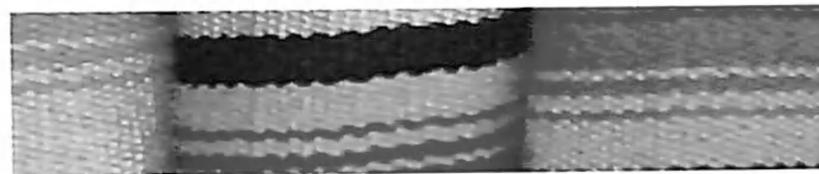
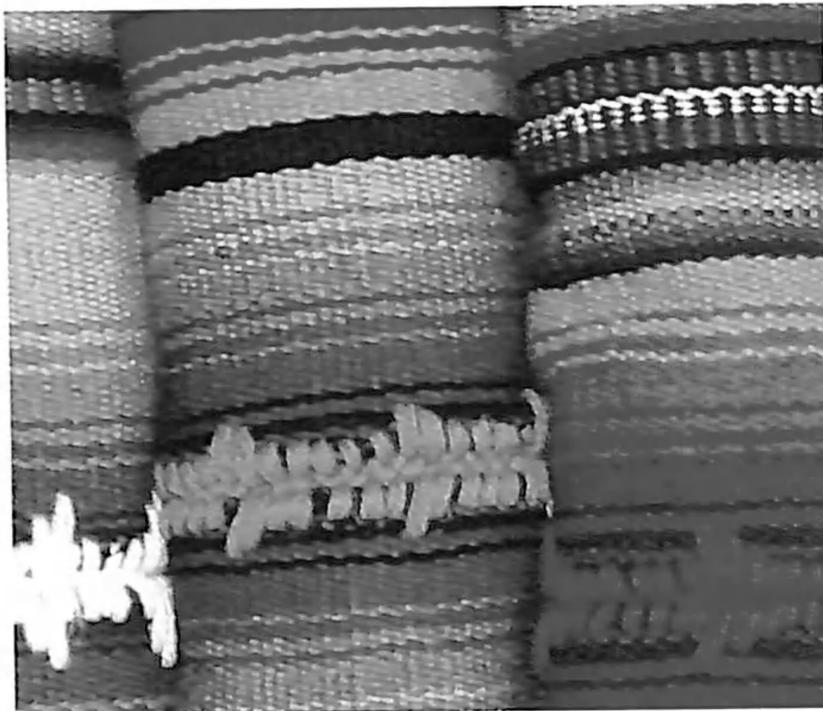
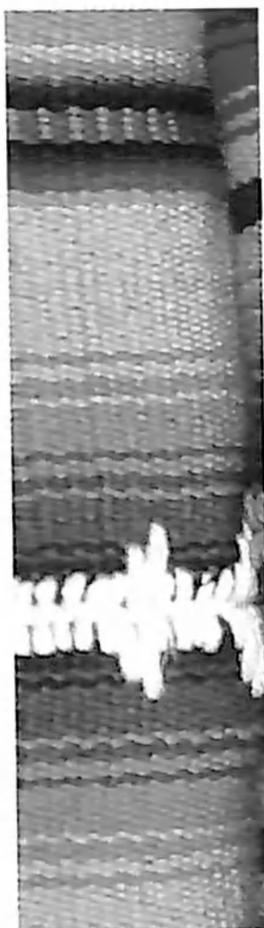


Guía del Usuario del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos

CONTRATO L09-2006/EG
GOPA-FUNCEDE-URL



Tinamit

SE PROHIBE
Subrayar y/o marginar este libro,
Subrayar y/o marginar este libro,
en caso de devolverse subrayado
SE COBRARA SU VALOR



Tinamit

PROYECTO TINAMIT

"Fortalecimiento de la Sociedad Civil en Guatemala"

Servicios de: "Asistencia Técnica para Formación,
Capacitación, Acompañamiento Técnico y
Jurídico Orientados a Fortalecer la Participación
Ciudadana en los Consejos de Desarrollo y Otros
Espacios de Concertación"

Guía del Usuario del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos

CONTRATO L09-2006/EG
GOPA-FUNCEDE-URL



Tinamit

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

Esta publicación se hizo gracias a:

El apoyo del Proyecto TINAMIT, el cual es parte del acuerdo bilateral entre la Unión Europea y el Gobierno de Guatemala, a través de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, según convenio No. GTM/B7-310/201/0164.

“El contenido de la presente publicación es responsabilidad del autor y no compromete a la Comisión Europea ni a la SCEP”.

PROYECTO TINAMIT

“Fortalecimiento de la Sociedad Civil en Guatemala”

Director Nacional: Ing. Orlan Rodas

Jefe de Asistencia Técnica Internacional: Lic. Graziano Tonello

Servicios de Asistencia Técnica para Formación, Capacitación, Acompañamiento Técnico y Jurídico Orientados a Fortalecer la Participación Ciudadana en los Consejos de Desarrollo y Otros Espacios de Concertación.

CONSORCIO: GOPA-FUNCEDE-URL

Coordinador Consorcio: Lic. Carlos Enrique Gómez Duarte

“Guía del Usuario del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos”

Autor: Ing. Jony Pineda

Primera Edición

Julio 2008

Impreso por:

Litografía Imfopront

Tel.: (502) 2478-4054



Tinamit

12 Avenida 1-48, Zona 3, Quetzaltenango

Telefax.: (502) 7763-0935/36/40, 7763-1030

www.proyectotinamit.org.gt

sedenacional@proyectotinamit.org.gt



	Página
Presentación	5.
Introducción	7.
1. Contexto del Proyecto de Implementación del Kiosco Digital	9.
a. Demanda de los usuarios de servicios municipales	9.
b. Capacidad tecnológica del usuario y accesibilidad	10.
c. Pertinencia cultural	10.
d. Oferta del gobierno municipal a la población	11.
2. Del contexto a la visión del Proyecto TINAMIT	12.
a. ¿Qué es el Kiosco Digital?	12.
b. Objetivo de la implementación	13.
c. Ventajas del concepto de kiosko	14.
3. Servicios que presta la municipalidad a través del Kiosco Digital	15.
a. Participación y fortalecimiento de la Sociedad Civil	15.
b. Orientación y ayuda al vecino para lograr efectividad en la realización de trámites administrativos	16.

BIBLIOTECA MUNICIPAL DE TINAMIT 10.00

4. Cómo utilizar el Kiosco Digital	17.
a. Utilice sus manos	18.
b. Escuche atentamente	18.
c. Revise el contenido	19.
d. ¿Cuál es el procedimiento?	20.
5. Estructura del Kiosco Digital	21.
a. Pantalla principal y de bienvenida	21.
b. Cartera de Proyectos	22.
c. Conformación de COCODES	23.
d. Reestructuración de COCODES	25.
e. Integración del COMUDE	26.
f. Información general del municipio	27.
g. Conformación del Concejo y Alcaldía	28.
h. Pago de servicios públicos	30.
i. Licencia de Construcción	31.
j. Cédulas	33.
k. Inscripción y pago de IUSI	35.
6. Capacitación para el uso del Kiosco Digital	38.
a. Presentación al COMUDE	38.
b. Orientación en el sitio	39.
c. Presentación de esta guía	39.
7. Créditos	40.



PRESENTACIÓN

El Proyecto TINAMIT –Fortalecimiento de la Sociedad Civil en Guatemala- a través de sus Servicios de Asistencia Técnica, ejecutados por el Contrato L09-2006-EG del Consorcio GOPA y en el marco de los Acuerdos de Paz, específicamente el Acuerdo Socioeconómico y Situación Agraria, que se refiere a la participación y concertación social para profundizar una democracia real, funcional y participativa, relacionada al fortalecimiento de la participación, articulación, desempeño y capacidades propuestas de los diferentes actores de la Sociedad Civil, líderes y lideresas al interior del Sistema de Consejos y otros espacios de concertación, que permiten promover la participación equitativa de dicha sociedad en la definición, aplicación y el control de las políticas públicas en el ámbito local; pone a disposición de la población, el presente manual del usuario del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos, para informar, comunicar y orientar en forma creativa, los diferentes servicios administrativos que brinda la municipalidad a la población y el grado de avance de los diferentes proyectos gestionados por las

organizaciones comunitarias en el marco de los Consejos Comunitarios de Desarrollo.

Por el carácter novedoso del Kiosco Digital Municipal y Cartera de Proyectos, pone a disposición el presente manual a instituciones de apoyo a la gestión municipal y fortalecimiento de la Sociedad Civil en la toma de decisiones e incidencia en la formulación de las políticas públicas municipales y a otras organizaciones, líderes y lideresas interesadas en el tema para que puedan promover nuevas formas de comunicación entre la Sociedad Civil y Gobiernos Municipales.

Finalmente el Proyecto Tinamit, a través del Contrato L09 del Consorcio GOPA, agradece profundamente a los diferentes líderes y lideresas de la Sociedad Civil por sus valiosos aportes a lo largo del diseño del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos, y muy especialmente nuestro reconocimiento a las autoridades municipales, coordinadores y técnicos de las Oficinas Municipales de Planificación y otros funcionarios municipales, quienes brindaron todo su apoyo e información pertinente en el desarrollo e implementación del Kiosco Digital y Cartera de Proyectos.



INTRODUCCIÓN

En base al objetivo general del Proyecto TINAMIT -Fortalecimiento de la Sociedad Civil en Guatemala- y orientados por los objetivos del Contrato L-09/2006/EG, se presenta la oportunidad de mejorar la capacidad de comunicación entre las autoridades municipales y Sociedad Civil a través de mecanismos tecnológicos, innovadores y respetuosos de la riqueza cultural del país.

El proyecto de Kioscos Digitales y Cartera de Proyectos es para la Sociedad Civil y para las municipalidades una forma creativa de comunicación, información y orientación respecto de los intereses de cada sector, por lo que el Proyecto TINAMIT-Fortalecimiento de la Sociedad Civil en Guatemala- a través del Contrato L09/EG, impulsa y desarrolla los Kioscos en 5 municipalidades ubicadas en el área de cobertura del Proyecto TINAMIT.

Los Kioscos están divididos en dos segmentos: Uno físico que consiste en un escritorio y una persona que orienta, atiende y facilita al público la gestión. El otro es el Kiosco Digital, consistente en una pantalla de tacto que pretende facilitar la gestión de trámites municipales y la



orientación para su logro, diseñado para quienes hablan español y también para los maya hablantes.

Está diseñado para que puedan usarlo todas las personas, aun las que tienen poca o ninguna formación escolar o experiencia en el uso de computadoras, es decir, fue creado de tal manera que sea fácil de utilizar.

La presente guía pretende orientar al usuario para que utilice y aproveche la disponibilidad de esta propuesta tecnológica e innovadora que finalmente busca mejorar la efectividad de la gestión en los municipios.



1. CONTEXTO DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL KIOSCO DIGITAL Y CARTERA DE PROYECTOS

La implementación del Kiosco Digital, se hará en por lo menos un municipio de cada sub región que atiende el Proyecto Tinamit, donde se identificaron potencialidades y se construyen espacios para el fortalecimiento de la Sociedad Civil y su relación con las autoridades municipales.

La situación que originalmente encontramos en la mayoría de municipios del país presenta elementos que se describen a continuación:

a) **Demanda de los usuarios de servicios municipales**

En muchos municipios, la población se resiente de la poca orientación que recibe en sus municipalidades respecto a la forma de hacer los trámites. Esto representa una pérdida en tiempo y recursos, pues esperan una atención efectiva y oportuna.

Las municipalidades por su parte, tienen el problema de bajos niveles de recaudación de ingresos locales; además de la necesidad de mejorar la relación con los y las vecinas, para que contribuyan en la construcción del municipio que todos desean.

b) Capacidad tecnológica del usuario y accesibilidad

Es del conocimiento general las dificultades en la educación formal y analfabetismo que persiste en nuestro país, por lo que un buen número de los y las usuarias de los servicios municipales son personas con poco conocimiento en el uso de computadoras y programas de computación; sin embargo la aplicación del Kiosco Digital se ha previsto para que facilite el acceso a la información a pesar de estas dificultades.

c) Pertinencia Cultural

Los contenidos del Kiosco Digital han sido diseñados, con base en el respeto de las culturas existentes en los municipios atendidos, debido a esto se encontrarán opciones para poder acceder a la información en idioma español e idiomas mayas mayoritarios de cada localidad.



d) Oferta del gobierno municipal a sus vecinos

- Facilitar la gestión de sus trámites
- Orientar respecto de los servicios que presta la municipalidad
- Informar acerca de sus proyectos y el estado de estos
- Orientar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- para su conformación y reorganización

2. DEL CONTEXTO A LA VISIÓN DEL PROYECTO TINAMIT

En base a la realidad observada en los municipios seleccionados, se tiene la oportunidad de mejorar la prestación de servicios administrativos municipales, construir espacios de información y orientación al vecino, para ello el Proyecto Tinamit promovió la implementación de Centros de Atención denominados Kioscos Digitales.

a) ¿Qué es el Kiosco Digital?

Es una pantalla de tacto que pretende facilitar la gestión de trámites municipales y la orientación para su logro, diseñada para quienes hablan español y también para los maya hablantes. Está diseñado para que puedan usarlo todas las personas, aun las que tienen poca o ninguna formación escolar, en resumen: es fácil de utilizar.

Contiene un sistema de información donde se orienta a las y los vecinos, sobre los diferentes servicios que la municipalidad presta. Generalmente está colocado



en el ingreso al edificio municipal y está compuesto por 2 elementos muy importantes:

- 1) **Kiosco Físico:** una persona atiende al público
- 2) **Kiosco Electrónico:** pantalla digital con información de servicios



b) Objetivo de la implementación

- 1) Simplificar la gestión administrativa municipal
- 2) Generar confianza entre vecinos y vecinas, así como autoridades municipales al informar públicamente los resultados y procesos de la gestión municipal

- 3) Fortalecer la comunicación entre gobierno municipal con vecinos y vecinas del municipio
- 4) Facilitar información, promover la participación ciudadana y fortalecer la gobernabilidad

c) Ventajas del Concepto de Kiosco

- 1) Es una forma de orientar a la población en cuanto a los requisitos y procedimientos que se deben seguir para lograr los resultados esperados.
- 2) Es de fácil aplicación y funcionamiento y su implementación es de bajo costo.
- 3) Se convierte en un pequeño filtro, que permite ayudar a las oficinas en la entrega de formularios y explicación de requerimientos.
- 4) Está ubicado de manera estratégica y se convierte en un medio de obtención de datos de los usuarios.



3. SERVICIOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD A TRAVÉS DEL KIOSCO DIGITAL

La municipalidad a través del Kiosco Digital presenta sus servicios, básicamente bajo dos elementos principales:

Participación y fortalecimiento de la Sociedad Civil

El kiosco, además de la información general y de espacios de participación ciudadana del municipio, presenta información del Banco de Proyectos comunitarios priorizados en las capacitaciones brindadas respecto a la Identificación, Formulación y Gestión de Proyectos con los COCODES de primer y segundo nivel. Los temas que se encuentran en este apartado son:

1. Banco de Proyectos, priorizado por los COCODES.
2. Orientación del procedimiento para la conformación de COCODES.
3. Procedimiento para la reestructuración de COCODES.
4. Integración del COMUDE y sus comisiones de trabajo.
5. Información general del municipio, que incluye información turística.
6. Conformación del Concejo y la Alcaldía.

Orientación y ayuda al vecino para lograr efectividad en la realización de trámites administrativos

Con base en un estudio previo de los servicios administrativos más comunes y que frecuentemente la población llega a requerir a las municipalidades, se tomaron en cuenta principalmente los siguientes elementos para orientar a los vecinos y vecinas:

1.- Pago de servicios públicos que corresponden principalmente a:

- agua potable
- boleto de ornato

- arrendamiento de locales
- extracción de basura
- pagos diversos

2. Licencia de construcción, como una forma de mejorar los ingresos propios.

3. Cédulas de vecindad, no obstante que a partir de enero de 2009 pasará al RENAP.

4. Inscripción y pago del IUSI, en la mayoría de las municipalidades atendidas.



4. CÓMO UTILIZAR EL KIOSCO DIGITAL

Utilice las manos

Presione la opción
Correspondiente

Escuche

Elija el idioma

Revise el Contenido

Escoja el trámite
o proceso

Escoja el procedimiento

Escoja el procedimiento y
siga las instrucciones

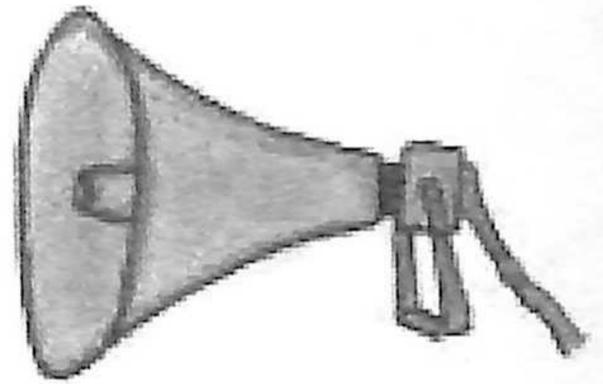
a) Utilice sus manos

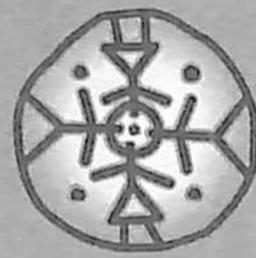
Para utilizar el kiosco no necesita mucha experiencia con computadoras, solamente se requiere interés por conocer su contenido y pulsar con uno de sus dedos los botones que aparecen como opciones en la pantalla.



b) Escuche atentamente

Es muy importante que usted escuche atentamente las indicaciones, para poder obtener orientación. El programa está hecho en idioma español y en el idioma maya de la localidad, cuando el caso lo requiera.





c) Revise el contenido

Como se indicó anteriormente, vea la pantalla y revise las opciones de información que se presentan. Cuando ya identifique el botón que corresponde al tema que a usted le interesa, oprímalo y cada pantalla le guiará hasta entregarle toda la información disponible.

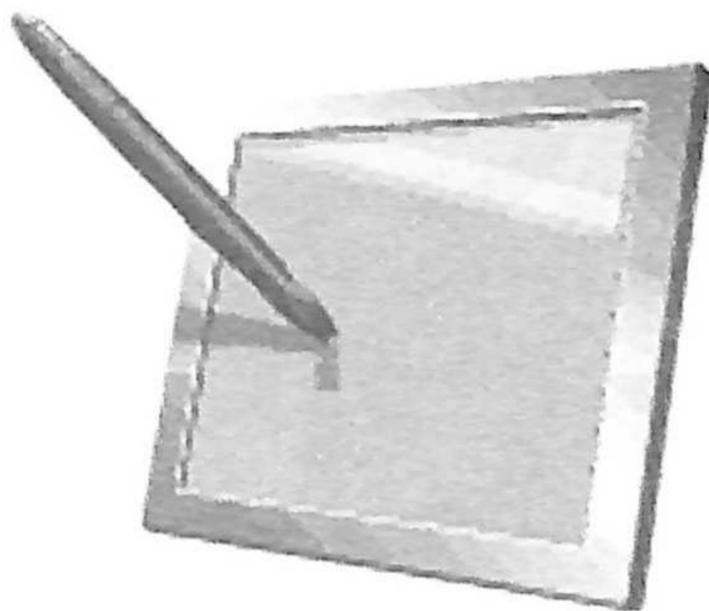


TRAMITE:

Es la gestión que se va a realizar o las diligencias que se hacen

d) Información del procedimiento

Después que usted haya identificado el trámite, gestión o información que desea realizar, se le indicará cuál es el procedimiento a seguir. Le orienta respecto a los pasos que debe seguir, las oficinas que debe visitar y finalmente donde y cuanto debe cancelar, en caso que la gestión tenga una tasa por el servicio.





5. ESTRUCTURA DEL KIOSCO DIGITAL

a) Pantalla Principal y de Bienvenida

Es la pantalla inicial donde encontrará el listado de los trámites e información que contiene el Kiosco Digital. En esta parte, usted podrá seleccionar el idioma de su preferencia, normalmente encontrará la opción Español y un idioma Maya en algunos casos. También recibirá información de cómo funciona el programa, botones de ayuda y otros aspectos que le guiarán para efectuar su trámite u obtener la información.



b) Banco o Cartera de Proyectos

En esta pantalla, principalmente se orienta respecto a los proyectos que son gestionados y ejecutados, a través del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y encontrará información que responde a 3 preguntas básicas:

1. Cartera o Banco de Proyectos es el listado de proyectos técnicamente formulados, que se gestionan por la municipalidad para ser ejecutados en las comunidades.
2. Con base en los proyectos que las comunidades presentan, se hace el listado de los proyectos priorizados y se incorporan por fuente de financiamiento.
3. En la pantalla aparecerá una tabla con el nombre del proyecto, el nombre de la comunidad y cuál es el nivel de avance del mismo.



c) Conformación de COCODES

Es una pantalla de información y orientación para que el público en general conozca la manera en que se conforma un COCODE, respondiendo tres cuestionamientos:

1. COCODE es el Consejo Comunitario de Desarrollo de cada localidad, conformado por una Asamblea General y por un Órgano de Coordinación.
2. Se conforma para identificar, priorizar, formular y gestionar proyectos que beneficien a su comunidad.
3. Lo integra la Asamblea General con todos los habitantes de la comunidad y un órgano de coordinación con representantes como si fuera una Junta Directiva. Su proceso de conformación es el siguiente:
 - a) Se reúne la Asamblea General para la designación del Órgano de Coordinación y hace un acta de conformación.

- b) Obtiene libro de actas y lo autoriza el Secretario Municipal de su localidad.
- c) Certifica el acta y se lleva al Registro Civil de su municipalidad para la inscripción legal del COCODE.
- d) Una vez inscrito en el Registro Civil, se lleva a la Gobernación Departamental para la autorización de manejo de fondos.
- e) Estos documentos se llevan a la Contraloría General de Cuentas para que le otorguen la cuentadancia.
- f) Se inscribe en la SAT para el pago de impuestos.



d) Reestructuración de COCODES

Esta pantalla servirá para conocer cómo un COCODE puede reestructurar su Órgano de Coordinación, una vez que estos ya existen y respetando su forma de organización, tradiciones y costumbres propias de cada comunidad.

El procedimiento para reestructurar el órgano de coordinación de un COCODE es en términos generales el siguiente:

- Se reúne la Asamblea General para la designación del Órgano de Coordinación y hace un Acta de la nueva conformación.
- Certifica el Acta y se lleva al Registro Civil de su municipalidad para la actualización formal del COCODE.
- Estos documentos se llevan a la Contraloría General de Cuentas para actualizar el nombre de las personas que tienen la Cuentadancia.
- Se actualizan los datos de los nuevos integrantes en la SAT para el pago de impuestos.

e) Integración del COMUDE

En esta parte del Kiosco Digital, usted encontrará información específica del COMUDE de su municipio: una definición de qué es el COMUDE, su integración, las comisiones de trabajo y otros elementos que usted puede preguntarse al respecto.

COMUDE es el Consejo Municipal de Desarrollo, donde se hacen propuestas de políticas, programas y proyectos priorizados por las comunidades para invertir en el municipio.

Lo integra: El Alcalde, quien lo coordina, los Síndicos y Concejales que determine la Corporación Municipal, Instituciones de Gobierno con presencia en el municipio, la Sociedad Civil local que hayan sido convocados y representantes de COCODES, hasta un máximo de 20, si hubieran mas, se conforman los COCODES de segundo nivel a través de micro regiones del municipio.



f) Información general del municipio

En esta pantalla encontrará información oficial de su municipio, que servirá además de cultura general para la incorporación en los expedientes y perfiles de proyectos que la Sociedad Civil presente ante cualquier organismo de desarrollo.

Además encontrará información turística de su municipio, con datos como: ubicación, distancia, servicios y accesibilidad entre otros.

- Datos Generales

Extensión territorial:	No. de kms ²
Población:	No. de habitantes
Comunidades:	No. de comunidades, No. de micro regiones
Educación:	No. de escuelas y porcentaje de analfabetismo
Idioma (s) materno (s):	español – idioma Maya

También puede usted conocer aspectos históricos, que se han recopilado para fortalecer la identidad de su municipio, puesto que a veces desconocemos la riqueza histórica y cultural de nuestras localidades. Principalmente encontrará información del municipio que se refiere a:

- Conformación histórica
- Origen del nombre (toponimia)
- Anécdotas populares (conocidas o no)
- Tradiciones religiosas

g) Conformación del Concejo y Alcaldía Municipal

Con el ánimo que conozca quienes integran el Concejo Municipal e identifiquen cómo está conformado el mismo, usted encontrará una tabla con los nombres y cargos de las personas que fueron electas popularmente en su municipio.



AUTORIDADES MUNICIPALES

No.	Nombre	Cargo
1.	Nombre	Alcalde Municipal
2.	Nombre	Síndico I
3.	Nombre	Síndico II
4.	Nombre	Síndico suplente
5.	Nombre	Concejal I
6.	Nombre	Concejal II
7.	Nombre	Concejal III
8.	Nombre	Concejal IV
9.	Nombre	Concejal V
10.	Nombre	Concejal VI
11.	Nombre	Concejal VII
12.	Nombre	Concejal suplente

h) Pago de servicios públicos

En esta parte usted encontrará información que le orientará respecto al procedimiento para realizar los pagos por servicios públicos en su municipio, lo cual puede reducir el tiempo de gestión que usted utilice cada vez que llega a su municipalidad a efectuar sus trámites.



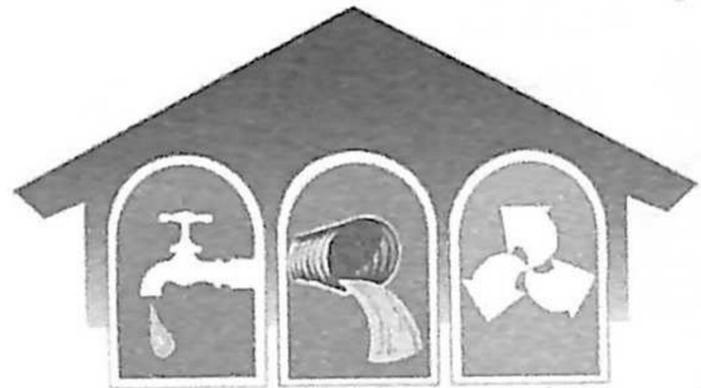
Contiene información básica y responde a 3 preguntas:

- a) ¿Por qué se paga?, ¿cuál es la base legal y razón por la que se debe pagar?
- b) ¿Cómo se paga? o sea el procedimiento que debemos seguir para hacer efectivamente nuestra gestión en la municipalidad.



Los servicios que cuentan con información son los siguientes:

- Agua Potable
- Boleto de Ornato
- Arrendamiento de locales
- Extracción de basura
- Pagos diversos



i) Licencia de Construcción

Es importante reconocer que todos los vecinos y vecinas de un municipio queremos mejorar nuestras condiciones de vida, por lo tanto siempre exigimos que se presten los servicios básicos en nuestras viviendas, además de contar con un lugar ordenado y limpio para vivir.

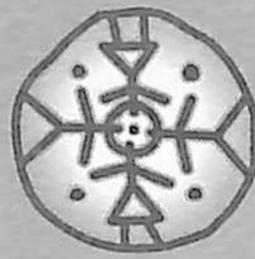
En virtud de lo anterior, nosotros necesitamos formar parte de la solución y contribuir para que esto se haga realidad, cumpliendo con las normas y regulaciones que existen para la construcción o ampliación

de nuestras viviendas, gestionando la autorización respectiva en nuestra municipalidad.

En esta pantalla encontrará información específica que le orientará, además de conocer el por qué usted debe solicitar una Licencia de Construcción y el procedimiento que debe seguir para lograrlo. Con información como ¿Qué es una licencia de construcción? y su procedimiento, pretendemos ayudarle a realizar su trámite.

Licencia de Construcción es una tasa que refleja la autorización expresa de las autoridades municipales para la construcción o ampliación de las viviendas, por el uso y manejo de materiales en la vía pública. Para hacer efectivo este pago es necesario:

- Llenar el formulario de solicitud de licencia en el Juzgado de Asuntos Municipales/ Alcaldía.
- Adjuntar los requisitos definidos en el formulario.



- Conforme a la supervisión de la construcción y de acuerdo a la ordenanza municipal, se calcula el valor de la licencia.
- Se hace el pago respectivo en la Tesorería Municipal.
- Se obtiene el documento de autorización.
- Al finalizar la construcción, debe informar a la municipalidad.

j) Cédulas

A pesar que esta competencia le corresponderá al RENAP a partir del 2 de enero de 2009, durante el presente año seguirán emitiéndose por las municipalidades, de tal manera es conveniente orientarle al respecto.



En esta parte encontrará 2 elementos: Requisitos y procedimiento, los cuales se detallan a continuación:

Primera Cédula (requisitos)

- Fe de edad reciente
- Dos (2) Fotografías tamaño cédula
- Boleto de ornato
- Mayores de 19 años, traer una declaración jurada (Notario / Alcalde Municipal)

Reposición (requisitos)

- Número de cédula a reponer
- Una (1) fotografía tamaño cédula
- Boleto de ornato



Procedimiento

Una vez usted tenga los requisitos completos en su poder, diríjase a la Tesorería Municipal para cancelar el valor de la cartilla de cédula de vecindad, luego vaya al Registro de Vecindad para entregar su documentación y muestre el recibo de pago respectivo. Finalmente, las personas de dicha oficina le indicarán en cuanto tiempo le entregaran su documento, para que usted pase a recogerlo.

k) Inscripción y pago de IUSI

El Ministerio de Finanzas Públicas ha trasladado la competencia del cobro y administración del Impuesto Único Sobre Inmuebles a las municipalidades; en esta pantalla usted encontrará información del mismo. En primera instancia se da a conocer la base legal y una pequeña definición, luego se presenta el procedimiento para realizar la inscripción y pago respectivo. Finalmente se cuenta con una tabla para el cálculo del IUSI de acuerdo a lo que la ley establece.

Impuesto Único sobre Inmuebles -IUSI-: Es un impuesto anual sobre el valor de los bienes inmuebles definido por el Congreso de la República mediante Decreto 122-97 y Decreto 15-98, que antes se llamaba el tres por millar.

Procedimiento:

- Presentar copia de la escritura (pública o registrada);
- llenar formulario de auto avalúo;
- la municipalidad hace inspección ocular y llena la inscripción;
- se hace el pago en la Tesorería Municipal.



Tabla para el Cálculo del Impuesto Único Sobre Inmuebles -IUSI-:

De	Hasta	Impuesto a aplicar
	Q. 2,000.00	Exento
Q. 2,000.01	Q. 20,000.00	2 por millar
Q. 20,000.01	Q. 70,000.00	6 por millar
Q. 70,000.01 en adelante		9 por millar

6. CAPACITACIÓN PARA EL USO DEL KIOSCO DIGITAL

Sabemos que el Kiosco Digital puede ayudar mucho a orientarle en sus trámites, por lo que hemos decidido hacer una jornada de capacitación para el uso del mismo en cada municipio, misma que se hará en base a un cronograma acordado por las Autoridades Municipales:



a) Presentación al COMUDE

Se hará una presentación del funcionamiento del Kiosco Digital a todos los integrantes y personas que asisten al COMUDE de su municipio, con el ánimo de orientarles e indicarles que cuentan con una nueva herramienta en su municipalidad que les puede servir mucho en sus gestiones.



b) Orientación en el sitio

Se contará con una persona en la municipalidad que le puede orientar en el lugar donde se encuentra el Kiosco Digital, quien resolverá dudas e indicará el funcionamiento del mismo. No obstante, se le invita a que lo intente usted mismo y confirmará que es una herramienta útil y fácil de utilizar, solo siga las instrucciones de uso que aparecen en esta guía o simplemente explore su contenido.

c) Presentación de esta guía

En el lanzamiento del Kiosco Digital, se hará la entrega de esta guía a los vecinos, con el objeto de orientar al y la vecina sobre el uso del kiosco, por lo que usted podrá revisar detenidamente el contenido e información que puede encontrar en la municipalidad; se le invita a que comparta con las personas que conozca en su localidad, para que ellos también puedan utilizar esta herramienta tecnológica.

7. CRÉDITOS

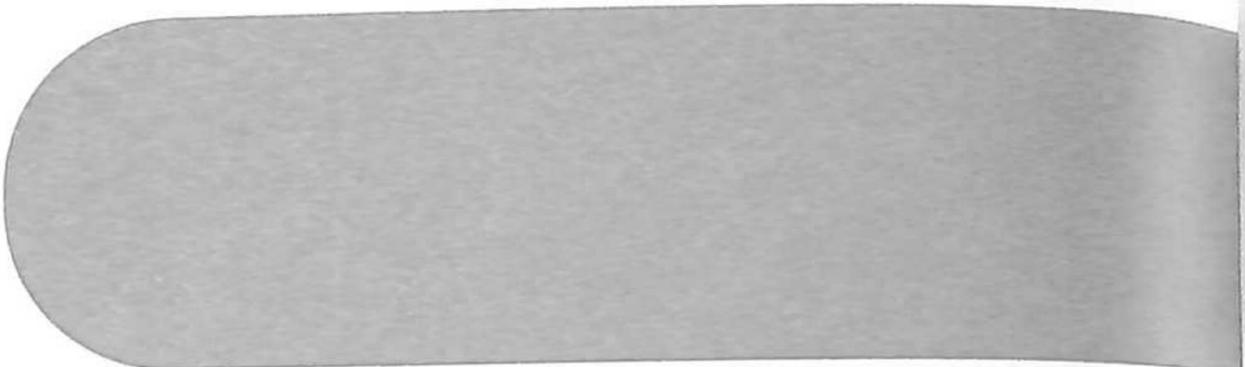
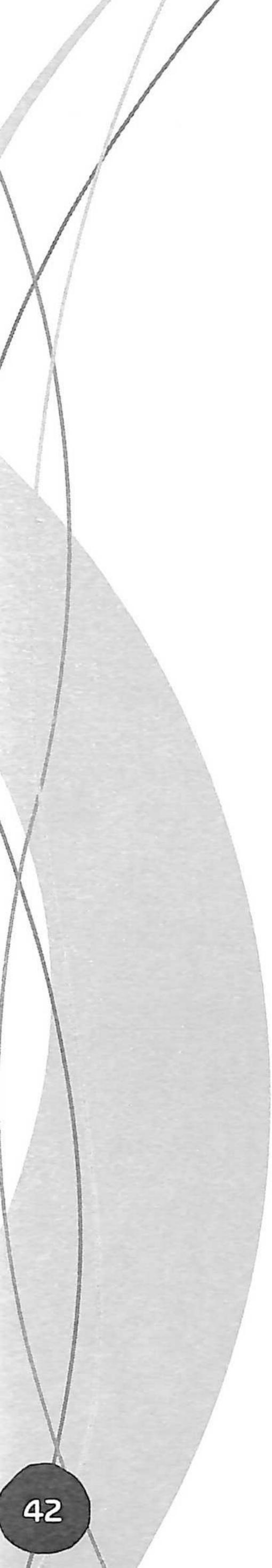
Este proyecto es el resultado de una experiencia exitosa del proyecto piloto realizado en la Municipalidad de Santa Cruz del Quiché, el cual fue tomado como base para el planteamiento del concepto que fue ahora ampliado y mejorado por el Proyecto TINAMIT, a través del Contrato L-09/2006/EG del Consorcio GOPA/URL/FUNCEDE.

Asimismo se contó con la participación de los Alcaldes y sus Corporaciones Municipales, Coordinadores de OMP's, Secretarios y otros funcionarios que fueron (muy importantes) actores claves en la realización de este proyecto, por lo que su apoyo técnico recibido contribuyó significativamente (de gran manera) con los resultados obtenidos.



Tinamit

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central





Tinamit

Biblioteca Central
USAC



4701255190

Esta publicación se hizo gracias a:

El apoyo del Proyecto TINAMIT, el cual es parte del acuerdo bilateral entre la Unión Europea y el Estado de Guatemala, a través de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia –SCEP–, según Convenio No. GTM/B7-310/2001/0164.

“El contenido de la presente publicación es responsabilidad del autor y no compromete a la Comisión Europea”