

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO

ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS
SOCIALES EN LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK'YU'AM'
SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

VITA FRIDA SUYAPA DE LEON POOU
CARNET 22008-01

SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2014
CAMPUS "SAN PEDRO CLAVER, S . J." DE LA VERAPAZ

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO

ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS
SOCIALES EN LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK'YU'AM'
SISTEMATIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

TRABAJO PRESENTADO AL CONSEJO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

POR

VITA FRIDA SUYAPA DE LEON POOU

PREVIO A CONFERÍRSELE

EL TÍTULO DE TRABAJADORA SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO EN EL GRADO
ACADÉMICO DE LICENCIADA

SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2014

CAMPUS "SAN PEDRO CLAVER, S . J." DE LA VERAPAZ

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD RAFAEL LANDÍVAR

RECTOR: P. EDUARDO VALDES BARRIA, S. J.
VICERRECTORA ACADÉMICA: DRA. MARTA LUCRECIA MÉNDEZ GONZÁLEZ DE PENEDO
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN: DR. CARLOS RAFAEL CABARRÚS PELLECCER, S. J.
VICERRECTOR DE INTEGRACIÓN UNIVERSITARIA: P. JULIO ENRIQUE MOREIRA CHAVARRÍA, S. J.
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO: LIC. ARIEL RIVERA IRÍAS
SECRETARIA GENERAL: LIC. FABIOLA DE LA LUZ PADILLA BELTRANENA DE LORENZANA

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

DECANO: DR. VICTOR MANUEL GALVEZ BORRELL
VICEDECANO: MGTR. LUIS ANDRES PADILLA VASSAUX
SECRETARIA: MGTR. LOURDES CLAUDETTE BALCONI VILLASEÑOR
DIRECTORA DE CARRERA: LIC. MIRIAM LUCRECIA COLINDRES W. DE SEGURA

NOMBRE DEL ASESOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

LIC. ELDER EREDY CAAL MACZ

REVISOR QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN

LICDA. ROSA MACLOVIA VILLELA FLOHR



Universidad
Rafael Landívar
Tradición Jesuita en Guatemala

San Juan Chamelco, A.V. 20 de junio de 2014

Señores:
Consejo de Facultad
Ciencias Políticas y Sociales
Universidad Rafael Landívar
Pte.

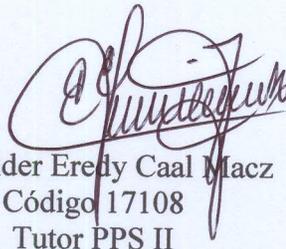
Respetables señores:

Por este medio me permito presentar a ustedes el Informe de Práctica Profesional Supervisada Titulado: ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES EN LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK' YU' AM'. Realizado por la estudiante de Licenciatura en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, Vita Frida Suyapa de León Pooú, Carné No. 2200801.

El informe presentado contiene actividades y resultados obtenidos durante la ejecución de la PPS I y PPS II.

En calidad de Tutor, emito dictamen favorable, y lo curso a este consejo para los tramites subsiguientes.

Atentamente,



Lic. Elder Eredy Caal Macz
Código 17108
Tutor PPS II



Orden de Impresión

De acuerdo a la aprobación de la Evaluación del Trabajo de Graduación en la variante Sistematización de Práctica Profesional de la estudiante VITA FRIDA SUYAPA DE LEON POOU, Carnet 22008-01 en la carrera LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO, del Campus de La Verapaz, que consta en el Acta No. 04482-2014 de fecha 7 de noviembre de 2014, se autoriza la impresión digital del trabajo titulado:

ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES EN LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK'YU'AM'

Previo a conferírsele el título de TRABAJADORA SOCIAL CON ÉNFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO en el grado académico de LICENCIADA.

Dado en la ciudad de Guatemala de la Asunción, a los 21 días del mes de noviembre del año 2014.


MGTR. LOURDES CLAUDETTE BALCONI VILLASEÑOR, SECRETARIA
CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
Universidad Rafael Landívar



DEDICATORIA

A DIOS PADRE
Y DIOS HIJO:

Por sobre todas las cosas, pues reconozco que éste triunfo solamente lo alcance por su gran amor y misericordia que me tienen.

A MIS PADRES:

Efraín Arnoldo de León Lurssen
Elsa Guillermina Pooú Véliz de de León
Que con su amor, esfuerzo y dedicación, supieron forjarme como una profesional, inculcándome principios y valores.

A MI ESPOSO:

Sergio Aníbal Calderón García
El regalo que Dios me dio, quien con su paciencia, palabras de ánimo y esfuerzo, me motivaron a alcanzar esta meta.

A MI HIJO:

Diego Arnoldo Estuardo Calderón de León
Una bendición celestial en mi hogar, sírvale de ejemplo e inspiración para su vida.

A MIS HERMANOS
Y SOBRINAS:

Elida Yessenia de León de Chocooj
Ardany Arnoldo de León
Elsa Walezka Haydeed de León
Skarleth Ana Larissa Chocooj De León
Loren Andrea de León Alvarez
Angie Mari Abigail de León Alvarez
Diany Marifer de León Pooú
Esperando ser un ejemplo y motivación para que ellos alcancen también sus objetivos.

A MI ABUELITA:

Vitalina Véliz García
Por sus palabras de ánimo y sabios consejos.

AL CENTRO DE PRÁCTICA:

Asociación para el Desarrollo Integral Común
AK' YU' AM' –ADICAY- quien me abrió las puertas de su oficina, teniendo la oportunidad de compartir con el personal, conocimientos y experiencias, durante el proceso de Práctica Profesional Supervisada.

A LA URL:

Centro Educativo, que permitió formarme como una profesional universitaria.

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I	
MARCO ORGANIZACIONAL	
1.1 Antecedentes	5
1.2 Naturaleza	5
1.3 Área de Proyección	6
1.4 Ubicación	6
1.5 Tamaño	6
1.5.1 Humanos	6
1.5.2 Físicos	6
1.6 Cobertura	7
1.7 Estructura Organizativa	7
1.8 Visión	9
1.9 Misión	9
1.10 Valores	9
1.11 Estrategias de Trabajo	10
1.12 Programas	10
1.13 Justificación del área de Intervención	10
CAPITULO II	
ANÁLISIS SITUACIONAL	
2.1 Problemas Generales	13
2.2 Priorización del Problema	15
2.3 Análisis Causa – Efecto	21
2.4 Descripción del árbol de Objetivos	24
2.5 Panorama Organizacional	25
2.6 Red de actores regionales vinculados con el programa	28
2.7 Demandas Institucionales y Poblacionales	29
2.7.1 Demandas Institucionales	29
2.7.2 Demandas Poblacionales	29
2.8 Proyectos Futuros o Visión Proyectiva de la Asociación	30

CAPITULO III

ANÁLISIS ESTRATÉGICO

3.1	Análisis FODA	35
3.1.1	Análisis de Fortalezas	35
3.1.2	Análisis de las Debilidades	35
3.1.3	Análisis de Oportunidades	36
3.1.4	Análisis de Amenazas	37
3.2	Identificación de Estrategias de Acción (FODAE)	38
3.2.1	Fortalezas – Oportunidades (Maxi – Maxi)	38
3.2.2	Debilidades – Oportunidades (Mini – Maxi)	40
3.2.3	Fortalezas – Amenazas (Maxi – Mini)	41
3.2.4	Debilidades – Amenazas (Mini – Mini)	43
3.3	Definición área de Intervención	44
3.4	Propuesta de proyectos	45
3.5	Priorización del Proyecto de Intervención	46
3.6	Resultados esperados en la Práctica Profesional Supervisada II	50
3.7	Alcances y Limitantes	50
3.7.1	Alcances	50
3.7.2	Limitantes	51

CAPITULO IV

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

4.1	Ficha Técnica del proyecto	54
4.2	Descripción General del Proyecto	55
4.2.1	Ámbito Institucional, Social, Político en el que se insertará	55
4.2.2	Plan o Programa en el que se inserta	56
4.2.3	Justificación del Proyecto	57
4.2.4	Objetivos del proyecto	59
4.2.5	Población destinataria y resultados previstos	59
4.2.5.1	Población Destinataria	59
4.2.5.2	Resultados Previstos	60
4.2.6	Fases del Proyecto	60
4.2.7	Matriz del Marco Lógico	62
4.2.8	Cronograma	64
4.3	Entorno Externo – Interno	65

4.3.1	Posición del Proyecto en Organización Interna	65
4.3.2	Funciones específicas del Estudiante y otros Involucrados	65
4.3.3	Coordinación Interna	66
4.3.4	Coordinación con red Externa	66
4.3.5	Incidencia del proyecto en la Región	66
4.3.6	Implicaciones éticas a considerar	67
4.3.7	Identificación de conflictos en el desarrollo del proyecto puede provocar y la propuesta de manejo de los mismos	67
4.4	Recursos y Presupuestos	68
4.4.1	Recursos Técnicos y Humanos	68
4.4.2	Recursos Materiales y Monetarios	68
4.4.3	Presupuesto del Proyecto	69
4.5	Monitoreo y evaluación del proyecto	70
4.5.1	Indicadores de éxito específicos	70
4.5.2	Indicadores de éxito generales	70
4.5.3	Plan de Monitoreo de Proyecto	71

CAPITULO V

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

5.1	Fase I Socialización del proyecto	75
5.2	Fase II	76
5.2.1	Resultado No. 1 Sistematización de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales	78
5.2.2	Proceso de Sistematización	82
	Capítulo I	83
5.2.3	Descripción de la experiencia	83
	Capítulo II	88
5.2.4	Recopilación de Información	88
	Capítulo III	96
5.2.5	Hallazgos	96
5.3	Fase III	104
5.3.1	Resultado No. 2 Elaboración y Validación de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales	106
	Capítulo I	113
5.3.2	Campo de aplicación	113

	Capítulo II	114
5.3.3	Objetivos	114
	Capítulo III	115
5.3.4	Instrucción del uso del manual	115
	Capítulo IV	116
5.3.5	Cómo usar el Manual	116
	Capítulo V	117
5.3.6	Narrativa de los procedimientos	117
5.3.7	Tabla Descriptiva de los procedimientos	152
5.3.8	Flujogramas de procedimientos por etapa	157
5.3.9	Descripción de flujogramas por etapa	165
	Capítulo VI	170
5.3.10	Glosario	170
	Anexos	179
5.4	Fase IV	192
5.4.1	Resultado No. 3 Personal de la Asociación con capacidad para la gestión de Proyectos Sociales	194
	Capítulo I	197
5.4.2	Base Conceptual	197
	Capítulo II	214
5.4.3	Plan de Capacitación	214
	Capítulo III	217
5.4.4	Instructivo para llenado de Boleta de Monitoreo y evaluación de proyectos	217
	Capítulo IV	221
5.4.5	Formato de Monitoreo y Evaluación	221

CAPÍTULO VI

ANÁLISIS DE RESULTADOS

6.1	Introducción	230
6.2	Resultado I “Sistematización de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales	232
6.3	Resultado II “Elaboración y validación de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales	233
6.4	Resultado III “Personal de la Asociación con capacidad para la	235

gestión de Proyectos Sociales

CAPITULO VII

PLAN DE SOSTENIBILIDAD

7.1	Plan de Sostenibilidad	239
7.2	Plan Operativo de Sostenibilidad	240

CONCLUSIONES	243
---------------------	-----

RECOMENDACIONES	244
------------------------	-----

CAPITULO VIII

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	246
---------------------------------	-----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	269
-----------------------------------	-----

ANEXOS

Anexo 1	Carta de Sondeo	273
Anexo 2	Carta aceptación PPS en Centro de Práctica	274
Anexo 3	Carta autorización para realizar PPS en centro de práctica	275
Anexo 4	Plan de actividades taller de capacitación	276

RESUMEN EJECUTIVO

La carrera de Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo; como profesión juega un rol importante en la sociedad, teniendo como fin mejorar el bienestar humano y contribuir a resolver la problemática que a diario enfrentan los habitantes de las áreas vulnerables y marginadas en el país; donde la globalización ha tenido influencia en el actuar de los individuos, convirtiéndolos vulnerables ante situaciones sociales, políticas, económicas y culturales. La globalización permite al Trabajador Social expandirse en los distintos campos, para obtener la igualdad y equidad, preservando los principios éticos y morales, sobre una base que genere cambios significativos, que permitan coadyuvar a mejorar el estatus de los individuos, preservando el bien común como principio constitucional.

La Práctica Profesional Supervisada, se llevó a cabo en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, Departamento de Planificación, ubicada en el Municipio de Cobán, Departamento de Alta Verapaz; utilizando en cada una de las etapas metodología participativa, con enfoque social, dentro del ámbito institucional de ADICAY.

Con la activa participación del personal, en charlas, talleres y capacitaciones planificadas por la estudiante, se logró concretizar y ejecutar el proyecto denominado “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM'”, guía que permite a corto plazo involucrar actores internos y externos, obteniendo resultados oportunos en el ciclo de proyectos sociales, al mismo tiempo, convirtiéndose en un documento que permite al personal de nuevo ingreso fortalecer sus capacidades técnicas.

INTRODUCCION

En la actualidad, toda ONG enfrenta retos en un entorno cambiante; esta realidad privilegia espacios de inserción de gran desafío en los ámbitos de proyección social, que permiten cubrir aquellas necesidades donde el Estado como tal, no logra abarcar y tener injerencia. Uno de los retos de las ONG'S es alcanzar un proceso de fortalecimiento institucional, para desempeñar un trabajo oportuno, eficaz y eficiente, considerando los espacios a nivel interno y externo; debe analizarse primero la posibilidad de buscar condiciones favorables que permitan encaminar y llegar a lo segundo, fundamentado en procesos que ayuden a transformar lo interno para el crecimiento institucional y lo externo para lograr una proyección ante la sociedad demandante.

Considerando la perspectiva anterior, el documento fue redactado con base al ejercicio de la Práctica Profesional Supervisada I y II, en el proceso de formación de la profesional del Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY-, Departamento de Planificación.

ADICAY, forma parte de los actores sociales en el departamento de Alta Verapaz, constituida y dirigida por profesionales y colaboradores. Sus acciones están enfocadas en ampliar capacidades internas y externas, promoviendo el desarrollo local, nacional e internacional, con proyectos de agua y saneamiento, entre otros.

Su enfoque responde a principios y valores, buscando cambios satisfactorios en escenarios que surgen en el ciclo de proyectos sociales, a beneficio de la población del ámbito de intervención de la Asociación.

Para alcanzar los objetivos estratégicos de las capacitaciones, el personal de ADICAY, con la intervención de la estudiante de Trabajo Social con Énfasis

en Gerencia Social determinó que, el no contar con un Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales, es vulnerable si llegase a faltar el Coordinador del Departamento de Planificación quién hasta la fecha es la persona que posee capacidad y experiencia para realizar acciones y/o funciones, ejecutándolas empíricamente y basado en procesos lógicos mentales.

El Manual se convierte en una herramienta para la Asociación y sus colaboradores, con el objeto de ejecutar acciones basadas en un documento que servirá de guía en el ciclo de proyectos.

Para una lectura técnica se pretenden los siguientes capítulos:

Capítulo I, Marco organizacional, describe de forma detallada antecedentes, naturaleza, programas, ubicación de la Asociación y justificación del área de Intervención de la estudiante de la Carrera de Trabajo Social, en la ejecución de la primera fase de la Práctica Profesional Supervisada.

Capítulo II, Análisis Situacional, identifica la realidad encontrada; vislumbrándose los problemas, siendo indispensable la aplicación de herramientas para especificar el contexto actual.

Capítulo III, Análisis Estratégico, se estableció por medio del FODA y de forma participativa, favoreciendo ubicar el problema central, así como las propuestas de proyectos que pueden ejecutarse, lográndose a través de la herramienta priorización de proyectos de intervención, el ponderar de acuerdo a criterios básicos, la selección del proyecto a ejecutar en la fase II de PPS.

Capítulo IV, Proyecto de Intervención, con base a la ficha técnica, se estableció el porqué de la ejecución del proyecto y la importancia que representa sino se toman acciones y medidas oportunas; desarrollándose actividades indispensables para lograr el fin y propósito establecido dentro la Matriz del Marco Lógico, siendo necesario definir un cronograma de

actividades y presupuesto para poner en marcha el proyecto que se definió ejecutar en ADICAY.

Capítulo V, Presentación de Resultados, describe los resultados obtenidos con el proyecto, en la segunda fase de la Práctica Profesional Supervisada, de acuerdo a lo establecido en el marco lógico.

Capítulo VI, Análisis de Resultados, presenta un análisis profundo de los aspectos relevantes suscitados durante la ejecución del proyecto.

Capítulo VII, Plan de Sostenibilidad, determina elementos y criterios indispensables para dar seguimiento al proyecto y con el tiempo mantenerse.

Capítulo VIII Marco Teórico; en este apartado se conceptualizan y definen temas y conceptos básicos que respaldan la intervención realizada.

Por último se presentan los anexos, como medios de verificación que respaldan la fase de la Práctica Profesional Supervisada.

CAPITULO I
MARCO ORGANIZACIONAL

1. MARCO ORGANIZACIONAL

1.1 Antecedentes

“La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’ - ADICAY- fue creada el 11 de Agosto de 2010, con personal que laboró para la ONG “Agua del pueblo”, el cual fue sustituido por carecer de estudios académicos, acordes al puesto de trabajo que desempeñaban. El significado del nombre AK’ YU’ AM’ es Vida Nueva, considerado conveniente por el equipo de trabajo, por ser una Vida Nueva la que iniciaron.

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’ –ADICAY-, es una Organización de desarrollo, de carácter no lucrativo, no religiosa y apolítica; establecida legalmente el 28 de febrero 2011, con donaciones de cooperantes Internacionales, para implementar sistema de abastecimiento de agua, saneamiento básico y seguridad alimentaria en comunidades rurales del país. Se legaliza, según documentación jurídica y apertura la oficina el 01 de marzo de 2011”.¹

1.2 Naturaleza

“Perfilarse en la implementación y ejecución de desarrollo comunitario, salud, agua segura, saneamiento básico, apoyo a emergencias en desastres naturales, seguridad alimentaria y educación integral para mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales del país.

Comprometida en fomentar el desarrollo económico social, integrando valores morales con un sentido de humildad, positivismo y

¹Entrevista a Representante legal de ADICAY

aprovechamiento de recursos locales que buscan potenciar las capacidades internas de la población”.²

1.3 Área de proyección

“Por el momento su área de proyección son los departamentos de Alta Verapaz y El Quiché, con miras de expandirse a toda la República, regulado en el Acta de Constitución de la Asociación y no se constituye en limitante”.³

1.4 Ubicación

Las oficinas Administrativas de la Asociación se encuentran en la 2da calle 14-21, zona 2 del municipio de Cobán departamento de Alta Verapaz; página web: www.adicay.org y números telefónicos 78232338 y 79513452

1.5 Tamaño

1.5.1 Recursos Humanos

“ADICAY es una Organización Regional, integrada de 13 socios que conforman la Asamblea General; 8 trabajadores de los cuales 7 son miembros de la Junta Directiva.”

1.5.2 Recursos Físicos

- a. Comunicaciones (teléfono, fax e internet)
- b. Computadoras
- c. Pick Ups
- d. Equipo Topográfico

² Entrevista a Representante Legal de ADICAY

³ Entrevista a Representante Legal de ADICAY

1.6 Cobertura

En la actualidad la Asociación se encuentra trabajando proyectos en el Departamento de Alta Verapaz y Santa Cruz del Quiché.

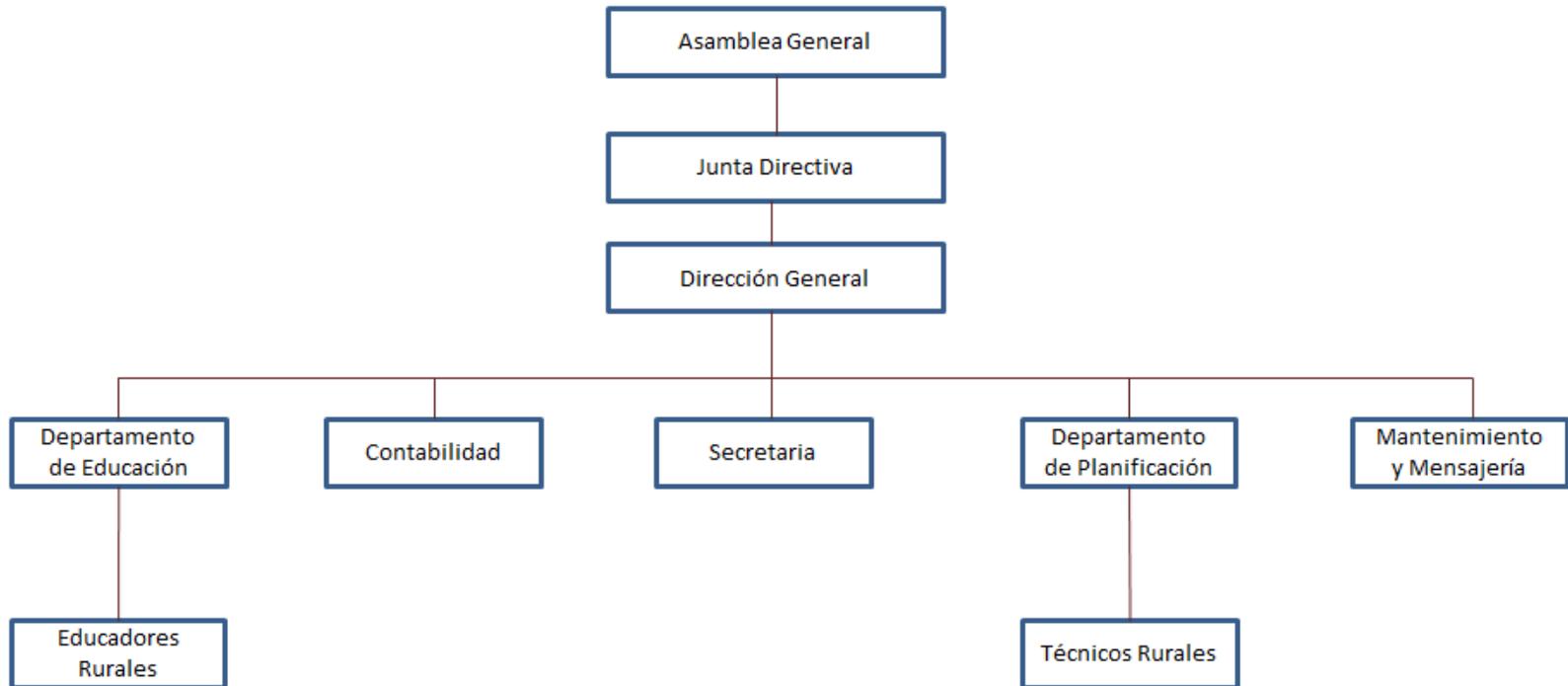
1.7 Estructura Organizacional

Para el conocimiento de jerarquías y ordenes de mando, el Organigrama de ADICAY, está conformado por áreas y departamentos siendo:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva
- c. Dirección General
- d. Departamento Educación
- e. Contabilidad
- f. Secretaria
- g. Departamento Técnico (Planificación)

Ver detalle en gráfico 1

GRAFICO 1
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ADICAY



FUENTE: Plan Estratégico 2012-2015

1.8 Visión

“Somos una organización líder de vanguardia, en el desarrollo de proyectos Integrales que promuevan el empoderamiento y la Auto sostenibilidad comunitaria.”⁴

1.9 Misión

“Satisfacer las necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria, para el Desarrollo Comunitario Rural.”⁵

1.10 Valores

a. Responsabilidad

Hacer el trabajo con eficiencia y eficacia; Puntualidad en la entrega de los proyectos con base a convenios establecidos con los cooperantes; Guardar con fidelidad los asuntos de la organización; Usar y tratar con cuidado todo las pertenencias de la organización; Cumplir y ejecutar los planes y programas establecidos.

b. Respeto

Respeto mutuo, ser ético al poder compartir con el Equipo de trabajo; Respeto hacia los Cooperantes y personas en donde intervenimos (beneficiarios de los proyectos); Respetar la organización, por ser parte de nuestras vidas y familias.

c. Excelencia

Es un valor que nos compromete a que todo lo emprendido supere las expectativas; Entregar lo mejor que tenemos y hacemos.

d. Servicio

Estamos dispuestos a servir a las personas que lo necesiten; disponibilidad en todo momento. Ser empático hacia los demás.

⁴Plan Estratégico 2012 – 2015, ADICAY

⁵Plan Estratégico 2012 – 2015, ADICAY

e. Equidad

Todos dentro del equipo de ADICAY somos iguales, valemos lo mismo, la única diferencia es que tenemos responsabilidades o funciones diferentes.⁶

1.11 Estrategias de Trabajo

- a. Contar con un equipo multidisciplinario, para la ejecución de sus proyectos.
- b. Elaborar, gestionar e implementar proyectos, que contribuyan al desarrollo integral de la región norte y del país.
- c. Fortalecimiento en Organización Social.

1.12 Programas

- 1.12.1 Desarrollo Comunitario
- 1.12.2 Salud
- 1.12.3 Agua Segura
- 1.12.4 Saneamiento Básico
- 1.12.5 Apoyo a Emergencias en desastres naturales
- 1.12.6 Seguridad Alimentaria
- 1.12.7 Educación Integral

1.13 Justificación del área de Intervención

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY-, es una entidad en proceso de crecimiento con injerencia en la sociedad alta verapacense; en el Departamento de Planificación, se promueven proyectos encaminados al empoderamiento y la auto sostenibilidad, satisfaciendo así las necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria en el área rural.

⁶ Plan Estratégico 2012 – 2015, ADICAY

Cuenta en su estructura organizativa, con personas líderes, que han logrado identificarse con los donantes, quienes les han facilitado la oportunidad de ser entes ejecutores de proyectos sociales, cumpliendo así con la misión y visión de ADICAY.

El contribuir a mejorar las condiciones humanas, en que actualmente se encuentran las comunidades rurales de la población de Alta Verapaz, hace aunar esfuerzos para que organizaciones no gubernamentales como ADICAY se fortalezcan tanto, económica, física y moralmente.

Es ahí, donde la participación de los futuros profesionales, en su proceso formativo, deben aportar conocimientos e involucrarse en la problemática latente del país, con el objetivo de alcanzar los dogmas constitucionales que garantizan la sana convivencia, a través de la intervención de personas y/o Fundaciones Internacionales, quienes consideran a la persona, como el ente de desarrollo de la sociedad, por lo tanto, deben estar en condiciones dignas que le permitan crecer; prevaleciendo en todo momento la equidad para dignificar y conservar la vida.

El profesional en Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo, debe ser capaz de intervenir e interactuar con Instituciones y personas vulnerables, ejecutando propuestas que permitan mejorar y fortalecer las capacidades, conservando costumbres y tradiciones de los habitantes del área rural.

CAPITULO II
ANÁLISIS SITUACIONAL

2. ANÁLISIS SITUACIONAL

En el proceso de Análisis Situacional se planificaron y estructuraron las actividades por etapas las cuales consistieron en: 1) Identificación de problemas generales, 2) Priorización de problemas, 3) Construcción de árbol de problemas, 4) Árbol de Objetivos 5) Panorama Organizacional, 6) Identificación de actores (red de actores), y 7) Demandas Institucionales y Poblaciones.

En la ejecución de las actividades, se contó con el involucramiento del personal del Departamento Planificación y Técnicos de ADICAY, aplicándose técnicas como: Lluvia de ideas, Matriz de Priorización por parejas o comparación por parejas, Matriz de Frecuencia, Árbol de problemas y Objetivos, Red de Actores, Panorama Organizacional, Demandas Institucionales y Poblacionales, los que se describen a continuación:

2.1 Problemas Generales

Se define un problema como: Un asunto o una cuestión que requiere de una solución.⁷

Debido a que dificulta la consecución de un fin o su alcance, se deben buscar alternativas que lo aminoricen.

Para identificar la problemática interna y externa, del departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, se utilizó el instrumento lluvia de ideas, anotándose en tarjetas, lo que a continuación se describe:

- a. No se cuenta con instalaciones propias: se alquila una vivienda, la cual se observa no reúne criterios de accesibilidad, ventilación e iluminación.

⁷<http://definicion.de/problema/>

- b. Debilidad en capacitaciones al personal: no cuentan con un plan de capacitaciones, que coadyuve a mejorar aspectos como motivación, actitudes, mejor desempeño, identificación, empoderamiento.
- c. Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores: falta de iniciativa en los trabajadores por el cumplimiento de la misma, previo a iniciar el trabajo de campo.
- d. Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir: el personal de la Asociación lo realiza de manera empírica, basándose en la experiencia de trabajos anteriores.
- e. Duplicidad de funciones entre puestos y componentes: Los trabajadores del departamento de Planificación, se extralimitan en sus funciones, con el afán de conocer otras áreas fuera de su competencia.
- f. Inexistencia de instrumento para la contratación de personal: No ha existido la necesidad de llevar a cabo un proceso de reclutamiento y selección de personal, debido a que en la actualidad se cuentan con los mismos integrantes que conformaron la Asociación.
- g. Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto: se realizan por conocimiento y experiencia del personal.

Se procedió a explicar al personal que, para apreciar de manera gráfica en que aspectos de la Asociación se cuentan con más problemas, se procedería a utilizar la Herramienta denominada Área de Capacidad que consta de:

- a. Administrativo,
- b. Financiero,
- c. Técnicos,
- d. Logística, y
- e. Actitud,

En la actividad, se ubicaron los problemas identificados en la Lluvia de Ideas, dentro de las áreas arriba descritas, pudiéndose constatar que se centraron en:

- a. Administrativo,
- b. Técnicos,
- c. Logística, y
- d. Actitud;

Con la aplicación de la Herramienta, quedo representada como se muestra en Tabla 1:

TABLA 1
ÁREAS DE CAPACIDAD

ADMINISTRATIVO	TÉCNICOS	LOGÍSTICA	ACTITUD
Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores	No se cuenta con instalaciones propias	Debilidad en Capacitaciones al personal
Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.			
Duplicidad de funciones entre puestos y componentes			
Inexistencia de instrumento para la contratación de personal			

FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

2.2 Priorización del Problema:

Se utilizó la Matriz de Ponderación por Frecuencia, siendo la herramienta que permite, reducir a un número menor los problemas

identificados y ser priorizados con métodos más exactos y fiables. Se compara cada problema con todos los demás.⁸

Con la aplicación del instrumento, quedó estructurada como se muestra en Tabla 2

⁸Miralles , Josep Davins, La identificación de oportunidades de mejora y su priorización, pág.14

TABLA 2
MATRIZ PONDERACIÓN POR FRECUENCIA

Problemas	No se cuenta con instalaciones propias	Debilidad en capacitaciones al personal	Duplicidad de funciones entre puestos y componentes.	Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.	Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Inexistencia de instrumento para la contratación de personal	Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores
No se cuenta con instalaciones propias		No se cuenta con instalaciones propias	Duplicidad de funciones entre puestos y componentes.	Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.	Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	No se cuenta con instalaciones propias	No se cuenta con instalaciones propias
Debilidad en Capacitaciones al personal			Duplicidad de funciones entre puestos y componentes.	Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.	Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Inexistencia de instrumento para la contratación de personal	Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores
Duplicidad de funciones entre puestos y componentes				Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.	Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Duplicidad de funciones entre puestos y componentes	Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores
Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.					Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Inexistencia de instrumento para la contratación de personal	Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.
Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir						Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir
Inexistencia de instrumento para la contratación de personal							Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores
Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores							

FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

Para determinar de manera gráfica el problema central, se utilizó la herramienta Matriz de Frecuencia, que consiste en contabilizar de la Tabla 2, la periodicidad con que se repiten los problemas y posteriormente, establecer con el apoyo del personal del departamento Planificación de ADICAY, el rango u orden como quedarán priorizados.

La Matriz quedó estructurada como se muestra en Tabla 3

TABLA 3
MATRIZ DE FRECUENCIA

PROBLEMAS	FRECUENCIA	RANGO
No se cuenta con instalaciones propias	3	5
Debilidad en Capacitaciones al personal	0	7
Duplicidad de funciones entre puestos y componentes	3	4
Inexistencia de procesos sistematizados para cada proyecto.	4	2
Inexistencia de instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir	6	1
Inexistencia de instrumento para la contratación de personal	2	6
Debilidad en planificación por parte de Técnicos y Facilitadores	3	3

FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

Como se visualiza en la tabla 3, Matriz de Frecuencia, el problema priorizado, consiste en, Inexistencia instrumentos que respalden procesos y procedimientos a seguir; este problema es evidente según comentarios

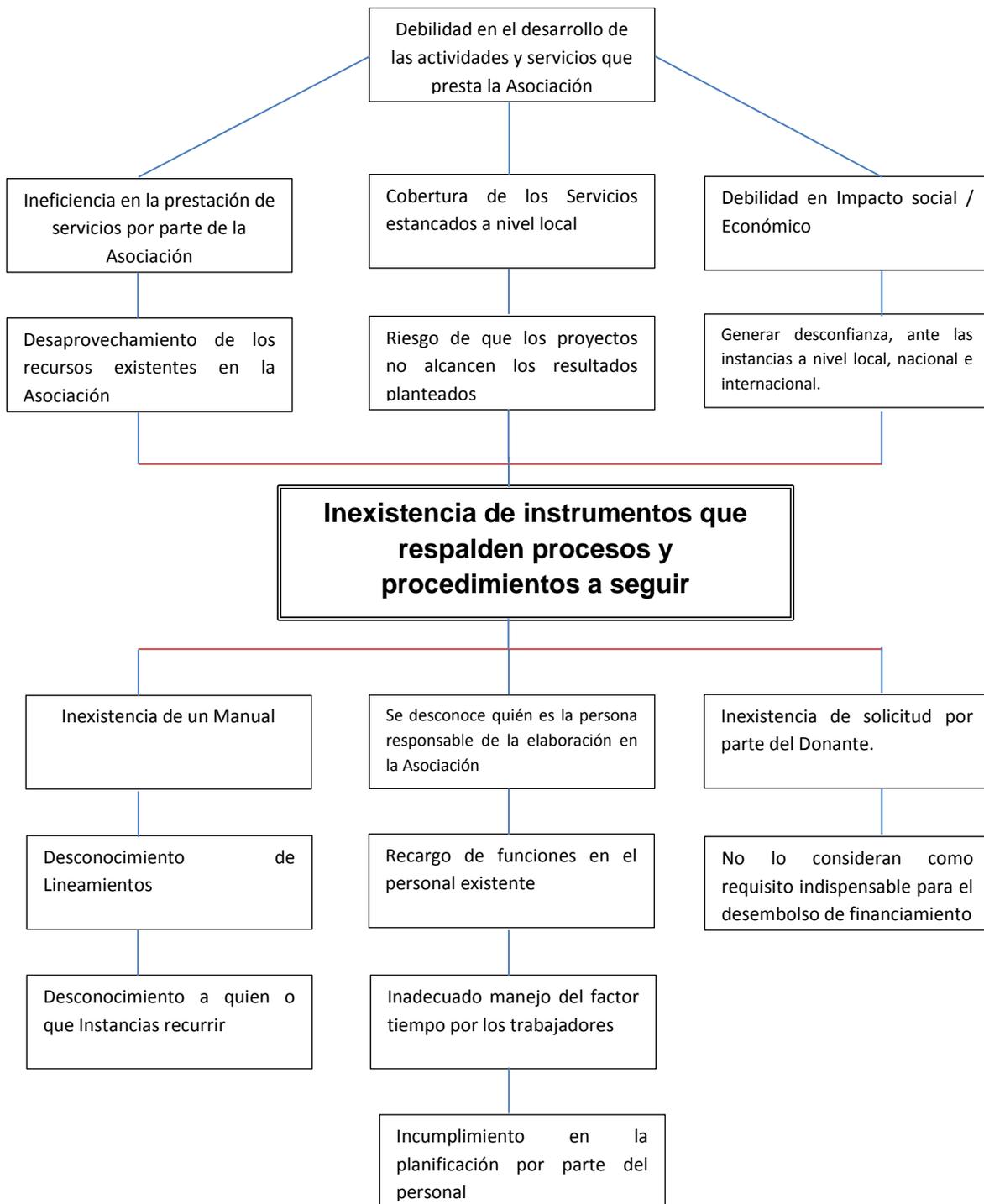
expresados por el personal del departamento de Planificación de ADICAY en el taller, ya que indicaron que los trámites y gestiones que se realizan, no siguen un orden lógico. La persona encargada de planificar en el departamento es la que decide qué proceso o que trámite debe seguirse, realizándolo de manera empírica, gracias al conocimiento adquirido en la prestación de servicios profesionales a otras Instituciones, indicando que esto les convierte vulnerable, si llegase a faltar el coordinador, ya que es quien posee las habilidades y conocimientos necesarios para poder emprender y dar seguimiento a acciones y gestiones a realizar.

Con el problema principal priorizado se indicó al personal, que se procedería a determinar causas y efectos, para ello se esquematizaría en la Técnica conocida como árbol de problemas.⁹La que se emplea para identificar los problemas vinculados con un tema específico o con una situación dada, utilizando la relación causa – efecto.

El árbol de Problemas quedó estructurado como se muestra en el gráfico 2

⁹Bobadilla Díaz, Percy, del Águila Rodríguez Luis, Morgan María de la Luz; Diseño y Evaluación de Proyectos de Desarrollo, Segunda Parte, pág.31

GRÁFICO 2 ÁRBOL DE PROBLEMAS



FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

2.3 Análisis Causa - Efecto

Ante la inexistencia de instrumentos que respaldan procesos y procedimientos a seguir, en el departamento de Planificación de la Asociación Integral para el desarrollo común AK' YU' AM' – ADICAY-, de acuerdo al gráfico 2 Árbol de problemas, se constató que una de las causas, es no contar con un Manual donde se encuentren plasmados procesos y procedimientos a seguir, que van desde la identificación de la Asociación, índice de contenido, prólogo e introducción, objetivo de los procedimientos, áreas de aplicación y/o alcance de los procedimientos, responsables, políticas o normas de operación, conceptos, procedimientos, formularios, diagramas de flujo y glosario de términos entre otras. Esto genera que se desconozca instancias a recurrir, lineamientos claros y específicos, debido a que no se vislumbra de manera clara la delimitación de funciones y responsabilidades para la elaboración del manual. Además que los donantes de ADICAY, no lo han considerado como requisito indispensable para el desembolso del financiamiento. Cabe aclarar que al donante lo que le interesa es que el proyecto se ejecute y satisfaga la necesidad sentida por parte de la población vulnerable.

Otro factor influyente dentro de las causas del problema, es que, existe recargo de funciones, por no contar con herramientas que delimiten el accionar de cada miembro que conforma el departamento de planificación, entre ellos, coordinador, técnicos y facilitadores; este factor tiene incidencia en el inapropiado uso del tiempo lo que repercute en incumplimiento de la planificación de actividades.

Una de las manifestaciones percibidas en el taller, es que el personal de la Asociación, consideran que la debilidad en los procesos se debe a, que las actividades se desarrollan empíricamente, lo que genera desorden, al no contar con un instrumento que delimite de forma clara, precisa y concisa los procesos y procedimientos a seguir desde el momento en que se recibe la

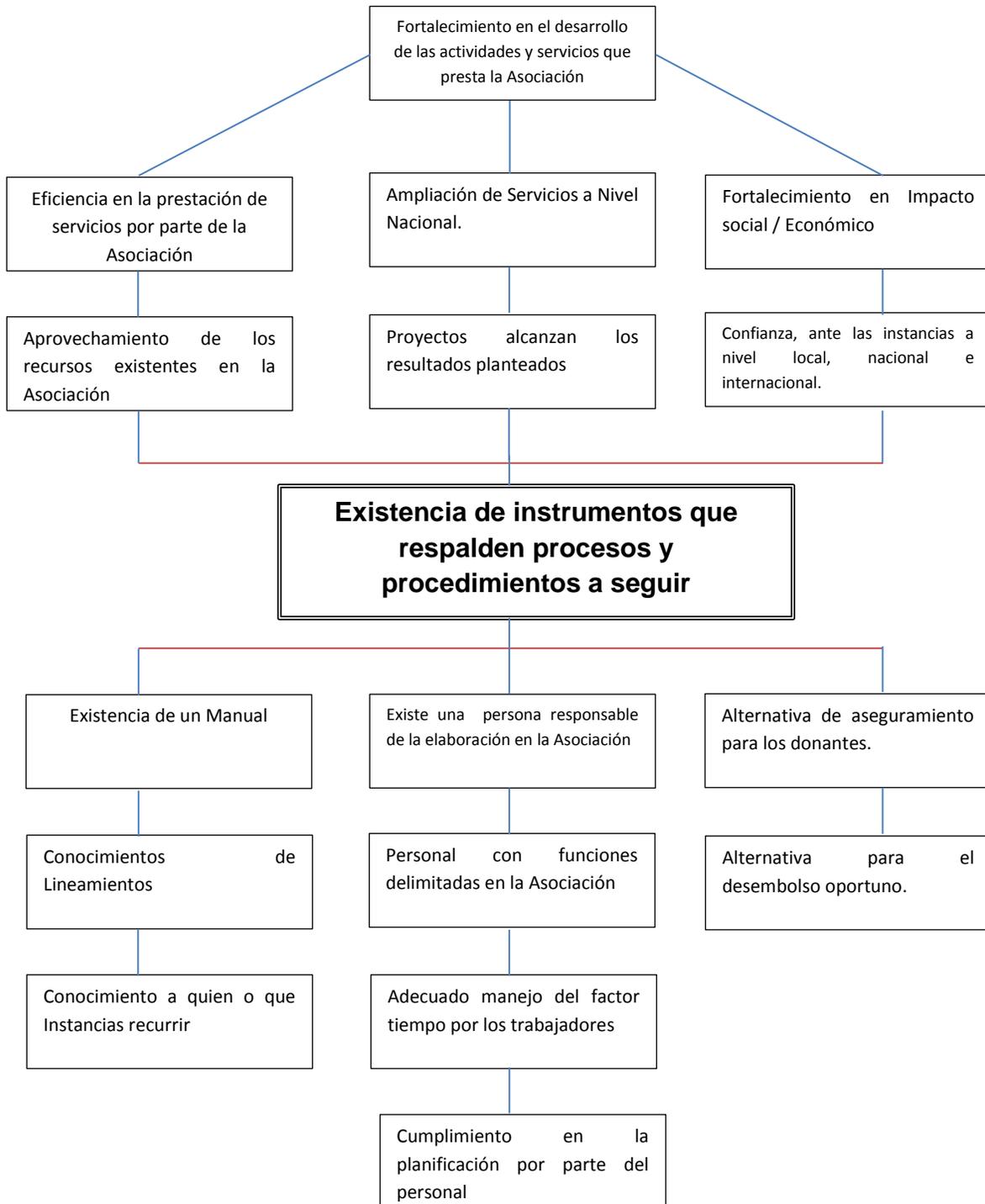
necesidad de intervención de la Asociación en proyectos de desarrollo que provienen de las comunidades, hasta su fase final que consiste en la puesta en marcha y seguimiento de las acciones que fueron fijadas como objetivo dentro del proyecto.

Las causas descritas en la parte superior tienen efectos, que van desde el desaprovechamiento de los recursos físicos, materiales y financieros con que cuenta la Asociación, poniendo en riesgo que los proyectos no alcancen los resultados planteados y que esto mismo pueda generar desconfianza ante las Instancias tanto a nivel local, nacional e internacionalmente (donantes).

Estos efectos pueden desencadenar en que ADICAY no cumpla con los objetivos y fines de su creación; delimitando la cobertura de sus servicios por carecer de recursos financieros necesarios para su sostenibilidad, provocando estancamiento, con consecuencias irreversibles que impactarían socialmente.

GRÁFICO 3

ÁRBOL DE OBJETIVOS



FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

2.4 Descripción del Árbol de Objetivos

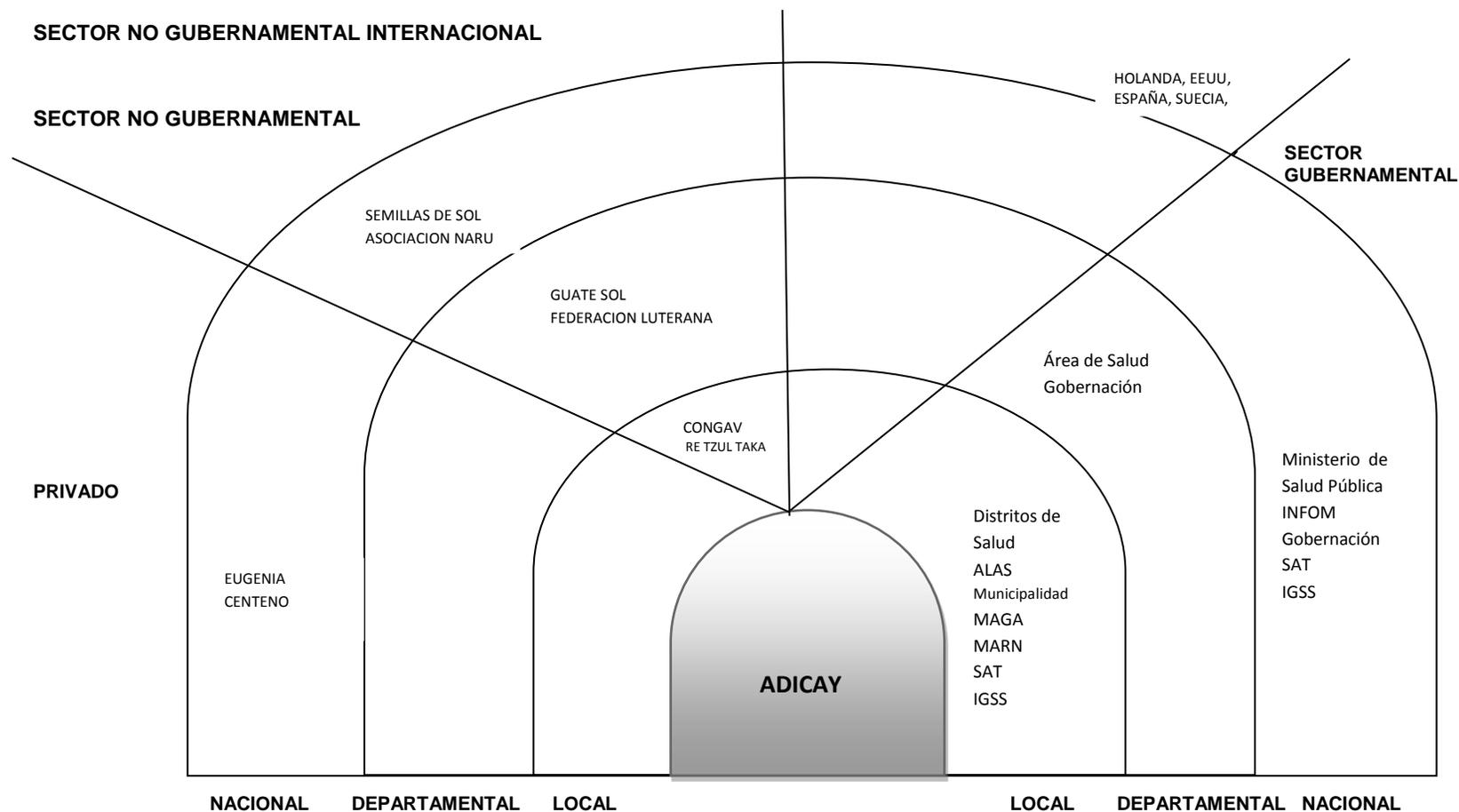
Con la existencia de un instrumento que puntualice y defina el ciclo de proyectos, en el departamento de Planificación de la Asociación Integral para el desarrollo común AK' YU' AM' – ADICAY- de acuerdo al gráfico 3 Árbol de Objetivos, permitirá contar con un manual de procesos y procedimientos definido, basado en: estructura acorde, clara, sencilla y correcta comprensión; definiendo instancias a acudir, dentro de cada procedimiento del proceso que se realice en la ejecución de proyectos, además de establecer personas responsables y funciones claramente definidas, coadyuvando al aprovechamiento del tiempo y cumplimiento de la planificación del personal del departamento. El manual será de uso obligatorio por contener lineamientos precisos y oportunos para el fortalecimiento de la Asociación, considerándolo como alternativa de aseguramiento de proyectos, generar confianza ante los donantes y permitir que los desembolsos se efectúen de manera eficaz y oportuna.

Elaborado el documento favorecerá con el aprovechamiento de los recursos existentes, alcanzar la eficiencia en prestación de servicios en el área de intervención de ADICAY, proyectos obteniendo resultados deseados, ampliar servicios, generar confianza ante las instancias local, nacional e internacional y mejorar el impacto social y económico, con la finalidad de que el trabajo realizado por ADICAY reúnan los criterios básicos e indispensables para la gestión y ejecución de los proyectos a beneficio de la población demandante.

2.5 PANORAMA ORGANIZACIONAL

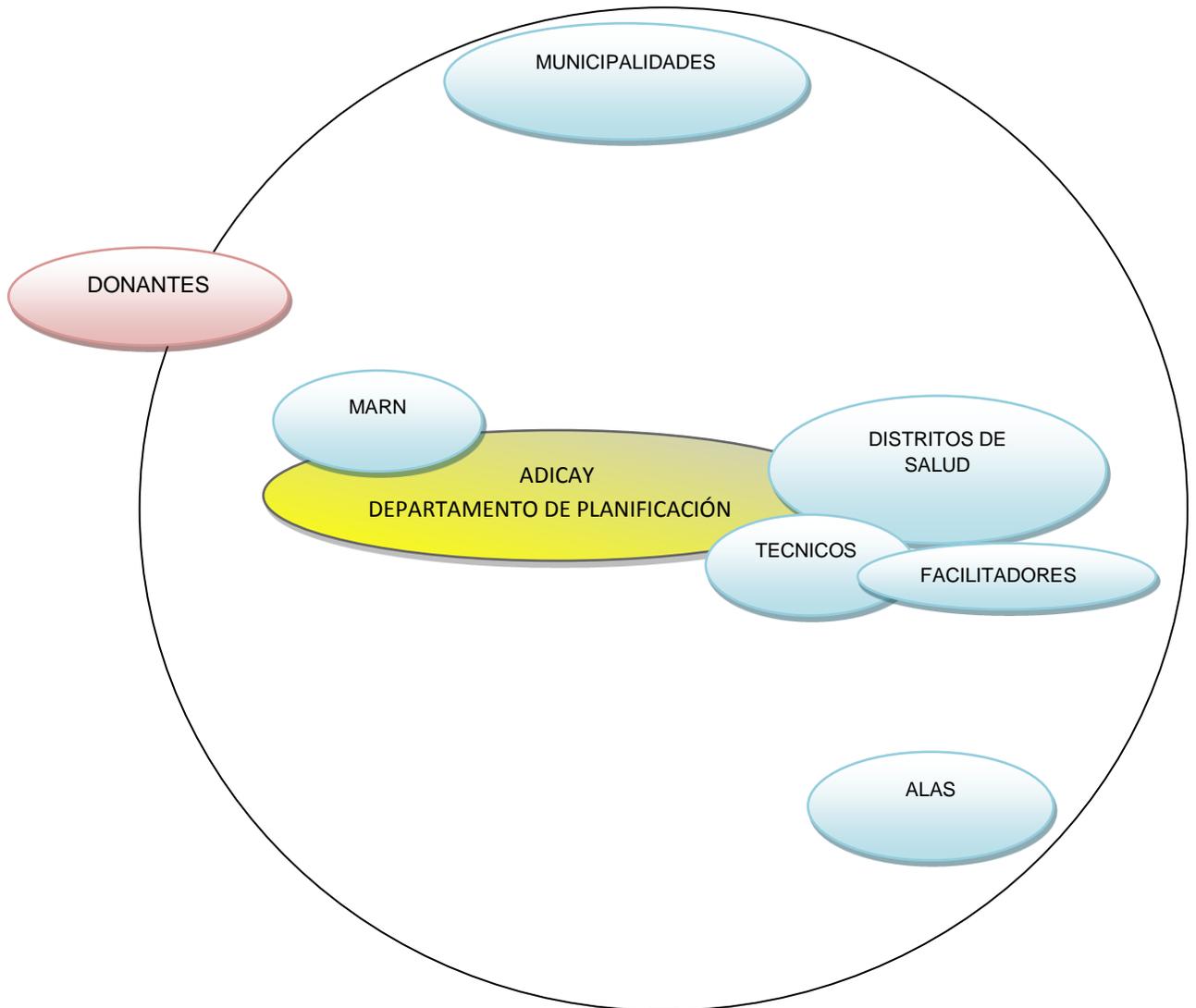
GRAFICO 4

RED DE ACTORES VINCULADOS A LA ASOCIACIÓN



FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

GRAFICO 5
RED DE ACTORES (DIAGRAMA DE VENN)



FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

TABLA 4
RED DE ACTORES REGIONALES VINCULADOS AL DEPARTAMENTO DE
PLANIFICACIÓN DE ADICAY

GRUPOS / PERSONAS	INTERESES	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS Y MANDATOS
ALAS	Fortalecimiento Institucional		Capacitación Cuentan con recursos
DISTRITOS DE SALUD	Análisis bacteriológica proceso de agua Fortalecimiento Institucional	Empoderamiento de proyectos. Demanda no es atendida en tiempo Accesibilidad Flexibilidad Limitación	Capacitación Informes
MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES – MARN-	Fortalecimiento comunitario / Institucional	Ampliar cobertura con base a credibilidad.	Capacitación
DONANTES	Apoyo implementación de proyectos		Financieros

FUENTE: Elaboración propia a través de talleres con personal del departamento de Planificación de ADICAY, Agosto 2013

2.6 Red de actores regionales vinculados con el programa:

A través de una Encuesta, se determinó que los actores vinculados al Departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM', se identifican los siguientes:

2.6.1 Sector Gubernamental Nacional:

Distritos de Salud, cooperan con el análisis bacteriológico del agua; fortalecen al personal de la Asociación, impartiendo capacitaciones relacionadas con su objeto.

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN-y ALAS aportan a Técnicos, Facilitadores y población involucrada, capacitaciones en temas de Educación; es necesario hacer énfasis que con éstas Dependencias únicamente se ha recibido una capacitación desde que la Asociación fue creada.

2.6.2 Sector No Gubernamental Internacional:

ADICAY cuenta con cuatro donantes, ubicados en los países de Holanda, Suecia, Estados Unidos y España; encargándose el departamento de Planificación de formular, presentar propuestas y obtener el aval de proyectos sociales integrales. El financiamiento se realiza con base al cumplimiento de etapas, de acuerdo a programación y ejecución de los proyectos; son evaluados, monitoreados y supervisados por personal de ADICAY, elaborando informes de los avances y/o resultados. Ocasionalmente, miembros de los donantes son comisionados a Guatemala para verificar y supervisar, que los proyectos cumplan con el fin para lo cual fueron formulados y que las etapas tengan el avance concretizado en el informe, a manera de asegurar que los recursos financieros solicitados son invertidos para el fin indicado y en beneficio del desarrollo integral de las personas vulnerables.

2.7 Demandas Institucionales y Poblacionales

La información recabada a través de Encuesta Estructurada, se constituye en fuente fidedigna para su validez, proporcionando datos que dan muestra de las demandas de tipo institucional y poblacional que se perciben en la actualidad y a futuro, a lo interno y externo de la Asociación.

2.7.1 Demandas Institucionales:

- a. Mejorar las condiciones de vida de la población, a través de proyectos integrales.
- b. Optimizar la eficiencia y eficacia del trabajo que se realiza.
- c. Fortalecer las relaciones humanas, propiciando un ambiente laboral favorable, basado en los valores de la Asociación.
- d. Fortalecer el capital intelectual, para la entrega de resultados medibles a los donantes.
- e. Confianza, ante los donantes para la aprobación de proyectos integrales futuros, es óptima.

2.7.2 Demandas Poblacionales:

- a. Adquirir terrenos para cultivos, fortaleciendo el programa de Seguridad Alimentaria.
- b. Acompañamiento en los procesos, obteniendo resultados mediatos.
- c. Aprobar todas las solicitudes que ingresan a la Asociación, de beneficio comunitario.
- d. Contar con servicios básicos que mejoren la salud personal y familiar, para tener la oportunidad de ser parte fundamental del desarrollo en Guatemala.

2.8 Proyectos Futuros o Visión Proyectiva de la Asociación

Atender las demandas poblacionales de Alta Verapaz y expandirse a los departamentos de Baja Verapaz, Petén, Quiché e Izabal; consolidándose así, como una Asociación comprometida en fomentar el desarrollo de capacidades de empoderamiento en los proyectos integrales, que permitan el desarrollo socio-económico de las comunidades rurales del país. Para ello es indispensable, implementar políticas Administrativas, que establezcan lineamientos que coadyuven al mejoramiento de los procesos y procedimientos en las etapas y le fortalezcan institucionalmente.

CAPITULO III
ANÁLISIS ESTRATÉGICO

3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Para llevar a cabo el Análisis Estratégico, en el departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY-se planificaron y estructuraron actividades por etapas, las cuales consistieron en: 1) Elaboración del FODA; 2) Análisis FODA; 3) Identificación de Estrategias de Acción FODAE y 4) Priorización de Proyecto de Intervención.

La herramienta denominada FODA, permitió obtener información sobre el problema que afecta tanto a nivel interno como externo; siendo indispensable, contar con la participación e involucramiento del personal del Departamento de Planificación, conformado por: Coordinador, Técnico de Campo y Directora de la Asociación. También permitió establecer Fortalezas y Debilidades, que a nivel interno contribuyen de una u otra manera a mejorar y obtener soluciones al problema identificado y las Oportunidades y Amenazas que a nivel externo en un futuro sea a corto o largo plazo, pueden limitar, afectar o dar una solución viable.

La técnica arriba descrita, permitió obtener un diagnóstico preciso de la inexistencia de instrumentos que respaldan procesos y procedimientos a seguir, priorizado por personal del departamento de Planificación de ADICAY, en la ejecución del Análisis Situacional.

En el taller, se utilizó la técnica lluvia de ideas, desarrollándose de manera participativa, en donde los integrantes colaboraron, proporcionando información, que al ser consensuada, se procedió a depurar. Concluido el taller, el FODA quedo representado como se muestra en Tabla 5:

TABLA 5
MATRIZ FODA

	INTERNO	EXTERNO	
	Fortalezas	Oportunidades	
POSITIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal comprometido 2. Personal con experiencia 3. Personal acreditado 4. Credibilidad de la Asociación ante los donantes 5. Intervención integral 6. Instalaciones físicas 7. Dominio del idioma en las áreas de intervención 8. Convivencia en comunidades 9. Sentimiento de pertinencia del personal en las comunidades 10. Disponibilidad de mobiliario y equipo 11. Fortalecimiento de la organización (capacitaciones educacional – obras civiles) 12. Proveedores disponibles 13. Capacidad de gestión 14. Capacidad de desenvolvimiento con grupos focales 15. Contar con personería jurídica 16. Transparencia en gestión de fondos 17. Contar con un plan estratégico 18. Contar con un manual de funciones por puestos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inclusión a convocatorias 2. Visita de comunitarios 3. Alianza con ONG's / OG's 4. Compartimiento de experiencias con otras organizaciones 5. Asesoría Externa 6. Crecimiento Institucional y personal 7. Actualización Técnica 8. Fortalecimiento Institucional 	POSITIVO

	INTERNO	EXTERNO	
	Debilidades	Amenazas	
NEGATIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalaciones físicas no propias 2. Débil coordinación por departamentos 3. Falta de cobertura 4. Falta de iniciativa en la toma de decisiones de algunos compañeros 5. Pocas propuestas en cartera 6. Procesos y procedimientos no estructurados. 7. Acomodamiento del personal 8. Aplicación incorrecta del Manual de funciones 9. Para la toma de decisiones en la resolución de problemas, se depende de un presupuesto. 10. Rechazo de propuestas presentadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abandono de la red vial 2. Monocultivos Transnacionales (Caña, Palma, Pino) 3. Importación de productos sintéticos dañan la salud de los beneficiarios. 4. Incremento de los costos de los materiales 5. Rechazo de propuestas presentadas 6. Desacreditación de otras ONG's 7. Politización de los proyectos por gobiernos locales 8. Experiencias y conocimientos del personal de la Asociación pueden ser aprovechados por otras ONG's 9. Crisis económicas de países donantes 10. Violencia global (económica, social, etc.) 11. Programas asistencialistas de gobierno 12. Cambios climáticos 13. Geopolítica global 14. Inestabilidad Laboral 	NEGATIVO

Fuente: Elaboración propia con base en actividad participativa de colaboradores de ADICAY, Septiembre 2013

3.1 Análisis FODA:

Con la información de la Matriz FODA, se realizó un Análisis a las variables establecidas:

3.1.1 Análisis de las Fortalezas:

De forma participativa el personal de Departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- concretó que posee Fortalezas, evidenciándose en el Fortalecimiento Organizacional y reflejadas en personal comprometido, con experiencia, acreditado, dominio del idioma del área de intervención, favoreciendo la sana armonía y pertinencia en las comunidades donde ejecutan proyectos. Para realizar sus actividades toman de base el manual de funciones, realizándolas de manera eficaz y eficiente, permitiendo transparencia en el manejo de los fondos; cuentan con instalaciones físicas, mobiliario y equipo y personería jurídica. Éstas fortalezas permiten como Departamento orientar y guiar sus acciones, plasmadas en el Plan Estratégico, conservando la buena credibilidad con sus donantes; capacidad de desenvolvimiento con los grupos focales en las comunidades; capacidad de gestión ante posibles donantes, y contar con proveedores disponibles para la ejecución de los proyectos en las comunidades, permitiendo que el servicio prestado, sea de manera Integral.

3.1.2 Análisis de las Debilidades:

Se estableció que existen Debilidades que indican, acomodamiento del personal en la ejecución de sus funciones; falta de iniciativa en la toma de decisiones de algunos compañeros; para resolver problemas imprevistos se depende de un presupuesto; débil coordinación por departamentos, generado duplicidad de funciones; concretándose lo

anterior por carecer de un manual de procesos y procedimientos estructurado, desarrollándolos de manera empírica o con base a conocimientos o experiencias adquiridas.

El carecer de instalaciones físicas propias como Asociación es una debilidad grande, expresaron los trabajadores, ya que ello puede ser vulnerable a situaciones como: que el edificio no llene las condiciones de ventilación e iluminación acorde a necesidades y requerimientos; rescindir contrato por parte del arrendatario, entre otras.

El rechazo de las solicitudes de proyectos presentadas ante los posibles donantes y el no contar con propuestas en carteras, consideran los trabajadores, les ha dificultado crecer como Asociación, así como brindar mejor cobertura de los servicios que ofrecen en los Departamentos de Guatemala, concretándose hasta la fecha en algunos municipios del departamento de Alta Verapaz y el Quiché.

3.1.3 Análisis de Oportunidades:

En éste escenario, el Departamento de Planificación de ADICAY, se vislumbra en ser incluido a convocatorias de futuros proyectos, debido a que, el constante aumento de visitas de comunitarios a las instalaciones a presentar requerimientos de proyectos apertura posibilidades, donde las alianzas con ONGS/OGS serán factores estratégicos que permitirán aunar esfuerzos y fortalecer proyectos que lleguen de una manera integral a los beneficiarios, evitando ser sorprendidos por mala fe de personas que buscan otro tipo de beneficios. Las alianzas con otras ONG`s y OG`s, permitirá compartir experiencias con el fin de alcanzar la eficiencia y efectividad en el área de intervención de ADICAY.

El fortalecimiento de capacitaciones y asesorías de entes ajenos a la Asociación, permitirán que entrevean más allá de lo que gira

alrededor, para aunar esfuerzos que reconozcan el crecimiento personal e institucional, conservando principios éticos, para que los donantes depositen su confianza en la Asociación en la implementación de procesos técnicos de vanguardia. La actualización técnica que se pretende, es brindar por parte de los representantes de donantes, que poseen capacidades innovadoras reconocidas internacionalmente, lo que conlleva a un adecuado fortalecimiento y crecimiento institucional.

3.1.4 Análisis de Amenazas:

Tomando en cuenta que éstos son factores externos y dificultan en cierta manera la consecución del logro de metas, pero deben aminorarse a partir de las Oportunidades, el Departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- enfatizó en que: el abandono de la red vial del país, ocasiona incurrir en gastos que van más allá de los recursos destinados para el proyecto o demora en la ejecución del mismo. Otra amenaza que tiende a acelerar el agotamiento de los recursos naturales renovables del país, lo constituyen los monocultivos transnacionales, lo que conlleva al calentamiento global y cambios climáticos, teniendo consecuencias mortales en la salud humana, por la importación de productos sintéticos que vienen a suplir los productos tradicionales.

El incremento desmedido de precios, a consecuencia de la inflación del índice de precios puede provocar alza en los costos de materiales, poniendo en riesgo la ejecución de los proyectos, debido a que las propuestas presentadas, son apegadas a valores razonables, invirtiendo la donación en un 80% en obra física y un 20% gastos administrativos y las propuestas presentadas sean rechazadas por los donantes, debido a que ellos toman de base estadísticas, lo cual puede ser aprovechado por otras ONG`s.

3.2 Identificación de Estrategias de Acción: (FODAE)

Analizadas las variables del FODA, se procedió a la vinculación de los componentes, a través del uso de la matriz denominada MINI MAX; permitiendo identificar líneas de acción o definición de estrategias, que ayuden a resolver el problema identificado en el área de intervención.

De las definiciones de estrategias elaboradas en el proceso de vinculación de variables, se desprenderán posibles proyectos a implementarse, los que posteriormente serán priorizados por los trabajadores del Departamento de Planificación de ADICAY.

3.2.1 Fortalezas – Oportunidades (MAXI – MAXI):

En el análisis FODA se identificaron oportunidades a nivel externo del Departamento, las que pueden ser aprovechadas mediante el uso de los recursos, habilidades, capacidades que constituyen las fortalezas y mediante la aplicación de ellas, es posible responder y minimizar el problema priorizado.

- El departamento de Planificación de ADICAY; cuenta con personal comprometido, experiencia y acreditado, lo cual le permitirá la inclusión a convocatorias y aprobación de proyectos de desarrollo Integral, a beneficio de comunitarios, del área de intervención, con el objeto de lograr el crecimiento Institucional y personal.

Proyecto No. 1

“Elaborar plan de capacitaciones que permita fortalecer las capacidades técnicas del personal y por ende el de la Asociación”.

- ADICAY se ha caracterizado por ser una Asociación con credibilidad ante sus donantes, logrado con intervención integral en las comunidades, permitiendo así que el personal basado en el manual de funciones, tenga una adecuada convivencia en comunidades, ya que se involucra de tal manera que existe un sentimiento de pertenencia, debido a que dominan el idioma materno; estos factores permitirán lograr alianzas con ONG's / OG's y con ello aunar esfuerzos en beneficio de los demandantes de proyectos.

Proyecto No. 2

“Fortalecer en forma periódica el sitio web de la Asociación con información oportuna y actualizada, sobre la intervención en proyectos de desarrollo, con el objeto de mejorar y estrechar vínculos tanto con donantes como con ONG'S/OG's del medio”.

- La Asociación cuenta con un Plan Estratégico, el cual permite el constante fortalecimiento institucional, tanto en capacitaciones educacionales como de obras civiles, encaminadas a la actualización técnica, brindándose a través de Asesorías Externas con profesionales vanguardistas.

Proyecto No. 3

“Reorientación del Plan Estratégico, que permita capacitaciones periódicas para el personal, con la intervención de profesionales externos a la Asociación, que coadyuven a mejorar los conocimientos y prácticas educacionales como de obra civil.

- La capacidad de gestión, desenvolvimiento en grupos focales y la transparencia en la ejecución de fondos, se ha logrado porque

ADICAY cuenta con personería jurídica, lo cual abre brechas de compartimiento de experiencias con otras organizaciones.

Proyecto No. 4

“Estrategia de promoción e intercambio de experiencias con otras ONG’s y OG’s, con el objeto de compartir experiencias.

3.2.2 Debilidades – Oportunidades (Mini – Maxi):

Corresponde analizar las variables identificadas en el análisis FODA, con respecto a factores positivos, que permiten contrarrestar las debilidades encontradas, identificando estrategias que limitan el impacto de estos factores negativos.

- La falta de cobertura y contar con pocas propuestas en carteras afecta en que ADICAY no tenga inclusión a convocatorias, obstaculizando así la actualización técnica a través de Asesoría Externa y no le permite el crecimiento personal e institucional.

Proyecto No. 5

“Contar con una cartera de proyectos que sean viables por medio de un sistema actualizado y a la vanguardia de la tecnología”

- La débil coordinación por departamentos, el acomodamiento del personal y la falta de iniciativa en la toma de decisiones de algunos compañeros por falta de presupuesto, son factores que implican duplicidad de funciones y con ello no permiten el fortalecimiento institucional.

Proyecto No. 6

“Evaluar periódicamente el manual de funciones, para delimitar o ampliar las actividades y acciones inherentes a los puestos funcionales del personal”

- El rechazo de propuestas presentadas se debe a que, procesos y procedimientos no se encuentran estructurados dentro de un instrumento que sea de fácil aplicación, en la toma de decisiones para el personal, en la actualidad se realiza de manera empírica, lo que no permite integrar eficaz y eficientemente experiencias con otras organizaciones y que a futuro permita alianzas, así como visitas de comunitarios a la Asociación.

Proyecto No. 7

“Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM”.

- El no contar con instalaciones físicas propias para la Asociación, las cuales reúnan criterios básicos como: accesibilidad, ventilación e iluminación, de cierta manera no le permite el fortalecimiento y crecimiento Institucional.

Proyecto No. 8

“Elaboración de una guía metodológica, que reúna criterios básicos para la contratación o construcción de instalaciones propias”.

3.2.3 Fortalezas - Amenazas (Maxi – Mini):

La vinculación de las fortalezas con las amenazas identificadas en el análisis FODA, permite visualizar las situaciones que se tienen a favor y cómo utilizarlas para enfrentar factores negativos, que podrán impedir el logro de los objetivos y/o visión planteada en el departamento de Planificación.

- La Asociación se caracteriza por contar con credibilidad ante los donantes, personal comprometido, con experiencia y debidamente acreditado, lo que reduce el margen de rechazo de

propuestas, y evita la desacreditación ante otras ONG's. y la inestabilidad laboral.

Proyecto No. 9

“Fortalecer capacidades Gerenciales para el diseño, administración y gestión de proyectos sociales”

- El convivir en las comunidades, a pesar del abandono de la red vial, dominio del idioma del área de intervención, con sentido de pertenencia, son factores importantes para que el personal del departamento de Planificación de ADICAY, ejecute proyectos de forma integral, permitiendo reducir la importación de productos sintéticos que dañan la salud y disminuir los monocultivos transnacionales que se expandan.

Proyecto No. 10

“Fomentar plan educacional orientado al manejo y conservación de suelos, contando con productos tradicionales de calidad que permitan mejorar las condiciones económicas de sus habitantes”.

- La capacidad de gestión y desenvolvimiento en grupos focales del personal del departamento de Planificación ADICAY, ha permitido la transparencia en el manejo de fondos, abriendo espacios para tener credibilidad con proveedores, a pesar de que existe crisis económica, como la violencia económica-social;

Proyecto No. 11

“Contar con un banco de datos de proveedores que presten u oferten sus productos y/o servicios, apegados a calidad, cabalidad, puntualidad, en el tiempo preciso.”

- Que ADICAY, cuente con variables que van desde personal comprometido y experiencia, personería jurídica, instalaciones

físicas para su funcionamiento, disponibilidad de mobiliario y equipo, Plan Estratégico y con manual de funciones, permiten el fortalecimiento y credibilidad de la Asociación, logrando con ello minimizar que las experiencias y conocimientos del personal sean aprovechados por otras ONG's en beneficio propio.

Proyecto No. 12

“Fortalecimiento en la Administración del Recurso Humano de la Asociación, que permita implementar la carrera Administrativa.”

3.2.4 Debilidades – Amenazas (Mini – Mini)

Las amenazas son factores negativos que impiden u obstaculizan la solución del problema, se deben de analizar las variables mediante la vinculación de debilidades y amenazas, identificando en qué medida estas debilidades no permiten enfrentar las amenazas.

- La débil aplicación del manual de funciones, coordinación por departamentos y falta de iniciativa en la toma de decisiones de algunos miembros del personal, puede generar efectos negativos ante los donantes, como el rechazo de propuestas presentadas.

Proyecto No. 13

“Fortalecimiento institucional para el Trabajo en Equipo de la Asociación”.

- La falta de cobertura para proyectos de intervención de ADICAY en población vulnerable y necesitada, se ve influenciada por insuficientes propuestas en cartera, derivado a que en ocasiones no son tomadas en cuenta, por factores que van desde el abandono de la red vial, cambios climáticos; lo que impide llegar a áreas vulnerables a riesgos y atender las necesidades latentes.

Proyecto No. 14

“Realizar mapeo del área de cobertura, para identificar zonas vulnerables e intervención de la Asociación, con el objeto de minimizar riesgos que afecten la eficacia en la ejecución de proyectos”.

- El acomodamiento del personal, por la inexistencia de un manual de procesos y procedimientos estructurado, son factores determinantes que permiten la intervención del gobierno en programas asistencialistas.

Proyecto No. 15

“Implementación de manual de procedimientos, que oriente el desarrollo de proyectos eficaces y eficientes”

- Contar con presupuesto acorde a las necesidades de la Asociación, permite la adecuada toma de decisiones, reduciendo las posibilidades de que exista incremento en los costos de los materiales al momento de la ejecución de proyectos, entre otros ayuda a que exista estabilidad laboral.

Proyecto No. 16

“Fortalecer al equipo técnico en el diseño de propuestas de proyectos, considerando los costos administrativos, logísticos y técnicos necesarios para su ejecución”.

3.3 Definición del área de intervención

Con la información recabada, se alcanzó realizar el diagnóstico, permitiendo identificar como prioridad la **Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'**, para cumplir con los objetivos trazados, coadyuvando al fortalecimiento organizacional, generando resultados de impacto a nivel local, nacional e internacional en

todo tipo de proyectos en donde tenga intervención ADICAY; pretendiéndose desarrollar en el período previamente establecido para la Práctica Profesional Supervisada II.

3.4 Propuesta de proyectos de Intervención:

- a. Elaborar plan de capacitaciones que permitan fortalecer las capacidades técnicas del personal y por ende el de la Asociación.
- b. Fortalecer en forma periódica el sitio web de la Asociación con información oportuna y actualizada, sobre la intervención en proyectos de desarrollo, con el objeto de mejorar y estrechar vínculos tantos con donantes como con ONG'S/OG's del medio.
- c. Reorientación del Plan Estratégico que permita capacitaciones periódicas para el personal, con la intervención de profesionales externos a la Asociación, que coadyuven a mejorar los conocimientos y prácticas educacionales como de obra civil.
- d. Estrategia de promoción e intercambio de experiencias con otras ONG's y OG's, con el objeto de compartir experiencias.
- e. Contar con una cartera de proyectos que sean viables por medio de un sistema actualizado y a la vanguardia de la tecnología.
- f. Evaluar periódicamente el manual de funciones para delimitar o ampliar las actividades y acciones inherentes a los puestos funcionales del personal.
- g. Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'
- h. Elaboración de una guía metodológica, que reúna criterios básicos para la contratación o construcción de instalaciones propias.
- i. Fortalecer capacidades Gerenciales para el diseño, administración y gestión de proyectos sociales.
- j. Fomentar plan educacional orientado al manejo y conservación de suelos, contando con productos tradicionales de calidad que permitan mejorar las condiciones económicas de sus habitantes.

- k. Contar con un banco de datos de proveedores que presten u oferten sus productos y/o servicios, apegados a calidad, cabalidad, puntualidad, en el tiempo preciso.
- l. Fortalecimiento en la Administración del Recurso Humano de la Asociación, que permita implementar la carrera Administrativa.
- m. Fortalecimiento institucional para el Trabajo en Equipo de la Asociación.
- n. Realizar mapeo del área de cobertura, para identificar zonas vulnerables e intervención de la Asociación, con el objeto de minimizar riesgos que afecten la eficacia en la ejecución de proyectos.
- o. Implementación de manual de procedimientos, que oriente el desarrollo de proyectos eficaces y eficientes.
- p. Fortalecer al equipo técnico en el diseño de propuestas de proyectos, considerando los costos administrativos, logísticos y técnicos necesarios para su ejecución.

3.5 Priorización de Proyecto de Intervención

Concluido el análisis y elaboración de las estrategias o líneas de acción, resultado del FODA, se propusieron dieciséis (16) posibles proyectos, coherentes y consistentes a las necesidades que el departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- identificó.

Seguidamente con el apoyo del Representante Legal y Coordinador del Departamento y con el objetivo de seleccionar el pertinente, oportuno y factible, con el fin de contribuir a mejorar la ejecución de proyectos sociales, se logró la priorización.

El éste proceso, se utilizó la técnica de selección de proyectos “PROIN” (Proyecto de Intervención), el cual consiste en calificar cinco criterios básicos como lo son: Carácter Social; Interés de la Institución por el proyecto; Posibilidad de obtener recursos para su ejecución; Ejecutable y evaluable en un plazo de 14 semanas y es un proyecto que facilita el

aprendizaje; a cada uno de los criterios indicados deberá dárseles una ponderación de “0” (no aceptable) a “5” (aceptable). Proceso que se resume la tabla 6:

TABLA 6
PRIORIZACIÓN DE PROYECTO DE INTERVENCIÓN

Técnica Proyecto de Intervención (PROIN) del Departamento de planificación ADICAY							
No.	Nombre del Proyecto	Carácter Social	Interés para la Institución	Posibilidad de obtener recursos para la ejecución	Ejecutable en un plazo de 14 semanas	Facilita el aprendizaje	Total
		5	5	5	5	5	25
1	Elaborar plan de capacitaciones, que permitan fortalecer las capacidades técnicas del personal y por ende el de la Asociación.	3	3	3	1	3	13
2	Fortalecer en forma periódica el sitio web de la Asociación con información oportuna y actualizada, sobre la intervención en proyectos de desarrollo, con el objeto de mejorar y estrechar vínculos tantos con donantes como con ONG'S/OG's del medio	4	4	5	5	1	19
3	Reorientación del Plan Estratégico que permita capacitaciones periódicas para el personal, con la intervención de profesionales externos a la Asociación que coadyuven a mejorar los conocimientos y prácticas educacionales como de obra civil.	1	3	4	0	3	11
4	Estrategia de promoción e Intercambio de experiencias con otras ONG's y OG's, con el objeto de compartir experiencias.	2	1	2	4	4	13
5	Contar con una cartera de proyectos que sean viables por medio de un sistema actualizado y a la vanguardia de la tecnología	4	5	5	3	3	20
6	Evaluar periódicamente el Manual de Funciones para delimitar o ampliar las actividades y acciones inherentes a los puestos funcionales del personal	1	4	2	4	5	16
7	Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'	5	5	4	5	4	23
8	Elaboración de una guía metodológica, que reúna criterios básicos para la contratación o construcción de instalaciones propias	2	5	3	0	2	12
9	Fortalecer capacidades Gerenciales para el diseño, administración y gestión de proyectos sociales	3	5	5	2	1	16

10	Fomentar plan educacional orientado al manejo y conservación de suelos, contando con productos tradicionales de calidad que permitan mejorar las condiciones económicas de sus habitantes.	3	4	4	2	3	16
11	Contar con un banco de datos de proveedores que presten u oferten sus productos y/o servicios, apegados a calidad, cabalidad, puntualidad, en el tiempo preciso	1	4	2	2	2	11
12	Fortalecimiento en la Administración del Recurso Humano de la Asociación, que permita implementar la carrera Administrativa.	4	5	4	4	3	20
13	Fortalecimiento institucional para el Trabajo en Equipo de la Asociación	4	4	4	3	4	19
14	Realizar mapeo del área de cobertura, para identificar zonas vulnerables e intervención de la Asociación, con el objeto de minimizar riesgos que afecten la eficacia en la ejecución de proyectos	4	5	4	4	4	21
15	Implementación de manual de procedimientos que oriente el desarrollo de proyectos eficaces y eficientes.	5	4	4	5	4	22
16	Fortalecer al equipo técnico en el diseño de propuestas de proyectos, considerando los costos administrativos, logísticos y técnicos necesarios para su ejecución.	3	5	5	2	1	16

Fuente: Elaboración propia con personal Coordinador Departamento de Planificación ADICAY, septiembre 2013.

Como resultado de la aplicación de la técnica de selección de proyectos “PROIN” (Proyecto de Intervención), se determinó que el proyecto No. 7. **“Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’**, con una ponderación de 23 puntos. La propuesta tiene relación con otras de las alternativas y en su momento la complementaran.

Lo descrito en el texto que antecede, consolida lo determinado en el Análisis Situacional y Análisis FODA; constituyéndose en un factor determinante que favorecerá al mejoramiento del proceso de ejecución de proyectos en el Departamento de Planificación de ADICAY, siendo para ello fundamental la participación y apoyo activo de los actores directos, para alcanzar los resultados esperados y planificados tanto para ADICAY, como para sus donantes y beneficiarios.

3.6 Resultados esperados en la Práctica Profesional Supervisada II

Resultado 1

Sistematización de procedimientos en la gestión de proyectos sociales.

Resultado 2

Elaboración y validación de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.

Resultado 3

Personal de la Asociación, con capacidad para la gestión de proyectos sociales.

3.7 Alcances y Limitantes

3.7.1 Alcances

- a. Fortalecimiento Institucional, que oriente el funcionamiento y las acciones de ADICAY, para un eficaz ciclo de proyectos.
- b. El Manual de procedimientos para la gestión de proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Común AK’ YU’ AM’,

es utilizado de manera oportuna y obligatoria, para el logro de sus objetivos.

- c. Empoderamiento del personal del Departamento de Planificación, en el adecuado y correcto uso del Manual.

3.7.2 Limitantes

- a. Institucionales: Falta de interés por parte de los trabajadores del Departamento de Planificación de ADICAY, para la ejecución del proyecto, debido a la resistencia al cambio.
- b. Temporales: El factor tiempo en la realización de las acciones ya que la práctica Profesional Supervisada tiene un período de ejecución previamente establecido.

CAPITULO IV
PROYECTO DE INTERVENCIÓN

4. PROYECTO DE INTERVENCIÓN

El proyecto ejecutado se denominó “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK’ YU’ AM”, siendo una propuesta que inició a partir del Análisis Situacional y Análisis Estratégico, llevado a cabo con los trabajadores del Departamento de Planificación, lo cual se alcanzó utilizando diversas herramientas, para así identificar el problema central que dificultaba el logro de los objetivos planteados por el personal y por ende a los beneficiarios de la Asociación.

Se elaboró durante los meses de Febrero a Mayo del año 2014, siendo éste el período en que se llevó a cabo la Práctica Profesional Supervisada II, alcanzándose los resultados plasmados en la Matriz del Marco Lógico.

Para que el proyecto sea sostenible, es necesario el involucramiento y participación del personal de ADICAY, con el objeto de capturar información que sirva para estar a la vanguardia de nuevos procesos y deberá ser sustentada, evitando a causa de esto sea obsoleta, debiendo para ello ser revisada periódicamente por el coordinador del Departamento y todo tipo de modificación que se realice comunicarlo al personal que hará uso del Manual, logrando así alcanzar de manera oportuna y eficaz lo planteado dentro de su misión y visión, acrecentando la credibilidad ante sus actuales y posibles donantes.

TABLA 7
FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO

4.1 Ficha Técnica del proyecto

Nombre del proyecto	Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'.
Objetivo General	Fortalecer la capacidad de gestión de proyectos Sociales de la Asociación, a efecto de que la proyección sea eficaz y eficiente
Objetivos Específicos	1) Documentar los procedimientos de la gestión de proyectos sociales en la Asociación. 2) Desarrollar la capacidad instalada, en el personal técnico de la Asociación.
Descripción del Proyecto	El proyecto se llevó a cabo en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- ubicada en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, lo cual requirió la participación del personal involucrado para estructurar los procedimientos del proceso de gestión de proyectos Sociales, para que contribuya al logro de objetivos planteados, tanto del presente como a futuro, otorgando de ésta manera bases sólidas para la consecución de metas, coadyuvando al fortalecimiento de la Asociación, desarrollándose las siguientes fases: Socialización, Análisis y priorización de información, Manual de procesos, Implementación, Monitoreo, presentación de resultados e Informe Final de PPS.
Período de ejecución	4 meses
Institución responsable	Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-
Área de Intervención	Departamento de Planificación
Ubicación	2ª calle 14-21 zona 2 Cobán Alta Verapaz
Persona responsable del proyecto	Vita Frida Suyapa de León Pooú, Estudiante de Trabajo Social, Universidad Rafael Landívar
Beneficiarios	5 Trabajadores del Departamento de Planificación de ADICAY, Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que mantienen estrecha comunicación con ADICAY y usuarios quienes son los que reciben los beneficios dela gestión que realiza la Asociación.
Costo del Proyecto	Q. 28,212.00

4.2. Descripción General del Proyecto

El proyecto se elaboró en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- , ubicado en el municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz, con la Elaboración del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, lo cual requirió la participación del personal involucrado para estructurar los procesos lógicos que contribuyan al logro de objetivos planteados, tanto en el presente como en un futuro.

Para su implementación se abarcaron varias etapas como: Socialización del Proyecto a los trabajadores del Departamento de Planificación; Recabar y Analizar la información por medio de Fortalecimiento institucional llevándolo a cabo a través de reuniones; Socialización de los resultados a los miembros del Departamento para que conozcan y se relacionen con la herramienta; validar el manual por parte de la Dirección de ADICAY, y, Elaborar el Informe de PPS. Este proyecto permite al personal actual y de nuevo ingreso, orientarles y dar los lineamientos a seguir en el ciclo de proyectos, coadyuvando al fortalecimiento y por ende a su sostenibilidad.

4.2.1 Ámbito institucional, social, político y cultural en el que se insertará

4.2.1.1 Institucional

El momento coyuntural, en el que insertó el proyecto a nivel Institucional fue oportuno y preciso, debido a que el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales dentro del Departamento de Planificación de ADICAY, tendrá incidencias en las etapas en que se encuentren, que va desde la recepción de la solicitud por parte de los comunitarios, factibilidad de la solicitud, estudios de campo, ejecución, evaluación, supervisión y seguimiento del proyecto; fortaleciendo con ello las capacidades de intervención de la

Asociación dentro del ámbito en que se desenvuelva, sea este local, departamental, nacional e internacional.

4.2.1.2 Social

El proyecto “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’, validado y aprobado por parte de la Dirección, logró cambios en la estructura interna, ya que le permitió mejorar la calidad del trabajo que realiza el personal del Departamento de Planificación.

4.2.1.3 Político

De acuerdo a la naturaleza apolítica de la Asociación, la propuesta de proyecto se desarrolló en un clima político estable, siendo este un factor que coadyuvó al logro de los resultados planteados, debido a que contrarrestó interferencias que afecten su personería jurídica.

4.2.1.4 Cultural

En el área cultural la propuesta del proyecto derivó el respeto de las distintas formas de pensar, que se realizan en la convivencia cotidiana de los trabajadores que laboran en el Departamento de Planificación de ADICAY, coadyuvando a que prevaleciera la equidad.

4.2.2 Plan o programa en el que se inserta

El Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales se insertó como una guía de fortalecimiento Institucional que permite alcanzar los objetivos plasmados dentro del Plan Estratégico de la Asociación.

4.2.3 Justificación del Proyecto

La profesión de Trabajo Social, con el avance de la globalización ha evolucionado a lo largo del tiempo, tanto en sus técnicas como en sus métodos de intervención, ya que no se aplican como en un principio, derivado de nuevos retos y objetivos.

La globalización trae consigo una serie de consecuencias, que afectan directamente a nuestra sociedad entre los que destacan riesgos ambientales y cambios climáticos a nivel mundial; estas consecuencias permiten plantear nuevos desafíos, metas y objetivos en éste mundo competitivo.

Hoy en día nuestra sociedad comienza a ser dinámica, cambiante y compleja, debido a que minuto a minuto surgen nuevos problemas que desafían a cada momento al Trabajador Social, quien debe buscar conocer la realidad social, para construir proyectos e intervenciones de transformación, que pretendan mayor justicia e igualdad de oportunidades.

La legitimidad de esta profesión en el cumplimiento de su misión depende, por tanto, de su capacidad para producir servicios sociales efectivos en la resolución de los problemas que les dan origen.

Dentro de los objetivos claramente definidos por ADICAY dentro del Plan Estratégico 2012-2015, están orientados para el logro de lo definido en su misión “*satisfacer las necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria para el Desarrollo Comunitario Rural*”, siendo la característica esencial estar a la vanguardia en el desarrollo de proyectos integrales que promueven el empoderamiento y la Auto sostenibilidad comunitaria, siendo imperante existiera un reordenamiento de procedimientos lógicos en la gestión de Proyectos Sociales, que coadyuvaran al crecimiento y fortalecimiento

institucional; tomando en cuenta que en la actualidad la Asociación se encuentra en etapa de crecimiento.

Al decir que era imperante un reordenamiento lógico, se toma como referencia lo detectado durante el desarrollo del Análisis Situacional, reflejando la Inexistencia de una guía que respaldara procedimientos a seguir, desde la solicitud de proyectos, hasta la ejecución, con la intervención financiera y administrativa de la Asociación. Los procedimientos no seguían un orden lógico, debido a que quien planificaba, decidía qué proceso o trámite debía seguirse, realizándolo de manera empírica y por autogestión del conocimiento adquirido en la prestación de servicios profesionales.

Revelada la deficiencia, era necesario que el Departamento de Planificación de ADICAY, contará con un documento estructurado y de fácil aplicación, de los procedimientos lógicos de gestión de Proyectos Sociales y que coadyuvará en alcanzar una cobertura integral, que le permitiera el desarrollo y proyección social en el área de Intervención; razón por la cual debía contar con un Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales; para la elaboración se utilizaron herramientas, que permitieron recabar, analizar y evaluar información, desde la gestión por parte de comunitarios hasta la ejecución del proyecto por parte de ADICAY, requiriendo la intervención directa del personal, para que se orientaran los procedimientos y éstos se realizaran con un orden lógico.

De no atenderse de manera oportuna la deficiencia detectada, el Departamento de Planificación de ADICAY, se convertía vulnerable ante cualquier situación, especialmente si llegase a faltar el coordinador del departamento, debido a que es quien poseía las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades.

4.2.4 Objetivos del Proyecto

a) Objetivo General

Fortalecer la capacidad de gestión de Proyectos Sociales de la Asociación, a efecto de que la proyección sea eficaz y eficiente.

b) Objetivos Específicos

Específico 1: Documentar los procedimientos de la gestión Proyectos Sociales en la Asociación.

Específico 2: Desarrollar la capacidad instalada, en el personal técnico de la Asociación.

4.2.5 Población destinataria y resultados previstos

4.2.5.1 Población destinataria

La población beneficiaria directa del proyecto está conformada por:

- a. Personal que labora para el departamento de planificación, de la Asociación para el Desarrollo Integral común AK' YU' AM' –ADICAY-.

La población beneficiaria indirecta del proyecto está conformada de la siguiente manera:

- b. Organizaciones gubernamentales o no gubernamentales que mantienen estrecha comunicación con ADICAY.
- c. Usuarios quienes son los que reciben los beneficios del trabajo que realiza ADICAY.

4.2.5.2 Resultados Previstos (ver marco Lógico)

Resultado 1

Sistematización de procedimientos, en la gestión de Proyectos Sociales.

Resultado 2

Elaboración y validación de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos.

Resultado 3

Personal de la Asociación, con capacidad para la gestión de proyectos sociales.

4.2.6 Fases del Proyecto

El proyecto “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’ ” se desarrolló en siete fases continuas de acciones compartidas entre el equipo de trabajo del Departamento de Planificación y la Practicante, las cuales comprende:

FASE I:

a) Socialización del proyecto denominado “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales” al personal de la Asociación, a través de convocatoria realizada por la Practicante.

FASE II:

b) Se sistematizaron los procedimientos en la gestión de Proyectos Sociales, desarrollándose tres actividades a cargo de la practicante, que permitieron formular los procedimientos.

FASE III

- c) Elaboración y Validación del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, previa aprobación por parte del Coordinador del departamento de planificación.

FASE IV:

- d) Personal de la Asociación, con capacidad para la gestión de proyectos sociales, a través del Manual de Procedimientos.

FASE V:

- e) El Monitoreo y Evaluación de la puesta en marcha del proyecto estará a cargo exclusivo de la Dirección y el Departamento de planificación de ADICAY, a través de formatos elaborados por la practicante.

FASE VI:

- f) Presentación de Resultados para elaboración de Informes

FASE VII:

- g) Informe Final de PPS

TABLA 8

4.2.7 MATRIZ DEL MARCO LOGICO

FIN: Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'			
Jerarquía de Objetivos	Indicador objetivamente verificable (I.O.V)	Medios de Verificación	Supuestos
<p>Propósito: Se han documentado los procedimientos de la gestión de proyectos sociales y desarrollado la capacidad instalada en el personal técnico de la Asociación.</p>	<p>Al finalizar práctica profesional supervisada en su segunda fase, se cuenta con Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Informes b. Fotografías c. Planillas de Asistencia d. Manual impreso 	<p>El coordinador del Departamento de Planificación, reconoce que el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales es una herramienta básica y de vital importancia para la gestión de proyectos.</p>
<p>Resultado 1: Se han sistematizado los procedimientos en la gestión de proyectos Sociales.</p>	<p>A finales del mes de Marzo 2014 se cuenta con información debidamente analizada y que sirve de base para sistematizar los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Documento elaborado b. Archivos digitalizado c. Fotografías d. Informes e. Monitoreo 	<p>Información recabada y analizada, disponibilidad y aceptación de los entes involucrados en el proceso</p>
<p>Resultado2: Se ha elaborado y validado el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales</p>	<p>En el mes de Abril de 2014 integrantes del Departamento de Planificación de ADICAY conocen el contenido y lo que contempla el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Capacitaciones b. Socialización del Manual c. Informes d. Fotografías e. Planillas de Asistencia f. Manual Impreso 	<p>El personal del Departamento de Planificación está debidamente capacitado. Fue validado y aprobado el Manual de procedimientos del proceso de gestión de Proyectos Sociales, por parte de los directivos de la Asociación.</p>
<p>Resultado 3 Personal de la Asociación cuenta con la capacidad para la gestión de proyectos sociales.</p>	<p>A finales del mes de mayo 2014, los trabajadores de la Asociación hacen uso del Manual lo cual les permite gestionar y ejecutar proyectos de manera oportuna y eficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Información digitalizada b. Informes c. Manual Impreso d. Carta de aprobación e implementación del Manual e. Hojas de Recepción de Manual Impreso f. Listado de Asistencia 	<p>Existe anuencia del personal de la Asociación en apoyar en la implementación del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.</p>

Jerarquía de Objetivos	Indicador objetivamente verificable (I.O.V)	Medios de Verificación	Supuestos
<p>Actividades Resultado 1</p> <p>1.1 Realizar reuniones para recabar información de los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales</p> <p>1.2 Analizar la información recabada que permitan sistematizar los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales</p> <p>1.3 Elaborar plan de reuniones para cumplir con los Resultados 2 – 3 y socialización de los resultados de las actividades 1.1 y 1.2</p>	<p>A finales del mes de Marzo 2014 se desarrollaron 2 reuniones con los 5 trabajadores del Departamento de Planificación, la cual permitió recabar información, luego de analizada permitió la sistematización de los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de Asistencia • Plan de Capacitaciones • Diario de Campo • Fotografías 	<p>El personal del Departamento de Planificación está anuente en colaborar brindando información oportuna que permitió el desarrollo lógico de los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.</p>
<p>Actividades Resultado 2</p> <p>2.1 Realizar reuniones para estructuración de Manual de procedimientos con apoyo de los trabajadores del Departamento de Planificación ADICAY.</p> <p>2.2 Presentar primer borrador para proceder con la actividad 2.3</p> <p>2.3 Elaboración de flujograma de procesos y trabajo de gabinete para consolidar información recabada en reuniones.</p> <p>2.4 Presentación y Validación del Manual por parte del Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de ADICAY.</p>	<p>A finales del mes de Abril 2014 se realizaron 4 reuniones para el diseño y elaboración de flujograma de procesos de gestión de Proyectos Sociales de ADICAY y posteriormente la validación del Manual por parte del Coordinador y Dirección de la Asociación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de reuniones • Minutas de las reuniones • Carta de validación • Fotografías 	<p>Se cuenta con una adecuada estructura para iniciar el proceso de sistematización mismo que está plasmado en flujograma</p>
<p>Actividades Resultado 3</p> <p>3.1 Fortalecer las capacidades de los técnicos a través de un taller sobre procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.</p> <p>3.2 Elaboración de formatos de monitoreo y evaluación de la gestión de proyectos sociales.</p> <p>3.3 Entrega formal del Manual de procedimientos al Coordinador del Departamento y/o Dirección de la Asociación</p>	<p>A finales del mes de Mayo 2014 los 5 trabajadores (personal del técnico) del Departamento de Planificación conocen y aplican los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales y personal de la Asociación ha desarrollado la capacidad instalada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencia • Carta de entrega de Manual de Procesos • Fotografías • Boleta de diagnóstico de aplicación llenadas por el Coordinador del departamento de Planificación 	<p>Se inicia la implementación y uso del Manual en el Departamento de Planificación beneficiando con ello la capacidad de gestión de proyectos Sociales para la Asociación</p>

TABLA 9

4.2.8 CRONOGRAMA DEL PROYECTO

PROYECTO: “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK’ YU’ AM’
HORIZONTE DEL PROYECTO: Febrero 2014 – Mayo 2014

Actividades	Meses																Indicadores				Responsable
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				Descripción	Meta	Ejecutado	%	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Resultado No. 1																					
1.1 Realizar reuniones para recabar información de los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales																	Se contó con la participación de 5 personas en las reuniones para recabar información relevante	5	5	100	Practicante de PPS Coordinador del Departamento
1.2 Analizar la información recabada que permitan sistematizar los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales																	Se estructuró información recabada, corrigiendo detalles del resultado 1.1.	1	1	100	Practicante de PPS
1.3 Elaborar plan de reuniones para cumplir con resultados 2 - 3 y socialización de los resultados de las actividades 1.1 y 1.2																	Se estructuró plan de reuniones y se socializan los resultados de las actividades 1.1 y 1.2.	2	2	100	Practicante de PPS
Resultado No. 2																					
2.1 Realizar reuniones para estructuración del Manual de procedimientos con apoyo de los trabajadores del Departamento de Planificación de la Asociación																	Se contó con la participación de 5 personas en las reuniones para estructuración y elaboración del Manual de Procedimientos	5	5	100	Practicante de PPS Coordinador del Departamento
2.2 Presentar primer borrador para proceder con la actividad 2.3																	Se presentó primer borrador y corrigen observaciones	1	1	100	Practicante de PPS
2.3 Elaboración de flujograma de procesos y trabajo de gabinete para consolidar información recabada en reuniones.																	Se estructuró flujograma de procesos y consolidación de información recabada en actividad 2.1	1	1	100	Practicante de PPS
2.4 Presentación y Validación del Manual por parte del Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de la Asociación																	Validación del Manual por el Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de la Asociación	2	2	100	Coordinador del Departamento Dirección de ADICAY
Resultado No. 3																					
3.1 Fortalecer las capacidades de los técnicos a través de un taller sobre procedimientos para la gestión de proyectos Sociales																	Se contó con la participación de 5 personas para fortalecer las capacidades sobre procedimientos del proceso de gestión de proyectos Sociales	5	5	100	Practicante de PPS Coordinador del Departamento
3.2 Elaboración de formatos para monitoreo y evaluación de los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales.																	Se contó con instrumentos de monitoreo y evaluación que permiten comprobar la sostenibilidad del proyecto.	5	5	100	Practicante de PPS Coordinador del Departamento
3.3 Entrega formal del Manual de procedimientos al Coordinador del Departamento y/o Dirección de la Asociación																	Se entregó Manual de procedimientos que orienta la ruta del ciclo de proyectos al Coordinador y/o Dirección de la Asociación	2	2	100	Practicante de PPS

4.3 Entorno Externo e Interno

El proyecto de intervención posee una buena influencia a nivel externo, debido a que el Manual de procedimientos es una pauta, que dio un reconocimiento y fortalecimiento a la Asociación de índole social, generando de ésta manera una proyección sostenible que orientó el trabajo de manera eficaz y eficiente para darse a conocer a nivel local, departamental, nacional e internacional en el fiel cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos.

A nivel interno, el contexto estuvo conformado por el personal del Departamento de Planificación de ADICAY, para quienes se elaboró el Manual de Procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, logrando el alcance de los resultados planteados en el área de intervención donde se encuentran inmersos.

4.3.1 Posición del proyecto en organización interna

El proyecto se insertó en el departamento de Planificación de ADICAY, el cual tuvo aceptación, debido a que el personal manifestó la importancia de contar con un Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.

El proyecto fue de vital importancia para la Asociación, ya que la problemática central vislumbrada fue la Inexistencia de procedimientos que indique lineamientos a seguir en la gestión y ejecución de proyectos que favorezcan alcanzar de manera eficaz los resultados.

4.3.2 Funciones específicas del estudiante y otros involucrados

4.3.2.1 Del Estudiante

- a. Coordinó actividades del Departamento, con apoyo del equipo de Departamento de planificación de ADICAY.
- b. Rindió informes técnicos mensualmente a la Asociación y al Supervisor de la Práctica Profesional Supervisada II

- c. Interpretó resultados obtenidos durante la ejecución del proyecto.
- d. Coordinó procesos de investigación y recopilación de información.

4.3.2.2 De Otros Involucrados

Apoyo técnico de profesionales que poseen las capacidades y habilidades al tema en que basa el proyecto ejecutado.

4.3.3 Coordinación Interna

Fue indispensable contar con la coordinación interna del equipo técnico, tanto en la ejecución de las actividades programadas, así como el apoyo del coordinador del Departamento de Planificación de ADICAY para la consecución de algunas actividades y el logro de productos finales.

4.3.4 Coordinación con red externa

Teniendo como guía el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, ADICAY es beneficiada en su Fortalecimiento Institucional, donde cada uno de los actores externos encuentre la posibilidad de realizar alianzas estratégicas que permitan el crecimiento, en la búsqueda de fines y objetivos comunes favoreciendo a la sociedad donde tenga cobertura la Asociación.

4.3.5 Incidencia del proyecto en la región

Con la implementación del Manual, la Asociación generará un impacto positivo ante sus actuales y posibles beneficiarios, a través del mejoramiento en la prestación de los servicios integrales,

constituyéndose como el fin primordial, así mismo con ello ampliar su campo de acción.

4.3.6 Implicaciones éticas a considerar

Es necesario no cambiar el ambiente de los actores sociales, debiéndose desarrollar de manera adecuada y acorde, contemplando factores como respeto, puntualidad, equidad, tolerancia, que deberán tomarse como un gran compromiso por parte de los involucrados.

Es imperativo contemplarse relaciones interpersonales y velar porque la información recabada y aportada se le dé el uso adecuado, manejada bajo reserva manteniendo y conservando su integridad, con el fin de asegurar que, se utilizará exclusivamente para fines que contribuyan a buscar la efectividad en las actividades que conlleva la gestión y ejecución de proyectos sociales.

4.3.7 Identificación de conflictos que el desarrollo del proyecto puede provocar y la propuesta de manejo de los mismos

Entre los posibles conflictos que pueden surgir se mencionan:

- Falta de interés con respecto a lo que se está desarrollando y/o realizando, por lo que es necesario buscar medidas alternativas que contrarresten el conflicto que pueda suscitarse, haciendo reflexión de la importancia del proyecto para ADICAY.
- Resistencia al cambio, queriendo mantener la ideología paternalista, para lo que es necesario intervenir por medio del diálogo, llegándose a acuerdos que no afecten las acciones planificadas e interés de la Asociación.

4.4 Recursos y Presupuesto

4.4.1 Recursos Técnicos y Humanos

4.4.1.1 Técnicos

Equipo informático, para facilitar la implementación de las herramientas y metodologías para el desarrollo de las actividades planificadas.

4.4.1.2 Humano

Era necesario integrar a los trabajadores del Departamento de Planificación de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-.

4.4.2 Recursos Materiales y Monetarios

Dentro de los recursos que se pueden mencionar están los siguientes:

- a. Material didáctico y de oficina
- b. Equipo audiovisual y de cómputo

TABLA 10**4.4.3 PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

PROYECTO: "Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM"
 HORIZONTE DEL PROYECTO: Febrero 2014 – Mayo 2014

Recursos	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Financiamiento	
				ADICAY	PRACTICANTE
Renta equipo Audiovisual	12	Q. 125.00	Q. 1500.00		Q. 1500.00
Impresiones	500	Q. 0.50	Q. 250.00		Q. 250.00
Fotocopias	200	Q. 0.25	Q. 50.00		Q. 50.00
Suministros de Oficina	100	Q. 3.00	Q. 300.00		Q. 300.00
Suministros para reuniones, talleres	16	Q. 200.00	Q. 3200.00		Q. 3200.00
Encuadernaciones	2	Q. 25.00	Q. 50.00		Q. 50.00
Teléfono Mensual	6	Q. 100.00	Q. 600.00		Q. 600.00
Internet	6	Q. 200.00	Q. 1200.00		Q. 1200.00
Transporte	12	Q. 150.00	Q. 1800.00		Q. 1800.00
Refacciones	30	Q. 25.00	Q. 750.00		Q. 750.00
Asesoría Estudiante	16	Q. 800.00	Q.12800.00		Q.12800.00
Recurso Humano	80	Q. 71.40	Q. 5712.00	Q5,712.00	
TOTAL			Q.28,212.00	Q.5,712.00	Q. 22,500.00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

FUENTE	APORTE
ADICAY	Q. 5,712.00
PRACTICANTE	Q. 22,500.00
TOTAL	Q. 28,212.00

4.5 Monitoreo y evaluación del proyecto

Los responsables de monitorear y evaluar cada una de las actividades y/o acciones propuestas serán:

- a. Persona enlace del Centro de Práctica, para validar los informes de avances, así como el desempeño.
- b. Supervisor de PPSII de la Universidad Rafael Landívar, quien monitoreará en el Centro de Práctica.

4.5.1 Indicadores de éxito específicos

1. A finales del mes de Marzo 2014, se cuenta con un plan de reuniones para la estructuración del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.
2. Durante la segunda semana del mes de Abril 2014, los trabajadores de ADICAY cuentan con conocimientos certeros de lo que abarca el Manual y la relevancia del mismo para la Asociación.
3. 90% de los procedimientos para la estructuración del Manual fueron socializados al personal del departamento de Planificación de ADICAY, durante la tercera semana del mes de Abril 2014.
4. Coordinador del Departamento de Planificación de ADICAY, valida la guía que le permite determinar procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.
5. A finales del mes de Mayo 2014, el Departamento de Planificación implementa Manual de Procedimientos, reflejando con ello el trabajo realizado de Febrero a Mayo 2014.

4.5.2 Indicadores de éxito generales

1. Se realizaron reuniones para la estructuración del Manual de procedimientos del proceso de gestión de Proyectos Sociales

2. Se realizaron reuniones para la Socialización del Manual de procedimientos.
3. Validación de Manual por parte del Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de la Asociación

TABLA 11
PLAN DE MONITOREO DE PROYECTO

4.5.3 Plan de Monitoreo de Proyecto

Fase/Actividad	Indicadores de cada actividad	Medios de Verificación	Fecha de Monitoreo	Responsable
<p>Fase 1: Socialización del proyecto denominado "Manual de Procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales al personal del Departamento de Planificación a través de convocatoria realizada por la Practicante.</p>	<p>1 Reunión con las 5 personas que conforman el Departamento de Planificación de ADICAY.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencia • Fotografías 	<p>24 /Febrero/ 2014</p>	<p>Practicante de PPS Coordinador del Departamento. Tutor de PPS de la URL Sede de la Verapaz.</p>
<p>Fase 2: Se sistematizaron los procedimientos para la gestión y de Proyectos Sociales</p> <p>Actividades</p> <p>a. Realizar reuniones para recabar información de los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales.</p> <p>b. Analizar la información recabada que permitan sistematizar los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.</p> <p>c. Elaborar plan de reuniones para cumplir con resultados 2-3 y socialización de los resultados de las actividades 1.1 y 1.2</p>	<p>Se contó con la participación de 5 personas en las 2 reuniones para recabar información relevante.</p> <p>Se estructuró información recabada, corrigiendo detalles del resultado 1.1.</p> <p>Se estructuró plan de reuniones y se socializan los resultados de las actividades 1.1 y 1.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listados de Asistencia • Plan de reuniones • Diario de Campo • Fotografías 	<p>01/abril/2014</p>	<p>Practicante de PPS Coordinador del Departamento. Tutor de PPS de la URL Sede de la Verapaz.</p>

<p>Fase 3: Elaboración y Validación de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos.</p> <p>Actividades</p> <p>a. Realizar reuniones para estructuración de Manual de procedimientos con apoyo de los trabajadores del Departamento de Planificación de la Asociación.</p> <p>b. Presentar primer borrador para proceder con la actividad 2.3</p> <p>c. Elaboración de flujograma de procesos y trabajo de gabinete para consolidar información recabada en reuniones.</p> <p>d. Presentación y Validación del Manual por parte del Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de la Asociación.</p>	<p>Se contó con la participación de 5 personas en las 4 reuniones para la estructuración del Manual de procedimientos.</p> <p>Se estructuró flujograma de procesos gestión de Proyectos Sociales y consolidación de información recabada en actividad, 2.1. desarrollándose en 2 reuniones</p> <p>Validación del Manual por el Coordinador del Departamento de Planificación y Dirección de la Asociación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda de reuniones • Minutas de las reuniones • Carta de validación • Fotografías 	<p>07/mayo/2014</p>	<p>Practicante de PPS</p> <p>Coordinador del Departamento.</p> <p>Tutor de PPS de la URL Sede de la Verapaz.</p>
<p>Fase 4: Personal de la Asociación con capacidad para la gestión de proyectos sociales.</p> <p>a. Fortalecer las capacidades de los técnicos a través de un taller sobre los procedimientos para la gestión de proyectos sociales.</p> <p>b. Elaboración de formatos de Monitoreo y Evaluación de los procedimientos para la gestión de proyectos.</p> <p>c. Entrega formal del Manual al Coordinador del Departamento y/o Dirección de la Asociación.</p>	<p>Se contó con la participación de 5 personas en 2 reuniones para fortalecer las capacidades sobre procedimientos para la gestión de proyectos sociales</p> <p>Se cuenta con la participación de 5 personas donde se les transmite los resultados de las actividades 1 y 2.</p> <p>Se entregó 1 Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales al Coordinador y/o Dirección de la Asociación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de Asistencia • Carta de entrega de Manual de Procesos • Fotografías • Boleta de diagnóstico de aplicación llenadas por el Coordinador del departamento de Planificación 	<p>20/mayo/2014</p>	<p>Practicante de PPS</p> <p>Coordinador del Departamento.</p> <p>Tutor de PPS de la URL Sede de la Verapaz.</p>

CAPITULO V
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

Con la elaboración del manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, se establecieron directrices y lineamientos estandarizados, para el personal que conforma la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' –ADICAY-; logrando que los procedimientos realizados empíricamente se plasmen en una guía coherente y consistente, convirtiéndose en un documento de consulta y de uso obligatorio para quienes estén responsabilizados de aplicarla y cumplirla.

Para la ejecución del proyecto fue imperante el efectuar los resultados siguientes:

- Sistematización de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.
- Elaboración y Validación de Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.
- Personal de la Asociación, con capacidad para la gestión de proyectos sociales.

Los resultados descritos, se ejecutaron con base a actividades plasmadas dentro del Marco Lógico del proyecto, así como actividades no previstas pero que permitieron documentar de manera objetiva los procedimientos. El contar con el Manual de procedimientos y personal con capacidad para la gestión de proyectos sociales, permite ejecutar cada una de las etapas y fases de proyectos sociales de manera precisa y oportuna, convirtiéndose en una Asociación que cumple con su naturaleza, crecimiento y fortalecimiento institucional.

A continuación se detalla cada una de las fases que permitieron la ejecución del proyecto:

5.1 Fase I

Socialización del proyecto denominado “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales” al personal de la Asociación por medio de convocatoria realizada por la Practicante.

Resultados Previstos

- Se llevó a cabo una reunión con la persona enlace de la Asociación, dando a conocer el proyecto y el cronograma de actividades para su ejecución durante el desarrollo de la PPS II.
- Se realizó convocatoria verbal con persona enlace de la Asociación para dar a conocer a personal de la misma sobre el proyecto a ejecutarse en la PPS II.
- Se desarrolló una reunión con el equipo técnico de la Asociación, contándose con el apoyo en las actividades.

Indicadores de éxito

- 90 % del personal de la ADICAY, conocen, apoyan y participan activamente en la ejecución del proyecto.

Actividades

Para la dar a conocer el proyecto, se efectuaron las siguientes actividades:

- Coordinar y programar con persona enlace reunión y se socializo el proyecto.

5.2 Fase II

Sistematización de los procedimientos en la gestión de Proyectos Sociales, debiendo para ello la practicante ejecutar tres actividades, que permitan formular los procedimientos.

Resultados Previstos

- Se desarrolló reunión con personal de la ADICAY, para recabar datos de los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales.
- Se analizó la información recabada, permitiendo sistematizar los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales.
- Se elaboró plan de reuniones, para cumplir con los resultados 2 y 3 y socializar resultados de las actividades donde se recabo y analizó información, de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.

Indicadores de éxito

- Se ha realizado al 100% el proceso de Sistematización.

Resultados No previstos

- Elaboración de encuestas para conocer puntos de vista de los beneficiarios de proyectos en cuanto a proceso de capacitación y recabar datos esenciales.
- Visita a Comunidad Sesarb, Sechaj del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, donde se realizaba proceso de Capacitación, resultado que permitió conocer proceso de involucramiento de los beneficiarios de proyectos en el proceso de Fortalecimiento en aspectos Sociales.
- Se revisó reglamento, para Auto sostenibilidad de proyectos para fortalecer el proceso.

- Se analizaron módulos de capacitación, para conocer temas y subtemas que se imparten en las sesiones con los beneficiarios de proyectos.
- Se diseñaron formato para solicitar proyectos (comunidad demandante – ADICAY)
- Se elaboró formato, para establecer compromiso / responsabilidades (convenio) previo a la ejecución de proyectos.
- Se participó en reunión con donantes de A.E.M.T. Suiza donde ADICAY presentó los procedimientos para la aceptación, aprobación y ejecución de proyectos.

Actividades

- Se contó con la participación y apoyo de persona enlace, para recabar datos relevantes.
- Selección de personal que conoce y realiza procedimientos para la gestión de proyectos sociales desde apertura de labores de ADICAY.
- Análisis de datos recabados y encuestas con grupo focal de la Asociación
- Se estructuró información recabada con grupo focal, procediéndose a corregir detalles detectados en el análisis de los datos.
- Se elaboró plan de reuniones para la presentación de resultados
- Contar con la anuencia de Dirección de ADICAY para realizar actividades con el personal los días lunes.



RESULTADO 1

*Sistematización de
procedimientos en la gestión
de Proyectos Sociales*

Autora: Suyapa de León

INDICE

INTRODUCCIÓN	80
5.2.2 PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN	82
5.2.2.1 Objetivo	82
5.2.2.2 Objeto	82
5.2.2.3 Ejes de la sistematización	82
CAPITULO I	83
5.2.3 DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	83
5.2.3.1 Origen de la sistematización	83
5.2.3.2 Descripción de la experiencia	85
5.2.3.3 Proceso de implementación	86
CAPÍTULO II	88
5.2.4 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN	88
Solicitud de necesidad básica	88
Visitas preliminares	88
Creación del perfil y propuesta de gestión	89
Ejecución del sistema	91
CAPÍTULO III	96
5.2.5 HALLAZGOS	96
5.2.5.1 Hallazgo No. 1	96
5.2.5.2 Hallazgo No. 2	98
5.2.5.3 Hallazgo No. 3	99
5.2.5.4 Hallazgo No. 4	100
5.2.5.5 Hallazgo No. 5	101
5.2.5.6 Hallazgo No. 6	102

INDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO6 LÍNEA DEL TIEMPO	85
GRÁFICA 7 PROCESO DE LA SISTEMATIZACIÓN	87

INDICE DE TABLAS

TABLA 12 MODULO I	92
TABLA 13 MODULO II	92
TABLA 14 MODULO III	93
TABLA 15 MODULO IV	93
TABLA 16 MODULO V	93

INTRODUCCIÓN

Para mantener una línea ascendente, en la gestión sociocultural, es necesario someter las experiencias acumuladas a una reflexión crítica de los actores involucrados, para garantizar su perfeccionamiento. Es en ese momento en que la “sistematización” asiste de forma oportuna a los actores sociales en sus intentos de medir críticamente sobre lo realizado.

La sistematización constituye un proceso de reflexión crítica y participativa de la experiencia vivida en las prácticas socioculturales y educativas. Puede realizarse al finalizar la experiencia o en las etapas intermedias. Genera conocimientos teóricos a partir del análisis crítico reflexivo de la realidad entendida. Enriquece la práctica y contribuye a su perfeccionamiento. Mediante ella se precisan etapas, regularidades, causas de logros o dificultades; identifica qué se debe repetir y qué no se volvería a realizar nuevamente.

Se realiza desde el ordenamiento y reconstrucción de experiencias vividas y permite descubrir principales aprendizajes con el fin de mejorarla, compartir experiencias o debate teórico. Su característica radica en construir de forma participativa la lógica de desarrollo que ha tenido la práctica sociocultural que se esté ordenando, visualizando así etapas de ascenso / descenso, caracterizando cada una y detectando causas y principales actores.

Para realizar los momentos fundamentales en la gestión de proyectos en la Asociación, se utilizó la metodología propuesta por Oscar Jara¹⁰, la cual plantea cinco momentos fundamentales:

1. El punto de Partida,
2. Las preguntas iniciales,
3. Recuperación del proceso vivido,
4. La reflexión de fondo y
5. Los puntos de llegada.

¹⁰Dr. Osar Jara: Educador popular peruano, autor de múltiples textos sobre Educación Popular y Sistematización.

Para reconstruir y formular el Resultado No. 1, del Proyecto denominado “Elaboración de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales”, se contó de forma participativa con el apoyo del personal de ADICAY y beneficiarios de proyecto de Agua en el caserío Sesarb Sechaj, municipio de Tamahú, Alta Verapaz, desarrollando para su implementación técnicas como: Entrevistas directas, Encuesta dirigidas a grupo focal, Línea del tiempo.

5.2.2 PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN

5.2.2.1 OBJETIVO

Sistematizar todos aquellos hechos que resultan de la memoria histórica del personal involucrado, para definir claramente los procedimientos para la gestión de proyectos Sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY-, clasificarlos por etapas, fases como aspectos a considerar, resaltando que al integrarlos en un documento de fácil aplicación y comprensión los usuarios del mismo, les servirá de herramienta que permitirá seguir un orden lógico y secuencial plasmándose en un Manual favoreciendo a los usuarios internos, externos y donantes, por consiguiente cumplir con la naturaleza de su creación. Constatando físicamente una etapa como valor agregado de trabajo de campo en una comunidad beneficiada con proyecto Social.

5.2.2.2 OBJETO

Lo constituyen los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, desde la Solicitud por parte de los demandantes de proyectos hasta la ejecución de los mismos con el aporte Administrativo y Financiero tanto de ADICAY como de los donantes.

5.2.2.3 EJES DE LA SISTEMATIZACIÓN

- Etapas y fases, para lo cual se describieron y detectaron aspectos como: Técnicos; Administrativos, legales y Financieros y Sociales.
- Empoderamiento del personal en el desarrollo de las actividades que implican el procedimiento para la gestión de proyectos sociales.
- Actores involucrados durante las etapas y fases en la ejecución de proyectos sociales.

CAPITULO I

5.2.3 DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

5.2.3.1 Origen de la Sistematización

En la actualidad, la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, es una organización en proceso de crecimiento de desarrollo humano y de intervención en la sociedad alta verapacense, se promueven proyectos encaminados al empoderamiento y la auto sostenibilidad, satisfaciendo necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria, para el Desarrollo Comunitario Rural.

En los objetivos definidos por ADICAY, plasmados en el Plan Estratégico 2012-2015 están orientados para el logro de lo definido en su misión “*satisfacer las necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria para el Desarrollo Comunitario Rural*”, siendo la característica esencial, estar a la vanguardia en proyectos integrales que promueven el empoderamiento y la Auto sostenibilidad comunitaria, sin embargo no cuentan con una guía que respalde procedimientos a seguir, desde la solicitud de proyectos por parte de los demandantes, hasta la ejecución de los mismos con la intervención financiera y administrativa de la Asociación, sin menoscabar el aporte de los beneficiarios; los cuales hasta la fecha realizan de manera empírica y por autogestión del conocimiento adquirido en la prestación de servicios profesionales en otras Instituciones, por parte de los trabajadores que conforman el Departamento de Planificación.

Es imperante, que exista un reordenamiento de procedimientos lógicos en la gestión de Proyectos Sociales y contar con un documento en donde se encuentren plasmados los mismos, coadyuvando al

crecimiento y fortalecimiento institucional; tomando en cuenta que en la actualidad la Asociación se encuentra en etapa de crecimiento.

De no atenderse de manera oportuna la deficiencia detectada, la Asociación es vulnerable ante cualquier eventualidad, especialmente si llegase a faltar el coordinador del departamento y/o Directora, debido a que, son quienes hasta la presente fecha, poseen las habilidades y conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes a proyectos, obstaculizando de igual manera el poder emprender y dar seguimiento a las acciones y gestiones que se realizan en beneficio de la población demandante de Proyectos Sociales, que ayudan a mejorar la calidad de vida de cada uno de los habitantes de la comunidad donde hay intervención de ADICAY.

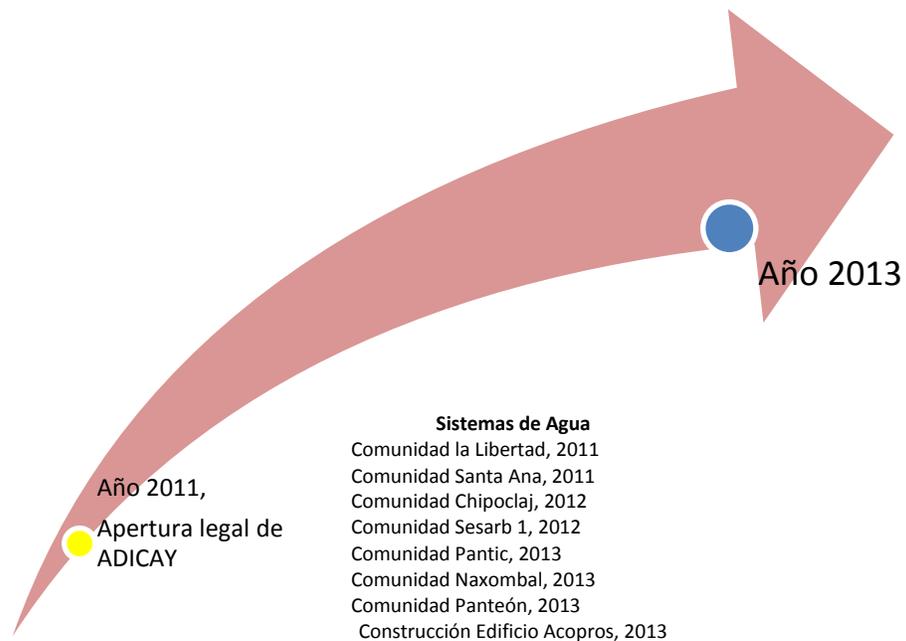
Sistematizando se pretende ordenar los procedimientos para la gestión de proyectos sociales, contando así con una guía básica, de fácil aprendizaje, que respalde o indique lineamientos a seguir desde la recepción de la solicitud, de los demandantes de Proyectos Sociales, hasta la entrega del proyecto; herramienta que permitirá seguir un orden lógico y secuencial plasmados en un Manual, que fortalecerá la Asociación ante usuarios internos, externos y los donantes, quienes son el pilar fundamental de la existencia y por ende cumplir con la naturaleza de su existencia.

El objetivo es, documentar todos aquellos hechos que resultan de la memoria histórica del personal involucrado para definir claramente los procedimientos, posteriormente clasificarlos por etapas, fases como aspectos a considerar y verificarlo por medio de trabajo de campo en una comunidad beneficiada.

Las etapas y fases se constituyen en el eje central de la sistematización y que para concretizar se utilizó la técnica conocida como “línea del tiempo”; teniendo como base los años 2011- 2013,

periodo en el que la Asociación ha ejecutado Proyectos Sociales logrando impactar en las comunidades demandantes de los mismos, cumpliendo así, con los resultados previamente establecidos, siendo Alta Verapaz el ámbito geográfico de mayor incidencia lo que lo convierte y delimita en el marco de referencia.

GRAFICO 6
Línea de Tiempo



5.2.3.2 Descripción de la Experiencia

Las experiencias y conocimientos vividos y adquiridos por: 1 técnico, 1 Educador Comunitario, Coordinador del Departamento de Planificación y Directora, se convierten en los actores sociales centrales que permiten establecer, concretizar y reconstruir los procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, ya que son los entes que poseen y aplican en el campo, en el diseño de perfil de proyectos y ejecución; sus experiencias empíricas que datan desde la formación de la

Asociación a la fecha mismas que han aplicado conforme a las necesidades de cada gestión.

5.2.3.3 Proceso de Implementación

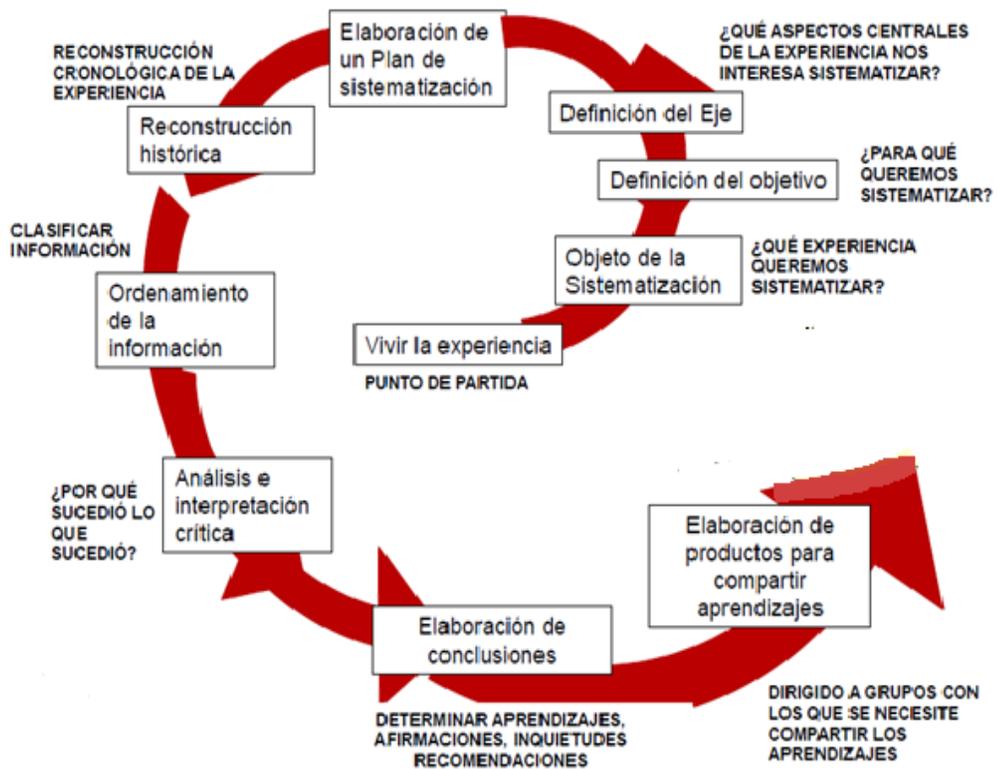
El proceso de Implementación del proceso incluye:

- Reconstruir cronológicamente la experiencia
- Clasificar los datos
- Análisis e interpretación crítica de la información
- Determinar aprendizajes, afirmaciones, inquietudes, recomendaciones.
- Compartir los aprendizajes a los actores involucrados.
- Verificar físicamente una de las fases de la etapa de inversión en una de las comunidades beneficiadas

A continuación se visualiza en la gráfica No. 7 lo detallado anteriormente:

GRÁFICO 7

PROCESO DE LA SISTEMATIZACIÓN



Fuente: Dr. Osar Jara: Educador popular peruano, autor de múltiples textos sobre Educación Popular y Sistematización.

CAPITULO II

5.2.4 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Por medio de encuestas, dirigidas a los actores involucrados en el numeral 1.2 Descripción de la experiencia, dos reuniones y una visita de campo a comunidad beneficiada con proyecto, se logró recuperar la memoria histórica y construir de forma ordenada los sucesos, en este caso los procedimientos para la gestión de proyectos sociales, de acuerdo a como se realizan actualmente, identificando las etapas conocidas, sin embargo sin fundamento amplio y eficaz que oriente de forma lógica y coherente las actividades, de cada procedimiento tomando en cuenta que los mismos se reorganizaron en forma clara y visible.

Los datos recabados se describen a continuación:

1) Solicitud de necesidad básica:

La Comunidad con base a la necesidad básica latente en su entorno, elaborara solicitud por escrito, en la que se incluya la siguiente información y documentos como:

- No. de población a beneficiar y número de viviendas
- Nómina de Beneficiarios / Jefes de familia o encargados
- Croquis de ubicación o localización incluyendo accesos principales
- Derechos, fuente, pasos y construcciones (si es proyecto comunal) copia de acta o documento que avale el derecho
- Indicar aportes locales (como materiales y mano de obra).

2) Visitas preliminares:

Posterior a la recepción de la solicitud, se traslada la misma para conocimiento de la Dirección de la Asociación, quien la da a conocer en una reunión, luego la traslada al Coordinador del Departamento de Planificación, quien delega a los Técnicos de la Asociación para que realicen en la comunidad lo siguiente:

- Aforo de fuente en meses de verano / ver viabilidad
- Diagnóstico participativo socioeconómico / ver viabilidad
- Conocer distancia y formas de acceso

Para ejecutar dichas acciones los técnicos llenan una boleta de Diagnóstico comunitario la que contiene:

- Información de la comunidad,
- Servicios básicos existentes
 - ✓ Agua
 - ✓ Educación
 - ✓ Agua Potable
- Saneamiento de la Comunidad
- Otra Información
- Croquis Comunitario

3) Creación del perfil y propuesta de gestión

Verificada la necesidad plasmada en la solicitud se realiza:

- Análisis de agua físico – químico y bacteriológico de la fuente, actividad de conlleva:
 - ✓ Toma de muestra en la comunidad
 - ✓ Traslado de la muestra a laboratorio
 - ✓ Recepción del resultado del análisis realizado

Lo cual permite obtener el Certificado de Calidad de agua. El análisis puede realizarse a través del Ministerio de Salud Pública y/o laboratorios avalados para el efecto.

- Información básica de la comunidad:

Se elabora el perfil de proyecto, con base a los datos obtenidos en la Solicitud de necesidad básica y visitas realizadas por los técnicos a la Comunidad, el cual debe contener como mínimo lo siguiente:

 - ✓ Antecedentes
 - ✓ Justificación
 - ✓ Objetivos
 - ✓ Resultados
 - ✓ Conclusiones

- Presentación de perfil a donante:

Formulado y revisado el perfil por Dirección de ADICAY, vía electrónica se presenta al donante, para que pueda realizar desembolso para la ejecución del proyecto.

- Aprobación del perfil por parte del donante:

Donante vía electrónica recibe proyecto enviado de la Dirección de ADICAY, el cual analiza y con base a disponibilidad, aprueba o rechaza.

- Cálculo topográfico

Se establecen y concretizan distancias, tipo de terreno, declives; desde la fuente hasta cada uno de los chorros domiciliarios.

- Bases de diseño

Incluye la elaboración de todas aquellas obras especiales como equipo de bombeo, casetas, sifones, pasos elevados, etc.

- Elementos del sistema

Consiste en enlistar obras se realizarán / ejecutarán en las comunidades (cajas, registros, etc.)

- Planos (planta, perfil y obras)

Se debe incluir todos los planos requeridos, contenidos los de las obras especiales y deberán cumplir con las normas y especificaciones.
- Avalar planos

Al contar con los planos descritos anteriormente, éstos son remitidos a un Ingeniero para revisión, firma y verificar que cumplan con los requisitos legales. Al profesional se le paga por servicios prestados.
- Listado de materiales

Se procede a enlistar los materiales indispensables y necesarios para la ejecución de la obra, tomando de base la información plasmada por la comunidad en la solicitud.
- Presupuesto

Con el listado de materiales enlistado, se procede a la cuantificación por renglón de trabajo, integración del presupuesto (materiales, mano de obra, transporte, etc.) Debe describirse y distribuirse el presupuesto de acuerdo a los aportes comunitarios y otros.

4) Ejecución del Sistema:

Con el financiamiento aprobado se procede a:

- Asamblea General para establecer convenios de trabajo:

Debe establecerse y especificarse los aportes de los entes involucrados y consolidar compromisos de aportes locales (materiales, mano de obra) acta de aporte comunal, copia de acta. En caso de Municipalidad (acuerdo Municipal)

- **Cotización y compra de materiales**
La Asociación a través de Secretaria y Contador proceden a cotizar los materiales necesarios para la ejecución del proyecto, compra y entrega de los materiales de construcción.
- **Construcción y Supervisión de obras**
Se procede a la construcción del sistema de abastecimiento de agua, donde cada una de las partes proporciona lo acordado en la Solicitud y lo establecido en Convenio de trabajo establecido en la Asamblea General.
- **Capacitación en general sobre temas de sostenibilidad del proyecto:**
La capacitación tiene como finalidad estimular, facilitar y fortalecer la iniciativa de las comunidades, resolver sus necesidades y mejorar su bienestar; asegurando la sustentabilidad de los medios y condiciones. La capacitación incluye módulos y temas como:

TABLA12

MÓDULO I	
Tema	PARTICIPACIÓN
Subtemas	1. Organizados saldremos adelante
	2. Participación ciudadana
	3. Violencia Intrafamiliar
	4. Gestión local de riesgo

TABLA 13

MÓDULO II	
Tema	AGUA
Subtemas	1. Sino lo cuida ¡Algún día desaparecerá!
	2. Estados del agua
	2.1 Ciclos del agua
	3. Contaminación de las aguas
	3.1 Enfermedades transmitidas por el agua
	3.2 Métodos de desinfección del agua

TABLA 14

MÓDULO III	
Tema	SANEAMIENTO
Subtemas	1. Higiene Personal
	2. Higiene de la vivienda
	2.1 Clasificación de la basura
	3. Tratamiento de aguas servidas
	4. Construcción uso y mantenimiento de la letrina

TABLA 15

MÓDULO IV	
Tema	SALUD
Subtemas	1. Seguridad Alimentaria
	2. Humo Intradomiciliar
	3. Salud Reproductiva
	3.1VIH SIDA

TABLA 16

MÓDULO V	
Tema	SALUD
Subtemas	1. Seguridad Alimentaria
	2. Humo Intradomiciliar
	3. Salud Reproductiva
	3.1VIH SIDA

- Establecimiento de grupos base:

En el desarrollo de las capacitaciones, los Educadores identifican líderes comunitarios, a quienes se les propone establecer grupos de base como:

- ✓ Comisión de Vigilancia en Agua y Saneamiento –COVAS-
- ✓ Fontaneros

Posterior a ello debe suscribirse un acta y el puesto será ocupado durante 2 años y pueden ser reelectos.

- Socializar Normativo de auto sostenibilidad y empoderamiento del proyecto:

El reglamento, nace con el fin de obtener un instrumento escrito, avalado por organizaciones, autoridades locales y por los beneficiarios del sistema de agua potable. También se estableció para regular todas las acciones del COMITÉ DE AGUA, beneficiarios/as de la comunidad y vecinos circundantes a la misma; que tenga relación con el Proyecto de Agua Potable, Reforestación, Capacitación y Saneamiento, para que los beneficiarios puedan gozar del servicio y mejoren sus condiciones de salud. EL reglamento contiene información como:

- ✓ Funciones y responsabilidades del COCODE y COMITÉ DE AGUA
- ✓ Derechos y Obligaciones de los beneficiarios, fontaneros
- ✓ Responsabilidades
- ✓ Guías Forestales y COVAS
- ✓ Sanciones

- Análisis de agua físico – químico y bacteriológico de la fuente:

Requerirá de un certificado de calidad de agua del Ministerio de Salud Pública o de laboratorios aprobados para tales fines.

- Prueba del sistema:

Previo a la entrega de la obra e inauguración del proyecto por parte de la Asociación, los líderes comunitarios proceden a realizar la prueba del sistema y verificar que el agua llega al chorro de cada uno de los beneficiarios.

- Entrega e inauguración del proyecto:

Una vez concluida la obra, es entregada a la comunidad, quien se responsabiliza y hace cargo de la Administración, operación y mantenimiento de la misma, tomando de base, lo establecido en el Normativo de Auto sostenibilidad y Empoderamiento del proyecto. Posterior a ello se realiza un informe técnico donde se indica que la obra física cumple con las especificaciones y está operando adecuadamente.
- Seguimiento (acompañamiento y monitoreo)

Se realiza un año después y empíricamente, constatando que el sistema de abastecimiento funcione de manera correcta y que la Comunidad cumpla con la Normativa. No se cuenta con formatos específicos para el Monitoreo y Evaluación.

CAPITULO III

5.2.5 HALLAZGOS

5.2.5.1 HALLAZGO No. 1

Procedimientos empíricos en la gestión de Proyectos Sociales.

CONDICIÓN

La reconstrucción de la memoria histórica, permite observar que, al realizar procedimientos empíricos, se tienen deficiencias; con impactos sociales, económicos, técnicos, entre otros, poniendo en riesgo los fines primordiales y naturaleza de ADICAY.

CONCLUSIÓN

Analizados los datos recabados, se logra realizar una síntesis de los procedimientos para la gestión de proyectos sociales, lo cual conlleva:

- La demanda de un proyecto para abastecimiento de agua potable y saneamiento, nace, crece y se fortalece a nivel comunitario. Para lo cual no existe un formato específico.
- Los comunitarios presentan solicitud de la necesidad básica a la Asociación, amparada por documentos legales y datos básicos.
- Personal de ADICAY, a través de Boleta de Diagnóstico comunitario e inserción comunitaria, recaban datos primarios y verifican que lo plasmado por los comunitarios en la Solicitud es verídica y correcta.
- Con base a los datos básicos y la documentación legal recabada, se prepara un expediente, que permite determinar si el proyecto puede llevarse a cabo al nivel de perfil y diseño.

- Se procede a elaborar el Perfil y propuesta de gestión.
- Una vez elaborado el perfil, se procede a la búsqueda de financiamiento respectivo, para la ejecución del proyecto.
- Aprobación del perfil de proyecto por el donante.
- Aprobado el financiamiento, se procede a la suscripción del convenio, mediante Asamblea, estableciéndose los compromisos y responsabilidades de cada una de las partes (Asociación y Comunidad), no se cuenta con un formato / modelo para la suscripción del mismo.
- Elaborado el convenio, la Asociación cotiza, compra y entrega los materiales y ejecuta el proyecto de acuerdo a lo convenido.
- Simultáneamente, se inician las actividades de saneamiento demostrativo y la capacitación en educación sanitaria, para lo cual cuentan con V módulos de capacitación, los cuales incluyen temas y subtemas bastantes específicos.
- Se procede a la construcción del sistema de abastecimiento de agua, donde cada una de las partes proporciona lo acordado en el convenio.
- Todo proyecto de agua potable, requerirá del certificado de calidad extendido por el Ministerio de Salud Pública o de laboratorios aprobados y/o autorizados.
- Se realiza la prueba del sistema de agua, comprobando que llega a cada una de las viviendas con la misma presión, el proceso está a cargo del personal de la Asociación y Comunitarios.

- Una vez concluida la obra, es entregada a la Comunidad, quien se responsabiliza y hace cargo de la Administración, operación y mantenimiento, otorgándose para el efecto un Normativa con carácter de obligatoriedad para el buen uso y manejo del proyecto.
- Elaboración de informe técnico.
- Seguimiento un año después de concluida la obra, no existen formatos establecidos.

RECOMENDACIÓN

Es preponderante que la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, demuestre la necesidad y posibilidad de impulsar alternativas para el perfeccionamiento de la práctica sociocultural, de acuerdo a sus condiciones objetivas y subjetivas para dar un seguimiento ordenado de las experiencias vividas, por lo consiguiente el Manual de procedimientos para la gestión de proyectos Sociales, es una herramienta, que describa en forma narrativa y gráfica cada una de las etapas y fases del procedimiento básico, con el fin de llevar una secuencia lógica y con ello lograr el fortalecimiento institucional, que permita adquirir nuevas experiencias y credibilidad ante la población beneficiaria y sus donantes.

5.2.5.2 HALLAZGO No. 2

Inexistencia de modelo de formato de solicitud de proyectos sociales, por parte de los demandantes hacia la Asociación.

CONDICIÓN

Las solicitudes de proyectos sociales, se realizan de acuerdo a criterios y lineamientos no establecidos, lo que conlleva vacíos administrativos y legales, realizando esfuerzos extras que conllevan gastos económicos.

CONCLUSIÓN

Todo proyecto social surge de la necesidad de cubrir una insatisfacción vital, como lo es el agua a nivel comunitario y se complementa con proyectos integrales de saneamiento; tomando en consideración el fin de procedimientos que conlleva un proyecto, partiendo de la lógica de la experiencia que resalte aquellos factores claves del éxito, para eficientizar los procedimientos actuales de una manera integral y coherente de acuerdo a su naturaleza. Por lo consiguiente, es necesario contar con un formato único que llene las expectativas de la Asociación con el objeto de transparentar las gestiones administrativas, la cual debe hacerse acompañar por documentos legales e indispensables, para el trámite que se iniciará, anotando la información relevante en la búsqueda de la inserción comunitaria.

RECOMENDACIÓN

Estandarizar un formato, que sirva de modelo básico para la presentación de solicitudes de proyectos sociales por parte de los demandantes, el cual deberá ser validado y aprobado por la Asociación.

5.2.5.3 HALLAZGO No. 3

Se cuenta con una Boleta de Diagnóstico Comunitario, cuando se realiza la inserción o visita preliminar.

CONDICIÓN

Para realizar la inserción comunitaria, los técnicos de la Asociación utilizan la Boleta de Diagnóstico Comunitario, con el objeto de recabar y comparar la información plasmada por parte de los demandantes de proyectos en la solicitud, lo que permite una mejor apreciación de la necesidad latente.

CONCLUSIÓN

La Boleta de Diagnóstico Comunitaria es una herramienta diseñada por la Asociación, para realizar de manera oportuna la inserción comunitaria por parte

de los técnicos y Educadores Comunitarios. Tomando en cuenta que la misma, sirve de medio de prueba de la situación actual en la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Es imperante que la Boleta de Diagnóstico Comunitario se continúe utilizando como un proceso base, ya que sirve de soporte legal al momento de perfilar proyectos ante los donantes o ser archivados para beneficio de la Asociación, en casos que requieran un amparo legal-administrativo.

5.2.5.4 HALLAZGO No. 4

Inexistencia de un modelo estandarizado de Convenio de proyecto social.

CONDICIÓN

Actualmente el convenio la Asociación y los comunitarios lo establecen en la Asamblea General, donde quedan plasmados los tres compromisos y responsabilidades. Los compromisos son: aporte comunitario; bodega para almacenamiento de materiales con dos guardianes y garantizar la capacitación de los beneficiarios.

Las responsabilidades van encausadas a: dividirse en grupos de siete, catorce y/o veintiuno identificando a una cabeza o líder; aporte de material local y dar alojamiento al albañil y técnicos.

CONCLUSIÓN

El convenio, se elabora al momento de la Asamblea General entre la Asociación y la comunidad beneficiada, careciendo de un modelo previamente establecido ya que surge de manera espontánea, sin dejar de tomar en cuenta los tres compromisos como responsabilidades.

RECOMENDACIÓN

Estandarizar formato de convenio, ordenado lógicamente y redactado en lenguaje sencillo; que reúna las condiciones básicas y legales, enmarcadas en la normativa aplicable.

5.2.5.5 HALLAZGO No. 5

Se cuenta con un plan de capacitaciones, basado en cinco módulos conformados por temas y subtemas, que sirven para promover la participación, saneamiento, medio ambiente, agua y salud como ejes principales del fortalecimiento de las capacidades de los beneficiarios de proyectos.

CONDICIÓN

Uno de los compromisos suscritos en el convenio establecido en la Asamblea General, es que, los beneficiarios de los proyectos sociales garanticen capacitarse, para ello la Asociación cuenta con cinco módulos donde se encuentran temas y subtemas que coadyuvan a mejorar las condiciones de vida y a cuidar los recursos de una manera eficaz y eficiente, observando el interés comunitario en la búsqueda de un desarrollo social, que permite mejorar sus condiciones actuales.

CONCLUSIÓN

La promoción social y la educación sanitaria, como parte integral en la ejecución de proyectos de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico del área rural, son mecanismos que estimulan y crean condiciones socioculturales que contribuyen a la sostenibilidad de los sistemas físicos, en buen manejo ecológico y ambiental del recurso hídrico, generando cambio en los hábitos, costumbres, prácticas de higiene personal y familiar.

Por medio de la inserción a la comunidad, se estableció que las capacitaciones son impartidas en el idioma materno, motivacionales, apegadas

a las necesidades y objetivos de la Asociación; estableciendo que los Educadores Comunitarios logran captar el interés de los beneficiarios.

RECOMENDACIÓN

Promover y motivar la participación comunitaria a prevenir enfermedades de origen hídrico, a través del uso continuo, adecuado y racional de los sistemas así como apoyar en todas las actividades dirigidas a preservar los componentes físicos de los sistemas, su funcionamiento, uso compartido y equilibrado, así como el desarrollo de su capacidad de autogestión.

La actualización de los módulos, es el pilar fundamental de las necesidades latentes, ya que con ello se logrará alcanzar los objetivos plasmados de una manera más objetiva, permitiendo un compromiso eficiente de la Comunidad beneficiada.

5.2.5.6 HALLAZGO No. 6

Inexistencia de formatos de Monitoreo y Evaluación de proyectos, posterior a la entrega y finalización de los proyectos sociales en la Comunidad beneficiada con los mismos.

CONDICIÓN

Un año después de finalizado y entregado el proyecto social a la comunidad beneficiada, la Asociación a través del Coordinador y/o Técnicos Comunitarios, realizan de manera empírica los procedimientos de Monitoreo y Evaluación de los mismos, utilizando para ello únicamente la observación, como una de las técnicas que le permite verificar el cumplimiento, adecuada y correcta aplicación del Reglamento de Auto sostenibilidad del Sistema de Agua, por parte de los Comités denominados por la Asociación como COVAS y FONTANEROS, elegidos, durante el procedimiento de capacitación y se establecen legalmente, por medio de un acta comunitaria.

CONCLUSIÓN

La falta de los formatos de Monitoreo y Evaluación de proyectos sociales finalizados, limita al personal de la Asociación, el elaborar un informe objetivo y sustentado de las condiciones actuales de los proyectos sociales, lo que no permite tomar en su oportunidad, las medidas y acciones correctivas con fundamento y base legal como medio de respaldo.

RECOMENDACIÓN

Es indispensable, se establezcan y normalicen formatos de Monitoreo y Evaluación, para que un año después de finalizado el proyecto, el personal de ADICAY deje plasmado y concretice lo detectado durante el proceso, además de que sirva como una guía que permita la mejora continua, garantizando con ello la sostenibilidad de los proyectos sociales que ejecuten.

5.3 Fase III

Elaboración y Validación del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, previa aprobación por del Coordinador del departamento de planificación.

Resultados Previstos

- Se ejecutaron dos reuniones, para estructurar el Manual de procedimientos con apoyo de los trabajadores de la Asociación.
- Se presentó el primer borrador del Manual de procedimientos.
- Se realizaron dos reuniones, para el diseño de flujogramas de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.
- Se desarrolló trabajo de gabinete, para consolidar datos recabados en la estructuración del Manual y flujograma de procedimientos para la gestión de proyectos.
- Se presentaron y validó por medio de oficio de Dirección de ADICAY y Coordinador del Departamento de Planificación el Manual de procedimientos.

Indicadores de éxito

- Se elaboró y validó el Manual de procedimientos de gestión de proyectos sociales.

Resultados No previstos

- Participación en reunión con donantes de A.E.M.T. Suiza, donde se da a conocer los procedimientos para aceptación, aprobación y ejecución de proyectos.
- Se elaboró documento en Word, herramientas y Metodología para que Directora de Asociación pueda realizar proceso de Análisis Estratégico de la Asociación.

Actividades

- Se obtuvo la colaboración y participación del coordinador del Departamento de Planificación de la Asociación, para la estructuración de Manual de procedimientos.
- Presentación al coordinador del Departamento de Planificación del primer borrador de la estructura del Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.
- Personal de la Asociación colaboró y participó en la elaboración del flujograma de procedimientos para la gestión de proyectos sociales.
- Se presentó a personal de la Asociación el Manual de procedimientos.
- Se obtuvo carta de validación por parte de la Directora y coordinador de la Asociación, del Manual de procedimientos para la gestión de proyectos Sociales

Resultado No. 2

ELABORACIÓN Y VALIDACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

Autora: Suyapa de León
Mayo 2014





Asociación para el Desarrollo
Integral Común AK' YU' AM
-ADICAY-



MANUAL De PROCEDIMIENTOS Para la gestión de proyectos **SOCIALES**



“Miles de personas han sobrevivido sin amor; ninguna sin agua” W.H. Auden



Cobán Alta Verapaz, Mayo 06 de 2014

Estudiante:

Vita Frida Suyapa de León Pooú

Carné 2200801

Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo

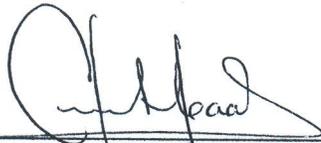
Universidad Rafael Landívar

Respetable Estudiante de León Pooú:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus actividades cotidianas, deseándole éxitos en sus actividades estudiantiles.

Por éste medio me permito informarle que luego de la revisión realizada al MANUAL PARA PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES presentado al personal de ésta Asociación el 23 de Abril de 2014 se le valida y autoriza para impresión del mismo, tomando en cuenta que reúne los criterios básicos necesarios e indispensables en la gestión de proyectos sociales desarrollados hasta la fecha empíricamente por la Asociación, ya que se convierte en una herramienta que fortalecerá las capacidades del personal de la Asociación .

Sin otro particular, me suscribo de usted



Cesar Adolfo Caal Cal
Coordinador de Proyectos



Vo.Bo. Ana Cal Choc
Directora General

www.adicay.org

2ª. Calle 14-21 Zona 2 Cobán A.V.

Tels: (502) 7951-3452/ 7823-2338

“DESARROLLO CON AMOR Y EXCELENCIA”



Miles de personas han sobrevivido sin amor; ninguna sin agua”
W.H. Auden

INDICE

INTRODUCCIÓN	111
CAPITULO I	113
Campo de aplicación	113
CAPITULO II	114
Objetivo General	114
Objetivos Específicos	114
CAPITULO III	115
Instrucción del uso del Manual	115
Obligatoriedad	115
Aclaración de términos y simbología	115
Procedimientos para modificar el manual	115
CAPITULO IV	116
Cómo usar el Manual	116
CAPITULO V	117
Narrativa de procedimientos	117
Tabla descriptiva de los procedimientos	152
Flujograma de procedimientos	157
Descripción de los Flujogramas	165
CAPITULO VI	170
Glosario	170
ANEXOS	179
Anexo 1 Formato carta para solicitar proyectos	180
Anexo 2 Boleta de Diagnóstico Comunitario	182
Anexo 3 Modelo formato de convenio (ADICAY-COMUNIDAD)	187
Anexo 4 Simbología del Flujograma	191

INTRODUCCIÓN

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' -ADICAY-, se caracteriza por realizar gestión de proyectos sociales enfocados principalmente en sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico, en localidades rurales; con la finalidad de que los sistemas sean sostenibles y cumplan con eficiencia los objetivos de mejorar las condiciones de salud, de vida de la población beneficiada y reducir los índices de pobreza y los diversos aspectos socioeconómicos que afectan a la población Guatemalteca.

El Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales, es una guía de fácil aplicación para cualquier miembro de ADICAY y coadyuvará a organizar de manera lógica y sistemática, desde la recepción de la solicitud hasta su ejecución. El mismo se encuentra orientado al fortalecimiento Administrativo - Social de ADICAY tanto de forma interna como externa y con ello buscar los mecanismos de respuestas a las demandas sociales apegadas en procedimientos sencillos, claros, concisos y sobre todo oportunos que permitan detectar en cualquier momento la ruta crítica a seguir durante las distintas etapas y/o fases de los mismos.

Se encuentra estructurado con base a las Etapas constitutivas de un proyecto, que inician desde la pre inversión, seguida por la inversión, la administración, operación y mantenimiento enfocado en aspectos técnicos, legales, administrativos financieros y sociales.

En la etapa de pre inversión y en la de Inversión, se hace referencia a aspectos a considerar como, técnicos que involucra procedimientos, criterios, normas, especificaciones de diseño y su construcción y que permiten optimizar los recursos disponibles que cumpla con todas aquellas cosas materiales, de forma, legales y requerimientos que permitan la objetividad y la plena razonabilidad de la secuencia de procedimientos específicos a las áreas de intervención.

En la tercera etapa administración, operación y mantenimiento se detalla el conjunto de acciones que a través de la planificación, organización, dirección y control del uso de los recursos actuales logra que el sistema de agua potable y saneamiento básico sea sostenible, proporcionando para ello la Asociación a los beneficiarios del proyecto el reglamento que regulará las acciones del comité, el cual se encuentra estructurado y es aplicado regularmente, razón por la cual no se aborda en una forma amplia.

Los aspectos legales, administrativos y financieros sirven de referencia debido a que son elementos fundamentales del manual porque donde se describen procedimientos que permiten administrar, controlar y utilizar de forma racional y eficiente los recursos disponibles.

En los sociales, se mezclan todos aquellos hechos que permiten la concientización a la población social en la búsqueda de conservar, resguardar los proyectos sociales a través del mantenimiento y el seguimiento.

Dentro del capítulo V, se detalla de forma narrativa y descriptiva los procedimientos para la gestión de proyectos y por cada una de las etapas consecutivas de los proyectos.

En Anexos, se encuentran formatos para solicitar proyectos, Boleta de Diagnóstico Comunitario, Formato de Convenio, Simbología usado en flujogramas y Boleta para Monitoreo y Evaluación de proyectos, mismos que sirven de guía para la Evaluación un año de implementado el proyecto.

CAPITULO I

5.3.2 CAMPO DE APLICACIÓN

El presente manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales en la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, es una herramienta única de aplicación, que sirve de guía para llevar una secuencia lógica y cronológica tanto en las etapas de Pre-inversión, Inversión y Administración, Operación y Mantenimiento; etapas que conforman un proyecto social, desde su concepción hasta ser ejecutado, detallando en cada una de ellas aspectos Técnicos, Legales, Administrativos y Financieros y Sociales, básicos en toda implementación y ejecución de proyectos.

CAPITULO II

5.3.3 OBJETIVOS

5.3.3.1 GENERAL:

Dotar al talento Humano de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- de una herramienta práctica para la realización de procedimientos sencillos, claros y concisos para la gestión de proyectos de beneficio social.

5.3.3.2 ESPECÍFICOS:

Definir los procedimientos necesarios en los proyectos sociales donde la Asociación tiene injerencia.

Regular los procedimientos básicos y necesarios para los proyectos sociales en todas sus etapas.

Establecer responsabilidades de los actores e instancias involucradas en la ejecución de proyectos sociales en la Asociación.

Socializar a nivel interno el uso del manual para la ejecución de proyectos sociales y con ello unificar y estandarizar criterios básicos de evaluación.

Ofrecer a los donantes, responsables técnicos y administrativos, un manual de consulta que los auxilie en el aprovechamiento adecuado de los recursos otorgados para la implementación y ejecución de proyectos sociales.

CAPITULO III

5.3.4 INSTRUCCION DEL USO DEL MANUAL

5.3.4.1 Obligatoriedad

El manual aplica a todos los trabajadores de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, tanto del área administrativa como en el área financiera-contable. Especialmente a los técnicos del Departamento de Planificación, quienes son los responsables directos de la elaboración de los planes, como en las distintas etapas de la ejecución de un proyecto social.

Se pretende con esta guía de consulta, que los donantes y demandantes de proyectos sociales tengan una herramienta que permita identificar y delimitar las etapas, responsabilidades y avances de los proyectos.

5.3.4.2 Aclaración de términos y simbología

Para la aplicación es necesario regirse a lo estipulado en el Capítulo IV, Glosario y simbología para tener una visión clara, precisa y oportuna de los procedimientos a seguir en la implementación y ejecución de proyectos sociales.

5.3.4.3 Procedimientos para modificar el manual

Únicamente podrá ser modificado por el Coordinador del Departamento de Planificación con previa autorización de Dirección de la Asociación.

CAPITULO IV

5.3.5 COMO USAR EL MANUAL

Es importante saber que todo proyecto social, desde su fase inicial hasta la ejecución, conlleva tres etapas medulares: el de pre inversión; inversión y administración, operación y mantenimiento; en el primero se detallan cuatro fases en un orden lógico para llegar a realizar las gestiones financieras ante los posibles donantes, convirtiéndose en la etapa principal ya que aquí toma auge todo proyecto social siempre y cuando cumpla con todos los requisitos legales, características técnicas y condiciones sociales caso en contrario no se considera el proyecto para la siguiente fase. En la segunda etapa denominada inversión incluye cinco fases y una última que constituye la recepción del proyecto, en la cual se realiza la primera prueba y se les entrega a los demandantes el normativo para la sostenibilidad del proyecto. Y la tercera etapa es la de mayor importancia, ya que la vida del proyecto depende exclusivamente de los demandantes, ya que son ellos los que tienen que estar organizados para la sostenibilidad, la cual tiene un ciclo de vida aproximado de veinte años y por medio del normativo se establecen cuotas monetarias y acciones necesarias para cumplir con tal fin.

En los siguientes capítulos, se encuentran los procedimientos detallados en forma cronológica, de igual flujogramas que representan gráficamente los actores principales, que juegan un rol importante en el desarrollo de los procedimientos así mismo se describe el significado de cada paso detallado en la gráfica.

En anexos se describe la simbología utilizada en el flujograma y por último se enlistan palabras a través de un glosario de términos considerados en el Manual.

CAPITULO V

5.3.6 NARRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS

ETAPAS CONSTITUTIVAS DE UN PROYECTO

Las etapas que conforman un proyecto, desde su concepción inicial hasta su ejecución son: 1) Pre-inversión, 2) Inversión y 3) Administración, Operación y Mantenimiento, mismas que contienen aspectos tales como: a) Técnicos, b) Legales, Administrativos y Financieros y c) Sociales.

1) PRE - INVERSIÓN

Primera fase:

La misma se inicia con la solicitud por escrito de la comunidad / caserío, entre otras, demandante, anexando información básica como:

- No. de población a beneficiar y número de viviendas
- Nómima de Beneficiarios / Jefes de familia o encargados
- Croquis de ubicación o localización incluyendo accesos principales
- Derechos, fuente, pasos y construcciones (si es proyecto comunal) copia de acta o documento que avale el derecho
- Indicar aportes locales (como materiales y mano de obra).

FORMATO PARA SOLICITAR PROYECTOS A LA ASOCIACIÓN

Nombre del Municipio: _____, _____, _____, _____

Dirección: (a) _____
Asociación para el Desarrollo Integral Comunal AET YF AM - ADICAY.
Código Municipal: _____

Responsable Solicitud: _____

El nombre de la Comunidad: _____, ubicada en el municipio de _____ del departamento de _____, solicita a la Asociación que tiene a bien administrar, con el apoyo de entidades del sector público como el proyecto de: Construcción de redes de reparto y distribución de Agua y/o Saneamiento Básico en Construcción de Letrinas Construcción de sistemas de riego, Construcción de sistemas de riego, Construcción de sistemas de riego que tiene como finalidad abastecer del vital líquido y/o saneamiento básico a nuestra Comunidad y con ello reducir progresivamente la dependencia de otros programas de otras entidades, beneficiando con ello a _____ de personas y _____ viviendas.

Los habitantes de la Comunidad contamos para la ejecución del proyecto con la siguiente: _____

Reservados los recursos que permitan a disposición de la Asociación:

Reservados los recursos que permitan a disposición de la Asociación:

Reservados los recursos que permitan a disposición de la Asociación:

Firma de los integrantes del Comité Local
(señal)

Fecha: _____

Nombre de Beneficiario:
Fecha de entrega y traslado de la Comunidad:
Fecha de entrega y traslado de la Comunidad:

Para ello deberá de utilizarle el formato de Solicitud de Proyectos, (ver anexo 1), misma que debe ser dirigida a Dirección de ADICAY, firmada y sellada por el Comité respectivo de la comunidad / caserío, entre otros demandante.

La solicitud deberá entregarla un representante de la comunidad demandante en secretaria de las oficinas de ADICAY, llevando para su efecto copia de la solicitud para la firma respectiva y así contar los demandantes con un documento de respaldo para futuros trámites ante la ADICAY

Segunda fase:

Consiste en realizar inserción comunitaria por parte de los técnicos de ADICAY con la finalidad de recabar datos generales de la comunidad / caserío, entre otros demandante, para ello debe utilizarse la Boleta de Diagnóstico Comunitario (ver anexo 2); De igual manera verificar que los documentos anexados en la Solicitud de Proyectos, por los demandantes de proyectos estén correctamente establecidos y definidos.



BOLETA DE DIAGNOSTICO COMUNITARIO

Comunidad: _____ Municipio: _____
Departamento: _____ Fecha de realización: _____
Responsable: _____ Cargo: _____

Información de la Comunidad:

Rural: Aldea Caserío Otros:

Distancia en **Kms.** A la comunidad:
Autobus: Terrestre: Peatonal: Total:

Idiomas que hablan:
Español: Quechua: Shuar: Otros:

Número de habitantes:
Mujeres: Hombres: Niños: Niñas:
Total Población: No. De Viviendas: No. Familias:
Ingresos económicos mensuales por familia: S.
Egresos económicos mensuales por familia: S.

¿Qué productos cultivan en la comunidad?

De los productos indicados, ¿cuáles comercializa?

De donde provienen otras fuentes de ingresos Económicos:

Si emigran para la obtención de fondos ¿a donde van?

e-mail: contacto@adica.org Tel: 7851-0452

En la inserción comunitaria que realizarán los Técnicos de ADICAY deberán verificar lo siguiente:

- Aforo de fuente en meses de verano / ver viabilidad
- Diagnóstico participativo socioeconómico / ver viabilidad
- Conocer distancia y formas de acceso

Para ejecutar dichas acciones los técnicos llenan una boleta de Diagnóstico comunitario la que contiene:

- Información de la comunidad,
- Servicios básicos existentes
 - ✓ Agua
 - ✓ Educación
 - ✓ Agua Potable
- Saneamiento de la Comunidad
- Otra Información
- Croquis Comunitario

Tercera fase:

Consiste en un estudio de Prefactibilidad, que cubre las áreas técnicas, legal-administrativas y sociales que cubre al menos los siguientes aspectos: levantamiento topográfico, estudio técnico, económico de opciones y base de diseño. Así como el apoyo legal en la obtención de los derechos de fuente, legalización de derechos de pago y legalización del comité de vecinos. Ésta fase es desarrollada por el personal que conforma el Departamento de planificación, en el que se encuentran: Coordinador Técnico / Educación, Técnico de Campo.

Recopilada y analizada la información descrita en la primera y segunda fase, se elabora el perfil de proyecto, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Antecedentes
- ✓ Justificación
- ✓ Objetivos
- ✓ Resultados
- ✓ Conclusiones



Es en ésta fase donde se incluye la toma de muestra de la fuente para el análisis de agua físico – químico y bacteriológico de la fuente, misma que realiza el Técnico de campo y actividad de conlleva:

- ✓ Toma de muestra en la comunidad
- ✓ Traslado de la muestra a laboratorio
- ✓ Recepción del resultado del análisis realizado



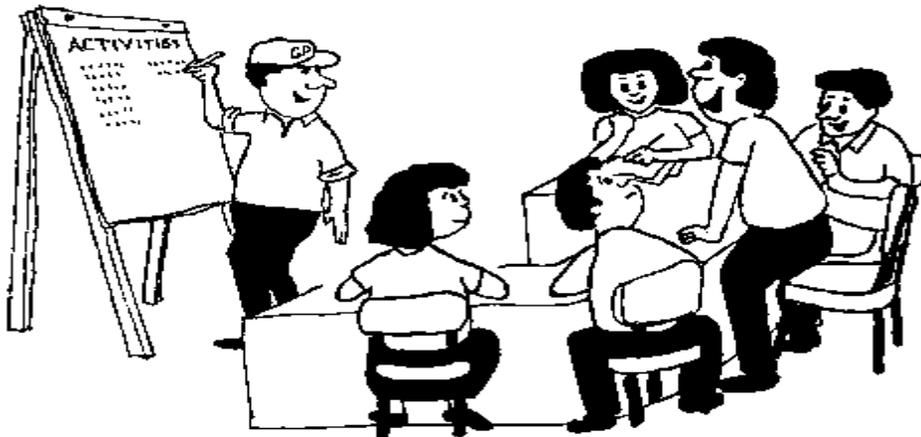
Los pasos detallados anteriormente permite la obtención del Certificado de Calidad de agua. El análisis del agua puede realizarse a través del Ministerio de Salud Pública y/o laboratorios avalados para el efecto.



Cuando el proyecto cumple todos los requisitos legales, características técnicas y condiciones sociales, por medio de la Dirección de ADICAY se busca el financiamiento con los donantes previamente definidos para el efecto, para continuar con la fase del Estudio de Factibilidad y Diseño. Si no se cumplen con todos los requisitos descritos en la tercera fase **no** se considerara el proyecto para la siguiente fase.

Cuarta fase:

Es un Estudio de Factibilidad y Diseño que se inicia posterior a la aprobación del proyecto Social por parte del donante elaborándose convenio de acuerdo a los criterios establecidos por el donante, en cual contempla la elaboración del diseño detallado del sistema de abastecimiento de agua, la propuesta de solución para cubrir el de saneamiento básico, un análisis de impacto ambiental, análisis socioeconómico de la comunidad, análisis financiero y económico, costos por fuente de financiamiento, aportes comunitarios. El estudio final deberá contar con la aprobación técnica favorable y el certificado de calidad de agua requeridos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de laboratorios aprobados para tales fines, dichos procedimientos lo realiza el Departamento de Planificación de ADICAY a través de Técnicos de Campo y Coordinador.



2) INVERSIÓN

Primera fase:



Una vez se cuenta con los recursos económicos necesarios para iniciar la ejecución del proyecto aportados por los donantes; en Asamblea General se procede a la elaboración del convenio.

El convenio incluye los compromisos y montos a invertir, así como las responsabilidades tanto de los demandantes de proyectos como los de ADICAY. Posteriormente ADICAY debe ajustarlo a cada situación particular, teniendo en cuenta los aportes establecidos en el convenio, como también el saneamiento demostrativo, la supervisión y la capacitación y promoción social requerida. El convenio es realizado en Asamblea general en donde las partes involucradas (ADICAY – Comunidad) debe establecer claramente las responsabilidades y compromisos para la ejecución de los proyectos en base al formato adjunto en anexo 3

Segunda fase:

En ésta etapa se incluye la gestión de la adquisición de los materiales: 1) Capacidad técnica para la compra de la tubería, accesorios y equipo especial como bombas y otros, 2) compras en bloque, obteniendo economías de escala en el valor de la tubería y sus accesorios, 3) Conocimiento de los procesos de compra y negociación con los proveedores, 4) negociación con los proveedores para su entrega directa en la comunidad. Los comités de la comunidad / caserío entre otro demandante,



deberán contar con un lugar adecuado espacio (bodega) para el resguardo de los materiales que proporciona ADICAY, contando para su efecto con 2 guardianes. La presente fase es realizada por el área de contabilidad y secretaria, Técnico de Campo de ADICAY.

Tercera fase:

La presente fase inicia simultáneamente al proceso anterior y consiste en la promoción social, instalación de los sistemas demostrativos y la capacitación en educación sanitaria, Administración, operación y Mantenimiento del sistema a los beneficiarios. El sistema demostrativo de saneamiento básico consiste en la construcción / reconstrucción de un número variable letrinas, para ello se hace entrega de los planos de construcción respectivos, mismos que deberán estar avalados. El saneamiento demostrativo incluye la construcción de sumidero, para dar una adecuada recolección y disposición a las aguas residuales grises (provenientes de pilas y/u otro tipo de lavaderos), así como para el manejo de las basuras domésticas. La fase anteriormente descrita es realizada por los técnicos de la Asociación y se realiza en el idioma materno de la comunidad / caserío demandante.

Las capacitaciones tienen como finalidad estimular, facilitar y fortalecer la iniciativa de las comunidades para resolver las necesidades y mejorar el bienestar, asegurando la sustentabilidad de los medios y condiciones. En el desarrollo de las capacitaciones los Educadores Comunitarios imparten temas y subtemas establecidos por módulos los cuales son:



TABLA 17
MODULOS DE CAPACITACIÓN

MÓDULO I	
Tema	PARTICIPACIÓN
Subtemas	1. Organizados saldremos adelante
	2. Participación ciudadana
	3. Violencia Intrafamiliar
	4. Gestión local de riesgo

MÓDULO II	
Tema	AGUA
Subtemas	1. Sino lo cuida ¡Algún día desaparecerá!
	2. Estados del agua
	2.1 Ciclos del agua
	3. Contaminación de las aguas
	3.1 Enfermedades transmitidas por el agua
	3.2 Métodos de desinfección del agua

MÓDULO III	
Tema	SANEAMIENTO
Subtemas	1. Higiene Personal
	2. Higiene de la vivienda
	2.1 Clasificación de la basura
	3. Tratamiento de aguas servidas
	4. Construcción uso y mantenimiento de la letrina

MÓDULO IV	
Tema	SALUD
Subtemas	1. Seguridad Alimentaria
	2. Humo Intradomiciliar
	3. Salud Reproductiva
	3.1 VIH SIDA

MÓDULO V	
Tema	MEDIO AMBIENTE
Subtemas	1. Administración de Recursos naturales
	2. Manejo de cuencas

Los manuales de capacitación por módulo se encuentran previamente definidos y establecidos por ADICAY para su desarrollo e implementación, mismos que pueden utilizarse para las consultas.

Durante el desarrollo de las capacitaciones, los Educadores Comunitarios de ADICAY identifican líderes comunitarios a quienes se les propone establecer grupos de base como:



- ✓ Comisión de Vigilancia en Agua y Saneamiento – COVAS-
- ✓ Fontaneros

Posterior a ello debe suscribirse un acta y el puesto será ocupado durante 2 años y pueden ser reelectos.

Dichos líderes comunitarios serán los responsables directos de la Auto Sostenibilidad del proyecto para lo cual deberán de basarse y cumplir con lo establecido en el Reglamento / Normativo de auto sostenibilidad y empoderamiento del proyecto proporcionado por ADICAY.

Cuarta fase:

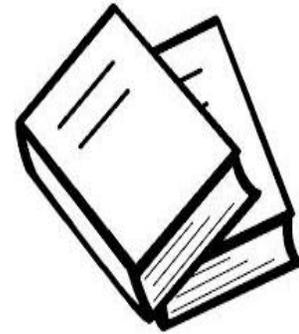
Consistente en la construcción física del sistema de abastecimiento de agua



cumpliendo los compromisos establecidos en el convenio, dicha fase es realizada por un albañil, contratado ADICAY, quien será supervisado periódica y directamente por el Técnico de Campo de ADICAY, quien velará porque el albañil utilice los materiales necesarios, para la ejecución de los proyectos.

Última fase:

Es la recepción y entrega de la obra. Previo a ello debe realizarse prueba del Sistema, donde por medio del manómetro se constata que la presión de agua sea equitativa para cada una de las viviendas beneficiadas; de igual manera se entrega a los líderes comunitarios el Normativo / Reglamento de Auto sostenibilidad del Proyecto.



Posteriormente personal del Departamento de Planificación a través del Coordinador, debe elaborar un informe técnico en donde indique que la obra cumple con las especificaciones y está operando adecuadamente, así como se han cumplido los otros requisitos con respecto a la promoción social y educación sanitaria.

3) ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Esta etapa es sumamente importante y debe considerarse prioritaria ya que el mantenimiento es inevitable en todo proyecto, ningún sistema de éste tipo puede funcionar por sí mismo y tampoco funcionará adecuadamente si se opera empíricamente. El objetivo es que el comité establecido sea capaz de resolver problemas técnicos, operativos y administrativos que produzcan su sistema, determinando respuestas inmediatas. Esto será viable conforme la administración del sistema se convierte en autofinanciable a través del cobro de una tarifa al usuario por el servicio prestado, que cubra los costos de administración, operación y mantenimiento y en función de la capacidad económica de la comunidad. Para ello es fundamental que los comunitarios apliquen y den cumplimiento a lo establecido en el Normativo – Reglamento de Auto Sostenibilidad de proyectos entregado por ADICAY.

ETAPA DE PRE INVERSIÓN



ASPECTOS TÉCNICOS

Los aspectos técnicos como elementos fundamentales para proyectos son procedimientos, criterios, normas, especificaciones de diseño y construcción que permiten optimizar la utilización de los recursos disponibles, para ejecutar proyectos técnica y económicamente funcionales, permitiendo la mayor cobertura posible en el área rural del país.

Los objetivos que se persiguen al considerar los aspectos técnicos pueden mencionarse:

- Utilizar normas y procedimientos con modelos definidos para el desarrollo de proyectos integrales auto sostenibles y que actualmente están vigentes en el país.
- Ampliar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el área rural.
- Optimizar el uso de los recursos hídricos, físicos y económicos disponibles para hacer proyectos tanto técnica como económicamente funcionales, asegurando su sostenibilidad.
- Elevar la calidad de vida de la población rural, al proporcionarles los servicios básicos, especialmente de agua y saneamiento de calidad.

En la etapa de Pre-Inversión se analizan las soluciones posibles, seleccionando la alternativa técnica apropiada de menor costo, desarrollando los pasos siguientes:

1. **Recolección de Datos de la Comunidad**

Se inicia una vez recibida la solicitud de proyectos, por parte de la comunidad/ caserío, entre otros, sin la misma no debería iniciarse el proceso, ya que no es posible asegurar la sostenibilidad de los sistemas de Agua y Saneamiento. La Solicitud debe ser dirigida a Dirección de ADICAY,

- Información de la comunidad,
- Servicios básicos existentes
 - ✓ Agua
 - ✓ Educación
 - ✓ Agua Potable
- Saneamiento de la Comunidad
- Otra Información
- Croquis Comunitario

Se deberán realizar todas las visitas de inserción comunitaria necesarias a las comunidades con el fin de recabar todos los datos e información requerida del entorno y contexto de la comunidad. Esta fase comprende la identificación y preparación de la información técnica básica. Es la concepción o idea inicial del proyecto.

2. Estudio de Prefactibilidad técnico – económico social

Este estudio comprende el análisis de los datos y la documentación recabada en la fase de Recolección de Datos. Comprende los siguientes detalles:



a) Fuentes

- a.1 **Caracterización de las fuentes disponibles:** Se describen las diferentes fuentes disponibles con su caudal, su localización y su estado legal, además se describe el acceso y la calidad aparente del agua.
- a.2 **Volumen de la Fuente:** Para ser considerada como una fuente adecuada deberá producir como mínimo un caudal de 0.25 litros por segundo en época de verano.

a.3 Aptitud de la Fuente: Para aceptar una fuente de agua como apta para consumo humano su calidad físico-química y bacteriológica debe cumplir con las normas de salud, la cual se comprobará a través de la toma de una muestra de agua analizada en un laboratorio calificado para éste fin. La fuente deberá contar con una Certificación de calidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 88 del Código de Salud.

a.4 Tipos de Fuentes: Las fuentes de agua que pueden utilizarse para abastecer un sistema de agua para consumo humano, se clasificarán de la siguiente manera:

- **Aguas Superficiales**

- Ríos
- Riachuelos
- Lagos
- Lagunas

Este tipo de fuentes podrá aprovecharse a través de presas, embalses, captación directa, etc. Es importante enfatizar que las características físico-químicas y bacteriológicas de esta agua deberán modificarse para garantizar una calidad de agua apta para consumo humano, mediante la implementación de algún tipo de tratamiento o bien la desinfección directa.

- **Aguas subterráneas**

- Manantiales, nacimientos, ojos de agua
- Pozos excavados a mano a través de bombas manuales
- Pozos perforados a través de bombas electromecánicas.

Si son de brote definido, pueden aprovecharse a través de obras de captación directa Si son de brote difuso, a través de galerías de infiltración. En este caso se recomienda como mínimo

aplicar desinfección previa a la distribución, como una medida preventiva

Agua de lluvia

La cual puede ser aprovechada a través de una adecuada recolección y almacenamiento en cisternas individuales o colectivas.

b) Análisis del Proyecto

b.1 Dotación: Será establecida en función del tipo de población, clima de la región, cultura de los habitantes, del caudal aforado de la o las fuentes, disponibilidad de las mismas y de la capacidad económica de la comunidad, que será la que en última instancia, determine el tipo de sistema a ser implementado.

b.2 Estimación de la población de diseño: Se estimará determinando la población actual a través de realizar un censo de toda la comunidad a beneficiar.

b.3 Período de diseño: Se recomienda que el período de diseño a considerar sea no menor de 20 años. Además deberá incluirse el tiempo de la planificación, financiamiento, diseño y construcción del proyecto dentro del período de diseño.

b.4 Levantamiento topográfico: Por medio de la cual se establece y concretiza distancias, tipo de terreno, declives; desde la fuente hasta cada uno de los chorros domiciliarios.



b.5 Análisis Técnico-Económico Social: Se hará un estudio de la capacidad económica y la Prefactibilidad social considerando la

organización comunitaria, a través del cual será determinada la posibilidad real de llevar a cabo la solución propuesta para esa comunidad, o si por el contrario, la capacidad económica de la población, monto de la inversión y costo de operación y mantenimiento hacen necesario buscar otras opciones más accesibles.

3. Estudio de Factibilidad y diseño del proyecto:

Una vez se obtienen los recursos para realizar el estudio de factibilidad, se procede a lo siguiente:



a. Revisión de los datos básicos y la información existente

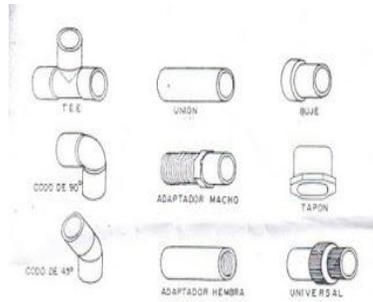
a.1 Inserción Comunitaria para verificar datos: El período de la recolección de la información básica a través de la inserción comunitaria y el de inicio del estudio de factibilidad puede ser considerable (mayor a 2 años), por lo que es conveniente verificar los datos de las boletas, especialmente en lo referente a población y los afloros de las fuentes.

a.2 Determinación del tipo de suelo: Para definir el tipo de trabajo a ser ejecutado para cada uno de los elementos del proyecto (tanto de agua como de saneamiento), lo que permitirá definir el tipo de materiales a ser empleados en el mismo, la ubicación y tipo más conveniente de las obras de arte del proyecto, tales como captación, tuberías de conducción y distribución, tanque de distribución, hipocloradores, llenacántaros, etc.

b. Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Saneamiento

b.1 Determinar los caudales de Diseño: Estos caudales se determinarán en base a Aprovechamiento de la fuente, Criterios de diseño, Participación Comunitaria, Saneamiento básico.

b.2 Diseñar la Tubería:



El coordinador del Departamento de Planificación debe determinar la clase de tubería a ser empleada que garantice su duración de acuerdo a la vida útil del proyecto y los diámetros requeridos para asegurar que el proyecto prestará un servicio eficiente

y continuó durante el período de diseño establecido. Para ello deberá hacer el diseño y cálculo hidráulico del sistema de abastecimiento de agua y cuando sea posible cerrando los circuitos de la red de distribución para asegurar un mejor funcionamiento.

b.3 Sistemas de Saneamiento: Proponer la alternativa de solución para el componente de saneamiento básico.

b.4 Diseño de obras complementarias y especiales: Incluye el diseño de todas aquellas obras especiales como equipo de bombeo, casetas, plantas de tratamiento, sifones, pasos elevados, etc.

b.5 Planos de construcción:

El técnico de campo de ADICAY, debe incluir todos los planos



requeridos, incluidos los de las obras especiales.

b.6 Aval de planos de construcción: Se debe buscar el aval de un profesional contratado para avalar los planos realizados por el técnico de campo de la Asociación.

b.7 Presupuesto detallado:

Recursos	Monto total del proyecto	Fuente Financiamiento				Monto solicitado
		Comunidad	Asociado	ONG	Saldo del aporte	
Materiales	C\$15,200	C\$500	C\$500	C\$5000	C\$6000	C\$29,200
Bloques						
Cemento						
Tubo (10 unidades)				C\$500		
Barro						
Árbitra y lápices (100 unidades)				C\$500		
Pintura (1000 litros)		C\$500	C\$500	C\$4000		
Humano	C\$58,400	C\$53,000	C\$4,000		C\$27,000	C\$31,600
Obras						
Mando de obra (10 días)		C\$6,000				
Acoplado (10 días)				C\$4000		
Capacitación (2 días)						
Infraestructura (2 días)		C\$15,000				
Infraestructura	C\$5,000		C\$5,000		C\$5000	
Tenno (500 mlt)			C\$2000			
GRAN TOTAL	C\$98,800				C\$38,000	C\$60,800

Cuantificación del listado de materiales por renglón de trabajo, integración del presupuesto (materiales, mano de obra, transporte, etc.) Descripción y distribución del presupuesto de acuerdo a aportes comunitarios y otros.

ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Como elementos fundamentales del presente Manual, son los procedimientos y normas que permiten administrar, controlar y utilizar racional y eficientemente los recursos disponibles en ADICAY. Para este efecto deben sistematizarse los procesos que establezcan y mantengan un sistema administrativo, financiero y legal uniforme, coordinado, flexible, organizado y dinámico, con el propósito del manejo oportuno, eficiente y transparente de los recursos.

Uno de los objetivos que se persigue, al considerar los aspectos técnicos:

- Administrar y controlar racional y eficientemente los recursos disponibles en ADICAY y obtenibles por parte de los donantes, para el desarrollo del proyecto, orientado en ampliar la cobertura de los servicios de agua y saneamiento en el área rural, mediante la ejecución de proyectos integrales, fomentando principios de cooperación, coordinación y autogestión, estableciendo para ello la participación de la entes involucrados en cada una de las fases de los proyectos.

En la etapa de Pre-Inversión se analizan las soluciones posibles, seleccionando la alternativa técnica apropiada de menor costo, desarrollando los pasos siguientes:

1. Recolección de Datos de la Comunidad:

Se realizará por medio de boletas, mismas que deberán ser llenas por personal de la Asociación previamente capacitado, para evitar con ello incurrir en gastos innecesarios. La comunidad a beneficiar deberá de priorizarse criterios básicos como:

- Comunidades que nunca han sido beneficiadas con Servicio de Agua Potable.

- Comunidades con solución de bajo costo y que permita beneficiar más habitantes con menos recursos.
- Comunidades con mayores riesgos sanitarios y de salud.
- Comunidades que están dispuestas a trabajar conjuntamente con ADICAY.

2. Prefactibilidad:

En ésta fase se apoya a la Comunidad en la constitución de los comités locales, los derechos de propiedad de la fuente y derechos de paso para el sistema de abastecimiento de agua.

3. Estudio de Factibilidad y Diseño:

Los estudios deberán ser revisados y contar con aval técnico favorable, además de incluir términos de referencia y especificaciones. Para la búsqueda de financiamiento es importante que el proyecto incluya desglose o resumen de financiamiento así:

- Aporte de la Asociación
- Aporte Municipal (si aplicara)
- Aporte de la Comunidad / caserío, entre otros

ADICIONALMENTE, en la etapa de Pre-Inversión debe verificarse

3.1. ADICAY será responsable de:

- La priorización de los proyectos por el ente ejecutor de los proyectos.
- La capacitación del personal hasta el nivel de facilitadores institucionales.
- Dar el aval técnico al estudio de factibilidad y diseño.
- Vigilar, coordinar, monitorear y evaluar las acciones del y la capacidad de los sistemas construidos y los aspectos sociales implementados en las comunidades.

- Revisar, modificar y actualizar y dar a conocer las normas vigentes para el desarrollo de los estudios.

3.2. LOS COMITES de las comunidades, caseríos, entre otros; serán responsables de:

- Legalizar en coordinación con la municipalidad los terrenos, fuentes de agua y servidumbres de paso.
- Participar en las actividades de Prefactibilidad, especialmente apoyando la aplicación de las boletas de Diagnóstico Comunitario.
- Apoyar y participar en actividades de promoción social y educación sanitaria.
- Asistir a las reuniones para la capacitación en aspectos legales.
- Participar en actividades que refuercen su organización y en la suscripción del convenio de construcción.

ASPECTOS SOCIALES

Los aspectos sociales y educación sanitaria y ambiental son importantes en un proyecto de agua potable y saneamiento rural. Aun cuando se presentan independientemente.

Conceptos de promoción social y educación sanitaria:

Promoción social y educación sanitaria, como parte integral en la ejecución de los proyectos de abastecimiento de agua potable y saneamiento básico del área rural, son los mecanismos para estimular y crear las condiciones socioculturales, que contribuyan a la sostenibilidad de los sistemas físicos, el buen manejo ecológico y ambiental del recurso hídrico y generar un cambio en los hábitos, costumbres prácticas de higiene personal y familiar.

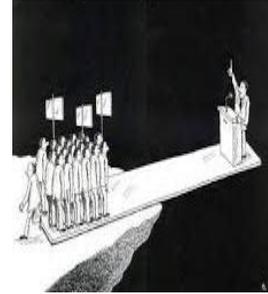
En muchos de los casos los sistemas de agua potable se deterioran y colapsan prematuramente y los sistemas de saneamiento son rechazados o subutilizados por parte de la comunidad / caserío, entre otros, al no existir una participación comunitaria activa desde el inicio por no conocer el funcionamiento básico ni los beneficios de los servicios, así como la importancia de tenerlos en términos de salud o bien por ser proyectos impositivos y no promovidos como opciones para el mejoramiento de sus condiciones de vida.

La mayoría de los casos, la comunidad no optimiza los beneficios de los sistemas detectando que los obstáculos no son de tipo técnico, más bien de la aceptación y participación, debido a la debilidad de las acciones de promoción y capacitación factores que deben ser asumidos a través de un programa de promoción social y educación sanitaria.

En la etapa de Pre-Inversión se desarrollan los pasos siguientes:

1. Prefactibilidad:

En esta fase, se recopila información a través de estudios técnicos y sociales, discusiones con pobladores y otros métodos, acerca de la comunidad o zonas donde se desarrollara el proyecto. La investigación y diagnóstico social evalúa si existe un grupo apropiado para conformar



el comité de agua potable y comité de operación y mantenimiento, de lo contrario se hace necesario promover que la comunidad elija personas representativas de los diferentes grupos e intereses de la comunidad para conseguir beneficios a largo plazo. Deberá tomarse muy en cuenta criterios establecidos por historia de la comunidad / caserío, entre otros.

2. Estudio de Factibilidad y Diseño

Los Técnicos Comunitarios de ADICAY, deben realizar las visitas previas a la realización del proyecto, con el objeto de apoyar y fortalecer las capacidades de los comunitarios y para que puedan hacer un uso adecuado y racional de los recursos disponibles a través de ideas y esfuerzos para realizar un trabajo conjunto, con la asistencia y la ayuda de personas de la localidad tales como maestros, líderes comunales, comadronas, autoridades y otras. En este momento se complementa el estudio con una línea basal.

En esta fase, es necesario capacitar sobre la legalización de los comités de agua potable y una vez conformados legalmente, capacitarlos para que puedan ejercer de buena forma sus funciones específicas y cómo lograr los objetivos



que se propagan en su plan de trabajo, con una adecuada gestión y autogestión en las actividades legales, relacionadas con la propiedad de

los terrenos que circulan las fuentes, servidumbres de acueducto y sobre la suscripción del convenio de construcción del sistema de agua potable y saneamiento. Se deberá utilizar instrumentos de monitoreo y supervisión para el control de productos, recursos y acciones.

ETAPA DE INVERSION



ASPECTOS TÉCNICOS

En la etapa de Inversión participaran:

- Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-
- Municipalidad / si aplicara
- Comunidad / Caserío, entre otros, demandante.

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- como ente ejecutor del proyecto, supervisara la ejecución y la Comunidad apoyara en la ejecución física de los sistemas de agua potable y saneamiento básico.

1. Especificaciones de construcción:

Se debe incluir todos los planos requeridos, incluidos los de las obras especiales y deberán cumplir con las normas y especificaciones.

Al contar con los planos tanto de planta, perfil y obras se procede a remitírseles a un Ingeniero, a quien se le paga por servicios prestados en la revisión y firma de los mismos para cumplir con los requisitos legales.

2. Supervisión:

El albañil contratado por ADICAY para construcción de los tanques será supervisado periódica y directamente por el Técnico de Campo de ADICAY, quien velará porque el albañil utilice los materiales necesarios, para la ejecución de los proyectos.

ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

En la ejecución de cada proyecto (Sistema de Agua Potable y Saneamiento) ADICAY debe contemplar lo siguiente:

1. Contratación de servicios externos de ejecución y/o cotización compra y entrega de materiales:

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY-, es el responsable de esta fase. Para lograr una operación eficiente y costos justos se recomienda el siguiente procedimiento:

- a. Elaborar listado detallado de los materiales a utilizar
- b. Cotizar con al menos tres empresas.
- c. El proveedor entrega directamente a la comunidad los materiales para reducir los costos.

De acuerdo a lo establecido en Manual de funciones corresponde a Técnicos de Campo y Educadores de ADICAY el participar en éste evento.

2. Construcción del sistema de Abastecimiento:

La ejecución física de la obra será realizada por albañil contratado por ADICAY.

Previo a la ejecución, deberá suscribirse un convenio de construcción, definiendo las responsabilidades de las partes involucrada (ADICAY, COMUNIDAD).



En todos los casos, la supervisión estará a cargo de los técnicos de campo ADICAY, quien además vigilaran el cumplimiento de las normas técnicas en cualquier momento.

ADICIONALMENTE, en la fase de Inversión:

ADICAY es responsable de:

- Supervisar la construcción, hacer el saneamiento demostrativo, coordinar y/o ejecutar las actividades de capacitación y organización comunitaria.
- Hacer la entrega de los materiales del proyecto, material educativo y de capacitación y su respectivo transporte.
- Vigilar, monitorear y evaluar la ejecución de los aspectos sociales, técnicos y administrativos.
- Apoyar la entrega de materiales a las comunidades.
- Vigilar el buen uso de los materiales entregados a la comunidad.
- Apoyar con la mano de obra calificada, materiales de construcción y su transporte y otro convenido.
- Monitorear la ejecución del proyecto.
- Monitorear y evaluar las acciones técnicas y administrativas en la fase de la administración, operación y mantenimiento de los sistemas.

EL COMITÉ/COMUNIDAD será responsable de:

- Apoyar con la mano de obra no calificada y los materiales locales de construcción del sistema.
- Participar en actividades de promoción social, educación sanitaria y ambiental, así como nombrar orientadores comunitarios.
- Proporcionar un local seguro para resguardar los materiales con dos guardianes / encargados.
- Asistir a las reuniones de información y capacitación.
- Organizar, apoyar y vigilar que los orientadores comunitarios y los fontaneros realicen sus actividades.

ASPECTOS SOCIALES

En la etapa de Inversión conlleva los siguientes aspectos fundamentales:

1. Promoción social:

La capacitación en promoción social tiene como finalidad estimular, facilitar, apoyar y fortalecer la iniciativa de las comunidades para resolver necesidades y mejorar el bienestar, lo cual asegura la sustentabilidad de los medios y condiciones puestos a disposición de las comunidades, para organizarse y decidir en función de sus propias necesidades e intereses.

La capacitación a los comités se impartirá de acuerdo a los siguientes contenidos:

**TABLA 18
MÓDULOS DE CAPACITACIÓN**

MÓDULO I	
Tema	PARTICIPACIÓN
Subtemas	1. Organizados saldremos adelante
	2. Participación ciudadana
	3. Violencia Intrafamiliar
	4. Gestión local de riesgo

MÓDULO II	
Tema	AGUA
Subtemas	1. Sino lo cuida ¡Algún día desaparecerá!
	2. Estados del agua
	2.1 Ciclos del agua
	3. Contaminación de las aguas
	3.1 Enfermedades transmitidas por el agua
	3.2 Métodos de desinfección del agua

MÓDULO III	
Tema	SANEAMIENTO
Subtemas	1. Higiene Personal
	2. Higiene de la vivienda
	2.1 Clasificación de la basura
	3. Tratamiento de aguas servidas
	4. Construcción uso y mantenimiento de la letrina

MÓDULO IV	
Tema	SALUD
Subtemas	1. Seguridad Alimentaria
	2. Humo Intradomiciliar
	3. Salud Reproductiva
	3.1 VIH SIDA

MÓDULO V	
Tema	MEDIO AMBIENTE
Subtemas	1. Administración de Recursos naturales
	2. Manejo de cuencas

Los manuales de capacitación por módulo se encuentran previamente definidos y establecidos por ADICAY para su desarrollo e implementación, utilizados para consultas.

Durante el desarrollo de las capacitaciones, los Educadores Comunitarios de ADICAY identifican líderes comunitarios a quienes los proponen establecer grupos de base como:

- ✓ Comisión de Vigilancia en Agua y Saneamiento –COVAS-
- ✓ Fontaneros

Posterior a ello debe suscribirse un acta y el puesto será ocupado durante 2 años y pueden ser reelectos.

Los líderes comunitarios serán los responsables directos de la Auto Sostenibilidad del proyecto, para lo cual deberán basarse y cumplir con lo establecido en el Reglamento / Normativo de auto sostenibilidad y empoderamiento del proyecto proporcionado por ADICAY.



ETAPA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



ASPECTOS TÉCNICOS

Administración:

El comité vigilará el uso adecuado y racional del sistema y en casos de emergencia racionará el suministro equitativamente. También hará el mantenimiento preventivo y correctivo y dirigirá al fontanero encargado del proyecto.

El comité previamente organizado efectuará el cobro de la tarifa previamente determinada a los beneficiarios, en el lugar y fechas estipuladas, manejará los ingresos para cubrir gastos administrativos, reparaciones, cambios y mejoras al sistema.

Será el comité quien lleve el registro de cuantos usuarios están conectados al sistema.

Operación y Mantenimiento:

Será el comité el encargado de realizar chequeo periódico a los componentes físicos del sistema para garantizar su adecuado funcionamiento, efectuará reparaciones necesarias.

Si el déficit o insuficiencia en el suministro de agua se registra continuamente será el comité el encargado de localizar posibles fugas en todo el sistema, detectar el uso irracional y desmedido por parte de los beneficiarios.

ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

El financiamiento para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas estará a cargo de las comunidades beneficiadas, a través de las tarifas autorizadas en el reglamento / normativo de auto sostenibilidad.

Para este fin se establecerá la tarifa correspondiente definida en la fase de pre-inversión.

A) Tarifas:

La tarifa será calculada, tomando en cuenta las características socioeconómicas de la comunidad, deberá cubrir como mínimo la administración, operación y mantenimiento del sistema y de ser posible también, deberá cubrir los gastos para reparaciones mayores y ampliaciones futuras. De acuerdo a lo anterior, la tarifa estará constituida por los siguientes componentes:

- Gastos de administración, operación y mantenimiento.
- Gastos para reparaciones mayores y ampliaciones futuras (este componente se establecerá de acuerdo a las características socioeconómicas de la población).

Los recursos recaudados formaran el fondo privativo de cada comunidad, destinado exclusivamente para cubrir los gastos que permitan el buen funcionamiento del servicio.

Responsabilidades para la operación y mantenimiento de los sistemas:

EL COMITÉ / COMUNIDAD

- Dar el mantenimiento permanente al acueducto.
- Recaudar y administrar el fondo proveniente de tarifas, que constituye el fondo privativo, controlando los ingresos y gastos.
- Vigilar el buen uso del agua.

FLUJOGRAMAS



5.3.7 TABLA DESCRIPTIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS
TABLA 19
PROCEDIMIENTO GESTION DE PROYECTOS SOCIALES

Procedimiento:
GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

PASOS **14**

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
		INICIO
COMUNIDAD	01	Solicitud de la comunidad
ADICAY	02	Recolecta información básica con inserción comunitaria
ADICAY	03	Estudio de Prefactibilidad, Técnico-económico social
ADICAY	04	Estudio de factibilidad- Diseño
ADICAY	05	Búsqueda de financiamiento para la ejecución
DONANTE	06	Aprobación del financiamiento y desembolsos monetario
ADICAY-COMUNIDAD	07	Suscripción de Convenio
ADICAY	08	Cotización y compra de materiales
ADICAY	09	Entrega de materiales a la comunidad
ADICAY	10	Construcción de obra física
ADICAY-COMUNIDAD	11	Educación sanitaria y saneamiento demostrativo- Capacitación en Operación y Mantenimiento
ADICAY	12	Prueba del sistema
ADICAY	13	Entrega de la obra
ADICAY	14	Elaboración de Informes
		FIN

**TABLA 20
PROCEDIMIENTO ETAPA DE PREINVERSIÓN**

**Procedimiento:
ETAPA DE PRE-INVERSIÓN**

PASOS 21

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
		INICIO
COMUNIDAD ADICAY	01	Solicitud de la comunidad
Secretaria	02	Recepción de la solicitud
Secretaria	03	Traslado de solicitud a Dirección
Dirección	04	Reunión de trabajo para dar a conocer solicitud
Coordinador de planificación	05	Nombramientos a técnicos para realizar inserción comunitaria
		FASE DE PREFACTIBILIDAD
Técnico de campo	06	Aforo y verificación de datos plasmados en la solicitud de la comunidad
Técnico de campo	07	Diagnostico participativo
Técnico de campo	08	Toma de muestra de Agua
		FASE DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO
MSPYAS	09	Análisis de agua físico-químico-
MSPYAS	10	bacteriológico
ADICAY		Certificación de Agua
Técnico de campo	11	
Coordinador de planificación	12	Calculo topográfico Bases de diseño
Coordinador de planificación	13	Elementos del sistema
Técnico de campo	14	
PROFESIONAL CONTRATADO	15	Elaboración de planos Avalar planos

ADICAY			
Coordinador de planificación	de	16	Enlistar materiales
Coordinador de planificación	de	17	Elaboración de presupuesto
Coordinador de planificación	de	18	Diseño de perfil de proyecto social
Dirección		19	Presentación de perfil de proyecto al donante (vía electrónica)
DONANTE		20	Aprobación del perfil de proyecto social
DONANTE		21	Desembolso de financiamiento
			FIN

**TABLA 21
PROCEDIMIENTO ETAPA DE INVERSIÓN**

PASOS

16

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
		INICIO
COMUNIDAD-ADICAY	01	Asamblea General
COMUNIDAD-ADICAY	02	Elaboración de convenio
PERSONAL ADICAY	03	Cotización y compra de materiales
ALBAÑIL	04	Construcción de obra física
CONTRATADO		
TÉCNICO DE CAMPO	05	Supervisión de obra física
EDUCADORES	06	Educación sanitaria y saneamiento
COMUNITARIOS-		demostrativo- Capacitación en Operación y
COMUNIDAD		Mantenimiento
COMUNIDAD	07	Establecimiento de grupos de base COVAS, FONTANEROS
COMUNIDAD-ADICAY	08	Suscripción de acta
ADICAY	09	Socialización del normativo/reglamento de auto sostenibilidad y empoderamiento del proyecto
TECNICO DE CAMPO	10	Toma de muestra de agua
MSPYAS	11	Análisis de agua
MSPYAS	12	Certificación de agua
ADICAY	13	Prueba del sistema
ADICAY	14	Entrega e inauguración del proyecto
ADICAY	15	Elaboración de informe
ADICAY	16	Seguimiento
		FIN

**TABLA 22
PROCEDIMIENTO ETAPA DE ADMINISTRACIÓN,
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

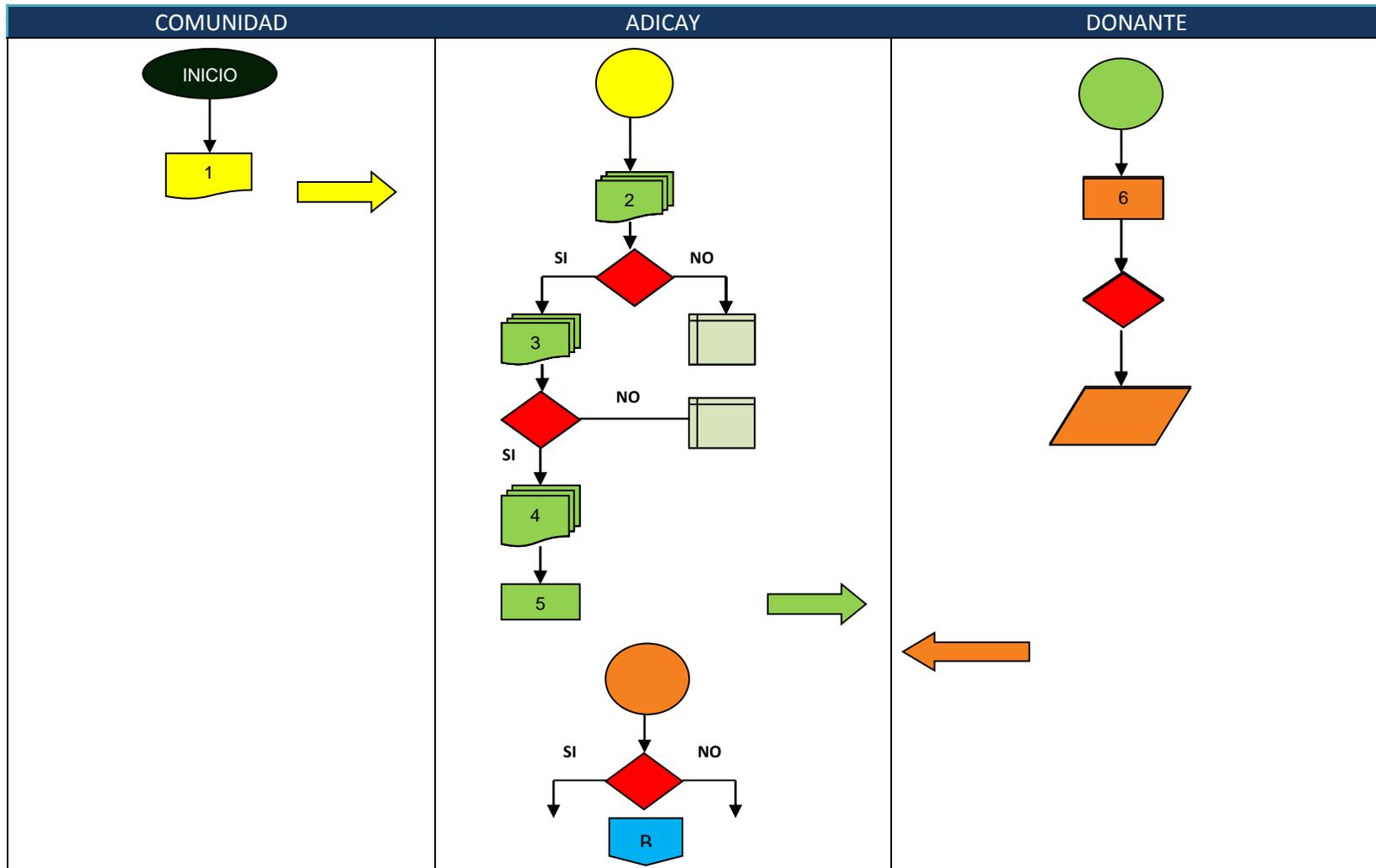
PASOS

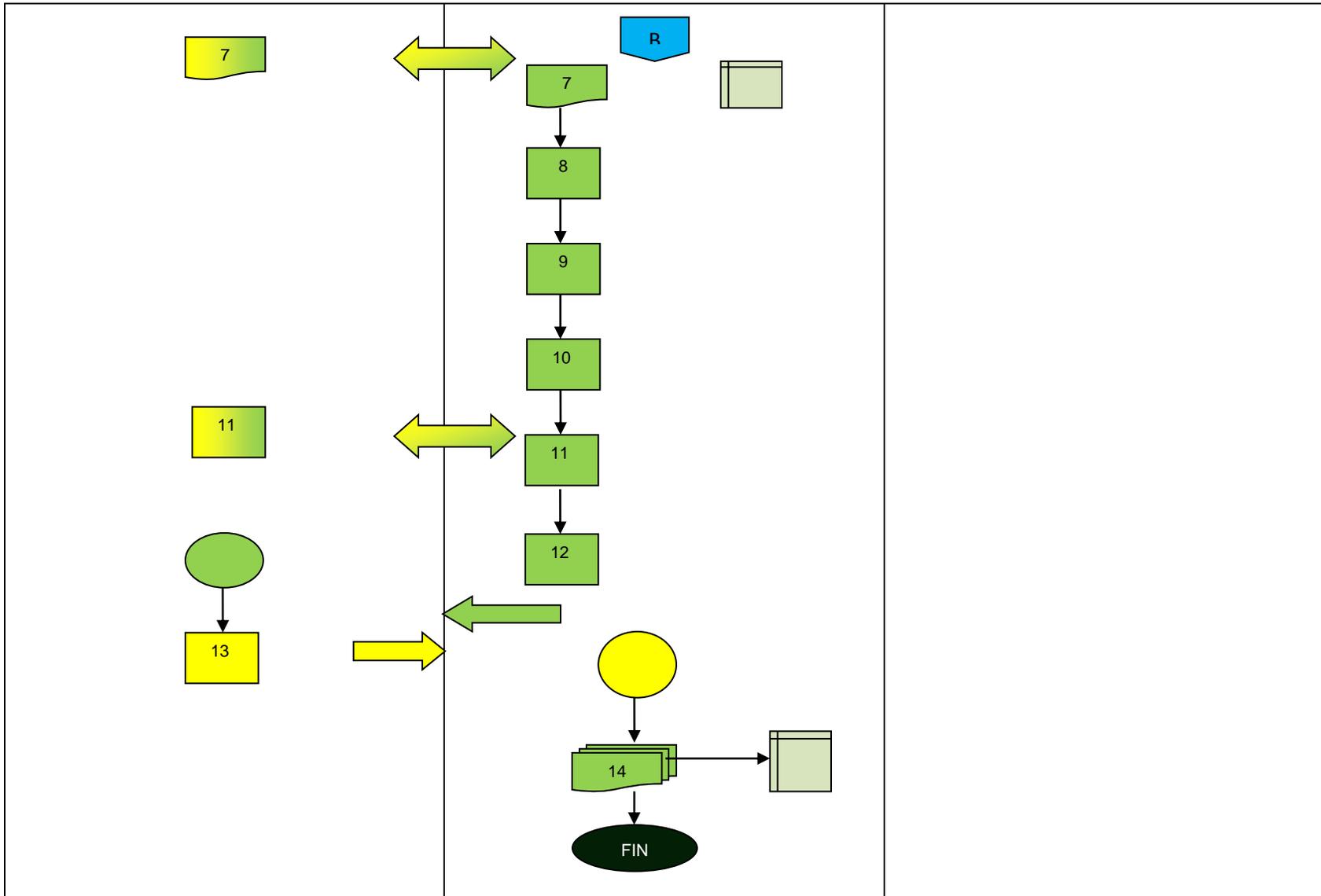
05

RESPONSABLE	PASO	ACTIVIDAD
		INICIO
COMUNIDAD	01	Asamblea comunitaria
ADICAY	02	Verificación de la situación del comité
ADICAY	03	Socialización de las tarifas
COMUNIDAD	04	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua
COMUNIDAD	05	Cobro de tarifas
		FIN

5.3.8 FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS POR ETAPA
GRAFICO 8
FLUJOGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

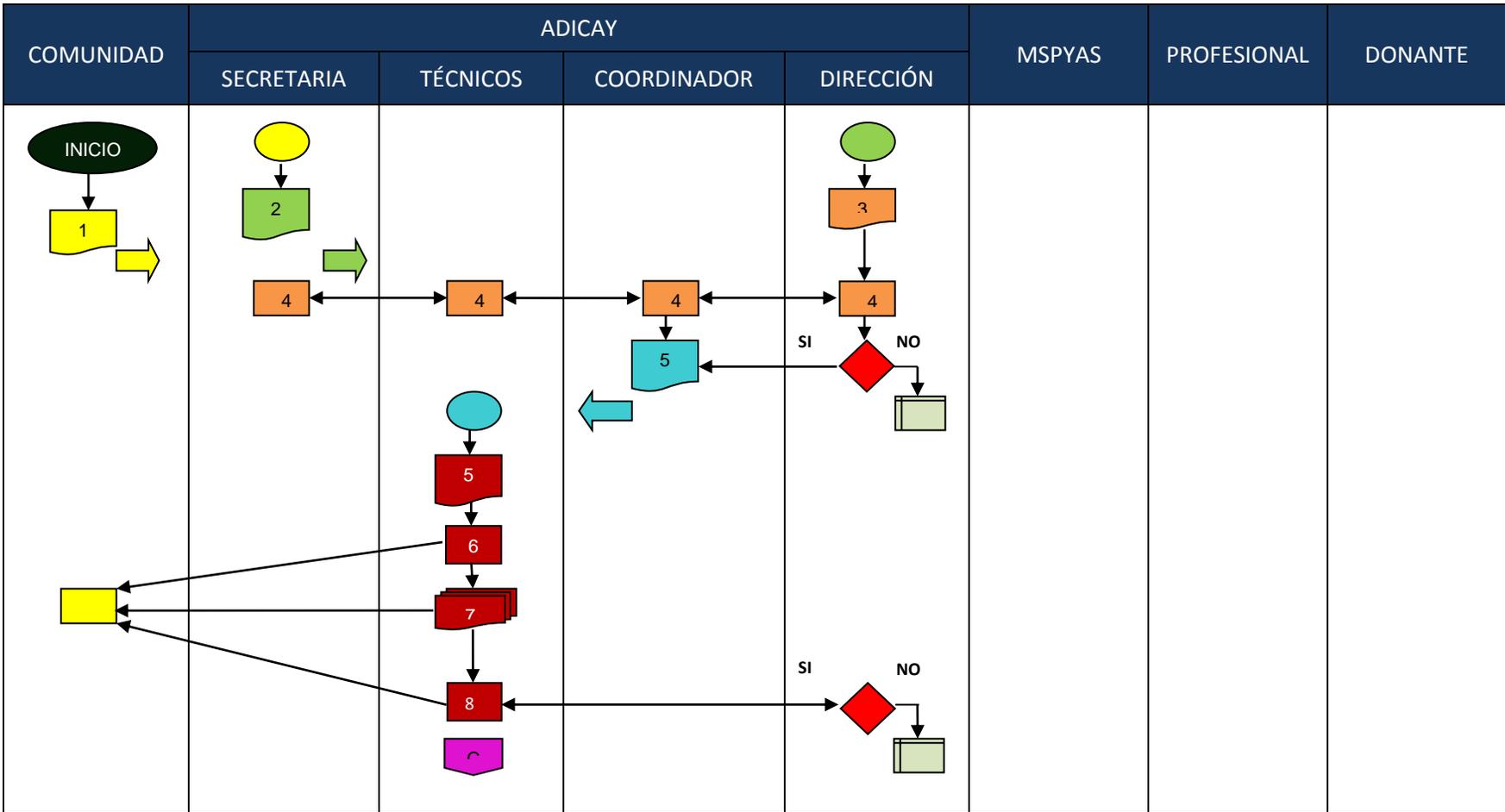
Forma 1/2 Pasos 14

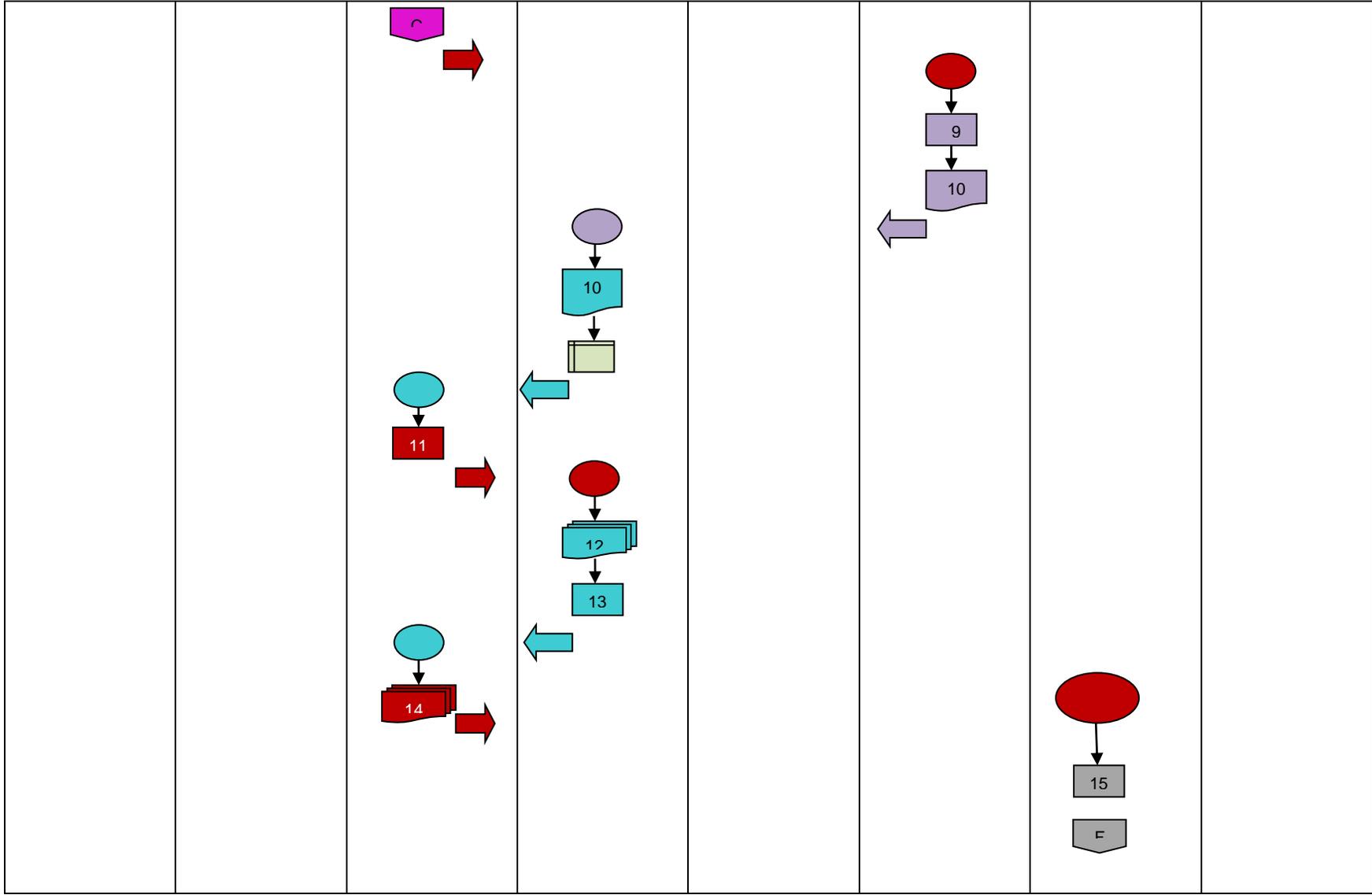


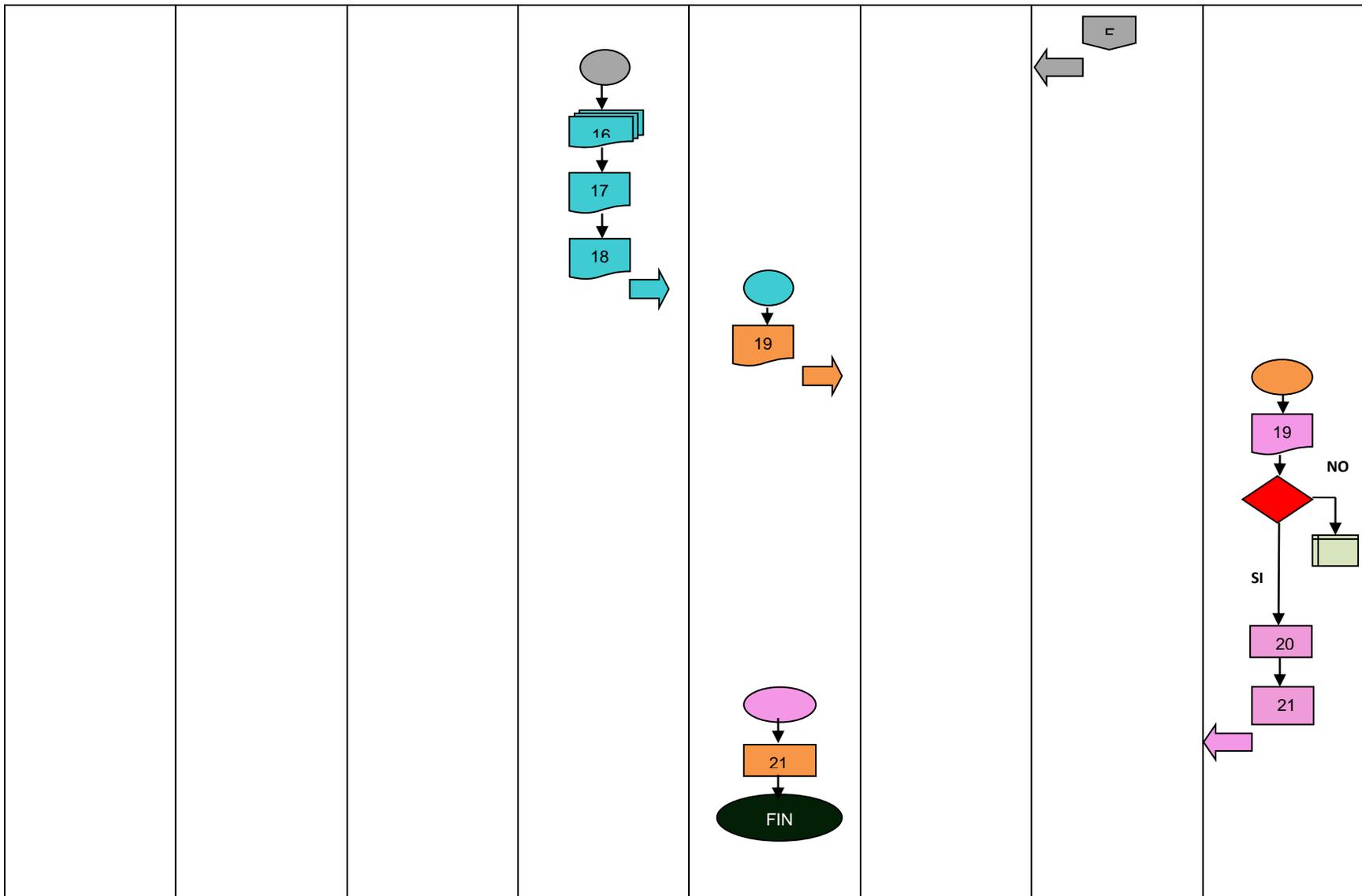


**GRAFICO 9
FLUJOGRAMA ETAPA DE PRE - INVERSIÓN**

FORMA 1/3 PASOS 21

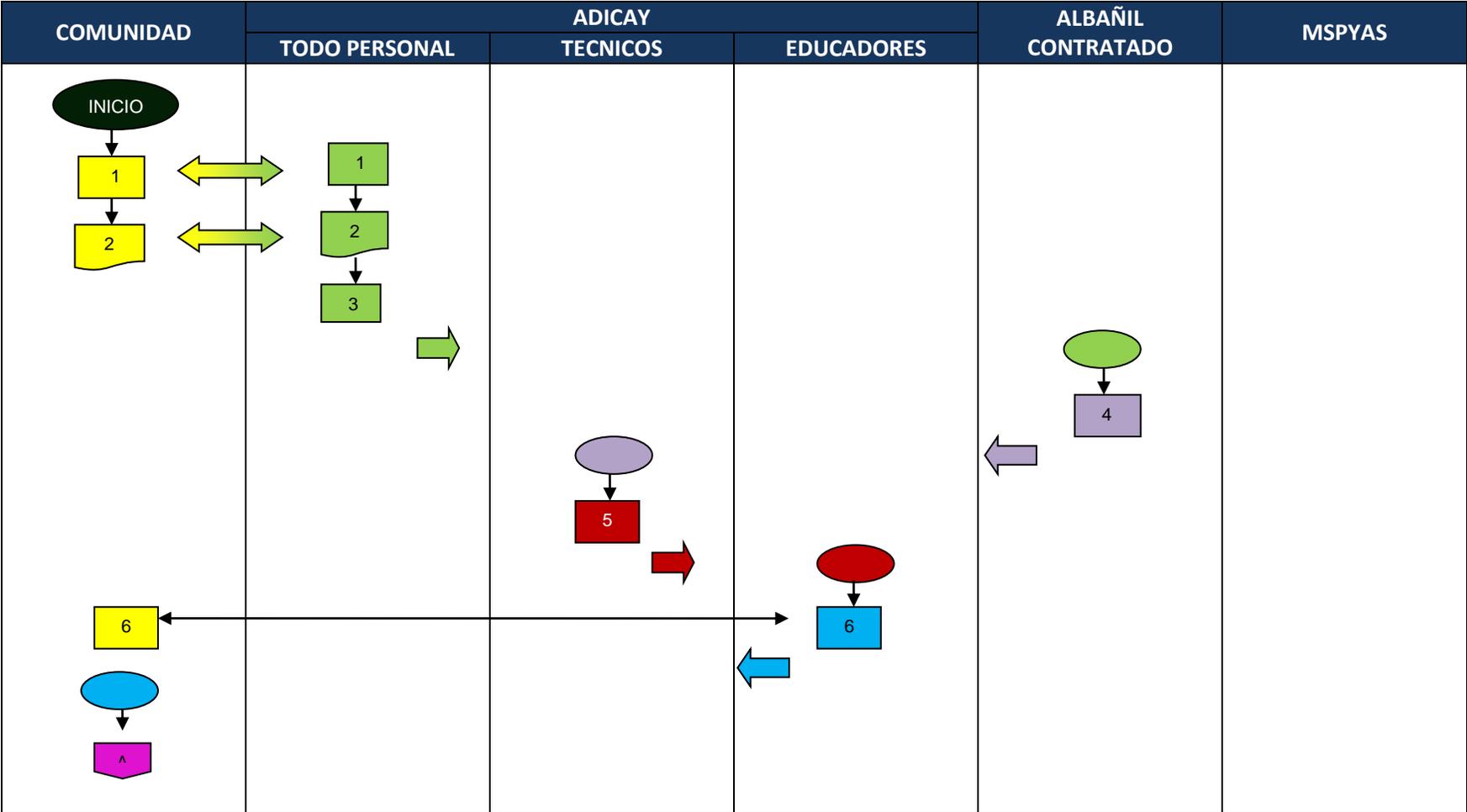






**GRAFICO 10
FLUJOGRAMA ETAPA INVERSIÓN**

FORMA 1/2 PASOS 16



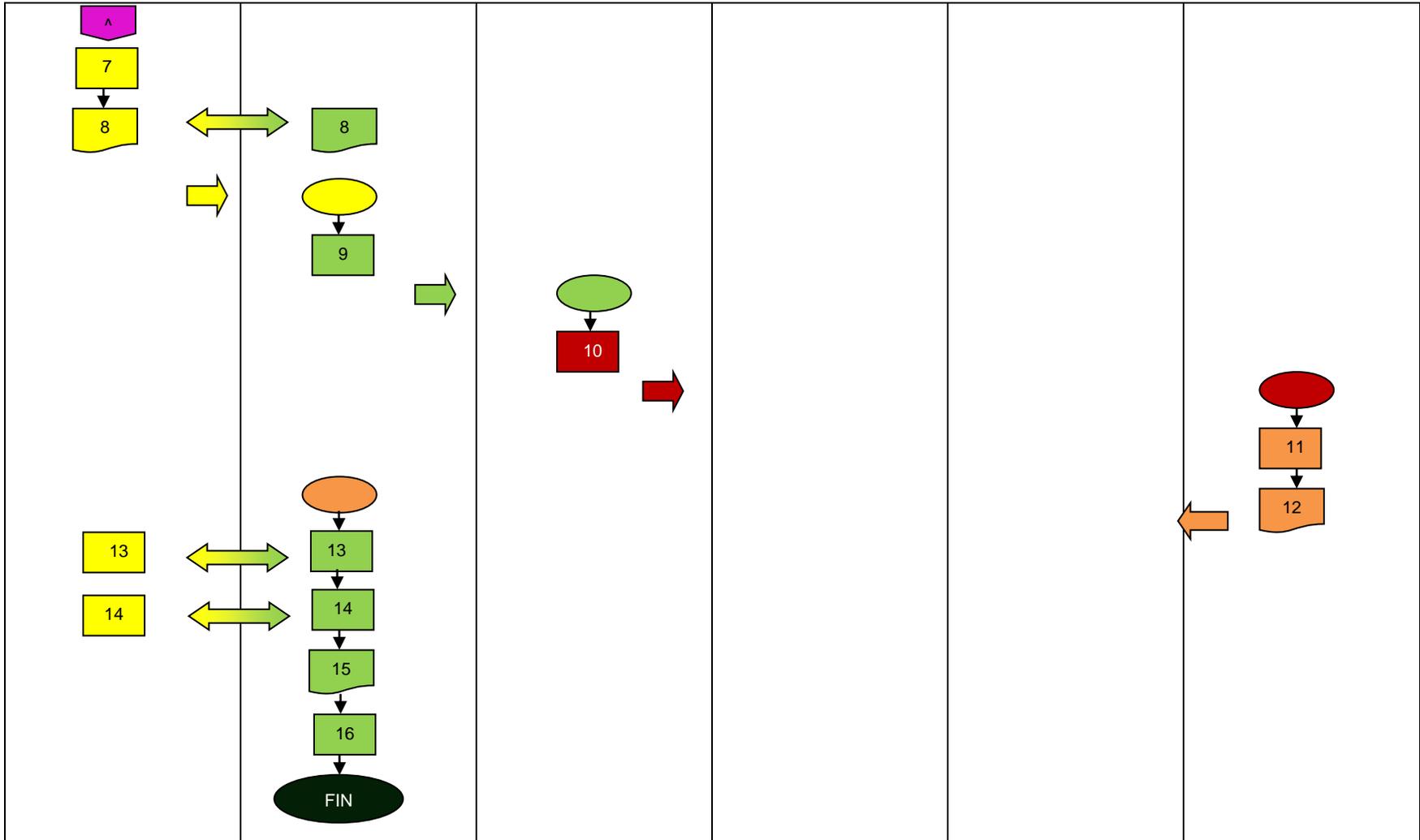


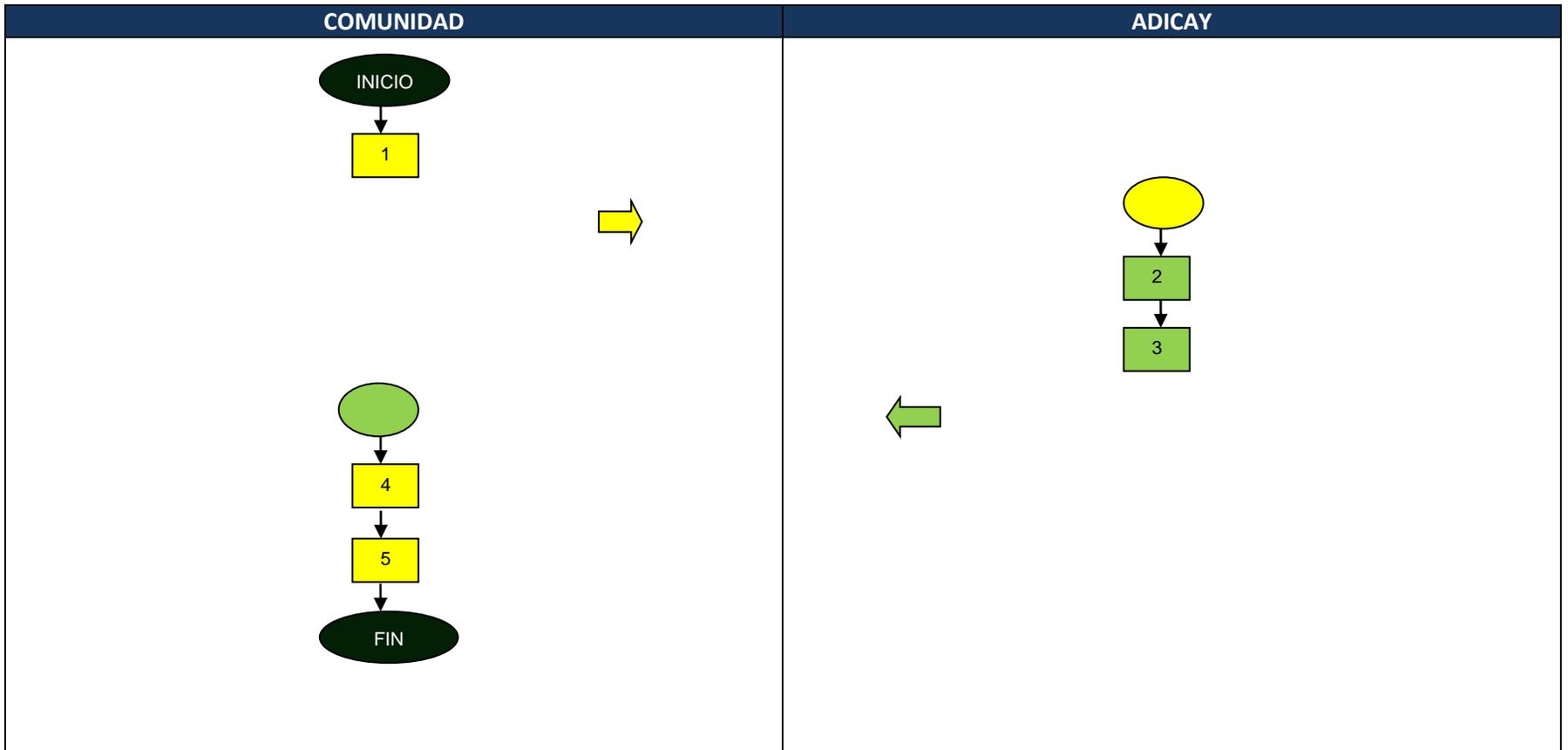
GRAFICO 11
FLUJOGRAMA ETAPA DE ADMINISTRACIÓN,
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

FORMA

1/1

PASOS

5



5.3.9 DESCRIPCIÓN DE FLUJOGRAMA POR ETAPA

TABLA 23

DESCRIPCION FLUJOGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

INICIA	Proyecto social en la COMUNIDAD
1	COMUNIDAD elabora solicitud y es entregada a ADICAY ADICAY recibe la solicitud de la comunidad y recolecta la información básica para iniciar la inserción comunitaria.
2	ADICAY toma la decisión si, SI procede avanza al paso 3 si, NO procede se Archiva
3	ADICAY realiza el estudio de Prefactibilidad, Técnico, Económico Social ADICAY toma la decisión si, SI procede avanza al paso 4 si, NO procede se Archiva
4	ADICAY realiza estudio de factibilidad de diseño
5	ADICAY busca el financiamiento para la ejecución del proyecto ADICAY transfiere al DONANTE para la aprobación del financiamiento y el desembolso monetario, en donde el DONANTE
6	toma la decisión y realiza inspección y verificación de los documentos
7	EI DONANTE transfiere a ADICAY la decisión tomada y SI procede se hace convenio de acuerdo al criterio del donante para desembolsos si, SI se suscribe CONVENIO entre ADICAY y la COMUNIDAD si, NO se aprueba se archiva
8	ADICAY realiza cotización y compra de material
9	ADICAY entrega materiales a la comunidad
10	ADICAY realiza la construcción de la obra física ADICAY realiza Educación sanitaria y saneamiento demostrativo-
11	capacitación en operación y mantenimiento hacia la COMUNIDAD
12	ADICAY realiza prueba del sistema de agua
13	ADICAY transfiere a la comunidad para hacer entrega de la Obra
14	ADICAY luego de entregar la obra procede a realizar informes para archivarlos
	Con esto ADICAY concluye su intervención en la Gestión de Proyectos Sociales.
FIN	

TABLA 24
**DESCRIPCIÓN FLUJOGRAMA ETAPA DE PRE-
INVERSIÓN**

INICIA ETAPA DE PRE-INVERSIÓN

- 1** **COMUNIDAD** presenta solicitud de proyecto social a **ADICAY**
- 2** **SECRETARIA ADICAY** recibe solicitud de la **COMUNIDAD**
- 3** **SECRETARIA ADICAY** transfiere solicitud de la comunidad a la **DIRECCIÓN ADICAY**
- 4** **DIRECCIÓN ADICAY** convoca a personal a Reunión de Trabajo para dar a conocer la solicitud de la comunidad, donde toman la decisión
si, **SI** avanza al paso 5
si, **NO** se archiva
- 5** **COORDINADOR ADICAY** extiende nombramientos a **TECNICOS** para realizar inserción comunitaria, **TECNICOS DE ADICAY** reciben nombramientos

FASE DE PRE-FACTIBILIDAD

- 6** **TECNICOS ADICAY**, realizan aforo y verifican en la **COMUNIDAD** los datos plasmados en solicitud
- 7** **TECNICOS ADICAY** realizan Diagnóstico Participativo en la **COMUNIDAD**
- 8** **TECNICOS ADICAY** toman muestra de agua en la **COMUNIDAD**, para que la **DIRECCIÓN ADICAY** tome la decisión si, **SI** avanza a paso 9, si, **NO** se archiva

FASE DE FACTIBILIDAD Y DISEÑO

- 9** **TECNICOS ADICAY** trasladan al **MSPYAS** muestra de agua para análisis físico-químico-bacteriológico
- 10** **MSPYAS** emite Certificación de Agua y transfiere a **COORDINADOR ADICAY** donde se archiva el Certificado y se transfiere a **TECNICOS ADICAY** la información para continuar con el siguiente paso
- 11** **TECNICOS ADICAY** con la aprobación realizan Cálculo Topográfico, luego transfieren a **COORDINADOR ADICAY**
- 12** **COORDINADOR ADICAY** elabora Bases del Diseño
- 13** **COORDINADOR ADICAY** elabora los Elementos del Sistema, luego transfiere a **TECNICOS ADICAY**
- 14** **TECNICOS ADICAY** elaboran Planos, luego transfieren a **PROFESIONAL CONTRATADO**

- 15 **PROFESIONAL CONTRATADO** avala los Planos y los transfiere a **COORDINADOR ADICAY**
- 16 **COORDINADOR ADICAY** procede a enlistar materiales a utilizar en la obra
- 17 **COORDINADOR ADICAY** procede a elaborar presupuesto del Proyecto Social
- 18 **COORDINADOR ADICAY** elabora el diseño del perfil de proyecto social quién luego lo transfiere a la **DIRECCIÓN ADICAY**
- 19 **DIRECCIÓN ADICAY** presenta perfil de proyecto social a **DONANTE** quién toma la decisión, si, **SI** avanza al paso 20; si **NO** se archiva el perfil de proyecto social
- 20 **DONANTE** aprueba el Perfil de Proyecto Social
- 21 **DONANTE** realiza desembolso de financiamiento y traslada a **DIRECCIÓN ADICAY**
- FIN TERMINA ETAPA DE PRE-INVERSIÓN**

TABLA 25

DESCRIPCION FLUJOGRAMA ETAPA DE INVERSIÓN

INICIA	ETAPA DE INVERSIÓN
1	COMUNIDAD-ADICAY realizan Asamblea General
2	COMUNIDAD-ADICAY elaboran Convenio
3	ADICAY realiza cotización y compra de materiales y traslada a ALBAÑIL CONTRATADO
4	ALBAÑIL CONTRATADO se encarga de la construcción de la obra física
5	TECNICO ADICAY se encarga de la Supervisión de Obra Física del proyecto social que realiza ALBAÑIL CONTRATADO
6	EDUCADORES ADICAY realizan Educación Sanitaria y Saneamiento Demostrativo-Capacitación y Operación y Mantenimiento
7	COMUNIDAD establece grupos base COVAS-FONTANEROS
8	COMUNIDAD Y ADICAY suscriben Acta
9	ADICAY socializa el normativo/reglamento de Auto sostenibilidad y empoderamiento del proyecto a la COMUNIDAD y transfiere a TÉCNICOS
10	TECNICOS ADICAY realizan toma de muestra de agua y transfieren a MSPYAS
11	MSPYAS realiza análisis de agua
12	MSPYAS emite Certificado de Agua y transfiere a ADICAY
13	ADICAY realiza prueba del Sistema de Agua en la COMUNIDAD
14	ADICAY entrega e inaugura el proyecto en la COMUNIDAD
15	ADICAY elabora Informes
16	ADICAY da seguimiento al proyecto al año
FIN	TERMINA ETAPA DE INVERSIÓN

TABLA 26
DESCRIPCION FLUJOGRAMA ETAPA DE
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

INICIA	ETAPA DE ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
1	COMUNIDAD realiza Asamblea comunitaria y transfiere a ADICAY
2	ADICAY verifica la situación de los comités
3	ADICAY socializa las tarifas del proyecto de agua y transfiere a la COMUNIDAD
4	COMUNIDAD da mantenimiento preventivo y correctivo sistema de agua
5	COMUNIDAD realiza cobro de tarifas mensuales
FIN	TERMINA ETAPA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

CAPITULO VI

5.3.10 GLOSARIO

Concepto	Definición
Abastecimiento	Es la actividad económica encaminada a cubrir las necesidades de consumo de una unidad económica en tiempo, forma y calidad, como puede ser una familia, una empresa, aplicándose muy especialmente cuando ese sujeto económico es una ciudad.
Acueducto	Es un sistema o conjunto de sistemas de irrigación que permite transportar agua en forma de flujo continuo desde un lugar en el que está accesible en la naturaleza hasta un punto de consumo distante.
ADICAY	Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM'.
Aforo	Medida del caudal de una corriente de agua. Calcular la cantidad de algo.
Aguas residuales	Tipo de agua que está contaminada con sustancias fecales y orina, procedentes de desechos orgánicos humanos o animales.
Aguas servidas	Son las aguas residuales domésticas y que son el resultado de las actividades cotidianas de las personas.
Análisis	Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones, que se realiza separando o considerando por separado las partes que la constituyen.
Aptitud	Es cualquier característica psicológica que permite pronosticar diferencias inter-individuales en situaciones futuras de aprendizaje.
Avalar	Garantizar respaldar a algo o alguien con una garantía

Bacteriológica	De la bacteriología o relativo a ella.
Bacteriología	Es la rama de la Biología que estudia la morfología, ecología, genética y bioquímica de las bacterias así como otros muchos aspectos relacionados con ellas.
Bases de diseño	Es toda la información requerida para el desarrollo adecuado del proyecto
Boleta	Documento que certifica alguna actividad o resultado de forma oficial
Bomba	Unidad que une la generación de presión, con la inyección del combustible dentro de la cámara de combustión.
Cálculo topográfico	Cálculo de distancias y pendientes
Caudal	Volumen de agua que arrastra una corriente de agua para preservar los valores ecológicos en el cauce de la misma.
Censo	En estadística descriptiva, al recuento de individuos que conforman una población estadística, definida como un conjunto de elementos de referencia sobre el que se realizan las observaciones.
Certificado	Documento o escrito en el que se certifica o da por verdadera una cosa.
Chequeo periódico	Se trata de una comprobación de si un evento es resuelto o no con éxito en un lapso de tiempo.
Circuitos	Un circuito es un recorrido o camino que comienza y finaliza en el mismo lugar, siendo igual el punto de partida y el punto de llegada. Este camino se establece a través de diferentes y numerosas conexiones que pueden contar con diversas opciones de recorrido, aunque siempre llevan al comienzo de donde partieron.

Cisterna	Es un depósito subterráneo que se utiliza para recoger y guardar agua de lluvia (aljibe) o procedente de un río o manantial.
Comité	Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo.
Componentes	Que forma parte de alguna cosa o de su composición.
Comunidad	Puede decirse que una comunidad es un grupo de seres humanos que comparten elementos en común, como idioma, costumbres, ubicación geográfica, visión del mundo o valores, por ejemplo.
Convenio	Es un acuerdo de voluntades, una convención o un contrato.
Correctivo	Aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.
COVAS	Comisión de Vigilancia en Agua y Saneamiento
Croquis	Se emplea para hacer referencia a un diseño básico, rústico, carente de precisiones y detalles. Por lo general, consiste en una ilustración, un esquema o gráfico que se confecciona a simple vista, sin apelar a elementos de precisión geométrica.
Cuantificación	Es el proceso de convertir un objeto a un grupo de valores discretos.
Cuencas	Depresión en la superficie de la tierra, valle rodeado de alturas.
Declive	Pendiente o inclinación del terreno o de una superficie
Déficit	Carencia o escasez de algo que se juzga necesario.

Demanda (te)	Hace referencia a una solicitud, petición, súplica o pedido presentada por parte de una persona
Desechos sólidos	Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no) que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas.
Diagnóstico Participativo	Es un método para determinar, desde el punto de vista de los miembros de la comunidad, qué actividades son necesarias y pueden apoyarse; si los miembros de la comunidad aceptan las actividades propuestas por el personal externo y si tales actividades son razonables y prácticas.
Difuso	Ancho, dilatado, extenso y poco preciso.
Diseño	Se define como el proceso previo de configuración mental, "pre-figuración", en la búsqueda de una solución en cualquier campo.
Distribución	Reparto de algo entre varios según un criterio.
Dotación	Asignación de personal y medios necesarios para el funcionamiento de un lugar o servicio.
Economía de escala	Un tipo de economía basado en la producción de grandes volúmenes de bienes
Educador	persona que educa, especialmente si se dedica profesionalmente a ello
Embalse	Acumulación de agua producida por una obstrucción en el lecho de un río o arroyo que cierra parcial o totalmente su cauce.

Empírico	Es aquel basado en la experiencia, en último término, en la percepción, pues nos dice qué es lo que existe y cuáles son sus características, pero no nos dice que algo deba ser necesariamente así y no de otra forma; tampoco nos da verdadera universalidad.
Énfasis	Palabra o expresión en un sentido más restringido y preciso del que habitualmente tiene en la lengua común, con el objeto de intensificar un determinado sentido.
Enfatizar	El término enfatizar refiere a aquella persona que se expresa con mucho énfasis.
Etapas	Período o parte diferenciada en que se divide el desarrollo de una acción o un proceso.
Excretas	Son la materia fecal y la orina, son el resultado de la transformación de los alimentos consumidos por las personas y los animales.
Factibilidad	Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señaladas. Generalmente la factibilidad se determina sobre un proyecto.
Fase	Cada uno de los estados sucesivos de una cosa que cambia o se desarrolla
Físico-química	La fisicoquímica es cualquier cosa interesante, con lo cual probablemente se refería al hecho de que muchos fenómenos de la naturaleza con respecto a la materia son de principal interés en la fisicoquímica.
Fondo privativo	Es un ingreso o cuota que es propia o peculiar de una persona o de una cosa.
Fontaneros	Los fontaneros son los que realizan instalaciones de agua potable, agua no potable y la recogida de aguas pluviales y de aguas residuales en las viviendas, locales comerciales o industrias y talleres.

Fuente	Lugar natural o dispositivo artificial de donde sale o emana algo; y en su otra acepción: recipiente o fuente de agua mineral.
Hipocloradores	Estos dispositivos están contruidos con materiales de PVC, se tienen dos modelos, por goteo y por difusión. El primer modelo tiene una capacidad de tratar caudales hasta de 8 L/s a partir de una concentración de 0,5 % de cloro activo para una dosis de aplicación de 1,5 mg/l. El segundo modelo tiene una capacidad para tratar caudales de 0,35 L/s, con cloro residual entre 1,62 y 0,57 mg/l.
Humo Intradomiciliar	Es la contaminación ambiental Intradomiciliar.
Impacto ambiental	El impacto ambiental es el efecto que produce la actividad humana sobre el medio ambiente.
Infiltración	Es la penetración del agua en el suelo.
Inherente	Que por su naturaleza está de tal manera unido a algo, que no se puede separar de ello.
Inserción	Acción de incluir una cosa en otra, o bien de incluir a un individuo dentro un grupo cuando este por x razón aún no ha logrado ingresar en él.
Inversión	Es una etapa en la que se pone en marcha la ejecución proyecto conforme a los parámetros aprobados en la declaratoria de viabilidad para la alternativa seleccionada
Irrracional	Que carece de la facultad de razonar.
Letrina	La letrina o retrete es un espacio destinado a defecar.
Levantamiento topográfico	Definición de los linderos, la superficie y la ubicación de un terreno, mediante una serie de mediciones lineales y angulares.

Línea basal	O estudio de base es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto de desarrollo social y, por ende, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, es decir, establece el "punto de partida" del proyecto o intervención.
MSPYAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Optimizar	Planificar una actividad para obtener los mejores resultados: han hecho cambios de personal con el fin de optimizar los rendimientos.
Organizar	Planificar o estructurar la realización de algo, distribuyendo convenientemente los medios materiales y personales con los que se cuenta y asignándoles funciones determinadas
Perfil de proyecto	Un perfil de proyecto es una descripción simplificada de un proyecto. Además de definir el propósito y la pertenencia del proyecto, presenta un primer estimado de las actividades requeridas y de la inversión total que se necesitará, así como de los costos operativos anuales, y, en el caso de proyectos destinados a la generación de ingresos, del ingreso anual.
Plano	Son representaciones geográficas que indican o marcan ubicaciones, ejemplo: desde una ciudad hasta una casa.
Pre Inversión	Se refiere a la transformación de ideas de proyectos en estudios técnicos-económicos que sirvan para decidir acerca de la ejecución de un proyecto y/o programa.

Prefactibilidad	Supone un análisis preliminar de una idea para determinar si es viable convertirla en un proyecto. Al realizar un estudio de Prefactibilidad, se toman en cuenta diversas variables y se reflexiona sobre los puntos centrales de la idea
Preventivo	Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad.
Profesional	Se aplica a la persona que realiza una actividad que constituye su profesión o medio de ganarse la vida
Proyecto	Es la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver, entre muchas, una necesidad humana
Proyectos integrales	El proyecto integral es una propuesta de actividad o actividades en torno a un tema, problema o diseño de algo tangible, a realizar preferentemente de forma colaborativa para entender y tratar de resolver situaciones, comprender conflictos, dar soluciones a necesidades reales, construir prototipos, imaginar realidades virtuales, realizar estudios sobre el terreno, inventarios, etc.
Recursos hídricos	Los recursos hídricos son los cuerpos de agua que existen en el planeta, desde los océanos hasta los ríos pasando por los lagos, los arroyos y las lagunas.
Resguardar	Proteger de un daño, perjuicio o ataque.

Servidumbres	Es la denominación de un tipo de derecho real que limita el dominio de un predio denominado fundo sirviente en favor de las necesidades de otro llamado fundo dominante perteneciente a otra persona.
Sistematizar	Organizar, clasificar o reducir a sistema.
Sistematizarse	Es una forma enclítica del verbo sistematizar.
Sumidero	Es un tipo de dolina circular que actúa como desagüe natural para el agua de lluvia o para corrientes superficiales como ríos o arroyos.
Suscribirse	Apoyar, respaldar, firmar, adherirse, comprometerse
Suscripción	Acción y efecto de suscribir o suscribirse.
Tarifas	Una tarifa puede ser el listado de los precios o cuotas a pagar que se exige para utilizar un servicio o acceder a un producto.
Técnico	Se conoce técnico a aquel que domina una técnica. Puede tratarse de un grado o calificación al que se accede a partir de la educación formal, como en el caso de los técnicos químicos o técnicos en radiología. El técnico conoce diversas herramientas, ya sean intelectuales o físicas, que le permiten ejecutar la técnica en cuestión.
Transferir	Pasar a una persona o una cosa de un lugar a otro.
Volumen	Es una magnitud escalar definida como la extensión en tres dimensiones de una región del espacio.

ANEXOS



ANEXO 1

Nombre del Municipio, _____ (mes) _____ (año) _____

Director /a

(Nombre de la persona)

**Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY-
Cobán Alta Verapaz**

Respetable Director/a:

En nombre de la Comunidad _____ ubicada en el municipio de _____ del departamento de _____, nos dirigimos a la Asociación que tiene a bien administrar, con el objeto de solicitar ser beneficiados con el proyecto de: Construcción de tanque de captación y distribución de Agua y/o Saneamiento Básico en: Construcción de Letrinas, Reconstrucción de Letrinas, Drenajes, Manejo de residuos sólidos; mismo que tiene como finalidad abastecer del vital líquido y/o saneamiento básico a nuestra Comunidad y con ello reducir problemas de salud, tanto en niños, personas adultas como de la tercera edad, beneficiando con ello a _____ de personas y _____ viviendas.

Los habitantes de la Comunidad contamos para la ejecución del proyecto con lo siguiente: _____

_____ ,
materiales y recursos que ponemos a disposición de la Asociación.

Esperando contar con su efectivo apoyo y esperando una respuesta pronta y positiva respuesta a la presente, les saludamos de manera atenta,

**Firma de los integrantes del Comité Local
(sellos)**

Anexo:

Nómina de Beneficiarios,

Croquis de ubicación y localización de la Comunidad

Copia de acta y/o documento que avala Derechos de Fuente y paso

FORMATO PARA PRESENTAR LOCALIZACIÓN Y CRÓQUIS DE LA COMUNIDAD

Características e historia de la comunidad:

Nombre _____ de _____ la
Comunidad: _____

Nuestra comunidad fue fundada en _____ (indicar fecha), y pertenece al departamento de _____ (nombre). Tiene una población de _____, siendo el _____ por ciento de la población mujeres y _____ por ciento de la población son niños.

Las principales actividades económicas de la comunidad son (especificar si es ganado, café, frijol, maíz, turismo entre otros).

Las principales causas de morbilidad son: _____ (especificar las enfermedades más frecuentes)

Las principales causas de mortalidad son: _____ (especificar las causas más frecuentes de defunciones)

La comunidad cuenta con los servicios _____ (especificar si tienen centro de salud, casa comunal, entre otros).

Dirección del lugar o terreno:(en éste espacio explicar todos los datos posibles para facilitar la ubicación de la comunidad; por ejemplo el nombre del lugar, la ruta que pasa por ahí, en qué kilómetro se ubica, es indispensable poner un mapa para ubicar más fácil, éste puede ser dibujado por Representante de la comunidad)

ANEXO 2

ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUN AK' YU'AM



BOLETA DE DIAGNOSTICO COMUNITARIO

Comunidad: _____ Municipio: _____
Departamento: _____ Fecha de realización: _____
Responsable: _____ Cargo: _____

Información de la Comunidad:

Rural: Aldea Caserío Otros:

Distancia en Kms. A la comunidad:

Asfalto: Terracería Peatonal: Total:

Idiomas que hablan:

Español: Q'eqchí: Pocomchí: Otros:

Número de Habitantes:

Mujeres: Hombres: Niños: Niñas:

Total Población: No. De Viviendas: No. Familias

Ingresos económicos mensuales por familia: Q.

Egresos económicos mensuales por familia: Q.

¿Qué productos cultivan en la comunidad?

De los productos indicados, ¿cuales comercializa?

De donde provienen otras fuentes de Ingresos Económicos:

Si emigran para la obtención de fondos a donde Van?

e-mail: contacto@adicay.org

Tel: 7951-3452



¿Qué tipo de viviendas existen en la comunidad? Tabla Block Bajareque
 ¿Cuántas de Block? _____ ¿Cuántas de Madera? _____ ¿Cuántas de bajareque? _____
 ¿De qué están contruidos los techos? Lámina Paja
 ¿Son propietarios de las viviendas? Sí No
 ¿Considera que existe pobreza dentro de la comunidad, por qué?

Servicios Básicos Existentes:

Energía Eléctrica: sí no Quien lo Construyo: _____ Año: _____
 Gasto mensual por el servicio? a.
 Si no tienen el servicio cuanto invierten para tener iluminación durante las
 noches?

Educación:

Cuentan con un edificio escolar? Si _____ No _____
 Existen asistencia para los niños en el escolar?

¿Cuántas personas saben leer y escribir? Hombres _____ Mujeres _____ Jóvenes _____
 ¿Cuántas personas no saben leer y escribir? H: _____ M: _____ J: _____
 ¿Cuántos niños en edad escolar? Niños _____ Niñas: _____ Total: _____

Agua Potable: sí no Quien lo Construyo: _____ Año: _____

Si no cuentan con el servicio ¿Cómo se abastecen de agua y cuanto gastan?:

a.

¿La fuente de abastecimiento de agua es propia? Si No





Tipo de fuente: _____

¿Documentación que ampara la legalidad de la fuente? _____

¿Gasto mensual por el agua? _____

¿Tiempo que emplean las personas por conseguir agua? _____

Aforo de la fuente de agua:

Tiempo1: _____ Tiempo2: _____ Tiempo3: _____

Medida recipiente: _____

Dotación parcial: _____ Dotación Total: _____

Distancia de la fuente o nacimiento: _____

Altura promedio comunidad: _____ Altura centro comunidad: _____

Saneamiento de la comunidad: (Indique en %)

Bueno: Regular: Malo:

Observación:

¿Corren aguas grises dentro de la comunidad? Si No

¿Qué manejo le dan a los desechos sólidos?

Han recibido capacitación o entrenamiento de algún tema:

Temas: Cuantas Familias: Quien lo impartió

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

e-mail: contacto@adicav.org

Tel: 7951-3452





Enfermedades más comunes que afectan a los niños:

Porque?

Letrinas: si no Quien lo Construyo: _____ Año: _____

Observación: _____

Otros servicios existentes y su calidad:

Riesgos:

¿Qué fenómenos naturales y sociales afectan a la comunidad e indique si es inminente o latente?

Derrumbes
Inundaciones
Otros: especifique

Maras
Violencia Intrafamiliar
otros: especifique

¿Qué tipos de prevención o mitigación existen?

Manejan algún tipo de plan comunitario para la atención de emergencias?

Cual?

e-mail: contacto@adicay.org

Tel: 7951-3452



ASOCIACION PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMUN AK' YU'AM



Otras informaciones:

CROQUIS COMUNITARIO

Contacto con la comunidad:

Firma y/o sello comunidad

e-mail: contacto@adicay.org

Tel: 7951-3452



ANEXO 3

ESTRUCTURA DE CONVENIO DE PROYECTOS SOCIALES Y CONTENIDO

a. Título

En este apartado se describen aspectos que se desarrollaran en el documento, así mismo identifica a la comunidad beneficiada con el proyecto

a.1 **Identificación de las personas y acreditación de la calidad con que suscriben el convenio:** Hace referencia a los nombres, datos personales, documentos de identificación, nombre de las entidades que representan, nombramiento de los cargos que desempeñan, actas de toma de posesión y actas de Constitución del Comité que interviene, mismo que deberá estar autorizado por Gobernación Departamental de su jurisdicción.

a.2 **Base Legal:** Se describen las disposiciones legales en las que se fundamenta el documento.

a.3 **Estipulaciones del Convenio:** Comprende los siguientes aspectos

- **Financiamiento:** comprende el aporte detallado de la Asociación, Municipalidad (si interviniese) y Comunidad.
- **Ejecución del sistema de agua potable y saneamiento:** comprende responsabilidades de la Comunidad
- **Administración, Operación y Mantenimiento:** Responsabilidades y Compromisos de la Comunidad en cuanto a la Administración, operación y mantenimiento del sistema.
- **Educación Sanitaria y Ambiental:** comprende las responsabilidades de la Asociación y Comunidad referente a capacitaciones, educación sanitaria y ambiental.
- **Estipulaciones Generales:** Comprende las normas de aplicación general.

a.4 **Cierre y fecha de suscripción**

MODELO DE FORMATO

**CONVENIO DE CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO,
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, EDUCACIÓN SANITARIA Y
AMBIENTAL DE LA COMUNIDAD _____ MUNICIPIO
DE _____ DEPARTAMENTO DE _____**

_____ de, _____ años de
edad, estado civil _____,
guatemalteco /a, (profesión u oficio,) _____, (DPI) _____, extendido
en _____, con domicilio en _____ del
municipio de _____ departamento de
_____ en calidad de _____ (cargo) _____ de la
Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' – ADICAY-
y _____ de, _____ años de edad, estado
civil _____, guatemalteco /a, (profesión u oficio),
(DPI) _____, extendido en _____, con domicilio
en _____, Presidente del Comité de
_____ de la comunidad _____,
del municipio de _____ departamento
de _____ según acta de constitución del Comité
No. _____ autorizado por Gobernación
Departamental mediante Resolución No. _____ de
fecha _____.

BASE LEGAL

Este convenio se suscribe tomando como base (Acuerdo de Constitución de ADICAY, colocando Número, fecha y año) y Código de Salud Decreto Número 90-97 del Congreso de la República. Convenio que es aceptado por las entidades representadas bajo las estipulaciones siguientes:

ESTIPULACIONES DEL CONVENIO

1. FINANCIAMIENTO

- a. APORTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK' YU' AM' –ADICAY- será de fondos no reembolsables, para la ejecución del Sistema de Agua Potable y Saneamiento básico, la tubería y accesorios, para el sistema, transporte del Material a la Comunidad, Mano de obra calificada (albañiles y/o plomeros), así como el material didáctico para impartir la educación sanitaria y ambiental y las capacitación y coordinación de la Educación Sanitaria y ambiental para la Comunidad y los orientadores comunitarios.
- b. APORTE DE LA COMUNIDAD: Aporte Comunitario (se encuentra establecido en la Solicitud de proyecto), garantiza que los beneficiarios participará en las capacitaciones, Bodega para almacenamiento de los materiales con 2 Encargados. Tanto el APORTE DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK' YU' AM' –ADICAY- y el DE LA COMUNIDAD descritos en numerales a. y b. del FINANCIAMIENTO, no deben ser utilizados para trabajos y fines distintos a los convenidos en el presente Convenio.

2. EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

- a. RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK' YU' AM' –ADICAY- : Supervisar la ejecución de la obra, de modo que la misma se realice en el tiempo y con las especificaciones técnicas establecidas, llevando desde el inicio del proyecto Bitácora (libro), en donde se harán anotaciones como Avance y observaciones que se efectúen sobre la ejecución de la obra, datos que se utilizarán para fines de evaluación final. Señalar las deficiencias que observaren en la Ejecución del proyecto y proponer a la Comunidad las medidas para mejorar las mismas.
- b. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD: De acuerdo a la cantidad de beneficiarios, dividirse en grupos de 7, 14 y/o 21 personas; identificar a una cabeza; Aportar el material local y dar alojamiento a Albañiles y Técnicos durante el tiempo de ejecución del Proyecto.

3. EDUCACIÓN SANITARIA Y AMBIENTAL

- a. RESPONSABILIDADES DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL COMÚN AK' YU' AM' – ADICAY- Se encargará de impartir los conocimientos al personal / beneficiarios de la comunidad, para que realicen las acciones legales, técnicas y administrativas de construcción, mantenimiento y educación sanitaria y ambiental establecida en el programa.
- b. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD: Participar en la capacitación y actividades de promoción, educación sanitaria y ambiental en su comunidad, mismas que no terminan con la construcción de la obra, sino que continúan hasta lograr que toda la comunidad realice las acciones sanitarias y su participación en el cuidado y mantenimiento de la obra, la reforestación y limpieza del medio ambiente. De igual manera es responsable de velar porque se mantenga las condiciones higiénicas y sanitarias las fuentes de abastecimiento de agua y sus alrededores, así como dar cumplimiento al Reglamento.

4. ESTIPULACIONES GENERALES

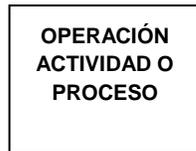
- a. INTERPRETACIÓN relativa al cumplimiento, aplicación y efectos del convenio que se suscribe entre las partes, será resuelto en forma conciliatoria y de no llegarse a un acuerdo, se solicitará la intervención del Gobernador Departamental quien en forma de arbitraje u otra forma acordada por las partes, resolverá en definitiva.
- b. ENTREGA DE LA OBRA: La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- al finalizar los trabajos del Sistema de agua y saneamiento entregará el sistema de agua potable y saneamiento a la comunidad, para lo cual suscribirá un acta de los trabajos efectuados y costos, así mismo hará la entrega oficial de la obra al Representante de la Comunidad para su administración, Operación y Mantenimiento, rigiéndose en el Reglamento.
- c. DEVOLUCIÓN DE MATERIALES: La comunidad devolverá a la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' – ADICAY- los materiales que haya recibido para la construcción de la obra, si ésta por cualquier situación / causa no se ejecutara
- d. PLAZO DE DEVOLUCIÓN: El proyecto se realizará en un plazo no mayor de ___ meses, contados a partir de la fecha de entrega de materiales, si fuere el caso, las partes podrán prorrogar plazo
- e. Las entidades representantes en el presente convenio, conformes con el contenido, lo ratifican y firman en dos ejemplares en

_____ a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

(Firmas y sellos)

ANEXO 4

SIMBOLOGÍA



5.4. Fase IV

Personal de la Asociación, con capacidad para la gestión de proyectos sociales, a través del Manual de Procedimientos

Resultados Previstos

- Se ha capacitado al personal de la Asociación sobre importancia y como utilizar el Manual de procedimientos
- Elaboración de formatos de monitoreo y evaluación de la gestión de proyectos sociales
- Se ha entregado formalmente el Manual de procedimientos al Coordinador del Departamento de Planificación y/o Dirección de la Asociación

Indicadores de éxito

- Personal de la Asociación conoce en un 95 % contenido del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales y se ha desarrollado su capacidad instalada.

Resultados No previstos

- Visita a Comunidad Salaute del municipio de Carchá, departamento de Alta Verapaz para dar acompañamiento técnico a personal de la Asociación y representante legal de Fundación Paz y Solidaridad, para que conforme el manual desarrollar fase de Pre – Inversión, de acuerdo a los criterios básicos establecidos.
- Se realizó Taller Motivacional con personal técnico y administrativo de la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU', AM' – ADICAY- y de la Asociación Viviendo para Servir –AVIS- en donde se desarrollaron temas: “Trabajo en equipo y Liderazgo”, como estrategia para compartir experiencias entre las Asociaciones, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad de los servicios que brindan las Asociaciones a la población beneficiaria en búsqueda de la efectividad;

la actividad se realizó conjuntamente con la Estudiante de PPS II, Mirna Lucrecia Morán, el día lunes 05 de Mayo de 2014 en el Hotel Alcázar de Doña Victoria.

Actividades

- Se contó con la colaboración y participación del personal de la Asociación en capacitación sobre uso e importancia del Manual de Procedimientos.
- Se elaboró guía y formato de monitoreo y evaluación de proyectos sociales.
- Se entregó en acto formal el Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales al Coordinador y Directora de la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' – ADICAY-

Resultado No. 3



Personal de la Asociación cuenta con la capacidad para la gestión de proyectos sociales

MAYO 2014

INTRODUCCIÓN

Una tendencia actual, referida a aspectos organizacionales, es la relacionada al aprendizaje organizacional, desde las interpretaciones sencillas, que hacen referencia al aprendizaje y que destacan el trabajo como una fuente esencial del conocimiento de los propios ejecutores de las tareas, hasta las interpretaciones complejas, que visualizan a la Asociación como un sistema capaz de aprender, no solamente en función de lo que cada uno de sus integrantes pueda aprender a nivel individual, sino a través de la incorporación de procedimientos y tecnologías innovadoras, cuyo funcionamiento se asimila, más allá de la permanencia de los individuos que impulsaron su creación.

De igual manera, se hace necesario contar con instrumentos institucionales, que permitan verificar que la población beneficiaria de los proyectos está recibiendo los servicios en la cantidad y calidad prevista, así como obtener lecciones aprendidas sobre los procesos que se ha seguido en cada fase del ciclo de éstos, es por ello necesario evaluar la situación en la que se encuentra cada uno, con el objeto de diferir con las perspectivas que se realizaron en el estudio de pre-inversión. La evaluación se efectúa al proyecto para conocer si fue adecuadamente planteado, ejecutado y si se obtuvieron los resultados planteados, diferenciándose así de una acción de control, fiscalización o de una evaluación del desempeño institucional, para con ello proponer alternativas de solución, que permitan mejorar el trabajo que realiza el equipo técnico de la Asociación, en búsqueda de la mejora continua, alcanzando la efectividad.

INDICE

Capítulo I	
5.4.2 Base Conceptual.....	197
Capítulo II	
5.4.3 Plan de Capacitación y Análisis de Resultados	214
Capítulo III	
5.4.4 Instructivo para el llenado de Boleta de Monitoreo y Evaluación de proyectos	217
Capítulo IV	
5.4.5 Formato de Monitoreo y Evaluación de proyectos.....	221

CAPITULO I

5.4.2 BASE CONCEPTUAL

a) CAPACITACIÓN

Es una función clave de la administración y desarrollo del personal en las organizaciones y, por consiguiente, debe operar de manera integrada con el resto de las funciones de este sistema. Lo anterior significa que la administración y el desarrollo del personal debe entenderse como un todo, en que las distintas funciones -incluida la capacitación- interactúan para mejorar el desempeño de las personas y la eficiencia de la organización.

Existe un conjunto de herramientas básicas, que se emplean en la administración y el desarrollo del personal de las organizaciones modernas, las cuales también pueden ser provechosamente utilizadas para la gestión de la capacitación; entre ellas, las principales son:

- las descripciones y especificaciones de los cargos;
- las especificaciones de los itinerarios de carrera interna;
- los manuales de organización, procedimientos y métodos de trabajo;
- el sistema de evaluación del desempeño; y,
- los expedientes del personal.

b) ¿NECESIDAD DE ADQUIRIR CONOCIMIENTOS?

Por muchos años las necesidades de capacitación fueron prácticamente sinónimo de la necesidad de adquirir conocimientos. Este concepto evolucionó posteriormente hacia la adquisición de lo que se llamó conocimientos, habilidades y destrezas. Hoy hablamos más de conocimientos, habilidades y actitudes o, en una sola palabra, de competencias.

Masterpasqua señala que, las competencias son las características personales (conocimiento, habilidades y actitudes) que llevan a desempeños adaptativos en ambientes significativos. (Masterpasqua, 1991).

Más allá de las competencias objetivas, Monique Boekaerts ha distinguido entre competencias objetivas y subjetivas, definiendo estas últimas, como la apreciación subjetiva que tiene el individuo de sus competencias. (Boekaerts, 1991). En esto se refiere a aspectos tales como la imagen de sí mismo, la autoestima, el locus de control interno. En este aspecto, cada vez cobran más fuerza las ideas relacionadas con el desarrollo de la personalidad del trabajador para que pueda desempeñarse frente a la complejidad, flexibilidad y variabilidad de los actuales escenarios en los cuales se desenvuelve hoy la vida.

c) EL APRENDIZAJE

La finalidad de toda capacitación es, que las personas aprendan algo. El aprendizaje es tema de interés de distintas disciplinas como medicina, psicología, sociología y pedagogía.

¿Cómo aprendemos?

Aprender significa adquirir información, comprenderla, memorizarla y llevarla a la práctica. El ser humano está constantemente recogiendo información de su entorno a través de los cinco sentidos, de manera inconsciente y muchas veces sin darse cuenta. Cuando se percibe nueva información, la compara con la ya existente en su memoria y la agrupa o clasifica junto con otras ya adquiridas; así van construyendo y enriqueciendo su experiencia personal. Cada vez que se debe tomar una decisión se acoge a esa experiencia, lo que le permite reaccionar rápidamente y desempeñarse en diferentes actividades. Esto le permite aprender, reaccionar rápidamente y mejorar el desempeño de sus habilidades.

A diferencia de los niños, los adultos tienen mucha información y experiencias anteriores, que en un proceso de aprendizaje se completa o reemplaza por nueva información. El aprendizaje es, en definitiva, el proceso de completar o romper con las imágenes ya memorizadas y reemplazarlas por las nuevas. Es un proceso de cambio más o menos dificultoso.

¿Cómo apoyar el aprendizaje de personas adultas?

Aprender es un proceso de cambio, que causa cierto grado de resistencia. La resistencia de la persona adulta ante el cambio es menor y se supera cuando el aprendizaje está relacionado con las necesidades actuales personales u organizacionales. Es importante que la persona que se capacita sienta la necesidad, manifieste un interés personal y vea su beneficio. Las personas superan la resistencia frente al cambio cuando sienten la posibilidad de usar lo aprendido de inmediato en su vida cotidiana o en su ocupación profesional. Esto significa para los capacitadores que la finalidad de la capacitación fundamentada en las necesidades actuales de los participantes asegura el éxito.

Para apoyar el proceso de cambio, también es necesario utilizar herramientas que permitan a los participantes incorporarse en la dinámica de la capacitación y adquirir experiencias personales, es tan importante que el capacitador proponga ejercicios en los que se pone en práctica lo aprendido y en los que participan todas las personas que asisten al taller; es decir, que los participantes no sean sólo objetos del proceso sino sujetos que aportan sus experiencias y tienen en cuenta sus intereses, pues es así como fortalecen efectivamente sus capacidades y habilidades y mejoran el desempeño personal.

Otro factor para tener en cuenta son los aspectos cognitivo y afectivo del aprendizaje. El cerebro está dividido en dos partes: la parte izquierda es la responsable de la lógica, del lenguaje, de los números, del análisis, de pensar verticalmente paso a paso y con amor al detalle; y la parte derecha, de las emociones, de lo visual, de la intuición, de la fantasía, la que desiste de los detalles y admite contradicciones, la que diseña conceptos. La parte izquierda es más bien la parte cognitiva del cerebro, la derecha la parte afectiva.

d) LA COMUNICACIÓN:

Al igual que el aprendizaje, la comunicación es un aspecto cotidiano. Las personas están permanentemente intercambiando mensajes con otros y su entorno. Comunicar es transmitir información, conceptos, sentimientos e instrucciones. Aunque no se diga nada se está comunicando, pues el no decir nada ya es un mensaje, además de que con el lenguaje corporal también se mandan mensajes.

Los mensajes que se transmiten no siempre son claros y, por tanto, son difíciles de interpretar. La interpretación depende mucho del propio contexto de la persona receptora del mensaje. El mismo mensaje puede ser interpretado de distintas formas. Algunos conflictos y malentendidos tienen su origen en que el receptor ha oído el mensaje por una de las orejas, que en realidad no quería ser activada por el emisor. Cuanto más distancia haya en lo que el receptor ha entendido y lo que el emisor quería decir, mayores son los malentendidos y la imposibilidad de comunicar en doble vía.

Por este motivo, las personas del equipo de capacitación con su actitud y su voz, volumen y tono, definen qué oreja activar para que el mensaje no sea mal interpretado. Igualmente, deben estar atentos a lo que dicen los participantes y cómo lo dicen, para poder diferenciar y saber qué es lo que ellos han dicho y qué deseaban realmente decir.

e) **La importancia de la comunicación para el aprendizaje**

La comunicación es el enlace que une o dispersa a las personas. Además de lo que ya se ha mencionado, el tono de voz y aspecto personal son otros recursos aprovechables para hacer más efectivo y productivo el contenido del mensaje de la capacitación.

Una determinada entonación puede hacer que efectivamente se reciba el contenido del mensaje; otra puede hacer que el centro de la percepción sea la actitud del emisor, desviando la atención del contenido del mensaje.

f) **LA PARTICIPACIÓN**

Participar significa ser parte de, tomar parte en, vivir el proceso, apropiarse de la información, y sobre ésta tomar decisiones para transformar la realidad. La importancia de que cada persona haga parte y decida sobre un proceso de capacitación tiene dos aspectos:

- **Funcional:** una persona aprende mejor si además de recibir unos insumos puede aportar sus experiencias y puntos de vista acerca de un problema dado y, así, sentir que con su participación contribuye a la búsqueda de la solución.
- **Ético:** toda persona tiene derecho a identificar y definir los cambios que desea y considera convenientes para su vida. Por eso, en toda capacitación, a los participantes se les debe reconocer como sujetos que pueden tomar sus propias decisiones, y no simplemente como objetos a los que se les impone un cambio.

Esto se logra solamente con un proceso de construcción participativa. El principio básico de la participación en un taller es aprovechar el potencial de los participantes, sus experiencias y conocimientos acerca del tema. Para esto es importante que se tome en cuenta cómo está compuesto el grupo,

cómo funciona, los niveles de conocimientos y la manera de recopilar y procesar la información útil para la toma de decisiones.

¿Cómo debe ser la participación?

El enfoque participativo de un taller de capacitación debe ser permanente, transversal y dinámico, lo cual puede conseguirse mediante procesos adecuados y eficientes, contextualizados de acuerdo con el perfil y las necesidades de los participantes.

Para que la participación en un proceso de capacitación se convierta en una experiencia positiva y efectiva, debe ser:

- **Activa:** todas las personas aportan en las discusiones y toma de decisiones.
- **Crítica:** los temas son considerados y analizados de forma constructiva bajo distintos puntos de vista.
- **Organizada:** obedeciendo unas reglas y secuencias previamente acordadas.
- **Creativa:** construyendo conceptos innovadores, mezclándolos y complementándolos con ideas o asociaciones nuevas.
- **Equitativa:** todas las personas tienen las mismas posibilidades de participar y todos los aportes tienen el mismo valor.
- **Precisa:** definiendo y aclarando los términos, para llegar a resultados consensuados.
- **Legitimadora:** buscando acuerdos con los cuales se puedan identificar todos.

g) TIPOS DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Un evento de capacitación tiene por lo general su origen en el deseo de ayudar a la solución de un problema, transmitiendo las experiencias. Éste puede ser realizado de diferentes formas que van desde una reunión sencilla, en donde un expositor de manera frontal presenta un tema, hasta un evento participativo de varios días. La elección del tipo de evento está

determinada por el objetivo de la capacitación, es decir, según la necesidad que se quiere atender, el tema a tratar y el perfil de los participantes. En otras palabras, el ¿qué?, el ¿por qué? y el ¿para quién?

El evento de capacitación se base en:

- Requerimientos de preparación previa.
- Desarrollo con procedimientos controlados.
- Una o varias personas para conducir o moderar el desarrollo.

La exposición

Es la presentación frontal de un tema por un experto. Puede ir seguida o acompañada de una discusión con una plenaria moderada. El objetivo es proporcionar información a muchas personas en poco tiempo, transmitir conocimientos de manera sistemática dando a conocer aspectos de interés sobre el tema central, motivando así la discusión que sigue. Para evitar que sea prolongada y aburrida, la presentación debe ser bien preparada y comunicada e introducir cuestionamientos que despierten interés. Si se combina con herramientas participativas, se pueden aumentar los niveles de intervención del público.

El taller

Es un espacio de construcción colectiva que combina teoría y práctica alrededor de un tema, aprovechando la experiencia de los participantes y sus necesidades de capacitación.

En el taller participan un número limitado de personas que realizan en forma colectiva y participativa un trabajo activo, creativo, concreto, puntual y sistemático, mediante el aporte e intercambio de experiencias, discusiones, consensos y demás actitudes creativas, que ayudan a generar puntos de vista y soluciones nuevas y alternativas a problemas dados.

La finalidad de un taller de capacitación es que los participantes, de acuerdo con sus necesidades, logren apropiarse de los aprendizajes como fruto de las reflexiones y discusiones que se dan alrededor de los conceptos y las metodologías compartidas. Para alcanzar esto se requiere que un grupo de personas se responsabilice de organizar, conducir y moderar las sesiones de capacitación, de tal manera que ayude y oriente al grupo de participantes a conseguir los objetivos del aprendizaje.

Su gran ventaja es que puede desarrollarse en un ambiente grupal y participativo. Esto hace posible los intercambios de experiencias y, con ello, la generación de múltiples y mutuos aprendizajes. Sin embargo, si no existe un compromiso claro frente a los resultados y el seguimiento, es posible que el taller se realice en vano.

La mayoría de estos pasos están bajo la responsabilidad del coordinador.

h) PREGUNTAS CLAVES PARA LA PLANIFICACIÓN

Con el análisis previo se consigue la información básica para conceptualizar y planificar el taller. Sin embargo, es conveniente verificar y comprobar la necesidad de la capacitación tomando como guía el resultado de las siguientes preguntas:

¿Por qué se realiza el taller? ¿Cuál es la situación actual y la deseada?

Conviene justificar la capacitación, analizando y valorando otras opciones de solucionar el problema y llegar al cambio deseado.

¿Para qué se realiza el taller? ¿Cuáles son los resultados deseados?

Conviene definir objetivos claros y realistas, indicando quiénes deben mejorar, en qué medida y para qué el fortalecimiento de sus conocimientos y habilidades en un tiempo definido. Distinguir entre un objetivo superior, o sea, a qué procesos generales contribuye el taller, y el objetivo específico de éste.

¿A quién se dirige el taller? ¿Quiénes son las personas que asistirán al taller?

En el primer paso se verificar el perfil ideal de los participantes.

¿Cuál es el contenido del taller? ¿Qué conocimientos se desea transmitir?

Distinguir entre temas conocidos y desconocidos para los participantes. En el primer caso, el taller hará énfasis en el intercambio de experiencias y en la construcción común. En el segundo, habrá insumos de expertos para alimentar el aprendizaje.

¿Cómo se realiza el taller? ¿Cuáles son la metodología y las herramientas adecuadas?

El aprendizaje está garantizado por el diseño didáctico, por eso la elección de las herramientas requiere mucho cuidado.

¿Quiénes componen el equipo de capacitación?

Las funciones y tareas de las personas encargadas de la capacitación.

¿Cuándo y por cuánto tiempo se realiza el taller? ¿En qué fechas?

Se debe tener en cuenta que las fechas del taller no coincidan con días festivos u otros eventos de interés y que la duración se adecúe al tipo de participantes.

¿Cuántos recursos requiere el taller? ¿Con cuántos recursos cuenta? ¿Cuánto es necesario conseguir?

Al elaborar el presupuesto, se incluyen todas y cada una de las actividades y necesidades del taller, cuánto cuestan y se identifican las posibles fuentes de financiación.

¿Dónde se realiza el taller? ¿En qué lugar y sitio específicos?

Aspectos como el lugar y el ambiente del taller también favorecen o impiden el aprendizaje. Por eso conviene que sean apropiados, para que se logre un buen ambiente grupal.

Muchas veces, un taller hace parte de una serie de eventos de capacitación. En este caso, deberá tomarse en cuenta las experiencias de los anteriores y compartirá las suyas con las personas que organizan el siguiente evento. De esta manera se pueden ir ajustando continuamente los contenidos y enfoques de la capacitación.

i) DISEÑO DEL PROGRAMA

El diseño del programa del taller busca la mejor combinación posible entre los diferentes criterios, de tal forma que motive y satisfaga las necesidades de los participantes.

El diseño que se propone puede desarrollarse mediante los siguientes pasos:

Definición del enfoque temático y metodológico del taller y la elaboración del primer borrador de la Agenda de taller. El tema general se divide en subtemas relevantes y se buscan las herramientas apropiadas para tratarlos, recordando las características de la composición del grupo con esto se elabora el primer borrador de agenda.

Elaboración del primer diseño del programa: Es preferible desarrollar una estructura modular que permita adaptarse a la profundidad del tema, a la duración y a las herramientas. Existen varias herramientas para tratar un mismo tema; se eligen las más adecuadas y viables para conseguir su objetivo.

Diseño de la secuencia de los temas y la metodología: La comprensión de un tema mejora si se aborda de lo conocido a lo desconocido y de lo simple a lo complejo; esto favorece además la participación activa. Es

conveniente alternar fases activas y pasivas combinando sesiones de plenaria, trabajo en grupo y trabajo individual, dejando suficiente tiempo para la reflexión individual y la discusión extracurricular. Eso facilita a los participantes la apropiación del contenido.

Al comienzo y al final de cada actividad se procura contextualizar la secuencia temática con una síntesis, conservando así el hilo conductor durante todo el taller.

Definición del tipo de evaluación: La evaluación es un proceso de análisis crítico de los diferentes componentes del taller y de su totalidad.

Definición del horario: Al elaborar el horario, es bueno recordar que aprendemos mejor si la duración de las jornadas es moderada. Por lo tanto, conviene limitar el horario de sesiones de trabajo a un total de seis horas diarias, repartiéndolas así: dos sesiones de 90 minutos en la mañana, con un descanso entre ellas; luego una pausa del mediodía de una hora a una y media, y finalmente las dos sesiones de la tarde, otra vez separadas por un descanso.

Las horas de inicio y de cierre dependen de las costumbres de los participantes, de los aspectos climáticos y de las condiciones del lugar.

A pesar de que cada persona tiene su propio biorritmo, como ya mencionamos, por lo general las personas se concentran mejor por la mañana y menos por la tarde.

Otros aspectos: En la planificación del programa también deben ser incluidos los requerimientos de equipos técnicos, además de otros que exija el tipo de taller que se programe.

Conviene en esta fase de planificación pensar también en posibles alternativas, diseñando lo que llamamos un “**plan B**” para cada actividad del programa, al cual se puede recurrir en caso de fracasar el plan original.

Para cada necesidad existe una alternativa adicional. El programa detallado se hará con el equipo de capacitación después de analizar y definir todos los criterios descritos.

j) MONITOREO

Es un procedimiento sistemático empleado para comprobar la efectividad y eficacia del proceso de ejecución de un programa o proyecto para identificar los logros y debilidades, recomendar medidas y correctivos para optimizar los resultados deseados. Es sistemático puesto que es cuidadosamente planificado y ejecutado y permite:

- Determinar el progreso en la ejecución de un programa o proyecto.
- Dar retroalimentación a los involucrados en el programa o proyecto.
- Recomendar acciones correctivas para abordar problemas que afectan al programa o proyecto.

k) LA EVALUACIÓN

Es la apreciación y valoración sistemática y objetiva sobre el diseño, la ejecución, la eficiencia, la efectividad, los procesos y los resultados de un proyecto en ejecución o completado. La evaluación se realiza normalmente durante todo el ciclo de proyectos, incluyendo varios años después de completada la ejecución, en el caso de evaluación de impacto o sostenibilidad. En la evaluación se pregunta si un proyecto esta “funcionando satisfactoriamente”, en particular a la luz de los resultados planificados o ya obtenidos.

Requiere asignar tiempo para trabajo especial y normalmente involucra la participación de profesionales especializados no asignados al proyecto. Algunos ejemplos de evaluación son:

- Evaluación ex ante.

- Evaluación expost.

Características de un buen proceso de evaluación.

Un buen proceso de evaluación debe cumplir con los siguientes atributos:

- **Imparcialidad.**

Supone neutralidad, transparencia a lo largo del proceso de análisis, conclusiones y recomendaciones.

- **Creíble.**

Debe incluir la aplicación de normas respecto de la disciplina relacionada con el proyecto, confiabilidad y validez de los datos, asegurar el rigor del análisis de tales datos y hacer explícita la conexión lógica entre las conclusiones y recomendaciones.

- **Útil.**

Esta es una función de su efecto sobre personas y organizaciones que aprenden de dicho procesos, particularmente las entidades ejecutoras del programa o proyecto.

- **Participativa.**

La práctica contemporánea de la evaluación descansa en la participación de todos los involucrados, incluyendo compartir la experiencia entre ellos. Esta evaluación debe reflejar los diferentes intereses, necesidades y percepción de los involucrados.

- **Retroalimentar.**

La evaluación debe ser considerada como un proceso que contribuye y retroalimenta el proceso de toma de decisiones y el aprendizaje organizacional. Por ello, el encargado de la evaluación, tiene la responsabilidad especial de la divulgación sistemática de los resultados obtenidos.

- **Beneficio justifica todo.**

Como inversión institucional, el sistema de evaluación, debe balancear la relación entre las exigencias de rigor y validez de la información con la obtención de un retorno apropiado.

Esquema de la evaluación expost.

El ciclo del proyecto no termina cuando se han cumplido las etapas de Pre inversión e inversión; queda todavía una etapa adicional que a su vez es la etapa final del ciclo del proyecto, denominada operación, sobre la cual se debe hacer la evaluación expost.

Como evaluación expost, se entiende la evaluación de un proyecto a partir del segundo año de la etapa de operación y/o mantenimiento y consiste en la valoración exhaustiva y sistemática de la intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad, la cual persigue fundamentalmente los siguientes objetivos:

- Derivar acciones correctivas para mejorar los procesos.
- Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Determinar los impactos reales del proyecto.
- Generar memoria para aprender de la experiencia hacia futuros proyectos.

Para concluir el ciclo de vida de los proyectos, es conveniente realizar la evaluación expost, en la cual se analizan los resultados, beneficiarios, metas obtenidas; es decir se realiza un análisis profundo del proyecto con valorización de las metas e indicadores alcanzados.

Alcance de la evaluación expost.

La evaluación expost es la revisión que se efectúa sobre una iniciativa de inversión, luego de terminada su ejecución y tras haber avanzado un tiempo razonable en su fase de operación, con el fin de analizar sus resultados, tanto sobre el problema que se pretende resolver como de su entorno.

Para lograr éxito en la evaluación expost de una iniciativa de inversión, se requiere:

- Un buen y completo diagnóstico de la situación inicial.
- Efectuar un registro sistemático de información en las distintas fases para establecer los avances y los logros.
- Una clara identificación del problema a resolver, de las acciones requeridas en términos de tiempos y montos involucrados, basado en un registro de datos oportuno y confiable, así como los resultados esperados de su ejecución.
- Debe comprender el ciclo completo de la iniciativa de inversión e indagar la forma en que se ha desarrollado la pre inversión, inversión y operación.

Enfoque de la metodología de la evaluación expost.

La evaluación expost consiste en confrontar la situación “**sin proyecto**” con la situación “**con proyecto**”, una vez éste se ha ejecutado (instalado) y preferiblemente, después de que ha transcurrido un tiempo prudencial de operación (dos años), con el fin de verificar si con la entrega de los productos se están generando los efectos previstos.

Para ello la metodología de evaluación debe comparar la situación ex ante con la situación expost, es decir confrontar lo que se dijo, en su formulación, con lo que el proyecto efectivamente ha resultado ser.

El marco lógico dentro de la evaluación expost.

Cada proyecto o programa puede exigir el diseño de su propia metodología y de sus propios instrumentos de evaluación expost, pues siempre estará condicionada a la pregunta **¿evaluación desde el punto de vista de quién?**. Mientras más abierto o complejo sea el espectro de sujetos relacionados con el proyecto o programa (beneficiarios, protagonistas, afectados, víctimas, etc.), más particular deberá ser el método de evaluación. Sin embargo para algunos campos es posible o

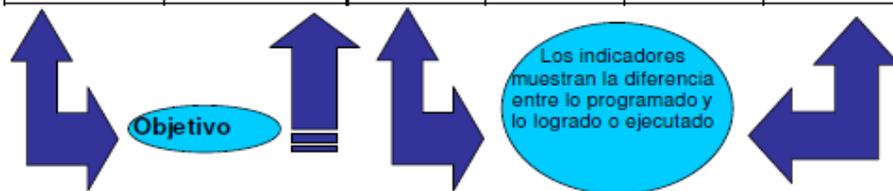
conveniente apoyarse en metodologías y en herramientas cuya aplicación puedan facilitar el diálogo entre experiencias afines.

Un buen instrumento para abordar la evaluación expost es el **Marco Lógico**. Este provee elementos esenciales para la evaluación y sirve de referencia para orientar la identificación de información adicional y el diseño de instrumentos complementarios para el análisis.

En un resumen se pretende decir que el marco lógico proporciona las respuestas a cuatro grandes preguntas que se plantean en los cuatro niveles de objetivos, como se indica en el Gráfico No. 12.

GRAFICO 12 MARCO LÒGICO

PREGUNTAS BÁSICAS	NIVELES DE OBJETIVOS DEL MARCO				ATRIBUTOS A EVALUAR
	CONCEPTO	INDICADOR	VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	
¿Cuál es la contribución al desarrollo del sector?	Fin	○	○	○	¿ Impacto? ¿ Contribución? ¿ Sostenibilidad
¿Cuál fue el grado de solución al problema?	Producto	○	○	○	¿ Cobertura? ¿ Déficit? ¿ Calidad de atención?
¿Qué se entregó?	Componente	○	○	○	¿ Cantidad? ¿ Calidad? ¿ Costo? ¿ Cronograma?.
¿Cómo se hizo?	Actividad	○	○	○	¿ Tiempo? ¿ Costo? ¿ Calidad



FUENTE: Hacer talleres, Carmen Cándelo R, 2003

La metodología diseñada comprende el análisis del ciclo de proyecto mediante la verificación de algunos de los siguientes pasos:

- ✓ El problema o necesidad identificada.
- ✓ El proyecto como solución al problema (pertinencia).

- ✓ Objetivos del proyecto (porcentaje de cumplimiento de objetivos).
- ✓ Cobertura (índices de cobertura ex ante y ex post).
- ✓ Déficit (índice, déficit sin proyecto y con proyecto).
- ✓ Dimensionamiento del proyecto (adecuado, sobre o sub dimensionado).
- ✓ Localización (análisis ex ante y ex post, adecuada y cumplida).
- ✓ Aspectos técnicos (análisis ex ante y ex post, cumplimiento de especificaciones).
- ✓ Aspectos ambientales (análisis ex ante y ex post, balance ambiental ex post).
- ✓ Aspectos institucionales (capacidad para la ejecución y para la operación ex ante y ex post).
- ✓ Costos de inversión (índice de costos, indicador diseñado para ello).
- ✓ Tarifas o precios (Fijación, viabilidad, actualización y cumplimiento).
- ✓ Esfuerzos de financiación adicionales.
- ✓ Desembolsos (grado de cumplimiento según cronograma y análisis de factores).
- ✓ Ejecución (índice de cumplimiento temporal).
- ✓ Evaluación
- ✓ Sostenibilidad (análisis integral sobre condiciones de continuidad y expansión).
- ✓ Impacto del proyecto (verificación de eficacia en función del problema y el entorno).
- ✓ Participación comunitaria (análisis transversal).

CAPITULO II

5.4.3 PLAN DE CAPACITACIÓN

INTRODUCCIÓN

La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' -ADICAY-, se caracteriza por gestionar proyectos sociales enfocados principalmente, en sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico en localidades rurales, todo con la finalidad de que los sistemas sean sostenibles, cumplan con eficiencia los objetivos de mejorar las condiciones de salud y por ende las condiciones de vida de la población beneficiada, reducir los índices de pobreza y los diversos aspectos socioeconómicos que afectan a la población Guatemalteca.

El profesional de Trabajo Social, con el propósito de apoyar a potencializar el desarrollo organizacional y contribuir al fortalecimiento en la calidad de servicios que brindan, a la población demandante o beneficiaria en búsqueda de la efectividad, dota a la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- de un Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales; herramienta que coadyuvará a organizar de manera lógica y sistemática, la recepción de la solicitud, hasta la ejecución del proyecto; considerando conveniente, el fortalecimiento del desarrollo de la capacidad instalada del personal, para que éstos busquen mecanismos de respuestas a las demandas sociales, apegadas en procedimientos sencillos, claros, concisos y sobre todo oportunos, que permitan detectar en cualquier momento la ruta crítica a seguir durante las distintas etapas y/o fases de los mismos.

OBJETIVOS:

1. Socializar a nivel interno la importancia del uso del manual en la ejecución de proyectos sociales y con ello unificar y estandarizar criterios básicos de evaluación.
2. Divulgar al personal de la Asociación la simbología y estructuración de los flujogramas por etapas.

TEMAS A DESARROLLARSE:

1. ¿Qué es un Manual?
2. Uso e Importancia del Manual
3. Etapas consecutivas de proyectos sociales subdividido por: Etapa de pre-inversión, Inversión y Administración Operación y Mantenimiento
4. Simbología Flujograma
5. Estructuración de los flujogramas por etapas

EXPOSITORES:

- Billy Alexander Chaman Tz'í, Administrador de Empresas
- Sergio Aníbal Calderón García, Contador público y Auditor
- Vita Frida Suyapa de León Pooú, Practicante

DIA Y FECHA DE LA ACTIVIDAD:

Lunes 19 de Mayo de 2014

LUGAR:

Hotel Alcázar de Doña Victoria, Cobán Alta Verapaz

HORA:

14:00 a 17:00 Horas.

COORDINADORA DE LA ACTIVIDAD:

Vita Frida Suyapa de León Pooú, Estudiante de PPSII de la Carrera de Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo de la Universidad Rafael Landívar, Sede de la Verapaz

DIRIGIDO A:

Personal Técnico y Administrativo de Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' –ADICAY-

TABLA 27
PRESUPUESTO

Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Refacciones	13	Q.30.00	Q. 390.00
Alquiler cañonera	3 hrs	Q. 100.00	Q. 300.00
Manual impreso	1	Q. 250.00	Q. 250.00
Capacitadores	3	Q. 250.00	Q. 750.00
Impresiones	100	Q. 0.25	Q. 25.00
TOTALES			Q. 1,715.00

Fuente: Elaboración propia, mayo 2014

ANÁLISIS DE RESULTADOS POR ACTIVIDAD

La actividad fue desarrollada de acuerdo a la planificación (anexo 4), estableciéndose que el personal cuenta con la capacidad en el tema de gestión de proyectos sociales; sin embargo no se utiliza un vocabulario técnico, desconocimiento de temas complejos como: definición de Manual, objetivos e importancia, que es un flujograma y su simbología; detectado con el pre-test, razón por la cual dichos temas fueron abordados de manera oportuna y objetiva por parte de uno de los capacitadores, obteniéndose resultados satisfactorios según datos aportados en el post-test.

CAPITULO III

5.4.4 INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE BOLETA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

MODULO I

Formato ADICAY No. 1

Identificación de proyecto:

De acuerdo a la información, contenida dentro del perfil de proyecto / marco lógico del proyecto aprobado, la Dirección de la Asociación delegará a la persona responsable para que de acuerdo a la información contenida deberá proceder al llenado de las casillas que identifican el proyecto ejecutado, es indispensable el llenado completo y correcto del formato.

MODULO II

Formato ADICAY No. 2

De acuerdo a la información contenida dentro del perfil de proyecto aprobado / marco lógico, deberá describir en cada una de las firmas la información que se le solicita:

- ✓ Fila número uno: Objetivo general del proyecto (para descripción del objetivo, indicador y las metas iniciales).
- ✓ Fila número dos: Objetivos específico del proyecto (para descripción del objetivo, indicador y las metas iniciales).
- ✓ Fila número tres: Descripción del proyecto. (breve)

El encargado de la evaluación diferenciará las metas finales.

- ✓ En la cuarta fila, comentarios adicionales, podrá ser diligenciada por el evaluador y pretende que se den comentarios respecto a los objetivos, metas e indicadores si han variado.

Para proceder con el llenado del Formato ADICAY No. 2 el evaluador deberá basarse en dos guías: Entrevista y Observación de campo, técnicas que son de bastante importancia ya que permiten obtener información veraz y oportuna. El formato contiene 3 tipos de calificación:

- ✓ Bajo (ponderados de 0 a 3)
- ✓ Medio (ponderados de 4 a 7) y,
- ✓ Alto (ponderados de 8 a 10)

Cada CALIFICACIÓN contiene apartado de Justificación, misma que queda a criterio del Evaluador el vaciar información que considere importante y relevante para la elaboración del Informe respectivo.

Para dar respuesta a las preguntas plasmadas el evaluador basara su participación en:

Guía de entrevista:

Con la guía de entrevista, se procede a recopilar información de los diferentes actores locales relacionados o afectados por el proyecto, para sondear sus apreciaciones sobre el tipo de beneficios y de costos que el mismo le ha generado. Este tipo de entrevistas requiere de diálogo informal y desprevenido para obtener respuestas lo menos sesgadas posible. La guía de entrevista apoya la captación de respuestas a seis aspectos básicos:

- **Prioridad:** permite establecer para un agente específico la prioridad del proyecto respecto a otros.
- **Participación:** establece la manera como participó o no participó el agente en el proyecto.
- **Beneficio:** determina si el proyecto brinda beneficios al agente respectivo.

- Perjuicio: determina si el proyecto afecta negativamente al agente respectivo.
- Balance: sopesa los dos elementos anteriores y determina cuál de ellos predomina con el proyecto.
- Satisfacción: establece la opinión como ciudadano sobre el proyecto.

Guía de observación en Campo:

Se estructura de acuerdo con la Naturaleza del proyecto, con los aspectos visibles del impacto y las características físicas que interesa verificar (estado y calidad de la infraestructura, tecnología Instalada, dimensiones, estándares, prácticas de uso de las instalaciones, mantenimiento, actitudes de los usuarios, etc.). Esta guía es importante, para asegurar que el responsable de la visita, verifique los aspectos esenciales de la evaluación y garantizar uniformidad en los elementos analizados.

Toda la información confluye a la denominada hoja analítica del proyecto, en el que se desagregan los aspectos analizados, configurando las valoraciones agregadas para cada fase o ciclo del proyecto, así como para el ciclo completo, con ello se permite realizar una evaluación tanto cuantitativa / cualitativa.

Análisis de la participación comunitaria del proyecto.

La información de la evaluación ex ante y seguimiento, que presenta dos bloques de información:

- ✓ Situación antes de la ejecución del proyecto, que se alimentará del perfil de proyecto. (debe anotarse si / no)
- ✓ Situación con la ejecución del proyecto, que será alimentada con información del levantamiento llevado a cabo posterior a la ejecución del proyecto. (debe anotarse si / no)

MODULO III

El Formato ADICAY No. 3:

Evaluación cualitativa del proyecto:

Esta parte del formato, sirve para que el responsable de la evaluación expost, la comunidad, las entidades participantes, órganos de control, agentes que han intervenido en la ejecución y puesta en marcha del proyecto, entre otros, incluyan información que alimente cualitativamente el proyecto; el formato se basa en preguntas abiertas y solo aplica a la etapa de Administración, Operación y Mantenimiento (específicamente un año después de iniciada ésta etapa). Es importante anotar y explicar por qué alguna pregunta no aplica.

Cada una de las preguntas debe ser calificada de acuerdo al valor cuantitativo que se quiera dar a la respuesta, teniendo en cuenta la calificación propuesta (BAJO, MEDIO, ALTO). Se presentan algunas preguntas de referencia las cuales deben responderse teniendo en cuenta la Inspección directa realizada por el evaluador. De igual manera se podrán incluir otras preguntas relevantes que a criterio de la persona responsable del seguimiento, fortalezcan el documento.

CAPITULO IV
TABLA 28
5.4.5 FORMATO MONITOREO Y EVALUACIÓN

BOLETA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS			
IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO			ADICAY No. 1
Nombre del Proyecto:			
Donante:			
Municipio:			
Departamento:			
No. Total de Beneficiarios:			
Tipo de proyecto:			
	<small>AGUA</small>	<small>LETRINAS</small>	<small>OTRO / ESPECIFIQUE</small>
Costo total del proyecto			
	<small>MONEDA NACIONAL</small>		<small>MONEDA EXTRANJERA</small>
Fecha de la Evaluación			
	<small>DÍA</small>	<small>MES</small>	<small>AÑO</small>
Responsable del Monitoreo / Evaluación:			



OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN OBJETIVOS	INDICADOR	METAS			
			INICIALES	FINALES		
1. Objetivo General del proyecto						
2. Objetivos Específicos del proyecto						
3. Descripción del proyecto						
4. Comentarios Adicionales al proyecto						
PREGUNTAS	CALIFICACIÓN					
	ALTO		MEDIO		BAJO	
	(8 a 10)	Justificación	(4 a 7)	Justificación	(0 a 3)	Justificación
PRIORIDAD						
Considera que el proyecto desarrollado ha tenido impacto en el Bienestar de su región, si o no y por qué?						
PARTICIPACIÓN						
Se cumplieron los objetivos? Si o no, porqué considera esto.						
BENEFICIO						
Se mejoró la situación del problema gracias a la ejecución del proyecto? Si o no, por qué?.						
PERJUICIO						
Empeoro la situación del problema gracias a la ejecución del proyecto? Si o no, por qué?						
BALANCE						
Cómo ha evolucionado el problema actualmente? Por qué?						

SATISFACCIÓN						
Está de acuerdo con los resultados obtenidos con el proyecto? Si o no, por qué?						
CARACTERÍSTICAS FISICAS						
Cuál es su apreciación respecto a las especificaciones técnicas del proyecto? Ha detectado problemas técnicos e el trazado?						
Considera que los materiales utilizados en la construcción del proyecto fueron de buena calidad, si o no y por qué?						
Se está haciendo frecuente mantenimiento? Si o no, por qué?						
Ha detectado problemas técnicos? Por qué?						
Considera que ha recibido beneficio directo por la construcción del proyecto, si o no y por qué? Cuáles?						
Considera que le beneficio fue equitativo para toda la población? Si o no, por qué?						
Se empleó mano de obra de la comunidad en la ejecución del proyecto? Si o no, por qué?						
Se adquirieron insumos y materiales para la construcción dentro del área de construcción? Si o no por qué?						

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD		ADICAY No. 2		
ETAPA DEL PROYECTO	SITUACIÓN DEL PROYECTO			
	Antes de la ejecución	Situación con la ejecución	En la evaluación ex post	
1. Etapa de Pre Inversión				
Establecidos legalmente con Comités				
Aporte con mano de obra para la ejecución del proyecto?				
2. Etapa de Inversión				
Aporte con mano de obra para la ejecución del proyecto?				
Asistir motivadamente a Capacitaciones				
Ponen en práctica Hábitos de Higiene				
Ha mejorado su situación de vida				
3. Etapa de Administración, Operación y Mantenimiento				
Establecidos COVAS y Fontaneros				
Vigentes COVAS y Fontaneros				
Cumplen con lo establecido en reglamento de Auto Sostenibilidad				
Mantenimiento a la Obra Física				
Ha mejorado su situación de vida				

EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PROYECTO				ADICAY No. 3			
PREGUNTAS	CALIFICACIÓN						
	ALTO		MEDIO		BAJO		
	(8 a 10)	Justificación	(4 a 7)	Justificación	(0 a 3)	Justificación	
INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN							
Considera que la información suministrada por la entidad en el módulo de evaluación expost es acorde con la realidad? Si o no explicar,							
OBJETIVOS							
Se cumplieron los objetivos? Si o no, por qué considera esto.							
Se cumplieron los objetivos con el tiempo de ejecución del proyecto? Si o no, por qué?							
Se cumplieron los objetivos con el presupuesto asignado? Si o no, por qué?							
El cumplimiento de los objetivos del proyecto solucionaron el problema que vive la comunidad? Si o no, y porqué, de ser la respuesta negativa enumere cuáles deberían ser los objetivos.							
MEJORAMIENTO DE LA SITUACIÓN							
Se mejoró la situación del problema gracias a la ejecución del							
proyecto? Si o no, por qué?							
RESULTADOS DEL PROYECTO							
El servicios que entregó (o está entregando) el proyecto son los esperados por la comunidad en cantidad y calidad? Si o no, por qué?							
CRONOGRAMA							
Se cumplió con el cronograma del proyecto? Si o no, por qué?							
EFFECTOS NEGATIVOS (EXTERNALIDADES NEGATIVAS)							
Se presentaron obstáculos en la evaluación expost, se ha dado solución pertinente en un tiempo acorde? Si o no, por qué							

Se presentaron obstáculos en la ejecución, se dio la solución pertinente en un tiempo acorde? Si o no, por qué?						
TRABAJO CONJUNTO ENTRE ENTIDADES (SINERGIAS)						
Se dieron sinergias acordes entre los actores institucionales regionales? Si o no, por qué?						
Se dieron sinergias acordes entre los donantes? Si o no por qué?						
Existió duplicidad de esfuerzos? Si o no, por qué?						
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD						
Tuvo la comunidad algún tipo de mecanismo de vigilancia frente al proyecto? Si o no, por qué?						
Tiene la comunidad algún tipo de mecanismo de vigilancia en la etapa de evaluación expost del proyecto? Si o no, por qué?						
Tiene la comunidad algún rol participativo de vigilancia en la etapa de evaluación expost del proyecto. Si o no por qué?						
La comunidad / caserío se encuentra debidamente organizados (Consejos, entre otros)						
Los consejos cumplen con su propósito? Si o no por qué?						
Se vinculó la comunidad en la formulación, gestión y seguimiento del proyecto? Si o no, por qué?						
PRESUPUESTO						
De acuerdo a los resultados el proyecto se ajustó al presupuesto? Explique su respuesta.						
INGRESOS						
Se sabe en qué se invertirán los ingresos provenientes del proyecto (si existen). Si o no, explique.						
Se sabe cómo se invertirán los ingresos provenientes del proyecto (si existen). Si o no, explique.						
DEFASES						
El proyecto se desfaso en presupuesto. Si o no, por qué?						
Se afectó la comunidad con el desfase de presupuesto?. Si o no y por qué?						

Se tomó medidas de ajuste se están tomando o tomarán? Si o no, explique.						
El proyecto se desfasado en cronograma. Si o no, por qué?						
Se afectó la comunidad con el desfase de cronograma?. Si o no y por qué?						
Se tomó medidas de ajuste se están tomando o tomarán? Si o no, explique.						
EQUIPO HUMANO						
Tiene una buena opinión del equipo humano que laboro en el proyecto? Si o no, explique.						
El equipo humano tenía un buen desempeño? Si o no, explique.						
El equipo humano tenía una actitud de compromiso frente al proyecto? Si o no, explique.						
CUBRIMIENTO						
El número de beneficiarios del proyecto recibieron los beneficios. Si o no, explicar.						
Considera que se cumplió con la cobertura de beneficiarios anotado en el proyecto? Si o no, explicar.						
CAPACITACIÓN						
El proyecto contempló una capacitación a la comunidad para su manejo posterior (si se requiere)? Si o no, explicar.						
OPERACIÓN						
Existe un Plan de Acción de la Comunidad / caserío que asegure el mantenimiento del proyecto? Si o no, explicar.						
Dan cumplimiento a lo establecido en el Normativo / reglamento de Auto Sostenibilidad proporcionado en Etapa de Inversión?						
LIDERAZGO						
Ha sido este proyecto líder en la región? Si o no, por qué?						
OTRAS PREGUNTAS Y RESPUESTAS QUE QUIERA ADICIONAR.						

OTRAS PREGUNTAS VALIOSAS DE TENER EN CUENTA						
¿Cuál es la opinión en general del proyecto?						
¿Qué se ha aprendido de la experiencia (enseñanzas positivas y negativas)?						
¿Qué aconsejaría copiar y desechar del proyecto para aplicar en un proyecto futuro?						
¿En Qué actividades se presentaron variaciones importantes, cuáles fueron, porqué se dieron, quién fue el responsable?						
¿Cómo se afectó el cronograma general del proyecto por las variaciones presentadas en las actividades?						
¿Qué acciones se programaron para corregir el desfase en el cronograma general del proyecto?						

CAPITULO VI
ANÁLISIS DE RESULTADOS

6. ANALISIS DE RESULTADOS

6.1 Introducción

El Trabajo Social ha evolucionado con el impacto de la globalización y la tecnología, en técnicas y métodos de intervención, ante los nuevos desafíos y en los cuales se ve inmerso, teniendo efectos que permiten plantear nuevas formas para intervenir contribuyendo de manera oportuna y eficaz con una sociedad dinámica, cambiante y compleja ante fenómenos en los que tiene que actuar.

En perspectiva con lo anterior se debe conocer la realidad social para diseñar y establecer proyectos e intervenciones que permitan la transformación e incidan en la búsqueda de justicia e igualdad en el bienestar humano.

Es por ello que como profesión, se plantean soluciones viables en aspectos sociales, culturales, entre otros que se manifiestan en la vulnerabilidad de los habitantes que conforman la sociedad, lo que permite una intervención, desde sus raíces debido a que en su mayoría surgen de fenómenos como pobreza o extrema pobreza.

Cabe resaltar que, un (a) estudiante de Trabajo Social, en su proceso de formación llega a conocer el contexto nacional, logrando con ello sensibilizarse con grupos vulnerables, para ser un ente de respuesta de la sociedad donde intervenga, proponiendo cambios que coadyuven a contrarrestar las condiciones actuales que no permiten alcanzar el desarrollo y la mejora de las condiciones de vida.

Guatemala como país y en éste caso particular el departamento de Alta Verapaz, no es la excepción del fenómeno de la pobreza o extrema pobreza, impidiendo el crecimiento social, donde se encuentra marcado que el desarrollo no llega por la diferencia de clases sociales, donde los capitalistas con poder económico son los que imponen las reglas del juego,

poniendo de manifiesto los intereses personales no así los sociales, políticos y culturales de la población.

Ante estas vicisitudes surgen las Organizaciones que sin ánimo de lucro buscan mitigar esas carencias que el Estado no logra contrarrestar debido a la problemática creciente en el ámbito rural.

Es así como surge, la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- en el municipio de Cobán del Departamento de Alta Verapaz, con objetivos orientados a satisfacer las necesidades básicas de Agua, Saneamiento y Seguridad Alimentaria en el área Rural del departamento, para promover el empoderamiento y la auto sostenibilidad comunitaria en los proyectos sociales que se ejecutan y que permiten a las comunidades en donde tiene inserción, fortalecer deficiencias o carencias que se relacionan con la salud especialmente.

En línea con lo anterior se plantea la necesidad de un proceso sistemático para fortalecer las capacidades de gestión en proyectos sociales. La intervención en el centro de práctica inicia en el análisis situacional, que permitió detectar el problema priorizado y perfilar el proyecto, que surge de las experiencias empíricas del personal, desarrollando metodologías y técnicas que involucraron a los actores claves, en este caso el Coordinador del Departamento de Planificación, Técnicos y Educadores con el aval de Dirección; que contribuyeron a la sistematización de las experiencias, teniendo la oportunidad de hacer inserción comunitaria para estandarizar las directrices de las actividades.

Durante el desarrollo del proyecto no se tuvieron limitantes que impidieran el logro de los resultados al estructurar el proyecto denominado, Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales, que comprende tres etapas basadas en aspectos Técnico, Administrativo, Legal, Financiero y Social, que contribuirá a fortalecer las capacidades del

personal de nuevo ingreso como personal regular, así como a quienes demandan proyectos y entes externos de financiamiento.

6.2 RESULTADO I

“Sistematización de procedimientos para la gestión de proyectos sociales”

Constituye un proceso de reflexión crítica y participativa de la experiencia vivida de prácticas socioculturales y educativas. Su característica radica en construir de forma participativa la lógica de desarrollo caracterizando cada una y detectando causas y actores.

Para realizar los momentos de sistematización en la gestión de proyectos en la Asociación, se utilizó la metodología propuesta por Oscar Jara¹¹, la que plantea cinco momentos fundamentales para su ejecución:

1. El punto de Partida,
2. Las preguntas iniciales,
3. Recuperación del proceso vivido,
4. La reflexión de fondo y
5. Los puntos de llegada.

Se contó con la participación del personal de la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' –ADICAY- y beneficiarios del proyecto de Agua en el caserío Sesarb Sechaj del municipio de Tamahú Alta Verapaz, desarrollando técnicas como: Entrevista directa, Encuesta dirigida a grupo focal, Línea del tiempo.

Se llevó a cabo a través de una línea ascendente de experiencias acumuladas, fue imprescindible la reflexión crítica de cada uno de los procedimientos con el objeto de convertir y estructurar la información empírica en procedimientos lógicos y documentados. Si los procedimientos no se encuentran apegados a las consideraciones, se tiene latente una

¹¹Dr. Osar Jara: Educador popular peruano, autor de múltiples textos sobre Educación Popular y Sistematización.

vulnerabilidad que les coloca en riesgo. Sistematizando procedimientos se guían las acciones, basadas en metodologías que permiten concatenar hechos, tomando en cuenta que la información es una fuente de riqueza para la Asociación, quien busca la mejora continua y alcanzar sus metas de una manera coherente, dinámica y eficaz.

6.3 RESULTADO II

“Elaboración y validación de Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales”

Esta fase resultó ser relevante, ya que se logró la elaboración del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales y como respuesta permitió validarse por parte de la Dirección y Coordinador del Departamento de Planificación de la Asociación, que en conjunto se unió a las actividades planificadas, como reuniones para la estructuración del Manual, presentar el primer borrador, elaboración de flujograma, trabajo de gabinete para integrar, ello con la finalidad de contar con una guía que oriente la ruta a seguir tanto para el personal actual, como para el de nuevo ingreso ya que el mismo será una guía para la inducción, lo que fortalecerá capacidades, actitudes y compromiso.

Es importante resaltar que la Asociación no contaba con una guía y/o herramienta previó a la intervención, considerando que la puesta en práctica de proyectos sociales se realizaba conducida por el Coordinador del Departamento de Planificación, partiendo de su propia experiencia obtenida con otras Asociaciones, lo que era vulnerable, si el mismo dejare de faltar por ser un actor clave.

Las reuniones para la estructuración del manual de procedimientos fueron básicas para tener un mayor discernimiento de las fases y etapas que conlleva un proyecto social para tomar en cuenta aquellos aspectos y así plasmarlos en forma descriptiva y cronológica.

En línea con lo anterior se menciona el trabajo de gabinete como un paso fundamental, ya que centralizó las ideas por fase ello requiere de investigación documental a fondo y entender lo que se pretende transmitir, significando describir los pasos sin que se conviertan tediosos y cargados de información sin un conocimiento de fácil aprendizaje, tomando en cuenta que aquí se procede a la elaboración de flujograma, por cada etapa que constituye un proyecto social y que evidencia las etapas en forma sintetizada, utilizando simbología apropiada para ser comprendidos por personas externas y por la Asociación como ente ejecutor, de igual forma se institucionalizan instrumentos como: la solicitud por parte de la comunidad a la Asociación y carta convenio entre Asociación y Comunidad.

Teniendo la información consolidada con su descripción gráfica fue el momento de presentarle el borrador a la Asociación para su análisis, discusión previó a validarse, es decir, tener la certeza que lo plasmado responde a las expectativas de los actores que demandaron de acuerdo a sus necesidades.

Entre los resultados obtenidos esta: la elaboración y validación del Manual de procedimientos para la gestión de Proyectos Sociales por parte de la Dirección y Coordinación del Departamento de Planificación de la Asociación.

Los resultados no previstos fue el involucramiento directo y participación en reunión con donantes de A.E.M.T. Suiza, donde se dio a conocer los procedimientos para aceptación, aprobación y ejecución de proyectos; diseñar herramientas y metodología a efecto de que la Directora de la Asociación pueda realizar el proceso de Análisis Estratégico.

6.4 RESULTADO III

“Personal de la Asociación con capacidad para la gestión de proyectos sociales”

Este se obtuvo con la capacitación del personal de la Asociación; propuesta del formato de monitoreo y evaluación de gestión de proyectos sociales, así mismo la entrega del Manual.

Tomando en cuenta que una de las tendencias actuales, referida al aprendizaje organizacional, se destaca que una fuente esencial del conocimiento de los ejecutores de las tareas, hasta las interpretaciones complejas, que visualiza a la Asociación como un sistema capaz de aprender, no solamente en función de lo que sus integrantes pueden aprender a nivel individual, sino a través de la incorporación de procedimientos y tecnologías innovadoras, cuyo funcionamiento se asimila, más allá de la permanencia de las personas que motivaron su creación y logro por medio de la capacitación.

El contar con instrumentos institucionales que permitan verificar que la población beneficiaria de los proyectos está recibiendo los servicios en la cantidad y con la calidad prevista. Permite la evaluación para ubicar si fue adecuadamente planteado, ejecutado y si se obtuvieron los resultados planteados, diferenciándose así de una acción de control, fiscalización o de una evaluación del desempeño institucional.

Y la entrega del Manual es la culminación del proyecto, queda en manos de la Asociación, realizar el uso adecuado del mismo. El contar con un instrumento, permitirá la realización de proyectos sociales que desde su creación cumpla con las metas, con una base sólida que admita evaluar de forma objetiva cada etapa y se propicie el proceso de crecimiento y fortalecimiento institucional.

La capacitación es una función clave de la administración y desarrollo del personal y debe operar de manera integrada con otras funciones de

este sistema, las mismas respondieron a las expectativas, porque el poder interactuar fuera de la Asociación les permitió salir de la rutina cotidiana, visualizando la actividad como algo relevante que les ayudara a fortalecer sus capacidades, en el proceso de la capacitación, la espontaneidad permitió resaltar las actividades de capacitación demostrando el personal interés y deseo en reforzar sus conocimientos, ya que consideran que si trabajan en equipo y utilizan el mismo lenguaje técnico, los objetivos del Plan estratégico, serán viables a corto plazo.

Con la capacitación del uso y manejo del Manual el personal comprendió su importancia, al considerar que todos tienen el conocimiento de proyectos sociales y que lo pueden visualizar a través de la representación gráfica de cada etapa para lograr el producto esperado.

El proporcionar herramientas que sirvan para la mejora continua, es relevante para la Asociación, siendo el formato de monitoreo y evaluación de la gestión de proyectos sociales, el que permite responder a necesidades o carencias, que se tienen al momento de evaluar y monitorear los proyectos sociales de una forma más sistemática y objetiva ya que la misma se realiza cada año.

La entrega final del Manual fue poner en acción las lecciones aprendidas y fortalecer las capacidades de la Administración, del personal existente como de nuevo ingreso. El contar con este instrumento permitió dar realce a las actividades que se llevan en todo proceso de gestión de proyectos sociales, todos pueden aportar en la toma de decisiones, si llegare a estar ausente el Coordinador del Departamento de Planificación, de igual forma ésta herramienta viene a fortalecer el campo de acción en las comunidades donde se trabaja y contribuye a la credibilidad ante los donantes.

Entre los resultados no previstos, se realizó visita a Comunidad Salaute del municipio de Carchá, Departamento de Alta Verapaz para dar acompañamiento técnico a personal de la Asociación y representante legal de Fundación Paz y Solidaridad, para realizar la fase de Pre – Inversión, de acuerdo a los criterios básicos establecidos en Manual de procedimientos.

Así mismo se realizó Taller Motivacional con personal técnico y administrativo de la Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' –ADICAY- y de la Asociación Viviendo para Servir –AVIS- en donde el tema implementado fue: “Trabajo en equipo y Liderazgo”, mismo como una estrategia para compartir experiencias entre Asociaciones, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad de los servicios que brindan las Asociaciones a la población beneficiaria, en búsqueda de la efectividad; éste ejercicio se realizó conjuntamente con la Estudiante de PPS II, Mirna Lucrecia Morán, el día lunes 05 de Mayo de 2014 en el Hotel Alcázar de Doña Victoria.

CAPITULO VII
PLAN DE SOSTENIBILIDAD

7. PLAN DE SOSTENIBILIDAD

7.1 Plan de Sostenibilidad

Establecer líneas de acción que permitan crear medidas para involucrar a personas que tienen comunicación directa e indirecta con la Asociación, como: Dirección, Departamento de Planificación, equipo técnico y Administrativo que conforma ADICAY, dividido en departamentos, así como de los Comunitarios y Donantes.

Para que la sostenibilidad sea efectiva y oportuna, deberá el Coordinador del Departamento de Planificación de ADICAY, verificar el avance y cumplimiento de los lineamientos y directrices establecidas dentro del Manual, con ello desarrollar las capacidades de gestión de Proyectos Sociales del personal de la Asociación, Comunitarios y Donantes, innovando dentro del contexto local en el que se inserta el proyecto

7.2 PLAN OPERATIVO DE SOSTENIBILIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

OBJETIVO GENERAL: Implementar el uso del manual de procedimientos en la gestión de Proyectos Sociales como una guía de consulta de los trabajadores actuales y de nuevo ingreso, comunitarios y donantes.

Resultado	Acción	Responsable	Fecha	Indicador
1. Personal de nuevo ingreso fortalece sus capacidades, en inducción del uso del Manual.	1.1. Realizar talleres de capacitación en tema de gestión de Proyectos Sociales.	Coordinador del Departamento de Planificación.	Inicio de la relación laboral.	Realizados 3 talleres de capacitación planificados por etapas.
	1.2. Sensibilizar al personal de nuevo ingreso, importancia de utilizar la guía como medio consulta.	Coordinador del Departamento de Planificación	Inicio de la relación laboral.	Personal de nuevo ingreso muestra interés en la implementación del Manual.

Resultado	Acción	Responsable	Fecha	Indicador
2. Trabajadores de la Asociación utilizan el Manual como guía de consulta y aprendizaje en la ejecución de las etapas que constituye un proyecto.	2.1. Cumplir con las etapas de pre-inversión e inversión.	Coordinador del Departamento de Planificación, Técnicos y Educadores.	Semestralmente (periodo de ejecución de cada proyecto)	Cumplir eficazmente el uso del Manual en las fases y etapas que constituyen los proyectos sociales.
	2.2. Que el proceso de aprendizaje del trabajador en la práctica y experiencias, el Manual asista técnica, administrativa, legal, financiera y socialmente.	Personal de la Asociación	Conforme la ejecución de proyectos.	Personal empoderado y comprometido en la gestión y ejecución de Proyectos Sociales

Resultado	Acción	Responsable	Fecha	Indicador
3. Actualización de datos contenidos en el Manual.	3.1. Verificar el contenido del Manual para estar en la capacidad de mejora continua.	Dirección y Coordinador del Departamento de Planificación.	Semestralmente (periodo de ejecución de cada proyecto)	El Manual es funcional apegado a las circunstancias y exigencias.
4. Uso de los formatos de Solicitud de proyectos, Convenio, Monitoreo y Evaluación de Proyectos.	4.1. Implementar los formatos contenidos dentro en el manual, como herramientas técnicas y de apoyo.	Coordinador del Departamento de Planificación.	De manera continua conforme ejecución de proyectos.	Uso obligatorio de los formatos establecidos.
5. Comunitarios y Donantes tienen conocimiento del procedimiento para la gestión de Proyectos Sociales.	5.1. Presentar por medio de flujogramas, a los Comunitarios y Donantes el procedimiento para la gestión de Proyectos Sociales.	Dirección y Coordinador del Departamento de Planificación.	De manera continua conforme ejecución de proyectos y visitas de los Donantes a la Asociación.	Comunitarios y Donantes conocen los procedimientos.

CONCLUSIONES

- Se establece que la metodología desarrollada de manera participativa, suministro datos oportunos y eficaces en la ejecución del proyecto realizado, de beneficio para la organización a nivel interno y externo
- El trabajo realizado desde Práctica Profesional Supervisada con el personal permitió dejar capacidad instalada e involucramiento, lo que accedió la ejecución del proyecto de beneficio para la Asociación.
- Se fortaleció el departamento de Planificación de ADICAY, con la elaboración del Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales el que apuesta a una proyección innovadora.
- Se valora que el manual es una guía en el ciclo de proyectos sociales, el uso incorrecto, denotará debilidad del usuario interno exponiéndolo a riesgos de sostenibilidad administrativos y financieros.
- Se establece que el manual es un instrumento que engloba actores internos y externos en la búsqueda de minimizar carencias sociales, su aplicación es fundamental para la consecución de los objetivos.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere que para alcanzar los objetivos plasmados en el Plan Estratégico de la Asociación, es vital que el manual se considere como guía para el personal actual y de nuevo ingreso involucrado en proyectos sociales.
- Dar a conocer a donantes y beneficiarios, las etapas que conlleva el desarrollo de proyectos sociales, con el objeto de garantizar el orden lógico, auxiliándose de los educadores y con ello validar también su compromiso.
- Que las herramientas de gestión, monitoreo y evaluación de proyectos contenidas en el Manual de procedimientos, sean de uso sistemático, para que cumplan con la finalidad de su formulación.
- Dotar a cada miembro de la Asociación, copia digital e impresa del Manual, con el fin de proveer un insumo que facilite una cotidiana consulta.
- Es necesario que, anualmente el manual sea revisado para su actualización, a través del coordinador del Departamento de Planificación, apegado en criterios normados por los donantes.
- Que el órgano rector de la Asociación establezca políticas de aplicación del manual, a manera de fortalecer el manejo del mismo y ello estimule la práctica, así como los nuevos alcances derivados de la realidad.

CAPITULO VIII
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

8. MARCO TEORICO CONCEPTUAL

8.1 ¿Qué es Trabajo Social?

La profesión de Trabajo Social promueve la resolución de problemas en las relaciones humanas, el cambio social, el poder de las personas mediante el ejercicio de sus derechos y su liberación a la mejora de la sociedad. Mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales, el Trabajo Social, interviene en los puntos en los que las personas interactúan con su entorno. Los principios de los Derechos Humanos y la Justicia Social son esenciales para el Trabajo Social.¹²

El trabajo social se refiere entonces al ámbito de acción de profesionales que contribuyen a investigar, diagnosticar, asesorar, orientar, capacitar, e intervenir en favor de personas en su acceso a los servicios de asistencia social o políticas sociales.

Su principal tarea es gestionar, coordinar y reinsertar a las personas que de alguna u otra forma, tienen dificultad para ser gestores de su propio cambio. Estas carencias pueden ser generales que los ponen en una situación de riesgo social.

8.1.1. Funciones del trabajador social

Las funciones del Trabajador Social (Según F.I.T.S) consisten en:

- a. Orientar a las personas para desarrollar las capacidades que les permitan resolver sus problemas sociales, individuales y/o colectivos.
- b. Promover la facultad de autodeterminación, adaptación y desarrollo de las personas.

¹²Álvarez Ortiz, M. (2000). *Definición de la Federación Internacional de Trabajadores Sociales (FITS)*. Asamblea General celebrada en Montreal en julio del 2000

- c. Promover y actuar por el establecimiento de servicios y políticas sociales justas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
- d. Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos (articular redes).
- e. Conocer, gestionar y promocionar los recursos existentes entre sus potenciales usuarios y los profesionales de otras ramas de las ciencias que pueden estar en contacto con sus máximos usuarios.

Trabajo Social se refiere entonces al ámbito de acción de profesionales que contribuyen a investigar, diagnosticar, asesorar, orientar, capacitar e intervenir en favor de personas en su acceso a los servicios de asistencia social o políticas sociales.

8.1.2 Ámbitos de actuación profesional

Comprende gran diversidad de ámbitos entre ellos, aspectos relacionados a la ayuda en la solución de conflictos, marginación, personas que requieren atención en especial, mujeres, menores y ancianos que pueden estar siendo afectados por algún hecho, reclusos, exclusión social, entre otros temas.

Pero en la actualidad se ha incrementado la intervención del trabajo social en el desarrollo de su acción en el llamado tercer sector que comprende (Asociaciones, Fundaciones, Colectivos y ONG's).

El campo de actuación profesional va desde la planificación de políticas sociales, hasta su ejecución operativa, evaluación, seguimiento y desarrollo de programas y proyectos, en lo público y privado; en procesos de rehabilitación y mediación (resolución de conflictos) de RRHH, y, bienestar laboral, generando acciones de intervención de acuerdo a las necesidades humanas.

8.2. ¿Qué es Gerencia Social?

Según la Comisión Económica para América Latina y el Caribe “La Gerencia Social puede ser entendida, en términos generales como el conjunto integrado de principios, prácticas y técnicas que permiten mediante su aplicación producir cambios significativos en al menos una condición de bienestar, objetivo a la que es referido, mediante el uso efectivo y racional de recursos. Sus principios son: El impacto, La equidad, La Focalización, La Articulación, La Flexibilidad y La participación”.¹³

Constituyéndose como una estrategia que sirve basa en los criterios de la equidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad, que permite orientar la toma de decisiones, la acciones a seguir y el seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

La Gerencia Social es un término amplio y complejo, pero que se hace indispensable para el buen funcionamiento de entidades de desarrollo. Siendo un modelo de gestión y administración de las organizaciones en el que el responsable de desarrollar la administración se encuentra comprometido con la aplicación de sus valores éticos.

Por lo que Gerencia Social abarca esencialmente los siguientes aspectos:

Diseño de Políticas Institucionales, programas de desarrollo.

1. Procesos y técnicas de negociación
2. Construcción de escenarios
3. Instrumentos de formulación de proyectos
4. Instrumentos de monitoreo y evaluación
5. Metodologías participativas de planificación y evaluación

¹³Salas Rodas, Luis Julián, (2002), Comisión Económica para América Latina y el Caribe. *Modernización de la gestión pública en el campo de las políticas sociales*. Documento. Pág:6

6. Diseño y Coordinación de redes.

Teniendo todo lo anterior el objetivo de la construcción de una nueva sociedad en donde los distintos actores sociales, entre ellos las Instituciones del sector social, se integren en un proyecto que, más allá de la racionalidad instrumental y la racionalidad estrictamente económica, apunte al desarrollo humano y colectivo más amplio, en donde la razón de ser de cada institución (misión y visión) sea una respuesta estructurada a los retos de la sociedad moderna.

Buscando una modernización institucional y fundamentalmente, una propuesta de modernidad, donde el desarrollo no sólo sea crecimiento económico sino también Desarrollo Profesional.

8.2.1 Relación de Gerencia Social con Trabajo Social

La Gerencia Social facilita procesos de gestión y cambio al trabajador Social para el análisis, diseño, administración y evaluación de políticas, programas y sistemas de atención social para facilitar la toma de decisiones estratégicas, promoviendo el cambio social, la solución de problemas en las relaciones humanas y el fortalecimiento para liberar a las personas e incrementar su bienestar.

8.3 ¿Qué es Organización?

Conjunto de personas cuyos esfuerzos – cuyas acciones – se coordinan para conseguir un cierto resultado u objetivo que interesa a todas ellas, aunque su interés pueda deberse a motivos muy diferentes. Para que exista organización no basta con el conjunto de personas; ni siquiera es suficiente que todas ellas tengan un propósito común. Lo verdaderamente decisivo es que esas personas se organicen – coordinen su actividad – ordenando la acción conjunta hacia el logro de unos resultados que,

aunque sea por razones diferentes, estimen todas ellas que les interesa alcanzar.¹⁴

El objetivo de toda organización consiste en “satisfacer necesidades que la sociedad demanda, y que concuerda con los ambientes económicos, políticos, culturales, tecnológicos y sociales del entorno en que se desenvuelven”. Para lo cual, la organización se constituye de tres elementos esenciales:

- a) Acciones humanas
- b) Necesidades humanas
- c) Una fórmula o modo de coordinar las acciones para satisfacer las necesidades

8.3.1 Clasificación de las organizaciones

Existen muchas maneras de clasificar y nombrar los tipos de organización, algunas de ellas son:

- por su actividad,
- por la naturaleza de su capital,
- por su magnitud,
- por su forma ya sea tradicional o emergente,
- por sus objetivos

Siendo así que cada una de estas responde a distintos aspectos de una organización.

8.4 ¿Qué es una Asociación?

Las Asociaciones son agrupaciones de personas constituidas para realizar una actividad colectiva de una forma estable, organizadas democráticamente, sin ánimo de lucro e independientes.¹⁵

¹⁴Pérez López Juan Antonio, *Fundamentos de la Dirección de Empresas*, Ediciones RIALP, Madrid, 4ª edición, 2000, p. 14, 15

Las características fundamentales serían las siguientes:

- ✓ Grupo de personas.
- ✓ Objetivos y/o actividades comunes.
- ✓ Funcionamiento democrático.
- ✓ Sin ánimo de lucro.
- ✓ Independientes.

Con respecto a estas características merece la pena aclarar que no tener ánimo de lucro significa que no se pueden repartir los beneficios o excedentes económicos anuales entre los socios, por tanto, sí se puede:

- Tener excedentes económicos al finalizar el año.
- Tener contratados laborales en la Asociación.
- Realizar Actividades Económicas que puedan generar excedentes económicos.

Lógicamente, dichos excedentes deberán reinvertirse en el cumplimiento de los fines de la entidad.

Podemos distinguir también entre Asociaciones y Federaciones o Coordinadoras, que serían las entidades formadas por la agrupación de varias Asociaciones.

Los aspectos legales, fiscales, económicos, administrativos, entre otros, del funcionamiento de las Asociaciones y las Federaciones o Coordinadoras, son prácticamente iguales, con la única diferencia de que en éstas últimas, los socios serán personas jurídicas, es decir, las Asociaciones que pertenezcan a la Federación o Coordinadora, y así se especificará en sus estatutos.

¹⁵ Federación de Asociaciones de vecinos de Valladolid, Apuntes Practicas, extraído en septiembre/2013

Al hablar de asociaciones nos referimos a organizaciones dinámicas que emergen de la sociedad civil para vertebrarla en torno a la solución de necesidades de ámbito territorial en el que surge, la defensa de los intereses de una comunidad o grupo y la identificación con significantes sociales, valores etc., respondiendo a tres razones principales:

- a) Influencia con su acción y su proyecto en aspectos de la realidad territorial. Grupos que interaccionan con otros tendiendo a variar su condición y a transformarse a sí mismos y al entorno donde se ubican.
- b) Respuesta a la necesidad de comunicación, de desarrollo cultural, de ocupación del tiempo libre, de promoción social etc.
- c) Para la venta de un servicio con costes habitualmente por debajo de los de mercado, que difícilmente podrían ofrecerse si hubiera de constituirse como empresa.

En nuestra realidad, las asociaciones son indispensables para ejercer un control sobre la acción de gobierno municipal, de la gestión de las administraciones, para educar a las comunidades en la participación y la solidaridad, para generar vida colectiva, sentimiento de pertenencia e implicación en los proyectos de los barrios/poblaciones, para que los barrios comprendan el valor de la solidaridad como valor de lo social, para conseguir que lo público sea cada vez más de todos los ciudadanos.

8.5 ¿Qué es Diagnóstico?

Etimológicamente, procede de dos palabras: día, que significa a través y gnosis que significa conocer. Es decir, el diagnóstico es una herramienta metodológica que a partir de determinadas técnicas nos ayuda a conocer e interpretar los problemas y dificultades más relevantes de un grupo o sector social.¹⁶

¹⁶Bobadilla Percy, del Águila Luis, Morgan María de la Luz, Diseño y Evaluación de Proyectos de Desarrollo, Serie: Manual de Capacitación No. 3 p. 35

Los diagnósticos de carácter social se ubican en otro nivel de conocimientos (geográfico, recursos socioeconómicos, creencias, capacidades y limitaciones de la población, entre otros). Utilizan técnicas diversas para el recojo de información (cuantitativas y/o cualitativas) y los resultados obtenidos son empleados principalmente para el diseño y ejecución de propuestas (programas de promoción, políticas sociales, etc. En éste sentido, los objetivos y las funciones del diagnóstico responden a necesidades de conocimientos vinculadas directamente a la acción.

Todo diagnóstico debe considerar aspectos sociales, culturales y económicos, teniendo en cuenta el tema de interés de nuestro proyecto (salud, educación, generación de ingresos, etc.)

8.6. Matriz de Priorización de Problemas

La Matriz de Priorización es una técnica muy útil que se puede utilizar con los miembros de su equipo de trabajo o con sus usuarios a efecto de obtener un consenso sobre un tema específico. La matriz le auxiliará en clasificar problemas o asuntos (usualmente aportados por una tormenta de ideas) en base a un criterio en particular que es importante para su organización. De esta manera podrá ver con mayor claridad cuáles son los problemas más importantes sobre los que se debe trabajar primero.¹⁷

Su utilidad estriba en que se podrá determinar cuál es el problema más importante con su programa o servicio de salud.

Utilizarlo cuando requiera priorizar problemas o llegar a un consenso sobre un asunto específico.

¹⁷ http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/dhg/matriz_priorizacion.pdf. Extraído en Septiembre 2013

8.7. Árbol de problemas

Es una técnica que se emplea para identificar todos los problemas vinculados con un tema específico o con una situación dada, utilizando la relación causa – efecto.¹⁸

Si representamos gráficamente las relaciones causa – efecto de los problemas identificados, observaremos que éstos adoptan la forma de un árbol; de allí el nombre de la técnica.

La noción de causa – efecto alude a un análisis de reflexión lógico que permite conocer las diversas dimensiones de un problema a partir de las siguientes preguntas: ¿cuál es el problema?, ¿Qué origina el problema? y ¿Cuáles son sus consecuencias?

8.8. Red de Actores:

El capital social se encuentra más ligado a recursos socio-estructurales, en los que destacan relaciones de autoridad, las relaciones de confianza y la asignación consensual de derechos que establecen las normas. El punto de vista de la teoría de redes es aún más enfático con respecto a cómo la sociedad se fundamenta y recrea.¹⁹

Sus adeptos consideran que la estructura social se descubre al examinar las relaciones existentes entre unidades Inter.-actuantes, que normalmente son denominados “actores” e incluye a individuos, instituciones, empresas y hasta naciones. Son las relaciones en sí mismas, los actores involucrados en ellas y como se vinculan entre sí y quizás, aunque no necesariamente sus contenidos, los que determinan que una sociedad y las posibles restricciones y guías a la conducta humana.

¹⁸ Bobadilla Percy, del Águila Luis, Morgan María de la Luz, Diseño y Evaluación de proyectos de Desarrollo, Serie: Manual de Capacitación No. 3 P.31

¹⁹ Prof. María Gabriela Camargo Mora, Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales. Universidad de Los Andes. Mérida-Venezuela

8.9. Diagrama de Venn

Para visualizar y discutir las diferentes funciones que desempeñan las instituciones, organizaciones, grupos y personas en una comunidad o vereda, y para poder entender cómo estos actores se relacionan entre si y analizar quienes participan en cada una de estos espacios, se puede construir de manera colectiva un diagrama que representa estos grupos y sus relaciones.²⁰

Esta herramienta se puede emplear para:

- ✓ Visualizar las interacciones entre estos actores y permite al grupo participante identificar y caracterizar organizaciones, grupos e instituciones.
- ✓ Definir la importancia de estos grupos, organizaciones e instituciones mediante la atribución de un valor a cada uno,
- ✓ El diagrama puede mostrar también quiénes son los que participan en cada institución desglosados por género, clases socioeconómicas, etnicidad, religión, etc. De esta manera se puede visualizar y discutir los espacios ocupados por las mujeres, los mayores, los jóvenes, los “ricos” y los “pobres” de la comunidad, quienes son los que toman las decisiones en los ámbitos sociales, culturales, económicos, políticos y religiosos o espirituales.
- ✓ Puede emplearse para discutir las relaciones entre las distintas organizaciones en cuanto a cooperación, prestación de servicios, flujos de información etc. así como para clasificar estas relaciones (débiles, fuertes, conflictivos, cooperativas, distantes, contradictorias, etc.)

8.10. Análisis Estratégico

Es una forma de reflexión que permite penetrar en la complejidad del problema seleccionado a realizar el Análisis Situacional, de una manera

²⁰Diplomado en Herramientas para el análisis de contextos locales y regionales amazónico, orinocense y pacífico. Octubre - Diciembre 2009

que articula al ser humano, a la problemática y al contexto (interno y externo) del área de proyección. El análisis estratégico permite entender el contexto en que se desarrolla la problemática del área de proyección, entender el ámbito en que se desenvuelve el problema principal identificado en el análisis situacional.²¹

Hacer un análisis estratégico implica considerar un cúmulo de factores tanto internos como externos que influyen o pueden incidir sobre la estructura, el funcionamiento y la identidad del área de proyección. Éste análisis debe trascender la coyuntura y proyectarse a mediano y largo plazo, dado que las condiciones del entorno suelen cambiar en el transcurso del tiempo.

8.11 Matriz FODA

La sigla FODA, es un acrónimo de Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades, (aspectos positivos que podemos aprovechar utilizando nuestras fortalezas), Debilidades, (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas, (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de nuestros objetivos).²²

También se puede encontrar en diferentes bibliografías en castellano como “Matriz de Análisis DAFO”, o bien “SWOT Matrix” en inglés.

DAFO: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades
SWOT Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

La matriz FODA es una herramienta de análisis que puede ser aplicada a cualquier situación, individuo, producto, empresa, etc., que esté actuando como objeto de estudio en un momento determinado del tiempo.

²¹Arenales C, Otto Edwin, Guía didáctica para realizar la práctica profesional supervisada, Orientaciones prácticas para realizar el proceso, pág. 32

²²<http://www.matrizfoda.com/>. Extraído en Septiembre 2013

Es como si se tomara una “radiografía” de una situación puntual de lo particular que se esté estudiando. Las variables analizadas y lo que ellas representan en la matriz son particulares de ese momento. Luego de analizarlas, se deberán tomar decisiones estratégicas para mejorar la situación actual en el futuro.

8.12 Análisis FODA

De la multiplicidad de instrumentos que existen para analizar a una organización, el análisis FODA es uno de los más empleados, puesto que permite conocer de una manera completa y sencilla aquellos aspectos que se ubican dentro y fuera de la organización; consiste en determinar de manera interna las fortalezas y debilidades que tiene la organización, y de manera externa aquellas oportunidades y amenazas que se le presentan a la misma. En otras palabras “el análisis FODA estima el hecho que una estrategia tiene que lograr un equilibrio o ajuste entre la capacidad interna de la organización y su situación de carácter externo; es decir, las oportunidades y amenazas”.²³

De tal manera que:²⁴

- 1) Una fortaleza, “es alguna función que ésta realiza de manera correcta, como son ciertas habilidades y capacidades del personal con atributos psicológicos y su evidencia de competencias”.
- 2) Una debilidad, “se define como un factor considerado vulnerable en cuanto a su organización o simplemente una actividad que la empresa realiza en forma deficiente, colocándola en una situación considerada débil”

²³Thompson en Ponce Talancón, H. “La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y Determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales” en Contribuciones a la Economía, septiembre 2006. Texto completo en <http://www.eumed.net/ce/>

²⁴Ponce Talancón, H. “La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar Estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales” en Contribuciones a la Economía, septiembre 2006. Texto completo en <http://www.eumed.net/ce/>

- 3) Las oportunidades, “constituyen aquellas fuerzas ambientales de carácter externo no controlables por la organización, pero que representan elementos potenciales de crecimiento o mejoría”.
- 4) Las amenazas, “son lo contrario de lo anterior, y representan la suma de las fuerzas ambientales no controlables por la organización, pero representan fuerzas o aspectos negativos y problemas potenciales”.

8.13 Diseño

Del italiano “*disegno*”, la palabra diseño se refiere a un boceto, bosquejo o esquema que se realiza, ya sea mentalmente o en un soporte material, antes de concretar la producción de algo.²⁵

Al diseñar, la persona no sólo tiene en cuenta aspectos estéticos, sino también cuestiones funcionales y técnicas. Esto exige a los diseñadores estudios, investigaciones y tareas de modelado que le permitan encontrar la mejor manera de desarrollar el objeto que pretenden crear.

El diseño es el proceso de definir características, condiciones, dimensiones y estructuras que permitan conocer esquemáticamente un proceso o elemento, a fin de tener una idea concisa de las partes que lo conforman e inferir con mayor margen de certeza si se aproxima a lo que se busca conseguir.

8.14 Manual

Los manuales constituyen una de las herramientas con que cuentan las organizaciones para facilitar el desarrollo de sus funciones administrativas y operativas.

Son fundamentalmente, un instrumento de comunicación.

²⁵ Definición de diseño - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/diseño/#ixzz2gWxhjXw6>. Extraído en Septiembre 2013

Si bien existen diferentes tipos de manuales, que satisfacen distintos tipos de necesidades, puede clasificarse a los manuales como un cuerpo sistemático que contiene la descripción de las actividades que deben ser desarrolladas por los miembros de una organización y los procedimientos a través de los cuales esas actividades son cumplidas.

En las organizaciones en que no se utilizan manuales, las comunicaciones o instrucciones se transmiten a través de comunicados internos. Si bien el propósito de transmitir información se cumple por medio de estos últimos instrumentos, no se logra el objetivo de que constituyan un cuerpo orgánico, por lo que resultará difícil en un momento dado conocer cuál es el total de esas disposiciones registradas a través de comunicados aislados.²⁶

8.15 Fin

Cuando hablamos de fin, podemos entenderlo en dos sentidos: 1. Como objetivo o meta a alcanzar, o 2. Como último extremo, término o acabamiento de algo íntegro, o de una etapa de ese todo. De todos modos, son acepciones muy relacionadas pues cumplido el objetivo, finaliza o termina muchas veces una etapa.²⁷

8.16 Objetivo

Un objetivo es algo que nos importa lo suficiente como para esforzarnos en alcanzarlo. Un objetivo no es lo mismo que un deseo.

Por objetivo se entiende a todo aquello que hace referencia al objeto en sí mismo, más allá de lo que uno sienta o piense.²⁸

²⁶ www.frrg.utn.edu.ar/Apuntes/II2/ManualesAd.ppt extraído en Noviembre 2013

²⁷ deconceptos.com/general/fin, extraído en noviembre 2013

²⁸ es.wikipedia.org/wiki/Objetivo, extraído en noviembre 2013

8.17 Sistematizar

Consiste en apegarse a un sistema, es decir el seguir metódicamente ciertos pasos, criterios y procedimientos, para alcanzar de manera más objetiva y eficaz determinados objetivos de conocimiento o de investigación. O para el logro de una tarea, o la producción de un objeto según sea el caso.²⁹

8.18 Ciclo de Proyectos

Los proyectos, entendidos como una secuencia de actividades relacionadas entre sí destinadas a lograr un objetivo, en un tiempo determinado, y contando con un conjunto definido de recursos, desde su inicio tienen un proceso bastante bien determinado, generalmente llamado ciclo del proyecto, independientemente del tema a que se refieran, a la duración del proceso y a los actores que intervienen en el mismo.³⁰

8.19 Fases de un Ciclo de Proyectos

Las seis (6) fases del ciclo de proyecto son las siguientes:

1. Programación

Es el comienzo del ciclo, aquí se definen los grandes objetivos que se pretenden alcanzar con el proyecto, se dan los grandes lineamientos, se define el espacio en el que se ha de intervenir, se establecen los tiempos, en línea general.

Se definen los principales actores del proceso, principalmente el ejecutor, los beneficiarios finales, y los actores institucionales.

²⁹answers.yahoo.com › ... › Arts & Humanities › Other - Arts & Humanities, extraído noviembre 2013

³⁰es.wikipedia.org/wiki/Ciclo_del_proyecto, extraído en noviembre 2013

2. Identificación

Se elabora la “Prefactibilidad” enfocando entre otros los siguientes aspectos:

- a. Prefactibilidad técnica;
- b. Prefactibilidad económica;
- c. Prefactibilidad legal;
- d. Prefactibilidad ambiental.

En esta fase se definen también los eventuales estudios suplementarios que deben ejecutarse antes de pasar a la fase de “Factibilidad”.

Se elaboran varias soluciones posibles para resolver la problemática planteada, determinando sus costos estimados.

De esta fase se toma la decisión de proseguir o no con el detalle del proyecto, y caso la respuesta sea afirmativa, se puede definir también cuál de las varias soluciones presentadas en la Fase anterior deberá ser profundizada.

3. Instrucción

Se examinan todos los aspectos importantes del proyecto. Ya la definición de la solución es mucho más detallada y precisa. Se ajusta el Marco Lógico con la participación de los beneficiarios.

La pertinencia de la idea de proyecto en cuanto a los problemas, y su factibilidad suelen ser cuestiones claves para estudiar y definir.

Los costos de la intervención se definen con una precisión de más o menos el 20 – 20 %.

4. Financiación

El ejecutor del proyecto, o el beneficiario presenta su proyecto a una o más entidades financiera que potencialmente podrían estar interesadas en el proyecto.

Una vez que se logra el acuerdo, el financiador y el beneficiario del proyecto firman un convenio formal que estipula los arreglos financieros esenciales para la ejecución.

5. Ejecución

El ejecutor del proyecto utiliza los fondos puestos a disposición por el Financiador y los suyos propios para implementar en forma directa o a través de la contratación de empresas especializadas el proyecto. Esta fase suele implicar contratos de estudios, de asistencia técnica, de servicios o de suministros.

Se monitorea el avance real del proyecto para que se pueda adaptar el proyecto a los cambios contextuales.

6. Evaluación

La evaluación consiste en el análisis de los resultados obtenidos a través de la implementación del proyecto. Utilizando los indicadores objetivamente medibles establecidos en el Marco Lógico se determina si los objetivos específicos y el objetivo general han sido alcanzados totalmente o parcialmente. Se determina la pertinencia, el impacto del proyecto, la eficiencia, la eficacia y la sostenibilidad del proyecto con la finalidad de hacer, si fuera necesario los ajustes necesarios.

Las evaluaciones pueden ser:

- De medio término, durante la ejecución del proyecto;
- Al final de la implementación del proyecto;

1) Un tiempo después de que el proyecto está operando (“evaluaciones ExPost”)

De estas evaluaciones se podrán formular recomendaciones y conclusiones para integrar en la planificación y la ejecución de proyectos comparables en el futuro.³¹

8.20 Definición de Proceso

Un proceso se puede definir como una serie de actividades, acciones o eventos organizados interrelacionados, orientadas a obtener un resultado específico y predeterminado, como consecuencia del valor agregado que aporta cada una de las fases que se llevan a cabo en las diferentes etapas por los responsables que desarrollan las funciones de acuerdo con su estructura orgánica.³²

8.21 Definición de Procedimientos

Módulos homogéneos que especifican y detallan un proceso, los cuales conforman un conjunto ordenado de operaciones o actividades determinadas secuencialmente en relación con los responsables de la ejecución, que deben cumplir políticas y normas establecidas señalando la duración y el flujo de documentos. Por ejemplo: procedimiento para pago de nómina, cobro de cuentas por servicios prestados, compra y suministro de materiales, entre otros.

8.22 Diferencia entre Proceso y Procedimiento

Al analizar las definiciones de proceso y procedimiento se encuentran algunas similitudes y muchos autores utilizan indistintamente dichos términos, cuando se trata de manuales que orienten la ejecución del trabajo, es más generalizado el uso de procedimientos, por razones de orden jurídico, confirmado por la Constitución y las Leyes. En este

³¹es.wikipedia.org/wiki/Ciclo_del_proyecto, extraído en noviembre 2013

³²http://www.magdalena.gov.co/apc-aa-les/manual_de_procesos_y_procedimientos.pdf.
Extraído septiembre 2013

instructivo para tener didácticos los términos "proceso y procedimiento" se emplea en forma análoga, especialmente porque se está describiendo el trabajo de una persona responsable y de allí se origina la descripción del Manual de Funciones.

8.23 Definición del Manual de Procedimientos

El Manual de Procedimientos es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en una empresa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. Requiere identificar y señalar ¿quién?, ¿cuándo?, ¿cómo?, ¿dónde?, ¿para qué?, ¿por qué? de cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.

8.23.1 Otras definiciones aplicadas a los procedimientos

Política: Se define como la orientación, marco de referencia o directriz que rige las actuaciones en un asunto determinado.

Norma: Disposición de carácter obligatorio, específico y preciso que persigue un fin determinado enmarcado dentro de una política.

Reglamento: Conjunto de políticas, normas y procedimientos que guía el desarrollo de una actividad.

Formato o Documento: Instrumento que facilita el registro de la información necesaria para realizar los procedimientos y/o para dejar evidencia de que éste se realizó de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos.

Puntos de Control: Prevenciones que hace un empleado en el desarrollo de un procedimiento para ejecutar la acción o tarea de acuerdo con las normas establecidas en los reglamentos.

8.24 Orientar

Informar a alguien de algo que ignora sobre determinado asunto o aconsejarle para que lo lleve a cabo de manera acertada.³³

Dirección u orientación que se toma para un propósito. La orientación es una guía que permite llevar acciones encaminadas a la consecución de objetivos en forma oportuna y precisa con el objeto de estrechar apuntando a una orientación lógica.

8.25 Ciclo

Del latín “*cyclus*”, un ciclo es cierto periodo temporal que, una vez finalizado, vuelve a empezar. También se trata de la secuencia de etapas que atraviesa un suceso de características periódicas y del grupo de fenómenos que se reiteran en un cierto orden.³⁴

8.26 Proyecto:

El término proyecto proviene del latín “*proiectus*” y cuenta con diversas significaciones. Podría definirse a un proyecto como el conjunto de las actividades que desarrolla una persona o una entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.³⁵

Un proyecto puede ser simplemente un plan o una idea, al menos en la vida cotidiana o en el lenguaje coloquial. Cuando se habla de proyectos en un marco más formal, es habitual que puedan distinguirse diversas etapas en su desarrollo: primero surge una idea que reconoce una oportunidad,

³³<http://www.buscapalabra.com/definiciones.html?palabra=orientar>. Extraído septiembre 2013

³⁴ Lee todo en: Definición de ciclo - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/ciclo/#ixzz2gWxhjXw6>, extraído en Noviembre 2013

³⁵ Lee todo en: Definición de proyecto - Qué es, Significado y Concepto. Extraído septiembre 2013

luego se diseña el proyecto en sí mismo con la valoración de las estrategias y opciones y finalmente se ejecuta el plan.

En este sentido, dos de los tipos más frecuentes de proyectos serían los siguientes. Por un lado estarían los que se realizan en una empresa concreta persiguiendo la consecución de unos fines muy definidos y como regla general una mejora en los rendimientos financieros de la misma. Y, por otro lado, se encuentran los que realizan los estudiantes de ciertas carreras universitarias para conseguir su titulación pertinente, demostrando de esta manera que han adquirido los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de su profesión.

Aunque existen múltiples clasificaciones de los proyectos, es posible señalar dos grandes categorías. Por un lado aparecen los proyectos productivos (asociados a las empresas, buscan generar beneficios económicos) y, por otro, los proyectos sociales o públicos (apuntan a mejorar la calidad de vida de la gente).

Respecto a ese último tipo establecido, el de corte social, se podrían señalar diversos ejemplos que están funcionando en las sociedades de todo el mundo y que persiguen ayudar a un colectivo concreto. Este sería el caso, por ejemplo, de Proyecto Hombre que es una organización no gubernamental que se dedica al tratamiento y a la prevención de las diversas toxicomanías.

8.27 Etapas y/o acciones en el proceso de creación o modificación de una norma

1. Definir con claridad el problema por resolver y establecer los objetivos que se pretenden alcanzar con la nueva norma.
2. Reunir y analizar la información estadística y los antecedentes disponibles sobre la temática.
3. Identificar a los actores que se verán involucrados en el proceso. Estos pueden formar parte de otros sectores de la administración pública, del

- Poder Legislativo, de asociaciones gremiales y empresariales u otras asociaciones civiles que pueden sentirse afectadas. Conviene tener en cuenta también los efectos de la norma sobre algunos actores internacionales, estén representados o no por agentes locales.
4. Establecer ámbitos formales de negociación con cada uno de los actores involucrados, ya sea de manera individual o colectiva, en los cuales sea posible debatir la problemática de un modo libre y abierto. Se debe procurar obtener el apoyo necesario para alcanzar una norma consensuada. Si no fuera posible, se evaluará la relación de fuerzas resultante y se decidirá qué acciones se podrán implementar. En cualquier caso, será necesario elaborar una estrategia de comunicación que explique los beneficios generales de la nueva normativa.
 5. Redactar cuidadosamente el texto, lo cual no es una cuestión menor. La precisión y claridad de una norma es fundamental para que pueda ser interpretada y aplicada. Esto hace muy necesaria la intervención de expertos en la redacción de normas.
 6. Validar políticamente la decisión e iniciar los procedimientos administrativos para aprobar la norma.
 7. Dentro de la prudencia, mantener informados a todos los actores que han intervenido en el proceso.
 8. Elaborar la reglamentación que complementa la norma, previa negociación con el conjunto de servicios del Estado sobre los que ella incida (comercio exterior, hacienda, industria, relaciones laborales). No deberá descuidarse este aspecto que resulta decisivo para asegurar la aplicación concreta de la ley adoptada.

El factor tiempo es importante y debe ser considerado al momento de iniciar un proceso de elaboración o modificación de una norma.³⁶

³⁶ www.unesco.org/...normativo/etapas-en-el-proceso-de-creacion-o-modifi..., extraído en noviembre 2013

8.28 Gestión

Del latín *gestiō*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

La noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una compañía o de un negocio.³⁷

8.29 Proyectos sociales

Su único fin es mejorar la calidad de vida de una comunidad en sus necesidades básicas como salud, educación, empleo y vivienda. El proyecto pronostica y orienta una serie de actividades para conseguir unos determinados objetivos. Debe contener una descripción de lo que quiere conseguir, debe ser adaptado al entorno en que se piensa desarrollar, los recursos necesarios para desarrollarlo y el cronograma en el que se establece el plazo de su ejecución.³⁸

8.30 Proyectos de desarrollo sostenible

Es un proyecto social y económico de una comunidad que incluye ecología o del medio ambiente como un elemento importante tanto para mejorar la economía como para ser protegido durante un largo periodo. Estos proyectos buscan la participación equitativa de la sociedad en estos procesos.³⁹

³⁷ <http://definicion.de/gestion/#ixzz2loUyC4kl>, extraído en noviembre 2013

³⁸ <http://www.eumed.net/libros/2007a/232/1d.htm>

³⁹ <http://www.eumed.net/libros/2007a/232/1d.htm>

REFERENCIAS BIBLOGRÁFICAS

1. Arenales C, Otto Edwin, Guía didáctica para realizar la práctica profesional supervisada, Orientaciones prácticas para realizar el proceso.
2. Lineamientos de Práctica Profesional Supervisada, Aprobado por Vice Rectoría Académica con fecha 7 de enero de 2008, observaciones 8 de abril de 2011, Universidad Rafael Landívar
3. Entrevista a Representante legal de ADICAY
4. Plan Estratégico 2012 – 2015, ADICAY
5. Álvarez Ortiz, M. (2000). *Definición de la Federación Internacional de Trabajadores Sociales (FITS)*. Asamblea General celebrada en Montreal en julio del 2000
6. Salas Rodas, Luis Julián, (2002), Comisión Económica para América Latina y el Caribe. *Modernización de la gestión pública en el campo de las políticas sociales*. Documento. Pág:6
7. Pérez López Juan Antonio, *Fundamentos de la Dirección de Empresas*, Ediciones RIALP, Madrid, 4ª edición, 2000, p. 14, 15
8. Federación de Asociaciones de vecinos de Valladolid, Apuntes Practicas, extraído en septiembre/2013
9. Bobadilla Percy, del Águila Luis, Morgan María de la Luz, Diseño y Evaluación de Proyectos de Desarrollo, Serie: Manual de Capacitación No. 3 p. 31, 35
10. Prof. María Gabriela Camargo Mora, Instituto de Geografía y Conservación de Recursos Naturales. Universidad de Los Andes. Mérida-Venezuela
11. Diplomado en Herramientas para el análisis de contextos locales y regionales amazónico, orinocense y pacífico. Octubre - Diciembre 2009
12. Thompson en Ponce Talancón, H. "La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y Determinar estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales" en

- Contribuciones a la Economía, septiembre 2006. Texto completo en <http://www.eumed.net/ce/>
13. Ponce Talancón, H. "La matriz FODA: una alternativa para realizar diagnósticos y determinar Estrategias de intervención en las organizaciones productivas y sociales" en Contribuciones a la Economía, septiembre 2006. Texto completo en <http://www.eumed.net/ce/>
 14. http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/dhg/matriz_priorizacion.pdf. Extraído en Septiembre 2013
 15. <http://www.matrizfoda.com/>. Extraído en Septiembre 2013
 16. Definición de diseño - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/diseño/#ixzz2gWxhjXw6>. Extraído en Septiembre 2013
 17. http://www.magdalena.gov.co/apc-aales/manual_de_procesos_y_procedimientos.pdf. Extraído septiembre 2013
 18. <http://www.buscapalabra.com/definiciones.html?palabra=orientar>. Extraído o septiembre 2013
 19. Lee todo en: Definición de ciclo - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/ciclo/#ixzz2gWxhjXw6>
 20. Lee todo en: Definición de proyecto - Qué es, Significado y Concepto. Extraído septiembre 2013
 21. www.frrg.utn.edu.ar/Apuntes/II2/ManualesAd.ppt extraído en Noviembre 2013
 22. es.wikipedia.org/wiki/Proyecto, extraído en noviembre 2013
 23. deconceptos.com/general/fin, extraído en noviembre 2013
 24. es.wikipedia.org/wiki/Objetivo, extraído en noviembre 2013
 25. es.wikipedia.org/wiki/Ciclo_del_proyecto, extraído en noviembre 2013
 26. Candelo R. Carmen, Ortiz Graca Ana, Unger Barbara, Cali Colombia 2003 "Hacer talleres una guía práctica para capacitadores.

27. SIMAS Nicaragua 2009, Guía para la elaboración de proyectos comunitarios.
28. Instituto de Fomento Municipal, Modelo Básico para proyectos de abastecimiento de agua potable, saneamiento básico, Educación Sanitaria y ambiental a nivel rural, Guatemala, marzo de 2007.
29. SNIP, 2012, Pautas generales para la Evaluación Expost de proyectos de Inversión Pública.
30. Pact Brasil 2007, Guía de Monitoreo y Evaluación
31. Google.com , imágenes para proyectos, abril 2014
32. Módulos de capacitación y saneamiento ambiental, ADICAY 2013

ANEXOS

ANEXO 1
CARTA SONDEO CENTRO DE PRÁCTICA



Universidad
Rafael Landívar
Tradición Jesuita en Guatemala

Dirección del Departamento de Trabajo Social
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Teléfono: (502) 24262626 ext. 2315 y 2371
Fax: ext.2369
Campus san pedro claver, sj de la verapaz', Zona 16
Guatemala, Ciudad. 01016
mcolindres@url.edu.gt

Cobán Alta Verapaz, 08 de Julio de 2013

Señor
Cesar Caal
Administrador y Representante Legal
Asociación para el Desarrollo Integral AK YUAM –ADICAY-

Estimado Sr. Caal:

De manera atenta y con mucho agrado me comunico con usted para solicitar su apoyo a la Práctica Profesional Supervisada (PPS) de la estudiante de la Licenciatura en Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo Vita Frida Suyapa de León Pooú, carné 2200801.

Queremos contarle que hemos renovado el perfil y el plan de estudios de la carrera de Trabajo Social adecuándolos a las necesidades actuales del país. Como Universidad y como carrera queremos acompañar los procesos de la sociedad civil local y aunar esfuerzos desde la academia, a fin de apoyar los cambios sociales que Guatemala y en específico la región, demandan.

La práctica es una importante oportunidad de proyección social, en tanto el alumno aprende, se retroalimenta y gana experiencia profesional, por lo que se incorporó como trabajo final de cierre de la Licenciatura en Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo.

El estudiante actualmente se encuentra efectuando un sondeo de potenciales centros de práctica, a fin de determinar posibilidades para la realización de su Práctica Profesional Supervisada. En tal sentido, le agradecemos el proporcionar toda la información necesaria al estudiante.

La aprobación de instituciones como centro para la realización de la práctica, dependerá del cumplimiento de los criterios establecidos por la Universidad. La institución que sea definida como tal, tendrá contacto con el estudiante durante un año. El primer semestre se dedica a acercamientos institucionales y preparación del plan de práctica (el estudiante aún no asiste al centro de práctica, excepto en visitas de consulta y/o información) y el segundo a la ejecución del plan propuesto en el primero.

Si tuviese alguna duda o comentario, le agradecería comunicarse directamente conmigo al Campus Regional San Pedro Claver S.J. de la Verapaz, teléfono 77208309.

Atentamente
ASOCIACION PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
COMUN AK' YU'AM
RECIBIDO
08-07-2013
MORA: [Firma]
RECIBO: [Firma]
c.d. archivo estudiante

Licda. Juliana Aju Patal
Coordinadora Académica
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Campus Regional San Pedro Claver, S.J. de la Verapaz



ANEXO 2
CARTA AUTORIZACIÓN DE ADICAY PARA REALIZAR
PRÁCTICA DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

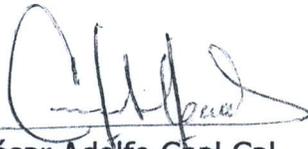
Cobán Alta Verapaz, 19 de Julio de 2013

Licenciada:
Juliana Aju Patal
Coordinadora Académica
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Universidad Rafael Landívar
Sede Regional San Pedro Claver, S.J. de la Verapaz

Nosotros: ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL AK'YU'AM por medio de la presente, hacemos de su conocimiento que: **VITA FRIDA SUYAPA DE LEÓN POOÚ** carné: **2200801** se presentó a nuestra organización con el objetivo de solicitar espacio para realizar su Práctica Profesional Supervisada I y II, a lo cual estamos en la disponibilidad de brindarle el espacio y las condiciones necesarias para que realice su trabajo en el área Administrativa y Planificación lo cual implica que tendrá acceso a la información necesaria para la buena realización de su trabajo.

Así mismo, hacemos de su conocimiento que la persona nombrada como persona enlace es: César Adolfo Caal Cal, quien se desempeña en el área de: Planificación

Atentamente,


César Adolfo Caal Cal
Representante Legal
Adicay



ANEXO 3
CARTA AUTORIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PARA REALIZAR
PRÁCTICA EN ADICAY



Universidad
Rafael Landívar
Tradición Jesuita en Guatemala

Dirección del Departamento de Trabajo Social
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Teléfono: (502) 24262626 ext. 2315 y 2371
Fax: ext.2369
Campus Central, Vista Hermosa III, Zona 16
Guatemala, Ciudad. 01016
mcolindres@url.edu.gt

San Juan Chamelco, A.V. 19 de Julio de 2013

Señor
Cesar Adolfo Caal Cal
Administrador y Representante Legal
Asociación para el Desarrollo Integral A'K YU'AM

Estimado señor Caal:

De manera atenta y con mucho agrado me comunico con usted para agradecer su apoyo a la Práctica Profesional Supervisada (PPS) de la estudiante de la Licenciatura en Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo **VITA FRIDA SUYAPA DE LEÓN POOÚ**, carné: **2200801**.

Desde la concepción de la carrera de Trabajo Social, la práctica es una importante oportunidad de proyección social, en la que el alumno aprende, se retroalimenta y gana experiencia profesional, al mismo tiempo que colabora en la satisfacción de necesidades sentidas por las instituciones en donde se realiza la práctica.

El proceso de práctica está dividido en dos fases: en la primera el estudiante mantendrá contacto permanente con la institución a través de una persona designada por la institución (persona enlace) sin contar aún con un tiempo presencial específico en la institución. En esta primera fase, se diseñará, de acuerdo con la persona enlace, el plan de práctica a implementarse en la segunda fase. En la segunda fase, que va de Enero a mayo 2014, el estudiante se incorporará a la institución, de acuerdo al cronograma y horario definido en la fase uno, a fin de llevar a cabo su proyecto de intervención.

En este sentido, se le ha autorizado a: **VITA FRIDA SUYAPA DE LEÓN POOÚ** iniciar su proceso de Práctica Profesional Supervisada en su organización, la que amablemente nos permite el espacio de práctica. Solicitamos su apoyo a fin de que el estudiante pueda definir de manera preliminar el área de su posible intervención, y que la misma constituya un aporte útil para su institución, y para las comunidades o destinatarios de su proyección. Con ese propósito, el estudiante en este semestre debe hacer acercamientos con ustedes, y obtener por medios técnicos, la información necesaria y la asesoría oportuna.

Si hubiese alguna duda o comentario no dude en comunicarse directamente conmigo a la Sede Regional San Pedro Claver, S.J. de la Verapaz al teléfono 77208309.

Atentamente,

Licda. Juliana Aju Patal
Coordinadora Académica
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Campus Regional San Pedro Claver, S.J. de la Verapaz



Campus Regional
San Pedro Claver, S.J. de la Verapaz

ASOCIACION PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL
COMUN A'K YU'AM

RECIBIDO

HORA: 10:27
REGISTRO: Cesar Caal
26.07.2013

ANEXO 4
PLAN DE ACTIVIDADES TALLER DE CAPACITACIÓN

Nombre de la actividad: Taller de Capacitación Importancia y Uso del Manual	
Temas a desarrollarse: Procedimientos para la gestión de proyectos sociales subdividido por: Etapa de pre-inversión, Inversión y Administración Operación y Mantenimiento	A cargo de: Billy Alexander Chaman Tz'í, Administrador de Empresas Sergio Aníbal Calderón García, Contador público y Auditor Vita Frida Suyapa de León Pooú, Practicante
Lugar: Hotel Alcázar de Doña Victoria, Cobán	Día y Fecha: Lunes 19 de Mayo de 2014
Hora: 14:00 a 17:00 Horas.	
Coordinadora de la actividad: Vita Frida Suyapa de León Pooú, Estudiante de PPSII de la Carrera de Trabajo Social con énfasis en Gerencia del Desarrollo de la Universidad Rafael Landívar, Sede de la Verapaz	
Dirigido a: Personal Técnico y Administrativo de Asociación para el Desarrollo Integral Común, AK' YU' AM' -ADICAY-	
<p>La Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' -ADICAY- se caracteriza por realizar gestión de proyectos sociales enfocados principalmente en sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico en localidades rurales, todo con la finalidad de que los sistemas sean sostenibles y cumplan con eficiencia sus objetivos de mejorar las condiciones de salud y por ende las condiciones de vida de la población beneficiada y reducir los índices de pobreza y los diversos aspectos socioeconómicos que afectan a la población Guatemalteca.</p> <p>Como futura profesional de Trabajo Social, mi propósito es apoyar a potencializar el desarrollo organizacional y contribuir al fortalecimiento en la calidad de servicios que brindan a la población demandante o beneficiaria en búsqueda de la efectividad es por ello que a través del Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales se dota a la Asociación para el Desarrollo Integral Común AK' YU' AM' -ADICAY- de una guía de fácil aplicación; herramienta que coadyuvará en organizar de manera lógica y sistemática desde la recepción de la solicitud hasta su ejecución de los proyectos; considerando conveniente el fortalecimiento del desarrollo de la capacidad instalada del personal para que los mismos estén busquen mecanismos de respuestas a las demandas sociales apegadas en procedimientos sencillos, claros, concisos y sobre todo oportunos que permitan detectar en cualquier momento la ruta crítica a seguir durante las distintas etapas y/o fases de los mismos.</p>	
Objetivos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Socializar a nivel interno la importancia del uso del manual en la ejecución de proyectos sociales y con ello unificar y estandarizar criterios básicos de evaluación. 2. Socializar al personal de la Asociación la simbología y estructuración de los flujogramas por etapas. 	

Momentos previstos		Descripción		Responsable
Horario	Contenidos a desarrollar	Actividades	Recursos	
14:00 a 14:05	Recepción y registro de los participantes	Firma de asistencia	Planilla de asistencia	Estudiante de la PPS II
14:05 a 14:10	Bienvenida Invocación	Presentación de los capacitadores		Estudiante de la PPS II
14:10 a 14:20	Presentación de los objetivos del taller de capacitación	Presentación de la agenda y los objetivos del taller de capacitación	Cañonera Equipo de Computo	Estudiante de la PPS II
14:20 a 14:30	PRE TEST	Se hará una evaluación previa al personal presente con la finalidad de verificar el grado de conocimientos sobre la gestión de proyectos sociales	Hojas Lápices	Estudiante de la PPS II Personal de ADICAY
14:30 a 16:30	Desarrollo del tema	Se proyectarán diapositivas sobre importancia y uso del manual Se explicarán etapas consecutivas de un proyecto. Se explicarán simbología y estructuración de los flujogramas por etapas	Equipo técnico (cañonera, computadora, diapositiva, etc.) Guías	Capacitadores contratados Estudiante de la PPS II
16:30 a 16:40	POST TEST	Se pasará el mismo test del inicio de la actividad para con ello evaluar si el personal adquirió los conocimientos sobre la gestión de proyectos sociales	Hojas Papel	Estudiante de la PPS II Personal de ADICAY
16:40 a 16:50	Entrega de Manual	Se entregará simbólicamente el Manual de procedimientos para la gestión de proyectos sociales	Manual	Estudiante de la PPS II Coordinador y Directora de ADICAY
16:50 a 17:00	Despedida	Palabras de agradecimiento por parte de la practicante		Estudiante de la PPS II
17:00	REFRIGERIO			Estudiante de la PPS II