



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*

## CAPÍTULO 2

### DE LA COMUNIDAD: SUS INSTANCIAS COMUNITARIAS E INCREMENTO DE SUS CAPACIDADES Para uso de las Comunidades



F I S E : Progresando con Democracia Participativa

# INDICE

2.1	Objetivos de la capacitación y del fomento organizativo .....	3
2.2	Definiciones .....	3
2.3	Las instancias organizativas comunitarias y su funcionamiento.....	4
2.4	Normas y procedimientos para la constitución de las instancias organizativas comunitarias. Primera Asamblea General Comunitaria. ....	6
2.4.1	NORMAS: .....	6
2.4.2	PROCEDIMIENTOS:.....	6
2.5	Normas y procedimientos de las instancias comunitarias como instrumento integrador para la ejecución del Plan de Gestión Comunitario.....	9
2.5.1	NORMAS: .....	9
2.5.2	PROCEDIMIENTOS.....	10
2.6	Normas y procedimientos participación de la alcaldía en el trámite de la personalidad jurídica de la comunidad.....	11
2.6.1	NORMAS: .....	11
2.6.2	PROCEDIMIENTOS:.....	11
2.7	Normas y procedimientos para la ejecución del Plan de Capacitación. ...	12
2.7.1	NORMAS .....	12
2.7.2	PROCEDIMIENTOS.....	13
2.8	Instrumentos.....	21

## 2.1 Objetivos del fomento organizativo

El fomento organizativo busca contribuir al empoderamiento de las comunidades y promocionar la creación o fortalecimientos de instancias comunitarias que institucionalicen la participación ciudadana en la inversión social a realizar en su territorio.

En los Proyectos Guiados por la Comunidad (PGC), para alcanzar el fomento organizativo se generan las instancias e instrumentos siguientes:

## 2.2 Definiciones

CONCEPTO	
<b>Asamblea General Comunitaria</b>	Instancia organizativa conformada por los hombres y mujeres adultas representantes de sus familias que residen en la comunidad, que promueve la gestión y el desarrollo comunitario. Es la autoridad máxima de la comunidad y de los comités y comisiones no religiosos que existen en su seno y que de ella dependen.
<b>Asociación de pobladores</b>	Asamblea General Comunitaria constituida y registrada legalmente como instancia máxima de acuerdo a la Ley de Participación Ciudadana. Es la figura jurídica que se promueve para la legalización de las instancias comunitarias.
<b>Comité de Administración</b>	Instancia conformada por hombres y mujeres; tiene como función operar y administrar las actividades relacionadas a la gestión y ejecución de Proyectos. Es nombrado por la Asamblea General.
<b>Junta de Vigilancia</b>	Instancia conformada por hombres y mujeres encargada de vigilar e informar a la Asamblea General Comunitaria sobre el resguardo de los fondos y bienes, el manejo de los recursos y de la administración del o los proyecto(s). Es constituida en Asamblea General y esta formada por 3 personas, cuya función principal es ejercer a nombre <b>de la comunidad la auditoria social del proyecto.</b>
<b>Plan de Gestión Comunitario</b>	Es un instrumento de planificación elaborado por las personas miembros de la comunidad. Prioriza las inversiones en infraestructura y equipamiento comunitario, derivado del autodiagnóstico. Facilita la gestión de financiamiento con fondos de instituciones públicas o privadas y con aporte de la comunidad.

### **2.3 Objetivos del fomento de la capacitación y asistencia técnica**

El proceso de capacitación y asistencia técnica tiene los siguientes objetivos generales y específicos:

Definir las normas y procedimientos que les permita a las comunidades obtener las capacidades y habilidades de organización para la adecuada conducción de los proyectos de forma eficiente y transparente.

Objetivo General:

Fortalecer el capital social y capital humano de las comunidades, para que logren desarrollar procesos autogestionarios que les permitan asumir la conducción de su propio desarrollo.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer las capacidades organizativas y autogestionarias de las comunidades en general y el manejo del ciclo de proyectos en particular.
2. Desarrollar habilidades en las comunidades para que dirijan los procesos de preparación, ejecución, gestión, operación y mantenimiento de sus proyectos.
3. Dotar de conocimientos a las comunidades para que conozcan el rol de los diferentes actores que participan en los proyectos que estarán bajo su dirección.
4. Preparar a las comunidades para que realicen procesos de negociación, concertación, comunicación y relaciones interpersonales para realizar la gestión, ejecución y auditoria social de las obras, de manera efectiva.
5. Fortalecer las destrezas de las comunidades en la operación, mantenimiento y sostenibilidad del proyecto.
6. Preparar a las comunidades para que realicen las tareas de promoción del acceso y calidad del servicio que se provea con la infraestructura social construida.

## 2.4 Las instancias organizativas comunitarias y su funcionamiento

La comunidad en Asamblea General Comunitaria:

- Es la máxima autoridad para la implementación y ejecución del Plan de Gestión Comunitario y decide sobre cualquier otro tema de interés comunitario.
- Elige dos instancias organizativas que operan el proyecto (el Comité de Administración y la Junta de Vigilancia), procurando que en ambas instancias se incluya la participación de las mujeres.

La Asamblea General Comunitaria, El Comité de Administración y la Junta de Vigilancia se fortalecen y apoyan en los siguientes equipos de trabajo, de los cuales podrán formar parte para la operatividad del proyecto:

- 1) El equipo con funciones de apoyo a la construcción y administración de la obra conformada por: el bodeguero, las personas integrantes de la Junta de vigilancia y contratistas.
- 2) El equipo de comunicación y promoción integrada por cuatro promotores comunitario que han sido seleccionado al inicio del proyecto para asistir en la elaboración del autodiagnóstico y plan de gestión y para la ejecución del programa de capacitación. Este equipo de comunicación y promoción social tiene como misión ir fortaleciendo la red de promotoría social y se apoyará en líderes comunitarios con representatividad en la comunidad, siendo estos: Brigadistas de salud, parteras, cooperativistas, organizaciones de mujeres, entre otros. Se debe buscar la coordinación con las instancias comunitarias en apoyo al proyecto, su operación, mantenimiento así como la gestión y aseguramiento de futuras acciones planteadas en el Plan de Gestión comunitaria.

Las instancias comunitarias, dispondrán para cumplir con su responsabilidad de administrar y ejecutar eficientemente el proyecto, con un equipo de asesores locales integrado por: El capacitador y el residente comunitario.

## **2.5 Normas y procedimientos para la constitución de las instancias organizativas comunitarias. Primera Asamblea General Comunitaria.**

### **2.5.1 NORMAS:**

- ❖ Todas las personas miembros de la asamblea general deben considerarse vecinos entre sí aunque participen varias comunidades aledañas, deben compartir el sentido de vecindad, sus problemas, su historia y futuro deseado. Los beneficios a nivel de cobertura y los compromisos a nivel de responsabilidades: aportes comunitarios, capacitación.
- ❖ La Asamblea General Comunitaria debe ser convocada con 3 a 7 días de anticipación y funcionará con más de la mitad de los representantes de la comunidad o comunidades.
- ❖ La convocatoria a las reuniones se asegurará mediante visitas que realizará el grupo de interés integrado por el equipo de trabajo responsable de la comunicación o promoción social del proyecto, asistido por el comité de administración. El grupo debe estar conformado por líderes de la Comunidad, donde se ejecutará el proyecto.
- ❖ Debe asegurarse que la invitación se realice a cada familia de la comunidad. Las invitaciones deben efectuarse por dos promotores y estar dirigidas a los jefes de la familia, hombre y mujer. En caso de que la familia esté conducida solamente por la mujer, la convocatoria estará dirigida a ella.
- ❖ Deben asegurarse la participación de mujeres, jóvenes y personas adultas de la tercera edad.
- ❖ No debe hacerse diferencias o atención preferencial entre las personas miembros de la comunidad, todas tienen igual deber y derecho de participar.

### **2.5.2 PROCEDIMIENTOS:**

#### **Convocatoria para asistir a Asamblea General Comunitaria**

1. El grupo de interés integrado por el equipo de trabajo para la comunicación o promoción social convoca a las personas miembros

de la comunidad para la asistencia a Asamblea General y utiliza los medios usuales de convocatoria (perifoneo, radio, nota escrita), preferentemente se entrega una nota de invitación. Instrumento 201

2. Se elabora lista de las invitaciones entregadas anotando el nombre del representante de la familia que fue notificado.
3. En libro de actas se elabora listado de la asistencia de las personas miembros de la comunidad que asistieron a la Asamblea General Comunitaria que es un instrumento de uso permanente para verificar la validez de la conformación de la Asamblea General Comunitaria. Instrumento 202.

#### **El manejo de la Primera sesión de Asamblea General Comunitaria:**

4. El grupo de interés facilita la instalación de la mesa que preside, seleccionando una mujer, un/a joven y una persona adulta de mayor edad.

Debe asegurarse que uno de los miembros posea una educación básica: leer, escribir y realizar operaciones aritméticas básicas y se han capacitado en el manejo de la Asamblea General Comunitaria, de no cumplir con esto se debe escoger un cuarto miembro que cumpla con este requisito.

5. Las funciones de la mesa que preside son:
  - Constatar la asistencia y presencia de los representantes para definir si existe el número válido de participantes para iniciar la sesión.
  - Facilitar la participación de las personas representantes.
  - Dirigir la sesión en los temas de agenda.
  - Levantar acta de acuerdos.
  - Facilitar el proceso de elección de hombres y mujeres que serán miembros de las instancias organizativas comunitarias, y
  - Facilitar el proceso de contratación y conformación de los equipos de trabajo en las siguientes asambleas.
6. La mesa que preside desarrolla los temas de agenda, explicando el contenido de los documentos abajo descritos y comunicando sobre las responsabilidades y deberes de la comunidad, de las tareas asignadas y de los aportes que la comunidad debe realizar:

6.1 Inicio de la sesión, canto del Himno Nacional

- 6.2 Constatación del número de participantes. Si no existe el número mínimo de participantes se registra en libro de actas la falta de asistencia, estableciéndose una nueva fecha y hora para sesionar.
- 6.3 Construcción de las Reglas del Juego para realizar una buena sesión de Asamblea General Comunitaria. Instrumento No. 203.
- 6.4 Constitución de la Asamblea General Comunitaria.
- 6.5 Conocer y aprobar los Estatutos de la Asamblea General Comunitaria. Instrumento No. 204
- 6.6 Aprobar el Plan de Gestión Comunitario. Instrumento No. 205. según los resultados del Autodiagnóstico realizado y las prioridades que la comunidad detectó.
- 6.7 Elección de hombres y mujeres que serán miembros de las instancias organizativas comunitarias.
- 6.8 Las personas miembros de la Asamblea General Comunitaria escogen el método que utilizarán para elegir a mujeres y hombres miembros de las instancias organizativas. Se elige cada miembro por separado, que integrará el Comité de Administración y de la Junta de Vigilancia.

*Ejemplo: Se elegirá al candidato de preferencia a mano alzada por mayoría de votos.*

- ❖ *El candidato o candidata que obtiene más votos se elige y anota en pizarra.*
- ❖ *Se elige cargo por cargo hasta completar cada instancia.*
- ❖ *Ante de cada elección se debe explicar las funciones para que el voto sea razonado y consciente.*

Al momento de la votación para elegir a los miembros que integrarán el Comité de Administración, se anotarán en pancartas o en la pizarra, el número de votos que fueron obtenidos por cada candidato dejando claro que cantidad de voto obtuvo la persona electa.

Se promoverá que en los diferentes cargos exista la participación de hombres y mujeres. Se debe procurar el equilibrio en la integración de estas instancias, habiendo una presencia al menos del 40% de las mujeres, dándoles oportunidad de ocupar cargo de toma de decisión.

Para la elección de las personas miembros de la Junta de Vigilancia, se utiliza el procedimiento anterior, quedando integrada por hombres y mujeres. En el caso que los 2 primeros cargos se hayan elegido a varones, el tercero se seleccionará entre las mujeres, representando al menos el 34%

Se anota en libro de Actas los nombres de las candidatas y candidatos seleccionados para la conformación del Comité de Administración y Junta de Vigilancia con el número de votos a favor, los votos en contra y las abstenciones y el total de representantes aptos para votar. Se elabora Acta de constitución. Instrumento No. 206

*Se juramenta a los miembros que integran las instancias organizativas comunitarias.*

6.8 Firma de Acta de Garantía de Honor Comunitario. Instrumento 207.

Constituida la Asamblea General Comunitaria, se lee y firma el Acta de Garantía de Honor Comunitario que servirá de garantía para la ejecución del proyecto definido como prioridad por la comunidad. Una copia debe quedar a resguardo de la comunidad.

## **2.6 Normas y procedimientos de las instancias comunitarias como instrumento integrador para la ejecución del Plan de Gestión Comunitario.**

### **2.6.1 NORMAS:**

- ❖ La Alcaldía, el Comité de administración con el apoyo del grupo de interés, deberán asegurar la participación de todas las personas miembros de la comunidad.

- ❖ La comunidad debe considerar que la constitución e integración de la Asamblea General Comunitaria, no es una organización de carácter circunstancial, para cumplir solo un requisito para la ejecución de un proyecto, sino una instancia permanente en función de su institucionalización.
- ❖ Los miembros de las comunidades deben en todo momento considerar el bien de todas las familias integrantes de la comunidad y no de un segmento, procurando la integración, tolerancia e inclusión sin distinción de ningún tipo, raza, género, religión, posición política o social.
- ❖ La priorización de los proyectos es el resultado de la voluntad de cada uno de los miembros de la comunidad bajo un esquema de selección, sobre la base del bien común y de la factibilidad de ejecución del proyecto.
- ❖ La legalización de las instancias comunitaria como Asociación de Pobladores y la tramitación con la municipalidad para su inscripción es una condición deseable para la institucionalización de las instancias comunitarias.

## 2.6.2 PROCEDIMIENTOS

### **Realización de segunda sesión de Asamblea General Comunitaria**

La mesa que preside verifica la asistencia mayoritaria de los miembros de la asamblea y anota el número de familia que participan en la sesión para proceder con los siguientes puntos de agenda:

- 1.1 Conocer los aspectos relevantes del Manual Operativo para Proyectos Guiados por la Comunidad.
- 1.2 Conocer y aprobar el perfil del proyecto.
- 1.3 Selección y control de los miembros que participarán en el programa de capacitación para ejecutar los proyectos, procurando que el 50% de los participantes para las capacitaciones sean mujeres.
- 1.4 Levantar el Acta de acuerdos de la Asamblea.

## **2.7 Normas y procedimientos en el trámite de la personalidad jurídica de la comunidad.**

### **2.6.1 NORMAS:**

- ❖ La gestión de la comunidad para lograr su personalidad jurídica debe ser el resultado de la conformación de las instancias comunitarias, para la ejecución efectiva del proyecto.
- ❖ La obtención de la personalidad jurídica debe darse durante la ejecución del proyecto para que la comunidad pueda administrar sin ningún tipo de perjuicios, los recursos del proyecto.
- ❖ La selección de la figura jurídica debe ser una decisión tomada en Asamblea General Comunitaria. Esta figura puede ser inicialmente: Asociación de Pobladores, decidiendo posteriormente la comunidad conformarse como otra entidad si así lo requiere (cooperativa, ONG) según sean sus necesidades y capacidades económicas.
- ❖ La Asamblea General designará a la persona que realizaran los trámites para la legalización de la Asociación de Pobladores, ante la municipalidad.

### **2.6.2 PROCEDIMIENTOS:**

1. En sesión de Asamblea General Comunitaria se evalúan las alternativas de figuras jurídicas que pueda asumir la comunidad. Instrumento No. 208
2. El proceso de conformación puede iniciarse con los siguientes pasos:
  - 2.1 Discusión y análisis sobre la conveniencia de constituirse formalmente.
  - 2.2 Solicitud a la Alcaldía de una asesoría legal sobre la figura jurídica a adoptar por la comunidad y las gestiones a realizar.
  - 2.3 Aprobación en Asamblea General Comunitaria de la propuesta de constituirse legalmente de acuerdo a los requisitos y condiciones establecidas.

- 2.4 Definición del presupuesto para invertir en la legalización de las instancias comunitarias, si se requiriera de pago, aportes necesarios, fuentes de financiamiento, entre otros.
- 2.5 Aprobación del borrador de Escritura Constitutiva y de los Estatutos, eligiendo a mujeres y hombres que conformarán los órganos de administración de la nueva Organización Comunitaria.
3. En cada sesión de Asamblea General Comunitaria se verifica y da seguimiento a:
  - 3.1 Avance de la legalización de la comunidad.
  - 3.2 Pagos, si los hubiera, de los trámites de legalización de su organización.
  - 3.3 Definición del capital y los aportes por familia de ser necesario.
4. En última Asamblea General del proyecto, la comunidad decide si mantiene como figura legal la Asociación de Pobladores o adopta otra figura en base a objetivos, necesidades y capacidades de la organización comunitaria, que en base a experiencia en PGC han sido cooperativa o ONG.

## **2.8 Normas y procedimientos para la ejecución del Plan de Capacitación.**

### **2.8.1 NORMAS**

- ❖ Hombres y mujeres, miembros del Comité de Administración, Junta de Vigilancia y personas de la comunidad, deberán participar en todo el proceso de capacitación y en cada uno de los módulos de capacitación como requisito para optar a certificado de participación y asumir la ejecución del proyecto.
- ❖ Se debe tomar en cuenta el enfoque de género, asegurando la integración de los intereses de las mujeres y su participación, procurando que al menos el 50% de los participantes sean mujeres.
- ❖ Asegurar la participación de los grupos étnicos o sectores excluidos territorialmente, priorizando a la población en pobreza severa y alta, de municipios de bajo ingresos, de las regiones autónomas del

atlántico, y municipios fronterizos del país y de la zona centro y norte.

- ❖ Incorporar en todas las actividades de capacitación los conceptos ambientales, de inclusión social y género.
- ❖ La comunidad, asistida técnicamente por el Asesor o Asesora municipal y la alcaldía, es la responsable de seleccionar, ratificar y contratar a la persona que asumirá la capacitación comunitaria en los restantes módulos.
- ❖ Las actividades de capacitación deben darse en ocasión, fecha, hora y lugar que más convienen a la comunidad y en particular a las mujeres.
- ❖ La capacitación debe ser esencialmente práctica, llena de ejemplos e impartida de una manera interactiva.
- ❖ La asistencia técnica a la comunidad deberá realizarse antes, durante y después de impartido los módulos de capacitación y representan un total de 36 horas.

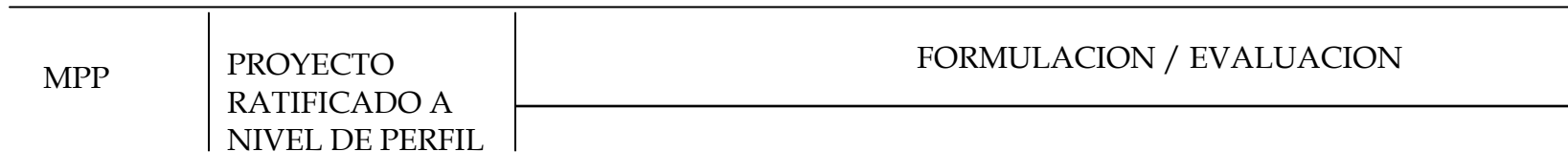
## 2.7.2 PROCEDIMIENTOS




El plan de capacitación implica la participación de la comunidad en los siguientes Módulos, en las diferentes etapas del ciclo de proyecto:

- Módulo I : Autodiagnóstico y Plan de Gestión Comunitario
- Módulo II : Organización y Negociación Comunitaria.
- Módulo III : La Ejecución de nuestro proyecto.
- Módulo IV : Mejorando nuestra comunidad

Condición previa	Primer Modulo Autodiagnóstico y Plan de Gestión Comunitario	Asamblea Constitutiva	Segundo Modulo Organ./y Negociación	Asamblea Informativa	
		Primera A.G.C		Segunda AGC	
Identificación del proyecto en el PIMM  Gestión del proyecto con la alcaldía.  Selección del Capacitador Comunitario  Selección de Promotores Sociales Comunitario  Capacitación a Promotores Para facilitar el proceso.	<b>Taller en tres sesiones de cinco Ocho y cinco horas.</b>  1. Ratificación del Proyecto a través de Taller "Historia de la Comunidad". "Situación Actual" e "Identificación de prioridades". 2. Insumos para el plan de gestión y aportes de la comunidad. 4. Nombrar a un grupo para convocar a la Asamblea General Comunitaria y asegurar las gestiones relacionadas con el proyecto.  <b>Facilitador/a</b> Capacitador Comunitario realiza ciclo de tres talleres. Asesor Municipal del FISE monitorea proceso. <b>Tiempo</b> De cuatro a seis semanas.	<b>Primera Asamblea General Comunitaria</b>  Se reconocen las organizaciones existentes 1. Constituir la A.G.C. 2. Elección de C.A y JV. 3. Se aprueba el Plan de Gestión Comunitario (Perfil) 4. Firmar Acta de Garantía de Honor 5. Aprueban Estatutos 6. Alcances del Modelo (Reglas del juego) 7. Designar persona que efectúa Tramite de legalización. 8. La comunidad conoce los aspectos relevantes del MO de Los PGC. 9- Comunidad participa en la Fomulación del proyecto  <b>Facilitador/a</b> Capacitador Comunitario asiste en Organización y Promoción social <b>Tiempo</b> De una a dos semanas	<b>Taller Sobre Organización y Participación Comunitaria</b>  1. AGC., aplicando elementos de Organización y Participación comunitaria 2. CA. y JV. Con capacidad en el manejo de técnicas de Organización y participación para desempeñar sus funciones 3. Identificados problemas de la comunidad con sus instancias de organización Compromisos establecidos  <b>Facilitador/a</b> Capacitador Comunitario <b>Tiempo</b> De una a dos semanas	<b>Taller sobre Negociación Comunitaria</b>  1. Instancias aplicando técnicas de negociación 2. Aplicación de criterios para la firma del convenio 3. Miembros de AGC. Con capacidad para dirigir sus asambleas 4. Miembros apropiados de roles y responsabilidades <b>Facilitador/a</b> Capacitador comunitario  <b>Tiempo</b> Una semana	<b>Segunda Asamblea General Comunitaria Resultados</b>  1. Conocen y aprueban el Proyecto 2. Implicaciones para la Adjudicación (Convenio) 4. Crear condiciones para elaborar el Plan de Ejecución del Proyecto <b>Facilitador/a</b> Capacitadora, Residente UTM de Alcaldía <b>Tiempo</b> Una semana

**CICLO DE PROYECTO**



<p><b>Tercer Taller del Segundo Modulo</b></p> 	<p>Condiciones previas para el inicio de la Segunda Fase</p> 	<p style="text-align: center;"><b>Adjudicación</b></p> <div style="text-align: center; border: 2px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px;"> <p>3ra A.G.C.</p> </div> 	<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>Modulo III</b> Ejecución de nuestro Proyecto.</p> </div>	
<p><b>Preparación del Proyecto. Aspectos Contractuales:</b></p> <p><b>Taller 1:</b> Convenios, Normas y procedimientos, tipos de contratos, deberes y obligaciones</p> <p><b>Resultados</b></p> <p>1. Manejo del Convenio Alcaldía Comunidad</p> <p>2. Aplicación de normas y procedimientos para la contratación de servicios</p> <p>Facilitador/a</p> <p><b>ONG</b></p> <p>- Ejecutivo de Desarrollo Comunitario</p> <p><b>Tiempo:</b></p> <p>Una semana</p>	<p>1. Residente comunitario.</p> <p>2. Firma del Convenio, entrega del 40%.</p> <p>3. Taller de unificación de criterios a facilitadores: Residente Comunitario Supervisor</p>	<p><b>Tercera Asamblea General Comunitaria</b></p> <p><b>Resultados</b></p> <p>1. Recepción y manejo del Expediente: (resumen del proyecto, planos, listados de materiales, mano de obra y equipos)</p> <p>2. Conocer al Supervisor Asignado</p> <p>3. Inicio y preparación del plan de ejecución del Proyecto</p> <p>Facilitador/a</p> <p>Mesa que preside</p> <p><b>Tiempo</b></p> <p>Una semana</p>	<p style="text-align: center;"><b>Administración</b></p> <p><b>Taller 1: Registro y entrada de recursos, cotizaciones, planeamiento de recursos, pagos y facturas</b></p> <p><b>Resultados</b></p> <p>Aplicación de las normas y procedimientos para la Administración</p> <p>Facilitador/a</p> <p>- Capacitador/a Comunitario</p> <p><b>Tiempo</b></p> <p>Una semana</p>	<p style="text-align: center;"><b>y Contabilidad</b></p> <p><b>Taller 2:</b> Contabilidad básica, rendición de cuentas, manejo de fondos.</p> <p><b>Resultados</b></p> <p>1. Conocimientos básicos de contabilidad</p> <p>2. Llenado del acta de recepción final de la obra</p> <p>Facilitador/a</p> <p>- Capacitador/a Comunitario</p> <p><b>Tiempo</b></p> <p>Una semana</p>

**CICLO DE PROYECTO**

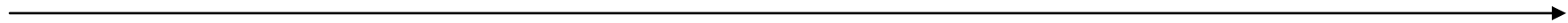
Ejecución del proyecto



<p><b>Obra Física</b></p> <p><b>MODULO III: Ejecución de nuestro Proyecto</b></p> <p>materiales, mano de obra y actividades, planeamiento físico por etapas e instrumentos de control</p> <p><b>Resultados</b> Plan de ejecución del Proyecto Facilitador/a Capacitador/a Comunitario y Residente comunitario Asesora UTM</p> <p><b>Tiempo</b> Una semana</p>	<p><b>Obra Física</b></p> <p>as críticos, alen e incum control de la obra</p> <p><b>Resultados</b> 1. Conocimiento y manejo de los aspectos críticos de la obra, 2. definición de las instancias de decisión. 3. Reafirmación del manejo de los instrumentos de control.</p> <p><b>Facilitador/a</b> Capacitador/a Comunitario Residente Comunitario Asesora UTM</p> <p>Tiempo Una semana</p>	<p><b>Asamblea Extraordinaria</b></p> <p><b>Asamblea Extraordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. preliminar</li> <li>2. Conformar comité de Mantenimiento</li> </ol>	<p><b>Mejorando la comunidad</b></p> <p>Tiempo de la obra desarrollo preventivo</p> <p><b>Resultados</b> 1. Plan de mantenimiento de la obra 2. Sensibilización sobre el uso y operación de la obra</p> <p><b>Facilitador/a</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitador/a Comunitario</li> <li>- Residente Comunitario</li> <li>- Asesora UTM</li> </ul> <p>Tiempo Una semana</p>	<p><b>conclusión del Proceso</b></p> <p>result</p> <p><b>4ta. A.G.C.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma de recepción de la obra</li> <li>2. Finiquito</li> <li>3. Plan de Operación y Mantenimiento de la Obra.</li> </ol>

**Ciclo de proyecto:**

EJECUCIÓN DE OBRA FÍSICA, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA SOSTENIBILIDAD DE INVERSION



### PRIMERA FASE: DETALLE DE LOS MODULOS DE CAPACITACION EN LOS PGC:

En la etapa de pre inversión previo al concurso de fondo, se desarrolla la organización comunitaria y el Modulo I, que es responsabilidad de la alcaldía. Los siguientes Módulos de Capacitación serán cofinanciado por alcaldía y municipalidad.

	MODULO	OBJETIVO	POBLACIÓN META	PARTICIPANTES	NUMERO DE SESIONES POR MODULO	No. HORAS/ CLASE TALLER	GUIAS	CARTILLAS
I	Autodiagnóstico y plan de gestión comunitario	Identificar y/o ratificar las prioridades. Definir el Plan de Gestión Comunitaria. Levantar la línea de base del proyecto.	Mujeres representativa	10	3	5,8, 5	2	0
			Hombres representativos	10				
			Niños y Niñas	5 c/u				
			Jóvenes de ambos sexos	5 c/u				
			Miembros de la comunidad	12				
Fiscales	3							

## SEGUNDA FASE: DETALLE DE LOS MODULOS DE CAPACITACION EN LA FORMULACION, EVALUACION Y EJECUCIÓN:

Estos Módulos son ejecutados por el Capacitador, cuya contratación es responsabilidad de la comunidad, considerando el siguiente detalle:

	MODULO	OBJETIVO	POBLACIÓN META	PARTICIPANTES	NÚMERO SESIONES POR MODULO	No. HORAS CLASE	GUIAS	CARTILLAS
II	<i>Organización Negociación Comunitaria</i>	Se incrementa la capacidad organizativa de la comunidad. Se desarrolla la capacidad de relacionarse de manera exitosa con los distintos actores. La comunidad prepara y organiza la ejecución de sus proyectos, asegura el buen manejo de los contratos y el control social.	Comité de administración	5	3	5,5,4	1	20
III	<b>EJECUCION DE NUESTRO PROYECTO:</b>  <i>TEMA: Administración y contabilidad básica</i>	La comunidad posee conocimientos administrativos y de contabilidad para el manejo eficiente de los fondos que se utilizan durante la ejecución del proyecto	Comité de administración	5	1	8	1	20
			Fiscales	3				
			Miembros de la comunidad	12				
	<i>TEMA: Criterios, Normas y Procedimientos</i>	La comunidad planifica las actividades del proyecto y controla su ejecución en el	Comité de administración	5	2	12	1	12
Fiscales	3							

	<i>Para La Preparación Física Y Técnica Del Proyecto</i>	aspecto físico y técnico de la obra.	Miembros de la comunidad	4				
IV	<i>Mejorando nuestra comunidad</i>	Fortalecer a la comunidad para que organice su trabajo a fin de garantizar el uso y sostenibilidad de la instalación construida.	Comité de administración	5	1	4	1	12
			Fiscales	3				
			Miembros de la comunidad	4				

## 2.8 Instrumentos

Los instrumentos que acompañan el presente capítulo son:

NOMBRE	NUMERO
Libro de actas	201
Invitación a sesión de asamblea general comunitaria	202
Las reglas del juego para participar en una asamblea comunitaria	203
Estatutos de las instancias organizativas comunitarias	204
Plan de gestión comunitario	205
Acta de constitución	206
Acta de garantía de honor comunitario	207
Opciones a desarrollar sobre personalidad jurídica y representación legal de las comunidades	208