



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*

## MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DEL CICLO DE PROYECTO MUNICIPAL- MACPM

### CAPÍTULO I PARTICIPACION, ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION COMUNITARIA



Managua, Junio 2007

**Nuevo FISE: Progresando con democracia participativa**

## INDICE DE CONTENIDOS

PARTICIPACION, ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION COMUNITARIA EN EL CICLO DE PROYECTO MUNICIPAL .....	1
1 Participación en el ciclo de proyecto municipal .....	1
1.1 ¿Por qué promover la participación comunitaria? .....	1
1.2 ¿Cómo se aplica la participación comunitaria? .....	1
1.3 Roles de los actores en la participación comunitaria.....	1
1.3.1 Municipalidad.....	1
1.3.2 Comunidad .....	1
1.3.3 FISE .....	2
2 Organizaciones Comunitarias .....	2
2.1 Tipos de organizaciones comunitarias .....	2
2.1.1 Comité de Seguimiento de Proyecto – CSP:.....	2
2.1.1.1 ¿Cuándo se conforma el CSP?: .....	3
2.1.1.2 ¿Quiénes conforman el CSP?: .....	3
2.1.1.3 Funciones del CSP:.....	3
2.1.2 Comité de Mantenimiento de Proyecto – CMP: .....	3
2.1.2.1 ¿Cuándo se conforma el CMP?:.....	3
2.1.2.2 ¿Quiénes conforman el CMP?:.....	3
2.1.2.3 Funciones del CMP: .....	4
2.1.3 Comité de Agua Potable y Saneamiento – CAPS: .....	4
2.1.3.1 ¿Cuándo se conforma el CAPS?:.....	4
2.1.3.2 ¿Quiénes conforman el CAPS?: .....	4
2.1.3.3 Funciones del CAPS:.....	5
2.1.4 Comité Camino Comunitario – CCC: .....	5
2.1.4.1 ¿Cuándo se conforma el Comité de Camino Comunitario? .....	5
2.1.4.2 ¿Quiénes conforman el CCC? .....	5
2.1.4.3 Funciones del CCC .....	5
3 ¿Qué es la capacitación comunitaria y por qué la promovemos? .....	6
3.1 La capacitación en el CPM .....	6

**INDICE DE ANEXOS**

ANEXO POC 1	Acta de conformación del CSP o CMP.....	8
ANEXO POC 2	Lista de participantes .....	9
ANEXO POC 3	Acta de conformación de los CAPS .....	10
ANEXO POC 4	Acta de conformación del CCC .....	11
ANEXO POC 5	Invitación a proveedores de servicios de capacitación .....	12
ANEXO POC 5 1	.....	13
ANEXO POC 6	Matriz de selección de proveedores de servicios de capacitación.....	14
ANEXO POC 7	TDR para la contratación de proveedores de servicios de capacitación...	15
ANEXO POC 8	Modelo de contrato de servicios de capacitación .....	17
ANEXO POC 9	Visitas domiciliarias de reforzamiento de capacitación.....	20
ANEXO POC 10	Evaluación de la capacitación por los participantes .....	21
ANEXO POC 11	Instructivo para el llenado de la guía evaluativa de la capacitación.....	22
ANEXO POC 12	Flujograma de los procedimientos de POC comunitaria.....	23
ANEXO POC 13	Guía Diagnóstica para iniciar un proceso de capacitación .....	24
ANEXO POC 14	Esquema del informe final de los proyectos de capacitación.....	25
ANEXO POC 15	Constancia de recepción final de capacitación y asistencia técnica .....	27
ANEXO POC 16	Lista de asistencia a los talleres y entrega de material didáctico.....	28
ANEXO POC 17	Puntos de control de POC para uso de los asesores municipales.....	30

## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AT	Asistencia Técnica
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BM	Banco Mundial
CAD – FM	Convenio de Administración de Proyectos FISE - Municipalidad
CAP	Capacitación
CCC	Comité de Camino Comunitario
CDM	Comités de Desarrollo Municipal
CF	Concurso de Fondos
CGR	Contraloría General de la República
CMP	Comité de Mantenimiento de Proyecto
CP	Comités de Pobladores
CPM	Ciclo de Proyectos Municipal
CSP	Comités de Seguimiento de Proyectos
DAF	División Administrativa Financiera
DDI	División de Desarrollo Institucional
DODL	Dirección de Operaciones y Desarrollo Local
FISE	Fondo de Inversión Social de Emergencia
FMM	Fondo de Mantenimiento Municipal
FMP	Fondo de Mantenimiento Preventivo
GON	Gobierno de la República de Nicaragua
INAA	Instituto Nicaragüense de Agua y Alcantarillado
INIFOM	Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal
ITAI	Informe Trimestral de Auditoría Interna
KFW	Banco Alemán de Desarrollo
Ley No. 323	Ley de Contrataciones del Estado
Ley No. 376	Ley de Régimen Presupuestario Municipal
Ley No. 466	Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua
Ley No. 475	Ley de Participación Ciudadana
Ley No. 550	Ley de Administración Financiera y de Régimen Presupuestario
Leyes No.40 - 261	Ley de Municipios
MACPM	Manual de Administración del Ciclo de Proyecto Municipal
MARENA	Ministerio de Recursos Naturales y del Ambiente
MINED	Ministerio de Educación
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MIFAMILIA	Ministerio de la Familia
MINSA	Ministerio de Salud
MOI	Mano de Obra Intensiva Comunitaria
MO-PGC	Manual Operativo de Proyectos Guiados por la Comunidad
MTI	Ministerio de Transporte e Infraestructura
ONG	Organización No Gubernamental
OPEP	Organización de Países Exportadores de Petróleo
ORID	Oficina de Regulación, Investigación y Desarrollo
PASR	Programa de Agua Potable y Saneamiento Rural
PE	Presidencia Ejecutiva del FISE
PFIM	Planes de Fortalecimiento Institucional Municipal
PGC	Proyecto Guiado por la Comunidad
PIA	Plan de Inversión Anual
PIM	Plan de Inversión Municipal
PIMM	Plan de Inversión Municipal Multi-anual

## Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.

PND	Plan Nacional de Desarrollo
PND-DL	Política Nacional de Descentralización orientada al Desarrollo Local
POA	Plan Operativo Anual
RCPE	Registro Central de Proveedores del Estado
RO	Reglamento Operativo
SGPIDM	Sistema de Gestión de Proyectos e Indicadores de Desempeño Municipal
SICPRO	Sistema de Control de Proyectos
SISGA	Sistema de Gestión Ambiental
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
SPM	Sistema de Planificación Municipal
TdR	Términos de Referencia
UTIM	Unidad Técnica Intermunicipal
UTIP	Unidad Técnica de Inversión Pública
UTM	Unidad Técnica Municipal

## **DEFINICIONES**

**Democracia participativa:** Es el derecho de los ciudadanos a participar efectiva y directamente en igualdad de condiciones en los asuntos públicos nacionales y la gestión local a fin de dar la plena garantía a su participación. Por medio de la ley se garantiza, nacional y localmente, la participación efectiva de los ciudadanos.

**Participación ciudadana:** Es el proceso que involucra a los actores sociales, en forma individual o colectiva, en la toma de decisiones, gestión y diseño de las políticas públicas en los diferentes niveles y modalidades de la administración del territorio nacional y las instituciones públicas con el propósito de lograr un desarrollo humano sostenible, en corresponsabilidad con el Estado.

**Comité de mantenimiento:** Es la representación de la comunidad ante el organismo ejecutor del proyecto que facilita las actividades de mantenimiento de las obras con la población y la municipalidad.

**Descentralización:** “Es la transferencia de determinadas funciones, recursos, autoridad o poder de los entes estatales centrales a los entes autónomos, gobiernos regionales y municipales con el propósito de promover una amplia participación y corresponsabilidad de todos los sectores en función del desarrollo y el bienestar común”. Decreto No. 45-2006, La Gaceta No. 151 del 04-08-06).

**Desarrollo local:** Es un proceso de generación de capacidades a nivel comunitario y municipal que promueve el crecimiento humano, económico, social y político de las personas, familias y comunidades. Este proceso debe ser participativo, sostenido, creciente, respetuoso del ambiente, incluyendo a las mujeres y a los más marginados en su realización y en sus beneficios.

**Manual de Administración del Ciclo de Proyectos Municipal – MACPM:** Es el documento que compendia acciones, responsabilidades, normas y procedimientos para la administración descentralizada del Ciclo de Proyecto Municipal. Incluye los siguientes capítulos: (i) Organización, Participación y Capacitación Comunitaria; (ii) Preinversión; (iii) Contratación de obras, bienes y servicios; (iv) Supervisión, seguimiento y control social en la fase de ejecución; (v) Fondo de mantenimiento preventivo y municipal; (vi) Administración de fondos y (vii) Agua y saneamiento rural.

**Promotoría Social:** Es la realización de procesos y acciones dirigidos a promover el desarrollo integral de las comunidades a través de la organización autogestionaria. Se concibe en tres niveles: a) Los promotores sociales comunitarios, b) Los promotores sociales municipales, c) Los promotores privados como proveedores dentro de la tercerización de servicios.

**Control Social:** Proceso mediante el cual los ciudadanos, con su participación activa, ejercen su derecho a vigilar y controlar las inversiones comunitarias desde su planificación, ejecución y sostenimiento para que sean eficientes, eficaces y transparentes en función de sus propias prioridades y del mejoramiento de sus condiciones de vida.

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

**Capital humano:** Se define como el conjunto de las capacidades productivas que un individuo o comunidad adquiere por acumulación de conocimientos generales o específicos.

**Capital Social:** Se entiende por capital social al conjunto de relaciones, costumbres, tradiciones e instituciones de alto contenido solidario que conforman la calidad y cantidad de las interacciones sociales que tienen algunas comunidades y sociedades en función del bien común.

**Asistencia Técnica Tercerizada:** Es la atención técnica (capacitación y asesoría) contratada, a nivel local, por la municipalidad y cofinanciada por el FISE, en temas relacionados con el ciclo de proyecto, con base en las demandas planteadas en el PFIM.

**Asistencia Técnica Directa:** Es la atención técnica que brinda el FISE al personal de las Unidades Técnicas Municipales (UTM), a través de los asesores municipales, en los procesos de formulación, evaluación ex ante, contratación y supervisión de la ejecución, la capacitación, la organización comunitaria y la aplicación del Fondo de Mantenimiento Preventivo (FMP) o del Fondo de Mantenimiento Municipal (FMM). El énfasis de la AT estará en la supervisión de la calidad de los procesos, a través de puntos de control y de enseñar haciendo a las Municipalidades.

**Capacitación por Oferta:** Son acciones educativas de transferencia de conocimientos que impulsa el FISE en las municipalidades en temas como el manejo de la inversión, el mecanismo de concurso de fondos, el monitoreo de los indicadores de desempeño y la operación de los correspondientes sistemas de información que constituyen la base esencial para la administración de los fondos de inversión social.

**Capacitación por Demanda:** Son acciones educativas cofinanciadas de adiestramiento y desarrollo profesional que le permiten al personal de las municipalidades, a partir de la demanda identificada en el PFIM, actualizar y ampliar sus conocimientos y habilidades en el manejo eficiente de la inversión.

**Inclusión Social:** Es la promoción del desarrollo del capital humano, social, económico y cultural de los grupos sociales vulnerables que impulsa el FISE en las comunidades y municipalidades, para mejorar sus condiciones de vida y las oportunidades de insertarse en la vida económica y productiva del municipio. Asegura que las obras de inversión social consideren las normas técnicas de accesibilidad definidas para la población en situación de vulnerabilidad por problemas de discapacidad.

**Equidad de Género:** Es el principio que promueve un desarrollo justo e igualitario entre hombres y mujeres para que tengan acceso e igualdad de oportunidades para impulsar su propio desarrollo.

**Gestión Ambiental:** Es la administración (gerencia) de los aspectos ambientales y de la gestión de riesgo en todos los programas que desarrolla la institución (FISE y Municipalidades), así como también, la promoción de conocimientos y la transferencia de buenas prácticas ambientales a los diferentes actores que intervienen en el ciclo de proyecto.

**Enfoque de Demanda:** Son inversiones que se identifican desde la comunidad a través de los procesos de planificación participativa y se prioriza en la municipalidad a través de los PFIM.

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

**Coordinación Territorial:** Es la instancia encargada de coordinar y monitorear la asistencia brindada en las alcaldías en los aspectos sociales, técnicos y ambientales para la preparación de los proyectos, el acceso a recursos financieros (vía concursos de fondos y otros) y la ejecución de los proyectos.

**Asesor Municipal:** Es el funcionario del FISE encargado de promocionar el rol de la Institución, asesorar y facilitar al municipio todos los instrumentos necesarios para la administración del ciclo de proyectos municipales en sus diferentes modalidades de ejecución.

## **PARTICIPACION, ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION COMUNITARIA EN EL CICLO DE PROYECTO MUNICIPAL**

### **1 Participación en el ciclo de proyecto municipal**

#### **1.1 ¿Por qué promover la participación comunitaria?**

Porque es un medio eficaz para el desarrollo del capital social y humano de las comunidades que garantiza la sostenibilidad de la inversión y la inclusión de todos los grupos sociales sin diferencias políticas, religiosas, sociales, étnicas y de género. La participación de las mujeres en las distintas instancias comunitarias es necesaria para obtener una visión integral de la realidad de las comunidades y ampliar su capacidad de respuesta.

La participación comunitaria tiene como marco legal la Ley de Participación Ciudadana y la creación de los Consejos Comunitarios establecidos por el Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional. En este sentido, los proyectos que co-financia el FISE, son un medio que contribuye a la institucionalización de la participación ciudadana.

#### **1.2 ¿Cómo se aplica la participación comunitaria?**

La participación comunitaria en el Ciclo de Proyecto Municipal – CPM, se aplica desde la identificación de la demanda realizada en el proceso de planificación participativa hasta la fase de operación y mantenimiento de los proyectos. Esta demanda es expresada en los Planes de Inversión Municipal Multianual – PIMM y materializada en los Planes de Inversión Anual – PIA.

El desarrollo de una comunidad depende de su grado de organización, de los vínculos y relaciones que se logren establecer entre sus miembros para hacerle frente a las necesidades. Por lo tanto, la organización de la comunidad es una condición indispensable desde antes del inicio del proyecto para la sostenibilidad de las obras.

#### **1.3 Roles de los actores en la participación comunitaria**

Para asegurar la participación comunitaria y el mejoramiento del vínculo Comunidad – Municipalidad, todos los actores involucrados en el CPM deben cumplir con los siguientes roles:

##### **1.3.1 Municipalidad**

- (i) Promueve la creación y/o fortalecimiento de redes de promotoría social.
- (ii) Facilita la ejecución comunitaria de proyectos.
- (iii) Destina recursos financieros y humanos a la gestión comunitaria.
- (iv) Institucionaliza los mecanismos de la participación ciudadana que establecen las leyes correspondientes (Ley de Municipios, Ley de Participación Ciudadana).
- (v) Garantiza el funcionamiento de las instancias de organización comunitaria.

##### **1.3.2 Comunidad**

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

- (i) Fortalecen vínculos con la Municipalidad y otros actores locales
- (ii) Conforman sus instancias organizativas comunitarias.
- (iii) Participa en la identificación de la demanda.
- (iv) Se capacita para asegurar su participación y manejo eficiente del proyecto.
- (v) Gestionan recursos.
- (vi) Asegura aportes comunitarios.
- (vii) Ejerce la función de contraloría social en todo el CPM.
- (viii) Asegura conjuntamente con la Municipalidad la sostenibilidad de las inversiones.

### **1.3.3 FISE**

- (i) Establece criterios de elegibilidad que exigen la participación comunitaria en todos los proyectos que co financia.
- (ii) Establece procedimientos que aseguran la participación comunitaria en todas las fases del CPM.
- (iii) Destina recursos para la organización y capacitación comunitaria en cada proyecto que co financia.
- (iv) Brinda asistencia técnica a las Municipalidades en los procesos de participación comunitaria.
- (v) Diseña los programas y materiales didácticos para la capacitación comunitaria.
- (vi) Promueve la aplicación del enfoque de género e inclusión social como formas de participación comunitaria amplia, representativa y democrática.

## **2 Organizaciones Comunitarias**

El nivel de participación y autogestión comunitaria depende del grado de organización de una comunidad en función del mejoramiento de sus condiciones de vida. A través de los proyectos, se promueve la organización comunitaria o se fortalecen las estructuras organizativas existentes.

En la administración del CPM, intervienen varias formas organizativas dependiendo de la modalidad de administración y del tipo de proyecto. En el caso de los PGC, intervienen además de las formas descritas abajo, las siguientes: (i) el Comité de Administración, (ii) la Junta de Vigilancia y (iii) la Asamblea General, cuyas funciones se describen en el capítulo I del MO-PGC.

### **2.1 Tipos de organizaciones comunitarias**

En el desarrollo del CPM, se establecen diferentes formas organizativas de las comunidades con diferentes roles, tales como:

#### **2.1.1 Comité de Seguimiento de Proyecto – CSP:**

Es la instancia organizativa voluntaria conformada por personas delegadas por la comunidad, cuya función principal es ratificar la demanda comunitaria y monitorear la ejecución del proyecto.

En el caso que se decida por una ejecución comunitaria, el CSP convoca a una Asamblea Comunitaria donde se conforman otras instancias y desaparece como CSP, en cuyo caso

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

habrá que consultar el capítulo II del Manual Operativo de Proyectos Guiados por la Comunidad – MO-PGC. Si el proyecto lo ejecuta la Municipalidad, el CSP continúa su existencia hasta que inicie la fase de operación cuando se conforma el Comité de Mantenimiento de Proyecto - CMP.

Si existen organizaciones comunitarias, por ejemplo: comité de comarca o barrio, o si existe ya un comité de seguimiento anterior, la comunidad puede ratificar a sus integrantes para evitar la conformación de comités paralelos, ya que se trata de fortalecer a las organizaciones ya existentes y experimentadas.

### **2.1.1.1 ¿Cuándo se conforma el CSP?:**

Durante el proceso de identificación de la demanda local y se ratifica una vez que el perfil del proyecto ha sido aprobado para ser incluido en el PIMM como una prioridad municipal.

### **2.1.1.2 ¿Quiénes conforman el CSP?:**

La Municipalidad convoca a la comunidad para la elección de los miembros del CSP, quienes son electos democráticamente en asamblea comunitaria. Esta instancia organizativa voluntaria la conforman cinco miembros de la comunidad y se debe asegurar la representación de las mujeres en al menos un 30% con incidencia en cargos de dirección.

### **2.1.1.3 Funciones del CSP:**

- (i) Apoyar al Gobierno Local en la gestión y supervisión de la ejecución del proyecto en nombre de las comunidades.
- (ii) Realizar el control social del ciclo de proyectos, garantizando que las observaciones y necesidades de la comunidad sean tomadas en cuenta, que se cumplan las normas técnicas previstas y se manejen los recursos con transparencia.
- (iii) Propiciar la participación de la comunidad y mantenerla informada sobre el desarrollo del proyecto, propiciando la incorporación y asunción de responsabilidades de los beneficiarios en la operación y mantenimiento.
- (iv) Servir de interlocutor entre la Comunidad y la Municipalidad.
- (v) Gestionar los recursos y organizar la contrapartida que aporta la comunidad.
- (vi) Contribuir con la gestión de la legalización del terreno donde se ubique el proyecto y servidumbre de paso.

## **2.1.2 Comité de Mantenimiento de Proyecto – CMP:**

Es la instancia organizativa voluntaria que se conforman en las comunidades beneficiadas, cuya función principal es el cuidado y mantenimiento de la obras.

### **2.1.2.1 ¿Cuándo se conforma el CMP?:**

Una vez finalizada la obra, se conforma el CMP y se actualiza el plan de mantenimiento elaborado en la fase de formulación.

### **2.1.2.2 ¿Quiénes conforman el CMP?:**

La Municipalidad en coordinación con el CSP, convocan a la comunidad para elegir a los cinco miembros del CMP, los cuales pueden ser las mismas personas que integraron el

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

CSP, si así lo decide la asamblea comunitaria; además, de conservar la representatividad de las mujeres en un 30%.

### **2.1.2.3 Funciones del CMP:**

- (i) Elaborar el diagnóstico de necesidades y el plan de mantenimiento preventivo.
- (ii) Participar con los técnicos municipales en la preparación del presupuesto para las actividades de mantenimiento de sus obras.
- (iii) Gestionar ante la Municipalidad para que se incluya en el presupuesto municipal un monto destinado al mantenimiento de las obras.
- (iv) Custodiar los recursos suministrados por la alcaldía, ya sea en material o en efectivo.
- (v) Organizar la ejecución de las actividades de mantenimiento con los usuarios de las obras.
- (vi) Informar sobre el avance físico y financiero a la comunidad.
- (vii) Hacer entrega de las actividades de mantenimiento a la Alcaldía.

### **2.1.3 Comité de Agua Potable y Saneamiento – CAPS:**

Es la instancia organizativa voluntaria electa en asamblea comunitaria para dirigir la participación de la comunidad y administrar el servicio de agua.

Esta figura organizativa en proyectos administrados por la Municipalidad, en las fases de formulación y ejecución asume las funciones del CSP. En la fase de operación, asume las funciones del CMP.

Para los proyectos administrados por la comunidad (PGC), los CAPS asumen las funciones del Comité de Administración en las fases de formulación y ejecución, manteniéndose la figura de Junta de Vigilancia como la instancia fiscalizadora del proyecto. Cuando el proyecto entra en la fase de operación, el CAPS asume las funciones de operación, administración y mantenimiento del sistema.

#### **2.1.3.1 ¿Cuándo se conforma el CAPS?:**

Si el proyecto es administrado por la Municipalidad, el CSP conformado durante la fase de identificación, asume la figura del CAPS al momento de elaborar el Informe de Prefactibilidad y sus miembros son ratificados en asamblea comunitaria en la fase de formulación.

Si el proyecto es administrado por la comunidad, el CAPS se conforma cuando se elabora el Informe de Prefactibilidad en sustitución del Comité de Administración, manteniéndose la Junta de Vigilancia. La legalidad de los CAPS se obtiene en la etapa de ejecución, lo que significa que puede adquirir compromisos legales con un tercero, convirtiéndose en una instancia prestadora de servicios, cuyas acciones deben ser reguladas por el Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados – INAA.

#### **2.1.3.2 ¿Quiénes conforman el CAPS?:**

Esta conformado por ocho personas de la comunidad donde al menos el 30% tienen que ser mujeres.

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

### **2.1.3.3 Funciones del CAPS:**

- (i) Apoyar al Gobierno Local en la gestión y supervisión de la ejecución del proyecto en nombre de las comunidades.
- (ii) Realizar el control social del ciclo de proyectos, garantizando que las observaciones y necesidades de la comunidad sean tomadas en cuenta, que se cumplan las normas técnicas previstas y se manejen los recursos con transparencia.
- (iii) Propiciar la participación de la comunidad y mantenerla informada sobre el desarrollo del proyecto, propiciando la incorporación y asunción de responsabilidades de los beneficiarios en la operación y mantenimiento.
- (iv) Servir de interlocutor entre la Comunidad y la Municipalidad.
- (v) Gestionar los recursos y organizar la contrapartida que aporta la comunidad.
- (vi) Contribuir con la gestión de la legalización del terreno donde se ubicará el proyecto y servidumbre de paso.
- (vii) Garantizar el buen funcionamiento, uso y mantenimiento del sistema.
- (viii) Recaudar y administrar los fondos de la tarifa de agua para el mantenimiento del sistema.
- (ix) Promover la participación comunitaria en las acciones de mantenimiento y sanitarias.
- (x) Evitar la contaminación de la fuente de agua del sistema.
- (xi) Fomentar el uso adecuado del agua
- (xii) Realizar acciones para la protección de las fuentes.
- (xiii) Brindar un servicio eficiente de agua.
- (xiv) Garantizar la calidad del agua
- (xv) Informar a la comunidad sobre la situación del sistema.
- (xvi) Asegurar la sostenibilidad de la organización comunitaria.

### **2.1.4 Comité Camino Comunitario – CCC:**

Es la instancia organizativa voluntaria electa en asamblea comunitaria para dirigir la participación de la comunidad y administrar la rehabilitación de caminos de tercer orden. Se conforma solamente en el caso de proyecto de camino con mano de obra intensiva comunitaria (MOI) cuya administración se realiza bajo la modalidad PGC.

#### **2.1.4.1 ¿Cuándo se conforma el Comité de Camino Comunitario?**

Previo a la elaboración del Informe de Prefactibilidad el CSP se transforma en el CCC en vez del Comité de Administración donde sus miembros son ratificados en asamblea comunitaria en la fase de formulación, manteniéndose la Junta de Vigilancia como instancia fiscalizadora del proyecto.

#### **2.1.4.2 ¿Quiénes conforman el CCC?**

Esta conformado por cinco personas de la comunidad donde al menos el 30% tienen que ser mujeres con cargos de dirección.

#### **2.1.4.3 Funciones del CCC**

- (i) Apoyar al Gobierno Local en la gestión y supervisión de la ejecución del proyecto en nombre de las comunidades.
- (ii) Realizar el control social del ciclo de proyectos, garantizando que las observaciones y necesidades de la comunidad sean tomadas en cuenta, que se cumplan las normas técnicas previstas y se manejen los recursos con transparencia.

## **Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.**

- (iii) Propiciar la participación de la comunidad y mantenerla informada sobre el desarrollo del proyecto, propiciando la incorporación y asunción de responsabilidades de los beneficiarios en la operación y mantenimiento.
- (iv) Servir de interlocutor entre la Comunidad y la Municipalidad.
- (v) Gestionar los recursos y organizar la contrapartida que aporta la comunidad.
- (vi) Contribuir con la gestión de la legalización del terreno donde se ubicará el proyecto y servidumbre de paso.

Al final de la ejecución del proyecto, debe quedar conformado un Comité de Mantenimiento (CM) por cada obra construida que debe velar por la operación, funcionamiento, mantenimiento y vida útil de la infraestructura construida para asegurar su sostenibilidad.

Los anexos del POC -1 al POC 17 corresponden a los formatos que se utilizan en el proceso de participación y organización comunitaria en el CPM.

El flujograma Anexo POC- 12, muestra todos los momentos en que se realiza la participación y organización comunitaria en el CPM.

### **3 ¿Qué es la capacitación comunitaria y por qué la promovemos?**

Es un proceso educativo orientado a desarrollar el capital social y humano de las comunidades en función del mejoramiento de sus condiciones de vida.

La capacitación es una herramienta de apoyo a los procesos de participación y organización comunitaria que desarrolla conocimientos, habilidades, valores, actitudes que contribuyen a mejorar los niveles de autogestión, el manejo eficiente de las inversiones y un eficaz aprovechamiento de los servicios.

La capacitación está estructurada para ser desarrollada durante todo el ciclo de proyecto, en la pre inversión, ejecución, operación y mantenimiento de la infraestructura como un instrumento fundamental para lograr la sostenibilidad social de las inversiones.

El contenido de la capacitación comunitaria contempla temas generales y específicos. Entre los temas generales están: (i) autogestión, (ii) calidad en la toma de decisiones, (iii) participación y organización, (iv) contraloría social, (v) enfoque de género, (vi) inclusión social, (vii) gestión ambiental, (viii) gestión y administración de recursos, (ix) uso, operación y mantenimiento de la infraestructura.

a capacitación comunitaria se efectuará de forma tercerizada, a través de la contratación de proveedores de servicios locales debidamente entrenados y certificados por FISE, para que presten servicios a las municipalidades. Los proveedores asumirán el 50% del costo total del entrenamiento para la certificación.

#### **3.1 La capacitación en el CPM**

Los temas, contenidos y materiales didácticos de la capacitación se definen en función de la fase del CPM y están determinados por el tipo de proyecto.

La Municipalidad es responsable de la contratación y supervisión de la capacitación. Para adquirir los servicios de capacitación se invita por escrito (carta) al menos a tres (3) candidatos del listado de consultores calificados y habilitados del Registro FISE/Alcaldías, en dicha carta se solicita a los consultores que en un plazo no mayor de siete (7) días

## Capítulo I: Participación, organización y capacitación comunitaria.

calendarios, presenten su curriculum vitae actualizado y soportado. De la invitación girada deberá quedar constancia escrita de su recepción y fecha. Los anexos que contienen los modelos de invitación, la matriz de evaluación, los términos de referencia y el contrato para este procedimiento están en los siguientes anexos: Anexo POC-5., POC-6, POC-7 y POC-8.

En los casos que en el Registro de Consultores no existan candidatos disponibles para la especialidad de un servicio específico, se debe solicitar en forma pública (murales de Municipalidad y FISE) expresiones de interés, a fin de obtener proponentes para este servicio. El modelo de la carta de invitación en el Anexo POC – 5.1.

El FISE asegura el diseño metodológico de la capacitación, el diseño de los materiales didácticos y el monitoreo del plan anual de capacitación, a través de los Asesores Municipales.

En el cuadro 1. Se resumen los procesos de capacitación tomando en cuenta el tipo de proyecto, los grupos meta, las fases del CPM en que se aplica la capacitación, los módulos y números de talleres.

**Cuadro 1. Módulos y números de talleres por tipo de proyecto.**

Tipo de proyecto	Grupo meta	Fase del ciclo de proyecto	Nombre del módulo	No. de talleres
Salud, educación, protección social, obras y servicios comunitarios.	CSP*	Preinversión y Ejecución.	1. Autogestión comunitaria y calidad en la toma de decisiones. 2. Contratación y ejecución de los proyectos. 3. Operación y mantenimiento de los proyectos.	3 1 1
	CMP*	Operación	1. Organización comunitaria para el Mantenimiento preventivo de sus obras. 2. Acceso, administración y rendición del FMP.	1 2
	CCC* y JV**	Preinversión y Ejecución.	1. Autodiagnóstico y plan de gestión comunitaria. 2. Organización y negociación comunitaria. 3. Ejecución de nuestro proyecto. 4. Mantenimiento de caminos rurales.	3 3 3 1
Salud, educación, protección social, obras y servicios comunitarios y Proyecto de agua y saneamiento rural	CA y JV	Preinversión y Ejecución	1. Autodiagnóstico y plan de gestión comunitaria. 2. Organización y negociación comunitaria. 3. Ejecución de nuestro proyecto. 4. Mantenimiento de nuestro proyecto	3 3 3 1
Proyectos de agua y saneamiento rural.	CAPS* y JV**	Preinversión, Ejecución.	1. Autogestión comunitaria y calidad en la toma de decisiones. 2. Organización y participación comunitaria. 3. Salud básica preventiva, conservación de fuentes de agua y enfoque de género.	1 2 5
		Operación	4. Operación y mantenimiento.	2

\* Además de los miembros de las formas organizativas, se incluyen en la capacitación a 10 personas de la comunidad, seleccionados en asamblea comunitaria.

\*\* Aplica para los PGC.

ANEXO POC 1

**ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITE DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO -  
CSP- O COMITÉ DE MANTENIMIENTO DE PROYECTO – CMP -**

En Asamblea Comunitaria celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_, la comunidad \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, conformó el Comité de \_\_\_\_\_ del Proyecto \_\_\_\_\_, integrado por las siguientes personas:

No.	Cargos	Nombre y Apellido	Cédula	Firma
1	Coordinador (a)			
2	Vice coordinador (a)			
3	Tesorero (a)			
4	Secretario (a)			
5	Fiscal			

En fe de lo anterior, los presentes en esta asamblea firmamos esta acta. (POC - 2)



ANEXO POC 3

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  
– CAPS Y JUNTA DE VIGILANCIA – JV -**

En Asamblea Comunitaria celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_, la comunidad \_\_\_\_\_, del municipio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, eligió al Comité de Agua Potable y Saneamiento y Junta de Vigilancia del Proyecto \_\_\_\_\_, integrado por las siguientes personas:

**CAPS**

No.	Cargos	Nombre y Apellido	Cédula	Firma
1	Presidente(a)			
2	Vicepresidente (a)			
3	Tesorero (a)			
4	Secretario (a)			
5	Higiene y ambiente			
6	Promoción y propaganda			
7	Operación y mantenimiento			
8	Operación y mantenimiento			

**Junta de Vigilancia**

No.	Cargos	Nombre y Apellido	Cédula	Firma
1	Primer Fiscal			
2	Segundo Fiscal			
3	Tercer Fiscal			

En fe de lo anterior, los presentes en esta asamblea firmamos esta acta. Utilizar ANEXO POC - 2

**ANEXO POC 4**

**ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CAMINO COMUNITARIO – CCC - CON MANO DE OBRA INTENSIVA Y JUNTA DE VIGILANCIA – JV -**

En Asamblea Comunitaria celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_, la comunidad \_\_\_\_\_, del municipio \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, eligió al Comité de Camino Comunitario y Junta de Vigilancia del Proyecto \_\_\_\_\_, integrado por las siguientes personas:

**Comité de Camino Comunitario**

No.	Cargos	Nombre y Apellido	Cédula	Firma
1	Coordinador (a)			
2	Vice coordinador (a)			
3	Tesorero (a)			
4	Secretario (a)			
5	Primer Vocal			
6	Segundo Vocal			

**Junta de Vigilancia**

No.	Cargos	Nombre y Apellido	Cédula	Firma
1	Primer Fiscal			
2	Segundo Fiscal			
3	Tercer Fiscal			

En fe de lo anterior, los presentes en esta asamblea firmamos esta acta. Utilizar ANEXO POC - 2

ANEXO POC 5

INVITACIÓN A PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CAPACITACION

Señor\_\_\_\_\_

La Alcaldía del Municipio de\_\_\_\_\_, del departamento de \_\_\_\_\_, lo invita a presentar expresiones de interés para capacitar a\_\_\_\_\_ del proyecto\_\_\_\_\_, ubicado en la comunidad \_\_\_\_\_ . Por estos servicios se prevé un monto de C\$ \_\_\_\_\_.

Para su información, adjunto a la presente remito los siguientes documentos: (i) términos de referencia, (ii) matriz de evaluación y (iii) modelo de contrato a suscribir en caso que se le adjudique la consultoría.

Si desea participar, favor enviar su currículo actualizado y soportado; así como una carta expresando su interés a la oficina del Alcalde de esta Municipalidad.

La fecha límite de recepción de expresiones de interés es el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_.

Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_

ANEXO POC 5 1

**INVITACIÓN A PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CAPACITACION**

La Alcaldía del Municipio de \_\_\_\_\_, del departamento de \_\_\_\_\_, lo invita a presentar expresiones de interés para capacitar a \_\_\_\_\_ del proyecto \_\_\_\_\_, ubicado en la comunidad \_\_\_\_\_.

Si desea participar, favor enviar su currículum actualizado y soportado; así como una carta expresando su interés a la oficina del Alcalde de esta Municipalidad.

La fecha límite de recepción de expresiones de interés es el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 200\_\_\_\_.

Alcalde Municipal de \_\_\_\_\_

## ANEXO POC 6

## MATRIZ DE SELECCIÓN DE PROVEDORES DE SERVICIOS DE CAPACITACION

No.	Descripción	Puntaje	Nombre	Nombre	Nombre
1.	<b>Nivel Académico</b>	<b>(máximo25)</b>			
1.1	Universitario	(25)			
1.2	Técnico superior	(15)			
1.3	Maestro de Educación Primaria	(10)			
2.	<b>Años de experiencia en capacitación</b>	<b>(máximo 25)</b>			
2.1	Más de 7 años	(25)			
2.2	6-4 años	(15)			
2.3	Menos de 3 años	(10)			
3.	<b>Trabajos relacionados</b>	<b>(máximo 30)</b>			
3.1	Ha tenido trabajos iguales.	(30)			
3.2	Ha tenido trabajos similares.	(15)			
4.	<b>Experiencia en la zona</b>	<b>(máximo 20)</b>			
4.1	Ha trabajado en el Municipio	(20)			
4.2	No ha trabajado en el Municipio, pero sí en el departamento.	(10)			
4.3	Ha trabajado en departamentos vecinos.	(5)			
	<b>Puntaje total máximo</b>	<b>(100)</b>			

El comité de evaluación recomienda la contratación de: \_\_\_\_\_  
debido a \_\_\_\_\_

Firma de los miembros del Comité de Evaluación: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

Elaborado el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_\_

ANEXO POC 7

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE CAPACITACION**

**Justificación.**

La Alcaldía se ha propuesto realizar el proyecto \_\_\_\_\_ Este último comprende la capacitación y asistencia técnica a la organización \_\_\_\_\_.

La capacitación tiene como finalidad aportar herramientas de carácter organizativo, técnica metodológica y administrativa, transfiriendo conocimientos y habilidades para que ejerciten su rol y responsabilidades en el ciclo de proyecto, cumpliendo con su papel de contralores de la inversión social, administradores de los recursos para la ejecución de las obras.

El comité \_\_\_\_\_, será capacitado antes, durante y después de la ejecución física del proyecto, razón por la cual, se requiere de la contratación de capacitadores cuyo responsabilidad será brindar los servicios de capacitación y asistencia técnica, en el conjunto de actividades que determinen las diferentes etapas del proyecto.

Para el desarrollo de las capacitaciones, el capacitador debe asegurar todos los aspectos logísticos de las capacitaciones (elaboración y reproducción de materiales, alimentación, local y otros), dicho gastos aparecen reflejados en el acápite sobre los plazos y montos a contratar en los presente tdr.

**Objetivo General:**

Contribuir al fortalecimiento del capital humano y social de la comunidad \_\_\_\_\_ mediante un programa de capacitación y asistencia técnica orientado al mejoramiento de la gestión y manejo eficaz y eficiente de los proceso de inversion.

**Objetivos Específicos:**

1. Desarrollar habilidades en los comités \_\_\_\_\_ para que dirijan los procesos de preparación, ejecución, gestión, operación y mantenimiento de sus proyectos.
2. Identificar el papel del comité de \_\_\_\_\_ y el rol de los diferentes actores que participan en los proyectos.
3. Manejar las herramientas de negociación, concertación, comunicación y relaciones interpersonales para la gestión efectiva, ejecución y auditoria social de las obras.

**Productos esperados.**

1. Revisado y conformado el comité \_\_\_\_\_
2. Ejecutado un programa de capacitación dirigido al comité \_\_\_\_\_.
3. Realizado \_\_\_\_\_ modulo correspondiente a \_\_\_\_\_ talleres para \_\_\_\_\_ personas.
4. Asegurada la participación de al menos el 50% de mujeres en los talleres de capacitación.
5. Elaborado un plan general y planes didácticos por taller.

## Anexos del capítulo I

6. Realizado informes parciales y final de la capacitación.

### Tiempos y costo a contratar.

Inicialmente, la alcaldía contratara al capacitador por un período de prueba de un mes a partir del \_\_\_\_\_, resultado del cual se le podrá extender el contrato hasta el \_\_\_\_\_ tiempo en que concluya la capacitación.

La alcaldía contratará al capacitador, por la suma alzada de C\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) que comprende la planificación y ejecución de \_\_\_\_\_ talleres, más las \_\_\_\_\_ horas de asistencia socio-organizativa.

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

- A. El Primer pago corresponde a la cantidad de C\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en concepto de\_\_\_\_\_.
- B. Segundo pago corresponde a la cantidad de C\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en concepto de\_\_\_\_\_.
- C. Tercer pago corresponde a la cantidad de C\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) en concepto de\_\_\_\_\_.

### Requisitos del Capacitador(a) Comunitario(a) de Comité de Seguimiento.

- ◆ Ser profesionales egresados, técnico superior o maestro graduados en educación primaria con experiencia en educación de adultos o promotoria social
- ◆ Con un mínimo de tres años de experiencia en capacitación, organización y promoción social. Con conocimiento en aspectos administrativos de proyectos.
- ◆ Con experiencia profesional.
- ◆ Que preferiblemente pertenezca a la zona de intervención.
- ◆ Que no estén suspendidos o sancionados como contratistas por la alcaldía, el FISE o por la Dirección General de Contrataciones.

### Organización.

El Capacitador(a) Comunitario(a), dependerá orgánica y funcionalmente de la alcaldía, brindando sus servicios de capacitación al comité de seguimiento.

La alcaldía entrega al Capacitador(a) Comunitario(a) toda la documentación relativa al proyecto a ejecutarse: a) Un juego de 5 cartillas, b) Una guía metodológica para las cinco cartillas correspondientes.

La alcaldía llevara a cabo el monitoreo de la ejecución de la capacitación, en base a esos resultados se podrá determinar si es necesario realizar talleres de afianzamiento.

ANEXO POC 8

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACION

CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACION A \_\_\_\_\_

Los suscritos, nombre del ALCALDE, mayor de edad, casado, oficio o profesión, Nicaragüense, y del domicilio y residencia de \_\_\_\_\_, quien de cédula No..... actúa en su condición de ALCALDE DEL MUNICIPIO de \_\_\_\_\_, elegido según consta en el Libro de Acta, quien en adelante podrá ser designado como EL CONTRATANTE por una parte y el señor nombre del profesional, mayor de edad, estado civil, profesión y del domicilio de la Ciudad de \_\_\_\_\_, quien actúa en su nombre propio y quién en adelante podrá ser designado como "EL CAPACITADOR(A) del comité de seguimiento del proyecto: \_\_\_\_\_, hemos convenido en celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS para realizar las actividades de capacitación del comité de seguimiento en la Comunidad \_\_\_\_\_ para la realización de la obra (nombre de la obra) de acuerdo a las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA 1. OBJETIVOS, FUNCIONES Y DURACIÓN**

El Capacitador(a) Comunitario(a) se obliga a prestar sus servicios a la alcaldía para capacitar al comité de seguimiento del proyecto \_\_\_\_\_, ubicado en la COMUNIDAD \_\_\_\_\_, del municipio \_\_\_\_\_, del departamento \_\_\_\_\_, cumpliendo con los Términos de Referencia adjuntos que forman parte de este contrato. Asimismo, estará acompañando al Comité de Seguimiento durante (duración del contrato) a partir del \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el desarrollo del presente CONTRATO y cumplirá con las cláusulas 5, 6 y 7 de éste.

**CLAUSULA 2. REMUNERACIONES**

El costo de los servicios en este contrato es por una suma alzada de C\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) correspondiente al desarrollo de cinco talleres de cuatro horas cada uno y veinte horas de asistencia técnica. Esta suma cubre salarios, viáticos y prestaciones sociales que incluyen seguro social, seguro de vida, vacaciones y treceavo mes.

**CLAUSULA 3. FORMA DE PAGO**

Se efectuarán tres pagos. El primero corresponde a la ejecución de los talleres 1 y 2 incluyendo asistencia técnica relativa a este periodo. El segundo pago correspondiente a la ejecutoria de los talleres 3 y 4 más la asistencia técnica y el último pago se efectuara al finalizar el quinto taller, la asistencia técnica con el informe correspondiente a este periodo y el informe final de la consultoría.

**CLAUSULA 4. OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA**

## **Anexos del capítulo I**

La alcaldía suministrará al Capacitador(a) Comunitario(a) toda la información y apoyo logístico que él requiera para el mejor cumplimiento de sus funciones.

### **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DEL CAPACITADOR(A) COMUNITARIO(A)**

#### Sección 5.1

El Capacitador(a) Comunitario(a) se obliga a desempeñar su trabajo con dependencia orgánica y funcional de la alcaldía, específicamente con el área técnica de proyecto y en coordinación el responsable de atención a la comunidad y o promotor social municipal.

#### Sección 5.2

El trabajo del Capacitador(a) Comunitario(a) será supervisado y aprobado por la alcaldía

#### Sección 5.3

La información que suministre o a la que tenga acceso el Capacitador(a) Comunitario(a) sólo servirá a éste para asuntos relativos a su trabajo.

#### Sección 5.4

Todos los trabajos preparados por el Capacitador(a) Comunitario(a) en el desempeño de los servicios pasarán a ser propiedad de la COMUNIDAD.

### **CLAUSULA 6. OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

Los impuestos de Ley que se deriven del presente CONTRATO, son responsabilidad exclusiva del Capacitador(a) Comunitario(a), quien deberá enterarlo a las instancias respectivas.

### **CLÁUSULA 7. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CAPACITADOR(A) COMUNITARIO(A)**

El Capacitador(a) Comunitario(a) se compromete a entregar a la COMUNIDAD los productos señalados en los términos de referencia adjuntos que forman parte del presente CONTRATO.

### **CLAUSULA 8. RESCISIÓN DE CONTRATO Y PREAVISO**

Este CONTRATO podrá ser rescindido de común acuerdo y por escrito entre las partes, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente CONTRATO alegando y probando causas justificadas, siempre que le comuniquen a la otra parte con una anticipación de por lo menos quince (15) días calendario.

### **CLAUSULA 9. MODIFICACIONES**

El presente contrato podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes y por escrito, ya sea en los alcances de los trabajos o en cualquier otro aspecto que se considere conveniente y necesario, pasando a constituir dicho acuerdo parte integral del presente contrato como un adendum del mismo.

## CLAUSULA 10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda reclamación o controversia relativa a la interpretación o a la ejecución del presente CONTRATO que no pueda resolverse por la vía amistosa, deberá someterse a una junta de Arbitraje, compuesta por un miembro en representación de LA COMUNIDAD, uno designado por el Capacitador(a) Comunitario(a) y un tercero nombrado de común acuerdo por las partes, el que podría ser el asesor municipal.

En fe de lo cual firmamos este CONTRATO en tres tantos de un mismo tenor, con igual validez, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil\_\_\_\_\_.

-----  
**Nombre del Alcalde Municipal**

-----  
**Nombre del Profesional**  
Capacitador(a) Comunitario(a)

ANEXO POC 9

VISITAS DOMICILIARES DE REFORZAMIENTO DE CAPACITACION

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Comunidad: \_\_\_\_\_ Código del proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del jefe (a) de familia	Temas de reforzamiento*	Duración de la visita	No. de participantes	Observaciones

\*Los temas a reforzar durante la visita serán definidos y desarrollados por el promotor en función de sus observaciones.

ANEXO POC 10

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACION POR LOS PARTICIPANTES

Fecha: \_\_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

Una vez finalizada el proceso de capacitación, el promotor municipal realiza la siguiente evaluación, en forma participativa, a los asistentes apoyándose en las siguientes preguntas:

1.-¿ En qué medida se cumplieron los objetivos de esta capacitación?

---

---

---

2.-¿ Qué nuevos conocimientos Ud. adquirió con esta capacitación?

---

---

---

3.- ¿Qué otras habilidades, destrezas o actitudes puso en práctica con esta capacitación?

---

---

---

4.- ¿En qué le podrían servir, los conocimientos, habilidades o destrezas abordados en la capacitación?

---

---

---

5.-¿ Cómo se beneficia su comunidad con esta capacitación recibida?

---

---

---

6.-Cómo podría poner en práctica la comunidad, los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas y/o desarrolladas durante este proceso de capacitación?

---

---

---

7.- Observaciones:

---

---

---

8.- Recomendaciones

---

---

---

**ANEXO POC 11**

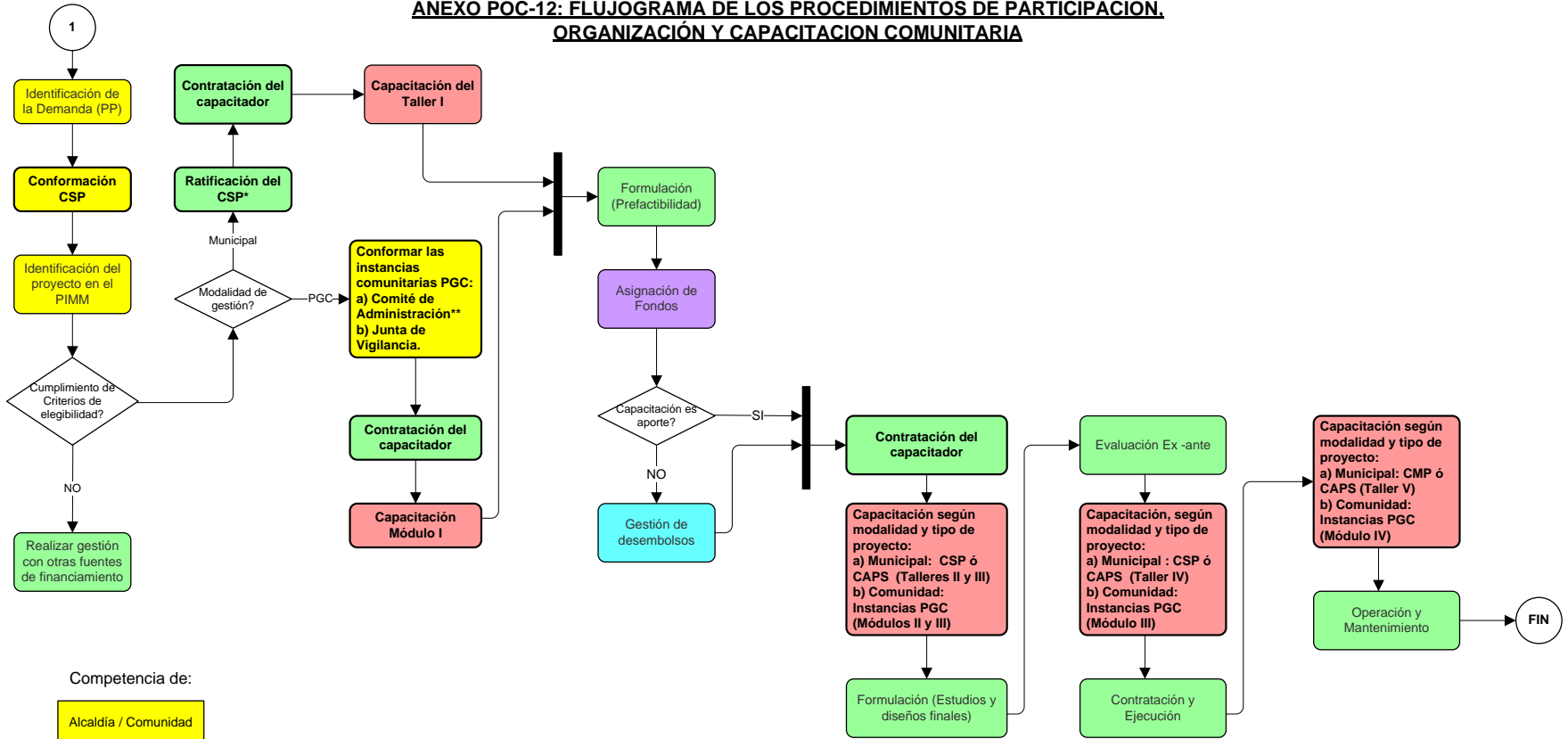
**INSTRUCTIVO PÁRA EL LLENADO DE LA GUÍA EVALUATIVA DE LA CAPACITACIÓN**

1.- Organizar y/o desarrollar una dinámica o técnica grupal que facilite la evaluación de resultados (de conocimientos, habilidades, destrezas) de la actividad capacitadora.

2.- El evaluador se podría auxiliar de la presente guía de preguntas contenidas en este instrumento. "EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN", que permita a los asistentes autoevaluarse comparando sus respuestas con los resultados obtenidos a través de la guía diagnóstica con que se inició esta actividad de capacitación.

3.- El evaluador de la capacitación realice las preguntas relacionadas con los contenidos propios de los diferentes tipos de proyectos (agua potable, construcción de escuelas, puestos de salud, etc.).

**ANEXO POC 12**  
**ANEXO POC-12: FLUJOGRAMA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACION.**  
**ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION COMUNITARIA**



Competencia de:

Alcaldía / Comunidad
Alcaldía
Instancias comunitarias / Capacitador
Alcaldía / FISE
FISE

**NOTAS:**

**Proyectos de agua y saneamiento rural:**

\* Si el proyecto es administrado por la municipalidad, el CSP asume la figura de CAPS (Comité de Agua Potable y Saneamiento).

\*\* Si el proyecto es administrado por la comunidad (PGC), se conforma el CAPS, el cual sustituye al Comité de Administración, manteniéndose la Junta de Vigilancia.

**Proyectos de Rehabilitación de Caminos Rurales con mano de obra intensiva (MOI):**

\*\*Se conforma el CCC (Comité de Caminos Comunitario), el cual sustituye al Comité de Administración. Se mantiene la Junta de Vigilancia. La administración de este tipo de proyectos es siempre comunitaria (PGC),

ANEXO POC 13

**GUÍA DIAGNÓSTICA PARA INICIAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN**

Con base en las siguientes preguntas, inicie un diálogo con los participantes del taller a fin de inferir las expectativas y las condiciones reales de los capacitandos.

1.- ¿Cómo se llama la capacitación a la que fue invitado?

---

---

---

2.- ¿Para usted, cuál es la finalidad de esta capacitación?

---

---

---

3.- ¿Sabe usted cuáles son los temas propuestos para esta capacitación?

---

---

---

---

4.- ¿Qué sabe Ud. acerca de ellos?

---

---

---

5.- ¿Cuál es su interés por recibir esta capacitación?

---

---

---

6.- ¿Qué utilidad práctica espera de esta capacitación para usted y su comunidad?

---

---

---

ANEXO POC 14

**ESQUEMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL “INFORME FINAL” DE LA EJECUCIÓN DE  
LOS PROYECTOS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA.**

- I. RESUMEN EJECUTIVO
- II. INTRODUCCIÓN
- III. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN:
  - Planificación general
  - Programación y Cronograma de trabajo
  - Planes didácticos por taller
- IV. ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN Y DE LA PROMOTORÍA SOCIAL:
  - De la Metodología
  - Del Material Didáctico y de Apoyo
  - De los Aspectos Administrativos
  - De los Participantes
  - Del Equipo facilitador
  - De la Promoción
  - De la Coordinación de las actividades.
- V. PRODUCTOS OBTENIDOS :
  - Capital Social
  - Enfoque de Género
  - Gestión Ambiental
  - Inclusión Social
  - Coordinación Inter-institucional, Autoridades Municipales y Comunidades
  - Fortalecimiento de la Organización Comunitaria
- VI. CONCLUSIONES : FORTALEZAS Y LIMITACIONES
- VII. RECOMENDACIONES TÉCNICO-METODOLÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS:
  - Para el Beneficiario
  - Para el Gobierno Local (UTM)
  - Para el Sector
  - Para el FISE

ANEXOS:

- Lista de beneficiarios capacitados y rangos de edades de los mismos.
- Lista de beneficiarios capacitados por sexo
- Lista de beneficiarios por C/E y/o P/S, por Municipio
- Lista de comunidades beneficiadas con la capacitación.
- Listas de organizaciones comunitarias involucradas

## **Anexos del capítulo I**

- Listas de las Escuelas y Puestos de Salud, construidos y/o reparados por el FISE, beneficiados.
- Copia de acta de recepción final del proyecto de capacitación.
- Datos Estadísticos y Gráficos sobre :
  - N° y/o % de capacitandos por sexo
  - N° y/o % de capacitandos por rango de edad
  - N° y/o % de capacitandos por nivel académico
  - N° y/o % de capacitandos por ocupaciones
  - N° y/o % de capacitandos por cargos desempeñados en el C/S, por sexo.

ANEXO POC 15

**CONSTANCIA DE RECEPCION FINAL DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA**

El suscrito Alcalde Municipal Sr. (a) \_\_\_\_\_, del Municipio \_\_\_\_\_ del Departamento \_\_\_\_\_, hace constar que se han capacitado un total de \_\_\_\_\_ personas entre miembros de la comunidad y del Comité de \_\_\_\_\_, del proyecto \_\_\_\_\_ los cuales han recibido un total de \_\_\_\_\_ talleres de capacitación mediante el desarrollo de \_\_\_\_\_ horas efectuados en los días \_\_\_\_\_ del mes(es) \_\_\_\_\_, por el capacitador: \_\_\_\_\_.

A satisfacción de la municipalidad, doy fe de lo anterior y firmo la presente Acta de Recepción Final a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Alcalde Municipal

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Promotor Social

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Coordinador

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Capacitador

**ANEXO POC 16**  
**FONDO DE INVERSION SOCIAL DE EMERGENCIA**  
**FISE**  
**LISTA DE ASISTENCIA A LOS TALLERES Y ENTREGA DE MATERIAL DIDÁCTICO**

**I.- Aspectos Generales:**

Capacitación del Comité de \_\_\_\_\_ del Proyecto: \_\_\_\_\_

N° del Código del Proyecto: \_\_\_\_\_ N° del Contrato de la Capacitación: \_\_\_\_\_

Nombre de la Comunidad: \_\_\_\_\_ Nombre del Municipio: \_\_\_\_\_ Nombre del Departamento: \_\_\_\_\_

N° del Módulo: \_\_\_\_\_ N° del taller: \_\_\_\_\_ Título del Taller: \_\_\_\_\_

Fecha de Ejecución: \_\_\_\_\_ Horario: \_\_\_\_\_ Local de la capacitación: \_\_\_\_\_

Nombre de la O.N.G. y/o Organismo Ejecutor: \_\_\_\_\_ Representante Legal del Organismo: \_\_\_\_\_

Nombre del Capacitador: \_\_\_\_\_

**II.-** Los abajo firmantes damos fe de haber asistido al presente taller donde recibimos como material didáctico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y de alimentación y/o refrigerio lo siguiente: \_\_\_\_\_

Nº.	Nombres y Apellidos	N° de cédula	Nombre del cargo en el comité	Firma
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.-				
8.-				

**Anexos del capítulo I**

Nº.	Nombres y Apellidos	N° de cédula	Nombre del cargo en el comité	Firma
9.-				
10.-				
11.-				
12.-				
13.-				
14.-				
15.-				
16.-				
17.-				
18.-				
19.-				
20.-				

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Alcalde Municipal

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Coordinador del C/ Seguimiento de Proyecto

ANEXO POC 17

**PUNTOS DE CONTROL DE LA PARTICIPACION, ORGANIZACIÓN Y CAPACITACION PARA USO DE LOS ASESORES MUNICIPALES**

No.	Descripción	Si	No
1.	<b>PARTICIPACION</b>		
1.1	Se aseguró la participación de 30% mujeres en las instancias de organización		
1.2	Se aseguró la participación de 50% de mujeres en las capacitaciones comunitarias.		
1.3	Se conformó la Asamblea General		
1.4	Existe lista de participantes POC 2		
2.	<b>ORGANIZACION</b>		
2.1	Existe acta de constitución de la instancia comunitaria POC1		
2.2	Existe acta de conformación de los comités de agua potable y saneamiento – CAPS y junta de vigilancia – JV		
2.3	Existe acta de conformación del comité de camino comunitario – CCC - con mano de obra intensiva y junta de vigilancia – JV -		
3.	<b>CAPACITACION</b>		
3.1	Se aplicó la matriz de selección del capacitador		
3.2	Se elaboró los TDR y contrato al capacitador		
3.3	Se levantó constancia de recepción final de la capacitación y asistencia técnica		
3.4	Se presentó informe final de la capacitación		

Firma del Asesor Municipal: \_\_\_\_\_,

Elaborado el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_\_\_\_