acción y el efecto de Coordinar, su etimología nos indica que proviene del latín “Cordinatio”. Consiste básicamente en la aplicación de un método para mantener la dirección y orientación correcta de cualquier función que se esté realizando.

Una persona puede para sí misma o para alguien más coordinar los movimientos y acciones que va a realizar, pero es más común ver coordinaciones en las que hay un conjunto de personas tratando de hacer una misma acción o de completar una tarea en varias fases.

Culminar

Es un **verbo** que deriva del término latino *culminare*, que puede traducirse como “**elevar**” o “**alzar**”. En el sentido más literal, por lo tanto, la acción de culminar consiste en **alcanzar el lugar o el nivel más alto** al que se puede aspirar.

Especulación (del latín *specular, -ari*; ‘observar’, ‘investigar’ o ‘escudriñar’) puede referirse:

A la especulación filosófica, la solución de contradicciones o antinomias aparentemente insalvables del pensamiento sobre el objeto mediante la reflexión dialéctica desde un punto de vista más elevado.

Equidad

Hace referencia a la igualdad de ánimo. El concepto se utiliza para mencionar nociones de justicia e igualdad social con valoración de la individualidad. La equidad representa un equilibrio entre la justicia natural y la ley positiva. La tendencia a juzgar con imparcialidad y haciendo uso de la razón también se conoce como equidad. Esta disposición del ánimo se propone a otorgar a cada sujeto lo que se merece

Hipótesis

(Del latín *hypothēsis*) es una «suposición de algo posible o imposible para sacar de ello una o más consecuencias».

Es una idea que puede no ser verdadera, basada en información previa. Su valor reside en la capacidad para establecer más relaciones entre los hechos y explicar por qué se producen. Normalmente se plantean primero las razones claras por las que uno cree que algo es posible. Y finalmente ponemos: en conclusión. Este método se usa en el método científico, para luego comprobar las hipótesis a través de los experimentos.

Índole

Naturaleza o carácter propios de una persona o cosa que los distinguen de los demás El exceso de trabajo le ocasionó problemas de índole psicológica.

Innovador

Es una persona que innova. Por tanto, la definición más inmediata de este término, se centra en la naturaleza de la contribución que hace la persona, una contribución que es nueva, novedosa, interesante, con posibilidades.

Un innovador es alguien capaz de generar una idea, tener un pensamiento que aporta, como indica el adjetivo, algo nuevo, una manera novedosa de hacer o plantear las cosas, por ejemplo, proponer que se puede dar un servicio a muy bajo coste o incluso gratuito, porque existen otros clientes, en otra vertiente del mercado, que indirectamente lo van a pagar.

Inquietud

Es uno de los componentes principales de la ansiedad. El otro componente sería la emocionalidad. Esta última se refiere a los síntomas fisiológicos tales como sudar, sufrir palpitaciones o tener alta la presión arterial.

El individuo inquieto lleva a cabo una conversación negativa con sí mismo que le impide concentrarse en lo que hace.

Jornalero

Es una persona que trabaja a cambio de un jornal o pago por día de trabajo, aunque con carácter extensivo se aplica a los trabajadores agrícolas que no tienen posesión de tierras.

La figura del jornalero está profundamente vinculada a los grandes latifundios del sur de España, y especialmente de Andalucía.

Metodología

El término metodología se define como el grupo de mecanismos o procedimientos racionales, empleados para el logro de un objetivo, o serie de objetivos que dirige una investigación científica. Este término se encuentra vinculado directamente con la ciencia, sin embargo, la metodología puede presentarse en otras áreas como la educativa, en donde se encuentra la metodología didáctica o la jurídica en el derecho.

Modernización

Tiene su origen en el latín: *modernus, moderna, modernum*, que aparece recién en siglo V y cuyo significado es *actual, reciente*. A su vez este adjetivo proviene del adverbio latino *modo* (*inmediatamente antes, hace un instante*), en cuanto al sufijo *-ernus* significa *relativo*. En español además, se le añade, el sufijo *-dad* que corresponde a los derivados de adjetivos. Por tanto, puede decirse que en este vocablo está inmerso el concepto del acto relativo a lo reciente.

Paño

Tela de lana tupida, con pelo cuanto más corto más fino.

Peculiaridad

Carácter distintivo, propio y característico de una persona, de un animal o de una cosa.

Pertenencia

Es aquel que hace referencia a la acción de pertenecer, de formar parte de o de ser poseído por alguien. El verbo pertenecer en sí significa al mismo tiempo integrar algo o ser parte de algo así como también ser posesión de otro, es decir, corresponder a sus órdenes o mando. Sin embargo, el término pertenencia es normalmente relacionada con la primera de las dos acepciones que tienen que ver con la idea de sentirse parte de algo, de algún fenómeno o circunstancia, de algún grupo de personas o de algún espacio.

Prioridad

Hace referencia a la **anterioridad de algo respecto de otra cosa**, ya que sea en **tiempo** o en **orden**. Aquel o aquello que tiene prioridad se encuentra primero en comparación con otras **personas** o cosas.

Pro actividad

Es un concepto de trabajo y organizaciones, definido como la actitud en la que el sujeto u organización asume el pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras, haciendo prevalecer la libertad de elección sobre las circunstancias del contexto. La pro actividad no significa tomar la iniciativa, sino asumir la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan; decidir en cada momento lo que queremos hacer y cómo lo vamos a hacer

Reforzar

tr. Hacer más fuerte o resistente

Simultáneo

Es un término con origen en el latín *simul* (“juntamente”). Las cosas simultáneas son aquellas que suceden o se desarrollan al mismo tiempo. Por ejemplo: *“El discurso del ministro y la renuncia del canciller fueron simultáneos, lo que alimentó las sospechas de una discusión previa entre ambos”*

Técnica

Es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo obtener un resultado determinado y efectivo, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación o en cualquier otra actividad. Es el conjunto de procedimientos que se usan para un arte, ciencia o actividad determinada que, en general, se adquieren por medio de su práctica y requieren determinadas habilidades o destrezas.

Terracería

Caminos acondicionado por el hombre, normalmente en áreas rurales, para la circulación de cualquier clase de vehículos de transporte terrestre. El suelo está aplanado y carece de cualquier tipo de revestimiento (arena, grava, asfalto o cemento), es decir, es exclusivamente de tierra.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa



Proyecto del Ejercicio

Profesional Supervisado

Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Comité Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa



Profesional Asesor-Supervisor
Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano

Profesor de Enseñanza Media Erik Jeovany Palma y Palma
Registro académico: 9650766
Estudiante ejecutor

Barberena, octubre de 2017





Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa
Sección Cuilapa

Maestro Balter Armando Aguilar Pichillá
Director y Coordinador de exámenes privados de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciada. Herminia del Pilar Sagastume Miranda
Coordinadora Académica
Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero Byron José Hernández
Coordinador de Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario de Santa Rosa

Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano
Profesional Asesor – Supervisor de Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario de Santa Rosa

Profesor de Enseñanza Media Erik Jeovany Palma y Palma
Estudiante ejecutor

Índice

No.	Contenido	Página
	Portada	
	Introducción	i
	Objetivos	ii
1	Áreas de aplicación	1
	1.1 Ámbito jurídico	1
	1.1.1 Descripción general	1
	1.1.2 Fundamento jurídico	1
	1.1.3 Normas	2
	1.1.4 Usuarios	2
	1.1.5 Requisitos previos	2
	1.1.6 Definiciones	2
	1.2 Proceso de formación de Comité comunitario	4
	1.2.1 Requisitos que solicitan los registradores civiles	5
	1.3 Resumen de las funciones principales de los Cocodes	7
2	Ámbito administrative	9
	2.1 Definición de administración	10
	2.2 Proceso administrative	10
	2.2.1 Fase mecánica	10
	2.2.1.1 Planeación	10

No.	Contenido	Página
	2.2.1.2 Organización	10
	2.2.2 Fase dinámica	11
	2.2.2.1 Dirección	11
	2.2.2.2 Control	11
	2.3 Esquema gráfico del proceso administrativo	12
	2.4 Triada de la temática (proceso práctico)	12
3	Ámbito contable	13
	3.1 Obligaciones de las asociaciones civiles legales	14
	3.2 Obligaciones fiscales	15
	3.3 Prohibiciones	16
	3.4 Derechos	16
4	Elementos estructurales de la documentación en materia contable	17
	4.1 Pasos para elaborar un inventario	17
	4.2 Pasos para elaborar un asiento en el libro de caja	18
	4.3 Pasos para elaborar un movimiento en el libro de diario	19
5	Enfoque práctico	20
	5.1 Elaboración de un inventario	20
	5.2 Elaboración de un movimiento de caja	21
	5.3 Elaboración de un asiento contable en el libro de diario	22
6	Terminología básica	23
7	Referencias bibliográficas	26

Introducción

El fortalecimiento a las instituciones de servicio con carácter y enfoque social, es importante hoy en día, ya que con las transformaciones técnicas y jurídicas que se mantiene constantemente en sociedades sub desarrolladas como la nuestra, se necesita estar actualizados en aras de desarrollar y cumplir con responsabilidades establecidas sin importar su actividad social. En tal virtud en el desarrollo temático de este trabajo el cual va dirigido al Comité Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, del municipio de Barberena, Santa Rosa, se contemplan a través de técnicas didácticas sencillas y prácticas, la socialización de temas relacionados con las responsabilidades de los integrantes de un Comité Comunitario en materia jurídica, administrativa y contable, de allí que en su contenido, resalta un ámbito jurídico, en el que se enmarcan procesos legales de constitución y gestión de los entes organizados en la comunidad, un ámbito administrativo como referencia técnica para la ejecución de todas las actividades, por último un ámbito contable, puesto que como consecuencia de las responsabilidades jurídicas, también existe el compromiso de cumplir con la normativa en materia de controles financieros ante los entes establecidos para el efecto. Cada ámbito posee su propia operatividad y el trabajo al final se reafirma con una serie de términos básicos en relación con todo el tema tratado, aparece al mismo tiempo el respaldo bibliográfico como fuentes de certeza científica en el contexto de validez de lo expuesto en todo este trabajo. Esperando que al final sirva de apoyo a la labor del Comité Comunitario seleccionado como sede para la realización del Ejercicio profesional supervisado, previo a optar al grado de Licenciados en Pedagogía y Administración Educativa, que impulsa el Centro Universitario de Santa Rosa.

Objetivos.

- Fortalecer los conocimientos de los integrantes de la Asamblea comunitaria de Aldea Buena Vista, del municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa, en relación con todos los requerimientos legales que deben de cumplir todas aquellas personas que deseen formar un Comité Comunitario de Desarrollo.
- Identificar por parte de los integrantes de la junta directiva del Comité Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, todas las responsabilidades y funciones que su cargo amerita.
- Determinar los elementos que confluyen desde el punto de vista administrativo en el buen funcionamiento de una organización social al servicio de su comunidad.
- Establecer las acciones administrativas que conllevan un éxito, al momento de ejecutar algún proyecto para beneficio social.
- Manejar los fundamentos legales en los que se enmarca el proceso de administración y control financiero que la Ley le exige a los Consejos Comunitarios de Desarrollo.
- Practicar el uso y manejo de los libros de control financiero inherentes con las acciones que desarrolla un Comité Comunitario de Desarrollo

Manual de procesos jurídicos, administrativos y contables para el funcionamiento del Consejo Comunitario de Desarrollo de la Aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

1. Áreas de aplicación.

1.1 Ámbito jurídico



Aprendo:

1.1.1 Descripción General:

Este procedimiento tiene por objeto promover la participación comunitaria organizada formalmente, de forma democrática y representativa, para la identificación, gestión y solución de sus problemas e intereses comunitarios, sectoriales, sociales, políticos y económicos de su comunidad.

1.1.2 Fundamento Jurídico:

Ley de los Consejos de desarrollo urbano y rural, Decreto 11- 2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Reglamento de la ley de consejos de desarrollo urbano y rural, contenido en Acuerdo Gubernativo 461-2002 de fecha 29 de noviembre del 2,002, modificado por los Acuerdos Gubernativos 229-2003 de fecha 8 de abril del 2,003 y 241-2003 del 24 de abril del 2,003. Diarios Oficiales del 03 de diciembre del 2,002; 10 y 25 de abril del 2,003 respectivamente.

1.1.3 Normas:

Los requisitos que debe cumplir para la formación del Consejo Comunitario de Desarrollo son:

- Realizar una Asamblea General con un aproximado del 80% o más de los vecinos.
- Elegir la Junta Directiva con un máximo de 12 personas.
- Elaborar Acta de la asamblea.
- Presentar el Acta a Comunidades en Desarrollo de la Municipalidad de Barberena.
- Que los miembros de la Junta Directiva estén vecindados en Barberena (los miembros que no estén vecindados se les extiende un carné temporal por 3 meses)

1.1.4 Usuarios: Vecinos del Municipio.

1.1.5 Requisitos previos: a. Ninguno.

1.1.6 Definiciones: los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

Practico:



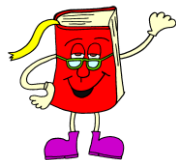
En este apartado debemos de observar con cuidado todo lo que se nos plantea en la búsqueda de consolidar y luego socializar los aprendizajes obtenidos, conforme el desarrollo de la temática impartida, con la única intención de garantizar dominios individuales y sociales para el fortalecimiento institucional del Comité Comunitario de Desarrollo.

Actividad No. 1:

Instrucciones: Para trabajar en parejas.

- a) Investigo acerca de la conformación del Consejo Comunitario de Desarrollo de mi comunidad.
- b) Identifico a las personas que conforman la Junta Directiva
- c) Verifico si cuentan con el número de integrantes que se sugiere
- d) Presento en una plenaria los resultados obtenidos
- e) Comparo mis respuestas con las de los demás participantes.

Aplico:



Analicemos la forma en la que se han venido dando todos los procesos que se enmarcan dentro de la conformación de una Junta Directiva para ser parte principal del Comité Comunitario de Desarrollo.

Reflexionemos acerca de la importancia de cumplir con los principios jurídicos establecidos en el Código Municipal, al momento de establecer un Consejo Comunitario de Desarrollo.

1.2 Proceso de formación de Comité Comunitario de Desarrollo



Aprendo:

Dentro de los procesos elementales que se deben de cumplir para formar un Comité Comunitario podemos decir que se dividen en dos etapas: la primera tiene que ver con el trabajo de la comunidad interesada en establecer su Comité y la segunda etapa, ya es un trabajo que realiza la municipalidad a la que pertenece el Cantón, Barrio, Aldea o Caserío solicitante. A continuación por la secuencia lógica escribiremos de manera simple las acciones de los vecinos y resaltado con negrita, el compromiso de la Municipalidad en relación con el trámite a seguir.

- Se presentan los interesados a la Municipalidad de su localidad a requerir información en la oficina del Departamento de Organización Comunitaria o en su defecto de no existir, en la Secretaría Municipal.
- Solicita información acerca de la situación de su comunidad.
- **Se revisa que no exista organización ya establecida en la comunidad solicitante**
- **El encargado del Departamento de Organización Comunitaria o en su defecto el Secretario Municipal informa si no existe organización ya instituida en la comunidad.**
- **Autoriza la formación del Comité Comunitaria en virtud de no contar con entidad reconocida que aparezca en sus registros.**
- Los interesados convocan para realizar una Asamblea general de vecinos.

- **La municipalidad manda un representante para dar fe de lo acontecido en dicha Asamblea.**
- La comunidad propone, vota y elige a las personas que los representarán en el Comité Comunitario
- Elaboran acta de formación de Comité Comunitario
- Elaboran acta de formación de Junta Directiva
- Certifican y entregan actas en la Municipalidad
- **Los responsables municipales revisan los documentos adjuntados por parte de los vecinos y conforman un expediente con papelería específica requerida a los solicitantes.**
- **Ingresa información a la base de datos y archiva expediente**
- **Genera carné de identificación para los integrantes del Comité**
- **Extiende libro de actas para respaldo legal de lo actuado por el Comité a partir de esa fecha.**
- **Traslada expediente a la autoridad superior (Concejo Municipal)**
- **Recibe expediente autorizado por parte del Concejo Municipal y Secretaria entrega carné a los del Comité.**
- **Extiende carné para los integrantes del Comité**

1.2.1 Requisitos que solicitaran los registradores civiles para la inscripción de un comite... A partir del contenido de la Circular No. 30 de fecha 09 de diciembre de 1,993 emitida por el Ministerio de Gobernación.

Acreditar la constitución en Acta simple redactada en la comunidad en la que conste como mínimo:

1. Nombres y apellidos completos código único de identificación de las personas que fungirán como directivos; edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, dirección o residencia, y consignar el número de cédula de vecindad, así como el lugar donde fue extendida. Cargos directivos: Presidente, Secretario, Tesorero, vocales. Si alguno de los directivos tiene un solo apellido deber· indicarse.
2. Nombre y dirección exacta del Comité. (Lugar para recibir notificaciones y citaciones)
3. Objeto del Comité. Describirlo y que las obras o proyecto a realizar sea de interés, uso o beneficio colectivo; y, preferentemente estén enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Comunitario aprobado por la Asamblea del Consejo Comunitario de Desarrollo y/o su órgano de Coordinación. O bien, aval de la Corporación Municipal que se encuentra contenido en el Plan de Desarrollo Municipal. Indicación del lugar exacto en el cual van realizarse las obras proyectadas (señalando el caserío, aldea, barrio, cantón, paraje, sector, municipio o ciudad).
4. La declaración de ausencia de parentesco entre el Presidente, Secretario y Tesorero; y que los tres saben leer y escribir.
5. Que los directivos electos aceptaron los cargos, que tomaron posesión y duración de los mismos. (no más de dos años de duración de la junta directiva)
6. Firmas de los Directivos; nombres, firmas o impresión dactilar de los comunitarios participantes en la asamblea de creación o elección de directivos del comité.

7. En caso de reorganización de directiva, ampliación de fondos o cualquier otra tramitación que sobre este tópico se lleve a cabo, deberá la Alcaldía Municipal constatar previamente la marcha administrativa y labores físicas del comité de mérito, especialmente en lo que respecta a la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas.
8. Tomar nota, que para resolver la solicitud para cancelar el funcionamiento de un comité, es preciso que el Presidente y Tesorero, presenten finiquito extendido por la Contraloría General de Cuentas, en el sentido que sus cuentas fueron aprobadas, o bien constancia extendida por la Contraloría que no manejaron fondos.
9. Cuando se trate de obras de carácter religioso deberán acudir a la Gobernación Departamental, en todo caso, con la autorización escrita de la autoridad religiosa que corresponda.

1.3 Resumen de las funciones principales a realizar por los consejos comunitarios de desarrollo: En virtud que el Sistema de Consejos de Desarrollo es el medio principal de la población en la gestión o administración pública para participar en la planificación democrática del desarrollo, las funciones principales o esenciales de los Consejos Comunitarios de Desarrollo contenidas en los artículos 14, 16 y 17 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural se pueden agrupar así:

En materia de, planificación: Identificación, priorización de necesidades, problemas y sus soluciones. Formulación y aprobación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo de la comunidad. Proponerlos al Consejo Municipal de Desarrollo para su incorporación en el Plan de Desarrollo del Municipio. Evaluar la ejecución, eficacia e

impacto de los programas y proyectos comunitarios de desarrollo, y si fuera el caso, proponer acciones correctivas al Consejo Municipal de Desarrollo.

En cuanto a la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario priorizados, el Consejo Comunitario debe: darles seguimiento; verificar su cumplimiento; cuando sea el caso, proponer medidas correctivas al Consejo Municipal de Desarrollo o a las instituciones del Estado que correspondan; ...estas dos últimas funciones se entrelazan con la auditoria social.

Gestión de financiamiento y otros recursos: Los Consejos Comunitarios, por medio de su "órgano de Coordinación pueden, administrar y usar recursos financieros y/o técnicos, que obtengan por cuenta propia o por asignación de la Corporación Municipal, para la ejecución de programas y proyectos de desarrollo de la comunidad;

Ejecución de obras y proyectos: Por medio de su "órgano de Coordinación pueden asumir la coordinación de las obras y proyectos; o bien, la ejecución de los mismos. En todo caso, estas obras o proyectos deben estar contenidos en el Plan de Desarrollo Comunal y/o en el Plan de Desarrollo del Municipio.

Apoyo a la participación ciudadana: Como Asamblea Comunitaria o en el trabajo del órgano de Coordinación, los Consejos Comunitarios, deben ser espacios para promover, facilitar y apoyar la organización y participación efectiva de todos los habitantes de la comunidad; así como de sus organizaciones (comités, cooperativas, asociaciones de desarrollo, de productores, etc.) en la búsqueda de soluciones a la problemática local.

Practico:



1. Elaboro un cuadro comparativo de conformidad con lo que realizan los integrantes del Consejo Comunitario de Desarrollo y lo que plantea la Ley según su responsabilidad institucional ante la comunidad.
2. Planteo las conclusiones respectivas en la plenaria.

Aplico:



Instrucciones: para análisis individual

1. Cómo veo el desarrollo de las funciones que la ley le establece a los Comités Comunitarios de conformidad con el desempeño de los integrantes del Comité de mi comunidad.
2. Identifico los alcances que el Cocode de mi comunidad ha logrado en relación con las áreas de trabajo que tienen asignadas en la respectiva Ley.
3. Valoro las buenas prácticas de mis líderes comunitarios de conformidad con el Desempeño realizado, según la Ley que regula su trabajo.

2. **Ámbito administrativo**

2.1 Definición de administración:

Administrar es un esfuerzo humano coordinado para optimizar todos los recursos existentes en aras de alcanzar resultados positivos institucionales, siempre y cuando se tenga la habilidad de dirigir acertadamente a todos los que conforman un grupo social de trabajo.

2.2 Proceso Administrativo:

Es la acción concreta del trabajo administrativo, a continuación la presentación técnica del mismo:

2.2.1 Fase Mecánica

Se denomina como fase mecánica a todos aquellos procesos que se deben de realizar previamente al interno de un organismo social ya sea comercial o de servicio. Algunos autores también han dado en llamarle **etapa de escritorio**.

2.2.1.1 Planeación

El éxito de un ente de servicio como los Comités Comunitarios de Desarrollo, el cual pretende proveer de recursos y beneficios integrales a los habitantes de su comunidad, necesita de una estrategia concreta para su funcionamiento. De allí que con el fortalecimiento del proceso de planeación busca definir las líneas de trabajo que le orientaran y le marcaran el camino a seguir en todas las actividades que se propongan, estos planes puede ser a corto, mediano y largo plazo, todo esto dependerá de la naturaleza del proyecto que impulsen.

2.2.1.2 Organización

Toda actividad necesita de un ordenamiento y acomodamiento de los recursos que se tienen para impulsar un trabajo. Por lo tanto en este aspecto es necesario determinar la estructura de recursos con los que se cuentan. Cuando se habla de estructura de recursos nos estamos

refiriendo a los aspectos humanos, materiales y de infraestructura, puesto que son los elementos activos los responsables de hacer un buen uso de los recursos pasivos, la meta en este ámbito es ser efectivos en la función encomendada, con el aprovechamiento al máximo de los recursos que se tengan.

2.2.2 Fase Dinámica

También llamada de acción o de campo, luego de desarrollar a conciencia los enfoques mecánicos a través de la planeación y la organización, procede impulsar el desarrollo del trabajo previsto, exigiendo para su ejecución procesos concretos, los cuales requieren de la participación directa del administrador.

2.2.2.1 Dirección

El diccionario diría: Acción de dirigir, sin embargo es más que eso, un administrador es el primero que está al frente y el último que se retira de la acción, es aquel que dice hagamos, el que delega responsabilidades en todo su equipo de trabajo, el que lleva al pie de la letra lo previsto en la planificación para verificar luego que todo se esté realizando como se programo. El dirigir no es sentirse jefe, por el contrario, es ser un líder, un ente activo que siempre esté dispuesto a trabajar directamente en el proyecto, con el fin de alcanzar la meta prevista.

2.2.2.2 Control

Esta etapa en administración significa estar pendiente de todas las acciones que se realizan al momento de emprender un trabajo de campo, es determinante para lograr los objetivos de un proyecto, su finalidad se centra en la verificación constante del avance del proyecto a través de la supervisión de todas las actividades previstas, con la única intención de fortalecer todas aquellas que estén dando los resultados deseados y por el otro lado,

implementar acciones de reforzamiento, con aquellas que no estén siendo desarrolladas como se planificó.

2.3 Esquema gráfico del proceso administrativo



2.4 Triada de la temática:

Instrucciones: desarrolle cada uno de los elementos que se le plantean en el cuadro que a continuación se le presente, apegándose únicamente a los indicadores que allí se describen.

Consolidación	Confrontación	Aplicación
El proceso administrativo contempla una serie de pasos ordenados que garantizan una certeza de trabajo y desempeño exitoso al frente de una empresa o institución comercial o de servicio. Para lograrlo se necesita de un proceso de planificación, una selección organizada de recursos y don de mando desde la dirección, para luego tomar nota y mejorar las acciones que no estén fallando por medio de los controles.	Qué entiende de lo que aparece en la primera columna	Para qué le puede servir este conocimiento a los integrantes del Consejos Comunitarios de Desarrollo

3. Ámbito contable

Actualmente en Guatemala y el resto del mundo existen las Asociaciones Civiles, las cuales pueden definirse de la manera siguiente:

Son fundaciones y Asociaciones las organizaciones constituidas sin fin de lucro que por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

Entre estas asociaciones encontramos las siguientes:

- Fundaciones
- Organizaciones no gubernamentales
- Asociación de Vecinos (Consejo Comunitario de Desarrollo)
- Asociaciones de taxistas
- Asociaciones de artistas
- Asociaciones Solidaristas
- Iglesias
- Etc.

Entre las características principales que distinguen a dichas asociaciones civiles, se encuentran las siguientes:

No tienen fines de lucro, promueven la caridad, beneficencia, asistencia o servicio social, cultural, científico de educación e instrucción artísticas, literarias, deportivas, políticas, profesionales, sindicales, religiosas ETC.

Según el artículo 34 de la Constitución política de la república de Guatemala, establece como un derecho para la persona, la libre asociación, asimismo el artículo 3 del Código civil Guatemalteco, indica que las asociaciones y fundaciones son personas jurídicas, esto quiere decir que es una persona distinta a los miembros que la integran, pueden ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarios para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social. (Art. 16 Código Civil)

3.1 Obligaciones de las asociaciones civiles legales:

- Elaborar su escritura de constitución
- Elaborar los estatutos que regirá la asociación
- Elegir la junta directiva de dicha Asociación
- Elegir al presidente y representante legal de la junta directiva
- Enumerar los requisitos para poder asociarse
- Inscribirse en el registro civil del municipio donde se constituyen
- Inscribirse en el régimen de seguridad social cuando posea más de tres empleados.
- Habilitar un libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Cuando tenga mas de diez empleados es necesario que autorice un Reglamento Interior de trabajo, el cual deberá ser exhibido como mínimo en dos lugares de la asociación (Art. 57 dto. 1441 Código de trabajo)
- Inscribirse en la Superintendencia de administración tributaria para su registro y control

- Nombrar un perito contador que represente a la Asociación

3.3 Fiscales:

Actualizar sus datos en la Superintendencia de Administración Tributaria, mínimo una vez por año.

- Operar contabilidad completa en forma organizada, así como los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, en nuestro caso son las Nomenclatura Informática Contable (Art. 13 Dto. 02-2003 ley de ONG'S), esto quiere decir que tiene que habilitar los libros de Inventario, Diario, mayor o Centralizador, Balances, asimismo un libro de actas donde se lleve el registro de las reuniones de junta directiva y asamblea.
- Presentar Estados financieros anuales conforme las Normas Internacionales de Contabilidad.
- Presentar declaración jurada anual de impuesto sobre la renta informativo de sus operaciones en el periodo fiscal por medios electrónicos
- Extender recibos para recibir los aportes tanto ordinarios como extraordinarios según los fines de la asociación, para las Organizaciones no gubernamentales estos recibos deberán ser autorizados por la Superintendencia de administración tributaria .
- Solicitar facturas contables a sus proveedores cuando realicen compras de bienes y servicios.

- Autorizar y emitir facturas contables, así como pagar el Impuesto sobre la renta anual cuando efectúe actividades distintas a su naturaleza, es decir cuando efectúe actividades con lucro entre sus operaciones.
- Ser Agente de retención del ISR y emitir dichas constancias por medios electrónicos cuanto tenga empleados que sobrepasen ingresos por Q 36,000.00 anuales o cuando efectúe pagos a proveedores que han elegido dicha opción. (Resolución de directorio 306-2009 de la Superintendencia de Administración Tributaria).
- Cuando retenga Impuesto Sobre la Renta a sus empleados es necesario que lleve por medio electrónico la conciliación anual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta para personal en relación de dependencia que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3.4 Prohibiciones

Repartir dividendos, bienes, utilidades o beneficios entre sus asociados.

Destinar el ingreso de sus aportes tanto ordinarios como extraordinarios a fines distintos de los establecidos en su escritura de constitución.

3.5 Derechos

Exención del Impuesto Sobre la Renta , cuando la totalidad de sus ingresos y su patrimonio provengan de donaciones, aportes, cuotas ordinarias o extraordinarias y que sean destinadas exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente utilidades o bienes entre sus integrantes. (Art.6 inciso c, Decreto. 26-92 ley del Impuesto Sobre la Renta y Art. 6 dto. 206-2004 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta)

Exención del Impuesto al Valor Agregado , están exentas de cargar el Impuesto al Valor Agregado en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 7 Inc. 13 Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Sin embargo son consumidores finales, esto quiere decir que no están exentas del Impuesto al Valor Agregado en cuanto a las compras que realicen. (Art. 9 Reglamento ley del Impuesto al Valor Agregado).

Exención del Impuesto de Solidaridad en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 4 Inc. e Ley de Impuesto de Solidaridad).

Exención del Impuesto de Timbres Fiscales y de papel Sellado especial para protocolos en los documentos que contengan actos o contratos gravados bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 10 Inc. 4 Ley de Timbres Fiscales)

4. Elementos estructurales de la documentación oficial en materia contable:

4.1 Pasos para elaborar un inventario:

- Determinar su activo: (lista de bienes que poseen para funcionamiento, aquí se incluye todo lo relacionado con muebles, equipo de computación, local donde funciona si es propio, cuentas bancarias, vehículo si es de la institución, en sí todo lo que es propio de la agrupación)
- Determinar su pasivo: (lista de compromisos o deudas que se tengan ya sea por alquileres de local donde funcionan, pago de luz eléctrica, servicio de agua, cuotas de préstamos de la agrupación, en si, todas las deudas se registran en este apartado)

- Determinar su capital: (el capital surge de la restar el total de los activos menos el total del pasivo)
- Proceso de operación de libro: se trabaja en una hoja contable de dos columnas a folio simple, o sea como cuando uno escribe en un cuaderno.
- Proceso de autorización de libro: los libros se autorizan en Gobernación Departamental.
- Cuentas comunes de un inventario: Activo: caja, bancos, mobiliario y equipo, vehículos, edificios, útiles y enseres de limpieza, documentos por cobrar....
Pasivo: Cuentas por pagar, acreedores, Documentos por pagar, etc.

4.2 Pasos para el manejo del libro de caja:

- Foliación: Esto significa que a diferencia del libro de inventarios, este se trabaja a doble folio, o sea el lado izquierdo del folio es para anotar los ingresos y el lado derecho, es para anotar los egresos, por eso se dice que este libro se opera a doble folio. Además en la parte superior se anota el mes y el año en el que se está trabajando.
- Forma de anotar en este libro: En la hoja del lado izquierdo del libro de caja se escribe el apartado llamado Debe, esta folio registrará cuando ingresa dinero a la entidad. En la hoja del lado derecho, se registra el apartado Haber, aquí se anotan todos los pagos que se hagan, según los compromisos de la institución.
- Saldo del libro de caja: en la parte inferior del libro se hace una resta para comparar los ingresos con los egresos, por regla general, estos libros se espera que registren saldo Deudor esto significa que los ingresos sean mayores que los egresos.

- Saldo inicial de caja: Cuando hace la comparación y obtiene el saldo de caja según lo descrito en el párrafo anterior, el resultado de la resta es el que origina el saldo inicial de la caja para el siguiente mes.
- Período de operación: el libro de caja se opera una vez al mes, da inicio el primer día del mes y se cierra el último día.

4.3 Pasos para el manejo del Libro de diario:

A la hora de realizar un apunte contable hay que pensar, qué clase de hecho económico se va a registrar, que cuentas se deben utilizar y si estas cuentas son de activo o de pasivo.

- En primer lugar, ¿qué hecho económico se va a anotar en el diario de la empresa? ¿Una compra?, ¿una venta?, ¿un pago o cobro?, ¿una provisión?, ¿una reserva?, ¿un gasto?, ¿un ingreso?...
- En segundo lugar, saber si las cuentas que se utilizan para reflejar el hecho económico tienen carácter de activo (bien o derecho) o de pasivo (obligación) para saber por que lado (debe o haber), aumentarán o disminuirán los importes afectados.
- Y en tercer lugar, ¿qué cuentas debo utilizar para cada hecho producido? Para saber qué cuenta utilizar es recomendable buscarla en el plan general de cuentas, pues todas ellas vienen definidas por lo que difícilmente no encontraremos una cuenta que se ajuste a la realidad que vamos a registrar. Primero habría que buscar a qué grupo pertenece el hecho económico producido en la empresa, después dentro de ese grupo, en qué subgrupo encajaría más según las

definiciones y características descritas en el plan de cuentas y finalmente, dentro del subgrupo buscar la cuenta se ajusta mejor a las operación económica realizada.

- Importante tomar en cuenta que en este libro cada movimiento debe de quedar saldado o balanceado, a este proceso se le llama Asiento contable, nunca deben quedar movimientos descuadrados, aquí se cumple con una máxima que dice: a toda compra un pago; a todo ingreso un egreso.
- Este libro se opera en hojas de dos columnas como el libro de inventarios.

5. Enfoque práctico

5.1 Elaboración de un inventario:

Instrucciones:

Con los datos siguientes elabore el inventario inicial del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.

10. Tenemos para gastos de funcionamiento el aporte de los vecinos que asciende a la cantidad de Q50.00
11. Una computadora valorada en Q100.00
12. Una impresora valorada en Q75.00
13. Dos escritorios con su silla valorados en Q90.00 cada uno
14. Cuotas de préstamos a 60 vecinos de Q10.00 cada una
15. 3 escobas de Q 5.00 cada una/ 3 trapeadores de Q 3.50 cada uno

16. Dentro de los compromisos de pago tenemos el alquiler del local donde funciona el COCODE, que es de Q35.00 quetzales mensuales.
17. Cuota de los prestamos cedidos a los vecinos que hay que pagarle al Banrural la cual asciende a la cantidad de Q450.00
18. Pago de luz eléctrica de Q50.00
19. Determine su capital

Recuerde:

Se trabaja en hoja de contabilidad de dos columnas y a un solo folio, como cuando escribe en un cuaderno, No lo olvide

5.2 Elaboración de un registro en el Libro de Caja:**Instrucciones:**

Con los datos siguientes elabore el movimiento del mes de octubre de 2017 del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.

1. En el mes de septiembre se registró un saldo a favor de Q100.00
2. Se recibieron las cuotas de 50 vecinos que tiene crédito a razón de Q10.00 cada uno
20. Se canceló el recibo de la luz por un monto de Q28.00
20. Se recibieron las cuotas de 10 vecinos que tiene crédito a razón de Q10.00 cada uno
28. Se pagó en el banco Banrural la cuota de Q600.00 quetzales por concepto de crédito comunitario.

30. Se recibió la cuota vecinal de 10 familias a razón de Q5.00 por familia.

31. Cierre y obtenga el saldo para el mes de noviembre.

Recuerde:

Hoja de contabilidad de dos columnas y se trabaja a doble folio, el lado izquierdo de su hoja para los ingresos y el lado derecho para los egresos.

5.3 Elaboración de un registro en el Libro de Diario:

Instrucciones:

Con los datos siguientes elabore el movimiento en el Libro de diario del mes de octubre de 2017 del Consejo Comunitario de Desarrollo de Aldea Buena Vista, Barberena Santa Rosa.

De conformidad con los movimientos siguientes:

Día 2: pagamos luz eléctrica en efectivo por el monto de Q30.00 a Deorsa

Día 10: 10 vecinos cancelaron su cuota del crédito que se les gestionó en Banrural a razón de Q50.00 cada uno en efectivo

Día 20: Compramos 2 escobas para uso de la oficina del Cocode en efectivo por valor de Q3.00 cada una

Día 25: Pagamos con cheque la cuota de los diez vecinos por concepto del crédito que tiene en Banrural

Día 31: Pagamos en efectivo el alquiler del local del Cocode, a razón de Q50.00

Recuerde:

Este libro también se opera en hoja de contabilidad de dos columnas y siempre debe cuadrar, a todo ingreso un egreso y viceversa.

6. Terminología básica

Administración:

Proceso organizado que se debe de aplicar si se quiere de manera técnica obtener buenos resultados al momento de ejecutar acciones de beneficio social. En otras palabras es un actividad que necesita de la habilidad del líder.

Asamblea:

Reunión de personas que representan y delegan autoridad sobre las personas que los representan en un Comité.

Asiento contable:

Manejo del proceso contable en dos columnas mínimo.

Constitución de una entidad de servicio:

Proceso jurídico que desarrolla todo aquel grupo de vecinos que se quiere convertir en un Comité legalmente instituido y reconocido por las autoridades competentes.

Control:

Etapas del proceso administrativo que exige un grado de conciencia y conocimiento de lo que se está realizando para obtener según el desarrollo de las actividades, los éxitos previstos.

Cooperación:

Proceso social que debe ponerse de manifiesto al momento de luchar por alcanzar objetivos en común.

Diagnóstico:

Investigación previa obligatoria, con el fin de obtener de forma certera las necesidades y carencias de una comunidad o institución a beneficiar a futuro.

Derechos tributarios:

Son todas aquellas consideraciones que por el carácter de proyección que tiene un grupo al servicio de su comunidad recibe en materia de quedar exentos de pago de impuestos según la Ley vigente.

Estrategia:

Acciones que permiten desarrollar y alcanzar con éxito la realización de actividades dentro de un proyecto.

Fundamento legal:

Principios jurídicos establecidos en la Legislación guatemalteca, para su fiel cumplimiento en relación con las funciones que se quieren desarrollar.

Gestión:

Forma técnica de buscar los recursos para realizar un proyecto, la cual va dirigida a las entidades gubernamentales, comerciales o de proyección social a las que se tenga acceso.

Investigación:

Trabajo de campo que permite seleccionar y priorizar carencias dentro de un contexto.

Método:

Lineamientos generales que proyectan la certeza de acción al momento de realizar una investigación

Normas jurídicas:

Principio constitucional que rige el actuar individual y grupal de la sociedad.

Obligaciones tributarias

Compromisos originados de conformidad con la actividad comercial, social o de servicio que preste en la comunidad a la que pertenece.

Operación contable

Proceso de registro técnico en materia de controles financieros.

Organización

Elemento del proceso administrativo que facilita la identificación y distribución acertada de los recursos con los que se cuentan para realizar un proyecto.

Proceso

Ordenamiento lógico de toda teoría, técnica o estrategia para el alcance de objetivos

Técnica:

Recurso metodológico que facilita y orienta el accionar de las actividades que contempla un proyecto.

Trámite

Gestión que se realiza ante las entidades correspondientes para obtener resultados a favor de la actividad a desarrollar.

7. Referencias bibliográficas

Acuerdo Gubernativo 461-2002 (2002) Reglamento de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

Amado de Segura, Olga (2000) Mis primeras prácticas de contabilidad, Editorial Piedra Santa, Guatemala, Centro América

Circular No. 30 de fecha 09 de diciembre de 1,993 emitida por el Ministerio de Gobernación. Gobierno de Guatemala.

Decreto 1441 Código de Trabajo (1961) Congreso de la República de Guatemala, Guatemala

Decreto. 26-92 Ley del ISR (19929 Congreso de la República de Guatemala. Guatemala

Decreto. 206-2004 (2004) Reglamento de la Ley del ISR, Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.


Decreto 20-2010 (2010) Reformas al Código Municipal, Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

Decreto 11-2002. (2002) Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

Código Civil de Guatemala, Decreto Ley 106 (1964) Congreso de la República de Guatemala

Constitución Política de la República (1985) Congreso de la República de Guatemala. Guatemala.

Ejemplo de portada de disco (carátula de la caja)

<p style="text-align: center;">Universidad de San Carlos de Guatemala Centro Universitario de Santa Rosa Licenciatura en Administración de Empresas</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado Manual de procesos jurídicos administrativos y contables en el funcionamiento del Comité Comunitario de Desarrollo de aldea Buena Vista, Barberena, Santa Rosa.</p> <p style="text-align: center;">Ponente: Erik Jeovany Palma y Palma Registro académico: 9650766 Código único de identificación: 2214975362205 Asesor: Maestro Melvin Norbilio Girón Ruano</p> <p style="text-align: center;">Cuilapa Santa Rosa, febrero 2018</p>
--



Centro Universitario de Santa Rosa.
Sección Pedagogía, Cuilapa.

Cuilapa 08 de mayo de 2017

Director (a) E.O.R.M

Respetable Directora:

Con todo respeto me dirijo a usted deseándole éxitos en las actividades que desarrolla en tan importante cargo. En calidad de Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por este medio solicito la autorización para realizar, el Ejercicio Profesional Supervisado, en la institución que tan dignamente usted dirige, por el espacio de tres meses, trabajándolo sábado y domingo

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) comprende las siguientes etapas: la fase diagnóstica estudio contextual de la institución, fase de elaboración del plan general del proyecto, perfil del proyecto, o plan de acción.

En el proceso de realización del proyecto agradeceré su colaboración en los siguientes aspectos.

- Ejercer control y evaluación en el trabajo del epesista durante el proceso.
- Permitir la supervisión eventual del proceso de parte del asesor para fortalecer el aprendizaje.

De antemano el agradecimiento en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Pedagogía, por su valiosa colaboración.

Respetuosamente.

PEM: Otto Nery Figueroa Arroyo.

Firma y sello de autorización

The stamp is circular and contains the following text: ESCUELA OFICIAL SUPERIOR DE PEDAGOGÍA, DIRECCIÓN ESCOLAR, OTTO NERY FIGUEROA ARROYO, SANTA ROSA, CUILAPA, GUATEMALA.



**Centro Universitario de Santa Rosa
Coordinación Examen de Graduación**

Cuilapa, Santa Rosa Febrero, 2018

Ref.: CEG-Ase-17-CUNSARO-2018

Licenciado (a)

Walter Armando Carvajal Díaz

Asesor (a) de EPS.

Presente

Estimado profesional:

Reciba un cordial saludo, y muchos éxitos en sus actividades diarias.

Por este medio se le informa que esta Coordinación luego del análisis respectivo

Acuerda: Nombrarle como Revisor (a) del Ejercicio Profesional Supervisado de:

Nombre	CUI/Registro Académico		Carrera a nivel Licenciatura
Erik Jeovany Palma y Palma	2214975362205	9650766	Pedagogía y Administración Educativa

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Ma. Walter Armando Aguilar Pichillá
Coordinador de Examen de Graduación
CUNSARO



C.c.: Archivo
BAAP/Im

Cuilapa Santa Rosa

Cuilapa, abril de 20

Señor Ingeniero
 Byron José Hernández
 Coordinador General de EPS
 Centro universitario de Santa Rosa
 Universidad de San Carlos de Guatemala.

Respetable Ingeniero:

Yo, Otto Nery Figueroa Arroyo, de 52 años de edad, casado, guatemalteco, de profesión Profesor de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa, inscrito como estudiante regular con carné No. 9011166, de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Cuilapa Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala.

Atenta y respetuosamente comparezco ante usted y:

Expongo:

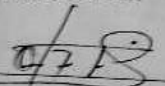
Que participé y finalicé la fase propedéutica el 25 de Marzo de 2017.

Solicito:

Que se me inscriba para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

Acompaño al presente las siguientes constancias como requisito para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

- a. Constancia original de estar inscrito en la carrera de Licenciatura en Pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa.
- b. Constancia de pago de matrícula consolidada vigente.
- c. Solvencias de biblioteca y de tesorería del Centro Universitario de Santa Rosa.
- d. Constancia de cierre de pensum de estudios a nivel de licenciatura.
- e. Certificación general de cursos de carrera intermedia y terminal.
- f. Constancia de relación laboral y disponibilidad de tiempo para realizar el EPS.
- g. Curriculum Vitae.
- h. Constancia de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- i. Tres cartas de recomendación.
- j. Constancia de haber aprobado el taller propedéutico.

f. 
 Otto Nery Figueroa Arroyo