

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas



Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado
“Elaboración e Implementación de Manual de procedimientos para Líderes de Escuela
dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente”.

Ponente: Emerson Wosbeli Letona Zepeda

Registro académico: 201344916

Código único de identificación: 2551 08338 0601

Asesor: Maestro Luis Alfonso de la Rosa Reyes

Coordinador General de Exámenes de Graduación:

Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa

“Id y enseñad a todos”

Cuilapa, Santa Rosa, Octubre de 2019.

Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa

Ingeniero Cristian Armando Aguirre Chinchilla

Director de Cunsaro y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Secretario del Consejo Directivo

Ingeniero Mecánico Industrial Hugo Humberto Rivas Pérez

Representante de los Docentes de la Facultad de Ingeniería ante el Consejo Superior

Doctor Juan Carlos Godínez Rodríguez

Representante del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala ante el Consejo Superior

Licenciado Edwin Pedro Ruano Hernández

Representante de los Egresados de la Facultad de Humanidades ante el Consejo Superior

Licenciada Claudia Marisela González Linares

Representante de los Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Técnico en Administración de Empresas Fredy Rolando Lemus López

Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís

Representantes estudiantiles del Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Coordinador Académico

Licenciado Carlos Humberto Ordoñez Choc

Coordinador Técnico y Licenciatura en de Administración de Empresas, Cuilapa

Licenciado Victor Osbaldo Contreras Escalante

Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Cuilapa

Licenciada Amelia Raquel Sopony Pérez

Coordinadora Turismo, Cuilapa

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz

Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Cuilapa

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez

Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Chiquimulilla

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala

Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario,
Chiquimulilla

Ingeniero William Leopoldo Rodríguez Cristales

Coordinador Técnico y Licenciatura en de Administración de Empresas, Chiquimulilla

Licenciado Selvin Minray Guevara

Coordinador PEM y Licenciatura en Pedagogía, Taxisco

Ingeniero Agrónomo Jorge Luis Roldán Castillo

Coordinador de Agronomía, Nueva Santa Rosa

Licenciado Obdulio Rosales Dávila

Coordinador Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Nueva

Santa Rosa

Maestro Félix Tomás Gómez Figueroa

Coordinador de Exámenes Generales de Graduación



Dictamen CUNSARO-01-2019.
Cuilapa, Santa Rosa, 11 de octubre de 2019.

Maestro Félix Thomas Gómez Figueroa
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa.
Presente

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el estudiante:

Emerson Wosbeli Letona Zepeda

Con registro académico: 201344916, ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de informe **Ejercicio Profesional Supervisado** **Tesis**

Titulado: "Elaboración e Implementación de Manual de procedimientos para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente".

De acuerdo a las siguiente calificaciones aprobadas en cada etapa reguladas por el Normativo vigente del Ejercicio Profesional Supervisado.


Etapa Diagnóstica	15 puntos
Etapa de Intervención Profesional	15 puntos
Etapa de Elaboración, Ejecución y Evaluación del proyecto	45 puntos
Etapa de Extensión y Servicio	<u>15 puntos</u>
Total	90 puntos

Aprobando el Ejercicio Profesional Supervisado con la calificación de: 90 pts.

Por lo que se **dictamina favorable** para que pueda continuar con la fase siguiente para su graduación a Nivel de Licenciatura.

"Id y enseñad a todos"

Atentamente,


Maestro. Luis Alfonso De la Rosa Reyes
Asesor - Supervisor
Ejercicio Profesional Supervisado.

M. A. Luis De la Rosa R
A. E. Coleg. 12,310
Asesor E.P.S.
CUNSARO/USAC




Cuilapa, Santa Rosa, 28 de octubre de 2019

Maestro
Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador de Exámenes Generales de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Respetable Maestro Gómez:

Atentamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades; al mismo tiempo remitirle el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas **"Elaboración e Implementación de Manual de Procedimientos para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente"** estudiante **Emerson Wosbeli Letona Zepeda, Registro académico 201344916; con Código único de identificación 2551 08338 0601**, el cual fue revisado por mi persona en calidad de revisor, cumpliendo con las correcciones sugeridas, por lo que lo remito para continuar su proceso correspondiente.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.



Ingeniero **Byron José Hernández Bolaños**
Asesor-Supervisor
Ejercicio Profesional Supervisado
Administración de Empresas
Sección Cuilapa

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Coordinación de Exámenes Generales




Cuilapa, 08 de noviembre de 2019

TAE. Emerson Wosbeli Letona Zepeda
Carrera Licenciatura en Administración de Empresas
Sección Cuilapa, Centro Universitario de Santa Rosa

Respetable TAE. Letona Zepeda

En atención a la solicitud de impresión de Informe final de Ejercicio Profesional Supervisado desarrollado con **Voluntarios de Líderes de Escuela de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente**, por el estudiante **Emerson Wosbeli Letona Zepeda**, registro académico **201344916**. La coordinación de Exámenes Generales de Graduación, con fundamentos en el normativo vigente de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, autoriza la orden de impresión del informe, debiendo entregar el o los ejemplares a las instancias correspondientes.

Deferentemente.


LIC. MA. Félix Tomás Gómez Figueroa
Coordinador General de Exámenes de Graduación. CUNSA RO USAC



cv0062

Índice

Contenido	Página
Resumen.....	22
Introducción	24
Capítulo 1	27
1. Diagnóstico.....	27
1.1. Contexto:.....	27
1.1.1. Geográfico:.....	27
1.1.1.1. Vías de comunicación.....	28
1.1.1.2. Idioma Local, costumbres y tradiciones.....	29
1.1.2. Histórico:	31
1.1.2.1.Historia:	31
1.1.3. Económico:.....	32
1.1.3.1. Empleo	32
1.1.4. Político:	34
1.1.5. Filosófico:	35
1.2. Institucional.....	37
1.2.1. Identidad institucional	37
1.2.1.1. Nombre: Fundación un TECHO para mi país Guatemala, Región Oriente.....	37
1.2.1.2. Localización geográfica.	37
1.2.1.2.1. Vías de acceso	37
1.2.1.3. Visión	37
1.2.1.4. Misión	38
1.2.1.5. Objetivos	38
1.2.1.6. Principios	38
1.2.1.7. Valores	39
1.2.1.8. Organigrama.....	40
1.2.1.9. Servicios que presta	41

1.2.1.10. Otros que considere relevantes	41
1.2.2. Desarrollo histórico	41
1.2.2.1. Fundación	42
1.2.2.2. Fundadores.....	42
1.2.2.3. Relato cronológico	42
1.2.3. Usuarios	44
1.2.3.1. Tipos	44
1.2.3.2. Características	44
1.2.3.3. Otros que considere relevantes	46
1.2.4. Infraestructura	46
1.2.4.1. Área total	46
1.2.4.2. Área construida	46
1.2.5. Proyección social.....	47
1.2.5.1. Fuentes de obtención de los fondos	47
1.2.5.2. Patrocinadores	48
1.2.5.3. Venta de bienes y servicios	49
1.2.5.4. Procesos para contratar personal	50
1.2.5.5. Perfiles para los puestos	51
1.2.5.6. Procesos de capacitación	52
1.2.6. Administración	53
1.2.6.1. Planeamiento	54
1.2.6.2. Organización.....	54
1.2.6.3. Coordinación	56
1.2.7. Ambiente institucional	56
1.2.7.1. Clima laboral.....	56
1.2.7.2. Relaciones interpersonales	57
1.2.7.3. Trabajo en equipo	57
1.2.7.4. Sentido de pertenencia	57
1.2.7.5. Compromiso	58
1.2.7.6. Liderazgo	58
1.3. Lista de Deficiencias, carencias identificadas.....	58
1.3.1. Institución: Fundación un TECHO para mi país Guatemala	58

1.3.2. Contexto	58
1.3.3. Priorización de problemas.....	58
1.4. Problematización de las carencias	59
1.4.1. Tabla carencia – problema	59
1.4.2. Hipótesis acción	60
1.5. Selección del problema	60
1.5.1. Propuesta de intervención – proyecto.....	60
1.6. Descripción de indicadores	61
1.6.1. Análisis de viabilidad y factibilidad.....	61
1.7. Proceso administrativo.....	61
1.7.1. Administración	61
1.7.2. Empresa	62
1.7.3. Administración de Empresas.....	62
1.7.4. Tipos de diagnósticos Administrativos.....	62
1.7.4.1. Diagnostico POIDC.....	62
1.7.4.2. Diagnostico FODA.....	65
1.7.5. Importancia de la administración en los proyectos	65
1.7.5.1. Principales objetivos de la administración en proyectos.....	65
1.8. Manuales	66
1.8.1. Objetivos de los manuales administrativos	66
1.8.2. Tipos de Manuales	66
1.8.3. Manuales de procedimientos y normas.....	67
Capítulo 2	68
2. Fundamentación teórica	68
2.1. Elementos teóricos.....	68
2.1.1. Desarrollo histórico	68
2.1.2. Relato cronológico	68
2.1.3. Fundación	70
2.1.3.1. Fundadores.....	70
2.2. Fundamentos legales	71
Capítulo 3	91
3. Plan de acción.....	91

3.1. Identificación.....	91
3.1.1. Universidad de San Carlos de Guatemala	91
3.1.2. Centro Universitario de Santa Rosa, sede Cuilapa	91
3.1.3. Licenciatura en Administración de Empresas	91
3.1.4. Estudiante: Emerson Wosbeli Letona Zepeda	91
3.1.5. Registro académico: 201344916	91
3.1.6. Código único de identificación: 2551-08338-0601	91
3.2. Título del proyecto	91
3.3. Problema seleccionado	91
3.4. Hipótesis – acción.....	91
3.5. Ubicación geográfica de la intervención	92
3.6. Ejecutor de la intervención	93
3.7. Unidad ejecutora.....	93
3.8. Descripción de la intervención.....	93
3.9. Descripción de la intervención.....	93
3.10. Justificación de la intervención	96
3.11. Objetivos	96
3.11.1. Objetivo general.....	96
3.11.2. Objetivos específicos.....	97
3.12. Metas	97
3.13. Beneficiarios.....	97
3.13.1. Directos	97
3.13.2. Indirectos.....	97
3.14. Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos	98
3.15. Metodología de trabajo	98
3.15.1. Entrevistas a Dirección Regional	98
3.15.2. Observación por distintas áreas de la fundación	98
3.15.3. Consulta de fuentes secundarias	99
3.16. Cronograma de actividades (incluye tiempo y responsables de las acciones)	100
3.17. Recursos	102
3.17.1. Talento humano	102
3.17.2. Materiales	102

3.17.3. Técnicos	102
3.17.4. Tecnológicos.....	102
3.17.5. Físicos	103
3.17.6. Financieros	103
3.17.6.1. Presupuesto	103
3.17.6.2. Fuentes de financiamiento.....	104
3.18. Evaluación	104
Capítulo 4	105
4. Ejecución y sistematización de la intervención.....	105
4.1. Descripción de las actividades realizadas	105
4.2. Productos, logros y evidencias Antes, durante y después	107
4.3. Sistematización de la experiencia	112
4.3.1. Actores	112
4.3.1.1. Principales	112
4.3.1.2. Secundarios	112
4.3.2. Acciones	112
4.3.3. Resultados.....	112
4.3.4. Implicaciones.....	113
4.3.5. Lecciones aprendidas	113
Capítulo 5	114
5. Evaluación del proceso.....	114
5.1. Evaluación del diagnóstico	114
5.2. Evaluación de la fundamentación teórica.....	115
5.3. Evaluación del plan de intervención	116
5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención.....	117
5.5. Para evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.	118
Capítulo 6	119
6. El Voluntariado.....	119
6.1. Plan del voluntariado	119
6.1.1. Parte informativa	119
6.1.1.1. Datos del estudiante	119
6.1.1.2. Datos de la institución.....	119

6.1.2. Título	120
6.1.3. Ubicación física.....	120
6.1.4. Descripción de la actividad.....	121
6.1.5. Justificación	121
6.1.6. Objetivos	122
6.1.6.1. Objetivo general.....	122
6.1.6.2. Objetivos específicos.....	122
6.1.6.3. Metas	122
6.1.7. Beneficiarios.....	123
6.1.7.1. Directos	123
6.1.7.2. Indirectos	123
6.1.8. Metodología de trabajo	123
6.1.9. Actividades a realizar	124
6.1.9.1. Grupos organizados/comisiones.....	124
6.1.10. Cronograma.....	125
6.1.11. Recursos	125
6.1.11.1. Talento humano	125
6.1.11.2. Materiales	125
6.1.11.3. Técnicos	126
6.1.11.4. Tecnológicos.....	126
6.1.11.5. Físicos	126
6.1.11.6. Financieros	127
6.1.11.6.1. Presupuesto	127
6.1.12. Evaluación	127
6.2. Ejecución o evidencia del voluntariado.....	128
6.2.1. Descripción.....	128
6.2.2. Productos y logros.....	129
6.2.3. Fotografías.....	129
6.2.4. Acta	134
Capítulo 7	148
7. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía	148
7.1. Conclusiones.....	148

7.2. Recomendaciones	149
7.3. Referencias bibliográficas	150
Capítulo 8	152
8. Apéndice y glosario	152
8.1. Apéndice.....	152
8.1.1. Encuesta	152
8.1.2. Entrevista.	163
8.2. Glosario	169
8.2.1. Acrónimos	169
8.2.2. Conceptos	171

Índice de tablas

Tabla 1.....	28
Tabla 2.....	58
Tabla 3.....	59
Tabla 4.....	60
Tabla 5.....	61
Tabla 6.....	114
Tabla 7.....	115
Tabla 8.....	116
Tabla 9.....	117
Tabla 10.....	118
Tabla 11.....	128

Índice de Figuras

Ilustración 1. Organigrama de la fundacion un TECHO para mi pais	40
Ilustración 2. Mapa representativo a la seccion Oriente de la Fundacion	92
Ilustración 3. Ubicación fisica de la Comunidad Buena Vista	120
Ilustración 4. Ubicación Satelital de la Comunidad Buena Vista	120

Índice de Fotografías

Fotografía 1. Instalación de escritorio a la nueva oficina de la sede Regional.....	107
Fotografía 2. Post instalación de escritorio	107
Fotografía 3. Montaje de publicidad TECHO	108
Fotografía 4 Colocación de cajas para montaje de estante	108
Fotografía 5. Participación en campamento de semanasanta TECHO	109
Fotografía 6. Participación en campamento de semanasanta TECHO.....	109
Fotografía 7. Participación en campamento de semanasanta TECHO.....	109
Fotografía 8. Construcción de vivienda para beneficiados	110
Fotografía 9. Construcción de vivienda para beneficiados	110
Fotografía 10 Construcción de vivienda para beneficiados	110
Fotografía 11. Capacitación a voluntarios permanentes	111
Fotografía 12. Capacitación a voluntarios permanentes.....	111
Fotografía 13. Impresión de Manuales para Líderes de Escuela	111
Fotografía 14. Grupo de voluntarios nacional para la postulación al FONTECHO.....	129
Fotografía 15. Charlas antes de la postulación.....	130
Fotografía 16. Presentación de proyecto ante jurado calificador	130
Fotografía 17. Entrega de diploma por participación.....	130
Fotografía 18. Entrega de cheque simbolico por aprobación de proyecto	131
Fotografía 19. Entrega de cheque simbolico por aprobación de proyecto	131
Fotografía 20. Construcción de Salon Comunal “El Renacer”	132
Fotografía 21. Construcción de Salon Comunal “El Renacer”	132
Fotografía 22. Construcción de Salon Comunal “El Renacer”	132
Fotografía 23. Construcción de Salon Comunal “El Renacer”	133
Fotografía 24. Entrega de Salon Comunal “El Renacer”	133

Índice de Graficas

Gráfica No. 1. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	153
Gráfica No. 2. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	154
Gráfica No. 3. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	155
Gráfica No. 4. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	156
Gráfica No. 5. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	157
Gráfica No. 6. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	158
Gráfica No. 7. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	159
Gráfica No. 8. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	160
Gráfica No. 9. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	161
Gráfica No. 10. Interpretacion de datos, encuesta para identificacion de problema	162

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

Resumen

El diagnóstico es una actividad del Ejercicio Profesional Supervisado, en el cual el estudiante realiza actividades con el fin de conocer el contexto e identificar las fortalezas y debilidades de la institución para elaborar el plan de trabajo, ejecutado en un periodo de tiempo. Se logró poner en práctica todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación profesional a través de sus diferentes etapas, esto fue realizado en la Fundación TECHO Guatemala de la Región Oriente.

La fundación posee una estructura como lo es la Dirección Regional de Oriente la cual se encarga de gestionar proyectos con el fin de desarrollo comunitario y crear una sociedad más justa y sin pobreza, también busca trabajar con determinación en las comunidades informales para superar la pobreza a través de la formación y acción conjunta de sus pobladores, jóvenes voluntarios y otros actores.

En la etapa de diagnóstico se encontró la problemática de la falta de un manual para líderes de escuela en el cual detalle información que ayude a los voluntarios a conocer el rol que desempeñará y cuáles son sus responsabilidades. Para darle solución, se procedió a las investigaciones correspondientes que necesitan para llevar a cabo el proyecto después de su aceptación ante las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa coordinadas por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

En la etapa del voluntariado se trabajó bajo la gestión del FONTECHO de las donaciones restringidas que recibe la fundación TECHO el cual consta de la participación de comunidades a través de diagnósticos que reflejen carencias principales, a su vez tiene que ser presentada ante un jurado calificador en donde exponen la necesidad los líderes y

lideresas comunitarias para que puedan contar con el recurso económico que se necesita para llevar a cabo este proyecto.

Introducción

El Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa, contiene detalladamente las acciones ejecutadas del proyecto que se realizó en la fundación TECHO Guatemala, Región Oriente, donde se efectuaron las etapas que a continuación se describen:

Capítulo I: en este capítulo se trabajó el diagnóstico de la institución y se realizó con la colaboración de la Dirección Regional de Oriente y Voluntarios de la fundación TECHO, en el que se describen datos muy importantes como el nombre de la institución, el tipo de institución, su ubicación, los objetivos, con qué recursos cuenta, qué carencias se encontraron, el análisis para las posibles soluciones y el problema que se seleccionó, de esta forma se determinó la situación real de la fundación, para lo que se aplicaron varias técnicas donde se recopiló información logrando obtener lo requerido y esperado, entre las técnicas utilizadas para tener un enfoque general de la organización están: el análisis documental, encuesta, entrevista.

Con toda la información obtenida se realizó el listado y priorización de los problemas identificados, en el que se seleccionó el problema siguiente: falta de Manual o Guía para líderes de Escuela y después se prosiguió a determinar la viabilidad de la problemática con una encuesta a los voluntarios que ya habían tenido este cargo y los futuros aspirantes, se plantea la siguiente solución. Elaboración del Manual para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente.

Capítulo II: fundamentación legal: en este capítulo se encontrara una breve reseña histórica de la fundación y los estatutos que la abalan como tal, así como también a los acuerdos llegados ante las autoridades guatemaltecas en el 2008.

Capitulo III: plan de acción: finalizado el diagnóstico, se procedió a trabajar sobre el diseño del proyecto asignado, el cual consta de los aspectos generales de la fundación, donde se establece el nombre del proyecto, el problema seleccionado, la localización donde se realizará, la unidad ejecutora, que tipo de proyecto se ejecutará, la descripción del proyecto, su justificación, los objetivos, que metas se pretenden alcanzar, a quienes beneficiará, el cronograma de actividades que se realizarán y los recursos con que se contarán para su elaboración se da la propuesta para dar paso a la ejecución del proyecto.

Capítulo VI: ejecución y sistematización: la etapa de ejecución se trató de llevar a la práctica y a realizar todo lo establecido, se verifican las actividades programadas en el cronograma y los resultados obtenidos el producto logro del proyecto, la ejecución del proyecto permite que el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado dé a conocer los las lecciones aprendidas y los actores.

Capítulo V: evaluación: se encuentra el proceso de evaluación, donde se dan a conocer los resultados según la aplicación de los instrumentos tomando en cuenta la evaluación del diagnóstico, la evaluación del perfil, la evaluación de la ejecución y la evaluación final para verificar si los objetivos trazados fueron alcanzados en su totalidad.

Capítulo VI: voluntariado: en esta fase el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado sirve a una comunidad por medio de la institución o de forma personal. Este se trabajó en la comunidad de Buena Vista, donde fue beneficiada con un salón comunitario que les

permita realizar diferente tipo de actividades, así como también recibir a instituciones que quieran ayudar a la comunidad. El proyecto del salón comunitario en la comunidad de Buena Vista fue llevado a cabo con el apoyo de la Dirección regional de oriente, líderes comunitarios y el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado para poder optar al financiamiento económico.

En este documento también se incluye bibliografía consultada, apéndice, y anexos los cuales fueron realizados a lo largo del proyecto, con lo que se espera el informe cumpla con lo requerido, según el normativo de elaboración para informe de graduación.

Capítulo 1

1. Diagnóstico

1.1. Contexto:

1.1.1. Geográfico:

El municipio de San José de Barberena, está ubicado a 54 kilómetro de distancia a la ciudad capital y a 9.5 kilómetros de la cabecera departamental, Cuilapa, por su casco urbano pasa la carretera Americana CA 1. Barberena es uno de los 14 municipios del departamento de Santa Rosa. Está localizado a 1,195 metros sobre el nivel del mar, colinda al norte con el municipio de Santa Cruz Naranjo, y el municipio de Fraijanes (Guatemala); al sur con el municipio de pueblo Nuevo Viñas; al este con los municipios de Nueva Santa Rosa Y Cuilapa, y al Oeste con el municipio de Villa Canales (Guatemala). El municipio de Barberena tiene una extensión territorial aproximada de 294 kilómetros cuadrados y una población estimada para el 2010 de 44,047 habitantes. (SEGEPLAN, 2009)

Barberena cuenta con 194 lugares poblados distribuidos en:

Área urbana con el pueblo dividido en 16 barrios y 10 colonias y Aldea El Cerinal, dividido en 23 barrios. Una arrea rural con 15 aldeas, 76 caseríos y 54 fincas.

En el municipio existe el problema de la deforestación a pesar de esto se cuenta con una superficie de 872.4 hectáreas de bosque, que representa el 10.8% del territorio municipal, reduciéndose en los últimos años considerablemente por el avance de la frontera agrícola.

El municipio cuenta con la reserva biológica del volcán Cerro Redondo, contando también con el Parque Nacional Laguna El Pino. (SEGEPLAN, 2009)

1.1.1.1. Vías de comunicación

El municipio de San José de Barberena, está ubicado en el Km. 54 de distancia de la ciudad capital y a 9.5 kilómetros de la cabecera departamental, Cuilapa, por su casco urbano pasa la carretera Americana CA 1. Colinda al norte con el municipio de Santa Cruz Naranjo, y el municipio de Fraijanes (Guatemala); al sur con el municipio de pueblo Nuevo Viñas; al este con los municipios de Nueva Santa Rosa Y Cuilapa, y al Oeste con el municipio de Villa Canales (Guatemala). (SEGEPLAN, 2009)

Tabla 1

Distancia de Barberena hacia la Capital y los diferentes Municipios de Santa Rosa

Cabecera	Municipio	Distancia
Barberena.	La Capital.	54 Kilómetros.
Barberena.	Cuilapa.	9.5 Kilómetros.
Barberena.	Santa Cruz Naranjo.	9 Kilómetros.
Barberena.	Oratorio.	23 Kilómetros.
Barberena.	Santa Rosa de Lima.	17 Kilómetros.
Barberena.	Casillas.	26 Kilómetros.
Barberena.	Nueva Santa Rosa.	20 Kilómetros.
Barberena.	San Rafael Las Flores.	44 Kilómetros.
Barberena.	Santa María Ixhuatán.	33 Kilómetros.

Barberena.	Pueblo Nuevo	29 Kilómetros.
Barberena.	Viñas.	50 Kilómetros.
Barberena.	Chiquimulilla.	55 Kilómetros.
Barberena.	Guazacapán.	61 Kilómetros.
Barberena.	Taxisco.	70 Kilómetros.
Barberena.	San Juan Tecuaco.	

Fuente: Google Maps.

Social:

1.1.1.2. Idioma Local, costumbres y tradiciones

Por estar habitado el municipio de Barberena, en su mayoría por población ladina, el idioma que predomina es el español, exceptuando a las personas que se han venido a asentar en el territorio por diferentes razones, quienes en la esfera del hogar, se comunican por medio de su idioma materno.

Se tiene como patrimonio cultural el parque municipal ya que su kiosco data de la época de Justo Rufino Barrios; así mismo, porque hay una efigie colonial, actualmente este monumento ha sido retocado. El templo de Minerva, un orgullo para Barberena, pues solo cuatro de ellos existen en la actualidad en Guatemala, el de Chiquimula, Jalapa, Quetzaltenango y el de Barberena, mismo que fue construido del 29 de abril de 1916 al 31 de noviembre de 1917. Ha sido testigo también de algunos acontecimientos, pues en su interior se llevaron a cabo varios actos culturales, en diferentes épocas, también allí todos los sábados de gloria, ponían un salón donde se bailaba toda la noche, y allí se daban cita los enamorados, las parejas de novios, en sus gradas se juraron amor eterno; en su alrededor

se instalaban toda clase de negocios, tamales, café, buñuelos, en varias champas instaladas en su contorno era bastante amplio, no existía la actual carretera Internacional asfaltada; el templo estaba conectado por la calle llamada del Templo, la calle del Talpetate y la principal del pueblo o carretera Internacional antigua (SEGEPLAN 2003b).

Recreación

En cuanto a infraestructura deportiva, el casco urbano, El Cerinal y Utzumazate tiene las mejores condiciones, contando con canchas de fútbol, básquet bol, a diferencia del resto de microrregiones que cuentan con acceso limitado a la misma, por lo cual hay pocas oportunidades para los jóvenes para la práctica del deporte, el trabajo en equipo y poder ocuparse en actividades sanas. Hay mucha demanda de infraestructura deportiva así como de instructores a nivel escolar y asociativo. Únicamente el casco urbano cuenta con un parque municipal en donde se realizan diversas actividades. (SEGEPLAN, 2009)

Feria Titular

Barberena su primera feria la celebró en el año de 1885, siendo el Presidente de Guatemala, el General Manuel Lisandro Barillas, en ese año tendría lugar los días 14, 15 y 16 de Septiembre, la cual fue celebrada por muchos años en estas fechas.

El 11 de septiembre de 1924, examinan la solicitud de la Municipalidad de Barberena, departamento de Santa Rosa, relativa a que se le autorice para establecer la feria en dicha población durante los días del 21 al 25 de noviembre de cada año; y apareciendo que son justas y atendibles las razones en que se funda, por tal motivo del Presidente de la República con vista en la información y del dictamen emitido por el Fiscal de Gobierno, acuerda conceder la autorización solicitada.

El 4 de julio de 1934 transfieren la feria titular de Barberena, de noviembre para celebrarse del 1º al 6 de enero de cada año, por lo cual, el Presidente de la República Ubico autoriza a la Municipalidad de Barberena para que la celebración de la feria quedará del 1º. Al 6 de enero (Barberena en la Historia 1998, César Flores).

Barberena somos Tishudos

No se tiene una fecha exacta, desde cuando principiamos con este mal, que no respetaba sexo, color, edad, ni tamaño.

Tishuda o tishudo, se le dice a la persona que cojea al andar. Diccionario de guatemaltequismos de Lisandro Sandoval. A los de Barberena, se les distingue con este apodo, debe su origen que hace muchos años, en Corral de Piedra y después Barberena, existían crianzas de cerdos, al hombre lo atacan las niguas, y esto donde existían crianzas, se formaba basureros, dando lugar a la reproducción de este parásito.

La nigua es un insecto parecido a la pulga, más pequeño y con trompa más larga, las hembras penetran en la piel del hombre, principalmente a sus pies, depositando sus huevos donde nacen las crías, que causa gran picazón, escozor y graves úlceras, llagas en los mismos, de ahí que a las personas les costaba caminar, daba igual si usaran o no zapatos, para este insecto pues no hay diferencia, ataca a todos por igual, las personas que se veían atacadas por las niguas, tenían que proceder a sacárselas rápido. (SEGEPLAN, 2009)

1.1.2. Histórico:

1.1.2.1. Historia:

El municipio de Barberena fue creado por acuerdo gubernativo del 20 de diciembre de 1879, el que en su parte conducente dice: "...En atención a que las poblaciones de

Barberena, Corral de Piedra, Pino, Buena Vista, Cerro Redondo, La Vega, Los Tarros, La Pastoría, San Juan Utapa, El Zapote, Teanzul y Pueblo Nuevo reúnen los requisitos que previene el artículo 4to. Del decreto No. 242, para la creación de un distrito o jurisdicción municipal, residiendo la Municipalidad en Barberena...”. 1 En acuerdos gubernativos de 1892 y del 26 de diciembre de 1912 fueron adicionadas las aldeas: Pueblo Nuevo y la Vega, al municipio de Barberena. El municipio de Barberena se desempeñó como cabecera departamental durante los años 1913-1920, según acuerdo gubernativo del 10 de marzo de 1913, entre tanto era reconstruida la cabecera departamental, Cuilapa, de los daños ocasionados por el terremoto que azotó a la República de Guatemala en el año 1913; sin embargo, según acuerdo gubernativo del 18 de octubre de 1920, Cuilapa volvió a tomar posesión como cabecera departamental. Guatemala es un país cuya principal actividad productiva es la agrícola y Barberena no es la excepción. Este sector contribuye con la mayor parte de la producción del Municipio, debido a que su cultivo más importante es el café el cual, unido a otros cultivos permanentes, ocupan alrededor del 92% de la tierra cultivada. Adicionalmente a esta producción, cultivan maíz, frijol y algunas hortalizas pero en menor escala, los que integran el 8% restante. (SEGEPLAN, 2009)

1.1.3. Económico:

1.1.3.1. Empleo

Población económicamente activa: El 38% de la población mayor de 7 años del municipio de Barberena se considera económicamente activa según el censo 2002. El 32% de esta población económicamente activa (PEA) se identifica como trabajadores no calificados, lo

que muestra la necesidad existente de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad.

El 32% de la PEA (Población Económicamente Activa) trabaja en el agro, siendo la producción más importante la de cultivo de café y granos básicos (maíz y frijol). En la industria y el comercio trabaja el 55%, sobre todo en la microrregión de la cabecera municipal, Cerinal y el junquillo, siendo el municipio con más comercio a nivel departamental (SEGEPLAN 2009b).

El 76% de la PEA (Población Económicamente Activa) está conformado por hombres y el 24% por mujeres. Esto ilustra que la economía está en manos de los hombres y a la vez que no se valora el trabajo de la mujer en el hogar. La proporción desigual de género en la generación de ingresos, sugiere que las finanzas del hogar son administradas por el hombre, lo que evidencia que el ODM (Objetivos del Desarrollo del Milenio) promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer, se encuentra aún muy lejano.

La relación empleo/población es del 36.4%. La proporción de la PEA (Población Económicamente Activa) que trabaja por cuenta propia está constituida por el 17%, y por su condición de no dependencia, no cuentan con prestaciones laborales ni seguro social (INE 2002^a).

Migración: La falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales, donde la estacionalidad de las labores agrícolas obliga a importantes grupos de campesinos a migrar a otras regiones del país y a la costa sur. En el casco urbano la migración se da más entre jóvenes con educación básica y diversificada, que no encuentran trabajo en el sector no agrícola, migrando principalmente hacia la ciudad capital y los Estados Unidos. Según una encuesta reciente efectuada por la OIM (Organización Internacional de Migración), concluyó que en la región Sur Oriental, la cual incluye el

departamento de Santa Rosa, un 15.8% de los guatemaltecos que residen en EE.UU son originarios del mismo. El flujo de remesas es un soporte importante de la economía local, recibéndolas en el 2007 un total de 22 mil 227 hogares del departamento, por un total de 83.36 millones de dólares provenientes en su mayoría de los EE.UU. Buena parte de estas remesas llegaron a Barberena, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. A pesar de la crisis financiera de los últimos años en USA la migración se mantiene constante en el municipio. (SEGEPLAN 2009b)

Población económicamente activa

Este segmento de la población está integrado por aquellas personas que estando en edad de trabajar, tienen una ocupación o la buscan activamente. De acuerdo a anteriores censos nacionales, la PEA está compuesta por personas entre 7 y 65 años de edad, característica de nuestros países subdesarrollados, ya que en estos el trabajo se inicia a muy temprana edad debido a que lo que aporta el jefe del hogar no es suficiente para cubrir sus necesidades básicas.

Con base en los datos poblacionales del municipio, se estableció que la población económicamente activa asciende a 27,705 habitantes (73% del total).

De acuerdo a los datos poblacionales del municipio se estableció que la población económicamente activa es casi del mismo porcentaje en relación a hombres y mujeres y aumentó en 17,669 con respecto al año 1990 que era de 10,036. (SEGEPLAN, 2009)

1.1.4. Político:

El gobierno municipal de Barberena, está integrado por el Alcalde municipal actual Víctor Manuel Jiménez Morán y su corporación municipal. El Municipio está constituido por la jurisdicción municipal de Barberena que comprende un poblado del mismo nombre que es

su cabecera municipal, 11 aldeas, tres caseríos, dos Parcelamiento y 48 fincas, dicha información se detalla a continuación:

Entre las principales aldeas se pueden mencionar: El Quebracho, El Colorado, Las Pozas, Buena Vista, Las Astas, El Junquillo, Mal País, El Pino, Los Bijagues, El Cernal y El Utzumazate. Los caseríos más representativos son: San Nicolás, Los Pocitos y Las Canoitas, también se encuentran los parcelamientos Fray Bartolomé de las Casas y Viñas y por último las fincas del Municipio son: El Naranjito, El Progreso, Canteros, San Luis, El Volcancito, Montevideo, Teanzul, Cerro Redondo, Las Viñas, La Vega, Uruguay, Las Alamedas, Islandia, La Pastoría, Sabanetas, Las Margaritas, Santa Elisa, Miramar, Las Delicias, Las Victorias.

La máxima autoridad del Municipio es el concejo municipal, en cada aldea hay un Alcalde Auxiliar que es el enlace entre la comunidad y el municipio, como los diferentes tipos de instituciones que se encuentran en las diferentes aldeas como: COCODES (Concejo Comunitario de Desarrollo), visión mundial, CODECA (Comité de desarrollo Campesino), entre otros.

1.1.5. Filosófico:

Misión

Somos una institución que brinda atención integral de servicios municipales de manera eficiente, transparente y accesible a la población de Barberena. Logrando el mejoramiento continuo de la calidad de vida y el desarrollo equitativo e integral de sus habitantes, con identidad, responsabilidad y gestión honesta de sus recursos económicos, financieros y humanos. (Municipalidad de Barberena, 2019)

Visión

Ser una municipalidad al servicio del ciudadano, fundamentada en funcionarios y empleados honestos con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y con vocación innovadora; tecnología moderna e infraestructura adecuada para impulsar el desarrollo en general del municipio de Barberena. Promoviendo un modelo eficiente y económico en la prestación de servicios públicos a la comunidad, manteniéndola informada e interesada en la solución de sus problemas, realizando así una administración municipal correcta, económica y eficaz. (Municipalidad de Barberena, 2019)

Objetivos Generales

Contar con un instrumento de planificación con enfoque territorial y participativo que recoge la problemática social, económica, ambiental e institucional del municipio y, de forma priorizada, provea de la orientación estratégica necesaria para alcanzar la superación de los ODM; así como, el conocimiento social de lo local, acondicionamiento básico y la instrumentación para la institucionalización de enfoques de racionalidad sustentable (SEGEPLAN 2003b).

Objetivos Específicos

- Orientar las prioridades de inversión pública, privada y de cooperación internacional con ideas de proyectos que respondan a las necesidades priorizadas territorialmente de manera consensuada.
- Sentar bases de conocimiento social ampliado de la problemática territorializada y de sus propuestas de solución, así como establecer mecanismos medibles y participativos de monitoreo del cumplimiento del PDM.

- Orientar el esfuerzo local para contribuir a la superación de los ODM.
- Plantear las bases de conocimiento local para avanzar en el diálogo sobre las necesidades de ordenamiento territorial, gestión del riesgo y manejo integrado de recursos hídricos en el municipio.

1.2. Institucional

1.2.1. Identidad institucional

1.2.1.1. Nombre: Fundación un TECHO para mi país Guatemala, Región Oriente

1.2.1.2. Localización geográfica: La región oriente abarca Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa, Chiquimula.

1.2.1.2.1. Vías de acceso

Colinda al norte con Santa Cruz Naranjo (Santa Rosa) y Fraijanes (Guatemala); al sur con Pueblo Nuevo Viñas (Santa Rosa) y Villa Canales (Guatemala); al este con Nueva Santa Rosa y Cuilapa (Santa Rosa) y al oeste con Pueblo Nuevo Viñas (Santa Rosa) y Villa Canales (Guatemala),

1.2.1.3. Visión

Una sociedad justa, igualitaria, integrada y sin pobreza en la que todas las personas puedan ejercer plenamente sus derechos y deberes, y tengan las oportunidades para desarrollar sus capacidades.

1.2.1.4. Misión

Trabajar con determinación en los asentamientos informales para superar la pobreza a través de la formación y acción conjunta de sus pobladores y pobladoras, jóvenes voluntarios y voluntarias, y otros actores.

1.2.1.5. Objetivos

General:

- Superar la situación de pobreza en que viven millones de personas en los asentamientos informales.

Específico:

- Formar jóvenes voluntarios y voluntarias a través del vínculo y el trabajo en conjunto con pobladores de asentamientos.
- Desarrollo comunitario.

1.2.1.6. Principios

- Solidaridad
- Convicción
- Diversidad
- Optimismo
- Excelencia

1.2.1.7. Valores

Solidaridad: Nos movilizan las injusticias y desigualdades. En consecuencia, actuamos en búsqueda del bien común.

Convicción: Tenemos la certeza de que vamos a mejorar la sociedad.

Diversidad: Enriquecemos nuestro trabajo a través de la colaboración entre personas diferentes.

Optimismo: Somos creativos y proactivos en el desarrollo de soluciones, trabajando con actitud propositiva.

Excelencia: Realizamos un trabajo de calidad, buscando la mejora permanente.

1.2.1.8. Organigrama

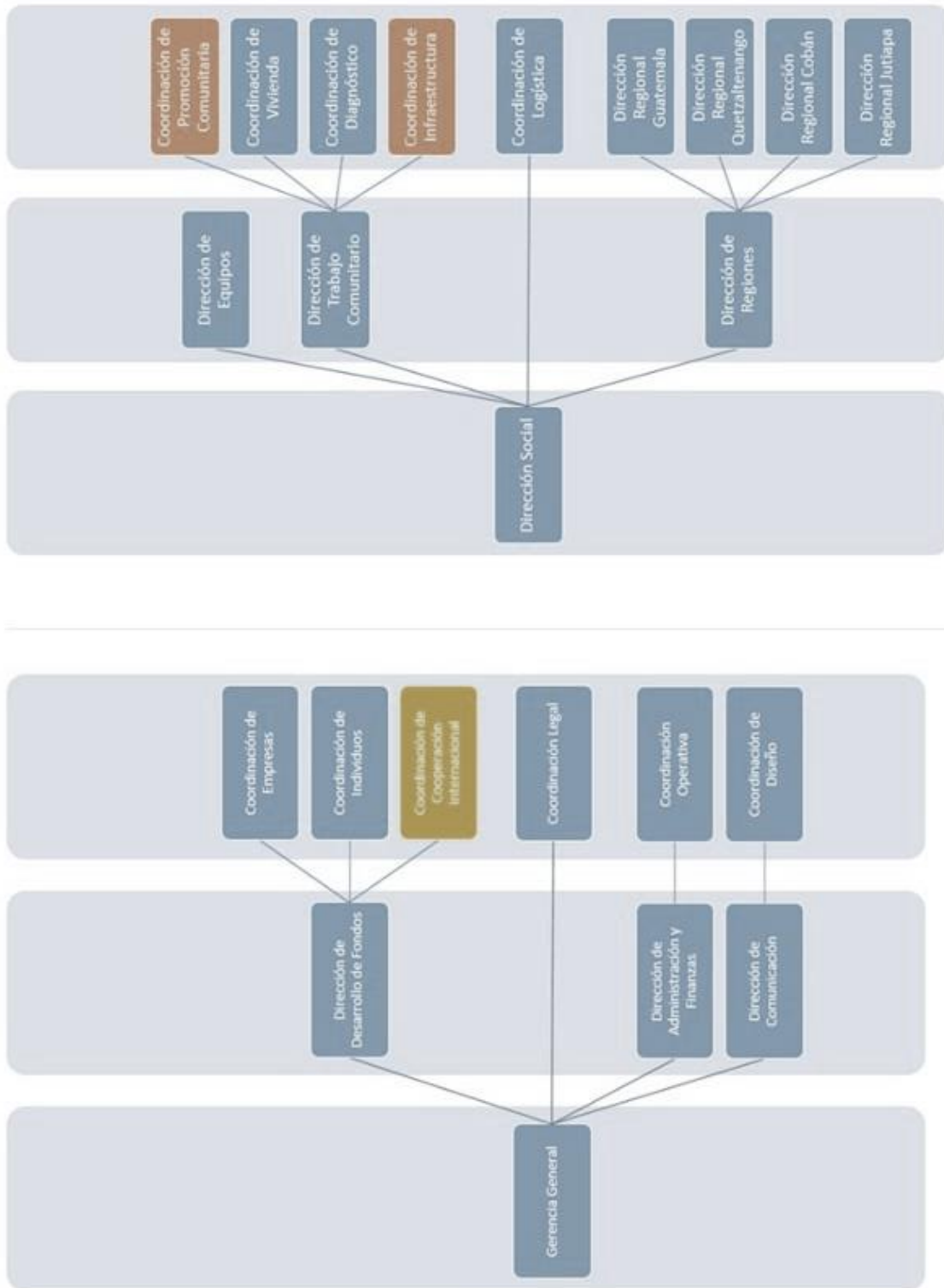


Ilustración 1

Fuente: oficina de la Dirección Regional TECHO

1.2.1.9. Servicios que presta

El trabajo de TECHO se basa en generar un vínculo entre el voluntariado y la comunidad de un asentamiento, quienes trabajan en conjunto para generar soluciones concretas que permitan mejorar las condiciones de vida de esta comunidad. Así, TECHO busca que los y las habitantes del asentamiento, sean actores transformadores del territorio en el que viven.

1.2.1.10. Otros que considere relevantes

Los diferentes planes en los que se trabaja son:

Vivienda: es una solución concreta y de corto plazo que se trabaja en conjuntos voluntarios y pobladores, manteniendo en todo el proceso un enfoque comunitario, que promueva la organización y participación de la comunidad.

Fontechos: financia proyectos que surgen del interés de los pobladores, orientados a mejorar su calidad de vida. Promueve la autogestión y uso activo de redes locales.

Capacitación en oficios: desarrolla un conjunto de conocimientos teóricos y prácticos, además de habilidades y actitudes que permiten el ejercicio de una actividad o un trabajo.

Salud: capacitaciones y talleres se desarrollan fomentando la prevención y la vinculación con las redes formales con el objetivo de mejorar la calidad y el acceso a la salud.

1.2.2. Desarrollo histórico

Todo comenzó en Curanilahue, a casi 700 km al sur de Santiago de Chile, en el invierno de 1997. Un grupo de jóvenes universitarios, guiados por el sacerdote jesuita Felipe Berríos, empezaron a reunirse con familias de la zona que vivían en situación de extrema pobreza, conscientes de la injusta realidad en la que vivían. Durante varios años, juntos fueron

concretando obras cada vez más grandes y permanentes que aportaban a la compleja situación de las familias. Así fue como, lentamente, surgió lo que hoy es TECHO.

Al reconocer esta situación de emergencia constante, el modelo se llevó a Guatemala y Perú, y fue así como la organización emprendió su expansión bajo el nombre “Un Techo para mi País” hasta convertirse en el desafío institucional que hoy, más de 20 años después, se comparte en toda América Latina.

1.2.2.1. Fundación

- Fundación un techo para Chile En el año de 1997
- Fundación un techo para Guatemala en el año de 2008
- Fundación un techo para mi país Oriente 2017

1.2.2.2. Fundadores

- Sacerdote Jesuita Felipe Berrios
- Jóvenes Universitarios de Chile

1.2.2.3. Relato cronológico

1997 Nace la iniciativa en Chile, a partir de un grupo de jóvenes que descubrió la difícil e injusta situación de pobreza en la que vivían miles de personas en su país. Estos jóvenes fueron apoyados, inspirados y guiados por Felipe Berríos SJ.

2001 La iniciativa se convierte oficialmente en una fundación sin fines de lucro, allí nace “Un Techo para Chile”. Inicia la expansión por América Latina, aprendizaje y adaptación. Se empieza a formar la Oficina Central, organizando personas y fondos. Terremotos en El Salvador, nace MAPES (Manos Amigas para El Salvador) luego VOCES (Voluntarios construyendo El Salvador).

Terremoto en Perú: respuesta ante la emergencia en Tacna y Moquegua.

2002 ELA Chile (Encuentro Latinoamericano). Se empieza a replicar la experiencia en:

México (Guadalajara), Colombia, Ecuador (UC), Brasil (Recife, Pernambuco).

Un Techo para Chile + INFOCAP crean AIS (Área de Intervención Social).

2003 Replica experiencia en: Argentina (Córdoba), Uruguay y primeros trabajos en

Bolivia.

2004 ELA (Encuentro Latinoamericano) en Uruguay. Se replica la experiencia en

Guatemala.

2005 ELA en Chile. Se unifican las redes y se pasa a formar una sola institución: “Un

Techo para mi País”.

Se firma convenio con el BID-FOMIN de Fortalecimiento institucional, nos da un préstamo

no reembolsable de USD\$3.500.000, convenio para expansión y activación de Habilitación

Social en los países (Argentina, Uruguay, México, El Salvador, Perú y Colombia).

2006 Establecimiento formal en Costa Rica, Argentina, Perú, Colombia y México.

2007 Establecimiento formal en Brasil.

2008 Establecimiento formal en Guatemala, Paraguay, Ecuador, Nicaragua y República

Dominicana. Encuentro Latinoamericano de Voluntarios en Buenos Aires, Argentina. ELA.

Establecimiento formal en Bolivia y Estados Unidos.

2010 Terremotos en Chile y Haití. Llegada a Haití y Establecimiento formal en Honduras,

Panamá y Venezuela. ELA: Encuentro Latinoamericano de Voluntarios.

2011 ELLC: Primer Encuentro Latinoamericano de Líderes Comunitarios, en Lima, Perú.

2012 Cambio Institucional, Consolidación y Profundización.

Un Techo para mi País se convierte en TECHO.

ELAD: Encuentro Latinoamericano de Directores/as en Bogotá, Colombia.

2014 ENVO: Encuentro Latinoamericano de Voluntarios en São Paulo, Brasil.

2015 ELLC: Encuentro Latinoamericano de Líderes Comunitarios, en Ciudad de México.

2016 Encuentro en Hábitat III.

Publicación “Desde el Territorio”.

2017 Incendios en Chile, inundaciones en Perú y Colombia, terremoto en México y

Huracanes en El Caribe.

Publicación “La emergencia de Vivir sin Ciudad”.

2018 TECHO lanza este, ¡su nuevo sitio web!

1.2.3. Usuarios

Directos e indirectos en las comunidades beneficiadas y a las municipalidades.

1.2.3.1. Tipos

- Directos: Familias Beneficiadas en las comunidades
- Indirectos: Municipalidades de las comunidades beneficiadas

1.2.3.2. Características

El trabajo de la fundación es realizado mediante 5 etapas que apuntan a la obtención de un nuevo barrio, el cual actúa como vehículo para ir desarrollando todas las áreas de una comunidad.

Inserción: entrada de Un techo para Guatemala al campamento, tras lo que se inicia la construcción de viviendas de emergencia, para aliviar una primera necesidad que es contar con suelo y techo para las familias. Esta etapa termina luego de la construcción, cuando se

insertan voluntarios permanentes en el campamento y se constituye una mesa de trabajo entre voluntarios y dirigentes elegidos por los pobladores.

Mesa de trabajo: La mesa, constituida en la etapa anterior, realiza una evaluación de la situación del campamento y, sobre la base de esta, se ordena el trabajo de los voluntarios permanentes, quienes se reparten en dos áreas:

1. "Educación", Donde los jóvenes voluntarios pueden trabajar en dos instancias, la primera llamada "Taller Nuestra sala" o "Reforzamiento escolar" ayudando a los niños y jóvenes pobladores del campamento a nivelar sus aprendizajes, enseñando métodos de estudio, hablando con apoderados, profesores y el mismo niño y ayudándolo semana a semana a estudiar. Por otro lado se encuentran los TAP (talleres de aprendizaje popular) En los cuales un poblador enseña algún oficio a los demás pobladores del campamento que estén interesados, apoyado por voluntarios.
2. "Trabajo", dentro de la cual está el "Emprendimiento", Donde se apoya y fortalece el emprendimiento en las comunidades, mejorando continuamente las capacidades de los emprendedores y los resultados de sus microempresas, gracias al apoyo de un voluntario asesor, un Consejo Empresarial y el acceso a una serie de herramientas que el programa pone a disposición, dentro de las que destacan; el Financiamiento, capacitaciones, seguimiento y un set de Desafíos a enfrentar. Y la "Empleabilidad" donde se ataca a la vulnerabilidad del poblador de campamento, informándolo de sus oportunidades y beneficios, dándole habilidades básicas para insertarse en la sociedad como talleres de Curriculum Vitae, etc... De esta forma el voluntario se convierte en un "Habilitador Social" el cual le da las herramientas al poblador para poder salir adelante, atacando a las dos causantes mayoritarias de la pobreza, la

educación y el trabajo, habilitando al poblador para que al salir del campamento e irse a su nuevo barrio tenga de todo para poder surgir.

Comité de vivienda: la fundación asesora y supervisa los procesos de postulación a viviendas, gestiona la construcción de los proyectos con empresas inmobiliarias, y realiza estudios sobre los terrenos donde se edificarán. (Valle, 2018)

Construcción de la nueva comunidad

Consolidación de la comunidad

1.2.3.3. Otros que considere relevantes

Techo ha apoyado diferentes países que sufrieron catástrofes como terremotos. Fue el caso del terremoto de Perú de 2007, el terremoto de Haití de 2010, el terremoto y tsunami de Chile o la tormenta tropical Agatha a su paso por Guatemala, ambos también en 2010.

1.2.4. Infraestructura

1.2.4.1. Área total

Barberena, Cernal, Cuilapa, Jalpatagua, Jutiapa, El progreso, Chiquimula y Asunción mita.

1.2.4.2. Área construida

Buena Vista, Barberena, Santa Rosa

Buena Vista, Jutiapa, Jutiapa

Comapa, Jutiapa

1.2.5. Proyección social

El Centro de Investigación Social (CIS) define a TECHO como "un espacio de reflexión, debate e investigación donde es posible generar información y nuevos conocimientos relacionados con la pobreza, sus causas, problemas y posibles soluciones". Se forma inicialmente con la intención de profundizar el trabajo en campamentos y barrios, a partir del levantamiento de información relevante sobre estos, además de la producción de actividades que apunten a la reflexión de temas afines a pobreza y extrema pobreza.

En los últimos años ha ido reorientando su accionar, para reforzar la misión de ser un referente de opinión en la sociedad guatemalteca, a partir de las experiencias de trabajo conjunto con los pobladores de campamentos y aldeas del país. Así, se apunta a establecer un diálogo concreto con el sector público y una discusión más profunda respecto de las políticas públicas, poniéndose a disposición del país testimonios y propuestas que puedan ayudar a mejorar y construir los proyectos sociales, destacando siempre como eje principal las necesidades de los potenciales beneficiarios, quienes son las familias más vulnerables de nuestra sociedad. (Valle, 2018)

1.2.5.1. Fuentes de obtención de los fondos

TECHO, como una organización no gubernamental busca la inclusión de diferentes patrocinadores como aporte a la sociedad para un mundo más justo y sin pobreza, así mismo las empresas o patrocinadores que buscan ser socialmente responsables o desarrollar programas que aporten a la superación de la pobreza.

Actualmente TECHO cuenta con diferentes unidades de financiamiento que permitan la ejecución de programas y proyectos planificados estratégicamente. Las unidades de financiamiento son:

- Alianzas anuales
- Eventos de recaudación
- Cooperación internacional
- Voluntariado corporativo
- Socios
- Familias / individuos
- Donaciones en especie

1.2.5.2. Patrocinadores

Es la unidad de financiamiento más grande con mayor porcentaje en la ejecución de programas, proyectos y estrategia de expansión y cobertura a nivel nacional.

Existen dos tipos de patrocinadores o alianzas anuales:

- Financiamiento de libre exposición
Son las donaciones que techo recibe y puede distribuirlo de la manera más efectiva que se considere.
- Financiamiento restringido
Son las donaciones que van dirigidas a una sola comunidad o producto (vivienda, insumos, proyecto comunitario, entre otros)

- Turismo Social

Son las donaciones de familias extranjeras que asisten una vez al año a realizar proyectos de viviendas a comunidades seleccionadas en donde ellos aportan el capital para que este se lleve a cabo.

Los principales patrocinadores a nivel Guatemala son: la Fundación Ronald McDonald y el Banco de desarrollo rural (BANRURAL)

1.2.5.3. Venta de bienes y servicios

Productos que TECHO busca financiar son los que corresponden a los programas y proyectos de la fundación:

- Viviendas transitorias
- Proyectos enfocados a la educación
- Agua y saneamiento
- Proyectos de recreación
- Programa nutricional
- Talleres enfocados a emprendimiento
- Derechos humanos

Cada proyecto que techo ejecuta es para promover la organización comunitaria y va acorde a un plan de acción generado por la misma comunidad.

La búsqueda del financiamiento de estos proyectos se realiza con empresas privadas en más de un 80% seguido de donaciones recurrentes con donantes individuales y cooperación internacional. (TECHO, 2019)

Servicio:

TECHO promueve la equidad por medio de experiencias que permitan romper con estereotipos, con barreras sociales y crea espacios de diálogo entre personas y ciudadanos de distintas clases sociales a los clientes (empresas) se realizan capacitaciones, talleres o actividades de Team Building para fortalecer a los grupos de colaboradores dentro de la empresa y así aportar a la reputación de la empresa como socialmente responsable. (Valle, 2018)

1.2.5.4. Procesos para contratar personal

En TECHO Guatemala existen dos tipos de selección:

- Abierta: existe la posibilidad de que cualquier persona pueda aplicar al rol. Es el tipo de selección más común dentro de la organización. Puede ser de dos formas:
 - Abierta General: cualquier persona a nivel local o internacional puede aplicar. Pueden ser voluntarios y personas externas al TECHO.
 - Abierta TECHO: cualquier persona que en la base de datos de TECHO o sea colaborador interno puede aplicar.
- Directa: no se abre el proceso de reclutamiento y se selecciona directamente a la persona que cuente con las características que demanda el perfil. Para realizar

esto todas las personas de la cadena de mando (hasta la Dirección Regional) deben estar de acuerdo con la selección. (Valle, 2018)

1.2.5.5. Perfiles para los puestos

Dada la flexibilidad que TECHO otorga a sus trabajadores, también espera el compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de las metas de productividad y horas semanales laborables.

Para garantizar un ambiente laboral armonioso en la organización, TECHO requiere a sus colaboradores mantener un comportamiento adecuado y de respeto en todas las relaciones de ámbito laboral. También requiere que las relaciones personales informales de amistad, parejas o situaciones casuales, no afecten el ambiente ni desempeño laboral de la organización. En caso de hacerlo, TECHO puede involucrarse en con el fin de mejorar la dinámica laboral.

TECHO es una organización compuesta por voluntarios donde se generan vínculos de amistad y fraternidad; por lo que espera del personal contratado mantener relaciones de respeto hacia los mismos. También requiere que las relaciones sentimentales de pareja entre colaborador y voluntario, no repercutan en el desempeño laboral del primero; y exhorta al trabajador a evitar situaciones casuales con voluntarios durante actividades de TECHO o relacionadas, toda vez que el trabajador representa a la organización y se encuentre desempeñando sus labores. (TECHO, 2019)

1.2.5.6. Procesos de capacitación

Recibimiento: todas las personas al ingresar tendrán un espacio de bienvenida y presentación del equipo contratado y voluntarios.

Asesoramiento: TECHO asesorará en la bancarización e inscripciones legales del colaborador.

Acompañamiento Humano: todas las personas que tengan gente a su cargo, una vez cada tres meses de manera obligatoria, deberán generar un espacio de acompañamiento humano. Este espacio tiene como fin el poder acompañar al colaborador en el aspecto personal.

Seguimiento de tareas: todas las personas que tengan gente a su cargo deberá tener una vez al mes una reunión de seguimiento de tareas, en donde puedan evaluar cómo la persona está ejecutando las tareas y la planificación del área.

Evaluación 360°: anualmente TECHO deberá evaluar a todos los contratados con más de 3 meses, sus competencias derivadas de los valores institucionales que se desean promover a nivel interno. Luego se tendrá una devolución personal con el Jefe Directo y se irán acumulando en Pilote y en expediente. A partir de este proceso se hace una carta de compromiso, que debe reflejar los acuerdos hechos a partir de las oportunidades de mejora del colaborador.

Evaluación de Objetivos Personales (OOPP): dentro de la planificación de TECHO, se utiliza la herramienta de OOPP para focalizar y priorizar el trabajo de cada colaborador en relación a las metas anuales de la oficina. Al inicio de año se plantean los objetivos por cada colaborador a su Jefe Directo y a partir de esta propuesta, el Jefe Directo los adecua

tanto en número como en su formato SMART. Luego se hace un seguimiento semestral.

(Valle, 2018)

Evaluación de Clima Laboral: cada dos años TECHO será evaluado por todos los colaboradores acerca de su clima laboral. Esta evaluación puede ser realizada por una consultora externa o a nivel interno. (Valle, 2018)

Evaluación de Servicio: cada año, TECHO enviará una evaluación de Servicio a los países para saber cómo se está aportando a las solicitudes y servicio de los países. Esta evaluación será previamente revisada con los Directores de Área y Director Operativo. Luego los resultados serán graficados por el Área de Personas y compartidos con las áreas. (Valle, 2018)

Política de devoluciones: dos veces por año, cuando le decida la Dirección de Personas, se realizará la reunión de feedback en dónde se actualizarán o cerrarán los OOPP, y se formalizará el acompañamiento humano. Se deberá respetar el procedimiento de feedback. (Valle, 2018)

1.2.6. Administración

El área administrativa es la encargada de la sostenibilidad financiera, posicionamiento y relaciones con entidades privadas de TECHO en el país. Es responsable directo de supervisar el buen funcionamiento y sistematización de la información de las áreas comerciales. En conjunto con la Dirección Social, responsable de liderar y dirigir la institución, velando por el cumplimiento de la misión, visión y valores de ésta a nivel local. (Valle, 2018)

1.2.6.1. Planeamiento

- Supervisar el buen funcionamiento y gestión de las áreas de trabajo.
- Elaborar el proceso de planificación local y presupuesto en conjunto con la Dirección Social.
- Desarrollar una estrategia adecuada de relaciones públicas, representando a la institución frente a los aliados estratégicos y generando instancias de trabajo en red con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Velar, en conjunto con la Dirección Social, por la buena gestión de personas, contratadas y voluntarias, generando equipo y garantizando procesos adecuados de gestión del talento local.
- Desarrollo de estrategias comerciales acordes con la misión, visión, objetivos y metas planteadas por la Institución- (Valle, 2018)

1.2.6.2. Organización

Gerente General	Nacional	Melissa Edith Leiva Erazo
Director Social	Nacional	Antonio Stanin Palencia de la Roca
Dirección de Regiones	Nacional	Juan Ignacio Saavedra Zepeda
Dirección Nacional de Administración y Finanzas	Nacional	Julio Eduardo Alonzo Santizo Barrios
Dirección de Comunicación	Nacional	Diego José Ruiz Arana
Dirección Nacional de desarrollo de fondos	Nacional	Samuel Alberto Vivar
Dirección de región Oriente	Jutiapa	Sindy Betzabé Cabezas

		Molina
Dirección de región Quetzaltenango	Quetzaltenango	Marielos Martinez Corona
Dirección Nacional de Formación y Voluntariado	Nacional	Mariafernanda Gonzalez
Dirección Nacional de Inserción y Diagnostico Comunitario	Nacional	Sara María Quiñonez Vasquez
Dirección Nacional de Gestión Comunitaria	Nacional	Luis Ricardo Melgar
Dirección Nacional de Programas y Proyectos	Nacional	Sofía Alejandra Narciso
Dirección de Censo	Central	Sabrina Valeria Vega Miranda
Coordinación logística	Nacional	José Alejandro Imeri Amado
Coordinación de contabilidad	Central	Andrea Quetzaly Hernandez Toquin
Coordinación de Diseño y Creatividad	Nacional	Maria Renee Seijas Zamboni
Coordinación de Voluntariado	Nacional	Alejandro Díaz
Coordinación de vivienda	Central	Diego Morales Vasquez
Coordinación de gestión comunitaria	Central	Gabriela Quemé
Coordinación de gestión comunitaria	Central	Carlos Paiz
Coordinación de gestión comunitaria	Quetzaltenango	Edvin Dardon
Coordinación de programas y proyectos	Quetzaltenango	Oscar Maldonado
Mantenimiento	Central	Telma Dieguez

Fuente: Oficina de la Dirección Regional de TECHO Guatemala.

1.2.6.3. Coordinación

Techo busca una comunicación fluida para todos sus públicos:

- Voluntariado Masivo: Mailing, publicaciones en redes sociales
- Voluntariado permanente (equipos de oficina y equipos de comunidad):
Mailing, whatsapp, llamadas telefónicas y video llamadas.
- Equipo de contratados: Correos, envió de documentos por encomienda,
llamadas telefónica, video conferencias, Go to meeting, reuniones presenciales.

Reuniones y periodicidad:

- Voluntariado masivo: son las publicaciones de cada evento de carácter informativo.
- Voluntariado permanente: quincenal o semanal dependiendo el roll del voluntario.
- Equipo de contratados:
Reuniones de seguimiento o bilaterales: Cada quince días
Reuniones trimestrales: planificación operativa de cada área en cada trimestre.
Reuniones de planificación estratégica: semestrales
Trabajo operativo: a diario o cada dos días.

1.2.7. Ambiente institucional

1.2.7.1. Clima laboral

TECHO es como una familia donde tienes la confianza de hablar, tocar temas delicados.

Promoviendo actividades entre los empleados aplicando herramientas como la evaluación

360 para resolución de problemas y el crecimiento de la persona. (Valle, 2018)

1.2.7.2. Relaciones interpersonales

Este tipo de relaciones es de vital importancia ya que en él se refleja la disponibilidad de trabajo y servicio a los demás las cuales son calificadas como muy buenas. (Valle, 2018)

1.2.7.3. Trabajo en equipo

Estableciendo roles claros con tareas y herramientas sencillas que permitan la óptima ejecución en los proyectos en campo y tareas administrativas.

El trabajo en equipo se promueve fomentando el respeto a la opinión distinta, a la diversidad, a la responsabilidad y excelencia en la ejecución de proyectos. Esto se logra por medio de la voluntad de vecinos y voluntarios que creen en una misma causa. (Valle, 2018)

1.2.7.4. Sentido de pertenencia

Es pertenecer a una organización la cual trabaja con una visión, misión y una filosofía empresarial. Por lo que la Fundación un Techo para mi país de Guatemala se encuentra en un rango organizacional de muy alto.

Techo en su búsqueda de aportar a la superación de la pobreza y equidad es una puerta abierta a personas que están dispuestas a entregar toda su voluntad realizando proyectos cuyo objetivo es el bienestar común. Techo es un vínculo entre vecinos y voluntarios de distintas edades, clases sociales, creencias y genera experiencias transformadoras que descubre la realidad nacional cuya población es más del 50% de pobreza. El descubrir la realidad en la que se encuentra Guatemala te permite mantener y dar todo en la organización para crear un cambio. (Valle, 2018)

1.2.7.5. Compromiso

Incidir en política y buscar la equidad entre los pobladores.

1.2.7.6. Liderazgo

Existiendo liderazgo se logran los objetivos trazados en el cumplimiento de metas, por lo que en la Fundación un Techo para mi país de Guatemala es evidente el liderazgo aplicado por sus directores. (Valle, 2018)

1.3. Lista de Deficiencias, carencias identificadas

1.3.1. Institución: Fundación un TECHO para mi país Guatemala

1.3.2. Contexto

- Falta de Manual o guía de acción para Líderes de colecta.
- Falta de Manual o guía de acción para Líderes de Área.
- Herramienta para el control de transparencia.
- Falta de Manual para líderes de escuela enfocada a la región.
- Falta de Capacitaciones para voluntarios activos.

1.3.3. Priorización de problemas

Problemas	Ponderación
Falta de Manual o guía de acción para Líderes de colecta.	8
Falta de Manual o guía de acción para Líderes de Área.	5
Herramienta para el control de transparencia	5
Falta de Manual de procesos para líderes de escuela enfocado a la región.	10

Falta de capacitaciones para voluntarios activos	5
--	---

Tabla 2

1.4. Problematización de las carencias

1.4.1. Tabla carencia – problema

Tabla 3

Carencias	Problemas
Manual o guía de acción para Líderes de colecta.	¿Por qué la falta de un manual o guía de acción para líderes de colecta afecta a la fundación?
Manual o guía de acción para Líderes de punto.	¿Por qué la Falta de Manual o guía de acción para líderes de punto afecta a la fundación?
Herramienta para el control de transparencia	¿Por qué la Falta de herramientas para el control de transparencia afecta a la fundación?
Manual de procesos para líderes de escuela enfocada a la región.	¿Por qué la Falta de manual de proceso para líderes de escuela enfocados a la región afecta a la fundación?
Capacitaciones para voluntarios activos	¿Por qué la Falta de capacitaciones para voluntarios activos afecta a la fundación?

1.4.2. Hipótesis acción

Si el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado contribuye con el aporte de un Manual de procedimientos dirigido a líderes de escuela de la Fundación un TECHO para mi país, entonces esta se beneficiará con los proyectos que ejecutará.

1.5. Selección del problema

1.5.1. Propuesta de intervención – proyecto

La importancia de los manuales de procesos radica en que explican de manera detallada los procedimientos dentro de una organización; a través de ellos se logra evitar grandes errores que se suelen cometer dentro de las áreas funcionales de la empresa, en este caso específicamente a la Fundación un TECHO para mi país, estos pueden detectar fallas que se presentan con regularidad, evitando la duplicidad de funciones. Además son de gran utilidad cuando ingresan nuevas personas a la organización, ya que explican en forma detallada todo lo relacionado con la misma, desde su reseña histórica, haciendo referencia a su estructura organizacional, hasta exponer los procedimientos y tareas de determinado departamento.

Tabla 4

Problema	Hipótesis - acción
Manual de Procesos para líderes de Escuela enfocados a la región oriente.	Si el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado contribuye con el aporte de un Manual de procesos dirigido a líderes de escuela de la Fundación un TECHO para mi país, entonces esta se beneficiará con los proyectos que ejecutará.

1.6. Descripción de indicadores

1.6.1. Análisis de viabilidad y factibilidad

No.	Indicador	Viabilidad		Factibilidad	
		Si	No	Si	No
1	¿Mejorará el desarrollo de las actividades?	✓		✓	
2	¿Es de vital importancia la ejecución de este para tener un mejor registro y revisión del trabajo?	✓		✓	
3	¿El proyecto es aceptado en la fundación?	✓		✓	
4	¿El proyecto es de beneficio para la fundación?	✓		✓	
5	¿Se cuenta con el apoyo de la fundación para su gestión?	✓		✓	
6	¿Los beneficiarios identifican las ventajas del proyecto?	✓		✓	

Tabla 5

1.7. Proceso administrativo

1.7.1. Administración

La administración es una técnica que consiste en la planificación, estrategia u organización del total de los recursos con los que cuenta un ente, organismo, sociedad con el objetivo de extraer de ellos el máximo de beneficios posible según los fines deseados. El término “administración” proviene del latín y es la conjunción del prefijo “ad” que significa “hacia” o “dirección” y el sufijo “minister” el cual significa “al servicio de” u “obediencia”, en fin, se refiere a la prestación de un servicio a otro particular o para algún ente. (Raffino, 2019)

Según Reyes Ponce la administración es el conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social. (Ponce, 1992)

1.7.2. Empresa

Es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos. La empresa "es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social" (Chiavenato, 2005)

1.7.3. Administración de Empresas

La administración de empresas, de este modo, se vincula a la gestión de este tipo de organizaciones. Se trata de un conjunto de preceptos, reglas y prácticas que buscan optimizar el aprovechamiento de los recursos para que la empresa alcance sus objetivos. Es importante tener en cuenta que la administración de empresas puede considerarse como una ciencia. (Ponce, 1992)

1.7.4. Tipos de diagnósticos Administrativos

Entre los tipos de diagnóstico administrativo se pueden mencionar el diagnóstico POIDC (Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control) y el diagnóstico FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

1.7.4.1. Diagnóstico POIDC (Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control)

Es un método sistemático basado en el proceso administrativo, que permite alcanzar las metas establecidas de una organización. Este diagnóstico permite conformar una estructura a evaluar analizando cada proceso administrativo en forma separada e interrelacionada, por lo cual se obtienen valiosas conclusiones de la situación actual y basándose en los resultados, plantear posibles soluciones.

Las etapas del diagnóstico POIDC está conformado por: la planeación, la organización, la integración, la dirección y el control, de las cuales toma su nombre.

Planeación

Consiste en saber qué se va a hacer por anticipado, cuál va a ser la dirección que se va a tomar para alcanzar los objetivos de la manera más eficiente. ¿Qué se desea conseguir (objetivos)? ¿Qué se va a hacer para alcanzarlo? ¿Quién y cuándo lo va a hacer? ¿Cómo lo va a hacer (recursos)? La planeación trata de crear un futuro deseado.

Robbins y De Cenzo afirman que planificar abarca la definición de las metas de la organización, el establecimiento de una estrategia general para alcanzar esas metas y el desarrollo de una jerarquía minuciosa de los planes para integrar y coordinar las actividades. Establecer metas sirve para no perder de vista el trabajo que se hará y para que los miembros de la organización fijen su atención en las cosas más importantes.

(Robbinson, 2010)

Organización

La organización es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar. Es un proceso en donde se determina qué es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos.

Robbins explica que organizar es disponer el trabajo para conseguir las metas de la organización. Organizar incluye determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones. (Robbinson, 2010)

Dirección

La dirección es la función que trata, a través de la influencia interpersonal, de lograr que todos los involucrados en la organización contribuyan al logro de sus objetivos. Se ejerce a través de tres subfunciones: el liderazgo, la motivación y la comunicación.

Finch, Freeman y Gilbert dicen que la dirección es el proceso para dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea. La dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos. (Finch, Sexta Edición)

Control

El control es la función que efectúa la medición de los resultados obtenidos comparándolos con los esperados (planeados) con el fin de buscar la mejora continua.

Alegre, Berné y Galve (p.42) sostienen que el control es la actividad de seguimiento encaminada a corregir las desviaciones que puedan darse respecto a los objetivos. El control se ejerce con referencia a los planes, mediante la comparación regular y sistemática de las previsiones y las consiguientes realizaciones y la valoración de las desviaciones habidas respecto de los objetivos. El control, pues, contrasta lo planeado y lo conseguido para desencadenar las acciones correctas, que mantengan el sistema regulado, es decir, orientado a sus objetivos. (Alegre, Berné Manero, & Galve Górriz, 2000)

Existen algunas otras actividades o funciones que han sido adicionadas por diversos autores, entre ellas se tienen:

Integración

Integrar, con qué y quiénes se va a hacer, consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social., la integración agrupa la comunicación y la reunión

armónica de los elementos humanos y materiales, selección entrenamiento y compensación del personal. (Alegre, Berné Manero, & Galve Górriz, 2000)

1.7.4.2. Diagnostico FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas).

Es una herramienta de estudio de la situación de una empresa, institución, proyecto o persona, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. (españa, 2017)

1.7.5. Importancia de la administración en los proyectos

Trabajar utilizando una correcta administración en los proyectos supone una gran ventaja si queremos mejorar la productividad de la empresa y obtener rutas de trabajo óptimas para los recursos con los que contamos. Así pues, administrar proyectos significa también llevar una gestión equilibrando, separando las urgencias de las tareas que realmente son importantes para el beneficiario. Y es que cada proyecto tiene unas características diferentes, lo que lleva a ajustarse más a las expectativas de cada proyecto.

1.7.5.1. Principales objetivos de la administración en proyectos.

Este método de trabajo persigue las siguientes claves:

- Aumento de productividad
- Eficacia de resultados dirigido a las exigencias del cliente
- Control de riesgos
- Gestión de costes y plazos

1.8. Manuales

Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática la información de una organización. (Administradores, s.f.)

1.8.1. Objetivos de los manuales administrativos

- Presentar una visión de conjunto de la organización.
- Precisar las funciones asignadas a cada unidad administrativa.
- Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos.
- Coadyuvar a la correcta atención de las labores asignadas al personal.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo.
- Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones.

1.8.2. Tipos de Manuales

Se presentan seis tipos de manuales de aplicación en las organizaciones empresarias:

- Manual de Organización.
- Manual de Políticas.
- Manual de procedimientos
- Manual del especialista.
- Manual del empleado.
- Manual de Propósito múltiple.

1.8.3. Manuales de procedimientos y normas.

El manual de procedimientos y normas, es aquel que describe de manera detallada las operaciones que integran los procedimientos administrativos, en el orden secuencial de su ejecución, y las normas que se deben cumplir y ejecutar los miembros de la organización compatibles con dichos procedimientos. (Kellog, 1962)

Los manuales de normas y procedimientos son los documentos que especifican detalladamente una serie de normas y procedimientos, vinculados con las actividades que se realizan en una organización / institución, explicando un conjunto de procedimientos internos según los niveles de autorización de las unidades orgánicas que forman parte de una organización; con el objetivo de ir creando y consolidar criterios dentro de la organización, y uniformar la actividad operativa, de la institución, así como también garantizar y satisfacer la transmisión y recuperación de información. Este documento también especifica las normas correspondientes con las acciones de carácter disciplinario, relacionándose con el personal y cada miembro del organismo, incluso se halla también las nóminas, permisos, vacaciones, bonos, por ello el manual está sujeto a cambios, debe ser actualizado constantemente, evoluciona al paso que la organización o institución crezca y se desarrolle en todos los ámbitos. (Kellog, 1962)

Los manuales de normas y procedimientos se caracterizan principalmente por establecer normas o pautas específicas y claras, y detalla minuciosamente todos los procedimientos que se realizan en la institución. (Kellog, 1962)

Capítulo 2

2. Fundamentación teórica

2.1. Elementos teóricos

2.1.1. Desarrollo histórico

Todo comenzó en Curanilahue, a casi 700 km al sur de Santiago de Chile, en el invierno de 1997. Un grupo de jóvenes universitarios, guiados por el sacerdote jesuita Felipe Berríos, empezaron a reunirse con familias de la zona que vivían en situación de extrema pobreza, conscientes de la injusta realidad en la que vivían. Durante varios años, juntos fueron concretando obras cada vez más grandes y permanentes que aportaban a la compleja situación de las familias. Así fue como, lentamente, surgió lo que hoy es TECHO.

Al reconocer esta situación de emergencia constante, el modelo se llevó a Guatemala y Perú, y fue así como la organización emprendió su expansión bajo el nombre “Un Techo para mi País” hasta convertirse en el desafío institucional que hoy, más de 20 años después, se comparte en toda América Latina.

2.1.2. Relato cronológico

1997 Nace la iniciativa en Chile, a partir de un grupo de jóvenes que descubrió la difícil e injusta situación de pobreza en la que vivían miles de personas en su país. Estos jóvenes fueron apoyados, inspirados y guiados por Felipe Berríos SJ.

2001 La iniciativa se convierte oficialmente en una fundación sin fines de lucro, allí nace “Un Techo para Chile”. Inicia la expansión por América Latina, aprendizaje y adaptación. Se empieza a formar la Oficina Central, organizando personas y fondos. Terremotos en El

Salvador, nace MAPES (Manos Amigas para El Salvador) luego VOCES (Voluntarios construyendo El Salvador).

Terremoto en Perú: respuesta ante la emergencia en Tacna y Moquegua.

2002 ELA Chile (Encuentro Latinoamericano). Se empieza a replicar la experiencia en: México (Guadalajara), Colombia, Ecuador (UC), Brasil (Recife, Pernambuco).

Un Techo para Chile + INFOCAP crean AIS (Área de Intervención Social).

2003 Replica experiencia en: Argentina (Córdoba), Uruguay y primeros trabajos en Bolivia.

2004 ELA (Encuentro Latinoamericano) en Uruguay. Se replica la experiencia en Guatemala.

2005 ELA en Chile.

Se unifican las redes y se pasa a formar una sola institución: “Un Techo para mi País”.

Se firma convenio con el BID-FOMIN de Fortalecimiento institucional, nos da un préstamo no reembolsable de USD\$3.500.000, convenio para expansión y activación de Habilitación Social en los países (Argentina, Uruguay, México, El Salvador, Perú y Colombia).

2006 Establecimiento formal en Costa Rica, Argentina, Perú, Colombia y México.

2007 Establecimiento formal en Brasil.

2008 Establecimiento formal en Guatemala, Paraguay, Ecuador, Nicaragua y República Dominicana. Encuentro Latinoamericano de Voluntarios en Buenos Aires, Argentina. ELA. Establecimiento formal en Bolivia y Estados Unidos.

2010 Terremotos en Chile y Haití. Llegada a Haití y Establecimiento formal en Honduras, Panamá y Venezuela. ELA: Encuentro Latinoamericano de Voluntarios.

2011 ELLC: Primer Encuentro Latinoamericano de Líderes Comunitarios, en Lima, Perú.

2012 Cambio Institucional, Consolidación y Profundización.

Un Techo para mi País se convierte en TECHO.

ELAD: Encuentro Latinoamericano de Directores/as en Bogotá, Colombia.

2014 ENVO: Encuentro Latinoamericano de Voluntarios en São Paulo, Brasil.

2015 ELLC: Encuentro Latinoamericano de Líderes Comunitarios, en Ciudad de México.

2016 Encuentro en Hábitat III.

Publicación “Desde el Territorio”.

2017 Incendios en Chile, inundaciones en Perú y Colombia, terremoto en México y

Huracanes en El Caribe.

Publicación “La emergencia de Vivir sin Ciudad”.

2018 TECHO lanza este, ¡su nuevo sitio web!

2.1.3. Fundación

- Fundación un techo para Chile en el año de 1997
- Fundación un techo para Guatemala en el año de 2008
- Fundación un techo para mi país Oriente 2017

2.1.3.1. Fundadores

- Sacerdote Jesuita Felipe Berrios
- Jóvenes Universitarios de Chile

2.2. Fundamentos legales

NUMERO VEINTIUNO (21).- En la Ciudad de Guatemala, el nueve (9) de mayo de dos mil ocho (2008), ANTE MI: STEVE GALINDO MILIAN, Notario comparecen: i) **CLAUDIA MURGA ARROYAVE**, quien es de treinta y siete años de edad, soltera, abogada y notaria, guatemalteca, de este domicilio y quien se identifica con cedula de orden A guion uno (A-1) y de registro ochocientos treinta mil trescientos veintidós (830322) extendida por el Alcalde Municipal de la Ciudad de Guatemala y quien actúa en representación de las siguientes personas naturales y jurídicas: **Eduardo Andrés Vargas Munita, Felipe Hernán Berrios del Solar, Un Techo Para mi País, Jaime Alberto Castellón Covarrubias y de la entidad de la Orden Religiosa de la Compañía de Jesús** de acuerdo con los poderes que se identifican a continuación. Representa al señor **Eduardo Andres Vargas Munita**, quien es sacerdote chileno, de acuerdo con el poder especial con representación otorgado en la ciudad de Santiago de Chile el dieciséis de marzo de dos mil ocho el cual tiene los pases de ley y esta protocolado en acta de protocolización número cinco autorizada en esta ciudad por la Notario Ana Karina Calderón Rodríguez el ocho de abril de dos mil ocho e inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolo del Organismo Judicial al número ciento cuarenta y tres mil ciento sesenta y tres guion E (143163-E); representa al señor **Felipe Hernán Berrios del Solar**, quien es sacerdote chileno de acuerdo con el poder especial con representación otorgado en la ciudad de Santiago Chile el dieciocho de marzo de dos mil ocho el cual tiene los pases de ley y esta protocolado en acta de protocolización número siete autorizada en esta ciudad por la Notario Ana Karina Calderón Rodríguez el ocho de abril de dos mil ocho e inscrito en el Registro Electrónico de poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial

al número ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos ochenta y cuatro guion E (142484-E); representa a la entidad **UN TECHO PARA MI PAIS**, fundación de beneficencia construida de conformidad con las leyes de la República de Chile, la cual otorgo el poder por medio de su representante, el señor **Juan Pedro Pinochet Becerra**, dicho poder especial con representación a favor de la Licenciada Claudia María Murga Arroyave fue otorgado en la ciudad de Santiago de Chile el dieciocho de marzo de dos mil ocho el cual tiene los pases de ley y esta protocolado en acta de protocolización número cuatro autorizada en esta ciudad por la notario Ana Karina Calderón Rodríguez el ocho de abril de dos mil ocho e inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial al número ciento cuarenta y tres mil ciento sesenta y uno guion E (143161-E) representa al señor **Jaime Alberto Castellón Covarrubias**, sacerdote chileno de acuerdo con el poder especial con representación otorgado en la ciudad de Santiago de Chile el catorce de marzo de dos mil ocho e inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial al número ciento cuarenta y tres mil ciento sesenta y dos guion E (143162-E) y representa a la **Orden Religiosa de la Compañía de Jesús**, Persona Jurídica de Derecho Público erigida en la Arquidiócesis de Santiago República de Chile de acuerdo con el poder especial con representante otorgado por dicha entidad quien actuó por medio de su representante el señor Fernando Montes Matte y otorgó dicho poder en la ciudad de Santiago de Chile el dieciocho de marzo de dos mil ocho, el cual tiene los pases de ley y esta protocolado en acta de protocolización número tres autorizada en esta ciudad por la notario Ana Karina Calderón Rodríguez el ocho de abril de dos mil ocho e inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial al número ciento cuarenta y dos mil quinientos y uno guion E (143501-E) también comparece actuando en

nombre propio la Licenciada **Ana Karina Calderón Rodríguez** quien es de treinta y ocho años de edad, soltera, Abogada y Notaria, guatemalteca, de este domicilio y quien se identifica con cedula de vecindad número de orden A guion uno (A-1) y de registro setecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos sesenta y cuatro (794464) extendida por el Alcalde Municipal de la Ciudad de Guatemala y la Señora **María Sandra Rebeca Vásquez de Barraza**, quien es de cincuenta y cuatro años de edad, licenciada en sociología, guatemalteca; de este domicilio y quien se identifica con cedula de vecindad número de orden A guion uno (A-1) y de registro cuatrocientos cuarenta y seis mil ochocientos noventa y uno (446891) extendida por el Alcalde Municipal de la Ciudad de Guatemala. Yo, el notario hago constar; a) haber tenido a la vista los documentos de identificación y de representación relacionados y que la representación que se ejercitan son amplias y suficientes de conformidad con la ley y a mi juicio para el presente contrato; b) que los comparecientes me aseguran ser de los datos de identificación personal antes consignados y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; y, c) que por este acto manifiestan su voluntad de construir una **FUNDACION**, que regulara su actuación de conformidad con las leyes de la materia y los estatutos contenidos en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: ANTECEDENTES, CONSTITUCION Y DENOMINACION:** Por el presente acto los comparecientes constituyen una Fundación denominada “**UN TECHO PARA MI PAIS GUATEMALA**”, en adelante llamada simplemente como Fundación. Los comparecientes reconocen expresamente que la fundación constituida en este instrumento está relacionada y es parte de “Un techo para mi País”, Fundación sin fines de lucro domiciliada en la ciudad de Santiago de Chile, en adelante llamada simplemente “UTPMP”, UTPMP está constituida bajo las leyes de Chile y su escritura de constitución consta en escritura pública de fecha treinta y uno de marzo de dos mil cinco, otorgada ante la notaria de Santiago de

don Alberto Mozo Aguilar. En atención a dicha participación, sus actuaciones deben ser concordantes con las directrices y lineamientos de UTPMP. **SEGUNDA:**

NATURALEZA: PRIMERA: ANTECEDENTES, CONSTITUCION Y

DENOMINACION: Por el presente acto los comparecientes constituyen una Fundación denominada “UN TECHO PARA MI PAIS GUATEMALA”, en adelante llamada simplemente como la Fundación. Los comparecientes reconocen expresamente que la Fundación constituida en este instrumento está relacionada y es parte de “Un techo para mi País”, Fundación sin fines de lucro domiciliada en la ciudad de Santiago de Chile, en adelante podrá denominarse simplemente “UTPMP”. UTPMP está constituida bajo las leyes de Chile y su escritura de constitución consta en escritura pública de fecha treinta y uno de Marzo de dos mil cinco, otorgada ante la notaría de Santiago de don Alberto Mozó Aguilar. En atención a dicha participación, sus actuaciones deben ser concordantes con las directrices y lineamientos de UTPMP. **SEGUNDA: NATURALEZA:** La naturaleza de la Fundación es de carácter civil, privado, sin fines de lucro, apolítica, con intereses de servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo social. Por su naturaleza le es prohibido intervenir en actos políticos, proselitistas y demás no permitidos por la ley. En caso de recibir subvenciones presupuestarias del Estado se someterá a la normativa legal aplicable. **TERCERA: DOMICILIO.** El domicilio de la Fundación se establece en el departamento de Guatemala y sin sede en el municipio de Guatemala, sin perjuicio que pueda establecer sucursales, agencias o representaciones en cualquier otro lugar dentro de Guatemala. **CUARTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** La Fundación se sujetará a la legislación nacional vigente y a los respectivos organismos de control en Guatemala. Para el cumplimiento de sus fines la Fundación tendrá los permisos de los organismos respectivos y permitidos por la ley. **QUINTA: PLAZO.** La Fundación se constituye por

plazo indefinido a contar desde la fecha de la publicación en el Diario Oficial que le conceda la personalidad jurídica y apruebe sus estatutos. **SEXTA: OBJETO Y FINES. I.**

Objeto: La Fundación tiene por objeto promover y proporcionar ayuda material a personas de escasos recursos económicos, promoviendo y suministrando soluciones habitacionales, de alojamiento y de vida a personas que se encuentren en situación de pobreza o extrema pobreza; desarrollar proyectos de intervención en los asentamientos habitacionales de modo de promover el desarrollo integral de sus habitantes. Asimismo, se dedicará a la capacitación técnica enfocada especialmente al desarrollo de habilidades prácticas u oficios. De igual modo, la Fundación podrá: (1) Desarrollar proyectos de intervención en los asentamientos, de modo de mejorar las oportunidades de vida de sus habitantes; (2) Apoyar, formar y capacitar a los dirigentes de los asentamientos; (3) Promover, colaborar e impulsar técnica y económicamente la organización de las personas; motivar afianzar las redes sociales; (4) Prestar todo tipo de asesorías a pobladores y a las organizaciones de pobladores cuya finalidad sea obtener el acceso a una vivienda digna y para mejorar sus condiciones de vida; (5) Otorgar créditos y suministrar dinero y bienes todo ello con la finalidad de promover la capacidad de ahorro para el acceso a una vivienda y para aumentar sus ingresos (6) Impulsar y facilitar el fomento productivo en las familias beneficiadas; (7) Participar en proyectos inmobiliarios destinados a personas de escasos recursos; (8) Adquirir terrenos para la construcción de equipamientos y viviendas para personas de escasos recursos; (9) Asociarse con instituciones y personas que persigan fines similares a la Fundación, con el propósito de cumplir en mejor forma con los aludidos fines; (10) Prestar asesorías técnicas y financieras a los pobladores de escasos recursos a fin de acceder a la vivienda y mejorar sus condiciones de vida; al (11) Promover el correcto aprovechamiento de las herramientas y prestaciones que el Estado y sus organismos

provean a sus habitantes; dar a conocer y promover el ejercicio de derechos (12) Promover ante los organismos públicos, nacionales e internacionales, políticas y planes para el acceso a viviendas para el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas & de escasos recursos; (13) Formar y educar a los pobladores de escasos recursos y a sus familias; (14) Prestar capacitación técnica para oficios; (15) Prestar asesorías a personas o instituciones en materias relacionadas con los fines de la Fundación; (16) Organizar y convocar seminarios, u convenciones, eventos y todo tipo de reuniones que tengan por objeto promover las actividades desarrolladas por la entidad; (17) Realizar investigaciones, publicaciones, editar, imprimir, vender y distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y, en general, producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales destinadas a difundir las actividades desarrolladas; y (18) En general, realizar todos los actos y suscribir los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto. **SEPTIMA: PARTICIPACION.** La Fundación desarrollará sus actividades inspirada en la doctrina social de la Iglesia Católica, y en particular de la Orden Religiosa de la Compañía de Jesús. La participación en la Fundación estará abierta a toda clase de personas, sin discriminación de ninguna especie, particularmente política, religiosa, sexual, racial, social o etaria. La Fundación no se identifica con ningún partido político. El proyecto procurará impulsar el **MINISTERIO DE 20 FINANZAS PUBLICAS** desarrollo de las personas de escasos recursos, de manera promocional, evitando el asistencialismo. En forma especial, y para el cumplimiento de sus fines, la Fundación realizará sus actividades exclusivamente por voluntarios, salvo excepciones calificadas en que se decida contratar personas idóneas para cargos específicos, tales como cargos administrativos o directivos. **OCTAVA. PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO. I. Patrimonio:** El Patrimonio de la Fundación está constituido por
a El aporte inicial de CINCUENTA, MIL 27 | VEINTICUATRO QUETZALES.CON

CINCUENTA Y UN CENTAVOS (Q 50,024.59) el cual es mayor al capital mínimo requerido de cincuenta mil Quetzales, lo acredita con la boleta de depósito del Banco de América Central la cual literalmente dice: "Sucursal: El Roble No Sec: 303961 cajero R02 14:44:06 20080508 5306 depósito cambio cheque nuestro. Número de cuenta: *990736754* moneda recibida.... *QUETZALES* Efectivo:.. *50,024.91* Referencia del 32 Cliente: **Depositante: Observaciones: EN FORMACION-FUNDACION UN TECHO tipo de cambio. *0.000100* Eqv Efectivo: *50,024.91* Eqx. Total. . *50,024.91* 34 La información ROE: FIRMA EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN Recibo no necesita sello ni firma del Cajero" b) los bienes materiales muebles o inmuebles que adquiera o las herencias, legados. Donaciones, erogaciones y subvenciones que reciba de personas naturales o jurídicas, ya fueren La Junta Directiva, extranjeras e internacionales de derecho público o privado, de organismos fiscales. Semifiscales o de administración autónoma que reciba la Fundación aceptadas por la Junta Directiva Las remuneraciones que perciba por los servicios que preste: d) En general todos los bienes que adquiera a cualquier título así como los frutos naturales y civiles que produzcan sus bienes. **II Destino Del Patrimonio** El patrimonio de la Fundación se destinará exclusivamente a la consecución de sus objetivas, quedando prohibido distribuir entre sus miembros utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancias, salvo lo dispuesto en caso de disolución de liquidación **III Bienes De La Fundación.** Ningún miembro podrá reclamar derechos sobre los bienes de la Fundación, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva **NOVENA. GESTION FINANCIERA.** El ejercicio económico coincidirá con el año natural irá del uno de enero al treinta y uno de diciembre. El balance general de la Fundación se hará al treinta y uno de Diciembre de cada año. La Fundación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. Para ello

llevará los libros que determine la legislación vigente. En la gestión económico financiera, la Fundación se regirá por los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente. **DECIMA: CATEGORÍAS DE PARTICIPACIÓN:** En la Fundación participarán tres categorías de personas naturales o jurídicas: a) Fundadores o miembros; b) benefactores; y c) beneficiarios de conformidad con lo que se establece en esta escritura: N. 178997 **DÉCIMA PRIMERA: DE LOS FUNDADORES O MIEMBROS:** Se considerarán fundadores los miembros de la fundación las siguientes personas: a) Todos aquellos comparecientes en esta escritura constitutiva, personalmente o debidamente representados, b) Las personas, naturales o jurídicas que posteriormente solicitasen su ingreso y sean calificadas por la Junta Directiva y aprobados para ser miembros. Las personas, naturales o jurídicas interesadas en ingresar como los miembros activos de la Fundación deberán solicitar su ingreso a la Junta Directiva, la cual calificará y aprobará o rechazará su ingreso. Se considerarán fundadores los comparecientes, pero o los miembros que posteriormente ingresen conforme lo dispuesto anteriormente tendrán la categoría de fundadores o miembros, términos que en esta escritura se utilizan para identificar a una misma categoría indistintamente. La fundación llevará un registro de miembros o fundadores en el cual se incluirá al menos lo siguiente: el nombre completo del fundador o miembro; su dirección y datos de contacto disponibles; fecha de ingreso, firma del Presidente o Secretario confirmando su **ingreso;** **DECIMA SEGUNDA: DERECHOS DE LOS MIEMBROS.** Son derechos de los miembros de la Fundación: a) Elegir y ser electos para desempeñar cualquier cargo en la Fundación; b) Participar con voz y voto en las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que se celebren; c) Mantenerse informado acerca de los asuntos que se refieren a la Fundación; d) Representar a otro miembro en las sesiones de la Asamblea General, por medio de carta poder; e) Presentar

proyectos a desarrollar, así como hacer ponencias y solicitudes ante los órganos de la Fundación;) Solicitar, en conjunto con otros dos miembros, la celebración de Asambleas Extraordinarias, salvo casos en que de conformidad con la ley y estos Estatutos se requiera un porcentaje mayor; g) Retirarse de la Fundación de acuerdo con los requisitos

establecidos. **DECIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.** Son obligaciones de los miembros de la Fundación: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Los estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos; b) Concurrir a las sesiones y reuniones a las que fueren convocados; c) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confíen: Y d) Cooperar conforme a 31 sus posibilidades al desarrollo de las actividades de la Fundación. **DECIMA CUARTA: DE LOS BENEFACTORES Y**

COLABORADORES. Además de los miembros indicados en el artículo anterior la Fundación puede tener colaboradores y/o benefactores. Los benefactores podrán ser personas naturales o jurídicas que han contribuido con fondos, bienes, aportaciones o que son consideradas de opinión relevante para el cumplimiento de los fines de la Fundación y sólo tendrán el derecho de presentar a la Junta Directiva toda clase de proyectos e iniciativas para el mejor cumplimiento de los fines de la Fundación, la que deberá analizarlos en la siguiente reunión ordinaria. La Junta Directiva podrá aceptar o rechazar los proyectos referidos. Los 39 colaboradores o benefactores no tendrán otros derechos ni obligaciones que los indicados en ésta cláusula y sólo podrán ser considerados como miembros activos una vez que soliciten su ingreso ean calificados por la Junta Directiva.

DECIMA QUINTA: BENEFICIARIOS: Los Beneficiarios de la Fundación son las personas de escasos recursos económicos que se encuentran en situación de pobreza o extrema pobreza y respecto de los cuales la Fundación ha determinado apoyar de manera

promocional y participativa en el cumplimiento de sus fines. **DECIMA 45 SEXTA:**

ESTRUCTURA ORGANICA: Son órganos de la Fundación: *a)* La Asamblea 46.

General; *b)* La Junta Directiva; *c)* El Gerente General; y *d)* Órgano de Fiscalización.

DECIMA SEPTIMA: ASAMBLEA GENERAL. 1. Integración. La Asamblea General

es la autoridad máxima de la Fundación y se integra con los todos los fundadores o

miembros activos. II. 49 Reuniones. La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria

una vez al año. Se reunirá extraordinariamente cuando la Junta Directiva lo considere

conveniente o se lo solicite a lo menos tres miembros activos, conjuntamente. **III.**

Convocatoria. La convocatoria a la Asamblea General se hará por el medio que la Junta

Directiva considere más eficaz, indicándose el carácter de la sesión, la fecha, hora y lugar

de la misma. Si se tratare de una Asamblea Extraordinaria, deberá indicarse también la

agenda a tratar. **IV. Resoluciones.** A menos que estos Estatutos NO 178998 exijan una

mayoría especial, las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de los votos de los

miembros activos, presentes y representados en la sesión. Todas las resoluciones de la

Asamblea General, siempre que se ajusten a la ley y a los presentes estatutos, tienen

carácter obligatorio para todos los miembros, quienes no podrán alegar desconocimiento

de las mismas, o por no haber asistido a la sesión en que fueron acordadas o haber votado

en contra. **V. Representaciones.** El miembro activo que no pueda asistir a una Asamblea

General, tiene derecho a ser representado por otro miembro activo. Dicha representación

deberá constar mediante carta poder, en la cual se hará ver el motivo de la ausencia. **VI.**

Quórum. Para que una sesión de la Asamblea General sea considerada válida, será

necesario que se encuentren presentes o representados la mayoría absoluta de los asociados

activos. **VII. Facultades, de la Asamblea General:** *a)* Dirigir la Fundación en

conformidad con los estatutos y velar por el cumplimiento de sus finalidades; *b)* Vigilar el

funcionamiento de la Fundación; c) Interpretar con autoridad los estatutos, resolver todas las cuestiones no previstas en los estatutos que no fueren legal y reglamentariamente materia propias de los mismos, y aclarar, cualquier duda que sus disposiciones pudieren originar. **VIII. Atribuciones De La Asamblea General Ordinaria.** Corresponde a la Asamblea General Ordinaria: *a)* elegir a los miembros de la Junta Directiva y

Órgano de Fiscalización en la Asamblea General Ordinaria anual; *b)* conocer y resolver acerca de los informes de actividades realizadas, estados contables y financieros, planes de trabajo y presupuestos que le presente la Junta Directiva; *c)* tomar las decisiones que sean necesarias y oportunas para la realización de las actividades de la Fundación; y, *d)* aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su calidad de máxima autoridad de la Fundación.

IX. Atribuciones De La Asamblea General Extraordinaria. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: *a)* Acordar, en la forma y con la mayoría estipulada la reforma de estatutos, recabar o hacer recabar la aprobación de las reformas así acordadas; *b)* aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Fundación, así como sus modificaciones y ampliaciones; *c)* acordar la disolución y liquidación de la Fundación; *d)* resolver las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y resoluciones de la Junta Directiva y demás órganos de la Fundación; *e)* resolver aquellos asuntos que, por su importancia no puedan ser pospuestos hasta la celebración de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General; y, llenar las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva, designando a los asociados que deben ocuparlas. **DECIMA**

OCTAVA: JUNTA DIRECTIVA. I. Integración. La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo y Administrativo de la Fundación y se integra con los siguientes cargos: *a)* presidente; *b)* vicepresidente; *c)* secretario; *d)* tesorero; y *e)* vocal primero. **II. Elección**

De La Junta Directiva. La Junta Directiva será electa por la Asamblea General. **III. Toma De Posesión.** La Junta Directiva electa tomará posesión de sus cargos dentro de los treinta días siguientes de la fecha en que resultaren electos. **IV. Duración En Los Cargos.** Los miembros de la Junta Directiva durarán cuatro años en sus funciones. Pueden ser reelectos por períodos iguales, pero nunca en forma indefinida. **V. Sesiones. La Junta Directiva se reunirá** ordinariamente una vez al año, el día y hora que establezcan, y extraordinariamente, cuando sea necesario, dentro o fuera del país. Para que dichas sesiones puedan celebrarse válidamente, es necesaria la presencia del Presidente o Vicepresidente y de la mayoría absoluta de sus miembros. **VI. Resoluciones De La Junta Directiva.** Todas las resoluciones de la Junta Directiva, deberán tomarse por mayoría absoluta de miembros que se encuentren presentes o representados. **VIII. Atribuciones De La Junta Directiva.** Son atribuciones de la Junta Directiva: a) cumplir y hacer que se cumplan los presente estatutos, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General; b) ejercer la administración de la Fundación, así como promover actividades para mantener y ampliar los programas de la Fundación; c) preparar el plan de trabajo, el proyecto de presupuesto anual, los reglamentos, informes sobre las actividades realizadas y los estados financieros REGISTRO contables de la entidad, para someterlos a la consideración de la Asamblea General; e) aprobar los informes, el presupuesto anual y balances presentados por el Gerente General, proponiendo las NO 178999 modificaciones e indicaciones pertinentes;) coordinar la ejecución de los planes y presupuesto QUINQUENIO o anual de entradas y gastos de la Fundación y el balance general de sus operaciones; g) administrar DE 2008 A 2012

7 el patrimonio de la Fundación e invertir sus recursos conforme a sus fines, así como

autorizar los gastos que implique el funcionamiento de la Fundación; *h*) crear, modificar y suprimir los comités, consejos u otros organismos internos, de consulta o asesoría, que estime necesarios o convenientes para el cumplimiento de los fines de la asociación; *i*) aprobar la política de administración del personal mediante la creación de cargos y la fijación específica de remuneración; *j*) dictar los reglamentos que fueren necesarios o convenientes al mejor funcionamiento de la Fundación, ejecutarlos y hacerlos cumplir por quienes corresponda; Nombrar un Gerente General para la administración de la Fundación, asignando las funciones que considere pertinentes; *l*) acordar el otorgamiento de mandatos especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercitarlos; *m*) examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y caja de la Fundación; *n*) conocer las faltas de los miembros para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes; *o*) convocar a la Asamblea General para sesiones ordinarias y extraordinarias; *p*) Autorizar previamente y por escrito al Gerente General para celebrar actos, convenios y contratos de cualquier naturaleza que impongan a la Fundación una obligación pecuniaria o evaluable en dinero por una cuantía igual o superior a veinte y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 25,000.00) al momento de celebración del acto o contrato, y otros actos o contratos que requieran de su autorización; *q*); aceptar o repudiar herencias, legados y donaciones que se hicieren a la Fundación; *r*) aquellas otras que le correspondan de conformidad con los presentes **estatutos**, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea

IX. Atribuciones Del Presidente. Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: *a*) representar legalmente a la fundación, judicial y extrajudicialmente, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés ante organismos

públicos o privados, nacionales extranjeros o internacionales; *b*) convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de Junta Directiva; *c*) convocar a sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y citar a sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo estime conveniente o cuando así lo soliciten por escrito 3 o más miembros de la Junta Directiva; *d*) preparar conjuntamente con el Secretario la agenda de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva, así como autorizar las actas de dichas sesiones; *e*) velar por el cumplimiento de los presentes estatutos y de los acuerdos y reglamentos de la Junta Directiva y Asamblea General; ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; *g*) firmar las comunicaciones de la Junta Directiva que no se hubieren encomendado a otro funcionario; y *h*) cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen funcionamiento de la Fundación y sus órganos. **X.**

Atribuciones Del Vicepresidente. Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: *a*) asistir al Presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad; *b*) sustituir al Presidente en caso de impedimento o de ausencia temporal; *c*) completar el tiempo de mandato del Presidente, en caso de su ausencia definitiva; *d*) asistir puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; y, *e*) realizar las funciones que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva, así como aquellas otras que sean necesarias y consecuentes con la naturaleza del cargo. **XI. Atribuciones Del Secretario.** Son

atribuciones del Secretario de la Junta Directiva: *a*) llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva; *b*) redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; *c*) preparar la documentación de los asuntos que se, traten en la Asamblea General y la Junta Directiva; *d*)

elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores; e) preparar y enviar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General; f) enviar a quien corresponda información mensual, semestral o anual que determine la Ley, los presentes estatutos y los NO 179000 reglamentos de la Fundación; y, g) realizar aquellas otras actividades que se relacionen con su competencia incluyendo el registro de miembros.

XII. Atribuciones Del Tesorero. Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva: a) conservar y custodiar los fondos de la Fundación en la forma que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva; b) autorizar con el Presidente las erogaciones acordadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva en ejercicio de sus atribuciones, así como los pagos que se efectúen; c) rendir informes a solicitud de la Junta Directiva del movimiento de caja, estado económico y gastos efectuados por la Fundación; d) elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Fundación, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva; e) elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la entidad; f) elaborar el informe financiero anual de la Fundación, para ser presentado a la Asamblea General, para su aprobación. Este informe debe ser aprobado por la Junta Directiva; y, g) informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.

XIII. Atribuciones Del Vocal. Son atribuciones del Vocal: a) sustituir a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de éstos, excepto el Presidente; b) colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos de la Fundación, participar en la formación de comités, y desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden; y, c) las demás que le asignen los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

DECIMA NOVENA: GERENTE GENERAL. La Fundación tendrá

un Gerente General que será designado por la Junta Directiva, quien se encargará de la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva, del nombramiento, remoción, vigilancia y control del personal y de cuidar que la contabilidad esté en orden y al día. Con el acuerdo de la Junta Directiva, el Gerente General podrá asistir a las sesiones de la Junta Directiva sólo con derecho a voz. El Gerente General podrá ser removido de su cargo en cualquier tiempo y sin expresión de causa por la Junta Directiva. **VIGÉSIMA: ORGANO DE FISCALIZACION.** En la misma sesión de Asamblea General en que se elija a los miembros de Junta Directiva, se elegirá también el Órgano de Fiscalización, que durará en su cargo el tiempo que dure la Junta Directiva. Podrá

Estar integrado por una o varias personas individuales o por una Firma **de Auditores, quienes** fiscalizarán los recursos patrimoniales y **auditarán internamente** las operaciones de la Fundación. No podrán formar parte del Órgano de Fiscalización los Miembros Activos de la Fundación. Son atribuciones del Órgano de Fiscalización las siguientes: *a)* cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Fundación se ajusten a las prescripciones de los estatutos de la Junta Directiva; *b)* velar por la conservación debida de los bienes de la Fundación; *c)* poner en conocimiento de la Junta Directiva la situación financiera y general de la Fundación, cuantas veces lo consideren necesario; *d)* hacer del conocimiento de la Asamblea General o de la Junta Directiva de cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus negocios, o en la conducta de sus Directivos o de sus miembros, según sea el caso; *e)* refrendar los estados financieros que presente el tesorero y revisar los libros y registros que debe llevar la Fundación; *A* colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las fundaciones, y rendirles los informes a que haya lugar o le

sean solicitados; g) tendrá voz pero no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva o de la Asamblea General; y, h) las demás que le fije la Asamblea General, tanto en sus sesiones ordinarias como extraordinarias. **VIGESIMA PRIMERA: REGIMEN**

DISCIPLINARIO. I. Diferencias. Toda diferencia que surja entre los miembros de la Fundación o entre éstos para con la Fundación, se resolverá en forma amigable. **II.**

Suspensión De Calidad De Miembro: Los 50 derechos de miembro activo se suspenden por disposición acordada por la Junta Directiva. **Pérdida De La Calidad.** La calidad de

miembro activo se pierde por: a) por retiro voluntario del miembro, en cuyo caso debe presentar por escrito su renuncia a la Junta Directiva con quince días de

anticipación a la fecha de su retiro; b) por pérdida de cualquiera de las calidades que se requiere para ser miembro; y, c) por expulsión resuelta por la Junta Directiva de la

Fundación. **NO 179001 JIV. Recuperación De Calidad.** La calidad de miembro activo se recupera por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue suspendido o, en su

caso, por cesar la causa que motivo la suspensión, previa resolución de la Junta Directiva.

V. Faltas. Se consideran faltas cometidas por los miembros, las siguientes: a) no acatar las resoluciones de la Junta Directiva, siempre que estas se ajusten a los presentes Estatutos; b)

actuar contra los principios y fines de la Fundación y sus intereses. **VI. Sanciones.** La Junta

Directiva podrá aplicar a cualquier miembro por las faltas u cometidas, según sea el caso, las siguientes sanciones: a) amonestación; b) suspensión de la calidad de miembro activo

hasta por treinta días. Esta suspensión implica la imposibilidad de ejercer los derechos establecidos para los miembros de la Fundación; y, c) pérdida total de la calidad de

miembro activo. **VII. Procedimiento.** Previo a dictar la sanción respectiva, la Junta

Directiva hará saber por escrito al miembro los cargos que haya en su contra,

concediéndole un plazo de cinco días para que por escrito haga valer los argumentos de su

defensa. Con su contestación o sin ella, la Junta Directiva dentro de los quince días siguientes, dictará la resolución correspondiente, la que se notificará a los interesados dentro de los cinco días de dictada. Se exceptúa del trámite anterior lo relativo a las amonestaciones. **VIII. Actuaciones.** Todas las actuaciones referentes a este Capítulo deben constar por escrito. **VIGÉSIMA**

SEGUNDA: MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS: 1. Modificaciones. Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o reformados por la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para el efecto. **II. Solicitud.** La modificación o reforma de los estatutos debe ser solicitada por escrito a la Junta Directiva por la mayoría absoluta de los miembros activos, razonándose adecuadamente la misma. Igualmente la Directiva tiene facultad para promover por sí, la modificación o reforma de éstos estatutos. **III. Estudio.** La Junta Directiva en el caso que la solicitud de modificación o reforma de estos Estatutos se haya hecho por la mayoría absoluta de los miembros, deberá realizar un estudio de tal iniciativa, y presentará sus observaciones y un proyecto que contenga las mismas a la 30. Asamblea General Extraordinaria correspondiente. **IV.**

Mayoría especial, quórum de aprobación y resolución. Para la aprobación de modificaciones o reformas de los estatutos o reglamentos, se requerirá la presencia en la Asamblea General Extraordinaria, de una mayoría especial formada por cinco óptimos de los miembros activos. **VIGESIMA TERCERA: DISOLUCION Y LIQUIDACION. I. Causas De Disolución.** La Fundación podrá disolverse por las siguientes causas: *a)* por resolución de autoridad competente; *b)* por resolución de la Asamblea General adoptada en sesión extraordinaria convocada específicamente para este asunto con el voto favorable de por lo menos cinco séptimos de miembros activos; *c)* Por imposibilidad de desarrollar sus

objetivos. **II. Procedimiento De Disolución:** En la Asamblea General Extraordinaria en donde se disponga la disolución de la Fundación, se deberá nombrar hasta un máximo de tres liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que dicha Asamblea les asigne y obligadamente con las siguientes: *a)* tener la representación de la Fundación en liquidación, la que durante el proceso respectivo se identificará agregándole a su denominación las palabras: “En Liquidación”; *b)* exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la Fundación; *c)* cumplir con las obligaciones pendientes; *d)* concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución; *d)* otorgar finiquitos; *e)* rendir cuenta de su administración al final de la liquidación, y disponer la práctica del balance general final, que deberá someterse a la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria; y, comunicar al Ministerio de Gobernación la disolución de la entidad a efecto de que se proceda a cancelar la inscripción de la Fundación. **III. Bienes**

Remanentes. Terminado el trabajo de liquidación, y el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a la Fundación sin ánimo de lucro denominada Un Techo Para Mi País, con domicilio en Santiago de Chile, cuya persona jurídica fue otorgada por medio de Decreto Supremo número un mil seiscientos nueve el Ministerio de Justicia de Chile, con fecha veintidós de abril de dos mil cinco (2005). **VIGESIMA CUARTA:**

DISPOSICIONES FINALES: I. Interpretación. Cualquier problema NO 179002" es de interpretación de los Estatutos y sus reglamentos, deberá ser resuelto por la Asamblea General. Si la interpretación genera controversia, deberá solicitarse dictamen a dos profesionales de QUINQUENIO DE 2008 A 2012 Derecho, para resolverla. **II. Miembros Fundadores.** Acto seguido, por unanimidad se decide que se acreditarán como miembros fundadores a todos los comparecientes en la presente escritura o pública. **III. Elección De Su Junta Directiva Provisional.** Por unanimidad se procede a elegir a los miembros de la

Primera Junta Directiva de la Fundación UN TECHO PARA MI PAÍS GUATEMALA, quedando electas para un período de un año, las personas siguientes: **Presidente:** Ana Karina Calderón Rodríguez; **Vicepresidente:** Sandra Rebeca Vásquez de Barraza; Tesorero: Felipe Hernán Berríos del Solar; **Secretario:** Andrés Vargas Munita; **Vocal Primero:** Jaime Alberto Castellón Covarrubias; a quienes se les da posesión de sus cargos, facultando al Presidente de la Fundación electo, de todas las facultades para la inscripción de la presente Fundación en los Registros y autoridades administrativas o judiciales que correspondan de conformidad con la ley y los presentes estatutos. **IV. Facultad Especial:** Dada la importancia que tiene el trámite que ha de seguirse ante el Ministerio de Gobernación y demás autoridades para lograr su inscripción y personalidad jurídica, faculta expresamente al Presidente de la Junta Directiva, para que efectúe las gestiones y trámites que sean necesarios para el efecto, por lo que podrá firmar toda clase de documentos que para el efecto sean necesarios. **VIGESIMA CUARTA: ACEPTACION:** Los otorgantes aceptan el contenido de la presente escritura pública de constitución de la Fundación **UN TECHO PARA MI PAÍS GUATEMALA**, en todas y cada una de sus cláusulas. Yo, la Notaria, doy fe: a) de todo lo expuesto y relacionado; b) que tuve a la vista la documentación relacionada; c) que leí íntegramente lo escrito a los comparecientes, quienes bien enterados de su contenido, objetivo, efectos legales y obligación de inscripción y registro, lo aceptan, ratifican y firman juntamente con la infrascrita Notaria quien de todo lo relacionado **DA FE.** (Techo, 2008)

Capítulo 3

3. Plan de acción

3.1. Identificación

3.1.1. Universidad de San Carlos de Guatemala

3.1.2. Centro Universitario de Santa Rosa, sede Cuilapa.

3.1.3. Licenciatura en Administración de Empresas

3.1.4. Estudiante: Emerson Wosbeli Letona Zepeda

3.1.5. Registro académico: 201344916

3.1.6. Código único de identificación: 2551-08338-0601

3.2. Título del proyecto

Elaboración e Implementación de Manual de procedimientos para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente”.

3.3. Problema seleccionado

Falta de Manual para Líderes de Escuela en la región Oriente.

3.4. Hipótesis – acción

Si el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado contribuye con el aporte de un Manual de procedimientos dirigido a líderes de escuela de la Fundación un TECHO para mi país, entonces esta se beneficiará con los proyectos que ejecutará.

3.5. Ubicación geográfica de la intervención



Fuente: Emerson Letona, 2019

Ilustración 2

Este mapa es representativo a la sección del oriente del país. En él se puede apreciar que los puntos resaltados de color celeste, son los departamentos donde la Dirección Regional de oriente realiza sus actividades. Entre los puntos resaltados se tiene:

4. Chiquimula

18. Santa Rosa

13. Jutiapa

12. Jalapa

22. Zacapa

3.6. Ejecutor de la intervención

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Emerson Wosbeli Letona Zepeda

3.7. Unidad ejecutora

Centro Universitario de Santa Rosa, sede Cuilapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.8. Descripción de la intervención

La realización de diagnóstico en su deducción de carencias y problematización, identifican la necesidad de un manual para los líderes de escuela. El proyecto consiste en la creación de un manual que en ellos explique de manera detallada los procedimientos dentro del puesto de Líder de Escuela y lo que ocurre dentro de la fundación; un manual en el cual se logre evitar errores que se suelen cometer entre de las áreas funcionales que se den dentro del puesto. Este puede detectar fallas que se presenten con regularidad, evitando la duplicidad de funciones. Además son de gran utilidad con el ingreso de nuevos voluntarios a la misma ya que explican todo lo relacionado con TECHO, desde su reseña histórica, haciendo referencia a su estructura organizacional, hasta explicar los procedimientos y tareas del cargo.

3.9. Descripción de la intervención

El proyecto consiste en elaborar un Manual de procedimientos, partiendo con la autorización de la dirección regional de oriente para la ejecución del proyecto, con esto se dará solución al problema, luego de la elaboración del manual se socializara con el voluntariado de TECHO, se tendrá el apoyo de la Arquitecta Sindy Cabezas quien se

enfocara directamente a la explicación de los puntos a tratarse en el mismo. El manual se describe de la siguiente manera:

- Introducción.
- Que es techo
- Historia
- Objetivos
- Valores
- Pilares
- Fase del programa
- **Semana 1**
 - Modelo de trabajo
 - Programa de vivienda
 - Liderazgo Facilitador
 - Lideres de Escuela
 - Actitudes y habilidades
- **Semana 2**
 - Que es formación
 - Roles del campamento
- **Semana 3**
 - Herramientas de formación
 - Iniciar la estrategia de convocatoria
 - Vocería
- **Semana 4**

- Definir objetivos del campamento
- Trabajo en equipo
- Convivencia con equipo
- **Semana 5**
 - Carpeta formativa
 - Capacitación de staff
- **Semana 6**
 - Seguir soñando con la carpeta formativa
 - Confianza
 - Reunión de staff
- **Semana 7**
 - Manejo de Grupos
 - Últimos detalles
 - Estrategia de convocatoria
- **Semana 8**
 - Comunicación asertiva
 - Estrategia de convocatoria
 - Vocería
- **Semana 9**
 - Envío
 - Postcampamento
 - Reflexión comunitaria

3.10. Justificación de la intervención

Conocer la importancia que radica sobre los líderes de escuela para un mejor aprovechamiento y al mismo tiempo hacer conciencia en el voluntario en forma simple, temas referentes al uso y manejo de las herramientas que este implique.

Este manual de procedimientos y normas tiene por objeto, acercar al voluntario la información teórico-práctica sobre los pasos que implica el puesto, con la finalidad de concientizar a los mismos sobre la importancia que tiene este rol en las construcciones masivas.

La presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, para la cual se anota el número de operación, el nombre de las áreas responsables de llevarlas a cabo y en la descripción, explicar en qué consiste, como, donde y con que se llevan a cabo.

Cuando la descripción del procedimiento es general y comprende varias áreas, se anotara la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación.

3.11. Objetivos

3.11.1. Objetivo general

Implementar el Manual para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente.

3.11.2. Objetivos específicos

- Orientar el trabajo interinstitucional por medio de un manual que tenga los lineamientos que el puesto implique.
- Fomentar en los voluntarios responsabilidad y orden en las actividades que realicen.

3.12. Metas

- Llevar un control de las donaciones que las empresas hagan a los voluntarios que dirigen las actividades.
- Formar jóvenes voluntarios y voluntarias a través del vínculo y el trabajo en conjunto con pobladores de asentamientos.
- Plasmar todos los puntos de la planeación, la organización, integración, dirección y control de la construcción, de manera que estos se lleven a cabo con eficiencia.

3.13. Beneficiarios

3.13.1. Directos

- Voluntarios seleccionados por la Dirección para asumir el cargo de Líderes de Escuela

3.13.2. Indirectos

- Dirección Regional de Oriente, TECHO Guatemala.
- Voluntarios Permanentes de la fundación TECHO
- Beneficiarios del programa de vivienda

3.14. Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos

- Elaborar el plan de acción de la intervención.
- Entregar al asesor el plan de la intervención.
- Revisar el plan de acción.
- Autorización del plan de acción.
- Realizar las gestiones necesarias para la ejecución del proyecto.
- Ejecutar el proyecto.

3.15. Metodología de trabajo

3.15.1. Entrevistas a Dirección Regional

Se realizó la entrevista personal a la Directora Regional de Oriente. Para obtener información primaria de aspectos organizacionales y culturales, dado que estos factores influyen en el vivir, pensar y actuar de los voluntarios; con esta herramienta se logró establecer una vía de comunicación participativa.

Además de brindar información primaria, nos muestra datos ocultos, aquella que no se puede observar a simple vista y que solo la administración de la fundación sabe sobre la creación.

3.15.2. Observación por distintas áreas de la fundación

Se realizaron varios recorridos en las actividades de la fundación a las comunidades para constatar las necesidades y problemáticas, al mismo tiempo verificar el manejo de sus

recursos naturales y humanos, para con ello poder confrontar y validar la información obtenida en las entrevistas y luego generar un diagnóstico más certero.

3.15.3. Consulta de fuentes secundarias

Las fuentes secundarias son consultadas para enriquecer el contexto sobre el lugar, las cuales pueden ser obtenidas de: expedientes, mapas e informes relacionados con las actividades productivas, con esto se logrará obtener una línea base del lugar.

Esta información se obtuvo solicitándola al personal contratado de la Fundación TECHO, dado que son fuentes fidedignas como lo son: Ximena Valle (Equipos) Guadalupe Villatoro (Gestión Comunitaria) Sindy Cabezas (Dirección Regional)

3.16. Cronograma de actividades (incluye tiempo y responsables de las acciones)

No.	Actividad		Año 2019												Responsable	
			Mayo			Junio			Julio			Agosto				
1	Elaboración del diagnóstico de la intervención.	P	■													Estudiante del Ejercicio Profesional supervisado
		E	■	■	■											
2	Practicar o propiciar toda clase de estudios, investigaciones y trabajos de aplicación directa a la problemática del proyecto en cualquiera de sus campos y aspectos como la construcción masiva.	P	■													Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E	■	■	■	■										
3	Revisión de diagnóstico primera fase.	P			■											Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
		E			■	■	■	■								
4	Formular e investigar sobre el trabajo de los líderes de escuela para la creación del manual.	P		■												Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E		■	■	■	■									
5	Presentación de Diagnostico a las autoridades correspondientes para su aprobación	P						■								Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E						■								
6	Fomentar la importancia del rol de líderes de escuela en la fundación y en las construcciones	P						■								Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E						■								

3.17. Recursos

3.17.1. Talento humano

- Miembros que integran el Voluntariado de la fundación TECHO
- Dirección General de la Fundación TECHO
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

3.17.2. Materiales

- Hojas.
- Tinta
- Lapiceros
- Calculadora
- Papelografo
- Marcadores

3.17.3. Técnicos

- Paquete de Micrisoft Office
- Google App
- Surveymonkey

3.17.4. Tecnológicos

- teléfono celular
- computadora
- impresora

- cámara digital
- cañonera

3.17.5. Físicos

- Vehículo
- Transporte publico

3.17.6. Financieros

3.17.6.1. Presupuesto

Ejecución de Proyecto			
Actividad	Cantidad	Precio Unitario	Total
Levantado de texto	20 Hojas	Q. 5.00	Q. 100.00
Fotógrafo	1 Persona	Q. 500.00	Q. 500.00
Internet	20 Horas	Q. 5.00	Q. 100.00
Impresión	6 Manuales	Q. 150.00	Q. 900.00
Papel especial	2 Resma	Q. 150.00	Q. 300.00
Empastados	6 Manuales	Q. 50.00	Q. 300.00
Transporte para investigaciones	10 visitas	Q. 150.00	Q. 1,500.00
Impresión de informes	6 informes	Q. 400.00	Q. 2,400.00
Empastados	6 Manuales	Q. 150.00	Q. 900.00
Refacción para presentación	10 invitados	Q. 100.00	Q. 1,000.00
Total			Q 8,000.00

Tabla 6

3.17.6.2. Fuentes de financiamiento

- Procesos de Autogestión
- Fundación TECHO
- Fondos Propios

3.18. Evaluación

Con la Finalización del proyecto titulado “Elaboración e Implementación de Manual para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente”, se realizó la implementación de todos los planes, metas y objetivos trazados anteriormente, obteniendo resultados favorables y culminando los mismos en el tiempo establecido.

Capítulo 4

4. Ejecución y sistematización de la intervención

4.1. Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividad	Año 2019												Responsable	
		Mayo			Junio			Julio			Agosto				
1	Elaboración del diagnóstico de la intervención.	P													Estudiante del Ejercicio Profesional supervisado
		E													
2	Practicar o propiciar toda clase de estudios, investigaciones y trabajos de aplicación directa a la problemática del proyecto en cualquiera de sus campos y aspectos como la construcción masiva.	P													Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E													
3	Revisión de diagnóstico primera fase.	P													Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
		E													
4	Formular e investigar sobre el trabajo de los líderes de escuela para la creación del manual.	P													Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E													
5	Presentación de Diagnostico a las autoridades correspondientes para su aprobación	P													Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E													

6	Fomentar la importancia del rol de líderes de escuela en la fundación y en las construcciones masivas al personal contratado y voluntarios permanentes.	P																		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E																		
7	Revisión de proyecto.	P																		Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
		E																		
8	Ejecución del proyecto o intervención	P																		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E																		
9	Revisión final de proyecto.	P																		Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
		E																		
10	Presentación de proyecto.	P																		Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
		E																		

P =  Planeado

E =  Ejecutado

4.2. Productos, logros y evidencias Antes, durante y después

Fotografía 1



Fotografía 2



Fotografía 3



Fotografía 4



Fotografía 5



Fotografía 6



Fotografía 7



Fotografía 8



Fotografía 9



Fotografía 10



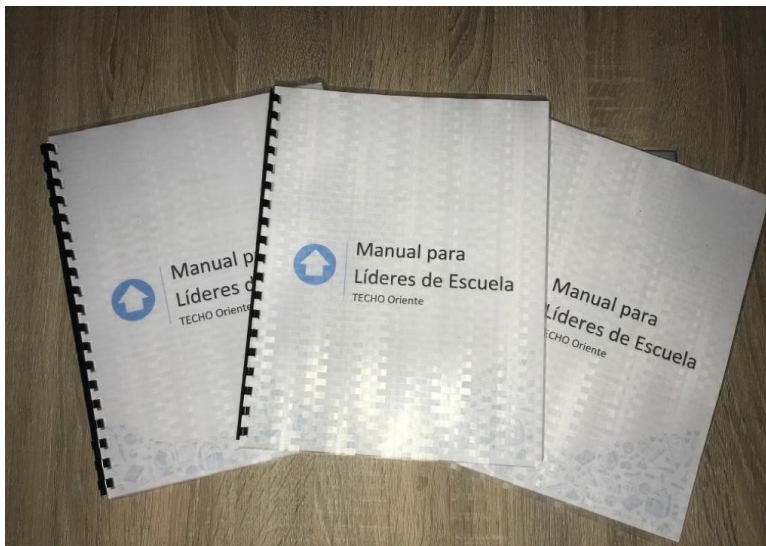
Fotografía 11



Fotografía 12



Fotografía 13



4.3. Sistematización de la experiencia

4.3.1. Actores

4.3.1.1. Principales

- Voluntarios seleccionados por la Dirección para asumir el cargo de Líderes de Escuela
- Dirección Regional de Oriente, TECHO Guatemala.
- Voluntarios Permanentes de la fundación TECHO

4.3.1.2. Secundarios

- Fundación TECHO Guatemala
- Miembros de los asentamientos beneficiados

4.3.2. Acciones

- Gestión y coordinación del proyecto
- Seguimiento administrativo y financiero
- Reuniones de funcionamiento del proyecto
- Evaluación de impacto sobre el proyecto.

4.3.3. Resultados

En base a los objetivos trazados se obtuvo en un cien por ciento la realización de dicho proyecto en el cual se deja una herramienta que será de beneficio para la fundación, dando no solo un impacto social sino también administrativo, según lo requerido en el Ejercicio Profesional

Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas; el cual fue realizado en la Fundación un TECHO para mi país Guatemala, Región Oriente.

4.3.4. Implicaciones

El financiamiento del proyecto “Elaboración e Implementación de Manual para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente” se logró a través de las diferentes gestiones realizadas ante diferentes instituciones como a personas particulares quienes brindaron su apoyo económico y/o asesoría.

4.3.5. Lecciones aprendidas

La convivencia con las personas que integran la fundación, desde su dirección regional hasta los voluntarios, es una de las experiencias más gratificantes que puede haber, saber que se realizara un proyecto para beneficio de otras personas y que estas puedan llevar a cabo las actividades y tendrán un buen control sobre la construcción ya que se plasmaron los pasos a detalle y tendrán espacios que se utilizaran de libreta para su mayor ejecución y control.

El manejo de los diferentes instrumentos utilizados para que el proyecto se ejecutara de la mejor manera.

Gestionar los recursos para alcanzar los objetivos trazados y lograr un impacto en la comunidad como universidad.

Capítulo 5

5. Evaluación del proceso

5.1. Evaluación del diagnóstico

La evaluación del diagnóstico fue un proceso que se llevó a cabo por medio las técnicas de análisis documental, encuestas, tablas de observación, entrevistas en base a esta técnica se tomó como base la guía de análisis lo cual permitió que se recabara toda la información requerida del lugar en donde se realizó el proyecto teniendo esta guía se procedió a verificar cuales eran las problemáticas existentes, las causas y las soluciones que se les podía dar.

La información obtenida con las diferentes técnicas utilizadas se listaron y se priorizaron los problemas de la fundación TECHO región oriente, seleccionando uno que se convertiría en objeto de estudio.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Las actividades programadas para realizar el diagnostico fueron suficientes?	✓		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnostico?	✓		
¿El tiempo 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 diagnostico?	✓		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	✓		
¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	✓		
¿Fue correcta la priorización del problema a intervenir?	✓		
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	✓		

Tabla 7

5.2. Evaluación de la fundamentación teórica

Se escogió la fundación TECHO por el fin que esta representa en Guatemala en un ámbito social ya que esta trata de crear una sociedad justa, igualitaria, integrada y sin pobreza en la que todas las personas puedan ejercer plenamente sus derechos, deberes y tengan las oportunidades para desarrollar sus capacidades. Trabajar con determinación en los asentamientos informales para superar la pobreza a través de la formación y acción conjunta de sus pobladores y pobladoras, jóvenes voluntarios, voluntarias y otros actores. Alcanzando sus objetivos y creando metas para la mejora continua.

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

Tabla 8

5.3. Evaluación del plan de intervención

El perfil del proyecto se elabora con la finalidad de dar a conocer el nombre del problema seleccionado, para evaluar el perfil del proyecto o plan del proyecto se elaboró una lista de cotejo con la cual se estableció que los objetivos propuestos están debidamente planteados, las metas que se pretenden alcanzar y están conforme al presupuesto, las actividades y recursos están determinados y a favor de la realización del proyecto.

También se aplicó la escala de valoración, la que permitió observar con claridad los niveles de realización o limitación en la elaboración y el diseño del proyecto. Los resultados más significativos fueron los siguientes:

- El tiempo se adecuo al cronograma de actividades el cual se ubicó en tiempo, meses y semanas establecidos.
- Se logró dar a conocer la importancia que tenía este proyecto y como es que la falta de este puede ser causa de descontrol.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Es completada la identificación institucional del Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado?	✓		
¿El problema es el priorizado en el diagnostico?	✓		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	✓		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	✓		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	✓		
¿El Objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	✓		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	✓		

Tabla 9

5.4. Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

La ejecución del proyecto fue llevar a la práctica todo lo antes planificado, la evaluación de la ejecución se realizó para verificar si lo ejecutado responde a lo previsto donde se lograron las actividades propuestas en el cronograma en coordinación con todos los miembros implicados en su desarrollo.

Esta evaluación se realizó con el propósito de comprobar si los medios disponibles fueron utilizados de la mejor manera posible para el cumplimiento de los objetivos planteados, se tomó como base el instrumento de evaluación la encuesta, contando con el apoyo de todas las personas que conforman la fundación TECHO en la región oriente.

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	✓		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	✓		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado?	✓		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	✓		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	✓		

Tabla 10

5.5. Para evaluación del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado.

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

Tabla 11

Capítulo 6

6. El Voluntariado

6.1. Plan del voluntariado

6.1.1. Parte informativa

6.1.1.1. Datos del estudiante

Nombre: Emerson Wosbeli Letona Zepeda

Registro Académico: 201344916.

Código de Identificación Personal: 2551 08338 0601.

Número telefónico: 5135-3777

Correo electrónico: emersonletona@gmail.com

Dirección: Zona 1, Barberena, Santa Rosa

Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas.

Asesor: Maestro Luis Alfonso de la Rosa Reyes

Actividad: Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S.).

Lugar de Estudio: Centro Universitario de Santa Rosa, sección Cuilapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala

6.1.1.2. Datos de la institución

Nombre: Fundación TECHO región oriente.

Dependencia: TECHO Guatemala

Directora: Sindy Cabezas Molina

Ubicación: Jutiapa, Jutiapa

6.1.2. Título

Salón comunal “El Renacer”

6.1.3. Ubicación física



(Maps, 2019)

Ilustración 3

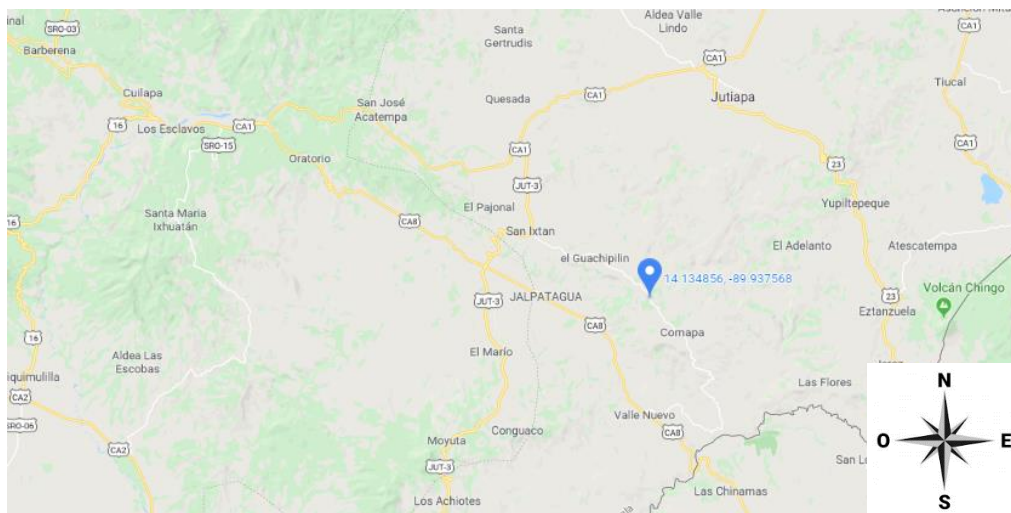


Ilustración 4

El proyecto será ubicado en el terreno comunal llamado “El Cuje”, en el centro de la comunidad. Desde la Carretera que dirige a Comapa, Jutiapa tomando el ingreso principal a la comunidad hasta llegar a “El Cuje”, en cercanía con “Las Piedras” o “El Ojo de Agua”.

6.1.4. Descripción de la actividad

El Salón Comunal El Renacer es un proyecto anhelado por los habitantes de Buena Vista. El salón se construyó en un tipo de suelo hábil y se sugirió construirlo en material de madera; donde en el mismo se puedan abarcar y cumplir cada una de las actividades a llevar a cabo entre vecinos de la comunidad. Desde hace muchos años se soñó con tener un espacio que esté al servicio de la comunidad. Se están buscando lugares donde reunirse, hacer alguna celebración, apoyar a algún necesitado cuando un ser querido fallece. En diciembre 2017, junto con TECHO se hizo una galera que da sombra en las reuniones, ahora se tiene un espacio donde hacer actividades o reuniones sin pena de que la lluvia entre o interrumpa alguna actividad.

El terreno donde se construyó el Salón Comunal “El Renacer está ubicado en el sector “El Cuje” donde actualmente se encuentra la Galera construida en conjunto con TECHO, es un terreno irregular que supera los 600 metros cuadrados.

El terreno tiene inclinación media y necesita movimiento de tierras para crear una plataforma más accesible al Salón, se elaboró organizando a los y las vecinas para lograrlo.

6.1.5. Justificación

Buena Vista es una comunidad donde las reuniones son frecuentes, ya sea asambleas por proyectos específicos o por dar información en general. Existen grupos organizados, COCODE,

Madres Guías, equipo de Visión Mundial, TECHO y grupos religiosos de la iglesia Evangélica y Católica.

Constantemente se reúnen los distintos grupos organizados, sin embargo no existía un espacio físico que cumpliera con los mínimos para hacer de las reuniones un espacio colectivo para la toma de decisiones importantes en la comunidad, así como un espacio que provoque un sentido de pertenencia colectivo.

6.1.6. Objetivos

6.1.6.1. Objetivo general

Aportar a la comunidad un espacio en el que puedan desenvolverse y crecer más entre ellos, así como crear un lazo más estrecho entre vecinos y voluntarios para poder contribuir en el involucramiento de la gestión, ejecución y mantenimiento del proyecto.

6.1.6.2. Objetivos específicos

- Involucrar a todos los vecinos de la comunidad Buena Vista en la gestión, ejecución y mantenimiento del Salón Comunal “El Renacer”.
- Aportar al empoderamiento de vecinos y vecinas de la comunidad.
- Fortalecer la organización comunitaria construyendo en conjunto con todos los vecinos de la comunidad para lograr finalizar la construcción exitosamente.

6.1.6.3. Metas

- Crear un desarrollo comunitario
- Fortalecer los vínculos entre la comunidad y los voluntarios de TECHO.

- Tener un espacio donde terceras personas puedan utilizar este para beneficio de la comunidad.
- Lograr el emprendimiento entre las personas de la comunidad.

6.1.7. Beneficiarios

6.1.7.1. Directos

- Liderazgos comunitarios: reuniones constantes con grupos organizados internos y generación de redes con organizaciones externas.
- Habitantes de la comunidad Buena Vista (más de 500 personas), principalmente adultos y juventud: reuniones constantes, celebraciones, funerales.
- Son beneficiarias todas las personas de la comunidad directamente con el proyecto.

6.1.7.2. Indirectos

- Niños y niñas de la comunidad Buena Vista: celebraciones de cumpleaños y días festivos, actos cívicos, entre otros.
- Organizaciones externas.
- Personas que puede no sean directamente de dicha comunidad.
- Alcance: aproximadamente 300 niños y niñas.

6.1.8. Metodología de trabajo

Para que la construcción del Salón Comunal El Renacer sea exitoso es necesaria la presencia de voluntarios, al menos 6 voluntarios con experiencia en construcción. Voluntariado de la región,

aproximadamente 40 personas (entre ellas voluntariado corporativo, voluntariado de TECHO y vecinos/vecinas de la comunidad), mano de obra no especializada.

El transporte se gestionaría con redes locales (municipalidad) para voluntariado corporativo, voluntariado de TECHO y asesor técnico. Esta gestión la lidera la mesa de trabajo y el COCODE.

6.1.9. Actividades a realizar

6.1.9.1. Grupos organizados/comisiones.

Grupo 1: Zanjeo y movimiento de tierras. Grupo encargado de hacer la plataforma en el terreno con las medidas adecuadas para la construcción del Salón Comunal.

Grupo 2: Construcción de la infraestructura. Con la ayuda técnica de voluntarios de TECHO con experiencia en construcción, el grupo de vecinos y vecinas, organizados para la construcción del inmueble, aportando de su tiempo, herramientas y mano de obra.


Grupo 3: Comisión de alimentación. Grupo organizado para la elaboración de alimentos durante la jornada de movimiento de tierras y de construcción del Salón Comunal.

Grupo 4: Decoración del Salón Comunal El Renacer. Se encargará de sembrar plantas, elaboración de maceteros con materiales reciclados y de pintarlo.

Grupo específico permanente. Posterior a la construcción del Salón Comunal, se organizarán grupos para turnarse en el mantenimiento del Salón, limpieza e instalaciones específicas (energía eléctrica).

6.1.10. Cronograma

No.	Actividad		Año 2019							Responsable
			Agosto			Septiembre				
1	Presentación del proyecto, autoridades locales a los voluntarios y colocación de pilotes	P	■							Directora regional y voluntarios permanentes
		E	■	■						
2	Colocación de vigas de piso, paneles de piso y paneles de paredes.	P		■						Directora regional y voluntarios permanentes
		E		■	■	■				
3	Colocación de ventanales y puertas de salón comunitario.	P				■				Directora regional y voluntarios permanentes
		E				■	■	■		
4	Colocación de lámina del salón comunitario	P						■		Directora regional y voluntarios permanentes
		E						■	■	
5	Pintado del salón comunitario y entrega del mismo.	P						■		Directora regional y voluntarios permanentes
		E						■	■	

P =  Planeado

E =  Ejecutado

6.1.11. Recursos

6.1.11.1. Talento humano

Para la mano de obra se contará con un albañil para que pueda ser parte de la construcción en el terreno. Se requiere la participación de voluntariado local con experiencia en construcción de Sedes Comunitarias. Se necesita la asesoría técnica de un arquitecto/ingeniero para la elaboración de presupuesto, planificación y ejecución del proyecto.

6.1.11.2. Materiales

Madera: Pino tratado y madera impregnada para la cimentación.

Para anclajes: herraje, platinas y/o vigas metálicas.

Herramienta para construcción: Barretas, martillos, desarmadores, palas, formones, azadones.

La mayoría de la herramienta sería una gestión desde la oficina regional y vecinos de la comunidad.

6.1.11.3. Técnicos

- Paquete de Microsoft Office
- Google App

6.1.11.4. Tecnológicos

- teléfono celular
- computadora
- impresora
- cámara digital
- cañonera

6.1.11.5. Físicos

- Vehículo
- Transporte público

6.1.11.6. Financieros

6.1.11.6.1. Presupuesto

Item	Descripción de fases	Unidad	Cant	Precio Unitario	Precio Total
1	Viga metálica	uni	1	Q. 3,000.00	Q. 3,000.00
2	Cimentación (Pilotes + fabricación)	uni	1	Q. 4,000.00	Q. 4,000.00
3	Muros, Puertas y Ventanas	uni	1	Q. 14,000.00	Q. 14,000.00
4	Techo	uni	1	Q. 6,000.00	Q. 6,000.00
5	Pintura	uni	9	Q. 300.00	Q. 2,700.00
6	Mobiliario	uni	1	Q. 7,000.00	Q. 7,000.00
7	Transporte de materiales	uni	2	Q. 1,500.00	Q. 3,000.00
8	Imprevistos	uni	1	Q. 2,300.00	Q. 2,300.00
9	Gastos Administrativos	uni	1	Q. 8,000.00	Q. 8,000.00
Total					Q. 50,000.00

6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

- Fundación TECHO Guatemala
- Banco de Desarrollo Rural a través del programa FONTECHO.

6.1.12. Evaluación

- Se realizó la evaluación con el cumplimiento de los objetivos en los tiempos previstos.

Productos	Logros
Gestión de fondos a través de FONTECHO	Se logró ganar el concurso donde el proyecto era el Salón Comunal para la aldea Buena Vista.
Descargue de material para iniciar con la actividad de construcción.	Con la ayuda de las personas de la misma comunidad se logró un ahorro en mano de obra.
Capacitación de construcción	Se capacito a las personas de la comunidad para que la construcción fuera por ellos y los voluntarios de la fundación TECHO
Finalización y entrega del salón comunal	Gracias a la ayuda de los pobladores, voluntarios y personal contratado se llegó a la finalización del proyecto.

Tabla 12

6.2. Ejecución o evidencia del voluntariado

6.2.1. Descripción

Para la ejecución del voluntariado que lleva por nombre salón comunal “El Renacer” en la comunidad de Buena Vista, Comapa, Jutiapa, se llevó a cabo una reunión con las autoridades correspondientes a TECHO Guatemala para determinar el procedimiento de aplicación que los fondos de este proyecto requiere, a su vez se trabajó bajo un Diagnostico comunitario dándole prioridad a las problemáticas que en esta existían y un plan de acción teniendo la priorización del problema.

Para llevar a cabo este proyecto se aplicó a un fondo llamando “Fontecho” en el cual financia proyectos que surgen del interés de los pobladores, orientados a mejorar su calidad de vida que promueve la autogestión y uso activo de redes locales

6.2.2. Productos y logros

Al ejecutar el proyecto de voluntariado se logró cumplir con el cien por ciento de los objetivos propuestos, obteniendo como producto del mismo la calidad de vida de las personas y que se pueda contar con un salón de usos múltiples por los vecinos que habitan esta comunidad, creando en ellos positivismo y querer buscar una mejora continua.

6.2.3. Fotografías



Fotografía 14



Fotografía 15

Fotografía 16



Fotografía 17



Fotografía 18



Fotografía 19



Fotografía 20



Fotografía 21



Fotografía 22



Fotografía 23



Fotografía 24



6.2.4. Acta

Cuilapa, Santa Rosa 29 de marzo de 2019

Arquitecta
Sindy Cabezas Molina
Directora Regional para TECHO Guatemala
Región Santa Rosa
Presente

Estimada Arquitecta:

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos y bendiciones en todas sus actividades.

Yo: Emerson Wosbeli Letona Zepeda estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala del Centro Universitario de Santa Rosa de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas, me identifico con Documento Personal de Identificación número: 2551-08338-0601 y con registro académico número: 201344916 le solicito a usted la autorización de poder realizar el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- en tan prestigiosa institución, contando con las trecientas horas presenciales y la investigación acción asignada.

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emerson Wosbeli Letona Zepeda', with a large, stylized flourish above it.

Emerson Wosbeli Letona Zepeda
Estudiante de Licenciatura en Administración de Empresas
emersonletona@gmail.com
5135-3777 – 7887-1447



Guatemala 01 de abril de 2019

Estimado
Emerson Wosbeli Letona Zepeda
Estudiante de Administración de Empresas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Estimado Emerson Letona
Me es grato saludarle, esperando que todo vaya bien para sus labores.

TECHO busca, a través de la ejecución de diferentes planes, construir una sociedad justa y sin pobreza, donde todas las personas tengan la oportunidad de desarrollar sus capacidades, ejercer y gozar plenamente de sus derechos. Creemos en la juventud y en la formación de profesionales como ente transformador de la sociedad, aportando de su conocimiento y buenas prácticas a quienes más lo necesitan.

En esta oportunidad y respondiendo a su solicitud, me permito notificar la aceptación para ejecutar su Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la oficina regional de oriente para TECHO Guatemala.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,

Sindy Cabezas Molina
Directora Regional / Sede Oriente
sindy.cabezas@techo.org / +502 42151491



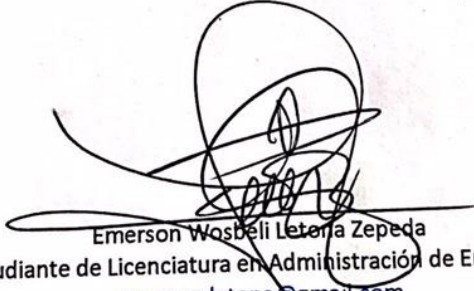
Barberena, 25 de mayo de 2019

Señor
Cesar Luis Hernández Rodríguez
Taller y Multiservicios Hermanos Hernández
Presente

Estimado señor:

Respetuosamente me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores diarias. Yo: Emerson Wosbeli Letona Zepeda estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala del Centro Universitario de Santa Rosa de la carrera Licenciatura en Administración de Empresas, me identifico con registro académico numero: 201344916, cursando el Ejercicio Profesional Supervisado, por este medio se le solicita a usted el apoyo de financiamiento a los diferentes proyectos que se establecerán en base a un diagnóstico. Sabiendo que su empresa destaca en la sociedad por ayudar a diferentes causas se le hace de su conocimiento, esperando una respuesta positiva a una reunión de dialogo ante la presente.

Sin otro particular me suscribo de usted, atentamente:


Emerson Wosbeli Letona Zepeda
Estudiante de Licenciatura en Administración de Empresas
emersonletona@gmail.com
5135-3777 – 7887-1447





Guatemala 28 de mayo de 2019

Estimado**Emerson Wosbeli Letona Zepeda**
Ejercicio Profesional Supervisado
Estudiante**Universidad de San Carlos de Guatemala**
Centro Universitario de Santa Rosa**Presente**

Estimado Emerson Letona

Me es grato saludarle, esperando que todo vaya bien en sus actividades y desarrollo profesional. TECHO busca aportar a la superación de la situación de pobreza en la que más de 9 millones de guatemaltecos se encuentran, a través de la acción conjunta entre vecinos y voluntarios trabajando por el bien común. En la búsqueda de mejores oportunidades para todos y todas, realizamos espacios de encuentro, crecimiento, desarrollo personal y crecimiento colectivo. TECHO promueve la autogestión como aspecto fundamental para el desarrollo y empoderamiento de las comunidades como actor principal. Es por esto que TECHO en este año lanza el FONTECHO 2019, fondo concursable para postular proyectos comunitarios en donde la planificación, ejecución y evaluación viene desde la comunidad en respuesta a las necesidades sentidas.

En ese sentido queremos extender una invitación a ser parte del FONTECHO 2019 como una de las actividades que corresponde al plan de actividades parte de su práctica profesional como se acordó anteriormente en reuniones pasadas.

El FONTECHO financia proyectos que surgen del interés de los pobladores, orientados a mejorar su calidad de vida. Promoviendo la autogestión y uso activo de redes locales. El proyecto consta de:

- Diagnostico comunitario
- Presentación de proyecto ante jurado calificador
- Participación en la construcción si fuese otorgado el financiamiento.

Sin otro particular y esperando su respuesta, me suscribo.

Atentamente,

Sindy Cabezas Molina

Directora Regional - Sede Oriente

sindy.cabezas@techo.org / +502 48809839

Estimado

Emerson Wasbel Letona Zepeda
Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa

Presente

Estimado Emerson Letona

TECHO busca, a través de la acción conjunta de vecinos y voluntarios, construir una sociedad justa y sin pobreza, donde todas las personas tengan la oportunidad de desarrollar sus capacidades, ejercer y gozar plenamente de sus derechos. Creemos en la juventud y en la formación de profesionales como agentes transformadores de la sociedad, aportando de su conocimiento y buenas prácticas a quienes más lo necesitan.

En esta oportunidad queremos reconocer el esfuerzo y dedicación que dedicó en los proyectos realizados, así como los resultados esperados que superan expectativas. Sin duda su aporte a la fundación trasciende a las familias más vulnerables de la región oriente del país. Gracias por ser parte de la transformación del país aportando en la planeación de proyectos, participando en procesos administrativos de la oficina regional, dando seguimiento por medio de reuniones a los vecinos y vecinas de las comunidades y participando en diversas actividades de voluntariado.

Asimismo te invitamos a seguir en la lucha continua por la superación de pobreza en donde viven más de 9 millones de guatemaltecos y guatemaltecas, a sumarte constantemente en los proyectos planificados a futuro, a seguir siendo un agente de cambio en la juventud.

Atentamente,

Sindy Cabezas Molina

Directora Regional - Sur Oriente

sindy.cabezas@techo.org / +502 4800030



Se autoriza el presente libro
de actas el cual consta de
52 folios para ser utilizados
en el Ejercicio Profesional
Supervisado del estudiante
de Administración de Empresas
Emerson Wosbeli Letona Zepeda
Registro académico 201344916
Guilapa 2 de abril de 2019



[Signature]
Ing. Víctor Arturo Urbizueta Morales
Director. Coordinador General de Exámenes
de Graduación. CUNSAPO

Acta No.

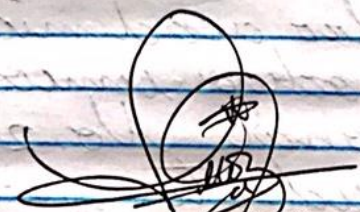
1-2019

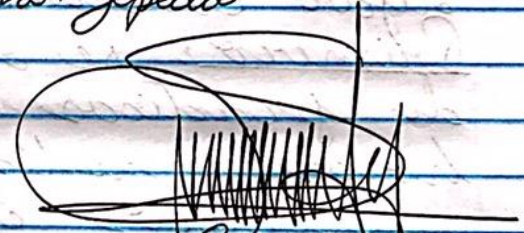
En el municipio de Barbeana, departamento de Santa Rosa siendo las once horas con quince minutos del día lunes ocho de abril del año dos mil diecinueve, reunidos en la oficina regional de la fundación un techo para mi país, la directora regional de occidente, Santa Rosa Arquitecta Sindy Cabenas Molina, M.A. Luis Alfonso de la Rosa Puentes asesor del Ejercicio Profesional Supervisado y el estudiante Emerson Wobeli Letona Zepeda con registro académico No. 201344916 y código único de identificación personal No. 2551-08338-0601, quien redacta para dudar constancia de lo siguiente:

Primero: el estudiante manifiesta el interés en dar inicio al trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado para graduarse en el grado de Licenciatura en Administración de Empresas. Segundo: se procedió a revisar el expediente correspondiente del interesado, comprobándose que está en su derecho de llevar a cabo su trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado por lo que se procedió a socializar el normativo correspondiente al mismo. Tercero: se dio inicio a la elaboración de un análisis previo para conocer las necesidades prioritarias de la institución, compromitiéndose para la otra reunión a realizar

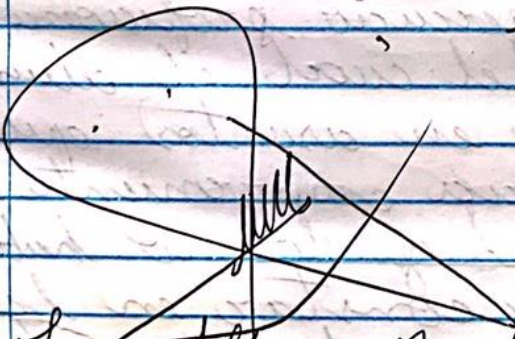
la otra reunión a realizar

una tormenta de ideas y con ello iniciamos el diagnóstico previo del proyecto a ejecutar tomando como base la medida determinada Cuartito. no habiendo más que hacer constar en la presente se da por finalizada, dos horas después de su inicio en el mismo lugar y fecha de su inicio firmando los que en ella intervinimos)


Emerson Urbely Letona Zepeda
Estudiante


Sindy Cabezas Molina
Directora Regional

TECHO
Sede Jutiapa
Juntos Por un mundo sin Pobreza


Luis Alfonso De la Rosa Reyes
Asesor


M. A. Luis De la Rosa R.
A. E. Coleg. 12,310
Asesor E.P.S.

Acta No 2-2019

En el municipio de Tuxtla departa-
mento de Chiapas siendo las ocho
horas con treinta minutos del
día martes nueve de abril del
año dos mil diecinueve, reunidos
en la oficina regional de oriente
de la fundación un Futuro para
mi país, la directora regional
de oriente, Santa Rosa Aquilita
Sindy Cabuyar Molina, el estu-
diente Emerson Urbeli Tetona
Zepeda con registro académico
No 201344916 y código único de
identificación personal No 2551-
08338-0601 quien redacta para
darse constancia de lo siguiente
Primero: se da inicio a las fase
de practicas que constan de 300
horas a realizarse en los 30 días
consecutivos como lo indica el
Normativo de Ejercicio profesional
Supervisado en el cual el alumno
podrá intervenir en asuntos que
la institución crea conveniente y
pueda asistir. Segundo: no habiendo
más que hacer constar en las
presente se da por finalizadas
una hora después de su inicio
en el mismo lugar y fecha firmando
los que en ella intervinimos.



Emerson Urbeli Tetona Zepeda
Estudiante



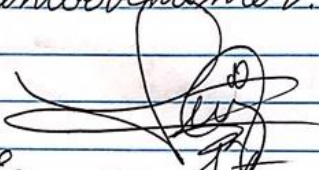
Sindy Cabayas
Directora Regional

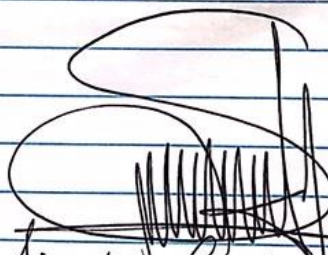
TECHO
Sede Juliaca
Juntos Por un mundo sin Pobreza

6

Acta No 3-2019

En el municipio de Jaticarpa del departamento de Jaticarpa siendo las dieciséis horas con veinte minutos del día viernes dieciséis de marzo del presente año reunidos en las oficinas regionales de oriente de la fundación un techo para mi país, la directora regional de Oriente, Sindy Cabezas Molina, el estudiante Emerson Workli Letona Zepeda con registro académico No. 201344916 y código único de identificación personal No 2551-08338-0601 quien redacta para dejar constancia de lo siguiente Primero: se da por culminada la práctica supervisada en donde se cumplió con las 300 horas en 30 días consecutivos como lo indica el normativo de Ejercicio Profesional Supervisado de acuerdo la presente acta como constancia Segundo: no habiendo más que hacer constar se da por finalizada, treinta minutos después de su inicio en el mismo lugar y fechas firmando los que en ella intervinieron.


Emerson Letona
Estudiante


Sindy Cabezas
Directora Regional.

TECHO
Sin Paredes
Juntos Por un Mundo sin Pobreza

8

~~M. A. Luis Alfonso de la Rosa~~
Asesor.

M. A. Luis de la Rosa R.
A. E. Coleg. 12,319
Asesor E.P.S.
GUNSARO/USAG



~~M. A. Luis~~
Ing. Victor Arturo Valenzuela
Director.

Acta No. 5-2019

En el municipio de Babelena del departamento de Santa Rosa siendo las ocho horas con treinta minutos del día viernes seis de septiembre del presente año reunidos en la sede municipal de la fundación ticho, la directora regional de Oriente, Arquitecta Sindy Cabezas Molina el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Emerson Worbili Latorra Zepeda con registro académico No. 201344916 y código único de identificación No. 2551 08338 0601 quien redactó la presente para dejar constancia de lo siguiente.

Primero: se hace entrega del producto titulado "Manual para líderes de escuela" que va enfocado a los procedimientos y pasos que se deben de seguir al aceptar dicho cargo todo esto enfocado a la región de Oriente Segundo: la arquitecta Sindy Cabezas quien recibe el manual luego de su posterior revisión dando la aprobación del mismo de una manera conforme Tercero: no habiendo nada más que hacer costare se cierra la presente a una hora después de su inicio en el mismo lugar y fecha firmando los que en ella intervinieron.

10

Emisor Worbely
Letonia Zepeda
Estudiante

Ana Lindy Cabchay
Directora Regional

TECHO

Sede Jutiapa
Juntos Por un mundo sin Pobreza

Capítulo 7

7. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1. Conclusiones

De conformidad con los estudios reflejados en el informe a través de las fase de indagación realizada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado se valida la hipótesis general planteada y se comprueba la viabilidad del proyecto seleccionado en el diagnóstico y como esto ayudara al mejoramiento de los procesos que surgen en la fundación para los Lideres de Escuela los que dirigen y seleccionan las actividades de los campamentos de construcción masiva.

- Entregar los ejemplares del Manual de Procedimientos para líderes de Escuela, podrá ser utilizado para la ejecución de las construcciones masivas y las áreas que esta aplica.
- La permanecía de los voluntarios dentro de la fundación es muy importante ya que la misma cubre todos sus proyectos a través del voluntariado y darle las herramientas necesarias para que puedan cumplir con sus actividades es de mucha importancia.
- El proyecto presentado pretende darle solución al problema denominado “Falta de Manual de procedimientos para Líderes de Escuela dirigido a los Voluntarios de la Fundación TECHO Guatemala, Región Oriente” con la implementación de un manual en el cual se encuentren plasmados todos los procedimientos que este tenga que llevar a cabo, desde la fase introductoria como lo es la historia de la fundación, misión, visión, objetivos y modelos de trabajo para el manejo de conceptos que reflejen la filosofía de la fundación.

7.2. Recomendaciones

- Para mejorar la calidad y verificación de resultados se recomienda a la Directora Regional de oriente de la fundación TECHO Guatemala la cual será encargada del manual de procedimientos para líderes de escuela entregar un ejemplar del mismo a cada uno de los participantes seleccionados para realizar dicha actividad.
- Dentro de lo posible, se le recomienda a las personas que hayan recibido el manual leer detalladamente los procesos que implica el puesto para el cual serán seleccionados, en el cual tendrán una serie de espacios de libre expresión para cada actividad para anotar dudas o recomendaciones.
- Que los miembros permanentes de la fundación continúen con las capacitaciones constantes para la orientación de los procedimientos y resolver dudas antes de llevar a cabo la diligencia.
- Revisar periódicamente el manual, para asegurar su aplicación continua y sobre todo analizar y estudiar cada propuesta de cambio sugerida por cada uno de los miembros de la organización y que muestren una mejora positiva.
- Dar a conocer por medio de un despliegue total el contenido del manual a todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- Mantener y velar por la mejora continua tanto de procesos, formas, manuales y métodos de trabajo dentro de la fundación, para poder estar cada vez más cerca de la mayor eficiencia posible y así poder ser ejemplo dentro de las regiones existentes.

7.3. Referencias bibliográficas

Alegre, L., Berné Manero, C., & Galve Górriz, C. (2000). *Fundamentos de la economía de la empresa*.

Ariel.

Chiavenato, I. (2005). Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. En I. Chiavenato, *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial* (pág. 4).

españa, M. d. (2017). *wiki*. Obtenido de

https://es.wikipedia.org/wiki/An%C3%A1lisis_DAFO#Referencias

Facil, A. (s.f.). *Aula Facil* . Obtenido de Los manuales administrativos :

<https://www.aulafacil.com/cursos/administracion/de-empresas/los-manuales-administrativos-l19672>

Finch, F. y. (Sexta Edición). *Administracion*. Pearson Edition.

Kellog, G. (1962). *Preparacion de manuales de oficina* . España: Reverte.

Municipalidad de Barberena, S. R. (2019). *Municipalidad de Barberena*. Obtenido de

<http://munibarberena.gob.gt/informacion/>

Ponce, A. R. (1992). *Administracion Moderna*. LIMUSA.

Raffino, M. E. (2019). *Adminsitacion*. Obtenido de <https://concepto.de/administracion/>

Robbinson, S. (2010). *Introduccion al comportamiento Organizativo* . Madrid: Pearson Education.

SEGEPLAN. (2009). *SEGEPLAN*. Obtenido de Estructura del plan de desarrollo municipal :

file:///C:/Users/TALLER/Downloads/PDM_602.pdf

Techo, D. R. (2008). *Estatutos* . Guatemala.

TECHO, D. R. (2019). *Informe* .

Valle, X. (2018). *Políticas de personas Guatemala*.

Capítulo 8

8. Apéndice y glosario

8.1. Apéndice

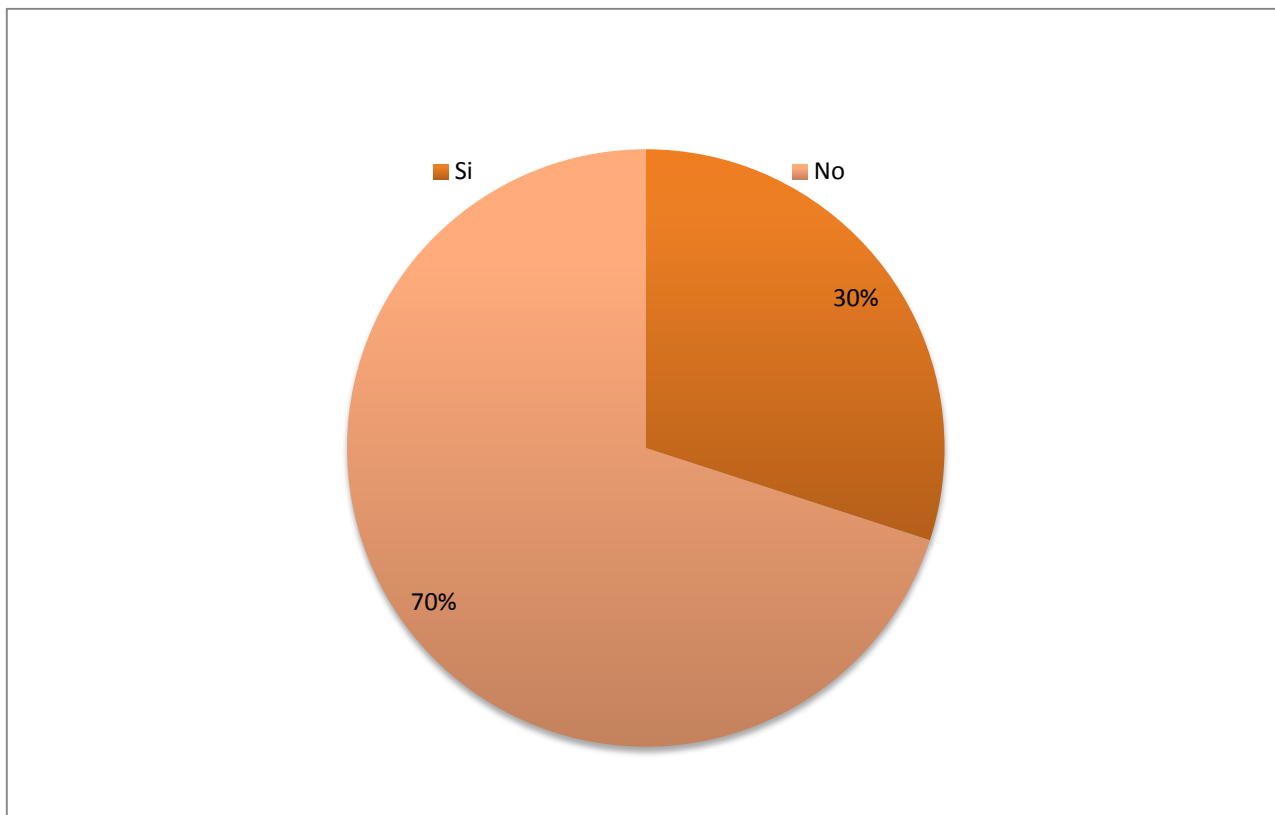
8.1.1. Encuesta

Fórmula para determinar la muestra

La muestra está conformada por los voluntarios de las 6 construcciones masivas que se han realizado en la región y una selección de posibles candidatos para ser Líderes de Construcción en las próximas actividades que la fundación realizara.

1. ¿Dispone la fundación de un manual o guía para líderes de escuela?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	30%
No	14	70%
Total:	20	100%

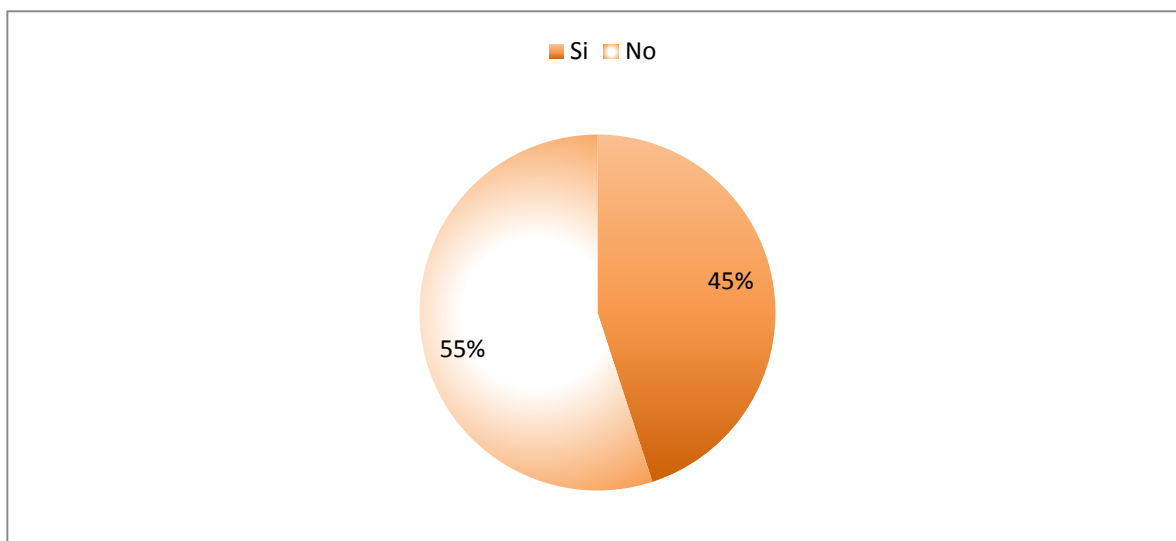


Gráfica No. 1

De conformidad con los datos anteriores, obtenidos del voluntariado de la Fundación TECHO, se deduce que el que un 30% de los voluntarios dijo que si existe peros se desconoce su función y de la misma forma un 70% dijo que no existe un manual para líderes de escuela ya que este solo existe en oficinas centrales y en otros países por lo que se crea la necesidad de contar en la sede oriente con un manual que se adapte a las necesidades de los voluntarios en donde ellos plasmen cada paso o puedan guiarse para realizar las tareas que les competen.

2. ¿Cree usted que este manual se adapta a las necesidades de la región?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	45%
No	11	55%
Total:	20	100%

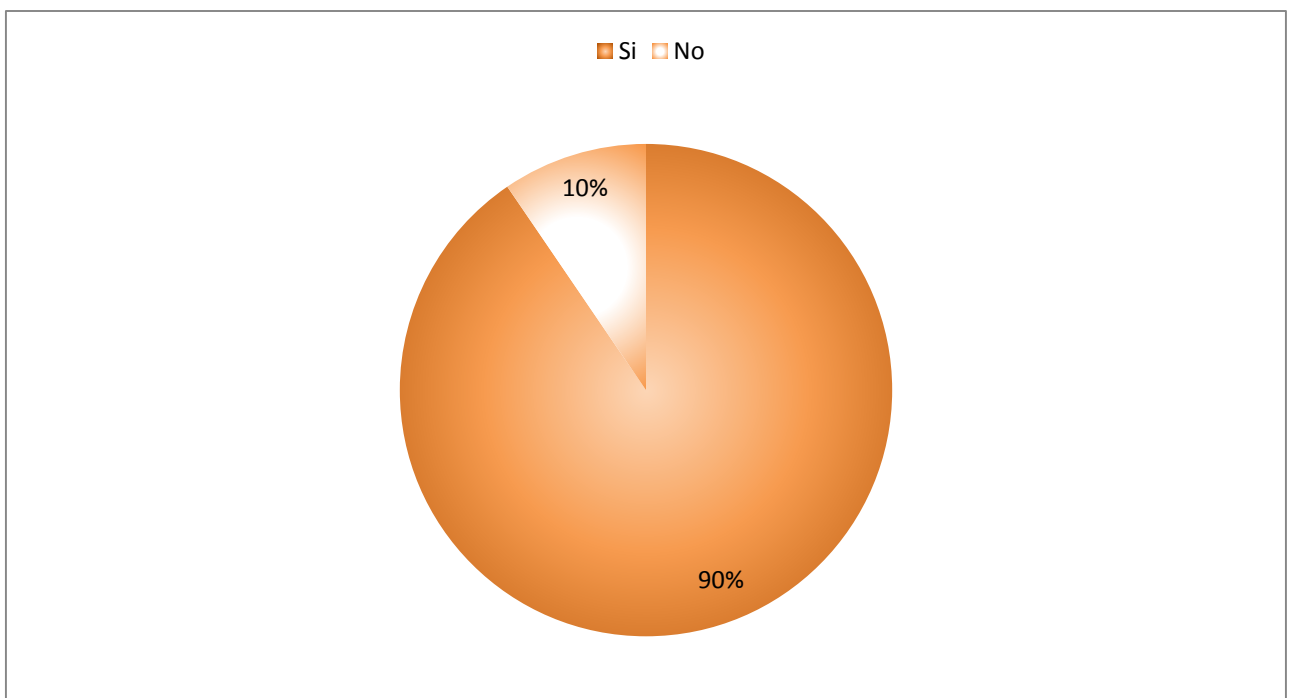


Gráfica No. 2

En la fundación TECHO cada una de las sedes tiene su forma de trabajar y adaptar el volumen del voluntariado a las necesidades de la misma, por lo que las herramientas que se utilizan en a nivel Guatemala no siempre serán de beneficio o se podrán utilizar en las sedes. En la gráfica anterior se puede observar que un 55% de los voluntarios encuestados expresa que el manual que existe no se adapta a las necesidades a su vez un 45% da a reflejar que si se puede adaptar a la región oriente.

3. ¿Ha sido usted parte del Staff de la Fundación un TECHO para mi país Guatemala?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	90%
No	2	10%
Total:	20	100%

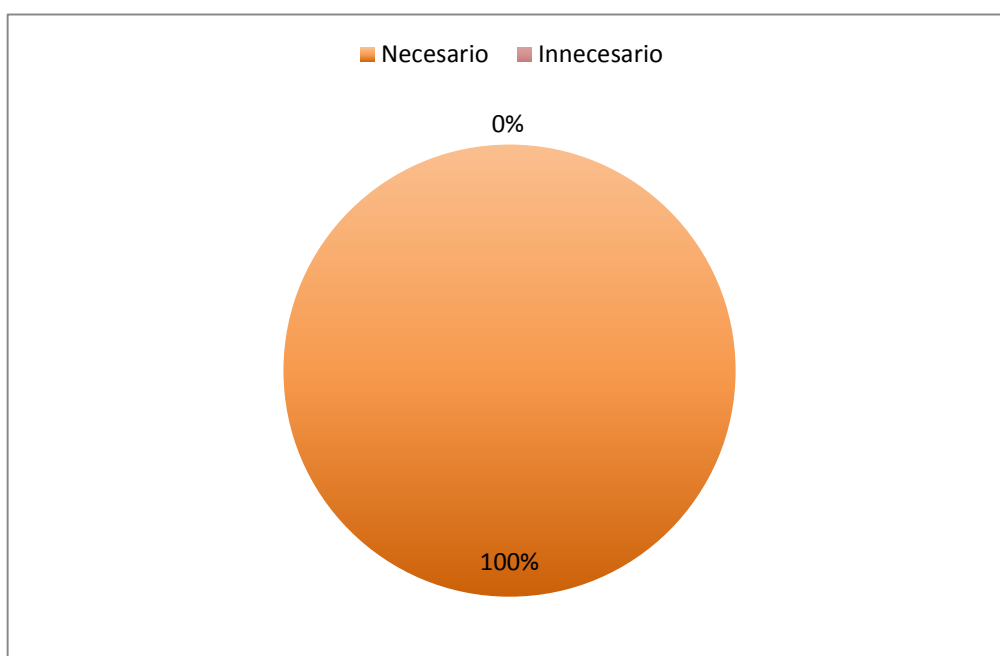


Gráfica No. 3

La palabra staff en TECHO se utiliza porque su significado refleja el conjunto de personas que forman un cuerpo o equipo de estudio, información o asesoramiento en una empresa u organización, por lo que para TECHO el Staff es el encargado de la logística que la actividad requiera, como: Construcciones, Colectas, visitas a colegios, etc. Un 90% de los encuestados afirma haber sido parte del mismo en la fundación un TECHO para mi país a su vez un 10% expuso que no ha sido parte de ninguno de estos equipos.

4. ¿Cómo considera la importancia de un manual o guía para líderes de escuela en la Sede Oriente?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Necesario	20	100%
Innecesario	0	0%
Total:	20	100%

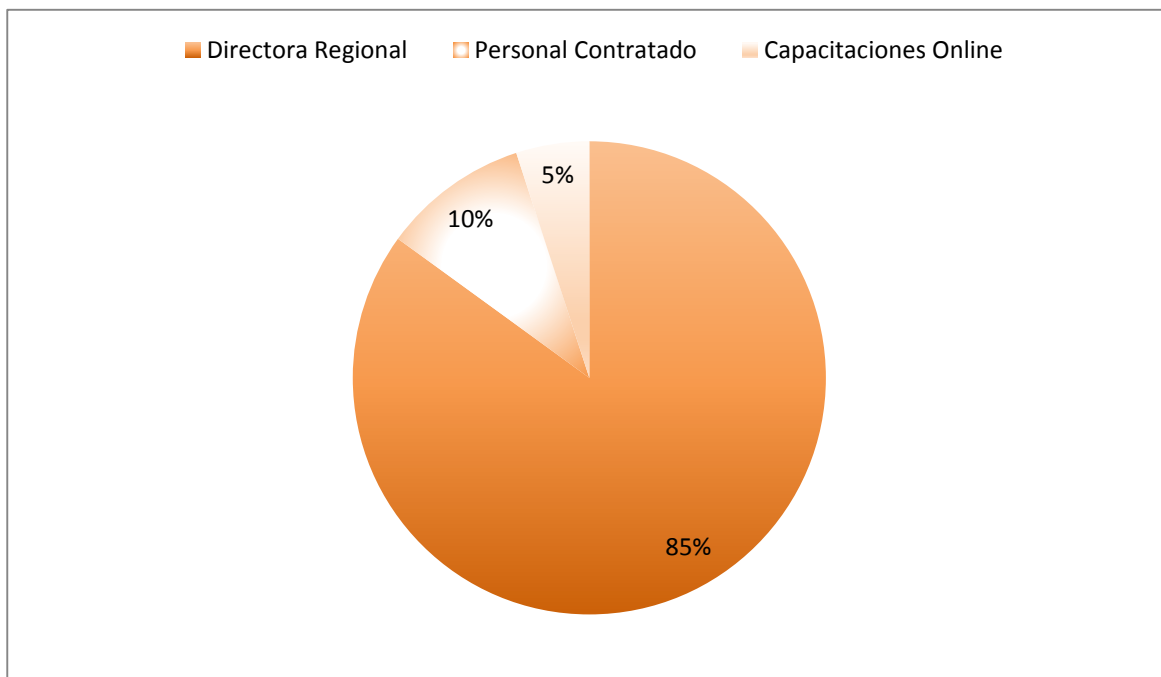


Gráfica No. 4

La importancia de un manual o guía para los líderes de escuela como se refleja en la gráfica anterior, con un 100% por parte todos los voluntarios participantes nos confirma la viabilidad e importancia del proyecto ya que este manual se utilizaría de 2 a 3 veces por año y sus beneficiados encontrarían mayor facilidad en los puntos que desconozcan o saber a qué se refiere con ser un líder de escuela ya que este será el encargado del proyecto masivo de construcción para las viviendas de los pobladores por la exclusión en la que viven los asentamientos, todo esto con el fin de crear una sociedad justa y sin pobreza.

5. ¿Cuál es el medio por el cual recibe la o las capacitaciones para ser un líder de escuela?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Directora Regional	17	85%
Personal Contratado	2	10%
Capacitaciones Online	1	5%
Total:	20	100%

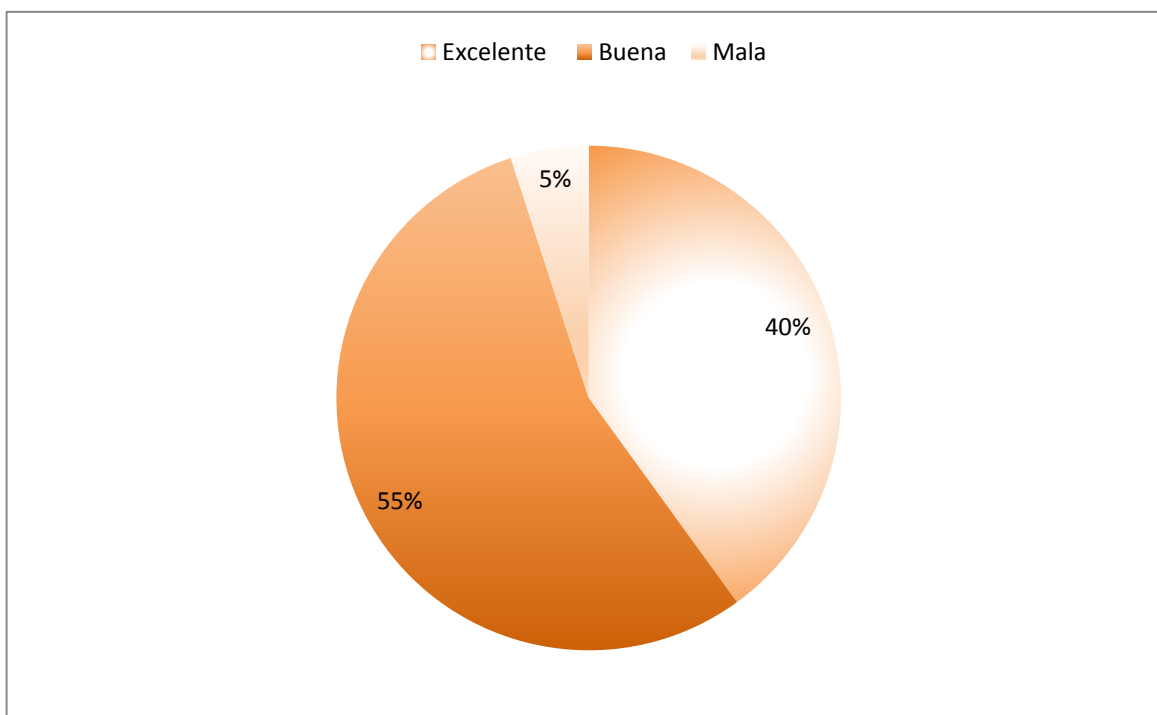


Gráfica No. 5

En la actualidad la capacitación es la respuesta a la necesidad que tienen las empresas o instituciones de contar con un personal calificado y productivo, es el desarrollo de tareas con el fin de mejorar el rendimiento productivo, al elevar la capacidad de los trabajadores mediante la mejora de las habilidades. En la recolección de datos, los voluntarios participantes exponen que en un 85% de las capacitaciones son dadas por la Directora Regional de oriente un 10% para el personal contratado, estos son los trabajadores de la fundación que se encuentran en diferentes partes de Guatemala y apoyan dando visitas en la región y un 5% para las capacitaciones Online que también son dadas por el personal contratado pero a través de una herramienta electrónica en este caso vía telefónica o por Hangouts de google.

6. ¿Qué tan efectivas considera las técnicas implementadas en la capacitación que se recibe?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	8	40%
Buena	11	55%
Mala	1	5%
Total:	20	100%

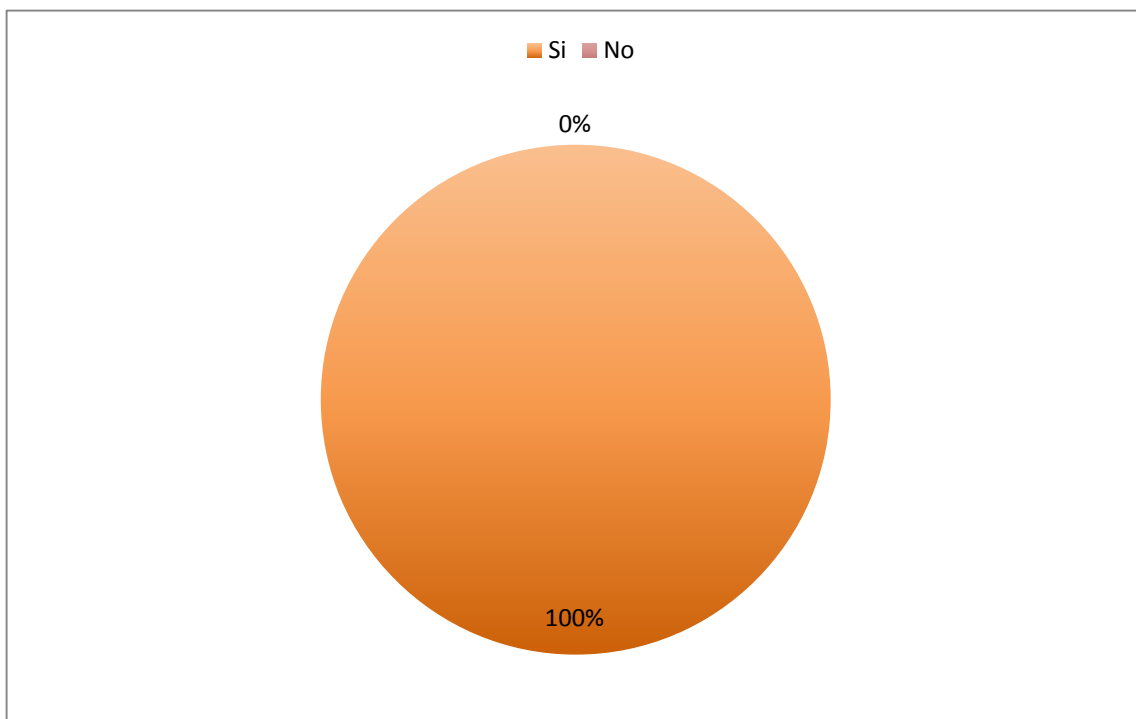


Gráfica No. 6

De conformidad con los datos reflejados en la gráfica anterior los voluntarios exponen en un 55% que las capacitaciones recibidas por los diferentes capacitadores han sido buenas, ayudando a realizar el trabajo de la mejor manera y despejando dudas, un 40% de los encuestados califico la capacitación dada como excelente ya que se puso más interés en darles la información y un 5% de los encuestados quedo insatisfecho con la recepción de información ya que la califico como mala desde su punto de vista.

7. ¿Cree usted que puede haber una forma de mejorar este sistema?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	100%
No	0	0%
Total:	20	100%

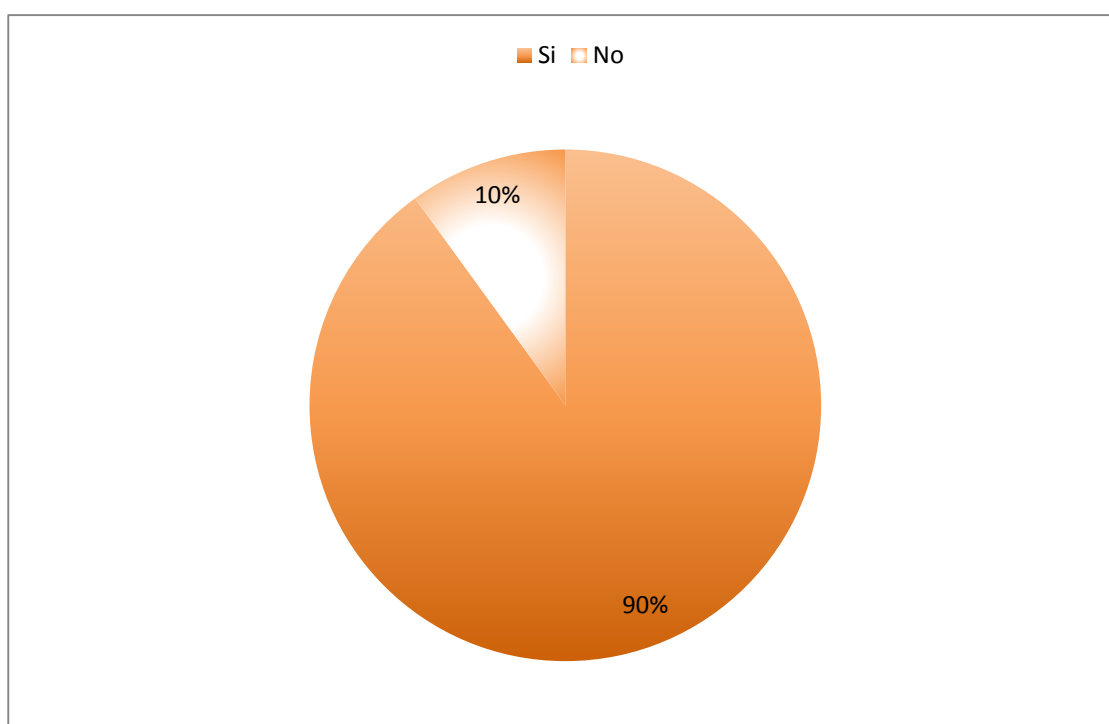


Gráfica No. 7

Incluso teniendo a los mejores egresados de las mejores universidades como profesionales a cargo de la compañía, la capacitación debe ser un proceso continuo porque la realidad, la tecnología y los conocimientos no cesan de cambiar y de desarrollarse. Nada es estático en este mundo. Un profesional o un técnico requerirán actualizaciones en forma periódica porque de lo contrario llegará un momento en que se desfazarán y lejos de aportar a la organización harán que esta pierda competitividad y productividad es por eso que el 100% de los voluntarios cree que puede haber una forma de mejorar el sistema de capacitaciones.

8. ¿Considera que las Capacitaciones podrían ser más efectivas si TECHO compartiera un documento previo a la misma como una guía o un manual?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	90%
No	2	10%
Total:	20	100%

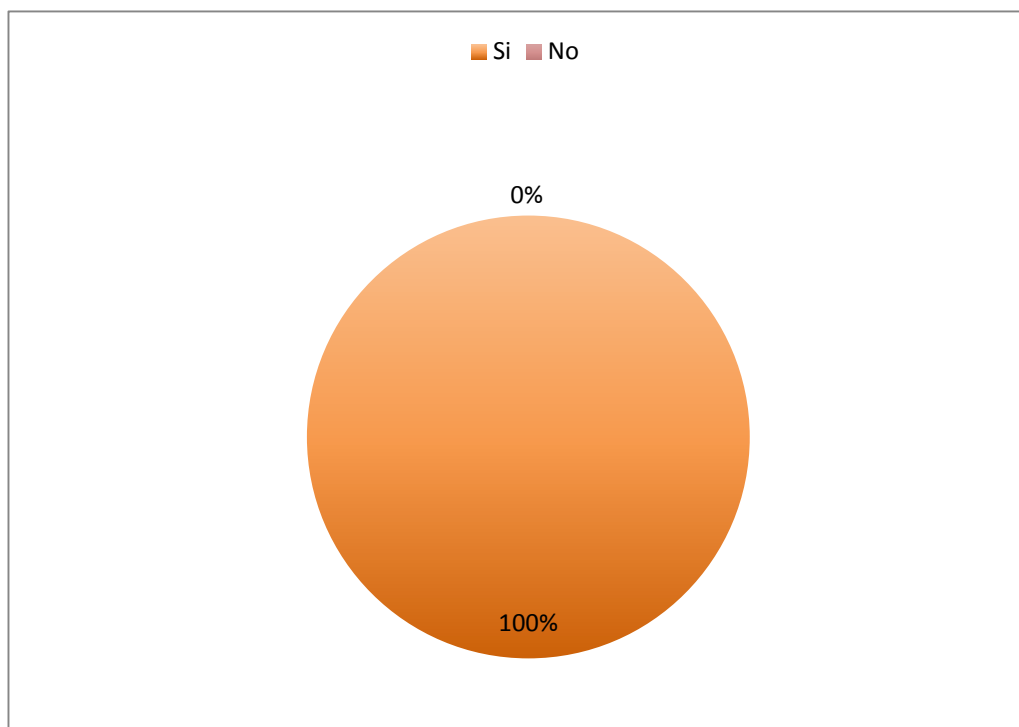


Gráfica No. 8

La importancia de contar con un manual de procesos se puede definir como: todo en la vida es un proceso. Desde que nos levantamos hasta que nos acostamos a dormir. Por esa misma razón, es indispensable contar con un manual en la fundación, que consolide cada una de las actividades que se llevan a cabo, el contar con un manual de procesos, permitirá a la fundación estandarizar sus conocimientos para todo el voluntariado que se tome en cuenta para realizar este trabajo y los mismos expresan en un 90% que las capacitaciones podrían ser más efectivas si se contara con este manual a su vez un 10% de los encuestados expresa que no habrá mejoramiento.

9. ¿Cree usted que al contar con un manual para líderes de escuela mejorará su experiencia y el control en el campamento?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	20	100%
No	0	0%
Total:	20	100%

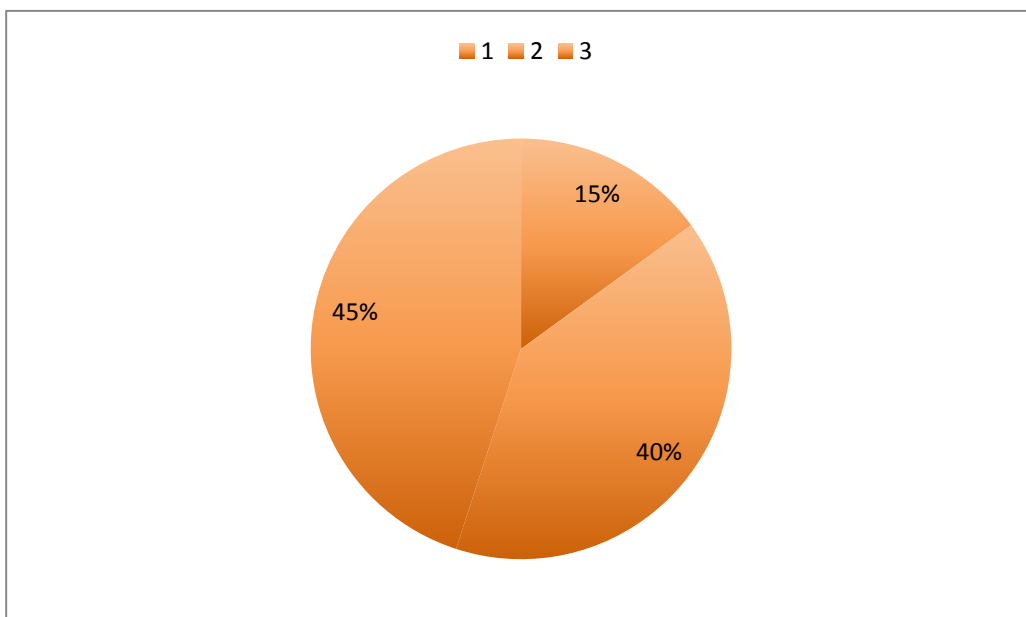


Gráfica No. 9

El voluntariado es un mecanismo de participación ciudadana, que busca la movilización y el involucramiento de jóvenes y de todos los actores de la sociedad. Un voluntario(a) de TECHO es quien se compromete con la realidad de su país y tiene la convicción de que superar la pobreza es posible. Para la fundación la importancia de que el voluntariado se lleve la mejor experiencia de los procesos que se tratan es de mucha importancia ya que estos son el motor de las construcciones masivas, de las colectas masivas y de las diferentes actividades que se realizan. El 100% de los voluntarios expreso que el manual para líderes de escuela creara una mejor experiencia para las actividades que realizara.

10. De qué manera se involucra a conformar o mantener actualizado el manual para líderes de escuela.

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Contando mi experiencia	3	15%
Creando formas para mejorar en algún punto	8	40%
Planteando en algún espacio dentro del manual mi opinión al respecto	9	45%
Total:	20	100%



Gráfica No. 10

Existen varias formas de incluir a la experiencia que tienen los voluntarios a la hora de ser líderes de escuela en el manual, para esto se han dado a conocer tres formas y ellos establecerían de qué forma pueden y quieren aportar entre los cuales tenemos:

- Contando mi experiencia: en esta etapa el voluntario será escuchado por el voluntario a cargo de actualizar el manual cuando ya sea ejecutado. En un 15% de apoyo para esta propuesta.
- Creando formas para mejorar en algún punto: esta fase fue apoyada en un 40% por los voluntarios
- Planteando en algún espacio dentro del manual mi opinión al respecto: esta a su vez fue la más efectiva en un 45% ya que los voluntarios dejaron por escrito en el manual que se creara sus opiniones y nuevas formas de buscar la actualización del mismo.

8.1.2. Entrevista.

1. ¿Cómo está clasificada la institución, de tipo estatal, privada o de otra índole?

Publica

Privada

Mixta

Techo es una organización de la sociedad civil latinoamericana de tipo privada, sin inclinaciones políticas, creada por sacerdotes jesuitas y actualmente dirigida por voluntarios y voluntarias, orientada a superar la extrema pobreza, a través del trabajo de jóvenes voluntarios y personas que habitan asentamientos precarios, quienes en un trabajo conjunto, buscan soluciones concretas para obtener una vivienda digna y así combatir la desigualdad social. Con la implementación de un modelo de intervención por etapas y enfocado en el desarrollo comunitario, TECHO busca, a través de la ejecución de diferentes planes, construir una sociedad justa y sin pobreza, donde todas las personas tengan la oportunidad de desarrollar sus capacidades, ejercer y gozar plenamente de sus derechos

2. ¿Con cuántos de los siguientes ambientes cuenta la institución?

- a) Salón de sesiones _____
- b) Oficinas _____ X _____
- c) Cocina _____
- d) Comedor _____
- e) Servicios sanitarios _____ X _____
- f) Biblioteca _____
- g) Bodega _____ X _____
- h) Salón de multiusos _____
- i) Salón de talleres _____
- j) Otros. _____

De la información recaudada en la pregunta dos en la encuesta general, se puede observar que la institución cuenta con los ambientes básicos para su funcionamiento. Como se sabe la importancia de los mismos favorecen la motivación y la productividad de los trabajadores, ya

que se encuentran en condiciones aptas y cómodas para desempeñar sus puestos de la mejor manera.

3. ¿Cuenta con el mobiliario y equipo adecuado para cada ambiente según la pregunta No. 2?

Sí

No

Como se sabe el equipo adecuado para cada uno de los ambientes que cuente la institución radicara en la comodidad de los empleados y estos a su vez en el desempeño que; ya que éste estado mental produce en ellos un aumento en su rendimiento. La principal ventaja que ofrecen es proporcionar la comodidad en el ambiente de trabajo y brindar todos los elementos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones.

4. Por favor indique algunas de las necesidades que no están cubiertas en la institución.

- Manual o guía para líderes de escuela.
- Manual o guía para líderes de colecta.
- Capacitación a voluntarios permanentes.
- Inducción de que es la fundación y como trabaja.
- Herramienta que ayude al control de transparencia.

Las necesidades de una institución reflejan los factores importantes que no están cubiertos dentro de la misma, crear la necesidad para luego satisfacerla es un plus indudable, cuando la institución está enfocada a la satisfacción de los deseos y las necesidades que se obtienen a través de un diagnóstico es de mucha importancia ya que se puede encontrar la manera más factible para lograrlo con la mayor eficiencia posible. En este caso, identificación de las necesidades que no están cubiertas, haciendo énfasis en el manual o guía para líderes de escuela.

5. Por favor indique las principales actividades económicas de la cual dependa la institución.

- Donaciones por parte de empresas privadas
- Colecta masiva “Vos también sos Voz”

El objetivo fundamental de la fundación un TECHO para mi país es superar la situación de pobreza en que viven millones de personas en los asentamientos informales esto se lograra a través de un trabajo con determinación en los mismos para superar la pobreza a través de la formación y acción conjunta de sus pobladores y pobladoras, jóvenes voluntarios y voluntarias, y otros actores. Techo es una institución sin fines de lucro que mantiene sus actividades y realiza sus proyectos a través de donaciones empresariales y colectas en donde la voz de miles de voluntarios se da a escuchar para crear una sociedad justa y sin pobreza.

6. Por favor indique si en la institución existe alguna necesidad educativa.

- Programa de Escuela de voluntariado permanente enfocado a las áreas de Equipos de Comunidad (EDC) y Equipos de Voluntariado (EDV)

La escuela de voluntariado es un espacio que busca promover la formación y capacitación de las y los jóvenes, buscando potenciar el voluntariado para que puedan comprometerse y aportar en los diferentes proyectos y áreas del TECHO que va dirigido a los voluntarios que pertenezcan al equipo permanente local o que se proyecten para pertenecer una vez terminada la Escuela, con interés en procesos comunitarios y proyectos de transformación social, que permanezcan mínimo durante 6 meses en un equipo de comunidad u oficina. En los cuales se darán a conocer temas como: introducción al TECHO, por qué hacemos lo que hacemos, desarrollo de habilidades blandas y personales, programas y proyectos de TECHO y cómo involucrarte

7. Por favor indique si en la institución existe alguna necesidad en infraestructura.

- Contar con infraestructura propia de la fundación.

La fundación no cuenta con infraestructura propia porque carece de los recursos necesarios para realizar un proyecto de esta magnitud ya que todas las donaciones de los patrocinadores y lo recaudado en colecta va dirigido a las personas de asentamientos que no cuentan con una vivienda digna u otras necesidades que se encontraran a la hora de realizar las etapas del diagnóstico.

8. ¿Qué tipo de donaciones recibe la institución en el periodo de un año?

- Financiamiento de libre expresión
- Financiamiento restringido
- Turismo social

La donación es la unidad de financiamiento más grande con mayor porcentaje en la ejecución de programas, proyectos y estrategia de expansión y cobertura a nivel nacional.

Existen dos tipos de patrocinadores o alianzas anuales:

- Financiamiento de libre exposición: Son las donaciones que techo recibe y puede distribuirlo de la manera más efectiva que se considere.
- Financiamiento restringido: Son las donaciones que van dirigidas a una sola comunidad o producto (vivienda, insumos, proyecto comunitario, entre otros)
- Turismo Social: Son las donaciones de familias extranjeras que asisten una vez al año a realizar proyectos de viviendas a comunidades seleccionadas en donde ellos aportan el capital para que este se lleve a cabo.

9. En una base administrativa. ¿Posee la institución una filosofía empresarial?

SI

NO

La filosofía empresarial es un elemento de gran importancia para las organizaciones en general, ya que define los objetivos a cumplir y sus principios, lo que a su vez permite su evolución y competitividad.

Las organizaciones y empresas tienen un compromiso organizacional, económico y social. En este sentido, para alcanzar el reconocimiento, competitividad e importancia en un sector, deben contar con una serie de políticas internas, que a su vez son reconocidas y cumplidas por todos los trabajadores.

10. Indique cuales son las bases filosóficas con las que cuenta la institución.

- Misión
- Visión
- Objetivos Generales
- Objetivos Específicos
- Valores

La filosofía empresarial conlleva al desarrollo de un plan estratégico empresarial que expone el principal objetivo de la empresa y cómo espera cumplirlo. Ese plan incluye a todos quienes laboran en la empresa, y esto tiene que ver en que cada uno de estos individuos lleva a cabo un papel importante para alcanzar los objetivos propuestos. En este caso, la filosofía organizacional genera el sentido de pertenencia de los trabajadores que se sienten parte importante de la organización o empresa donde desempeñan diversas labores respetando su política interna.

11. Con lo escrito en las anteriores preguntas, indique las necesidades de mayor relevancia y pondeérelas de 1 a 10. Donde 10 es la calificación que se le dará a lo más importante.

Manual o guía para líderes de Escuela	10
Manual o guía para líderes de Colecta	7
Capacitación a voluntarios permanentes	6
Herramienta que ayude al control de transparencia	6

Como se puede observar en la tabla anterior la ponderación más alta es para el manual o guía para líderes de escuela confirmando la viabilidad e importancia del proyecto ya que este manual se utilizaría de 2 a 3 veces por año y sus beneficiados encontrarían mayor facilidad en los puntos que desconozcan o saber a qué se refiere con ser un líder de escuela ya que este será el encargado del proyecto masivo de construcción para las viviendas de los pobladores por la exclusión en la que viven los asentamientos todo esto con el fin de crear una sociedad justa y sin pobreza

12. ¿Considera usted que será de beneficio para la institución si él estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado da la solución ante esta necesidad?

SI NO

La dirección regional de Oriente de la fundación un TECHO para mi país indica que si el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado da solución a la necesidad planteada en la recolección de los datos anteriores esta se verá beneficiada, dando una herramienta de mucha utilidad para los voluntarios que se postulen para el puesto de Lideres de Escuela.

13. Usted como parte de la Institución ¿Estaría dispuesto a apoyar a la gestión de proyectos que beneficien a la misma?

Sí No

La fundación está dispuesta a apoyar la resolución de la necesidad a través de los indicadores que el estudiante necesite y los estudios que este causara.

8.2. Glosario

8.2.1. Acrónimos

BID-FOMIN. Fondo multilateral de inversiones

CIS. Centro de investigaciones sociales

COCODES. Concejo Comunitario de Desarrollo

CODECA. Comité de Desarrollo Campesino

ELA. Encuentro latinoamericano

ELAD. Encuentro Latinoamericano de Directores.

ELLC. Encuentro Latinoamericano de Líderes Comunitarios

ENVO. Encuentro Latinoamericano de Voluntarios

FODA. Herramienta de Fortalezas Oportunidades Debilidades y Amenazas

INE. Instituto nacional de estadística

ODM. OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO

OIM. Organización internacional de migración

PDM. Plan de desarrollo municipal

PEA. Población económicamente activa

POIDC. Funciones correspondientes del proceso administrativo Planificación, Organización, Inducción, Dirección y Control

SEGEPLAN. Secretaria general de planificación

OOPP. Evaluación de objetivos personales

8.2.2. Conceptos

Curanilahue. Es una provincia con el nombre de provincia de Arauco, que comprenderá en su demarcación los territorios indígenas situados al sur del río Bio-Bío y al norte de la provincia de Valdivia, y los departamentos o subdelegaciones de las provincias limítrofes, que, a juicio del presidente de la República, conviene agregar por ahora

Efigie. Imagen o representación de una persona, generalmente reproducida en una moneda, una pintura o una escultura

Escozor. Disgusto o desazón debido a una pena o un resentimiento.

Feedback. Es una palabra del inglés que significa retroalimentación; podemos utilizarla como sinónimo de respuesta o reacción, o, desde un punto de vista más técnico, para referirnos a un método de control de sistemas.

Mesurable. la medida es una actitud o una cualidad que en el ser humano nace de manera consiente, lo cual quiere decir que la persona elige la medida como forma de comportarse o de actuar ante la posibilidad de manejarse de acuerdo a los instintos, los deseos o la voluntad más inconscientes.

Talpetate. Capa estratificada del subsuelo, compuesta de barro amarillo y arena fina, usada para pavimentar carreteras. En Barberena uno de sus barrios lleva este nombre.

Team Building. Es un término colectivo para definir un conjunto de actividades que busca formar equipos de alto desempeño y mejorar las relaciones interpersonales dentro de un grupo. Actualmente es una de las herramientas clave en el desarrollo organizacional y es aplicado a

diversos tipos de grupos como son unidades militares, equipos deportivos, tripulaciones de vuelo, equipos de trabajo, altas gerencias en empresas e incluso grupos escolares entre otros.

Tishudos. Dicen que Tishudos eran unos señores que no usaban zapatos y andaban enseñando las tishas y que de ahí se acuñó el gentilicio para las personas que viven en Barberena.