

UNIVERSIDAD PANAMERICANA

Facultad de Humanidades

Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible



**Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE e
Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección
Municipal de Planificación, Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos**
(Sistematización de la Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II)

Julia Iliana Félix Orózco

San Marcos, junio de 2019

**Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE e
Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección
Municipal de Planificación, Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos**

(Sistematización de la Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II)

Julia Iliana Félix Orózco

Lcda. Lucia Francisca Cruz Ramírez (Asesora)

Lcda. Junny Elizabeth Mejía Valdéz (Revisora)

San Marcos, junio de 2019

Autoridades Universidad Panamericana

| | |
|----------------------------|---|
| Rector | M.Th. Mynor Augusto Herrera Lemus |
| Vicerrectora Académica | Dra. Alba Aracely Rodríguez de González |
| Vicerrector Administrativo | M.A. César Augusto Custodio Cobar |
| Secretario General | EMBA Adolfo Noguera Bosque |

Autoridades Facultad de Humanidades

| | |
|------------|-------------------------------|
| Decano | M.A. Elizabeth Herrera de Tan |
| Vicedecano | MSc. Ana Muñoz de Vásquez |

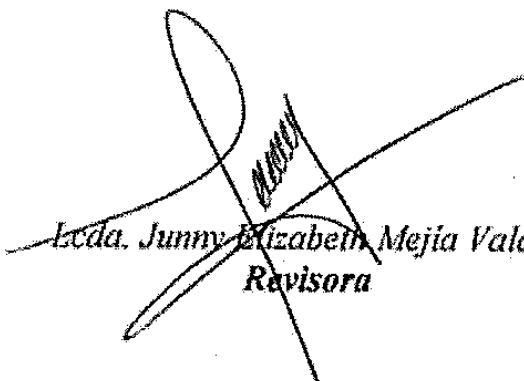
UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE HUMANIDADES, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, Guatemala diciembre de 2018.-----

En virtud de que el informe de Sistematización de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II con el tema **“Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE e Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos”**. Presentada por la estudiante: **Julia Iliana Félix Orózco**, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Lcda. Lucia Francisca Cruz Ramirez
Asesora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE HUMANIDADES, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, Guatemala abril de 2019.

En virtud de que el informe final de Sistematización de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II con el tema: "Elaboración Plan de Capacitación sobre las funciones del COCODE, e instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos" Presentado por el (la) estudiante: Julia Heuna Félix, Orózco previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.



Ecda. Junny Elizabeth Mejía Valdéz
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE HUMANIDADES, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES. Guatemala, junio de 2019.

En virtud de que el informe final de la Sistematización de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II con el tema: *"Elaboración Plan de capacitación sobre las funciones del COCODE e Instructivo para la planificación y ejecución de proyectos en la Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos"* presentado por: *Julia Iliana Félix Orózco* previo a optar el grado académico Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, con Dictamen del Asesor (a) y Revisor (a), se da por aprobado el informe final de la Sistematización de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II, **para que el (la) estudiante proceda a los trámites de acto de graduación.**



M.A. Elizabeth Herrera de Tan

Decana

Facultad de Humanidades

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

Contenido

| | | |
|-------------------------------|--|----|
| Resumen | | i |
| Introducción | | ii |
| 1. Marco de Referencia | | 1 |
| 1.1 | Antecedentes de la organización | 1 |
| 1.2 | Descripción de la organización | 2 |
| 1.3 | Ubicación de la organización | 3 |
| 1.4 | Contexto en el que está ubicada la organización | 3 |
| 1.5 | Organización | 4 |
| 1.6 | Visión | 5 |
| 1.7 | Misión | 5 |
| 1.8 | Programas establecidos | 5 |
| 2. Marco Teórico | | 6 |
| 2.1 | Desarrollo | 6 |
| 2.2 | Desarrollo humano | 6 |
| 2.3 | Planificación | 7 |
| 2.4 | Planificación de desarrollo | 7 |
| 2.5 | Sector Público | 8 |
| 2.6 | Administración | 8 |
| 2.7 | Administración pública | 9 |
| 2.8 | Tipos de planificación usados en la administración pública | 10 |
| 2.8.1 | Plan de Desarrollo Económico local | 10 |
| 2.8.2 | Plan Operativo Anual | 10 |
| 2.8.3 | Plan Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial | 11 |
| 2.9 | Niveles operacionales de la planificación (Plan, programa, proyecto) | 11 |
| 2.10 | Ciclo de vida de los proyectos | 12 |
| 2.11 | Ranking de la gestión municipal | 13 |
| 2.12 | Inversión | 13 |
| 2.13 | Inversión pública | 14 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 2.14 | Sistemas informáticos utilizados para la Administración y Planificación Municipal | 14 |
| 3. Diagnóstico Institucional | | 16 |
| 3.1 | Justificación | 16 |
| 3.2 | Alcances | 16 |
| 3.3. | Metodología | 17 |
| 3.4. | Identificación de la situación de la institución o área de intervención | 18 |
| 3.4.1 | Análisis del FODA | 20 |
| 3.5 | Descripción, análisis y jerarquización de la situación identificada | 22 |
| 3.6. | Análisis del problema priorizado | 24 |
| 4. Proyecto o propuesta de solución a la problemática priorizada | | 25 |
| 4.1. | Identificación de la propuesta o proyecto | 25 |
| 4.1.1. | Nombre de la propuesta o proyecto | 25 |
| 4.1.2. | Responsables de la ejecución | 25 |
| 4.1.3. | Ubicación geográfica | 26 |
| 4.1.4. | Duración estimada | 26 |
| 4.1.5. | Presupuesto estimado | 27 |
| 4.2. | Introducción de la propuesta o proyecto | 27 |
| 4.3. | Justificación de la propuesta o proyecto | 28 |
| 4.4. | Objetivos de la propuesta | 29 |
| 4.4.1. | Objetivo general | 29 |
| 4.4.2. | Objetivos específicos | 29 |
| 4.5. | Desarrollo de la propuesta | 30 |
| 4.6 | Descripción de la población beneficiaria | 30 |
| 4.7 | Descripción de las actividades a desarrollar | 30 |
| 4.8. | Riesgos y sostenibilidad | 32 |
| 4.9. | Presupuesto detallado | 33 |
| Conclusiones | | 36 |

| | |
|-----------------|----|
| Recomendaciones | 37 |
| Referencias | 38 |
| Anexos | 40 |

Lista de Cuadros

| | | |
|--------------|---|----|
| Cuadro No. 1 | Descripción del FODA de la Dirección Municipal de Planificación | 18 |
| Cuadro No. 2 | Jerarquización de los problemas en la Dirección Municipal de Planificación | 22 |
| Cuadro No. 3 | Presupuesto detallado de las propuestas de solución dirigidas a la Dirección Municipal de Planificación | 33 |
| Cuadro No. 4 | Cronograma de actividades en el proceso de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible | 43 |

Lista de imágenes (mapas, planos)

| | | |
|-------------|--|---|
| Imagen No.1 | Organigrama institucional municipalidad de San Lorenzo, departamento de San Marcos, Guatemala. | 4 |
|-------------|--|---|

Resumen

El Informe de Sistematización de la Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II, se realizó en la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de San Lorenzo, San Marcos, fue ejecutado conforme a las actividades que se planificaron, los cuales fueron finalizados en el tiempo estipulado, por ello se consolidan los aspectos más importantes en el presente documento de sistematización.

De la misma manera el informe contiene un Marco Teórico que sustenta teóricamente el funcionamiento de la Dirección Municipal de Planificación, seguidamente se redactó, analizó y ordenó las experiencias más importantes obtenidas en el diagnóstico y durante la intervención en el centro de práctica.

Por último, el documento contiene los resultados de priorización de necesidades del diagnóstico institucional y la formulación de dos propuestas de solución que fortalecerán las capacidades técnicas en la DMP denominándose “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE e Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación Municipalidad de San Lorenzo San Marcos”.

Introducción

La presente sistematización ordena los momentos más importantes del proceso de la Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible II, desarrollada en la municipalidad de San Lorenzo, específicamente en la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, departamento San Marcos. El desarrollo de la práctica se realizó de forma incluyente, participativa y con enfoque integral, se produjo desde la experiencia y los conocimientos del personal técnico de la DMP, utilizando técnicas y metodologías participativas.

Se elaboró el Marco de Referencia que investiga y describe los antecedentes, descripción, ubicación de la organización, contexto en el que está ubicada, visión, misión de la organización y programas establecidos.

El Marco Teórico hace referencia a las temáticas que ejecuta el personal de la Dirección Municipal de Planificación y que sustentan teóricamente la intervención profesional de los técnicos de campo, además contiene un análisis crítico por parte de la estudiante.

El Diagnóstico Institucional presenta el análisis de las técnicas utilizadas durante la elaboración, siendo estas la observación, investigación documental y de campo, el FODA herramientas que fueron ejecutadas de forma participativa. Seguidamente se presenta las propuestas de mejoras basadas en el análisis del FODA, según problema identificada teniendo como objetivo principal fortalecer las capacidades de priorización, planificación y ejecución de proyectos de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- y la Dirección Municipal de Planificación -DMP- del municipio de San Lorenzo, tomando como base los objetivos y alcances planteados en el plan de trabajo; de tal forma contribuir al desarrollo integral del municipio.

Por último, el documento contiene las conclusiones, recomendaciones y anexos que sirven de medio de verificación de las acciones ejecutadas en la práctica.

1. Marco de Referencia

1.1 Antecedentes de la organización

El municipio de San Lorenzo fue fundado en los años de 1,690 a 1,700, por familias españolas, de las que se recuerda a las familias los Rodríguez, Escobar, Barrios, Auyón, Vásquez de Medina y de León. Al crecer el número de habitantes, con el tiempo aquellos pobladores necesitaron la atención política-administrativa de las autoridades coloniales, pasando así este territorio a ser corregimiento de Quetzaltenango. El supremo Decreto del 25 de mayo de 1,812 lo elevó a la categoría de Ayuntamiento Municipal, siendo sus primeras autoridades un alcalde, dos regidores y un procurador síndico.

En aquella época alcanzó grandes progresos como la construcción del antiguo edificio del cabildo, el empedrado de sus calles, la introducción del agua a la población. El municipio de San Lorenzo, tiene reservado un lugar preponderante en la historia por ser la cuna del ilustre Reformador de Guatemala, el General Justo Rufino Barrios.

El nombre de San Lorenzo, surge según las personas de edad avanzada que habitan en el municipio, cuentan que la imagen de San Lorenzo Mártir era llevada en peregrinación por ciertos caminantes, los cuales, sintiendo cansancio se quedaron en el lugar, a pasar la noche para poder continuar el camino al día siguiente. Al querer alzar en hombros la imagen, se dieron cuenta que había aumentado de peso y ya no pudieron proseguir su camino, por lo cual, tomaron la decisión de que la imagen permaneciera en lo que hoy se conoce como municipio de San Lorenzo.

En el año 2002, fue creada la Oficina Municipal de Planificación, dicha oficina desarrolló diferentes actividades importantes y se elevó a la categoría de Dirección Municipal de Planificación en el año 2010, según lo menciona la Ley del Código Municipal en el Artículo 95. El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

1.2 Descripción de la organización

La Dirección Municipal de Planificación, es una unidad técnica según base legal decreto número 12-2002 Ley Código Municipal artículo 95, su responsabilidad es la coordinación y consolidación de los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio, brinda información necesaria y oportuna en aspectos socioeconómicos del municipio, necesidades prioritarias de la población, proyectos en fase de prefactibilidad y factibilidad, avances en su ejecución ente otros.

El personal tiene como responsabilidad efectuar estudios, planes, programas y proyectos apegados a la realidad comunitaria; promueve e impulsa procesos de desarrollo, tiene como propósito ser el vínculo entre las comunidades y el gobierno municipal, es una dirección indispensable de coordinación interinstitucional que promueve el desarrollo integral del municipio.

Esta dirección se rige a través de valores y principios generales que tiene la Municipalidad de San Lorenzo, las cuales son las siguientes:

- Responsabilidad: en la Municipalidad de San Lorenzo los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas
- Honestidad: desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza
- Compromiso: autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante
- Ética: en cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral
- Respeto: predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores, y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social

- Equidad: en la prestación de servicios y atención de las demandas de la población
- Transparencia: proceder con veracidad e información abierta y oportuna en la utilización de los recursos económicos, materiales y humanos al servicio de la población

1.3 Ubicación de la organización

La Municipalidad del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos, se ubica en el centro de la cabecera municipal, Al Norte del altiplano de San Marcos, a 23 kilómetros de la cabecera departamental, 275 kilómetros de la ciudad capitala 2,600 metros sobre el nivel del mar. El municipio colinda al Norte con el municipio de Comitancillo, al Sur con el municipio de San Pedro Sacatepéquez, al Este con el municipio de Río Blanco y al Oeste con el municipio de San Marcos.

1.4 Contexto en el que está ubicada la organización

En el municipio de San Lorenzo, la estadística de la población indígena es del 73% y la población no indígena es de 27% y su cobertura geográfica es de 25 kilómetros, está ubicada en el altiplano marquense, la organización política y administrativa del municipio está compuesta de la siguiente manera: en el casco urbano se divide en 4 cantones y en el área rural en 6 aldeas, 5 caseríos y actualmente 1 colonia.

La Municipalidad de San Lorenzo, cuenta con un gobierno municipal denominado Concejo Municipal, está integrado por: el alcalde municipal, dos síndicos, y un síndico suplente, cuatro concejales y dos concejales suplentes. El Concejo Municipal, en su primera sesión ordinaria del año, organiza las diferentes comisiones en base a la Ley según lo establece en el Código Municipal.

Las comisiones están establecidas de la siguiente manera: Comisión de Educación, Educación Bilingüe Intercultural y Deportes, Comisión de Salud y Asistencia Social, Comisión de Servicios Infraestructura, Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda, Comisión de Fomentos Económico, Turismo, Ambiente y Recursos Naturales, Comisión de Descentralización,

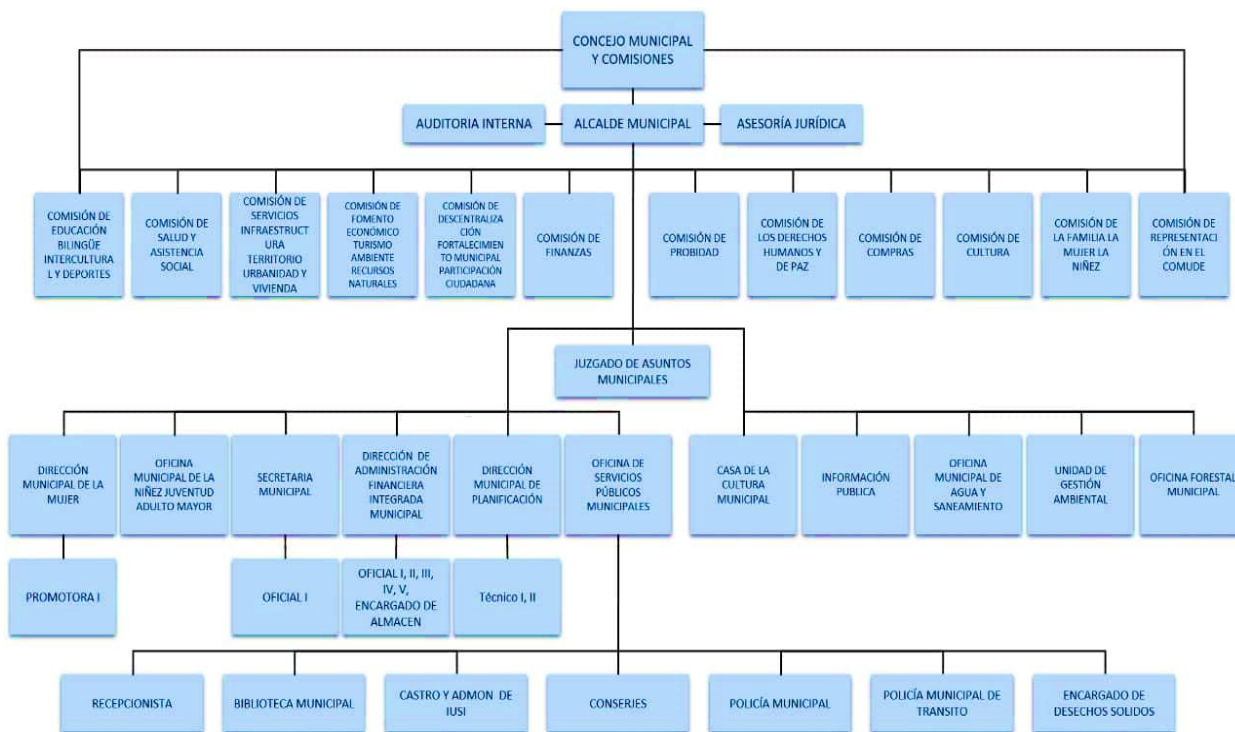
Fortalecimiento Municipal y Participación Ciudadana. Teniendo como fin primordial velar por la integridad de su patrimonio y garantizar los intereses y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de los recursos.

1.5 Organización

El personal municipal forma parte de un cuerpo, es decir, la organización municipal, en la que cada órgano, dependencia o unidad administrativa tiene una función; que cumplir cada uno participa para alcanzar los objetivos y metas trazadas, por medio de la coordinación, integración, sinergia, comunicación entre las partes de la organización municipal, se le presenta un esquema que permite conocerlo.

Imagen No. 1

Organigrama institucional Municipalidad de San Lorenzo, departamento de San Marcos, Guatemala



Fuente: Elaborado por la DMP (2018)

1.6 Visión

Ser la entidad participativa que impulse el desarrollo integral del municipio, promoviendo y ejecutando actividades sociales y deportivas que fortalezca el desarrollo económico social de los habitantes.

1.7 Misión

La Municipalidad de San Lorenzo, es la institución impulsora de la identificación, priorización, planificación, coordinación y monitoreo de las actividades económicas culturales, sociales, ambientales, deportivas y prestación de servicios de calidad en el municipio; para optimizar los esfuerzos y recursos con la participación ciudadana de forma equitativa con lograr impacto en el desarrollo general de la población, con eficacia y eficiencia cultural.

1.8 Programas establecidos

La Dirección Municipal de Planificación, desarrolla políticas nacionales, políticas municipales participativas, fortalecimiento y coordinación de las organizaciones públicas de las comunidades del municipio (COCODE, auxiliaturas, organización de mujeres, organización de jóvenes, organizaciones de adulto mayor, comités de agua, juntas directivas educativas de padres de familia).

Es el encargado de gestionar proyectos en beneficio de las comunidades, cumplir las regulaciones que establece el Código Municipal, supervisión y cumplimiento de programas y proyectos en sus diferentes procesos (publicación, compra directa, cotización, y licitación), registro de infraestructura social y productiva y el estado situacional en el que se encuentra.

2. Marco Teórico

Se presenta a continuación referencia teórica de las temáticas, consistente en la recopilación de antecedentes, investigaciones previas y consideraciones teóricas por donde se sostendrá el proyecto planificado, permitiendo la interpretación de los resultados en la organización y en la práctica.

2.1 Desarrollo

“Suele llamarse desarrollo al proceso por el cual las sociedades pasan de condiciones de existencia caracterizadas por la baja producción y la pobreza a un nivel mucho más alto de consumo y de calidad de vida material” (Sabino, 2001, p. 12).

Se le llama evolución o desarrollo cuando las personas, sociedades e instituciones están en un nivel de transformación de calidad de vida, en la actualidad se vive un mundo donde todo es limitado y burocrático para satisfacer las necesidades básicas no existe accesibilidad a la canasta básica, oportunidades de empleos, salarios dignificados y transparencia en los gobernantes de los países subdesarrollados.

2.2 Desarrollo humano

Papalia (2009) refiere:

El desarrollo humano es el estudio científico de estos esquemas de cambio y estabilidad.

El desarrollo es sistemático: coherente y organizado. Es adaptivo: su fin es enfrentar las condiciones internas y externas de la vida. El desarrollo sigue diversos caminos y puede tener una meta definitiva, pero alguna conexión hay entre los cambios a veces imperceptibles que lo componen. (p. 4)

El desarrollo humano abarca la capacidad de auto organización del ser humano y el apoyo externo que debe de recibir para favorecer su crecimiento intelectual, económico y social, es decir necesita de orientaciones técnicas y científicas para que pueda explorar su capacidad de trascendencia, las personas son el centro del proceso de desarrollo más aun cuando se alcanzan el potencial de habilidades y de bienestar, todo esto deberá ser a través de una participación activa , acceso a oportunidades de igualdad, accesos a los servicios básicos y a la adquisición de recursos económicos con justicia.

2.3 Planificación

Formoso (2013) afirma:

Constituye un proceso mediador entre el futuro y el presente, es un aspecto conceptual, constituye la asignación de recursos escasos a múltiples objetivos de desarrollo, es un aspecto práctico, es el proceso de identificar los problemas existentes, visualizar la situación deseada y formular los objetivos y cursos de acción que conduzcan a la situación deseada. (p.1)

Planificar las acciones, es base fundamental para la Dirección Municipal de Planificación, lo realizan con el fin de ordenar, diseñar, seleccionar y perfeccionar las acciones que se realizarán en un tiempo determinado esto fortalecería las condiciones de pobreza y extrema pobreza.

2.4 Planificación de desarrollo

SEGEPLAN (2015) menciona:

La planificación del desarrollo es un proceso de interacción entre el Estado y la sociedad, que tiene como objetivo articular las políticas públicas y su implementación en el

territorio con las prioridades del país, para administrar los recursos públicos en la perspectiva de alcanzar el desarrollo sostenible. (p.1)

Lo idóneo es, tomar en cuenta este instrumento como pieza fundamental ya que se trata de articular las políticas públicas una forma de hacer incidencia en las organizaciones y esto deberá ser de forma participativa donde puedan existir los diferentes sectores para dar a conocer las diferentes problemáticas inmersas a la sociedad, partiendo de los recursos al alcance y la dotación de los necesarios con acompañamiento técnico garantizado la sustentabilidad de los proyectos de desarrollo.

2.5 Sector Público

Pérez Porto y Gardey (2016) refiere:

Se llama sector público al conjunto que forman las corporaciones, las instituciones y las oficinas del Estado. Debido a que el Estado es una forma de organización de la sociedad, se entiende que aquello que es estatal es público, en el sentido de que no pertenece a una persona o una empresa, sino que es propiedad de todos los habitantes. (p. 1)

Lo conforman las entidades que administran los recursos que pertenecen al estado y no personas particulares y empresas privadas, los cuales se pueden dividir por sectores: salud, educación, justicia entre otros.

2.6 Administración

Torres Hernández (2014) afirma:

La administración es un cuerpo de conocimientos que se construye a lo largo del tiempo, y bien se podría afirmar que esto data desde que el hombre apareció sobre la faz de la

tierra, pues siempre tiene la necesidad de vivir mejor... es el resultado histórico acumulado de la contribución de científicos en múltiples disciplinas. (p. 6)

Es la técnica que se utiliza para la planificación, organización, dirección y control de los recursos de los que dispone la persona individual, organizaciones e instituciones lo que significa que la administración es un proceso de gestión de los recursos y la técnica para lograr su meta.

2.7 Administración pública

Camacho (2000) menciona:

La ciencia de la Administración Pública es una ciencia social que tiene por objeto la actividad del órgano ejecutivo cuando se trata de la realización o prestación de los servicios públicos en beneficio de la comunidad, buscando siempre que su prestación se lleve a cabo de manera racional a efecto de que los medios e instrumentos de la misma se apliquen de manera idónea para obtener el resultado más favorable por el esfuerzo conjunto realizado. (p.5)

La administración pública juega un papel importante en el sector educativo, social y cultural, por lo tanto, los recursos del pueblo deben ser administrados para el servicio de las necesidades básicas de la población en general sin favorecer a personas individuales o sectores específicos.

2.8 Tipos de planificación usados en la administración pública

2.8.1 Plan de Desarrollo Económico local

Municipalidad de San Marcos (2017) afirma:

Este plan se convierte en la herramienta primaria para hacer una serie de proyectos enfocados en el desarrollo económico desde lo local, basados en el respeto, la igualdad además de la seguridad alimentaria y nutricional..., es uno de los grandes retos aún no superados en el territorio de Guatemala. Se tiene una gran cantidad de potencialidades, patrimonios sin jerarquizar y ventajas comparativas que no han logrado la conversión a ventajas competitivas. La pobreza, la falta de empleo, y las pocas oportunidades son detonantes para que las generaciones jóvenes piensen en la migración y así, las remesas continúen siendo el primer rubro de ingresos de divisas al país.(p. 2)

Definitivamente es un instrumento fundamental para el municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos, basado en acciones relevantes para un tiempo a corto plazo, pero si están encauzados al incremento y desarrollo económico a través del aprovechamiento del potencial humano y recursos de materia prima de las diferentes comunidades teniendo como objetivo primordial permitir a la población mejores condiciones de vida.

2.8.2 Plan Operativo Anual

Meza, Morales y León (2003) menciona:

“Es el instrumento donde se detalla el presupuesto correspondiente al año en curso, según las distintas categorías de gasto y fuentes de financiamiento, se formula en estrecha coordinación con la planificación de las actividades. (p. 3)

Consiste en la organización del trabajo que se va a desarrollar durante un periodo de un año lo cual contempla los objetivos, las actividades, las estrategias y los recursos que se utilizarán durante el proceso de ejecución de dicho plan siendo los responsables los actores de la organización o institución alguna.

2.8.3 Plan Desarrollo Municipal y Ordenamiento Territorial

Según SEGEPLAN (2018)

La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial son procesos iterativos, sistémicos, técnico, políticos y participativos que se complementan entre sí y son el medio para auto determinar las decisiones del desarrollo, pues parten del conocimiento del territorio y del comportamiento de sus dinámicas sociales, económicas, culturales, ambientales y político –institucionales agrupadas en problemáticas y potencialidades que limitan o promueven el desarrollo del mismo.(p. 8)

Lo que significa que son dos herramientas que debe tener conociendo una administración pública para lograr el mejor nivel de vida de sus habitantes, basados en los recursos económicos, naturales, culturales y sociales. El plan se debe basarse de acuerdo a las necesidades, intereses y expectativas de la población tomando en cuenta el conocimiento del territorio.

2.9 Niveles operacionales de la planificación (Plan, programa, proyecto)

González (2011) Indica que “la clasificación permite distinguir los diferentes niveles su operatividad, para ello existen tres niveles llamados nivel estratégicos: plan, nivel táctico: programa y nivel operativo: proyecto” (p. 12)

Los niveles operacionales representan en los proyectos, roles muy importantes donde cada uno tiene un objetivo en el cual se organizan y coordinan un conjunto de actividades, por tanto, el plan hace referencia a los directrices políticas decisiones de carácter general fundamentales para alcanzar las metas y objetivos definidos, el programa permite planificar las directrices estratégicas ordena los recursos y la transforma y un proyecto consiste en reunir varias ideas para innovar, modificar, aumentar o adecuar recursos con el fin de dar respuesta inmediata a un determinado fenómeno para brindarle mejores condiciones de vida a la ciudadanía.

2.10 Ciclo de vida de los proyectos

Córdoba (2011) afirma:

El ciclo de vida de los proyectos en cuatro principales fases de la siguiente manera:
Primera fase preinversión, consiste en identificar, formular y evaluar el proyecto y establecer cómo se llevaría a cabo para resolver el problema o atender la necesidad que le da origen. Segunda Fase: Inversión o ejecución, proceso de implementación del proyecto. Tercera Fase: Operación, es aquella donde la inversión ya materializada está en ejecución. Cuarta fase: Evaluación de resultados, es necesario verificar, después de un tiempo razonable de su operación, que efectivamente el problema ha sido solucionado por la intervención del proyecto (p. 9)

Para el sector Público es elemental en cada proyecto ser investigados y analizados a profundidad, porque no se puede invertir si no se hace un estudio de Preinversión por lo tanto todo proyecto debe ser planificado considerando este ciclo organizacional de vida de un proyecto, interactuando entre sí los cuales son pre inversión, inversión, operación y evaluación.

2.11 Ranking de la gestión municipal

SEGEPLAN (2018) indica que:

La medición de la gestión municipal es un instrumento creado para que las municipalidades de Guatemala y las entidades del nivel nacional de gobierno cuenten anualmente con información precisa acerca de los avances y problemas existentes en los principales temas que, en materia de gestión administrativa, financiera, de servicios públicos básicos, planificación, participación y comunicación con la ciudadanía, competen a las administraciones locales. (p. 1)

Se puede utilizar como un instrumento electrónico a nivel nacional, brinda información precisa anual acerca de los avances y problemas existentes de los diferentes municipios del país, es una forma de evidenciar si se efectúan las acciones con responsabilidades de un gobierno municipal.

2.12 Inversión

Gitman Lawrence & Joehnk Michael (2009) afirman:

La inversión es la creciente globalización de los mercados de valores. En consecuencia, fundamentos de inversiones destaca los aspectos globales de la inversión. Inicialmente analizamos la importancia cada vez mayor de los mercados internacionales, la inversión en títulos extranjeros (directa o indirectamente), el desempeño de las inversiones internacionales y los riesgos de invertir a nivel internacional (p. 19)

Se considera como el ente organizador que ayudan a la adquisición y disposición de los recursos económicos a las diferentes instituciones fortaleciendo el capital de una empresa en ganancias, esto podría ser a corto plazo y largo plazo.

2.13 Inversión pública

Según USAID(2018)“Una inversión pública es todo recurso humano, material, físico y financiero que usa el gobierno municipal para llevar a cabo proyectos y actividades necesarias para el desarrollo del país” (p.3)

Está orientada en mejorar la prosperidad mutua a través de la prestación de los servicios públicos de manera oportuna, eficaz y de calidad para todos los habitantes, contribuyendo al buen manejo y utilización de los recursos económicos recaudados en impuestos y arbitrios por las instituciones públicas a través de un gobierno, que velen por mejorar las condiciones de vida de una población a través de inversiones en vía de desarrollo sostenible de las comunidades.

2.14 Sistemas informáticos utilizados para la Administración y Planificación Municipal

En la Dirección Municipal de Planificación el personal técnico tiene a su cargo de utilizar herramientas electrónicas; uno de los objetivos es contribuir a disminuir la corrupción a través de instituciones públicas entre ello se tienen: Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, que orientan, controlan, evalúan los proyectos de inversión en sus diversas fases y etapas de manera confiable permitiendo agilizar las compras a través de estos sistemas electrónicos.

Los sistemas informáticos utilizados en la DMP son: Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-,

son administrados por el Ministerio de Finanzas Públicas para mejorar la transparencia a las compras públicas del Estado.

El Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, La Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, son entes responsables en registrar, dirigir, controlar y evaluar los proyectos de inversión en sus diferentes fases, controlando al sector público como: las corporaciones, las instituciones del Estado garantizando el buen uso de los recursos de la ciudadanía del país.

3. Diagnóstico Institucional

3.1 Justificación

La Dirección Municipal de Planificación según investigación realizada no cuentan con la herramienta de un diagnóstico institucional, por lo que fue necesario intervenir técnicamente y profesionalmente para su elaboración; esta herramienta permitirá tomar decisiones en la elaboración y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, es muy significativo la realización de este documento de tal forma conocer sus capacidades y debilidades que los ayudaría a alcanzar las metas u objetivos planteados.

La realización del diagnóstico para las instituciones privadas y públicas es muy importante porque a través de este instrumento permite identificar las necesidades sociales, administrativas y económicas, específicamente de la Dirección Municipal de Planificación, por lo que se espera implementar nuevas estrategias que permitan mejorar los servicios de manera eficiente y eficaz para la ciudadanía del municipio.

3.2 Alcances

Lograr la finalización del diagnóstico institucional en la Dirección Municipal de Planificación de manera satisfactoria para lograr los objetivos planteados.

Jerarquizar las problemáticas más importantes, con el apoyo y participación del equipo técnico de la DMP.

Realizar la priorización y formulación de una propuesta de solución, con estas acciones se podrá disminuir las vulnerabilidades en la DMP y realizar las actividades sin inconvenientes para alcanzar los resultados como dirección.

3.3. Metodología

En la elaboración del diagnóstico institucional, se utilizó la técnica de la observación, investigación documental y de campo, la realización del FODA fue de manera participativa e incluyente contando con la presencia y participación de todo el personal técnico de la Dirección Municipal de Planificación, lo que permitió alcanzar los objetivos planteados ya que se logró identificar los problemas y las necesidades que dicha dirección afronta en la actualidad especialmente en el tema administrativo.

Seguidamente se discriminó y se ordenó la información proporcionada en aspectos tales como: aspecto social, aspecto económico y proyectos, se realizó el análisis del FODA resaltando la vulnerabilidad de la Dirección Municipal de Planificación que están travesando el personal técnico especialmente en los procesos administrativos relacionados a la conformación, redacción y ordenamiento de los expedientes de los proyectos que ejecuta esta unidad.

Para finalizar con la priorización de dos propuestas de solución a la problemática identificada.

3.4. Identificación de la situación de la institución o área de intervención

Cuadro No. 1

Descripción del FODA de la Dirección Municipal de Planificación

Fortalezas

- Dirección gubernamental al servicio de la ciudadanía en general
- La dependencia es ordenada y limpia
- Compañerismo y comprensión dentro del equipo técnico DMP
- Trabajo en equipo
- Ética profesional
- Voluntad política del gobierno municipal
- El personal técnico DMP cuenta con puntualidad
- Adaptación del personal en el área de trabajo
- Acceso a servicio de internet
- Experiencia para la planificación y perfilación de proyectos
- Ejecución de proyectos de infraestructura en los centros educativos
- Cuenta la DMP con Plan Operativo Anual
- Cuentan con Plan Operativo Multianual
- Cuentan con Plan Estratégico Interinstitucional

Oportunidades

- COCODES son colaboradores y activos
- Apoyo de practicantes de los diferentes Centros Educativos
- Apoyo de instituciones privadas y de gobierno.
- Auditorías financieras continuas por parte de la Contraloría General Cuentas.
- Uso de herramientas técnicas informáticas

Debilidades

- No se evalúan los resultados en DMP
- Inexistencia de manual de funciones y reglamento de la DMP
- No se cuenta con el Plan Desarrollo Municipal actualizado
- No se realizan diagnósticos comunitarios
- Proyectos de pre inversión deficientes en la ejecución
- No capacitan a los consejos de desarrollo Urbano y Rural de las 13 comunidades
- No cuenta la DMP con una guía de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos
- Inexistencia de capacitación del personal por parte de instituciones competentes
- Falta de espacio físico para el resguardo de documento y equipos de computos
- Poco útiles de oficina y equipos de computos modernos
- Conflictos de intereses entre el personal técnico y el gobierno municipal
- Poca comunicación y coordinación con DMP y unidades técnicas internas
- Salarios bajos
- Falta de equipos tecnológicos
- No se cuenta con viáticos de movilización
- No cuentan con el personal técnico suficiente para cubrir los programas, planes y proyectos.
- Pocos proyectos sociales
- 45 proyectos de arrastre

Amenazas

- Personal no permanente
- Poco fortalecimiento municipal en la participación ciudadana
- Población y dependencias internas insatisfecha con la DMP
- En la gestión social los proyectos no se ejecutan con forme a las necesidades de la población
- Discrepancia con los entes rectores departamentales
- Retiro de apoyo institucional privadas y públicas
- Recorte de presupuesto
- Incumplimiento de constructoras en la planificación de proyectos
- Posición en el Ranking a nivel nacional 191
- No cuentan con las actualizaciones en disposiciones legales

Fuente: Elaboración propia con base a información recabada (2018)

3.4.1 Análisis del FODA

En la realización del FODA se logró identificar que en la DMP existen varias fragilidades y potencialidades, por lo que fue necesario discriminar y ordenar la información quedándonos con lo más importante a mejorar. La realización de la técnica fue elaborada en la cabecera municipal de San Lorenzo, departamento de San Marcos.

El espacio físico que se utilizó fue la instalación de la DMP, contando con participación de actores importantes como: el equipo técnico de la DMP, un representante del Concejo Municipal y un representante de la Secretaria Municipal siendo los siguientes: Santos Inocente Velásquez López director, Sandra América Pérez Florencio técnico I, Antonio Baldomero Ochoa técnico II, Orcibal Aníbal Ochoa Maldonado concejal I, Robín Enrique Rodas Marroquín oficial I de secretaria y Julia Félix Orózco practicante de Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible; todos con el propósito de brindar información importante para la realización del FODA.

Dando inicio con las fortalezas de la dirección, se mencionó que el personal técnico están siempre al servicio de la ciudadanía del municipio para brindar asesoría técnica y acompañamiento a la población, que en la dirección existe compañerismo y comprensión dentro del equipo técnico DMP, cuentan con los principios y valores para la realización de las actividades, cuentan con instrumentos para la elaboración y ejecución de proyectos, se basan a través de planes como: Plan Operativo Anual, Plan Operativo Multianual y Plan Estratégico Interinstitucional.

Las oportunidades con las que cuenta la DMP, es tener el respaldo y voluntad política de las autoridades locales y gobierno municipal especialmente para la ejecución de las actividades, existe adaptación del personal en el área de trabajo siendo el 90% son originarios del municipio por que se tiene compromiso moral para la realización de actividades con responsabilidad, la DMP ha contado con el apoyo de instituciones privadas y de gobierno en las asesoría técnica para

la elaboración de proyectos y prevenir sanciones por el incumplimiento a la base legal y la proporción del uso de herramientas técnicas e informáticas.

Las debilidades de la dirección para el personal y autoridades municipales fue esencial conocerlos e identificarlos por lo que a continuación se describe: no se evalúan los resultados en la DMP sobre las atribuciones del personal ha provocado deficiencias en la adquisición de los resultados, así mismo no se posee con una herramienta que lleve un control sobre los avances y limitaciones de las actividades, inexistencia de manual de funciones y reglamento de la DMP, inexistencia de una guía de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos en la DMP, motivo de discordia en algunas ocasiones con el gobierno municipal, representantes de instituciones y personal interno de la dependencia sobre las actividades realizadas no existe un orden ni un control regulador y por cualquier falta no hay sanciones específicas por cada puesto pues no están establecidas en un documento, como también no existe un instructivo que guíe la elaboración de los proyectos en sus diferentes fases.

la DMP no realiza diagnósticos comunitarios se considera que la identificación, formulación y ejecución de los proyectos no son basados a las necesidades de la población, en un futuro se provee crecimiento del índice de pobreza, no capacitan a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural de las diferentes comunidades del municipio, estas organizaciones son y serán piezas importantes para el desarrollo de las comunidades.

Para el personal técnico y gobierno municipal, fue importante conocer los desafíos que afronta la DMP, por lo que es significativo tomar decisiones y realizar estrategias de perfección para las acciones, las amenazas que afronta la dirección es el no contar con el personal permanente para la elaboración y ejecución de los diferentes proyectos, esta vulnerabilidad es producto de ser puesto de confianza y politizados en algunos casos, existencia de cuarenta y cinco proyectos de arrastre, debido a la mala administración y ejecución del presupuesto municipal de parte de los entes rectores

Y por último la dependencia tiene como amenaza el retiro del apoyo técnico y económico de las instituciones privadas y públicas, esta acción se podría dar por no contar con la voluntad política y por el cambio rotativo del personal las instituciones invierten en capacitaciones dichos

conocimientos no son aplicados en su gran mayoría porque son puestos politizados a cada cambio de gobierno.

3.5 Descripción, análisis y jerarquización de la situación identificada

A continuación, se detallan los principales problemas que afectan a la Dirección Municipal de Planificación en coordinación con el personal técnico

Cuadro No. 2

Jerarquización de los problemas en la Dirección Municipal de Planificación

| Problemas priorizados | Causas del Problema priorizado | Consecuencias del problema priorizado |
|---|--|--|
| <p>No existe fortalecimiento a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural de las 13 comunidades por parte de la DMP.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos politizados • No cuentan con un Plan Desarrollo Municipal actualizado y contextualizado • Desconocimiento en administración de las autoridades competentes • No existen personas idóneas para el puesto • Inexistencia de un manual de funciones | <ul style="list-style-type: none"> • Los COCODES, no cuentan con las competencias básica para realizar los procesos de gestión comunal • Proyectosno contribuyen al desarrollo de la población. • Deficiente acceso a los proyectos sociales • Desconocimiento sobre la ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural |

| | | |
|--|--|--|
| <p>No cuentan con un instructivo de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos en la DMP.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento en administración de las autoridades • Proyectos no llenan los requerimientos que exige la ley • Desorganización en los procesos de planificación proyectos • Incumplimiento de los requisitos en los tiempos previstos | <ul style="list-style-type: none"> • Hallazgos de Contraloría General de. Cuentas por incumplimiento a la ley. • Proyectos no ejecutados • Proyectos mal formulados |
| <p>Inexistencia de manual de funciones y reglamento de la DMP</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento en administración de las autoridades. • Compromisos políticos • No existen personas idóneas para el puesto | <ul style="list-style-type: none"> • No existe una guía para la ejecución de proyectos en la DMP. • Resultados no óptimos • No contar con el perfil adecuado en cada puesto |
| <p>Conflictos de interés entre el personal técnico y el gobierno municipal</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La DMP, no realiza el ante proyecto municipal a los actores competentes • Proyectos politizados | <ul style="list-style-type: none"> • No existe equidad y justicia en la distribución del presupuesto municipal |
| <p>No realizan diagnósticos comunitarios</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desconfianza de la población hacia sus autoridades locales y municipales • COCODES direccionan proyectos de acuerdo a sus intereses | <ul style="list-style-type: none"> • Proyectos no satisfacen las necesidades de una comunidad más que de un solo sector. • No contar con la participación activa de la población |

Fuente: Elaboración propia con base a datos obtenidos de los talleres realizados con el personal (2018)

3.6. Análisis del problema priorizado

Para la priorización de las problemáticas se tomó como base fundamental la jerarquización de las vulnerabilidades que manifestó en el diagnóstico institucional, seguidamente se tomó en cuenta lo que narra en el análisis del problema priorizado resaltando varias problemáticas y una de ellas se tiene el no fortalecer a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural de las comunidades del municipio de San Lorenzo, seguidamente la DMP no cuenta con un instructivo de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos, razones por las cuales se han tenido varias consecuencias el no contar con estos instrumentos y ha provocado varios hallazgos de la Contraloría General de Cuentas por incumplimiento a la ley por los proyectos mal formulados y ejecutados.

Estos problemas sociales, son situaciones que impiden el desarrollo sostenible y crecimiento de las comunidades y sus sectores. El gobierno municipal a través de sus unidades técnicas tiene la responsabilidad y la obligación de solucionar dichos problemas a través de las acciones de gobierno. Por lo que se propone realizar la propuesta “Fortalecimiento de los Concejos Comunitarios De Desarrollo -COCODES- y su unidad técnica (Dirección Municipal de Planificación -DMP-) para la priorización, planificación y ejecución de proyectos en el municipio de San Lorenzo.” Contando con la base legal según dice: en el Código Municipal en el Artículo 95. El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

Así mismo en el Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 461-2002 y sus modificaciones en los Acuerdos Gubernativos 229-2003 y 241-2003, se menciona la relación de la corporación municipal con el COMUDE; la corporación municipal autoriza a la Dirección Municipal de Planificación, para dar apoyo técnico al COMUDE y a los COCODES, para el cumplimiento de sus objetivos. Así también obtener el apoyo del Organismo Ejecutivo.

4. Proyecto o propuesta de solución a la problemática priorizada

4.1. Identificación de la propuesta o proyecto

En seguida, se da a conocer dos propuestas de solución que fueron analizados y priorizados por el personal técnico de la Dirección Municipal de Planificación del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos, a través del diagnóstico institucional realizado, la jerarquización y socialización los cuales fueron resaltaron y dieron énfasis con mayor importancia seguidamente se analizó varias propuestas de solución fortaleciendo las actividades de la dirección que es tan importante para el desarrollo integral del municipio.

El equipo técnico de la DMP, priorizó dos alternativas de solución siendo la primera: Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE. La segunda: Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación Municipalidad de San Lorenzo San Marcos, esta última será ejecutada por la estudiante de Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible de Universidad Panamericana.

4.1.1. Nombre de la propuesta o proyecto

“Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE e Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación Municipalidad de San Lorenzo San Marcos”.

4.1.2. Responsables de la ejecución

Para darle cumplimiento a las propuestas de solución habrá responsables específicos, para la primera propuesta denominado “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE el personal de la Dirección Municipal de Planificación de la municipalidad de San Lorenzo San Marcos” serán los encargados de su ejecución; entre ellos el equipo técnico;

director, técnico I, técnico II de la DMP y los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- de San Lorenzo, S. M.

La segunda propuesta planteada “Elaboración de un Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación Municipalidad de San Lorenzo San Marcos”, se tendrá como responsable a la estudiante de Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, para la elaboración y ejecución. El personal de la dependencia serán los que aplicarán este instructivo para la planificación y ejecución de los proyectos de manera eficiente y eficaz.

4.1.3. Ubicación geográfica

La Municipalidad del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos, se ubica en el centro de la cabecera municipal, a un costado del parque Central, Al Norte del altiplano de San Marcos, a 23 kilómetros de la cabecera departamental, 275 kilómetros de la ciudad capital a 2,600 metros sobre el nivel del mar.

El municipio colinda al Norte con el municipio de Comitancillo, al Sur con el municipio de San Pedro Sacatepéquez, al Este con el municipio de Río Blanco y al Oeste con el municipio de San Marcos.

4.1.4. Duración estimada

El tiempo estimo que se utilizará para la elaboración y ejecución de las dos propuestas son: la primera propuesta “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE” para la formulación se llevará un periodo de tiempo de quince días y su ejecución será el primer semestre del año dos mil diecinueve; la segunda propuesta “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos”, fue ejecutada durante la práctica, el personal técnico utilizará este documento durante todo el año cada vez que ejecute un proyecto.

4.1.5. Presupuesto estimado

En este apartado se da a conocer los gastos a utilizar durante la ejecución de las actividades a desarrollarse en las dos alternativas desolución en las fases de formulación y ejecución; siendo un total de Q.15,000.00 para “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE” y un total de Q.3,047.00 para la propuesta de “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de un Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos” dándonos un total por las dos propuestas (Q. 18,047.00) (Ver cuadro de presupuesto detallado).

4.2. Introducción de la propuesta o proyecto

La presente propuesta tiene como propósito primordial fortalecer las competencias relacionadas a la planificación y ejecución de proyectos de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- del municipio de San Lorenzo y de la Unidad Técnica Municipal, siendo esta la Dirección Municipal de Planificación de la Municipalidad de San Lorenzo, para organizar de forma sistemática los procedimientos correctos de planificación que exige el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Se identifican tres escenarios bien definidos, siendo los siguientes: 1.) Los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- del municipio de San Lorenzo y su relación con la comunidad a la que representan para la priorización de políticas y proyectos que beneficien a la comunidad. 2.) La Dirección Municipal de Planificación -DMP- como Unidad Técnica de los Consejos Comunitarios y el Consejo Municipal de Desarrollo en el municipio de San Lorenzo. 3.) La Dirección Municipal de Planificación -DMP- está entidad dentro de la Municipalidad de San Lorenzo contribuye y guía los procesos de planificación y ejecución de proyectos.

Basados en el contexto anterior la ejecución de la presente propuesta se define en dos etapas, siendo la primera la capacitación estratégica a los COCODES en cuanto al papel que desempeñan dentro de la priorización, planificación y ejecución de proyectos. La segunda etapa va dirigida a

la Dirección Municipal de Planificación, en donde se establecen los procedimientos técnicos y legales que conllevan su intervención desde la priorización comunal hasta la fase de ejecución de un proyecto.

Por lo que la presente se constituye como un marco de referencia que indica la ruta que deben seguir los actores principales previo a solicitar o ejecutar un proyecto ya sea con fondos municipales o del Concejo Departamental de Desarrollo -CODEDE-

4.3. Justificación de la propuesta o proyecto

Para la priorización de las problemáticas se tomó como base fundamental la jerarquización de las vulnerabilidades que manifestó en el diagnóstico institucional, seguidamente se tomó en cuenta lo que narra en el análisis del problema priorizado resaltando varias problemáticas y una de ellas se tiene el no fortalecer a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural de las comunidades del municipio de San Lorenzo, seguidamente la DMP no cuenta con un instructivo de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos, razones por las cuales se han tenido varias consecuencias el no contar con estos instrumentos y ha provocado varios hallazgos de la Contraloría General de Cuentas por incumplimiento a la ley por los proyectos mal formulados y ejecutados.

Estos problemas sociales, son situaciones que impiden el desarrollo sostenible y crecimiento de las comunidades y sus sectores. El gobierno municipal a través de sus unidades técnicas tiene la responsabilidad y la obligación de solucionar dichos problemas a través de las acciones de gobierno. Por lo que se propone realizar la propuesta “Fortalecimiento de los Concejos Comunitarios De Desarrollo -COCODES- y su unidad técnica (Dirección Municipal de Planificación -DMP-) para la priorización, planificación y ejecución de proyectos en el municipio de San Lorenzo.” Contando con la base legal según dice: en el Código Municipal en el Artículo 95. El Concejo Municipal tendrá una Dirección Municipal de Planificación que coordinará y consolidará los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio.

Así mismo en el Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, Acuerdo Gubernativo 461-2002 y sus modificaciones en los Acuerdos Gubernativos 229-2003 y 241-2003, se menciona la relación de la corporación municipal con el COMUDE; la corporación municipal autoriza a la Dirección Municipal de Planificación, para dar apoyo técnico al COMUDE y a los COCODES, para el cumplimiento de sus objetivos. Así también obtener el apoyo del Organismo Ejecutivo.

4.4. Objetivos de la propuesta

4.4.1. Objetivo general

Fortalecer las capacidades de gestión, priorización, planificación y ejecución de proyectos de los Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES- y la Dirección Municipal de Planificación - DMP- del municipio de San Lorenzo.

4.4.2. Objetivos específicos

- Capacitar a los Consejos Comunitarios de Desarrollo en cuanto a su papel dentro de la gestión, priorización, planificación y ejecución de proyectos en la comunidad.
- Implementar un instructivo de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos en la DMP.
- Lograr la coordinación del personal técnico y gobierno municipal para la aprobación de la propuesta.

4.5. Desarrollo de la propuesta

La propuesta contiene en la elaboración de dos acciones, siendo la primera “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE”, en cuanto al papel que desempeñan dentro de la priorización, planificación y ejecución de proyectos. La segunda acción “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de un Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos”, va dirigida a la Dirección Municipal de Planificación, en donde se establecen los procedimientos técnicos y legales que conllevan su intervención desde la priorización comunal hasta la fase de ejecución de un proyecto. (Ver anexo 5)

4.6 Descripción de la población beneficiaria

Los beneficiarios directos para la propuesta de “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE”, serán los trece COCODES que representan cada una de las comunidades que conforman el municipio de San Lorenzo.

La segunda propuesta planteada “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de un Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos”, los beneficiarios directos serán el personal técnico de la DMP que la conforman por tres personas y vecinos de las comunidades donde se ejecuten proyectos con fondos municipales o de CODEDE, al contar con una gestión comunal de calidad, municipalidad de San Lorenzo, San Marcos, debido a que la unidad técnica DMP realizará los procedimientos de planificación de proyectos con mayor eficiencia.

4.7 Descripción de las actividades a desarrollar

A continuación, se especifican las labores a elaborar en las propuestas de “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE” y “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de un Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos”

4.7.1 Acciones a implementar en la “Elaboración Plan de Capacitación sobre las Funciones del COCODE”

Documento de compromiso entre la municipalidad y la Dirección Municipal de Planificación, teniendo como responsable a la DMP.

- Capacitación al personal técnico de la DMP sobre el tema: atribuciones de la DMP en los procesos de elaboración de proyectos, asumiendo como responsable director de la DMP
- Capacitación al personal técnico de la DMP sobre el tema: Fortalecimiento de los COCODES del municipio. asumiendo como responsable director de la DMP
- Elaboración de la planificación de fortalecimiento a los COCODES, responsables DMP, TTS. Julia Iliana Félix Orozco
- Convocatoria dirigida a los COCODES para la presentación de los proyectos, responsable la DMP
- Modulo I “Sistemas de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural y su Marco Legal”, responsable DMP
- Modulo II “Planificación Participativa del Desarrollo”, responsables DMP Félix Orozco
- Modulo III “Gestión y Documentos Básicos Administrativos e incidencia ciudadanía” responsables DMP
- Modulo IV “Analizando la Planificación Participativa del Desarrollo con Enfoque de Género, Juventud y Pertinencia Cultural”, responsable, DMP
- Clausura del proceso de Fortalecimiento a los COCODES, responsable DMP

4.7.2 Acciones a implementar en el “Fortalecimiento a la DMP a través de la elaboración de Instructivo para la Planificación y Ejecución de Proyectos”.

- Acuerdos y compromisos internos con la DMP, TTS. Julia Iliana Félix Orozco
- Identificación de las fases y procesos dentro de la priorización, planificación y ejecución de los proyectos, DMP, responsable TTS. Julia Iliana Félix Orozco

- Identificación de los actores que se relacionan en la ejecución de proyectos con fondos municipales y de CODEDE, responsables DMP, TTS. Julia Iliana Félix Orozco
- Elaboración de propuesta del Instructivo de procedimientos para la Planificación y ejecución de proyectos en la DMP, responsable TTS. Julia Iliana Félix Orozco
- Socialización del Instructivo de procedimientos para la Planificación y ejecución de proyectos en la DMP, responsable TTS. Julia Iliana Félix Orozco
- Presentación y validación del Instructivo de procedimientos para la Planificación y ejecución de proyectos en la DMP, responsables DMP, TTS. Julia Iliana Félix Orozco

4.8. Riesgos y sostenibilidad

Los posibles riesgos en la ejecución de las dos propuestas son los siguientes:

- Rotación del personal técnico en la Dirección Municipal de Planificación, por clientelismo político vayan ocupar los puestos otros profesionales el puesto que no llenen el perfil adecuado y que no tenga experiencia, conocimientos sobre los procesos que se estén llevando dentro de la DMP
- Desinterés de las autoridades comunitarias y municipales para la ejecución de las propuestas.
- La no aprobación del presupuesto a utilizar por el Concejo Municipal
- Se cuenta con la sostenibilidad en la propuesta, viabilidad presupuestaria

4.9. Presupuesto detallado

Cuadro No. 3

Presupuesto de la propuesta o proyecto

| Rubros | Unidades | Costo Unitario | Total, en Q |
|--|--------------|----------------|-------------|
| Propuesta 1“Elaboración de un plan de capacitación dirigido a COCODES” | | | |
| Recursos Humanos | | | |
| Facilitadores para desarrollar los IV Módulos de fortalecimientos a COCODES. | 2 | Q. 2,000.00 | Q. 4,000.00 |
| Locutor para la clausura | 1 | Q. 135 | Q. 135.00 |
| Recursos Materiales | | | |
| Computadora | 1 | --- | ---- |
| Cañonera | 1 | ---- | --- |
| Marcadores y papelógrafos | 75 unidades | Q. 9.00 | Q. 675.00 |
| Trifoliales | 100 unidades | Q. 5.00 | Q. 500.00 |
| Masking Tape | 10 unidades | Q. 20.00 | Q. 200.00 |
| Silicon | 2 frascos | Q. 20.00 | Q. 40.00 |
| Alquiler de amplificación | 4 días | Q. 300.00 | Q. 1,200.00 |
| Hojas papel bond | 1 resma | Q. 35.00 | Q. 35.00 |

| | | | |
|---|--|-----------|------------------|
| Lapiceros | 7 cajas | Q. 25.00 | Q. 175.00 |
| Papel lino | 56 unidades | Q. 5.00 | Q. 280.00 |
| Impresión de documentos | 200 hojas | Q. 1.00 | Q. 200.00 |
| Empastados de documentos | 15 empastados | Q. 20.00 | Q. 300.00 |
| Movilización y gastos del proyecto | | | |
| Refacciones | 70 unidades | Q. 10.00 | Q. 700.00 |
| Viáticos y alimentación para COCODES durante los cuatro módulos | 39 personas (presidente, tesorero y secretario de los 13 COCODES) | Q. 120.00 | Q. 4,680.00 |
| Almuerzos | 70 unidades | Q. 25.00 | Q. 1,750.00 |
| Subtotal | | | Q. 15,000 |

| Rubros | Unidades | Costo Unitario | Total, en Q |
|---|-----------------|-----------------------|--------------------|
| Propuesta 2 de fortalecimiento a DMP. | | | |
| Recursos Humanos | | | |
| Facilitadores para desarrollar las capacitaciones de fortalecimiento a la DMP | 1 | Q. 500.00 | Q. 500.00 |
| Sueldo invertido del personal técnico de la DMP. | 3 | Q. 127.50 | Q. 1,912.50 |

| Recursos Materiales | | | |
|------------------------------------|--------------|----------|--------------------|
| Computadora | 1 | --- | ---- |
| Cañonera | 1 | ---- | --- |
| Marcadores y papelógrafos | 5 unidades | Q. 9.00 | Q.45.00 |
| Masking Tape | 1 unidad | Q. 20.00 | Q. 20.00 |
| Hojas papel bond | 1 resma | Q. 35.00 | Q. 35.00 |
| Lapiceros | 1 caja | Q. 25.00 | Q. 25.00 |
| Impresión de documentos | 100 hojas | Q. 1.00 | Q. 100.00 |
| Empastados de documentos | 3 empastados | Q. 20.00 | Q. 60.00 |
| Movilización y gastos del proyecto | | | |
| Refacciones | 10 unidades | Q. 10.00 | Q. 100.00 |
| Almuerzos | 10 unidades | Q. 25.00 | Q.250.00 |
| Subtotal | | | Q. 3,047.00 |
| Total | | | Q. 18,047 |

Fuente: Elaboración propia (2018)

Conclusiones

La sistematización de experiencias efectuada sirvió como una evaluación explicativa del proceso de la Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible. Lo que permitió reflexionar acerca del trabajo realizado y sobre la situación de la DMP, de la misma manera fue una forma más práctica en desarrollar nuestros conocimientos y adquirir nuevas experiencias.

El análisis del diagnóstico permitió identificar la propuesta de solución y analizar las diferentes alternativas que minimizaran la problemática identificada siendo esta el “Fortalecimiento de los Consejos Comunitarios de Desarrollo-COCODES- y el instructivo para la planificación y ejecución de proyecto.

La participación e involucramiento de los actores principales, permiten que las propuestas y alternativas de solución sean sostenibles y sean ejecutadas para beneficios de la DMP y COCODES, así como de los vecinos del municipio.

Recomendaciones

Que la sistematización, se realice después de haber desarrollado la práctica, tres meses no son suficientes para adquirir conocimiento en la institución como no se pondría en práctica todo el proceso metodológico del Trabajo Social y el proceso de sistematización

Que dentro del pensum de la carrera de Licenciatura en Trabajo Social existan más conocimientos técnicos en informática y de sistematización de experiencias. Que pueden permitir, desarrollar de mejor manera el acompañamiento, y las propuestas que realizan las estudiantes de trabajo social.

A la Dirección Municipal de Planificación del municipio de San Lorenzo que ejecute y de seguimiento a cada una de las propuestas, con ello se estará cumpliendo con la normativa, establecida en el Código Municipal y Sistemas de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, que surge como un medio de participación e inclusión de las propuestas de la sociedad, desde lo comunitario hasta el nivel nacional.

Referencias

- Camacho, M. G. (2000). *Teoría de la administración Pública*. México: Editorial Porrúa.
- Córdoba, M. (2011). *Formulación y evaluación de proyectos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- E. Papalia, D., Wenkdos Olds, S., & Duskin Feldman, R. (2009). *Desarrollo humano*. México, D. F.: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.a. de C.V.
- Formoso, M. (2003). Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino.
- Gitman, L., & Joehnk, M. (2009). *Fundamentos de inversiones*. México: Pearson Educación.
- Meza, R., Morales, C. E., & León, J. (2003). *Planificación operativa*. Costa Rica: Unidad Regional de Asistencia Técnica.
- Plan de Desarrollo Económico Local con enfoque en Seguridad Alimentaria y Nutricional, Municipio de San Lorenzo, San Marcos. (enero de 2017). *Proyecto de Gobernabilidad Local / Nexos Locales*. Guatemala: Development Alternatives Inc.
- Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (2018). *Guía metodológica para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y ordenamiento territorial en Guatemala*. Guatemala.
- Torres Hernández, Z. (2014). *Administración estratégica*. México, D. F.: Grupo Editorial Patria, S.A. de C.V.
- USAID. (julio de 2016). *Manual de funciones del Consejo Comunitario de Desarrollo - COCODE-*. Guatemala: Proyecto Nexos Locales.
- USAID Nexos Locales. (junio de 2018). *Guía Técnica y Administrativa de Proyectos Municipales*. Guatemala. Obtenido de Guía Técnica y Administrativa:

https://nexoslocales.com/wp-content/uploads/2018/09/Guia_Tec_admn_proy_municip-1.pdf

Bejerano González , F. (16 de agosto de 2011). *Publicaciones Didácticas*. Obtenido de <https://publicacionesdidacticas.com/hemeroteca/articulo/016022/articulo-pdf>

Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2016). *Definición.de*. Obtenido de <https://definicion.de/sector-publico/>

Sabino, C. (s.f.). *Ciudadano Austral*. Obtenido de <file:///C:/Users/Usuario/Dropbox/PRACTICA%202,018/Libros%20descargados/16.-Carlos-Sabino-Desarrollo-y-calidad-de-vida.pdf>

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (2015,10 de noviembre). Obtenido de <http://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/planificacion-del-desarrollo>

Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. (2018,11de octubre). Obtenido de http://ide.segeplan.gob.gt/ranking/ranking_portal/programas/rnk_index.php

Anexos

Anexo 1

Plan de trabajo

1. Justificación

El plan de trabajo se realiza con el fin de ordenar, diseñar, seleccionar y perfeccionar las acciones que se realizarán en el proceso de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible de Universidad Panamericana, sede San Marcos, teniendo como objetivo contribuir al fortalecimiento de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- del municipio de San Lorenzo, ya que su función es vital para impulsar un buen gobierno municipal, una gestión administrativa eficiente y eficaz para el desarrollo integral del municipio.

La realización de la práctica es esencial para el estudiantado que su objetivo es aplicar conocimientos técnicos adquiridos en el proceso estudiantil utilizando métodos, técnicas e instrumentos para identificar las vulnerabilidades y potencialidades e intervenir profesionalmente en la municipalidad, específicamente en la dependencia Dirección Municipal de Planificación del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Contribuir al fortalecimiento de la Dirección Municipal de Planificación -DMP- del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos.

2.1.2. Objetivos específicos

- Identificar a grandes rasgos las fortalezas, oportunidades debilidades, y amenazas de la Dirección Municipal de Planificación, para intervenir profesionalmente
- Analizar las diferentes alternativas de solución, para facilitar una propuesta de solución a la Dirección Municipal de Planificación
- Sistematizar con responsabilidad las acciones realizadas durante el proceso de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible

3. Descripción del centro de práctica

La municipalidad de San Lorenzo, departamento de San Marcos, cuenta con distintas unidades técnicas y administrativas entre ellos la Dirección Municipal de Planificación -DMP-, es una unidad técnica según base legal decreto número 12-2002 Ley Código Municipal artículo 95, su responsabilidad es la coordinación y consolidación de los diagnósticos, planes, programas y proyectos de desarrollo del municipio, brinda información necesaria y oportuna en aspectos socioeconómicos del municipio, necesidades prioritarias de la población, proyectos en fase de pre factibilidad y factibilidad, avances en su ejecución ente otros.

El personal tiene como responsabilidades realizar los estudios, planes, programas y proyectos apegados a la realidad comunitaria; promueve e impulsa procesos de desarrollo, tiene como propósito ser el vínculo entre las comunidades y el gobierno municipal, es una dirección indispensable de coordinación interinstitucional que promueve el desarrollo integral del municipio.

4. Planificación de actividades

A continuación, se describe el cronograma de actividades a ejecutar en el proceso de Práctica Profesional de Desarrollo Sostenible.

Cuadro No. 4
Cronograma de actividades

| No. | ACTIVIDADES POR SEMANA | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | ENERO | | | |
|-----|--|------------|---|---|---|---|---------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Reuniones de Reforzamiento Teórico (Clases presenciales) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | |
| 2 | Inserción en la Institución | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Elaboración del plan de trabajo | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Presentación del plan de trabajo | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Participación en reuniones o actividades de la institución (ejecución de práctica) | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | | | | | |
| 6 | Trabajo de diagnóstico institucional | | | x | x | x | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Tabulación, Análisis e Interpretación de Datos | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Elaboración del diagnóstico institucional | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Elaboración de marco referencial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Elaboración de marco teórico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Elaboración de Diseño de Propuesta o proyecto | | | | | | | | | | x | x | x | | | | | | | | | |
| 12 | Presentación del Proyecto o propuesta | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | |
| 13 | Entrega del Informe Final de Práctica | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | |
| 14 | Revisión de Asesoría | | | | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | |
| 15 | Realiza los cambios sugeridos por la asesoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | x | | |
| 16 | Entregade Informe final a la asesoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |
| 17 | Entrega por la asesoría a la sede | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | x | |

6. Delimitación

La incorporación de la practicante de licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, en la Dirección Municipal de Planificación del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos, dará inicio el 27 de agosto al 16 de noviembre de 2018. Responsable

Todas las acciones a ejecutar en el proceso de práctica serán a responsabilidad de la estudiante Julia Iliana Félix Orózco, Licenciatura en Trabajo Social con Orientación en Desarrollo Sostenible, Universidad Panamericana sede San Marcos.

7. Supervisión

Julia Iliana Félix Orozco

8. Supervisión

El Alcalde Municipal de San Lorenzo Profesor de Enseñanza Media Roldán Josué Tema Coronado designa como persona responsable de la supervisión el proceso de práctica al Director de la Dirección Municipal de Planificación Profesor Santos Inocente Velásquez López, municipalidad de San Lorenzo, departamento de San Marcos.

Anexo 2
Instrumentos utilizados

Bitácora de Campo.

| Fecha | Descripción de la actividad | Responsable | Observación | Firma |
|--------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | | | | |


TTS. Julia Iliana Félix Orozco.
Practicante UPANA.


Vo.Bo Prof. Santos Roberto Velásquez López
Encargado De Práctica.
Municipalidad de San Lorenzo



Anexo 3

Fotografías

Fotografía No. 1

Elaboración taller del FODA



Fuente: Julia Iliana Félix Orózco

Fotografía No. 2

Elaboración taller del FODA



Fuente: Julia Iliana Félix Orózco

Fotografía No. 3

Jerarquización de las problemáticas
en la DMP.



Fuente: Julia Iliana Félix Orózco

Fotografía No. 4

Socialización con DMP, para
la elaboración de diseño de propuesta.



Fuente: Julia Iliana Félix Orózco

Anexo 4

Listados de asistencia



ACTIVIDAD: Elaboración de diagnóstico de la Dirección Municipal de Planificación, San Lorenzo, S. M.
 Responsable: Julia Iliana Félix Orózcó
 FECHA DE ACTIVIDAD: 11/10/2018

LISTADO DE PARTICIPANTES

| No. | NOMBRE | CARGO | DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|-----|---------------------------|---------------------|-------------------|----------------------------|-------|
| 1. | Antonio Ochoa | Técnico DMP | DMP | ochoa157@gmail.com | |
| 2. | Robin Palas | Oficial Secretaría. | Secretaría | — | |
| 3. | ANIBAL OCHOA | CONCESAL PRIMERO | CONCESO MUNICIPAL | ochoa157@gmail.com | |
| 4. | Sandra Pérez | Técnico I DMP. | DMP. | | |
| 5. | Santos Inocente Velásquez | Director | D.M.P. | | |
| 6. | Julia Iliana Félix | Estudiante | Upana | julia.felix.veza@gmail.com | |

TTS Julia Iliana Félix Orózcó
 Responsable de la actividad

Prof. Santos Inocente Velásquez López
 Director Municipal de Planificación
 San Lorenzo, S. M.



Anexo 5

Aportes a la Dirección Municipal de Planificación del municipio de San Lorenzo, departamento de San Marcos.

Instructivo de procedimientos para la Planificación y Ejecución de Proyectos en la Dirección Municipal de Planificación.

Objetivos de instructivo.

Brindar información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre la planificación y ejecución de proyectos en sus diferentes etapas o procesos en la Dirección Municipal de Planificación - DMP- del municipio de San Lorenzo.

Descripción del instructivo.

El instructivo de procedimientos para la planificación y ejecución de proyectos pretende fortalecer a la DMP, en la elaboración de expedientes de proyectos en las diferentes fases, el documento brindará información detallada, ordenada, sistemática e integral a los técnicos de la dependencia, gobierno municipal y a toda la población.

Fase de inicio de proyecto.

Su objetivo es determinar el procedimiento u origen que da vida a los proyectos, la viabilidad del proyecto y definir su alcance.

Para esto es necesario que las gestiones de priorización de proyectos nazcan desde el seno de la comunidad, haciendo del conocimiento al Concejo Municipal De Desarrollo COMUDE esta necesidad.

Si el proyecto presentado por la comunidad es avalado por el COMUDE, del COCODE deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la integración del COCODE y la priorización del proyecto en la comunidad.

Tras haber sido aceptada la propuesta, se remite el proceso a la DMP

Fase de planificación del proyecto

En esta fase define las necesidades, personas, recursos y equipo que habrán de preverse para lograr la consecución a tiempo y dentro de los parámetros previsto, así mismo es necesario planificar comunicaciones contratos, actividades de adquisición que establezcan una clara hoja de ruta.

Es inevitable presentar la documentación técnica donde manifiesta información general de iniciativa de inversión, especificaciones técnicas y su respectivo presupuesto, pero ello es importante contar con las capacidades técnicas del personal para la manipulación de los sistemas electrónicos como: El Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- para solicitar el financiamiento del proyecto a través de un usuario correspondiente, habiendo realizado este proceso se perfila el proyecto con sus respectivas especificaciones técnicas.

Si el proyecto presentado por la municipalidad es avalado por el CODEDE deberá presentar la documentación de la priorización del proyecto a nivel municipal así mismo que acredite la integración del Concejo Municipal de Desarrollo. Tras haber sido aceptada la propuesta y su financiamiento se remite el proyecto a los COCODES.

Fase ejecución del proyecto

Su objetivo es contemplar las actividades programadas con sus tareas y proceder a la entrega de los productos de intermedios, se debe de gestionar el riesgo, cambios, los eventos, los gastos, tiempo, modificaciones y recursos.

Para esto es necesario la elaboración de la documentación de bases de cotización o licitación según sea el monto del proyecto a ejecutar, habiendo realizado este proceso la junta de cotización o licitación certificar el acta de recepción, adjudicación y aprobación y califican otras características como: oferta, declaraciones juradas, seguro de caución, registros de precalificados, constancia de precalificados, cantidades estimadas, integración de costos, patente de comercio, inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, entre otras.

Fase de control del proyecto

En esta fase se efectúa procesos necesarios para realizar la revisión y monitoreo del progreso y avances del proyecto, y/o desviaciones con la máxima premura posible para hacer cambios requeridos.

Es importante realizar y adquirir información sobre los desembolsos presentando voucher que ampara el pago del anticipo a la constructora, el supervisor de obras del CODEDE y supervisor de obras municipal presentarán el informe de avance físico sobre la estimación de trabajo ejecutado a las instancias correspondientes, para ver si el proyecto necesita realizar documentación de cambios y ampliación de tiempo.

Cierre del proyecto.

La fase comprende todos los procesos orientados a complementar formalmente el proyecto y las obligaciones contractuales inherentes. Se establece formalmente que el proyecto ha concluido.

Para esto es necesario realizar el aviso de finalización del proyecto por parte de la empresa ejecutora, seguidamente se realiza la última supervisión a la obra inscrita en el libro de bitácoras y certificación del acta de liquidación del convenio, adjuntando documentos adicionales que haya requerido la comisión.

Documentos básicos que debe contener el expediente de proyectos respectivos.

Documentación presentada por Consejo Comunitario de Desarrollo.

Esta documentación hace constar el proceso realizado por los COCODES de las diferentes comunidades que conforman el municipio en donde hacen constar el proceso de priorización comunal del proyecto y los documentos que autentican la conformación y la personalidad jurídica del Concejo Comunitario de Desarrollo correspondiente. Para ello es necesario que el representante legal o presidente de COCODE gestione la siguiente información:

Solicitud escrita al Consejo Municipal de Desarrollo: Es un documento emitido por el Consejo Comunitario de Desarrollo el cual se remite al Consejo Municipal de Desarrollo o en su defecto al alcalde y Concejo Municipal, manifestando la necesidad o proyecto priorizado comunalmente.

Fotocopia del acta de priorización del proyecto u obra: Es el acta fidedigna que hace constar la priorización del proyecto en reunión comunal.

Fotocopia del acta de aprobación del cofinanciamiento y aporte (cuando proceda): Acta en donde la comunidad hace constatar que para la ejecución del proyecto dará un aporte económico consistente a los acuerdos y compromisos establecidos.

Fotocopia del acta de asamblea comunitaria de integración del COCODE: Acta de asamblea comunitaria en donde se realiza nombramiento de los integrantes del COCODE y sus respectivas comisiones.

Fotocopia del acuerdo de nombramiento del alcalde comunitario o quien presida el Órgano de coordinación: Documento que hace constar el nombramiento del representante legal del Consejo Comunitario de Desarrollo.

Fotocopia de DPI del alcalde comunitario o quien presida el Órgano de Coordinación.

Certificación emitida por la municipalidad correspondiente, de la inscripción del COCODE y de su representante legal: Este documento es emitido por la Secretaría Municipal y certifica la inscripción del representante legal y presidente de COCODE en el libro correspondiente.

Documentación presentada por la municipalidad.

Esta documentación manifiesta el interés de ingresar el expediente al consejo departamental de Desarrollo CODEDE, hace constar la personalidad jurídica del Alcalde Municipal y las disposiciones de financiamiento. Para ello es necesario que La Municipalidad gestione la siguiente información:

Solicitud escrita dirigida al presidente del Consejo Departamental de Desarrollo e ingreso de expediente: Es un documento emitido por el coordinador municipal solicitando el proyecto al coordinador del Consejo Departamental de Desarrollo, manifestando la necesidad o proyecto priorizado municipalmente.

Certificación de toma de posesión del alcalde municipal: Este documento es emitido por la Secretaría Municipal y certifica la toma de posición del alcalde municipal y su concejo municipal indicando el periodo respectivo de representación.

Fotocopia de DPI del alcalde municipal.

Fotocopia del acuerdo de la junta electoral departamental. (TSE): Este documento es emitido por la junta electoral departamental para tomar posición al gobierno municipal por un periodo de tiempo de cuatro años.

Certificación del acta del Concejo Municipal de la aprobación del cofinanciamiento: Certificación del punto de acta en donde se acuerda el monto de cofinanciamiento, modalidad de ejecución (por contrato), y compromiso de operación y mantenimiento (cuando no proceda por parte del ente rector)

Servidumbre constituida de conformidad con la Ley: Es del derecho de paso que conceden los beneficiarios directos en donde se realizará o ejecutará el proyecto.

Certificación reciente del Registro General de la Propiedad: Esta certificación debe de tener como mínimo un mes de antigüedad donde conste, que el inmueble en que se ejecutará la obra, esté inscrito como propiedad del Estado, municipios y entidades descentralizadas y autónomas o Escritura Pública preferentemente, donde conste la posesión del inmueble. (Art. 30 Bis, Ley Orgánica del Presupuesto), cuando aplique.

Documentación técnica

Esta documentación manifiesta información general de iniciativa de inversión, especificaciones técnicas y su respectivo presupuesto, pero ello es necesario contar con la documentación técnica siguiente:

Solicitud de financiamiento del SNIP: Este documento se genera directamente en el Sistema Nacional de Inversión Pública con el usuario respectivo del equipo técnico de la DMP, se identifican las características principales del proyecto, diagnóstico, se establecen los objetivos esperados y los resultados que estos puedan aportar y la programación física y financiera anual o multianual según sea el caso.

Perfil del proyecto u obra: Para realizar este documento es necesario elaborar el perfil del proyecto contando con varias características vitales como: nombre del proyecto, ubicación, diagnóstico e identificación del proyecto, identificación de la problemática a resolver, árbol del problema, árbol de objetivos, características del área de influencia, ubicación geográfica, aspecto socioeconómico, cultura, servicios básicos y su infraestructura, vías de comunicación, determinación de los beneficiados, justificación del proyecto, situación sin proyecto, situación con proyecto, análisis de alternativas, criterios de elección, análisis de alternativas, formulación del proyecto, objetivos del proyecto, metas o resultados, análisis de mercado, grados de necesidad, oferta, aspectos técnicos, tecnología, financiamiento, localización macro y micro, condiciones ambientales y de salubridad, términos de referencias si el proyecto es pre inversión/diseño final, ejecución del proyecto, aspectos administrativos y de ejecución, evaluación cualitativa y conclusiones análisis financiamiento y social.

Plano de Localización, ubicación y geográficas: En este apartado se incluye croquis de la comunidad, las coordenadas, latitud y longitud.

Presupuesto desglosado por renglones de trabajo, con integración del costo unitario de cada renglón: Para elaborar el presupuesto desglosado de un proyecto es necesario de contar con las particularidades siguientes: materiales, maquinaria, equipo, mano de obra, cada uno con su respectivo renglón.

Cronograma de ejecución física y financiera: Este documento es elaborado para llevar un control de renglones de trabajo, tiempo de ejecución en meses, inversión, porcentaje de inversión, inversión acumulado, porcentaje de inversión acumulado.

Especificaciones técnicas: Esta documentación debe detallar un cronograma y especificaciones técnicas, timbradas, firmadas, selladas por profesional (correspondiente al tipo del proyecto) y con el Vo.Bo. Del representante legal de la unidad ejecutora, presupuesto firmado, sellado y timbrado por el profesional quien planifica con el Vo. Bo. Del representante legal de la unidad ejecutora.

Juego completo de planos: En la elaboración de estos documentos es necesario elaborarlo en conjunto, acotado, amueblado, arquitectónico, detalles especiales, secciones, elevaciones, estructural, instalaciones (agua, drenajes, luz y fuerza), planta, perfil, cortes, rellenos, acabados entre otros, según el tipo de proyecto que corresponda. Debe contener los planos topográficos cuando aplique. Formato a utilizar según lo establecido en las Normas SNIP, escala LEGIBLE y dentro de los parámetros del escalímetro.

- a) En el caso de edificios contemplar diseño para atención a personas con discapacidad
- b) Timbrados y firmados por profesional colegiado activo y con el Vo.Bo. Del representante legal de la unidad ejecutora.

Constancia original de Colegiado Activo del profesional quien firma los documentos anteriores: Documento emitido por el Colegio donde hace constar que el

profesional encargado de elaborar la documentación técnica del proyecto, pertenece a dicha institución.

Resolución de aprobación del proyecto emitido por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales: Esta resolución es emitida por la Delegación Departamental del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales previo al ingreso del instrumento ambiental.

- a. Seguro de caución (fianza) de cumplimiento (Cuando aplique) del MARN: Pagos realizados instrumentos B.2 para la obtención de resolución ambiental.
- b. Licencia de Evaluación Ambiental (Cuando aplique): Pago realizado para la elaboración libre de la obra.

Análisis de gestión del riesgo en inversión pública (AGRIP): Documento que se elabora a través de una hoja de cálculo en formato digital, con el objetivo de identificar riesgos, amenazas y vulnerabilidades a la cual se encuentra expuesta la obra en los procesos y fases de formulación del proyecto.

Aval del Ente Rector: Es un aval donde el ente rector manifiesta su aprobación para ejecutar el proyecto. Ejemplo: Si es un proyecto es de infraestructura escolar deberá emitirlo el Ministerio de Educación.

Análisis técnicos.

Estos análisis se realizan si el proyecto lo amerite, debe estar firmado, sellado y timbrados por el profesional en su competencia; para ello también es importante adquirir la siguiente información:

- a. Estudio de las descargas de las aguas residuales y disposición de lodos (plantas de tratamiento y alcantarillados sanitarios.) cuando aplique.
- b. Estudio de Suelos, cuando aplique

- c. Estudio Físico, químico y bacteriológico emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (para sistemas de agua potable), debe incluir clorinador.
- d. Pruebas de laboratorio, cuando aplique.

Documentación del Consejo Departamental de Desarrollo: El responsable de emitir estos requisitos es el Consejo Departamental de Desarrollo a través de la gestión e interés del representante legal del Consejo Municipal de Desarrollo.

Fotocopia del DPI del presidente del CODEDE.

Fotocopia del acta de toma de posesión del presidente del CODEDE: Este documento es plasmado en el libro de sesiones del Consejo Departamental de Desarrollo y quien lo certifica es el secretario del CODEDE.

Fotocopia del acuerdo gubernativo de nombramiento del presidente del CODEDE: Emitido por el ministro de gobernación en donde se hace constar el nombramiento del presidente de CODEDE.

Opinión favorable del Consejo Comunitario de Desarrollo para la suscripción del Convenio (Artículo 45 BIS Ley Org. del Presupuesto): Documento previo a la suscripción del convenio correspondiente, el cual aprueba la realización del mismo.

Dictamen favorable de la Unidad Técnica Departamental: Documento emitido por la UTD, con el visto para la realización de la obra.

Convenio de Cofinanciamiento para ejecución de obras: Es un documento que contiene los compromisos entre las dos partes, sirve para la ejecución de obra suscrito entre el Consejo Departamental de Desarrollo de San Marcos y la Municipalidad de San Lorenzo.

Documento previo a entrega del primer desembolso.

Documentos utilizados en el proceso de GUATECOMPRAS, para la obtención de ofertas.

Bases de cotización o licitación y sus documentos: Son los requerimientos oficiales que regirán el concurso del proyecto, su elaboración está a cargo de la unidad compradora representada por la DMP, en base a los artículos 18 y 19 del decreto número 57-92 de la Ley de contrataciones del estado.

Recepción y apertura de plicas: Este procedimiento está regulado en el artículo 24 del decreto número 57-92 de la Ley de contrataciones del estado. Está a cargo de la junta de cotización/licitación. Realizando el seguimiento respectivo por parte de la DMP, Gestionando copia certificada del documento para ingresar al expediente respectivo.

Adjudicación: Este proceso se lleva a cabo por parte de la junta de cotización/licitación regulado en el artículo número 33 de la ley de contrataciones del estado, y le compete a dicha junta remitir constancia certificada de lo actuado al Concejo Municipal como para adjuntar al expediente y realizar la adjudicación correspondiente en el Sistema de Guatecompras.

Certificación del acta de la aprobación de la adjudicación por el Concejo Municipal: Documento elaborado en base al acuerdo municipal, por el secretario municipal que pone de manifiesto la aprobación de lo actuado por la junta de cotización o licitación.

Fotocopia de las publicaciones realizadas en GUATECOMPRAS en los tiempos que establece la Ley de Contrataciones del Estado. (Art.33 ley y art. 12 Reglamento Decreto 57-92): Reportes generados por GUATECOMPRAS en la publicación del concurso.

a) Oferta firmada por el oferente o representante legal (Art. 9, Reglamento, Decreto 57-92)

- b) Declaraciones juradas exigidas por la ley (Art. 26 y 80 Ley Decreto 57-92)
- c) Seguro de Caución (fianza) sostenimiento de oferta (1%-5%), Art. 64 Ley, Decreto 57-92
- d) Registro de precalificados de obras actualizado (Art. 71,76,78 Ley, Decreto 57-92)
- e) Constancia de precalificado de obra específica
- f) Constancia de Inscripción del registro de proveedores del estado o actualización
- g) Cuadro de cantidades estimadas de trabajo
- h) Análisis detallado de la integración de costos
- i) Fotocopia patente de comercio y/o sociedad
- j) Constancia inscripción ante la S.A.T
- k) Fotocopia de DPI del representante legal (pasaporte vigente si este fuera extranjero).
- m) Declaración jurada, donde conste que toda información proporcionada por el oferente está debidamente actualizada en el Ministerio de Finanzas Publicas y la misma es de fácil acceso.
- n) Certificación bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. La cual deberá contener la siguiente información: Identificación del cuentahabiente, tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria, promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee, tiempo de manejo de la cuenta, clase de cuentahabiente, determinación si posee créditos, saldo deudor, clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- o) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

Fotocopia del contrato de obra: Este documento deberá tener autentica de firmas en el que deberá incluir la cláusula relativa al cohecho de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo Ministerial de Finanzas Públicas 24-2010. Certificación del acta de aprobación del contrato.

Fotocopia del contrato con sello de recibido de la Contraloría General de Cuentas:
Es un documento de respaldo de la unidad ejecutora para presentar a la unidad fiscalizadora a la CGC y eso lo realiza el secretario municipal.

Cronograma de la inversión del primer desembolso. (presentada por Unidad Ejecutora): Es un documento presentado por la empresa constructora con la supervisión de la DMP y supervisor de obras municipal, para poder sacar el anticipo del proyecto.

Copia de la autorización de la bitácora por la Contraloría General de Cuentas: Es un libro que se registra en la CGC, para llevar el registro de todas las actividades que se realizan diariamente en el proceso de ejecución del proyecto.

Fotocopia de los seguros de caución (fianzas) a favor de la Unidad Ejecutora: Es un documento que le garantiza a la unidad ejecutora por daños que pudiera ocurrir durante la ejecución del proyecto y después de su finalización según lo establece la Ley de Contratación del Estado.

a) de cumplimiento por un valor del diez (10%) al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como lo indica el Artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 38 del Reglamento respectivo;

b) de anticipo. (100%) del valor total del anticipo, como lo indica el Artículo 66 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 40 del Reglamento

Constancia de apertura de la cuenta escritural: Es Un documento que emite la DAFIM, para poder realizar el primer desembolso, específicamente a los proyectos ejecutados por el COCODE.

Constancia de colegiado activo del delegado residente que intervenga en la ejecución del proyecto u obra por parte de la empresa constructora: “Supervisor de obra”.

Segundos desembolsos

Es el proceso donde se realiza el primer pago y se amortiza parte del anticipo del valor total del proyecto a ejecutar y donde debe contener los siguientes documentos: acta de inicio, bitácora y informe del supervisor de obras y acuerdo municipal.

Formulario oficial 7-B de la Unidad Ejecutora: Documento que se utiliza para dar ingreso a los fondos provenientes, en cada uno de sus desembolsos del Consejo Departamental de Desarrollo.

Fotocopia del Voucher que ampara el pago del anticipo a la Empresa Constructora: Es la fotocopia del voucher del cheque del pago anterior a la empresa ejecutora que solicita el CODEDE, para poder realizar el siguiente desembolso para la ejecución del proyecto.

Certificación de acta de inicio: Es un documento legal que realiza el secretario municipal que da validez y soporte al inicio de la ejecución del proyecto.

Certificación del boletín de caja del movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto: Es un documento que emite la DAFIM, sobre los movimientos de pagos que se ha realizado a determinado proyecto.

Estimación de trabajo ejecutado, presentado por el contratista, y aceptado por el supervisor nombrado por “LA UNIDAD EJECUTORA”: Es un informe técnico presentado por la empresa y avalada por el supervisor de obras, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el estado de ejecución del proyecto u obra.

Informes de avance físico del supervisor del CODEDE, con fotografías a color que reflejen el estado actual del proyecto: Es un informe técnico presentado por el supervisor

de obras del COCODE y avalada por la unidad ejecutora, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el estado de ejecución del proyecto u obra.

Fotografía donde se evidencia la instalación del rótulo de identificación del proyecto u obra: Es un requisito legal que cada proyecto debe de contener un rotulo de identificación.

Fotocopia de la Bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas, con los correspondientes registros de ejecución del proyecto u obra correspondiente al período de la estimación: Es un libro que se registra en la CGC, para llevar el registro de todas las actividades que se realizan diariamente en el proceso de ejecución del proyecto.

Siguientes desembolsos

Es el proceso donde se realiza los demás pagos y se amortiza parte del anticipo del valor total del proyecto a ejecutar y donde debe contener los siguientes documentos, bitácora e informe del supervisor de obras y acuerdo municipal.

Formulario oficial 7-B de la Unidad Ejecutora: Documento que se utiliza para dar ingreso a los fondos provenientes, en cada uno de sus embolsados, del Consejo Departamental de Desarrollo.

Fotocopia del Voucher que ampara el pago anterior a la Empresa Constructora: Es la fotocopia del voucher que solicita el CODEDE, para poder realizar el siguiente desembolso para la ejecución del proyecto.

Fotocopia de la factura emitida por la Empresa Constructora: Esta fotocopia la emite la DAFIM, para poder gestionar los siguientes desembolsos

Certificación del boletín de caja del movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto: Es un documento que emite la DAFIM, sobre los movimientos de pagos que se ha realizado a determinado proyecto.

Estimación de trabajo ejecutado, presentado por el contratista, y aceptado por el supervisor nombrado por la “LA UNIDAD EJECUTORA”: Es un informe técnico presentado por la unidad ejecutora y avalada por el supervisor de obras, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el estado de ejecución del proyecto u obra.

Informes de avance físico del supervisor del CODEDE con fotografías a color que reflejen el estado actual del proyecto: Es un informe técnico presentado por el supervisor de obras del COCODE y avalada por la unidad ejecutora, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el estado de ejecución del proyecto u obra.

Fotocopia de la Bitácora con los registros actualizados de ejecución del proyecto u obra correspondientes al período de la estimación: Es un libro que se registra en la CGC, para llevar el registro de todas las actividades que se realizan diariamente en el proceso de ejecución del proyecto.

Documentación regularizada y legalizada por medio de adenda (Documentos de Cambio y Ampliación de Tiempo), cuando aplique: Es un documento que se realiza de acuerdo a las necesidades previamente analizado y autorizado por el supervisor de obra y posteriormente avalado por el concejo municipal.

Previo al último desembolso

Es el proceso donde se realiza el último pago y se amortiza parte del anticipo del valor total del proyecto a ejecutar y donde debe contener los siguientes documentos acta de inicio, bitácora e informe del supervisor de obras y acuerdo municipal.

Fotocopia del Voucher que ampara el pago anterior a la empresa constructora: Es la fotocopia del voucher que solicita el CODEDE, para poder realizar el último desembolso para la ejecución del proyecto.

Fotocopias de las facturas que emite la empresa constructora a la unidad ejecutora: Esta fotocopia la emite la DAFIM, para poder gestionar el último desembolso.

Certificación del boletín de caja del movimiento diario por cuenta corriente, de la cuenta escritural específica del proyecto: Es un documento que emite la DAFIM, sobre los movimientos de pagos que se ha realizado a determinado proyecto.

Aviso por parte de la empresa constructora a la unidad ejecutora de la finalización del proyecto u obra: Es un documento realizado por la constructora donde solicita que se realice la recepción final de la obra con el acta correspondiente.

Aviso por parte de la unidad ejecutora al CODEDE de la finalización del proyecto u obra: Es un documento realizado por la constructora donde solicita que se realiza el acta de recepción final del proyecto.

Estimación de trabajo ejecutado, presentado por el contratista, y aceptado por el supervisor nombrado por la “LA UNIDAD EJECUTORA”: Es un informe técnico final

presentado por la unidad ejecutora y avalada por el supervisor de obras, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el estado de ejecución del proyecto u obra.

Informe del supervisor del CODEDE con fotografías a color que haga constar el 100% del avance físico. Adjuntar constancia fotográfica de la existencia del rótulo en la fecha de esta supervisión: Es un informe técnico presentado por el supervisor de obras del COCODE y avalada por la unidad ejecutora, el cual debe de contener fotografías a color que reflejen el avance físico de 100% de ejecución del proyecto u obra.

Certificación de acta de recepción entre contratista y unidad ejecutora: Es un documento que realiza la comisión de recepción de la obra, está integrada por tres personas miembros del Concejo Municipal.

Seguros de caución (fianzas) a favor de la unidad ejecutora.

a) Conservación de Obra o de Calidad o de Funcionamiento (15%) Art.67 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República: El contratista responderá por la conservación de la obra, mediante depósito en efectivo, fianza, hipoteca o prenda, a su elección, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos que le sean imputables y que aparecieran durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra. Tratándose de bienes y suministros, deberá otorgarse garantía de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda, La garantía de conservación de obra, o de calidad y/o funcionamiento, deberá otorgarse por el equivalente al quince por ciento (15 %) del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro.

b) De Saldos Deudores (5%) Art. 68 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República: Para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor del Estado, de la entidad correspondiente o de terceros en la liquidación, el contratista deberá prestar fianza, depósito en efectivo, constituir hipoteca o prenda, a su elección, por el

cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía deberá otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra, bien o suministro. Aprobada la liquidación, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esa garantía.

Fotocopia de la última supervisión realizada a la obra, inscrita en el libro de bitácora: Última inscripción realizada en el libro de bitácora autorizada por la CGC, donde consta la finalización del proyecto, realizada por el ing. Supervisor de obra.

Opinión favorable del Consejo Comunitario de Desarrollo de la comunidad beneficiada con la obra o proyecto que se trate: Es un documento donde consta la conformidad satisfactoria por parte del COCODE de la comunidad beneficiada de la finalización y recepción del proyecto ejecutado.

Certificación del acta de recepción de obra entre CODEDE y la unidad ejecutora: Es un documento que realiza el CODEDE previo aviso de la unidad ejecutora sobre la recepción de la obra.

Cuando aplique, documentación regularizada por medio de adenada (documentos de cambio, ampliación de tiempo) juego de planos finales, firmados, sellados y timbrados por profesional colegiado activo: Se realiza este documento cuando el diseño el proyecto sufre cambios en su ejecución.

Último desembolso

Formulario oficial 7-B de la Unidad Ejecutora: Documento que se utiliza para dar ingreso a los fondos provenientes, al último desembolso del Consejo Departamental de Desarrollo.

Liquidación

Certificación del acta de liquidación del convenio, adjuntando documentos adicionales que haya requerido la comisión: Documento que se utiliza inmediatamente después que las obras, bienes o servicios hayan sido recibidos, por la comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del contrato ya establecer el importe de los pagos o cobros que deban hacerse al contratista.