

CAPACIDAD LOCAL

Guía de Evaluación de Capacidades Locales del Modelo FOCAL



Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Locales en la Región de Occidente(FOCAL)
Honduras, C.A. 2006 - 2010



Guía de Evaluación de Capacidades Locales del Modelo FOCAL

Maya Asakura / Proyecto FOCAL – JICA – FHIS / Consejo Intermunicipal Higuito (2010), 74 p.

Temática: Evaluacion

| | |
|------------------|---|
| Autor: | Maya Asakura Experta Proyecto FOCAL / JICA |
| Supervisión: | Minoru Arimoto Economista / Jefe Asesor Proyecto FOCAL / JICA Jorge Armando Cáliz Hernández Economista / Consultor |
| Edición: | Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) Toru Nakazawa |
| Diagramación: | Fausto Servellón |
| Impresión: | Lithoprint |
| Primera edición: | Febrero, 2010 |

Este documento ha sido posible en su elaboración por el Proyecto FOCAL – JICA – FHIS y el Consejo Intermunicipal Higuito, y su edición por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA). Los conceptos y opiniones expresadas por el autor no necesariamente reflejan la política y filosofía institucional de los patrocinadores y editores. Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento siempre y cuando se cite su fuente.



Fondo Hondureño Inversión Social (FHIS)
Consejo Intermunicipal Higuito (CIH)
Secretaría de Gobernación y Justicia (SGyJ)
Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP)
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)

CAPACIDAD LOCAL

Guía de Evaluación de Capacidades Locales del Modelo FOCAL

Elaboración:
Lic. Maya Asakura (Experta JICA)
Supervisión:
Lic. Minoru Arimoto (Experto JICA)

Presentación

Esta guía es producto de la experiencia piloto que se obtuvo en seis municipios del Consejo Intermunicipal Higuito durante los últimos tres años dentro del marco del **Proyecto FOCAL** (Proyecto Fortalecimiento de Capacidades Locales en la Región de Occidente).

En el año 2009 una consultoría de corto plazo por parte de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) brindó la asistencia técnica en materia de elaboración de indicadores y guías para la medición y evaluación sobre las capacidades requeridas e instaladas a nivel local.

El Proyecto FOCAL impulsado por JICA junto con el Gobierno de Honduras a través del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) como contraparte nacional del Proyecto, tiene como objetivo generar un modelo apropiado para establecer un sistema de procesos de gestión municipal en materia de inversión social a nivel local fundamentado con el soporte técnico sostenible por parte de la Mancomunidad. En este sentido, se ha focalizado los esfuerzos de esta cooperación en una mancomunidad llamada como “el Consejo Intermunicipal Higuito (CIH)” y sus 13 municipios miembros de los Departamentos de Copán, Lempira y Ocotepeque.

Con esta guía se pretende orientar a las autoridades, los técnicos y los dirigentes a niveles mancomunal, municipal y comunal para impulsar los procesos en el fortalecimiento de capacidades locales, así como monitorear y evaluar estas capacidades instaladas. Dicha guía es un brazo importante junto con una serie de las guías de procedimiento metodológico desarrolladas con el apoyo del Proyecto FOCAL.

Finalmente es oportuno rendir pleno agradecimiento a las autoridades nacionales como el FHIS y otras instancias tales como la Secretaría de Gobernación y Justicia (SGJ), la Secretaría de Desarrollo Social y Red Solidaria (SDSRS, anteriormente llamado como el Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza: CPRP), la Secretaría Técnica y de Cooperación Internacional (SETCO) y Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) por su colaboración institucional al Proyecto desde el aspecto de la esfera nacional. Asimismo queremos brindar nuestro mayor agradecimiento al personal del CIH y en especial a todo el equipo técnico mancomunal quienes brindaron su trabajo incansable organizando, capacitando, asesorando y supervisando al personal municipal. Por otra parte hacemos extensivo nuestro agradecimiento a las autoridades municipales y sus técnicos por su comprensión y colaboración con el Proyecto, en especial a todo el personal comunitario que brindaron su trabajo voluntario para la realización de levantamiento de datos y elaboración de planes correspondientes.

Esperamos que esta guía sin lugar a dudas sea un instrumento valioso en validar y evaluar los procesos del desarrollo de las capacidades para encaminarse al mejoramiento del desempeño de cada actor local de cada nivel en temas apoyados por el Proyecto.

Minoru Arimoto
Jefe Asesor
Proyecto FOCAL-JICA

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| Antecedentes | 6 |
| Introducción | 7 |
| Primera Parte: Capacidades de los diferentes actores y relación entre ellos | 9 |
| 1-1 Actores involucrados..... | 9 |
| 1-2 Capacidades requeridas a los actores involucrados..... | 10 |
| 1-3 Relación entre los actores involucrados..... | 15 |
| Segunda Parte: Proceso de fortalecimiento de capacidades | 21 |
| 2-1. Proceso de fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad..... | 21 |
| 2-2. Proceso de fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades..... | 25 |
| 2-3. Proceso de fortalecimiento de capacidades de las Comunidades..... | 31 |
| Tercera Parte: Evaluación de Capacidades | 35 |
| 3-1. Objetivo de la evaluación de capacidades | 35 |
| 3-2. Método de evaluación de capacidades | 35 |
| ANEXOS | |
| Anexo 1: Indicadores de capacidades de la Mancomunidad..... | 47 |
| Anexo 2: Indicadores de capacidades de las Municipalidades | 48 |
| Anexo 3: Indicadores de capacidades de las Comunidades..... | 49 |

Antecedentes

El Gobierno de Honduras a través del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y con la colaboración de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) en un esfuerzo conjunto ejecutan el **Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades Locales en la Región de Occidente de Honduras (FOCAL)** a fin de potenciar las capacidades locales en la gestión municipal y comunitaria, desarrollando componentes orientados a realizar la inversión municipal más eficiente, y fortalecer la gobernabilidad, mediante el empoderamiento de los municipios en los procesos de análisis, identificación, planificación y ejecución de proyectos de inversión social, concertadamente con los gobiernos locales y sus comunidades.

El Proyecto pretende desarrollar un proceso-modelo (modelo del Proyecto FOCAL) que se concibe como una secuencia total o flujo lógico para asegurar de manera eficiente, eficaz, participativa y transparente, la gestión municipal en tema de la inversión social. Y el modelo está conformado por cinco componentes, los cuales están interrelacionados y entrelazados entre si.

Los 5 componentes del modelo son;

1. Estudios Socioeconómicos de Línea de Base,
2. Planificación Territorial Participativa (Planes de Desarrollo Comunitario y Municipal),
3. Gestión del Ciclo Comunitario y Municipal de Proyectos,
4. Plan Operativo Anual -Presupuesto Municipal y
5. Gestión Financiera y Prespuestaria.

Con este Proyecto se espera contribuir al mejoramiento de la gestión municipal en combate a la pobreza y la prestación de sus servicios, de tal forma que las municipalidades puedan responder y satisfacer debidamente a las necesidades básicas de sus comunidades, con el fin de mejorar las condiciones de la vida de sus habitantes.

Introducción

La presente **Guía para evaluar los procesos del fortalecimiento de las Capacidades Locales en tema de la gestión comunitaria y municipal en relación a la inversión social**, muestra y explica las capacidades requeridas a los diferentes actores relacionados con el modelo del Proyecto FOCAL que se encuentran en el Consejo Intermunicipal, las Municipalidades y las Comunidades, y el proceso de fortalecimiento de estas capacidades. La Guía abarca los tres primeros componentes mencionados anteriormente, el Estudio Socioeconómico de Línea de Base, Planificación Territorial Participativa (Planificación de Desarrollo Comunitario y Municipal) y la Gestión del Ciclo Comunitario y Municipal de Proyectos, para los cuales el Proyecto ha realizado una serie de actividades para fortalecer capacidades locales en los 6 municipios pilotos.

Este Guía tiene como objetivo orientar al Consejo Intermunicipal Higuito y sus Municipios, y cualquiera otra Mancomunidad y sus Municipios que tengan interés en aplicar el modelo del Proyecto FOCAL, sobre cómo fortalecer las capacidades locales para un mejor desempeño de los tres componentes. No obstante, cabe mencionar que este documento es aún el borrador elaborado de conformidad con la experiencia del Proyecto en los 6 municipios pilotos y necesita adecuarlo en el futuro, reflejando la experiencia de réplica del modelo en otros municipios en la que los gobiernos locales solos llevan a cabo los tres componentes.

El documento se divide en tres partes;

- ✧ **Primera Parte: Capacidades de los diferentes actores y relación entre ellos** - Se presentan quiénes son los actores relacionados con los 3 componentes, cuáles son las capacidades requeridas a ellos y cómo tiene que ser la relación entre ellos para llevar a cabo los componentes.
- ✧ **Segunda Parte: Proceso de fortalecimiento de capacidades** - Se describe cómo fortalecer las capacidades mencionadas en la Primera Parte, basándose en la experiencia del Proyecto FOCAL.
- ✧ **Tercera Parte: Evaluación de capacidades** - Se explica del método de evaluación de capacidades durante el proceso de su fortalecimiento.

I Primera Parte: Capacidades de los diferentes actores y relación entre ellos

En la Primera Parte de la Guía, se describen;

- ❑ ¿Quiénes son los **actores involucrados** en los 3 componentes del modelo del Proyecto FOCAL; el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal y el Ciclo de Proyecto? (I-1.)
- ❑ ¿Cuáles son las **capacidades** requeridas a los diferentes actores involucrados en los 3 componentes? (I-2. y **Anexo de la Guía**)
- ❑ ¿Cómo debería ser la **relación** entre los actores arriba mencionados? (I-3.)

I-1. Actores involucrados

En este inciso, se describen quiénes son los actores involucrados en los 3 componentes del modelo del Proyecto FOCAL; el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal y el Ciclo de Proyecto.

Los actores involucrados se encuentran en 3 partes; la **Mancomunidad**, las **Municipalidades** y las **Comunidades**, dentro de las cuales se especifican varios actores. La tabla I-1. muestra los actores específicos de estas 3 partes según el componente. Los actores en las letras **rojas** son los actores directamente involucrados, siendo ellos los encargados de la operación de los 3 componentes.

Tabla I-1. Actores involucrados

| Actor Componente | A. Mancomunidad | B. Municipalidades | C. Comunidades |
|---|--|---|---|
| Estudio Socioeconómicos de Línea de Base | <ul style="list-style-type: none"> ● Junta Directiva ● Gerencia ● Unidad de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> ● Corporación Municipal ● Unidad Técnica Municipal ● Unidad Municipal Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> ● Asamblea comunitaria ● Líderes comunitarios |
| Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal | <ul style="list-style-type: none"> ● Junta Directiva ● Gerencia ● Unidad de Fortalecimiento Institucional | <ul style="list-style-type: none"> ● Corporación Municipal ● Unidad Técnica Municipal ● Unidad de Desarrollo Comunitario (en caso exista dentro de la Municipalidad) | <ul style="list-style-type: none"> ● Asamblea comunitaria ● Líderes comunitarios ● Cabildo Abierto |
| Ciclo de Proyecto | <ul style="list-style-type: none"> ● Junta Directiva ● Gerencia ● Unidad de Fortalecimiento Institucional ● Unidad de Inversión Social | <ul style="list-style-type: none"> ● Corporación Municipal ● Unidad Técnica Municipal (UTM) ● Unidad de Desarrollo Comunitario (en caso exista dentro de la Municipalidad) ● Unidad Municipal Ambiental | <ul style="list-style-type: none"> ● Comité Ejecutor de Proyecto ● Comité de Contraloría Social ● Comité de Mantenimiento de Obras ● Asamblea Comunitaria ● Junta de agua, comité de salud, Sociedad de padres de familia, etc. (depende del tipo de proyecto) |

I-2 Capacidades requeridas a los actores involucrados

En este inciso, se explica de cómo se clasifican las diversas capacidades requeridas a los actores involucrados y luego, se describen las capacidades en concreto.

I-2.1. Clasificación de capacidades

Las capacidades que se requieren a las 3 partes (la Mancomunidad, las Municipalidades y las Comunidades) para realizar los 3 componentes se tienen que identificar de 2 aspectos; a nivel **individual** e **institucional**.

- **Capacidad Individual:** Capacidad que se requiere a cada uno de los actores directos. La capacidad individual se clasifica entre los siguientes 2 tipos¹.
 - ✧ **Capacidad Técnica:** Conocimientos y técnicas específicas para realizar cierto trabajo/actividad.
 - ✧ **Capacidad Básica:** Habilidades y destrezas fundamentales y necesarias para llevar a a cabo cualquier trabajo, sobre las que se desarrolla la capacidad técnica.
- **Capacidad Institucional:** Condiciones que se requieren a la institución/ organización para cumplir cierto trabajo y generar resultados esperados.



Todas estas capacidades se relacionan entre ellas y ninguna puede faltar para cumplir un trabajo. Por ejemplo, un individuo no puede lograr realizar cierto trabajo con sólo su capacidad técnica sino le es necesario tener tanto la técnica como la básica. De la misma forma, se limita el cumplimiento de un trabajo sin la capacidad institucional, aún contando con suficiente capacidad técnica y básica.

La Capacidad Individual (Capacidad Técnica y Capacidad Básica) y la Capacidad Institucional varían depende de los actores y algunas de ellas diferencian según componente. Por lo tanto, de acuerdo a la clasificación arriba presentada, las capacidades requeridas a la Mancomunidad, las Municipalidades y las Comunidades se categorizan tal como describen en las siguientes tablas 1-2., 1-3. y 1-4.

1 Fuente: "Capacity Assessment Handbook", Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), 2008.

Tabla I-2. Categorías: Capacidades requeridas a la Mancomunidad

| A. Mancomunidad | | |
|--|--------|---|
| Capacidad Individual (Personal de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y/o de la Unidad de Inversión Social) | A-1. | Capacidad Básica (común para los 3 componentes) |
| | A-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base |
| | A-3-1. | Capacidad Técnica para la Planificación participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) |
| | A-3-2. | Capacidad Técnica para la Planificación participativa de Desarrollo Municipal (PDM) |
| | A-4-1. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto (Facilitadores Técnicos la Unidad de Fortalecimiento Institucional) |
| | A-4-2. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto (Facilitadores Técnicos la Unidad de Inversión Social) |
| Capacidad Institucional | A-5-1. | Capacidad Institucional (común para los 3 componentes) |
| | A-5-2. | Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base |
| | A-5-3. | Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal |
| | A-5-4. | Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto |

* Las numeraciones A-1.,A-2...corresponden a los números de formatos de indicadores de capacidades, de los que se explicarán en el siguiente inciso I-2-2.

Tabla I-3. Categorías: Capacidades requeridas a las Municipalidades

| B. Municipalidades | | |
|---|--------|---|
| Capacidad Individual (Personal de la Unidad Técnica Municipal y la Unidad Municipal Ambiental) | B-1. | Capacidad Básica (común para los 3 componentes) |
| | B-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base |
| | B-3-1. | Capacidad Técnica para la Planificación participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) |
| | B-3-2. | Capacidad Técnica para la Planificación participativa de Desarrollo Municipal (PDM) |
| | B-4-1. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto (Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal) |
| | B-4-2. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto (Técnicos Municipales de la Unidad Municipal Ambiental) |
| Capacidad Institucional | B-5-1. | Capacidad Institucional (común para los 3 componentes) |
| | B-5-2. | Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base |
| | B-5-3. | Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal |
| | B-5-4. | Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto |

* Las numeraciones B-1., B-2...corresponden a los números de formatos de indicadores de capacidades, de los que se explicarán en el siguiente inciso I-2-2.

Tabla I-4. Categorías: Capacidades requeridas a las Comunidades

| C. Comunidades | | |
|---|------|---|
| Capacidad Individual (Líderes comunitarios) | C-1. | Capacidad Básica (común para los 3 componentes) |
| | C-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base |
| | C-3. | Capacidad Técnica para la Planificación participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) |
| Capacidad Grupal (Los 3 comités para el Ciclo de Proyecto) | C-4. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto |

* Las numeraciones C-1., C-2...corresponden a los números de formatos de indicadores de capacidades, de los que se explicarán en el siguiente inciso I-2-2.

Dentro de estas categorías, se especifican las capacidades en una forma concreta estableciendo los **indicadores de capacidades**.

I-2.2. Indicadores de Capacidades

Los indicadores de capacidades tienen 2 objetivos principales;

- **Identificar y aclarar las capacidades a adquirirse por los actores.**
Los indicadores de capacidades muestran en detalle cuáles son las capacidades que necesitan los actores involucrados para poder llevar a cabo los 3 componentes del modelo del Proyecto FOCAL.
- **Medir el nivel de las capacidades de los actores.**
Utilizando los indicadores, se hace la evaluación a fin de medir el nivel de capacidades de los actores².

El listado de los indicadores de capacidades se encuentran en el Anexo al final de esta Guía y, a continuación se presentan ejemplos.

² Véase la Tercera Parte del Guía para el método de evaluación de capacidades.

Ejemplo 1: Capacidad Básica, Mancomunidad (formato A-1.)

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|---|-------------|--------------|
| | | | Ponderación | Calificación |
| 1. COMUNICACIÓN: Dar a conocer de forma clara la información necesaria para cumplir determinado(s) objetivo(s). | 1-1. | Tiene facilidad de la comunicación verbal? (Presentar y transmitir ideas e información en las | | |
| | 1-2. | Tiene facilidad de la comunicación escrita? (Diseñar y escribir informes y otros documentos necesarios para el trabajo) | | |
| | 1-3. | Tiene tacto y discreción en el manejo de comunicación? | | |
| 2. ORGANIZACIÓN DE TRABAJO: Ejecutar el trabajo de forma ordenada con un objetivo en fin. | 2-1. | Tiene definidos los objetivos y resultados, de acuerdo a sus atribuciones y funciones? | | |
| | 2-2. | Tiene su plan de actividades para cumplir su objetivo y resultados? | | |

Temas de capacidad básica.

Los indicadores de capacidades básicas necesarias para llevar a cabo los 3 componentes.

Este espacio se utiliza para la evaluación de capacidades (véase la tercera parte del Guía).

Este espacio se utiliza para la calificación de puntaje en base a ponderación calculada.

Ejemplo 2: Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base, Mancomunidad (formato A-2.)

| FASE | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|-------------------------------|-------------|--|-------------|--------------|
| | | | Ponderación | Calificación |
| Fase 1: Diseño y Organización | 1 | Conocimiento del proceso metodológico | | |
| | 2 | Perfil y selección de técnicos municipales | | |
| | 3 | Uso y manejo de instrumental de cada base | | |
| | 4 | Preparación ficha y realizar capacitación a los técnicos municipales | | |
| | 5 | Preparación de material para la capacitación a los Técnicos | | |
| | 6 | Como seleccionar de los líderes comunitarios | | |
| | 7 | Concertación con Corporaciones municipales e involucramiento de ellos. | | |
| | 8 | Concertación con Maestros, promotores de salud, otros técnicos | | |

Estas "fases" corresponden a las fases determinadas dentro del Guía de procedimiento metodológico.

Los indicadores de capacidades técnicas necesarias para llevar a cabo el Estudio Socioeconómico de Línea de Base.

Este espacio se utiliza para la evaluación de capacidades (véase la tercera parte del Guía).

Este espacio se utiliza para la calificación de puntaje en base a ponderación calculada.

Ejemplo 3: Capacidad Institucional, Mancomunidad (A-5-1.)

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|---|-------------|--------------|
| | | | Ponderación | Calificación |
| 1. Visión y estrategia de la Mancomunidad: Establecer una visión y estrategia de la Mancomunidad y compartirlas dentro de la misma. | 1-1. | La visión y estrategia de la Mancomunidad está definida claramente? | | |
| | 1-2. | La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con el Equipo Técnico? | | |
| | 1-3. | La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con su Junta Directiva? | | |
| | 1-4. | La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con su Asamblea General? | | |
| 2. Gestión Institucional Administrar actividades/trabajo con la organización interna, normas, métodos, técnicas y herramientas necesarias a una adecuada gestión institucional orientada al cumplimiento a los objetivos. | 2-1. | Las funciones del personal del Equipo Técnico de la Mancomunidad están definidas claramente? | | |
| | 2-2. | La Mancomunidad cuenta con un Plan Operativo-presupuesto anual de acuerdo a su visión y estrategia? | | |
| | 2-3. | La unidad técnica cuenta con la capacidad operacional para atender la demanda? | | |
| | 2-4. | Existe una base de datos socioeconómicas del municipio? | | |

Temas de capacidad básica.

Los indicadores de capacidades institucional necesarias para llevar a cabo los 3 componentes.

Este espacio se utiliza para la evaluación de capacidades (véase la tercera parte del Guía).

Este espacio se utiliza para la calificación de puntaje en base a ponderación calculada.

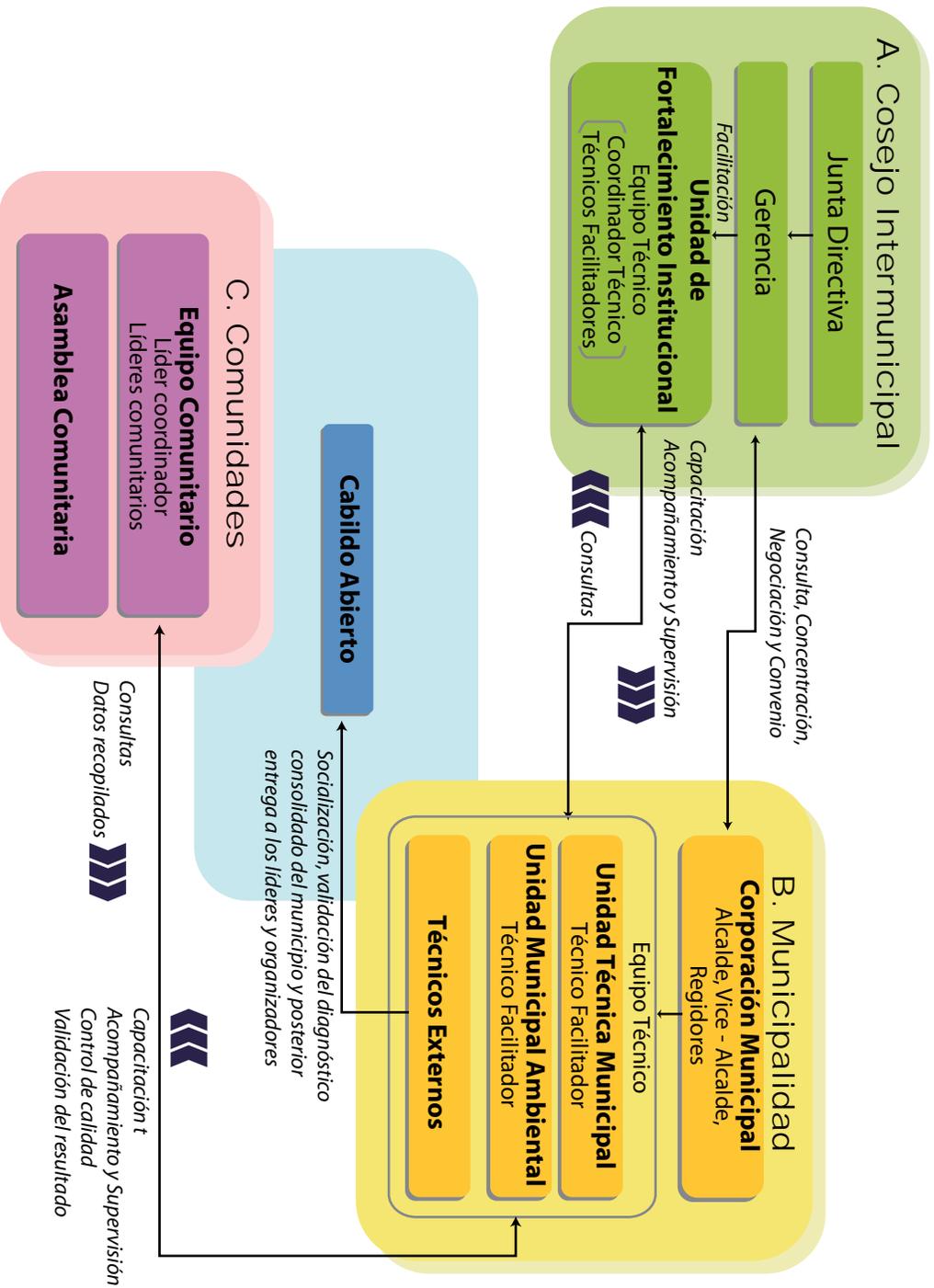
I-3 Relación entre los actores involucrados

Las capacidades a nivel individual e institucional son los elementos imprescindibles para los 3 componentes; el Estudio Socioeconómicos de Línea de Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal y el Ciclo de Proyecto. Y además, hay otro elemento que no se debe olvidar; la **relación** entre los actores involucrados. Los 3 componentes siempre se llevan a cabo con coordinación y colaboración dentro de los actores involucrados.

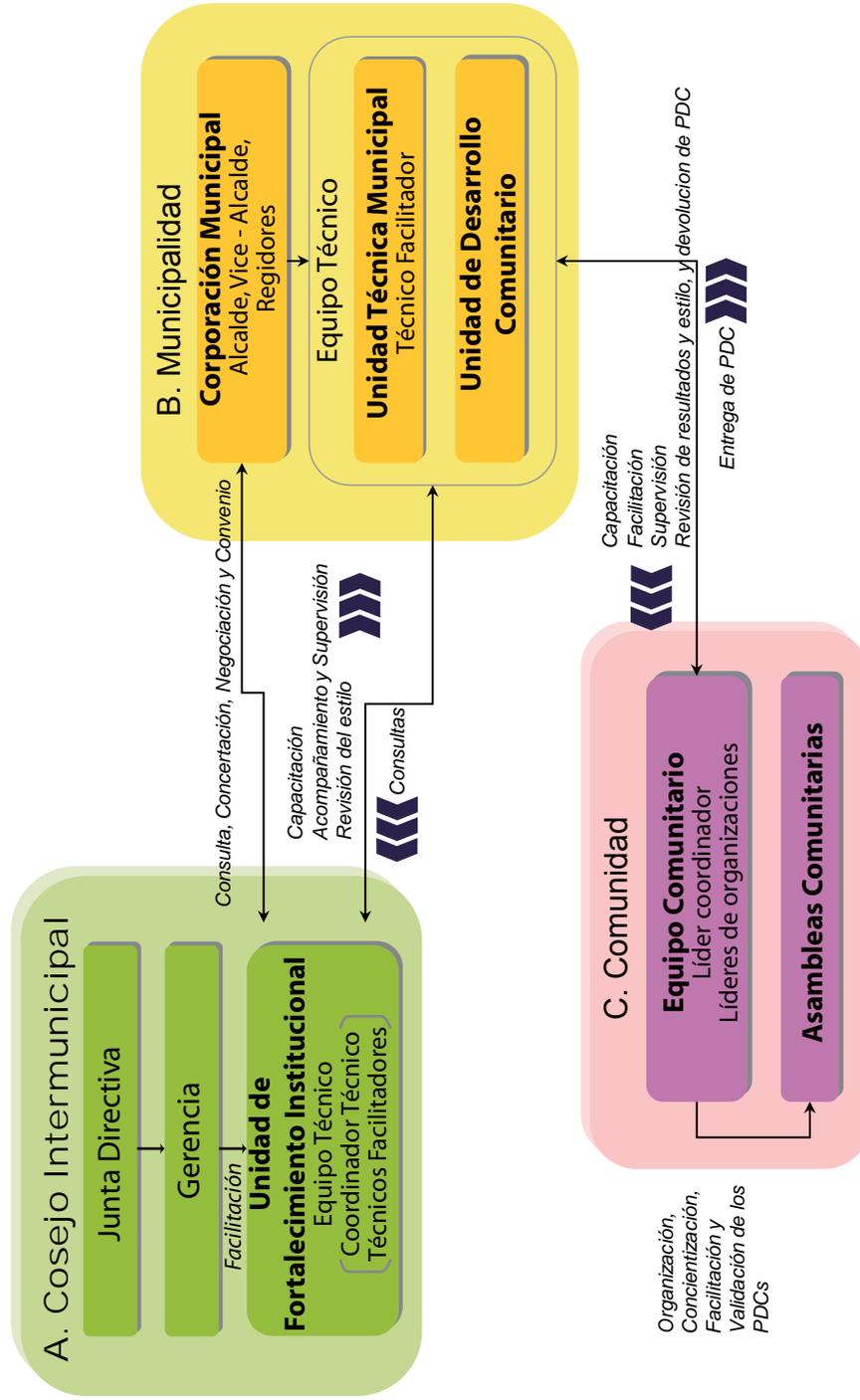
En las siguientes páginas, se presenta el **mapeo de actores** en el que se muestra cómo debe ser la relación dentro de los actores por componente.



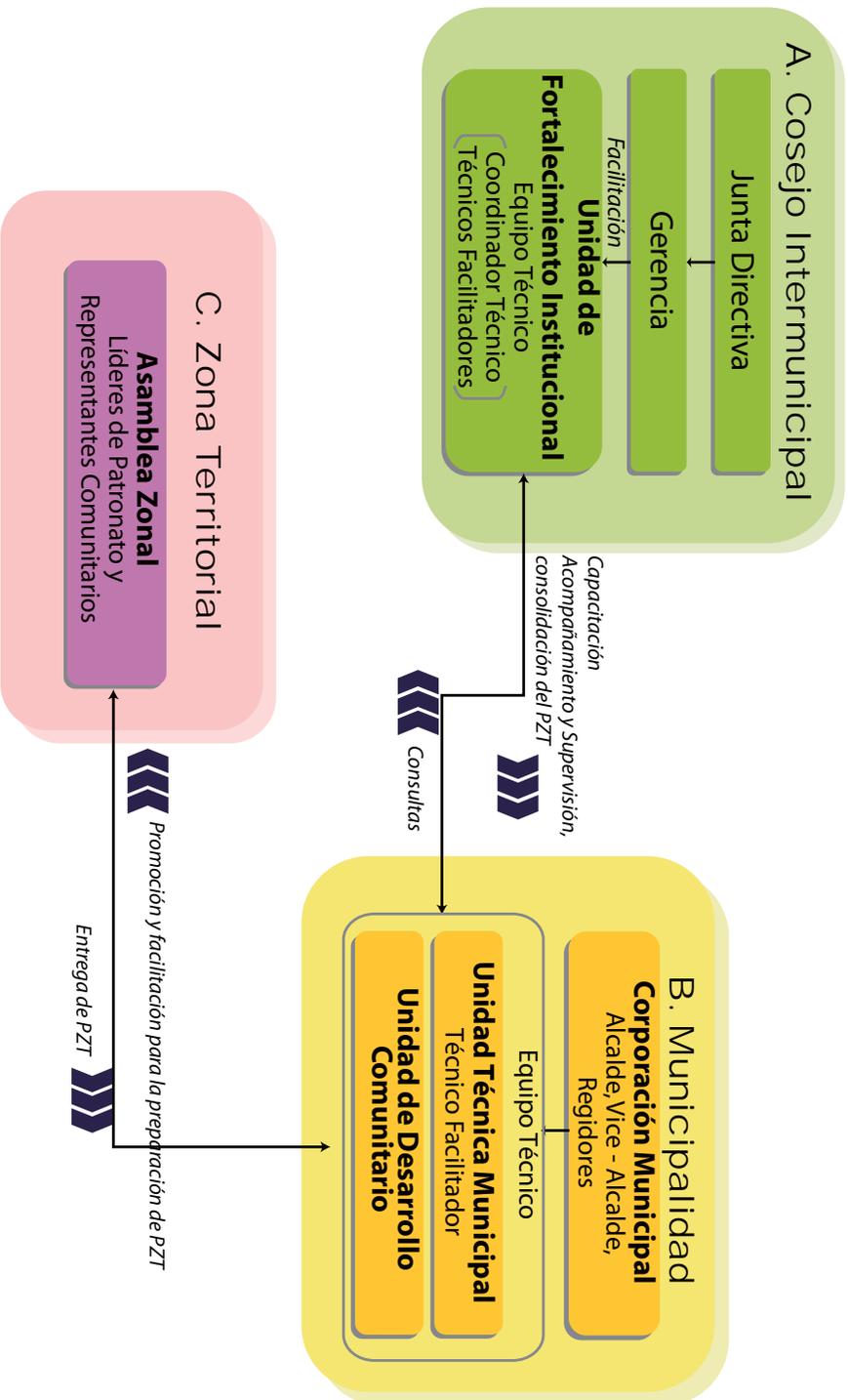
Mapeo de actores involucrados (1) Estudio Socioeconómico de Línea Base



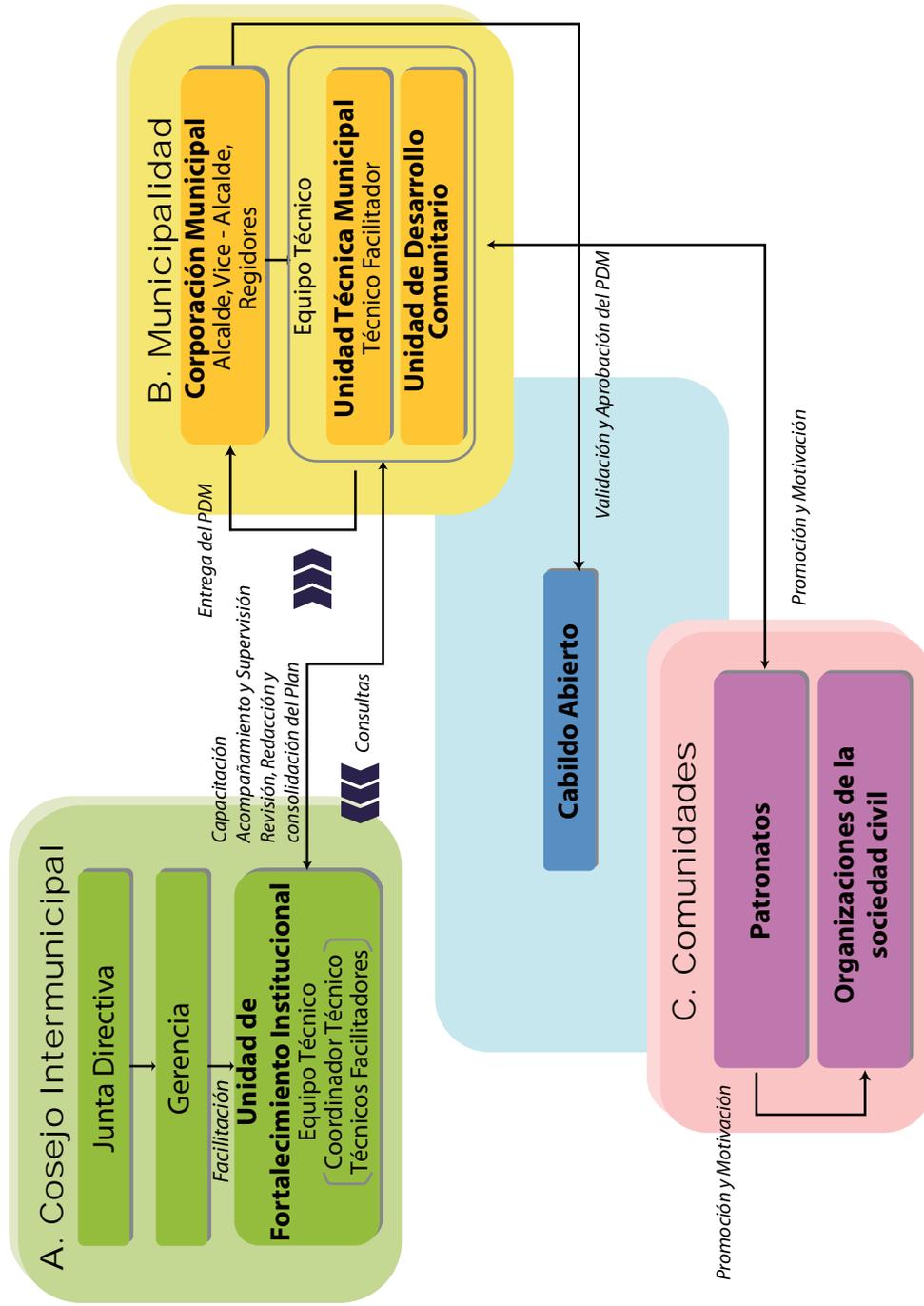
Mapeo de actores involucrados (2) Formulación del Plan de Desarrollo Comunitario



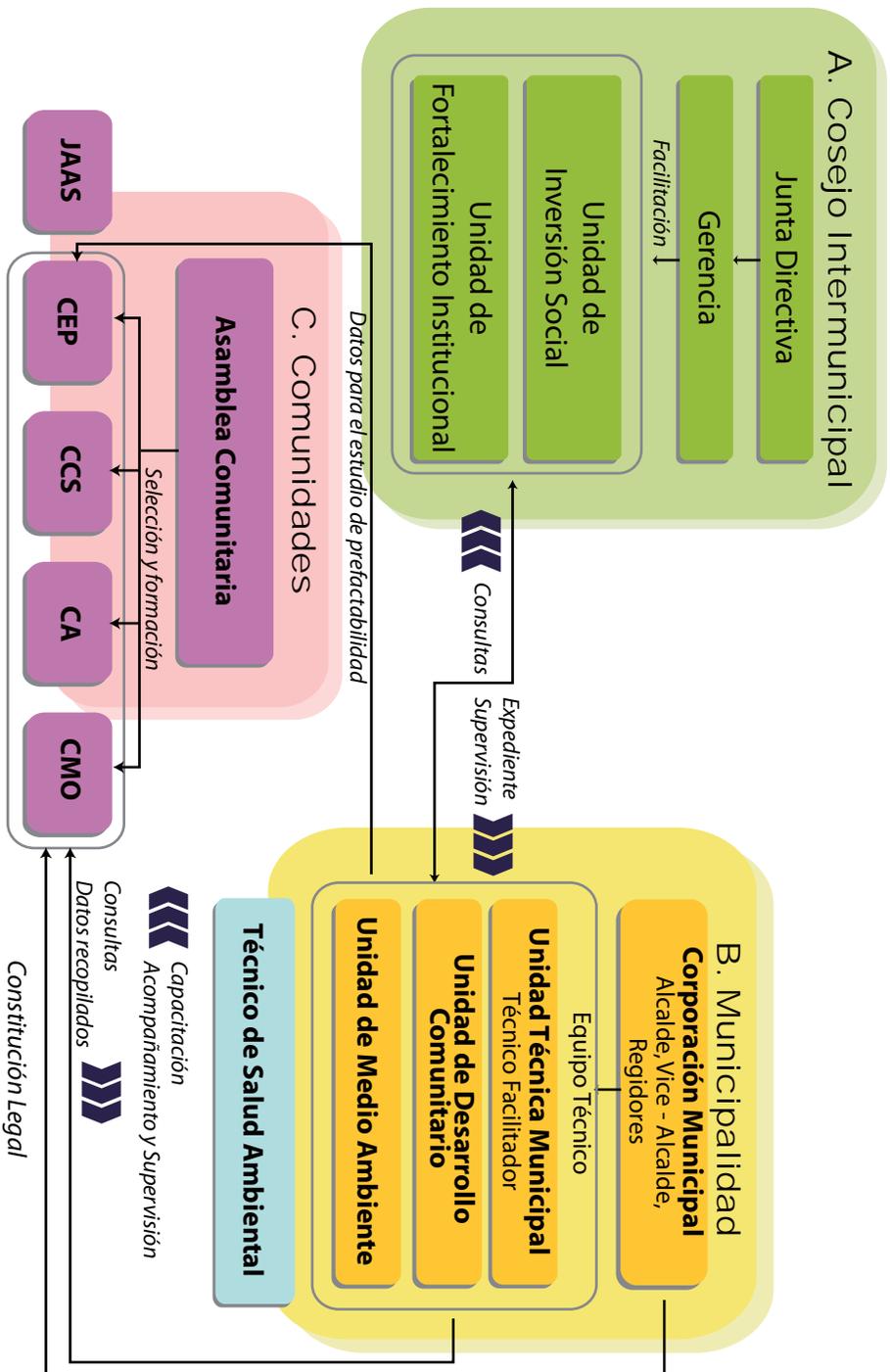
Mapeo de actores involucrados (3) Formulación del Plan Zonal



Mapeo de actores involucrados (4) Formulación del Plan de Desarrollo Municipal



Mapeo de actores involucrados (5) Ciclo Unificado de Proyectos PEC



2

Segunda Parte: Proceso de fortalecimiento de capacidades

En la Segunda Parte de la Guía, se describen cómo fortalecer las capacidades;

- Eventos y actividades** a realizar para fortalecer las capacidades de la **Mancomunidad (2-1.)**
- Eventos y actividades** a realizar para fortalecer las capacidades de las **Municipalidades (2-2.)**
- Eventos y actividades** a realizar para fortalecer las capacidades de las **Comunidades (2-3.)**

2-1. Proceso de fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad

A continuación, se explica cómo se fortalecen las capacidades de la Mancomunidad presentadas en la Primera Parte de la Guía, con los indicadores. Las siguientes tablas 2-1., 2-2. Y 2-3. muestran los **eventos y actividades a realizar** y las **capacidades a fortalecerse a través de estos**. El listado de eventos y actividades está basado en la experiencia del Proyecto FOCAL en los 6 municipios pilotos. Para el método y instrumentos de estos eventos y actividades, véase la *Guía Metodológica* y el *Instrumentos para la Capacitación a Facilitadores Técnicos Municipales* elaborados por el Proyecto JICA-FOCAL.

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades del Consejo Intermunicipal | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato A-1 y A-2) | | |
|--------|---|---|---|--|---|---|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | |
| Fase 1 | 1 | Capacitación (1 vez) | Metodología de Diagnóstico de Línea Base | 1º mes | Capacitación | Fase 1: Diseño y Organización (1,2 y 3) |
| Fase 2 | 2 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Taller de inducción a los líderes comunitarios | º mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 1: Promoción e inducción (5) |
| | 3 | Acompañamiento (1 -2 veces por municipio) | Supervisión a los talleres a líderes comunitarios realizados por los técnicos municipales | º mes | Supervisión | Fase 2: Promoción e inducción (6) |

Qué tipo de eventos y actividades se tienen que realizar para fortalecer capacidades? Cuántas veces y con qué tema?

En qué periodo se realizan?

Cuál de las Capacidad Básica y Técnica se fortalece a través del evento?

Tabla 2-1. Eventos y actividades a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad
Componente: Estudio Socioeconómicos de Línea de Base

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato A-1 y A-2) | | |
|--------|---|---|---|---|---|--|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | |
| Fase 1 | 1 | Capacitación (1 vez) | Metodología de Estudio Socioeconómicos de Línea de Base | 1° mes | Capacitación | Fase 1: Diseño y organización (1, 2 y 3) |
| | 2 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Taller de inducción a los líderes comunitarios | 1° mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 2: Promoción e inducción (5) |
| Fase 2 | 3 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Supervisión a los talleres a líderes comunitarios realizados por los técnicos municipales | 1°-2 mes | Supervisión | Fase 2: Promoción e inducción (6) |
| | 4 | Acompañamiento (1 vez por municipio) | Supervisión a la preparación de croquis | 3° mes | Supervisión | Fase 3: Levantamiento (8) |
| | | Acompañamiento (1 vez por municipio) | Elaboración de plan de trabajo comunitario | 3° mes | - | Fase 3: Levantamiento (7) |
| | 5 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Supervisión al levantamiento de boletas | 4°-5° mes | Supervisión | Fase 3: Levantamiento (10) |
| Fase 3 | 6 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Control de calidad de las boletas | 4°-5° mes | Supervisión | Fase 3: Levantamiento (10) |
| | 10 | Acompañamiento (1 vez) | Supervisión a la elaboración de informe | 6° mes | Supervisión | Fase 4: Tabulación (13, 16) |
| Fase 5 | 11 | Acompañamiento (1-2 veces) | Acompañamiento a la validación del informe | 6° mes | Supervisión | Fase 5: Socialización (17, 18) |
| Fase 6 | 12 | Acompañamiento (1-2 veces) | Acompañamiento al cabildo abierto para la aprobación del informe. | ° mes | Supervisión | Fase 6: Edición (19) |

Tabla 2-2. Eventos y actividades a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad
Componente: Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad | | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato A-1 y A-3) | |
|--------|---|--|---|-----------|---|--|
| | | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica |
| Fase 1 | 1 | Capacitación (1 vez) | Metodología de la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal | 1° mes | Capacitación | Fase 1: Preparatoria (1, 2, 3 y 4) |
| Fase 2 | 2 | Acompañamiento (1-2 veces) | Revisión del plan de trabajo municipal y plan de comunicación | 1° mes | - | Fase 2: Inducción a nivel de los municipios (7, 8, 9 y 10) |
| | 3 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Supervisión a los talleres a líderes comunitarios realizados por los técnicos municipales | 1°-2° mes | Supervisión | Fase 2: Inducción a nivel de los municipios (11) |
| Fase 3 | 4 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Acompañamiento a la validación y aprobación del PDC en la asamblea comunitaria | 3° mes | Supervisión | Fase 3: Elaboración de planes de desarrollo comunitario (14) |
| Fase 4 | 5 | Acompañamiento (1-2 veces por municipio) | Supervisión en la elaboración de plan zonal | 3° mes | Supervisión | Fase 4: Elaboración de planes zonales (15, 16, 17 y 18) |

Tabla 2-3. Eventos y actividades a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad
Componente: Ciclo de Proyecto

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades de la Mancomunidad | | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato A-1, A-4-1 y A-4-2) | |
|--------|---|--------------------------|--|----------|---|---|
| | | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica |
| - | 1 | Capacitación (1 vez) | Procedimiento del Ciclo Simplificado de Proyecto | 1° mes | Capacitación | A-4-1, A-4-2 y A-4-3 |
| | 2 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato para el dictamen de prefactibilidad | 1° mes | - | A-4-1, Fase 1 :Identificación y prefactibilidad (1 y 2) |
| | 3 | Acompañamiento (1 vez) | Acompañamiento y supervisión a la asamblea comunitaria para la selección de CEP, CCS y CMO | 2° mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | A-4-1, Fase 1 :Identificación y prefactibilidad (3, 4) |
| Fase 1 | 4 | Acompañamiento (3 veces) | Uso de formato para los 3 módulos de capacitación al CEP, CCS y CMO (sólo en caso PEC) | 2° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 1 :Identificación y prefactibilidad (5) |
| | 5 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato para el contrato y compras | 2° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 3: Ejecución del proyecto (11) |
| | 6 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato del 1° desembolso | 2° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 3: Ejecución del proyecto (12) |
| | 7 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato para la supervisión de obras | 2° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 3: Ejecución del proyecto (13) |
| | 8 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato para la solicitud de 2° y/o 3° desembolso | 2-3° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 3: Ejecución del proyecto (12) |
| Fase 3 | 9 | Acompañamiento (1 vez) | Uso de formato de la liquidación y entrega de obras. | 3° mes | Capacitación | A-4-1, Fase 3: Ejecución del proyecto (14, 15) A-4-2, Fase 3: Ejecución del proyecto (7) |

2-2. Proceso de fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades

En este inciso, se explica cómo se fortalecen las capacidades de las Municipalidades presentadas en la Primera Parte de la Guía con los indicadores. Igual de las tablas anteriores, las siguientes tablas 2-4., 2-5. Y 2-6. muestran los **eventos y actividades a realizar de parte de la Mancomunidad** y las **capacidades a fortalecerse a través de estos**. El listado de eventos y actividades está basado en la experiencia del Proyecto FOCAL en los 6 municipios pilotos. Para el método y herramientas de estos eventos y actividades, véase la *Guía Metodológica* y el *Instrumentos para la Capacitación a Facilitadores Técnicos Municipales* elaborados por el Proyecto JICA-FOCAL.



Tabla 2-4. Eventos y actividades a realizar de parte de la Mancomunidad para el fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades
Componente: Estudio Socioeconómico de Línea de Base

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato B-1 y B-2) | | |
|--------|---|--|--|--|---|-------------------------------------|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | |
| Fase 2 | 1 | Acompañamiento (1 vez) | Socialización con la Corporación Municipal | 1º mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 2: Promoción e inducción (5) |
| | Fase 1 | 2 | Capacitación (1 vez) | Metodología del Estudio Socioeconómicos de Línea de Base | 1º mes | Capacitación |
| Fase 2 | 3 | Acompañamiento (1 vez) | Taller de inducción a los líderes comunitarios | 1º-2º mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 2: Promoción e inducción (8) |
| | 4 | Monitoreo (2-3 veces) | Talleres de inducción a los líderes comunitarios realizados por los técnicos municipales | 1º-2º mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 2: Promoción e inducción (8) |
| | 5 | Acompañamiento | Asamblea Comunitaria | 2º mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 2: Promoción e Inducción (6) |
| Fase 3 | 6 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Croquis y levantamiento de boleta | 3º mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 3: Levantamiento (10 y 11) |
| | 7 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Socialización de mapa | 3º mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 3: Levantamiento (12) |
| | 8 | Supervisión (mínimo 1 vez por comunidad) | Control de calidad de las boletas | 4º-5º mes | Supervisión | Fase 3: Levantamiento (11, 13 y 14) |
| Fase 3 | 9 | Seguimiento (aprox. cada 2 semanas) | Cumplimiento de plan de trabajo | 4º-5º mes | Seguimiento Supervisión | Fase 3: Levantamiento (15) |

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Municipalidades | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato B-1 y B-2) | |
|--------|--|--|--|--|---|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica |
| Fase 4 | 10 | Capacitación (1 vez) | Digitación de los datos | 5° mes | Capacitación Fase 4: Tabulación (18, 19) |
| | 11 | Seguimiento (3-5 veces por municipio) | Digitación de los datos | 5° mes | - Fase 4: Tabulación (18, 19) |
| | 12 | Capacitación (1 vez) | Uso del programa SPSS | 5° mes | Capacitación Fase 4: Tabulación (17) |
| | 13 | Seguimiento (3-5 veces por municipio) | Preparación de las fuentes y cuadros de salida | 5° mes | - Fase 4: Tabulación (20) |
| Fase 5 | 14 | Acompañamiento (1 vez) | Análisis de datos | 5° mes | Capacitación Fase 4: Tabulación (21) |
| | 15 | Supervisión (1 vez) | Elaboración de informe | 6° mes | Comunicación Fase 4: Tabulación (21) |
| | 16 | Acompañamiento (1 vez) | validación de resultados | 6° mes | Comunicación Fase 5: Socialización (22, 23 y 24) |
| Fase 6 | 17 | Acompañamiento (1 vez) | Cabildo abierto | 6°-7° mes | Comunicación Manejo de grupo Fase 6: Edición (25) |

Tabla 2-5. Eventos y actividades a realizar de parte de la Mancomunidad para el fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades
Componente: Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Municipalidades | | | Periodo | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato B-1 y B-3) | |
|--------|--|---------------------------------------|--|-----------|--|--|
| | | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica |
| Fase 1 | 1 | Capacitación | Proceso metodológico de la elaboración de PDC y PDM | 1° mes | Capacitación | Fase 1: Preparatoria (1 y 2) |
| | 2 | Acompañamiento (1 vez) | Concestración con la Corporación Municipal | 1° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 1: Preparatoria (5) |
| Fase 2 | 3 | Acompañamiento (1-2 veces) | Capacitación a Líderes comunitarios | 1° mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 1: Preparatoria (4) Fase 2: Inducción a nivel de los municipios (11) |
| | 4 | Supervisión (2-3 veces por comunidad) | Supervisión de talleres de capacitación a líderes comunitarios realizados por los técnicos municipales | 1°-2° mes | Supervisión | Fase 2: Inducción a nivel de los municipios (11) |
| Fase 3 | 5 | Supervisión (2-3 veces por comunidad) | Preparación de PDC | 2°-3° mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | Fase 3: Elaboración de planes de desarrollo comunitario (12, 13 y 14) |
| Fase 5 | 6 | Supervisión (1 vez) | Elaboración de visión a través de una asamblea comunitaria | 3° mes | - | Fase 5: construcción de la visión compartida y proyectos estratégicos (20) |
| Fase 4 | 7 | Supervisión (1 vez) | Asamblea zonal para elaboración de planes zonales | 3° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 4: Elaboración de planes zonales (15, 16, 17, 18 y 19) |
| Fase 6 | 8 | Supervisión (1-2 veces) | Elaboración de PIM | 4° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 6: Elaboración del plan de inversión municipal |
| Fase 7 | 9 | Supervisión (1 vez) | Consolidación de plan | 4° mes | - | Fase 7: Consolidación y redacción del plan (26) |
| Fase 8 | 10 | Acompañamiento (1 vez) | Cabildo Abierto | 4° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 8: Socialización, revisión final y edición (27) |



Tabla 2-6. Eventos y actividades a realizar de parte de la Mancomunidad para el fortalecimiento de capacidades de las Municipalidades
Componente: Ciclo de Proyecto

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Municipalidades | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato B-1, B-4-1 y B-4-2) | | |
|--------|--|---|--|---|---|--|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | |
| Fase 1 | 1 | Acompañamiento (1-2 veces) | Preparación del dictamen de prefactibilidad | 1° mes | - | Fase 1: Identificación y prefactibilidad (1) |
| | 2 | Acompañamiento (1 vez) | Preparación de acta de compromisos | 1° mes | - | B-4-1 Fase 2: Organización y factibilidad (3) |
| Fase 2 | 3 | Acompañamiento y Supervisión (5-6 veces, depende del tipo de proyecto) | Capacitación | 1° mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | B-4-1 Fase 2: Organización y factibilidad (5) |
| | 4 | Acompañamiento (3 veces) | Preparación de estudio y diseño del proyecto | 1° mes | - | - |
| | 5 | Acompañamiento (3-5 veces) | Asambleas comunitarias (definir tarifas, rendición de cuentas, etc.) | 2° mes | Comunicación Manejo de grupo | B-4-1 Fase 2: Organización y factibilidad (4 y 8) |
| Fase 3 | 6 | Seguimiento (2-3 veces) | Uso del instrumental para el manejo administrativo-financiero | 2° mes | Supervisión | B-4-1 Fase 3: Ejecución de proyecto (12) |
| | 7 | Acompañamiento (1-2 veces) | Revisión de la preparación de liquidación financiera (intermedio) | 2° mes | Supervisión | B-4-3 Fase 3: Ejecución de proyecto (12) |
| | 8 | Acompañamiento (1-2 veces) | Revisión de la preparación de liquidación financiera (final) | 3° mes | Supervisión | B-4-3 Fase 3: Ejecución de proyecto (12) |
| | 9 | Acompañamiento (1-2 veces) | Preparación del plan de mantenimiento de obra | 3° mes | Supervisión | B-4-3 Fase 3: Ejecución de proyecto (19) |

2-3. Proceso de fortalecimiento de capacidades de las Comunidades

A continuación, se explica cómo se fortalecen las capacidades de las Comunidades presentadas en la Primera Parte de la Guía, con los indicadores. Las siguientes tablas 2-7., 2-8. Y 2-9. muestran los **eventos y actividades a realizar de parte de las Municipalidades** y las **capacidades a fortalecerse a través de estos**. El listado de eventos y actividades está basado en la experiencia del Proyecto FOCAL en los 6 municipios pilotos. Para el método y herramientas de estos eventos y actividades, véase la *Guía Metodológica* y el *Instrumentos para la Capacitación a Líderes Comunitarios* elaborados por el Proyecto JICA-FOCAL.



Tabla 2-7. Eventos y actividades a realizar de parte de las Municipalidades para el fortalecimiento de capacidades de las Comunidades
Componente: Estudio Socioeconómico de Línea de Base

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Comunidades | | Periodo | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato C-1 y C-2) | | |
|--------|--|---|---|---|---------------------------------|--|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | |
| FASE 3 | 1 | Capacitación (1 vez por comunidad) | Taller de inducción a los líderes comunitarios | 1° mes | Capacitación | Fase 3: Levantamiento (1, 2, 3, 4 y 5) |
| | 2 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Asamblea comunitaria para socialización de croquis | 2° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 3: Levantamiento (3) |
| | 3 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Elaboración de croquis | 2° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 3: Levantamiento (2) |
| | 4 | Acompañamiento (2-3 veces por comunidad) | Levantamiento de boletas | 2° mes | Comunicación | Fase 3: Levantamiento (4) |
| | 5 | Supervisión (1 vez por comunidad) | Control de calidad de croquis y boletas | 3° mes | Supervisión | Fase 3: Levantamiento (2 y 4) |
| | 6 | Supervisión (1 vez por comunidad) | Recolección de información obtenida | 3° mes | Supervisión | - |
| | 7 | Seguimiento (3 veces por comunidad) | Plan de trabajo comunitario | 3° mes | Seguimiento | Fase 3: Levantamiento (1) |
| | 8 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Análisis de los resultados obtenidos | 4° mes | Capacitación | - |
| | 9 | Acompañamiento (1 vez por comunidad) | Validación de los resultados con Autoridades comunitarias | 5° mes | Comunicación Manejo de grupo | - |
| | 10 | Acompañamiento (1 vez) | Cabildo Abierto | 6° mes | Comunicación Manejo de grupo | - |

Tabla 2-8. Eventos y actividades a realizar de parte de las Municipalidades para el fortalecimiento de capacidades de las Comunidades

Componente: Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Comunidades | | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato C-1 y C-3) | |
|--------|---|--|---------|--|---|
| | | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica |
| Fase 1 | Capacitación (3 veces) | Proceso metodológico de la preparación de PDC y PDM | 1° mes | Capacitación | Fase 1: Preparatoria (1 y 2) |
| Fase 3 | Supervisión (2-3 veces) | Preparación de PDC | 2° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 3: Elaboración de planes de desarrollo comunitario (8, 9, 10 y 11) |
| Fase 5 | Acompañamiento (2 veces) | Elaboración de visión a través de una asamblea comunitaria | 3° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 5: Construcción de la visión compartida y proyectos estratégicos |
| Fase 4 | Acompañamiento (1 vez) | Asamblea comunitaria para preparar planes zonales | 3° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 4: Elaboración de planes zonales (12, 13 y 14) |
| Fase 8 | Acompañamiento (1 vez) | Asamblea comunitaria para socializar el plan | 3° mes | Comunicación Manejo de grupo | Fase 8: Socialización, revisión final y edición (19) |

Tabla 2-9. Eventos y actividades a realizar de parte de las Municipalidades para el fortalecimiento de capacidades de las Comunidades
Componente: Ciclo de Proyecto

| Fase | Tipo y tema de eventos a realizar para el fortalecimiento de capacidades De las Comunidades | Período | Capacidades a fortalecerse a través del evento (corresponden a los indicadores de capacidades del formato C-1, C-4.1, C-4.2 y C-4.3) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--------------------------------|--|-------------------|---|------------------------------|---|--------|--------------|---|------------------------------|---|--------|---|---|-------------------------|--|--------|--------------|--|------------------------------|---|--------|--------------|--|---|--|--------|--------------|--|---------------------------|--|--------|--------------|---|------------------------------|---|--------|--------------|---|
| | | | Capacidad Básica | Capacidad Técnica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fase 2 | 1 Capacitación (5-8 veces, depende del tipo de proyecto) | Procesos del Ciclo de Proyecto | 1º mes | Capacitación | C-4.1, C-4.2, C-4.3 Fase 2: Organización y factibilidad (1) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2 Acompañamiento (4-6 veces) | Preparación de contratos, cotizaciones, órdenes de compras y adjudicaciones | 1º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (6, 7 y 8) C-4.2 Fase 3 Ejecución de proyecto (4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 3 Acompañamiento (3-4 veces) | Asamblea comunitaria (concentración de tarifas, rendición de cuentas, etc.) | 2º mes | Comunicación Capacitación Manejo de grupo | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (6, 7 y 8) C-4.2 Fase 3 Ejecución de proyecto (4) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 4 Supervisión (3 veces) | Uso y manejo del instrumental a ser usado durante el proceso | 2º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (6, 7, 8 y 9) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 Acompañamiento (1-2 veces) | Revisión de la preparación de liquidación financiera (intermedio) | 2º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (11) C-4.2 Fase 3: Ejecución de proyecto (6) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 Acompañamiento (1-2 veces depende del proyecto) | Solicitud de siguiente desembolso según el avance de la obra | 3º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (11) C-4.2 Fase 3: Ejecución de proyecto (6) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 Seguimiento (1-2 veces) | Revisión de la preparación de liquidación financiera (final) | 2º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 3: Ejecución de proyecto (12, 13, 14 y 15) C-4.2 Fase 3: Ejecución de proyecto (8 y 9) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 Acompañamiento (1-2 veces) | Preparación del plan de mantenimiento de obra | 3º mes | Capacitación | C-4.1. Fase 4: Operación y mantenimiento (16) C-4.2. Fase 4: Operación y mantenimiento (10) C-4.3 Fase 4: Operación y mantenimiento (4) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3

Tercera Parte: Evaluación de Capacidades

En el proceso del fortalecimiento de capacidades, es importante realizar evaluación de capacidades para ver el cambio y/o mejoramiento de las capacidades de los actores.

En la Tercera Parte de la Guía, se presentan;

- El **objetivo** de la evaluación de capacidades (3-1.).
- El **método** de la evaluación de capacidades (3-2.).

3-1. Objetivo de la evaluación de capacidades

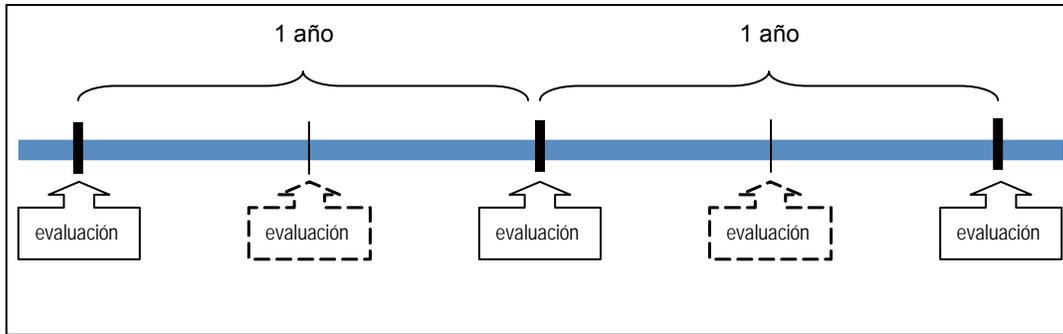
La evaluación de capacidades tiene 2 objetivos;

- **Medir el nivel de capacidades de los actores.**
Identificar el nivel de capacidades de los actores, de sus puntos fuertes y débiles.
- **Definir o revisar la programación de las actividades para el fortalecimiento de capacidades.**
El resultado de la evaluación sirve como fuente de información para programar o re-programar cómo fortalecer las capacidades en el futuro.

3-2. Método de evaluación de capacidades

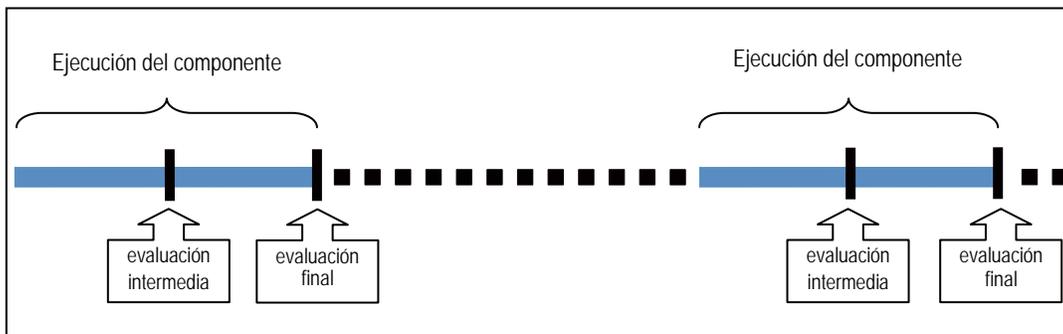
3-2-1. ¿Cuándo se hace la evaluación?

- **Evaluación de Mancomunidad y Municipalidades**
 - ✧ **Capacidad Básica:**
Es un conjunto de habilidades y destrezas fundamentales y necesarias para llevar a cabo cualquier trabajo, por lo que, es importante evaluarla periódicamente para su mejora continua. Se sugiere llevar a cabo la evaluación **cada 6 meses o por lo menos una vez al año**, aprovechando ocasiones de otras evaluaciones periódicas tales como la evaluación del Plan Operativo Anual, del plan de actividades del personal, etc. de tal manera que se asegura reflexionar de la Capacidad Básica regularmente.



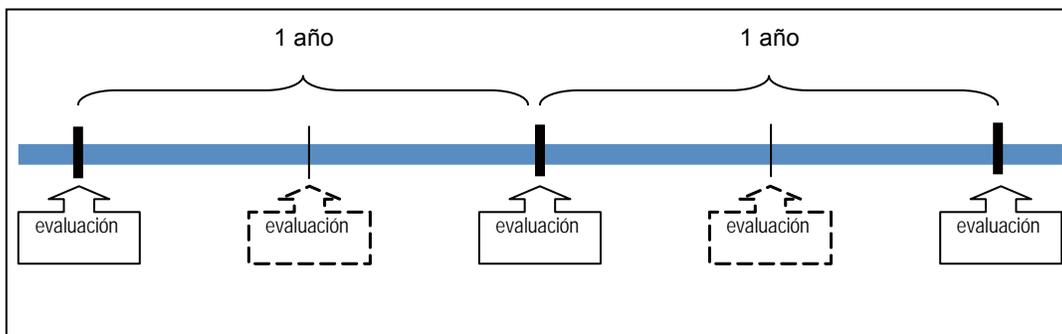
✧ **Capacidad Técnica:**

A diferencia de la Capacidad Básica, es un conjunto de conocimientos y técnicas específicas para realizar cierto trabajo; el Estudio Socioeconómico de Línea de Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal y el Ciclo de Proyecto. Por lo tanto, la evaluación se tiene que hacer en algún momento durante el proceso de estos trabajos y lo conveniente sería **una vez en el medio del proceso** para ir mejorando el desempeño de trabajo y **otra vez al final** para retroalimentar el resultado de evaluación a la siguiente vez que se realice el mismo trabajo.

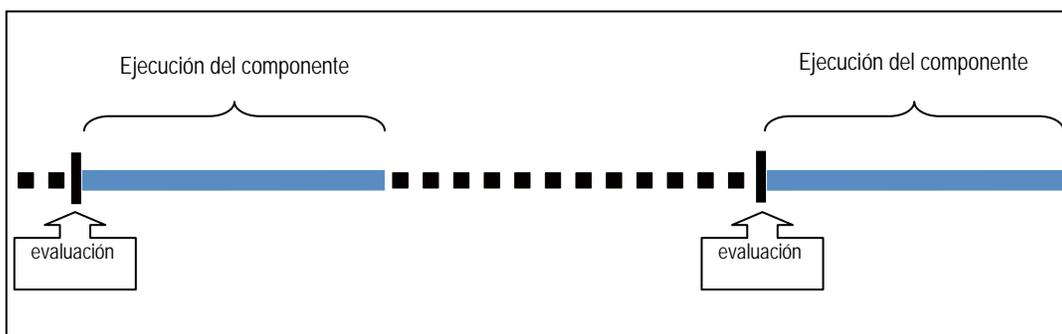


✧ **Capacidad Institucional:**

La Capacidad Institucional común para los 3 componentes: Se recomienda evaluarla **periódicamente, igual que la Capacidad Básica**, puesto que esta contiene condiciones fundamentales para cumplir cualquiera función de la institución.

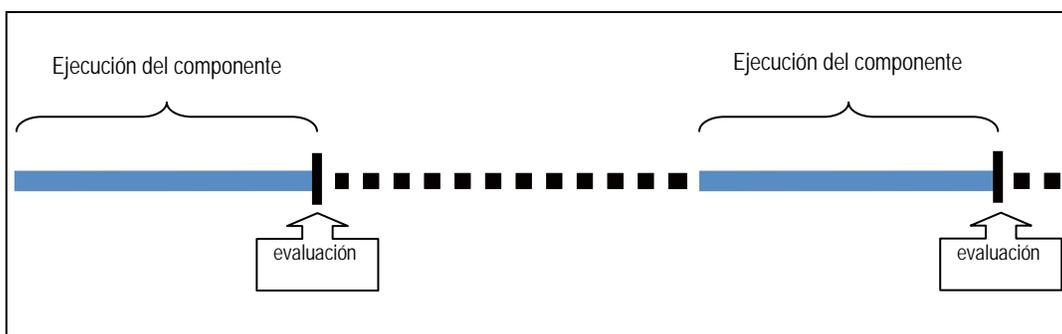


La Capacidad Institucional según componente: Incluye recursos humanos, financieros, físicos e intelectuales, que son pre-condiciones para la ejecución de los 3 componentes. Por consiguiente, se recomienda evaluarla antes del inicio del proceso de cada componente.



- **Evaluación de Comunidades**

Capacidad Básica y Técnica: Se sugiere evaluar estas capacidades cada vez que termine el proceso de los 3 componentes, para retroalimentar el resultado de evaluación a la siguiente vez que se realice el mismo trabajo.



3-2-2. ¿Quiénes hacen la evaluación?

Se recomienda hacer la **auto-evaluación** y al mismo tiempo la **evaluación externa**.

Sin embargo, en la práctica la **auto-evaluación** se encuentra muchas dificultades en la mayoría de casos como señalado abajo. Por lo tanto, la auto-evaluación debe ser opcional por el momento.

- **Auto-evaluación:** La persona a ser evaluada reflexiona sobre sus capacidades y hace la calificación de sí misma. Cabe mencionar que la auto-evaluación tiene el riesgo de que su resultado no sea objetivo. Asimismo el resultado de la auto-evaluación en general varía depende de las razones y los motivos del uso del mismo, los cuales afectan a la objetividad de dicha evaluación. Además de eso, una cultura de “evaluación o gestión por resultado” todavía no se ha penetrado y arraigado suficientemente en entornos individual e institucional. Particularmente la mayoría de los líderes comunitarios no está acostumbrada a realizar auto-evaluación llenando los formatos por sí solo. Por lo tanto, en la práctica no es recomendable realizar la auto-evaluación, sobre todo en caso de las comunidades.

Sin embargo, cabe destacar que el punto más importante de la auto-evaluación es que la persona objeto de la evaluación misma se dé cuenta de su nivel de capacidades, de su punto fuerte y débil. Y para asegurar la objetividad de la evaluación, se hace la evaluación externa.

- **Evaluación externa:** Un tercero que conozca a la persona objeto de la evaluación, su manera de trabajar y de su desempeño hace la evaluación. Las tablas 3-1. y 3-2. muestran quiénes hacen la evaluación (auto-evaluación y evaluación externa).

Tabla 3-1. Evaluadores: Evaluación de la Mancomunidad

| | Mancomunidad | | | |
|--|-----------------|---------|---|----------------------------|
| | Junta Directiva | Gerente | Unidad de Fortalecimiento Institucional | Unidad de Inversión Social |
| Capacidad Individual (capacidad básica y capacidad técnica) | / | △ | ○ | ○ |
| Capacidad Institucional | △ | ○ | / | / |

○: Auto-evaluación △: Evaluación externa

Tabla 3-2. Evaluadores: Evaluación de las Municipalidades

| | Mancomunidad | | | Municipalidades | | |
|---|--------------|---|----------------------------|-----------------|--------------------------|----------------------------|
| | Gerente | Unidad de Fortalecimiento Institucional | Unidad de Inversión Social | Alcalde | Unidad Técnica Municipal | Unidad Municipal Ambiental |
| Capacidad Individual (capacidad básica y capacidad técnica) | / | △ | △ | △ | ○ | ○ |
| Capacidad Institucional | △ | △ | △ | ○ | / | / |

○: Auto-evaluación △: Evaluación externa

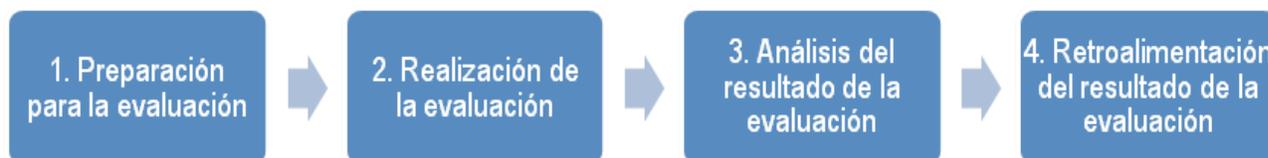
Tabla 3-3. Evaluadores: Evaluación de las Comunidades

| | Municipalidades | | Comunidades | | | |
|--|--------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | Unidad Técnica Municipal | Unidad Municipal Ambiental | Líderes comunitarios | Comité Ejecutor de Proyecto | Comité de Contraloría Social | Comité de Mantenimiento de Obras |
| Capacidad Individual y grupal (capacidad básica y capacidad técnica) | △ | △ | ○ | ○ | ○ | ○ |

○: Auto-evaluación △: Evaluación externa

3-2-3. ¿Cómo se hace la evaluación?

A continuación, se explica de los 4 pasos de evaluación.



- **Paso 1: Preparación para la evaluación**

- ✧ **Preparar formatos de evaluación:**

Preparar los formatos a utilizar para la evaluación, de acuerdo a lo mostrado en las siguientes tablas 3-4., 3-5. y 3-6.. Todos estos formatos se encuentran en el Anexo de la presente Guía.

Tabla 3-4. Formatos a utilizar: Evaluación de la Mancomunidad

| | Persona / Institución objeto de evaluación | Formatos a utilizar |
|--------------------------|---|----------------------|
| Evaluación Individual | ◆ Encargado de Estudio Socioeconómico de Línea de Base, Unidad de Fortalecimiento Institucional | A-1., A-2. |
| | ◆ Encargado de Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal, Unidad de Fortalecimiento Institucional | A-1., A-3-1., A-3-2. |
| | ◆ Encargado de Ciclo de Proyecto, Unidad de Fortalecimiento Institucional | A-1., A-4-1. |
| | ◆ Encargado de Ciclo de Proyecto, Unidad de Inversión Social | A-1., A-4-2. |
| Evaluación Institucional | ◆ Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base | A-5-1., A-5-2. |
| | ◆ Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal | A-5-1., A-5-3. |
| | ◆ Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto | A-5-1., A-5-4. |

Tabla 3-5. Formatos a utilizar: Evaluación de las Municipalidades

| | Persona / Institución objeto de evaluación | Formatos a utilizar |
|--------------------------|--|-----------------------|
| Evaluación Individual | ◆ Encargado de Estudio Socioeconómico de Línea de Base, Unidad Técnico Municipal | B-1., B-2. |
| | ◆ Encargado de Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal, Unidad Técnico Municipal | B-1., B-3-1., B-3-2.. |
| | ◆ Encargado de Ciclo de Proyecto, Unidad Técnico Municipal | B-1., B-4-1. |
| | ◆ Encargado de Ciclo de Proyecto, Unidad Municipal Ambiental | B-1., B-4-2. |
| Evaluación Institucional | ◆ Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base | B-5-1., B-5-2. |
| | ◆ Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal | B-5-1., B-5-3. |
| | ◆ Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto | B-5-1., B-5-4. |

Tabla 3-6. Formatos a utilizar: Evaluación de las Comunidades

| | Persona / Institución objeto de evaluación | Formatos a utilizar |
|--------------------------------|---|---------------------|
| Evaluación Individual y grupal | ◆ Líderes comunitarios encargado de Estudio Socioeconómico de Línea de Base | C-1., C-2. |
| | ◆ Líderes Comunitarios encargado de Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal | C-1., C-3. |
| | ◆ Miembros del Comité Ejecutor de Proyecto | C-1., C-4-1. |
| | ◆ Miembros del Comité de Contraloría Social | C-1., C-4-2. |
| | ◆ Miembros del Comité de Mantenimiento de Obras | C-1., C-4-3. |

✧ **Explicar del objetivo de la evaluación y de cómo se utilizará la información:**

Antes realizar la evaluación, explicar bien a las personas a ser evaluadas y los evaluadores externos el objetivo de la evaluación y de cómo se utilizará la información (el resultado de evaluación). El resultado es básicamente para el uso interno y se comparte;

- Resultado de evaluación de la Mancomunidad: Dentro de la Junta Directiva, el Gerente y el personal objeto de la evaluación.
- Resultado de evaluación de las Municipalidades: Dentro de la Mancomunidad, el Alcalde y el personal objeto de la evaluación.
- Resultado de evaluación de las Comunidades: Dentro de la Mancomunidad, el Alcalde, los técnicos municipales y los líderes comunitarios objeto de la evaluación.

✧ **Explicar de los indicadores de capacidades:**

Explicar de los indicadores de capacidades a las personas objeto de la evaluación y los evaluadores externos con anticipación, para que ellos estén claros de qué significa cada uno de los indicadores. Así podrá evitar la confusión en el momento de llenar los formatos de evaluación. Es recomendable entregarles los formatos de antemano para familiarizarse de ellos.

● **Paso 2: Realización de la evaluación**

✧ **Auto-evaluación:**

Auto-evaluación de la Mancomunidad y Municipalidades: Las personas a ser evaluadas podrían realizar la auto-evaluación siguiendo las instrucciones descritas en los formatos de evaluación. Es importante darles suficiente tiempo para reflexionar y llenar los formatos. El llenado de formato se tarda aproximadamente 30 minutos si la persona tiene todos los indicadores claros. Sin embargo, hay que tomar en cuenta de que el tiempo necesario varía depende de la persona.

✧ **Evaluación externa:**

El evaluador hace la evaluación siguiendo las instrucciones descritas en los formatos de evaluación. Sí se hace la auto-evaluación, es preferible que el evaluador evalúe sin ver el resultado de la auto-evaluación, para que esto no le afecte.

Lo recomendable es que el evaluador haga la evaluación a través de entrevista, de tal modo que pueda confirmar su percepción sobre el trabajo y desempeño

de la persona objeto de la evaluación. Si por alguna razón se hace difícil de hacer entrevista, podría llevarse a cabo por el evaluador solo, pero siempre y cuando él o ella haya observado directamente y conozca bien el trabajo y desempeño de la persona a ser evaluada. El tiempo aproximado para la evaluación externa a través de entrevista es 30 minutos a 1 hora, aunque puede variar.

En caso de la evaluación de los líderes comunitarios, se hará con el apoyo de un técnico municipal a través de conversación tipo entrevista con preguntas en un lenguaje comprensible para ellos; no preguntarles leyendo los indicadores. Por lo tanto, el tiempo aproximado para la evaluación de los mismos a través de entrevista se extiende más, calculando entre 1 hora y 1 hora y media en caso de la evaluación individual aplicando partes de indicadores y formatos. En casos de realizar la evaluación en grupos aplicando todos los indicadores y formatos (C-1 hasta C-4-3.) , el tiempo sería 1 hora y media hasta 2 horas y media, aunque puede variar depende de tamaño del grupo y su comprensión sobre la materia.

El evaluador, terminando la evaluación, escribe comentarios y/u observaciones a cerca del resultado en el cuadro abajo de los formatos.



| | |
|----------------------------------|--|
| A-2. CAPACIDADES TÉCNICAS | DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE |
| | Formato para los facilitadores Técnicos de la Mancomunidad |

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los facilitadores técnicos de la Unidad de Fortalecimiento Institucional de la Mancomunidad en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

| | |
|---|--|
| INSTRUCCIONES | |
| <p>A. Llenar la fecha de evaluación.</p> <p>B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.</p> <p>C. Llenar el nombre de la evaluador/a.</p> <p>D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos.</p> <p style="padding-left: 20px;">4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona</p> <p style="padding-left: 20px;">3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona</p> <p style="padding-left: 20px;">2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona</p> <p style="padding-left: 20px;">1: No tiene conocimiento para realizarlo ni tiene la experiencia en el tema similar</p> | |

| | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: | 10 de Octubre, 2009 | Calificación | |
| | | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | Zuyapa Rodriguez | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Optimo |

| FASE | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|-------------------------------|--|-------------|--------------|
| | | Ponderación | Calificación |
| Fase 1: Diseño y Organización | 1 Conocimiento del proceso metodológico | 4 | |
| | 2 Perfil y selección de técnicos municipales | 3 | |

Instrucciones; ¿Cómo llenar el formato de evaluación?

Escribir fecha y nombre de la persona objeto de la evaluación y del evaluador

Marcar 1, 2, 3 o 4 según la instrucción, para cada uno de los indicadores.

❖ **Comparar los resultados de auto-evaluación y evaluación externa en caso de que se realicen ambas evaluaciones:**

Después de la auto-evaluación y evaluación externa, tomar tiempo para que las personas a ser evaluadas y los evaluadores comparen los resultados, preferiblemente en el mismo día de evaluación. Si se observa una gran diferencia entre los resultados, es muy importante que el evaluador explique de su calificación.

• **Paso 3: Análisis del resultado de la evaluación**

❖ **Digitalizar los resultados de evaluación:**

Después del paso 2, digitalizar los resultados o sea los puntos marcados en la ponderación de cada uno de los indicadores de la evaluación. Luego, valorar el punto de la calificación de cada ponderación y sumar los puntos calificados para determinar la evaluación de la capacidad indicada como lo señala en la tabla de la Calificación; Puntos en total ≤ 60 Deficiente; 61 - 80 Regular; 81 - 90 Bueno; 91 - 100 Optimo.

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|--|-------------|--|
| | | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.8) |
| Fase 1: Diseño y organización | 1 | Conocimiento del proceso metodológico | 4 | 3.2 |
| | 2 | Perfil y selección de técnicos municipales | 3 | 2.4 |
| | 3 | Uso y manejo de instrumental de cada base | 2 | 1.6 |
| | 4 | Preparación ficha y realizar capacitación a los técnicos municipales | 3 | 2.4 |
| ~~~~~ | | | | |
| Fase 6: Edición | 28 | Organización de cabildo abierto | 4 | 3.2 |
| | 29 | Instalación del programa SPSS con la base de datos | 3 | 2.4 |
| | 30 | Uso y manejo de base de datos. | 3 | 2.4 |
| | 31 | Entrega de documento de línea base a los líderes y a las instituciones | 3 | 2.4 |
| Total de Calificación: | | | 87 | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u óptimo) | | | Bueno | |
| OBSERVACIÓN | | | | |

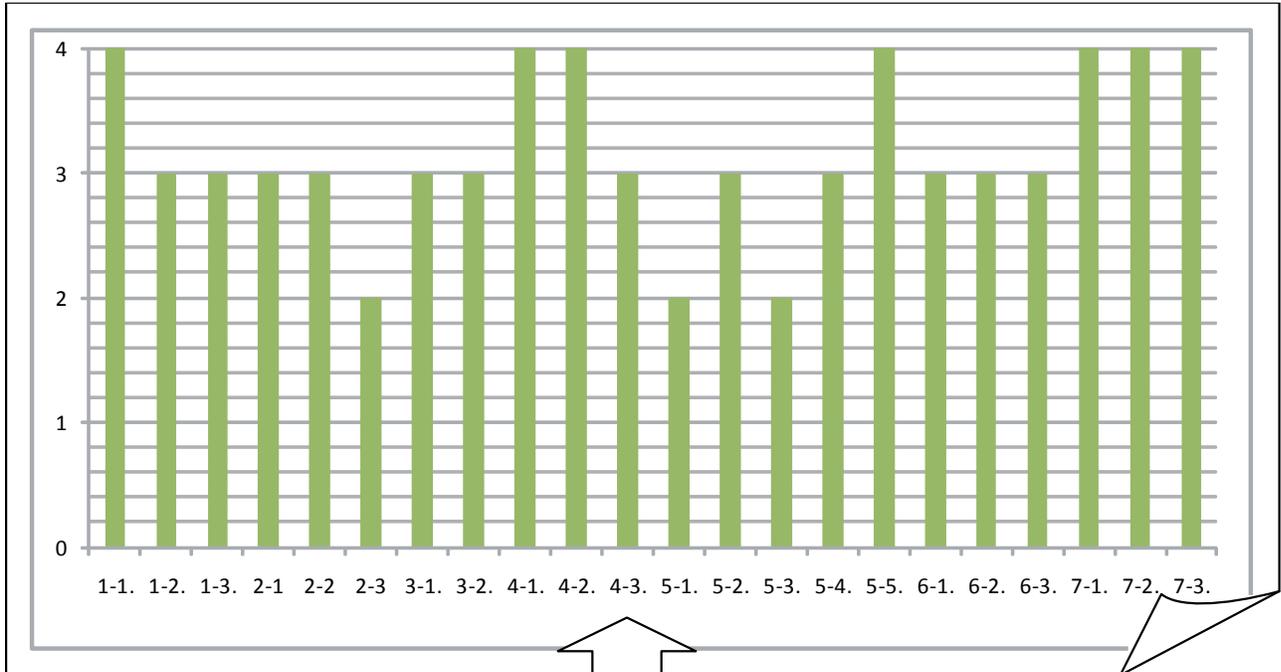
Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores.

Sumar los puntos de cada calificación de cada uno de los indicadores.

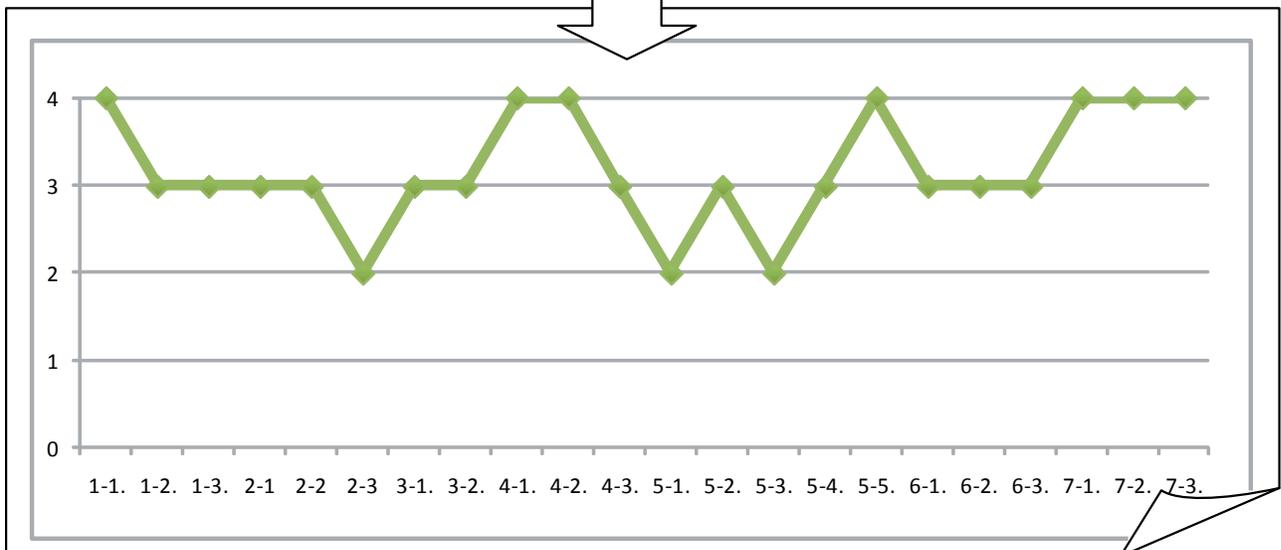
Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno y Optimo).

✧ **Análizar el resultado**

Estudiar el resultado y identificar los puntos fuertes y débiles de las capacidades. Se puede analizar simplemente con los datos digitalizados, o representándolos con un gráfico de tal manera que visualmente se hace más fácil observar el nivel de capacidades.



Ejemplos:
Resultado de evaluación
representado en gráficos



- **Paso 4: Retroalimentación del resultado de la evaluación**

El resultado de evaluación es la información valiosa para el fortalecimiento de capacidad en adelante. Es muy importante tomar en cuenta los puntos débiles, sobre todo, y considerar cómo convertirlos en puntos fuertes, incluso agregar otros eventos y/o actividades para fortalecer ciertas capacidades a parte de lo mostrado en la Segunda Parte de la Guía.



- ✧ **Capacidad Básica:**

La capacidad básica es fundamental y necesaria para cualquier tipo de trabajo, por lo que, el resultado de su evaluación se retroalimenta de inmediato al trabajo de las 3 partes arriba mencionadas.

- ✧ **Capacidad Técnica:**

El resultado de la evaluación en el medio del proceso de los componentes, se utiliza para ir mejorando el desempeño del resto del proceso, fortaleciendo los puntos débiles, sobre todo. Y el resultado de la evaluación al final se retroalimenta a la próxima vez que se realice el mismo trabajo.

- ✧ **Capacidad Institucional:**

Igual que la capacidad básica, la capacidad institucional común para los 3 componentes, tales como la visión y estrategia, gestión institucional, motivación al personal y comunicación, son los elementos indispensables para llevar a cabo cualquier trabajo de la Mancomunidad y Municipalidades. Por consiguiente, el resultado de su evaluación se aprovecha inmediatamente para considerar cómo se fortalecerá o mejorará sus capacidades y tomar ciertas medidas.

ANEXO I: Indicadores de capacidades de la Mancomunidad

Contiene los siguientes formatos.

| | |
|--------|--|
| A-1. | Capacidad Básica para Técnico Facilitador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y de la Unidad de Inversión Social |
| A-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base, para Técnico Facilitador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional |
| A-3-1. | Capacidad Técnica para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) para Técnico Facilitador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional |
| A-3-2. | Capacidad Técnica para la Planificación Participativa de Desarrollo Municipal (PDM) para Técnico Facilitador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional |
| A-4-1. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para Técnico Facilitador de la Unidad de Fortalecimiento Institucional |
| A-4-2. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para Técnico Facilitador de la Unidad de Inversión Social |
| A-5-1. | Capacidad Institucional común para los 3 componentes |
| A-5-2. | Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base |
| A-5-3. | Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal |
| A-5-4. | Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto |

ANEXO 2: Indicadores de capacidades de las Municipalidades

Contiene los siguientes formatos.

| | |
|--------|---|
| B-1. | Capacidad Básica para Técnico Municipal de la Unidad Técnica Municipal y de la Unidad Municipal Ambiental |
| B-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base para Técnico Municipal de la Unidad Técnica Municipal |
| B-3-1. | Capacidad Técnica para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) para Técnico Municipal de la Unidad Técnica Municipal |
| B-3-2. | Capacidad Técnica para la Planificación Participativa de Desarrollo Municipal (PDM) para Técnico Municipal de la Unidad Técnica Municipal |
| B-4-1. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para Técnico Municipal de la Unidad Técnica Municipal |
| B-4-2. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para Técnico Municipal de la Unidad Municipal Ambiental |
| B-5-1. | Capacidad Institucional común para los 3 componentes |
| B-5-2. | Capacidad Institucional para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base |
| B-5-3. | Capacidad Institucional para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal |
| B-5-4. | Capacidad Institucional para el Ciclo de Proyecto |

ANEXO 3: Indicadores de capacidades de las Comunidades

Contiene los siguientes formatos.

| | |
|--------|---|
| C-1. | Capacidad Básica para los líderes comunitarios |
| C-2. | Capacidad Técnica para el Estudio Socioeconómico de Línea de Base para los líderes comunitarios |
| C-3. | Capacidad Técnica para la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario (PDC) para los líderes comunitarios |
| C-4-1. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para el Comité Ejecutor de Proyecto |
| C-4-2. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para el Comité de Contraloría Social |
| C-4-3. | Capacidad Técnica para el Ciclo de Proyecto para el Comité de Mantenimiento de Obras |

A-1. CAPACIDADES BÁSICAS

Formato para los Facilitadores Técnicos de la Mancomunidad

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los facilitadores técnicos de la Mancomunidad en cuanto a las Capacidades Básicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal y el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|-------|--------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | _____ | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACION | |
|--|--|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.13) |
| 1. COMUNICACIÓN: Dar a conocer de forma clara la información necesaria para cumplir determinado(s) objetivo(s). | 1-1. Tiene facilidad de la comunicación verbal? (Presentar y transmitir ideas e información en las reuniones, talleres, etc.) | | |
| | 1-2. Tiene facilidad de la comunicación escrita? (Diseñar y escribir informes y otros documentos necesarios para el trabajo) | | |
| | 1-3. Tiene tacto y discreción en el manejo de comunicación? | | |
| 2. ORGANIZACIÓN DE TRABAJO: Ejecutar el trabajo de forma ordenada con un objetivo y un fin. | 2-1. Tiene definidos los objetivos y resultados, de acuerdo a sus atribuciones y funciones? | | |
| | 2-2. Tiene su plan de actividades para cumplir su objetivo y resultados? | | |
| | 2-3. Respeta y cumple la planificación y programación de su trabajo? | | |
| 3. SEGUIMIENTO AL TRABAJO: Determinar el cumplimiento de lo programado. | 3-1. Verifica el cumplimiento de su plan de actividades periódicamente? | | |
| | 3-2. Puede identificar problemas en cuanto al cumplimiento de su plan de actividades y sugerir mejora? | | |
| 4. TRABAJO EN EQUIPO: Gestionar en conjunto un trabajo específico. | 4-1. Puede establecer y mantener buenas relaciones interpersonales? | | |
| | 4-2. Puede dialogar y entenderse en equipo? | | |
| | 4-3. Puede planificar y organizar acciones conjunto? | | |
| 5. CAPACITACIÓN: Transmitir conocimiento para generar habilidades y destrezas. | 5-1. Tiene capacidad de análisis de indicadores? | | |
| | 5-2. Tiene facilidad de adoptar métodos, técnicas y herramientas? | | |
| | 5-3. Tiene facilidad de construir métodos, técnicas y herramientas? | | |
| | 5-4. Tiene facilidad de aplicar métodos, técnicas y herramientas? | | |
| | 5-5. Tiene facilidad de transmitir métodos, técnicas y herramientas? | | |
| 6. SUPERVISIÓN AL TRABAJO DE LAS MUNICIPALIDADES: Determinar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas en su proceso de ejecución. | 6-1. Verifica el cumplimiento del plan de trabajo de las Municipalidades periódicamente? | | |
| | 6-2. Verifica la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de las Municipalidades? | | |
| | 6-3. Puede identificar problemas y deficiencias en el avance de trabajo de las Municipalidades y su aplicación de los métodos, técnicas y herramientas, y sugerir mejoras? | | |
| 7. MANEJO DE GRUPO: Proponer, transmitir, liderar y concertar el cumplimiento de compromisos conjuntos. | 7-1. Tiene habilidad de identificar las concepciones de los grupos con que se trabajará? | | |
| | 7-2. Muestra energía y determinación en alcanzar los propósitos definidos y concertados? | | |
| | 7-3. Tiene habilidad para motivar y concertar compromisos? | | |

| | |
|---|-------|
| Total de Calificación: | _____ |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | _____ |

OBSERVACIÓN

Formato elaborado: 04/oct/2009

A-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

Formato para los facilitadores Técnicos de la Mancomunidad

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos municipales de la Unidad Técnica Municipal en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | Calificación | |
|--|--------------|------------|
| | ≤ 60 | Deficiente |
| Fecha de evaluación: _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre de la persona a ser evaluada: _____ | 81 - 90 | Bueno |
| Nombre del evaluador/a externo/a: _____ | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|-------------------------------|-------------|--|-------------|---|
| | | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.8) |
| Fase 1: Diseño y Organización | 1 | Conocimiento del proceso metodológico | | |
| | 2 | Perfil y selección de técnicos municipales | | |
| | 3 | Uso y manejo de instrumental de cada base | | |
| | 4 | Preparación ficha y realizar capacitación a los técnicos municipales | | |
| | 5 | Preparación de material para la capacitación a los Técnicos | | |
| | 6 | Como seleccionar de los líderes comunitarios | | |
| Fase 2: Promoción e Inducción | 7 | Concertación con Corporaciones municipales e involucramiento de ellos. | | |
| | 8 | Concertación con Maestros, promotores de salud, otros técnicos | | |
| | 9 | Realización de la primera jornada de capacitación a los líderes | | |
| | 10 | Supervisión de la realización de jornadas posteriores | | |
| | 11 | Concertación en Cabildo Abierto sobre el proceso de levantamiento. | | |
| Fase 3: Levantamiento | 12 | Realización del plan de trabajo comunitario | | |
| | 13 | Preparación del mapa censal y su validación | | |
| | 14 | Montaje de la asamblea comunitaria | | |
| | 15 | Supervisión a los líderes comunitarios uso instrumental | | |
| | 16 | Revisión de las boletas levantadas/control de calidad | | |
| | 17 | Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo | | |
| Fase 4: Tabulación | 18 | Recolección y comprobación de levantamiento del universo | | |
| | 19 | Manejo del programa SPSS | | |
| | 20 | Manejo del programa para tabular | | |
| | 21 | Digitación de boletas | | |
| | 22 | Preparación de cuadro de salida | | |
| | 23 | Análisis de resultados y elaboración del informe borrador | | |
| Fase 5: Socialización | 24 | Preparación de presentación y material para la socialización | | |
| | 25 | Organización para socialización de resultados | | |
| | 26 | Validación de resultados con las corporaciones municipales. | | |
| | 27 | Validación de resultados con los líderes comunitarios | | |
| Fase 6: Edición | 28 | Organización de cabildo abierto | | |
| | 29 | Instalación del programa SPSS con la base de datos | | |
| | 30 | Uso y manejo de base de datos. | | |
| | 31 | Entrega de documento de línea base a los líderes y a las instituciones | | |

Total de Calificación: _____

Resultado final:
(deficiente, regular, bueno u optimo) _____

OBSERVACIÓN

GUÍA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES LOCALES DEL MODELO FOCAL

| | |
|-----------------------------|---|
| A-3-1. CAPACIDADES TÉCNICAS | PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO (PDC) |
| | Formato para los Facilitadores Técnicos de la Mancomunidad |

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los Técnicos Municipales en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario.

| |
|---|
| INSTRUCCIONES |
| A. Llenar la fecha de evaluación. |
| B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. |
| C. Llenar el nombre de la evaluador/a. |
| D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". |
| 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona |
| 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona |
| 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona |
| 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad |
| E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". |
| F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. |
| G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). |

| | | | |
|--------------------------------------|-------|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | Calificación | |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.71) |
| | Conoce, aplica y está en condiciones de explicar: | | |
| Fase 1: Concepto, fines y objetivos del proceso | 1 El concepto básico de que es el PDC? | | |
| | 2 Los objetivos específicos para preparar los PDC? | | |
| | 3 La metodología general de los PDC? | | |
| Fase 2: Etapa de selección y capacitación de líderes | 4 Seleccionar líderes según las características que deben reunir? | | |
| | 5 Preparar cuadro de línea de base comunitaria? (indicadores) | | |
| | 6 Desarrollar los 3 módulos de capacitación a líderes comunitarios? | | |
| Fase 3: Etapa preparatoria para las jornadas comunitarias | 7 Realizar mapeo de líderes y organizaciones comunitarias? | | |
| | 8 Motivar y asegurar la participación óptima en las asambleas? | | |
| | 9 Organizar el local para el montaje de las asambleas? | | |
| | 10 Preparar el material necesario para realización de asambleas? | | |
| | 11 Elaboración del plan de trabajo (actividades y presupuesto) | | |
| | 12 Identificación de potencialidades y coordinación institucional | | |
| | 13 Preparar y explicar plan de trabajo del equipo comunitario? | | |
| Fase 4: Etapa de formulación (agenda de la asamblea comunitaria) | 14 El instrumental de inscripción de participantes? | | |
| | 15 La conducción de la asamblea con base a la agenda? | | |
| | 16 Las metas de la ODM y la ERP | | |
| | 17 Los indicadores del municipio vs la comunidad? | | |
| | 18 Preparar y explicar el cuadro registro de organizaciones e instituciones | | |
| | 19 Proceso de concertación del mapa zonal territorial? | | |
| | 20 Los temas - variables de análisis y preparación del PDC? | | |
| | 21 El cuadro de actividades productivas existentes | | |
| | 22 El cuadro de empresas no agrícolas existentes | | |
| | 23 Preparar los cuadros de análisis del territorio y la propuesta de ideas de proyectos para su ordenamiento. | | |
| | 24 Identificar las potencialidades productivas existentes? | | |
| | 25 Identificar ideas proyectos con base a indicadores? | | |
| Fase 5: Consolidación y socialización del plan (trabajo del equipo comunitario) | 26 Criterios para priorizar ideas de proyectos? | | |
| | 27 Como construir antecedentes históricos de la comunidad? | | |
| | 28 Levantar información secundaria en casos necesarios | | |
| | 29 Supervisión en la aplicación de las técnicas del proceso | | |
| | 30 Seguimiento en la preparación de PDC con base al plan de trabajo | | |
| | 31 Elaborar y explicar como preparar la programación del PDC? | | |
| | 32 Calcular costos y financiamiento por cada idea proyecto y del PDC | | |
| | 33 Como redactar los aspectos elementales del PDC? | | |
| | 34 Como preparar plan trabajo y socializar, validar y aprobar el PDC | | |
| | 35 Certificar el PDC por la Corporación Municipal | | |

| | |
|---|-------|
| Total de Calificación: | _____ |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u óptimo) | _____ |

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

A-3-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM) (Borrador)

Formato para los Facilitadores Técnicos de la Mancomunidad

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los Técnicos Municipales en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|-------|--------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | _____ | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.25) |
| | Conoce, aplica y está en condiciones de explicar: | | |
| Fase 1: Elaboración de planes zonales | 1 Validación de la zonificación municipal | | |
| | 2 Realización de taller zonal | | |
| | 3 Seguimiento en la preparación de plan zonal | | |
| | 4 Socialización / Presentación del Plan Zonal | | |
| Fase 2: Construcción (revisión) de la visión compartida y proyectos estratégicos | 5 Elaboración de diagnóstico FODA | | |
| | 6 Definición de líneas estratégicas | | |
| | 7 Definición de los objetivos de línea | | |
| Fase 3: Elaboración del plan de inversión municipal multisectorial | 8 Supervisión en identificación, priorización, programación de estratégicos | | |
| | 9 Concertación del PIM con la Corporación | | |
| Fase 4: Consolidación y redacción del plan | 10 Supervisión de consolidación del Plan | | |
| | 11 Revisión de la redacción del Plan | | |
| Fase 5: Socialización, revisión final y educación | 12 Realización de cabildo abierto | | |
| | 13 Revisión final del documento del Plan | | |
| | 14 Edición del documento del Plan | | |
| Fase 6: Implantación del plan | 15 Apoyo técnico en elaboración de fichas y perfiles de proyectos | | |
| | 16 Apoyo técnico en elaboración de plan operativo de inversión anual | | |
| | 17 Presentación y negociación del plan con entes del Gobierno y de la Cooperación | | |
| | 18 Supervisión de ejecución de proyectos | | |
| Fase 7: Seguimiento y Evaluación | 19 Evaluación del plan con los líderes zonales | | |
| | 20 Reformulación del plan en caso necesario | | |
| Total de Calificación: | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | |

OBSERVACIÓN

GUÍA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES LOCALES DEL MODELO FOCAL

| | |
|-----------------------------|---|
| A-4-1. CAPACIDADES TÉCNICAS | CICLO DE PROYECTO |
| | Formato para los Facilitadores Técnicos de Fortalecimiento Institucional de la Mancomunidad |

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos de la Unidad de Fortalecimiento Institucional en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar el Ciclo de Proyecto.

| |
|--|
| INSTRUCCIONES |
| A. Llenar la fecha de evaluación. |
| B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. |
| C. Llenar el nombre de la evaluador/a. |
| D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad |
| E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". |
| F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. |
| G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: | | Calificación | |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a: | | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.89) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Preparación de fichas de proyecto | | |
| | 2 Preparación de dictamen de prefactibilidad | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 3 Concertación acta de compromisos | | |
| | 4 Organización y montaje de asambleas | | |
| | 5 Preparación y obtención de certificaciones, autorización, licencias y servidumbres. | | |
| | 6 Elaboración y concertación del cronograma de gestión del proyecto | | |
| | 7 Preparación de la ficha de capacitación/contenidos | | |
| | 8 Apoyo para la organización y certificación del CEP, CCS, CMO con su respectiva apertura de cuenta. | | |
| | 9 Discusión y análisis de los diferentes reglamentos | | |
| | 10 Concertación de cronograma de ejecución de obra y contraparte comunitarias | | |
| | 11 concertación de tarifas (asamblea) | | |
| | 12 Preparación de Licencias ambientales | | |
| Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 13 Elaboración de ficha de contratista | | |
| | 14 Invitación a concurso de ejecución de obra, selección y adjudicación | | |
| | 15 Uso de instrumental para el manejo de la parte administrativa y contable | | |
| | 16 Llenado de la bitácora | | |
| | 17 Control de inventario y de mano de obra contraparte local | | |
| | 18 Seguimiento de la preparación de la ficha de evaluación ambiental durante la ejecución del proyecto | | |
| | 19 Preparación para la liquidación financiera y solicitud de desembolso | | |
| | 20 Presentación de avance de ejecución de la obra (asamblea) | | |
| | 21 Elaboración y liquidación final | | |
| | 22 Preparación y firma del pagaré de garantía calidad de obra | | |
| | 23 Preparación y firma del acta de cierre | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 24 Elaboración del plan de mantenimiento de obra | | |
| | 25 Elaboración de reglamento de OP. Mant. Y su concertación | | |
| | 26 Constitución y administración de fondo de operación y mantenimiento | | |
| | 27 Rendición de cuentas y aprobación de plan de operación y mantenimiento (asamblea) | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | 28 Seguimiento y supervisión técnica | | |
| | | | |
| | | Total de Calificación: | |
| | | Resultado final: | |
| | | (deficiente, regular, bueno u optimo) | |

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

| | |
|------------------------------------|--|
| A-4-2. CAPACIDADES TÉCNICAS | CICLO DE PROYECTO |
| | Formato para los Facilitadores Técnicos de Inversión Social de la Mancomunidad |

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos de la Unidad de Inversión Social en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar el Ciclo de Proyecto.

| INSTRUCCIONES | |
|----------------------|---|
| A. | Llenar la fecha de evaluación. |
| B. | Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. |
| C. | Llenar el nombre de la evaluador/a. |
| D. | Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad |
| E. | Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". |
| F. | Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. |
| G. | Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). |

| | | | |
|--------------------------------------|-------|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | Calificación | |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|--|--|---|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.89) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Preparación de fichas de proyecto | | |
| | 2 Preparación de dictamen de prefactibilidad | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 3 Concertación acta de compromisos | | |
| | 4 Organización y montaje de asambleas | | |
| | 5 Preparación y obtención de certificaciones, autorización, licencias y servidumbres. | | |
| | 6 Elaboración y concertación del cronograma de gestión del proyecto | | |
| | 7 Preparación de la ficha de capacitación/contenidos | | |
| | 8 Apoyo para la organización y certificación del CEP, CCS, CMO con su respectiva apertura de cuenta. | | |
| | 9 Discusión y análisis de los diferentes reglamentos | | |
| | 10 Concertación de cronograma de ejecución de obra y contraparte comunitarias | | |
| | 11 concertación de tarifas (asamblea) | | |
| | 12 Preparación de Licencias ambientales | | |
| | Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 13 Elaboración de ficha de contratista | |
| 14 Invitación a concurso de ejecución de obra, selección y adjudicación | | | |
| 15 Uso de instrumental para el manejo de la parte administrativa y contable | | | |
| 16 Llenado de la bitácora | | | |
| 17 Control de inventario y de mano de obra contraparte local | | | |
| 18 Seguimiento de la preparación de la ficha de evaluación ambiental durante la ejecución del proyecto | | | |
| 19 Preparación para la liquidación financiera y solicitud de desembolso | | | |
| 20 Presentación de avance de ejecución de la obra (asamblea) | | | |
| 21 Elaboración y liquidación final | | | |
| 22 Preparación y firma del pagaré de garantía calidad de obra | | | |
| 23 Preparación y firma del acta de cierre | | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 24 Elaboración del plan de mantenimiento de obra | | |
| | 25 Elaboración de reglamento de OP. Mant. Y su concertación | | |
| | 26 Constitución y administración de fondo de operación y mantenimiento | | |
| | 27 Rendición de cuentas y aprobación de plan de operación y mantenimiento (asamblea) | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | 28 Seguimiento y supervisión técnica | | |

| | |
|---|-------|
| Total de Calificación: | _____ |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | _____ |

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

A-5-1. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

COMÚN PARA LOS 3 COMPONENTES
FORMATOS PARA LAS MANCOMUNIDADES

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de las Mancomunidades en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal, y el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
4: Sí
3: Medio
2: Algo
1: No
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Óptimo).

| | | |
|---|---------------------|------------|
| Nombre Mancomunidad: _____ Fecha de evaluación: _____ Nombre del evaluador/a: _____ | Calificación | |
| | ≤ 60 | Deficiente |
| | 61 - 80 | Regular |
| | 81 - 90 | Bueno |
| | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|--|-------------|---|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.19) |
| 1. Visión y estrategia de la Mancomunidad Establecer una visión y estrategia de la Municipalidad y compartirlas dentro de la misma. | 1-1. La visión y estrategia de la Mancomunidad está definida claramente? | | |
| | 1-2. La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con el Equipo Técnico? | | |
| | 1-3. La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con su Junta Directiva? | | |
| | 1-4. La visión y estrategia de la Mancomunidad se comparte con su Asamblea General? | | |
| 2. Gestión Institucional Administrar actividades/trabajo con la organización interna, normas, métodos, técnicas y herramientas necesarias a una adecuada gestión institucional orientada al cumplimiento a los objetivos. | 2-1. Las funciones del personal del Equipo Técnico de la Mancomunidad están definidas claramente? | | |
| | 2-2. La Mancomunidad cuenta con un Plan Operativo-presupuesto anual de acuerdo a su visión y estrategia? | | |
| | 2-3. La unidad técnica cuenta con la capacidad operacional para atender la demanda? | | |
| | 2-4. Existe una base de datos socioeconómicas del municipio? | | |
| | 2-5. Se han elaborado planes comunitarios y existe la capacidad para hacerlos? | | |
| | 2-6. Existe un plan de desarrollo del municipio, y la capacidad para reformularlo? | | |
| | 2-7. Se hacen evaluaciones del cumplimiento del plan de trabajo del Equipo Técnico del Consejo Intermunicipal periódicamente? | | |
| | 2-8. Existe un ciclo de proyectos definido y la capacidad para gestionarlos? | | |
| | 2-9. Cuenta con las unidades necesarias para apoyar estos procesos | | |
| | 2-10. Se da seguimiento periódicamente al plan de trabajo del Equipo Técnico de la Mancomunidad, confirmando el avance y tomando medidas necesarias en caso haya problema? | | |
| 3. Motivación al personal Incentivar al personal a través de darles responsabilidad y reconocer su trabajo. | 3-1. La Mancomunidad delega la responsabilidad a su personal de acuerdo a su función? | | |
| | 3-2. La Mancomunidad ofrece motivación económica (sueldo, viáticos, etc.) a su personal de acuerdo al manual de procedimiento administrativo? | | |
| | 3-3. El personal técnico muestra motivación y compromiso? | | |
| 4. Comunicación Intercambiar opiniones e información necesaria para realizar trabajo y cumplir determinado(s) objetivo(s) con el acuerdo mutuo. | 4-1. Se celebra reuniones internas y reuniones entre el Equipo Técnico, y la Junta Directiva periódicamente de acuerdo al Estatuto? | | |
| | 4-2. Existe un mecanismo de comunicación periódica entre el Equipo Técnico de la Mancomunidad y las Municipalidades (reunión, vivita, etc.) | | |
| | 4-3. Existe una instancia o algún mecanismo de coordinación interinstitucional en la mancomunidad? | | |
| | 4-4. Se celebra la Asamblea General periódicamente de acuerdo al Estatuto? | | |
| Total de Calificación: | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u óptimo) | | | |

OBSERVACIÓN

A-5-2. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

DIAGNOSTICO DE LÍNEA BASE

FORMATO PARA LA MANCOMUNIDAD

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de la Mancomunidad en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
B. Llenar el nombre de la evaluador/a.
C. Para cada uno de los indicadores, responder SÍ o NO

Fecha de evaluación: _____

Nombre del evaluador/a: _____

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|--|---|------------|---------|
| | | | Auto | Externa |
| Diagnóstico en los municipios de tamaño MEDIANO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1 persona por 2 municipios de la Unidad de Fortalecimiento Institucional con capacidades necesarias, por un período de 6 meses. (ej. <u>3 personas</u> para realizar diagnóstico en 6 municipios al mismo tiempo.) | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 8,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>144,000 Lps.</u> para 3 personas por un tiempo de 6 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): 1,600 Lps - 3,300 Lps. por municipio. (ej. <u>10,000 - 20,000 Lps.</u> para realizar diagnóstico en 6 municipios.) | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-3. Impresora | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Diagnóstico de Línea Base | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales | | |
| | | 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |
| Diagnóstico en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1 persona por 2 municipios de la Unidad de Fortalecimiento Institucional con capacidades necesarias, por un período de 4 meses. (ej. <u>3 personas</u> para realizar diagnóstico en 6 municipios al mismo tiempo.) | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 8,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>64,000 Lps.</u> para 2 personas por un tiempo de 4 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): 1,600 Lps - 3,300 Lps. por municipio. (ej. <u>10,000 - 20,000 Lps.</u> para realizar diagnóstico en 6 municipios.) | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-4. Impresora | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Diagnóstico de Línea Base | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales | | |
| | | 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de 70.

**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

| | |
|------------------------------------|---|
| A-5-3. CAPACIDADES INSTITUCIONALES | PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y MUNICIPAL |
| | FORMATO PARA LA MANCOMUNIDAD |

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de la Mancomunidad en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal.

| |
|---|
| INSTRUCCIONES |
| A. Llenar la fecha de evaluación. B. Llenar el nombre de la evaluador/a. C. Para cada uno de los indicadores, responder SÍ o NO |

Fecha de evaluación: _____
Nombre del evaluador/a: _____

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y MUNICIPAL

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | | |
|--|--|---|--|---------|--|
| | | | Auto | Externa | |
| Planificación en los municipios de tamaño MEDIO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1 persona por 2 municipios de la Unidad de Fortalecimiento Institucional con capacidades necesarias, por un período de 6 meses. (ej. <u>3 personas</u> para la planificación de 6 municipios al mismo tiempo.) | | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 8,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>144,000 Lps.</u> para 3 personas por un tiempo de 6 meses, para realizar planificación en 6 municipios) 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): 1,600 Lps - 3,300 Lps. por municipio. (ej. <u>10,000 - 20,000 Lps.</u> para realizar planificación en 6 municipios.) | | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo 3-2. Computadora 3-3. Impresora | | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica de la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | | |
| | Planificación en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1 persona por 2 municipios de la Unidad de Fortalecimiento Institucional con capacidades necesarias, por un período de 4 meses. (ej. <u>3 personas</u> para la planificación de 6 municipios al mismo tiempo.) | | |
| | | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 8,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>64,000 Lps.</u> para 2 personas por un tiempo de 4 meses, para realizar planificación en 6 municipios) 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): 1,600 Lps - 3,300 Lps. por municipio. (ej. <u>10,000 - 20,000 Lps.</u> para realizar planificación en 6 municipios.) | | |
| | | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo 3-2. Computadora 3-3. Impresora | | |
| | | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica de la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de 70.
**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

A-5-4. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

CICLO DE PROYECTO

FORMATO PARA LA MANCOMUNIDAD

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de la Mancomunidad en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
B. Llenar el nombre de la evaluador/a.
C. Para cada uno de los indicadores, responder SÍ o NO

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador/a:

CICLO DE PROYECTO

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|--|---|------------|---------|
| | | | Auto | Externa |
| Proyectos en los municipios de tamaño MEDIO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 2-3 personas de la Unidad de Inversión Social con capacidades necesarias. (1 persona se encarga de 4-5 municipios) | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 20,000 - 23,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. 40,000 - 69,000 Lps. Mensual para 2-3 personas) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): Aproximadamente 8,000 Lps - 10,000 Lps. mensual | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-3. Impresora | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Ciclo de Proyecto | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales | | |
| | | 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |
| Proyectos en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1-3 personas de la Unidad de Inversión Social con capacidades necesarias. (1 persona se encarga de 4-5 municipios) | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 20,000 - 23,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. 40,000 - 69,000 Lps. Mensual para 2-3 personas) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a los municipios y otras actividades.): Aproximadamente 8,000 Lps - 10,000 Lps. mensual | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-3. Impresora | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Ciclo de Proyecto | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales | | |
| | | 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de 70.

**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

B-1. CAPACIDADES BÁSICAS

Formato para los Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal (UTM)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos municipales de la Unidad Técnica Municipal en cuanto a las Capacidades Básicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal, y el Ciclo de Proyecto.

- INSTRUCCIONES**
- A. Llenar la fecha de evaluación.
 - B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
 - C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
 - D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
 - E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
 - F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
 - G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Óptimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|-------|--------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | _____ | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.19) |
| 1. COMUNICACIÓN: Dar a conocer de forma clara la información necesaria para cumplir determinado(s) objetivo(s). | 1-1. Tiene facilidad de la comunicación verbal? (Presentar, informar y transmitir ideas e información en las reuniones, talleres, etc.) | | |
| | 1-2. Tiene facilidad de la comunicación escrita? (Diseñar y escribir informes y otros documentos necesarios para el trabajo) | | |
| | 1-3. Tiene tacto y discreción en el manejo de comunicación? | | |
| 2. ORGANIZACIÓN DE TRABAJO: Ejecutar el trabajo de forma ordenada con un objetivo y un fin. | 2-1. Tiene definidos los objetivos y resultados, de acuerdo a sus atribuciones y funciones? | | |
| | 2-2. Tiene su plan de actividades para cumplir su objetivo y resultados? | | |
| | 2-3. Respeta y cumple la planificación y programación de su trabajo? | | |
| 3. SEGUIMIENTO AL TRABAJO: Determinar el cumplimiento de lo programado. | 3-1. Verifica el cumplimiento de su plan de actividades periódicamente? | | |
| | 3-2. Puede identificar problemas en cuanto al cumplimiento de su plan de actividades y sugerir mejora? | | |
| 4. TRABAJO EN EQUIPO: Gestionar en conjunto un trabajo específico. | 4-1. Puede establecer y mantener buenas relaciones interpersonales? | | |
| | 4-2. Puede dialogar y entenderse en equipo? | | |
| | 4-3. Puede planificar y organizar acciones conjunto? | | |
| 5. CAPACITACIÓN : Transmitir conocimiento para generar habilidades y destrezas. | 5-1. Tiene capacidad de análisis de indicadores? | | |
| | 5-2. Tiene facilidad de adoptar métodos, técnicas y herramientas? | | |
| | 5-3. Tiene facilidad de aplicar métodos, técnicas y herramientas? | | |
| | 5-4. Tiene facilidad de transmitir métodos, técnicas y herramientas? | | |
| 6. SUPERVISIÓN AL TRABAJO DE LOS LÍDERES COMUNITARIOS: Determinar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas en su proceso de ejecución. | 6-1. Verifica el cumplimiento del plan de trabajo de los líderes comunitarios periódicamente? | | |
| | 6-2. Verifica la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas de los líderes comunitarios? | | |
| | 6-3. Puede identificar problemas y deficiencias en el avance de trabajo de los líderes comunitarios y su aplicación de los métodos, técnicas y herramientas, y sugerir mejoras? | | |
| 7. MANEJO DE GRUPO: Proponer, transmitir, liderar y concertar el cumplimiento de compromisos conjuntos. | 7-1. Tiene habilidad de identificar las concepciones de los grupos con que se trabajará? | | |
| | 7-2. Muestra energía y determinación en alcanzar los propósitos definidos y concertados? | | |
| | 7-3. Tiene habilidad para motivar y concertar compromisos? | | |

Total de Calificación: _____
 Resultado final: _____
 (deficiente, regular, bueno u óptimo)

OBSERVACIÓN

B-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

Formato para los Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal (UTM)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos municipales de la Unidad Técnica Municipal en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Óptimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|--|--------------|------------|
| Fecha de evaluación: | | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|---|-------------|--|
| | | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.89) |
| Fase 1: Diseño y Organización | 1 | Conocimiento del proceso metodológico | | |
| | 2 | Uso y manejo de instrumental | | |
| | 3 | Preparación de material para la capacitación a los líderes comunitarios | | |
| | 4 | Selección de los líderes comunitarios | | |
| Fase 2: Promoción e Inducción | 5 | Concertación con Corporaciones municipales e involucramiento a ellos. | | |
| | 6 | Concertación con Maestros, promotores de salud, otros técnicos | | |
| | 7 | Concertación en Cabildo Abierto sobre el proceso de levantamiento. | | |
| | 8 | Capacitación a los líderes comunitarios | | |
| Fase 3: Levantamiento | 9 | Realización del plan de trabajo comunitario | | |
| | 10 | Preparación del mapa censal | | |
| | 11 | Papel en el acompañamiento a los líderes | | |
| | 12 | Montaje de la asamblea comunitaria | | |
| | 13 | Supervisión a los líderes comunitarios | | |
| | 14 | Revisión de las boletas levantadas | | |
| | 15 | Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo | | |
| Fase 4: Tabulación | 16 | Recolección y comprobación de levantamiento | | |
| | 17 | Manejo del programa a utilizar SPSS | | |
| | 18 | Manejo del programa para tabular | | |
| | 19 | Digitación de boletas | | |
| | 20 | Preparación de cuadros de salida | | |
| | 21 | Análisis de resultados y elaboración del informe borrador | | |
| Fase 5: Socialización | 22 | Organización para socialización de resultados | | |
| | 23 | Validación de resultados con las corporaciones municipales. | | |
| | 24 | Validación de resultados con los líderes comunitarios. | | |
| Fase 6: Edición | 25 | Organización de cabildo abierto | | |
| | 26 | Instalación del programa SPSS con la base de datos | | |
| | 27 | Uso de base de datos. | | |
| | 28 | Entrega de documento de línea base a los líderes y a las instituciones | | |
| Total de Calificación: | | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u óptimo) | | | | |

OBSERVACIÓN

B-3-1. CAPACIDADES TÉCNICAS

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO (PDC)

Formato para los Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal (UTM)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los Técnicos Municipales en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo la

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación"
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

Fecha de evaluación: _____

Nombre de la persona a ser evaluada: _____

Nombre del evaluador/a externo/a: _____

| Calificación | |
|--------------|------------|
| ≤ 60 | Deficiente |
| 61 - 80 | Regular |
| 81 - 90 | Bueno |
| 91 - 100 | optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|--|-------------|---|
| | | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 0.83) |
| Fase 1: Concepto, fines y objetivos del proceso | 1 | Puede explicar el concepto básico de que es el PDC? | | |
| | 2 | Puede explicar los objetivos específicos para preparar los PDC? | | |
| | 3 | En general puede explicar la metodología general de los PDC? | | |
| Fase 2: Etapa de selección y capacitación de líderes | 4 | Puede seleccionar líderes según las características que deben reunir? | | |
| | 5 | Puede preparar la línea de base comunitaria? (indicadores) | | |
| | 6 | Puede desarrollar los 3 módulos de capacitación a líderes comunitarios? | | |
| Fase 3: Etapa preparatoria para las jornadas comunitarias | 7 | Puede realizar mapeo de líderes y organizaciones comunitarias? | | |
| | 8 | Puede motivar y asegurar la participación optima en las asambleas? | | |
| | 9 | Puede organizar el local para el montaje de las asambleas? | | |
| | 10 | Puede preparar el material necesario para realización de asambleas? | | |
| | 11 | Puede preparar y explicar plan de trabajo del equipo comunitario? | | |
| Fase 4: Etapa de formulación (agenda de la asamblea comunitaria) | 12 | Puede llenar y explicar el instrumental de inscripción de participantes? | | |
| | 13 | Puede explicar la conducción de la asamblea con base a la agenda? | | |
| | 14 | Conoce las metas de la ODM y la ERP y puede explicarlas? | | |
| | 15 | Puede preparar y explicar los indicadores del municipio vs la comunidad? | | |
| | 16 | Puede preparar y explicar el cuadro registro de organizaciones e inst.? | | |
| | 17 | Puede explicar proceso de concertación del mapa zonal territorial? | | |
| | 18 | Puede explicar los temas - variables de análisis y preparación del PDC? | | |
| | 19 | Puede preparar y explicar el cuadro de actividades productivas existentes | | |
| | 20 | Puede preparar y explicar el cuadro de empresas no agricolas existentes | | |
| | 21 | Puede preparar los cuadros de análisis del territorio y la propuesta de ideas de proyectos para su ordenamiento. | | |
| | 22 | Puede identificar y explicar las potencialidades productivas existentes? | | |
| | 23 | Puede explicar identificar ideas proyectos con base a indicadores? | | |
| | 24 | Puede aplicar y explicar criterios para priorizar ideas de proyectos? | | |
| | 25 | Puede explicar como construir antecedentes históricos de la comunidad? | | |
| | 26 | Puede explicar cuadros para levantar información secundaria? | | |
| Fase 5: Consolidación y socialización del plan (trabajo del equipo comunitario) | 27 | Puede elaborar y explicar como preparar la programación del PDC? | | |
| | 28 | Puede calcular costos y financiamiento por cada idea proyecto y del PDC | | |
| | 29 | Puede explicar como redactar los aspectos elementales del PDC? | | |
| | 30 | Puede explicar como preparar plan trabajo para socializar y validar PDC? | | |
| Total de Calificación: | | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | | |

OBSERVACIÓN

B-3-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO MUNICIPAL (PDM) (Borrador)

Formato para los Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal (UTM)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los Técnicos Municipales en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|-------|--------------|------------|
| Fecha de evaluación: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a externo/a: | _____ | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|--|--|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.38) |
| | Conoce, aplica y está en condiciones de explicar: | | |
| Fase 1: Elaboración de planes zonales | 1 | Dividir el municipio en zonas | |
| | 2 | Validación de la zonificación municipal | |
| | 3 | Organización y realización de taller zonal | |
| | 4 | Preparación de plan zonal | |
| | 5 | Socialización / Presentación del Plan Zonal | |
| Fase 2: Construcción (revisión) de la visión compartida y proyectos estratégicos | 6 | Organización de taller para revisión y construcción de la visión compartida. | |
| | 7 | Apoyo en elaboración de diagnóstico FODA | |
| | 8 | Apoyo en la definición de líneas estratégicas | |
| | 9 | Apoyo en definición de los objetivos de línea | |
| | 10 | Apoyo en identificación, priorización, proyectos estratégicos. | |
| Fase 3: Elaboración del plan de inversión municipal multisectorial | 11 | Elaboración del PIM con la Corporación | |
| Fase 4: Consolidación y redacción | 12 | Preparación del Plan | |
| Fase 5: Socialización, revisión final y edición | 13 | Organización de cabildo abierto | |
| Fase 6: Implantación del plan | 14 | Elaboración de fichas y perfiles de proyectos | |
| | 15 | Elaboración de plan operativo de inversión anual | |
| | 16 | Ejecución de proyectos | |
| Fase 7: Seguimiento y Evaluación | 17 | Apoyo en la evaluación del plan con los líderes zonales | |
| | 18 | Apoyo en reformulación del plan en caso necesario | |
| | | Total de Calificación: | |
| | | Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | |

OBSERVACION

Formato elaborado: 04/oct/2009

B-4-1. CAPACIDADES TÉCNICAS

CICLO DE PROYECTO

Formato para los Técnicos Municipales de la Unidad Técnica Municipal (UTM)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos municipales de la Unidad Técnica Municipal en cuanto a las Capacidades

- INSTRUCCIONES**
- A. Llenar la fecha de evaluación.
 - B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
 - C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
 - D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
 - E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
 - F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
 - G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | | |
|---|--|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: | | Calificación | |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a: | | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | | |
|---|--|---|--|--|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.0) | |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Preparación de fichas de proyecto | | | |
| | 2 Preparación de dictamen de prefactibilidad | | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 3 Concertación acta de compromisos | | | |
| | 4 Organización y montaje de asambleas | | | |
| | 5 Preparación y obtención de certificaciones, autorización, licencias y servidumbres. | | | |
| | 6 Elaboración y concertación del cronograma de gestión del proyecto | | | |
| | 7 Preparación de la ficha de capacitación/contenidos | | | |
| | 8 Apoyo para la organización y certificación del CEP, CCS, CMO con su respectiva apertura de cuenta. | | | |
| | 9 Discusión y análisis de los diferentes reglamentos | | | |
| | 10 Concertación de cronograma de ejecución de obra y contraparte comunitarias | | | |
| | 11 concertación de tarifas (asamblea) | | | |
| | Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 12 Elaboración de ficha de contratista | | |
| | | 13 Invitación a concurso de ejecución de obra, selección y adjudicación | | |
| 14 Uso de instrumental para el manejo de la parte administrativa y contable | | | | |
| 15 Llenado de la bitácora | | | | |
| 16 Control de inventario y de mano de obra contraparte local | | | | |
| 17 Preparación para la liquidación financiera y solicitud de desembolso | | | | |
| 18 Presentación de avance de ejecución de la obra (asamblea) | | | | |
| 19 Elaboración y liquidación final | | | | |
| 20 Preparación y firma del pagaré de garantía calidad de obra | | | | |
| 21 Preparación y firma del acta de cierre | | | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 22 Elaboración del plan de mantenimiento de obra | | | |
| | 23 Elaboración de reglamento de OP. Mant. Y su concertación | | | |
| | 24 Constitución y administración de fondo de operación y mantenimiento | | | |
| | 25 Rendición de cuentas y aprobación de plan de operación y mantenimiento (asamblea) | | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | | | | |

Total de Calificación: _____
 Resultado final: _____
 (deficiente, regular, bueno u optimo)

OBSERVACIÓN

B-4-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

CICLO DE PROYECTO
Unidad Municipal Ambiental (UMA)

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los técnicos municipales de la Unidad Técnica Municipal en cuanto a las Capacidades

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | |
|--|---------------------|------------|
| Fecha de evaluación: _____ Nombre de la persona a ser evaluada: _____ Nombre del evaluador/a: _____ | Calificación | |
| | ≤ 60 | Deficiente |
| | 61 - 80 | Regular |
| | 81 - 90 | Bueno |
| | 91 - 100 | optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|---|--|---|
| | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.56) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Obtención certificación disponibilidad del terreno/bienes | | |
| | 2 Evaluación técnica, social, ambiental y dictamen de prefactibilidad | | |
| | 3 Elaboración cronograma de gestión de proyecto | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 4 Elaboración ficha de contratistas | | |
| | 5 Análisis y acta selección de concursantes/CEP | | |
| | 6 Concurso, selección, adjudicación contratistas para diagnóstico ambiental | | |
| | 7 Elaboración y negociación de contrato para diagnostico ambiental | | |
| | 8 Elaboración de TOR para diagnostico ambiental | | |
| | 9 Revisión de resultados diagnostico ambiental | | |
| | 10 Dictamen aprobación diagnostico ambiental | | |
| | 11 Concurso, selección, adjudicación del consultor legal | | |
| | 12 Solicitud de licencia ambiental - seguimiento | | |
| | Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 13 Evaluación ambiental durante ejecución obra | |
| 14 Capacitación sobre importancia del medio ambiente/ relacionado con la obra | | | |
| 15 Supervisión final y acta de cierre | | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 16 Co-partícipe programación plan de operaciones y mantenimiento. | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | | | |
| Total de Calificación: | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | |

OBSERVACIÓN

Formato elaborado: 04/oct/2009

| | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|--|
| B-5-1. CAPACIDADES INSTITUCIONALES | COMÚN PARA LOS 3 COMPONENTES | |
| | FORMATOS PARA LAS MUNICIPALIDADES | |

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de las Municipalidades en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de

| INSTRUCCIONES | |
|---|--|
| A. Llenar la fecha de evaluación. | |
| B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. | |
| C. Llenar el nombre de la evaluador/a. | |
| D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". | |
| 4: Sí | |
| 3: Medio | |
| 2: Algo | |
| 1: No | |
| E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". | |
| F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. | |
| G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). | |

| | | | |
|-------------------------|-------|---------------------|------------|
| Nombre Municipalidad: | _____ | Calificación | |
| Fecha de evaluación: | _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Optimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|---|-------------|---|
| | | | Ponderación | Calificación (Ponderación multiplica por 1.31) |
| 1. Visión y estrategia de la Municipalidad Establecer una visión y estrategia de la Municipalidad y compartirlas dentro de la misma. | 1-1. | La visión y estrategia de la Municipalidad está definida claramente? | | |
| | 1-2. | La visión y estrategia de la Municipalidad se comparte con el Equipo Técnico de la Municipalidad? | | |
| | 1-3. | El POA presupuesto esta alineado con la visión, estrategias y PDM | | |
| 2. Gestión Institucional Administrar actividades/trabajo con la organización interna, normas, métodos, técnicas y herramientas necesarias a una adecuada gestión institucional orientada al cumplimiento a los objetivos. | 2-1. | Las funciones del personal del Equipo Técnico de la Municipalidad están definidas claramente? | | |
| | 2-2. | Existe una unidad técnica de gestión para el desarrollo del municipio? | | |
| | 2-3. | La unidad técnica cuenta con la capacidad operacional para atender la demanda? | | |
| | 2-4. | Existe una base de datos socioeconómicas del municipio? | | |
| | 2-5. | Se han elaborado planes comunitarios y existe la capacidad para hacerlos? | | |
| | 2-6. | Existe un plan de desarrollo del municipio, y la capacidad para reformularlo? | | |
| | 2-7. | Existe un ciclo de proyectos definido y la capacidad para gestionarlos? | | |
| | 2-8. | Se da seguimiento periódicamente al plan de trabajo del Equipo Técnico de la Municipalidad, confirmando el avance y tomando medidas necesarias en caso haya problema? | | |
| | 2-9. | Se hace evaluación del cumplimiento del plan de trabajo del Equipo Técnico de la Municipalidad periódicamente? | | |
| 3. Motivación al personal Incentivar al personal a través de darles responsabilidad y reconocer su trabajo. | 3-1. | La Municipalidad delega la responsabilidad a su personal de acuerdo a su función? | | |
| | 3-2. | La Municipalidad ofrece motivación económica (sueldo, viáticos, etc.) a su personal de acuerdo al manual de procedimiento administrativo? | | |
| | 3-3. | El personal técnico muestra motivación y compromiso? | | |
| 4. Comunicación Intercambiar opiniones e información necesaria para realizar trabajo y cumplir determinado(s) objetivo(s) con el acuerdo mutuo. | 4-1. | Se reúne periodicamente el equipo técnico para la coordinación de su trabajo dentro de la municipalidad? | | |
| | 4-2. | Se celebra reuniones entre el Equipo Técnico, Consejo Intermunicipal Higuito y la Corporación periódicamente? | | |
| | 4-3. | Existe un mecanismo de comunicación periódica entre la Municipalidad y el Consejo Intermunicipal (reunión, visita, etc.)? | | |
| | 4-4. | Existe una instancia de coordinación interinstitucional en el municipio? | | |

| | |
|---|-------|
| Total de Calificación: | _____ |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | _____ |

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

Formato elaborado: 04/oct/2009

B-5-2. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

DIAGNOSTICO DE LÍNEA BASE

FORMATO PARA LAS MUNICIPALIDADES

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de las Municipalidades en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
B. Llenar el nombre de la evaluador/a.
C. Para cada uno de los indicadores, responder Sí o NO

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador/a:

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|--|---|--|---------|
| | | | Auto | Externa |
| Diagnóstico en los municipios de tamaño MEDIANO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 4-6 personas por un período de 6 meses. (1-2 persona de UTM, 1 persona de UMA y 2-3 personas externas contratadas para el Diagnóstico) | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 6,500 Lps. mensual por 1 persona. (ej. 156,000 Lps. para 4 personas por un período de 6 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 15,000 - 20,000 Lps . | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-3. Impresora | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Diagnóstico de Línea Base | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-3. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |
| | Diagnóstico en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 2-3 personas por un período de 4 meses. (1 persona de UTM, 1 persona de UMA y 1 persona externa contratara para el Diagnóstico) | |
| 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 6,500 Lps. mensual por 1 persona. (ej. 52,000 Lps. para 2 personas por un período de 4 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 10,000 Lps . | | |
| 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | | 3-1. Vehículo | | |
| | | 3-2. Computadora | | |
| | | 3-3. Impresora | | |
| 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | | 4-1. Guía Metodológica del Diagnóstico de Línea Base | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | |
| | | 4-3. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de

**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

B-5-3. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y MUNICIPAL

FORMATO PARA LAS MUNICIPALIDADES

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de las Municipalidades en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- C. Para cada uno de los indicadores, responder Sí o NO

Fecha de evaluación: _____

Nombre del evaluador/a: _____

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y MUNICIPAL

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | | |
|--|--|---|---|---------|--|
| | | | Auto | Externa | |
| Planificación en los municipios de tamaño MEDIO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 4-6 personas por un período de 6 meses. (1-2 persona de UTM, 1 persona de UMA y 2-3 personas externas contratadas para el Diagnóstico) | | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 6,500 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>156,000 Lps.</u> para 4 personas por un período de 6 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 15,000 - 20,000 Lps . | | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo 3-2. Computadora 3-3. Impresora | | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica de la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | | |
| | Planificación en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 2-3 personas por un período de 4 meses. (1 persona de UTM, 1 persona de UMA y 1 persona externa contratara para el Diagnóstico) | | |
| | | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 6,500 Lps. mensual por 1 persona. (ej. <u>52,000 Lps.</u> para 2 personas por un período de 4 meses, para realizar diagnóstico en 6 municipios) 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 10,000 Lps . | | |
| | | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo 3-2. Computadora 3-3. Impresora | | |
| | | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica de la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal 4-2. Instrumentos para la capacitación a facilitadores técnicos municipales 4-3. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios 4-4. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de 70.

**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

B-5-4. CAPACIDADES INSTITUCIONALES

CICLO DE PROYECTO

FORMATO PARA LAS MUNICIPALIDADES

Este formato es para la evaluación INSTITUCIONAL de las Municipalidades en cuanto a sus Capacidades Institucionales necesarias para llevar a cabo el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
B. Llenar el nombre de la evaluador/a.
C. Para cada uno de los indicadores, responder SÍ o NO

Fecha de evaluación: _____

Nombre del evaluador/a: _____

CICLO DE PROYECTO

| | CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | | |
|---|--|---|---|---------|--|
| | | | Auto | Externa | |
| Proyectos en los municipios de tamaño MEDIO* | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 2 personas de Unidad Técnica Municipal | | | |
| | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 4,500 - 5,000 Lps. mensual por 1 persona. (ej. 9,000 - 10,000 Lps. mensual para 2 personas) | | | |
| | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 1,500 Lps mensual. | | | |
| | 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | 3-1. Vehículo | | | |
| | | 3-2. Computadora | | | |
| | | 3-3. Impresora | | | |
| | 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | 4-1. Guía Metodológica del Ciclo de Proyecto | | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | | |
| | | 4-3. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | | |
| | Proyectos en los municipios de tamaño PEQUEÑO** | 1. Recursos Humanos ¿Cuenta con suficiente número de personal para el Diagnóstico? | 1-1. 1 personas de Unidad Técnica Municipal | | |
| | | 2. Recursos Financieros ¿Cuenta con suficiente presupuesto para el Diagnóstico? | 2-1. Presupuesto para cubrir el costo de personal: Aproximadamente 4,500 - 5,000 Lps. mensual por 1 persona. | | |
| | | | 2-2. Presupuesto para cubrir otros costos (preparación de material, copias, combustible etc. para la capacitación, visitas a las comunidades y otras actividades.): Aproximadamente 1,500 Lps mensual. | | |
| 3. Recursos Físicos ¿Cuenta con suficientes equipos, herramientas y materiales? | | 3-1. Vehículo | | | |
| | | 3-2. Computadora | | | |
| | | 3-3. Impresora | | | |
| 4. Recursos Intelectuales ¿Cuenta con métodos e instrumentos necesarios? | | 4-1. Guía Metodológica del Ciclo de Proyecto | | | |
| | | 4-2. Instrumentos para la capacitación a líderes comunitarios | | | |
| | | 4-3. Concentrado de experiencias y lecciones aprendidas | | | |

*Municipios de tamaño medio: Municipios con superficie más de 100 km cuadrados, con la población más de 10,000, y con el número de comunidades más de 70.

**Municipios de tamaño pequeño: Municipios con superficie menos de 100 km cuadrados, con la población de 4,000 a 9,000, y con el número de comunidades de 15 a 60.

Formato elaborado: 04/oct/2009

C-1. CAPACIDADES BÁSICAS

Formato para los Líderes Comunitarios

Este formato es para la evaluación individual de los líderes comunitarios en cuanto a las Capacidades Básicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base, la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario y Municipal, y el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 1 - No
 - 2 - Algo
 - 3 - Medio
 - 4 - Sí
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Óptimo).

| | | | |
|---|--|---------------------|------------|
| Fecha y lugar de evaluación: | | Calificación | |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre del evaluador/a: | | 61 - 80 | Regular |
| | | 81 - 90 | Bueno |
| | | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|--|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 1.31) |
| 1. COMUNICACIÓN: Dar a conocer de forma clara la información necesaria para cumplir determinado(s) objetivo(s). | 1-1. Tiene facilidad de la comunicación verbal? Presentar, informar y transmitir ideas e información en la reuniones, talleres, etc) | | |
| | 1-2. Tiene tacto y discreción en el manejo de comunicación? | | |
| 2. ORGANIZACIÓN: Ejecutar el trabajo de forma ordenada con un objetivo y un fin. | 2-1. Es responsable en cumplimiento de sus atribuciones y funciones? | | |
| | 2-2. Existe respeto por la planificación y programación? | | |
| 3. CAPACITACIÓN : Transmitir conocimiento para generar habilidades y destrezas. | 3-1. Han realizado el análisis de los indicadores resultantes? | | |
| | 3-2. Tiene facilidad de adoptar técnicas y herramientas? | | |
| | 3-3. Tiene facilidad de aplicar técnicas y herramientas? | | |
| 4. SUPERVISIÓN: Determinar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas establecidas en su proceso de ejecución. | 4-1. Conocimiento conceptual sobre técnicas y herramientas. | | |
| | 4-2. Habilidad para verificar la aplicación de herramientas. | | |
| | 4-3. Habilidad para identificar problemas y deficiencias, y sugerir mejoras. | | |
| 5. SEGUIMIENTO: Determinar el cumplimiento de lo programado. | 5-1. Conocimiento conceptual de planificación, programación y seguimiento. | | |
| | 5-2. Habilidad para verificar el cumplimiento de la programación. | | |
| | 5-3. Habilidad para identificar problemas en cuanto al cumplimiento de la programación y sugerir mejora. | | |
| 6. TRABAJO EN EQUIPO: Gestionar en conjunto un trabajo específico. | 6-1. Habilidad de establecer y mantener buenas relaciones interpersonales. | | |
| | 6-2. Habilidad para dialogar y entenderse en equipo. | | |
| | 6-3. Habilidad para planificar y organizar acciones conjunto. | | |
| 7. MANEJO DE GRUPO: Proponer, transmitir, liderar y concertar el cumplimiento de compromisos conjuntos. | 7-1. Habilidad de identificar las concepciones de los grupos con que se trabajará. | | |
| | 7-2. Muestra energía y determinación en alcanzar los propósitos definidos y concertados? | | |
| | 7-3. Tiene habilidad para motivar y concertar compromisos? | | |

Total de Calificación: _____
 Resultado final: _____
 (deficiente, regular, bueno u óptimo)

OBSERVACION

C-2. CAPACIDADES TÉCNICAS

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE

Formato para los Líderes Comunitarios

Este formato es para la evaluación individual de los líderes comunitarios en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Diagnóstico de Línea Base.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | | Calificación | |
|--------------------------------------|-------|--------------|------------|
| | | ≤ 60 | Deficiente |
| Fecha y lugar de evaluación: | _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | _____ | 81 - 90 | Bueno |
| Nombre del evaluador/a: | _____ | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|-----------------------|---|-------------|---|
| | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 4.15) |
| Fase 3: Levantamiento | 1 Realización del plan de trabajo comunitario | | |
| | 2 Manejo Boleta para recolectar datos básicos de la comunidad | | |
| | 3 Preparación del mapa censal | | |
| | 4 Montaje de asamblea comunitaria | | |
| | 5 Levantamiento de las boletas. | | |
| | 6 Revisión de las boletas levantadas/control de calidad | | |

| | |
|---|-------|
| Total de Calificación: | _____ |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | _____ |

OBSERVACIÓN

| | |
|----------------------------------|--|
| C-3. CAPACIDADES TÉCNICAS | PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DE DESARROLLO COMUNITARIO |
| | Formato para los Líderes Comunitarios |

Este formato es para la evaluación INDIVIDUAL de los Líderes comunitarios en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo la Planificación Participativa de Desarrollo Comunitario.

- INSTRUCCIONES**
- A. Llenar la fecha de evaluación.
 - B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
 - C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
 - D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
 - E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
 - F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
 - G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | Calificación | |
|--|--------------|------------|
| Fecha y lugar de evaluación: _____ | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: _____ | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a: _____ | 81 - 90 | Bueno |
| | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | | EVALUACIÓN | |
|---|-------------|--|-------------|---|
| | | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 0.96) |
| Fase 1: Concepto, fines y objetivos del proceso | 1 | Puede explicar el concepto básico de que es el PDC? | | |
| | 2 | Puede explicar los objetivos específicos para preparar los PDC? | | |
| Fase 2: Etapa de selección y capacitación de líderes | | | | |
| Fase 3: Etapa preparatoria para las jornadas comunitarias | 3 | Puede identificar líderes de las organizaciones y motivarlos? | | |
| | 4 | Puede motivar la participación ciudadana en las asambleas? | | |
| | 5 | Puede organizar el local para el montaje de las asambleas? | | |
| | 6 | Puede preparar el material necesario para realización de asambleas? | | |
| | 7 | Puede explicar plan de trabajo del equipo comunitario? | | |
| | 8 | Puede explicar el instrumental de inscripción de participantes? | | |
| | 9 | Puede explicar la agenda de la asamblea? | | |
| Fase 4: Etapa de formulación (agenda de la asamblea comunitaria) | 10 | Puede explicar las metas de la ODM y la ERP? | | |
| | 11 | Puede explicar los indicadores de la comunidad? | | |
| | 12 | Puede preparar y explicar el cuadro registro de organizaciones e inst.? | | |
| | 13 | Puede explicar el mapa zonal territorial y concertarlo en asamblea? | | |
| | 14 | Puede explicar las temáticas de análisis para la preparación del PDC? | | |
| | 15 | Puede explicar el cuadro para identificar actividades productivas existentes | | |
| | 16 | Puede explicar el cuadro para identificar empresas no agrícolas existentes | | |
| | 17 | Puede preparar los cuadros de análisis del territorio y la propuesta de ideas de proyectos para su ordenamiento. | | |
| | 18 | Puede explicar cuadro para identificar potencialidades productivas existentes? | | |
| | 19 | Puede identificar ideas proyectos con base a indicadores y explicar como? | | |
| | 20 | Puede priorizar ideas de proyectos y explicar el cuadro de criterios? | | |
| | 21 | Puede construir antecedentes históricos de la comunidad? | | |
| | 22 | Puede orientar la asamblea para identificar representantes de la comunidad para preparar el plan zonal | | |
| Fase 5: Consolidación y socialización del plan (trabajo del equipo comunitario) | 23 | Puede preparar la programación del PDC? | | |
| | 24 | Puede calcular costos y financiamiento por cada idea proyecto y del PDC | | |
| | 25 | Puede redactar aspectos básicos del PDC? | | |
| | 26 | Puede preparar plan de trabajo para socializar y validar PDC? | | |
| Total de Calificación: | | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | | |

OBSERVACIÓN

| | |
|------------------------------------|--|
| C-4-1. CAPACIDADES TÉCNICAS | CICLO DE PROYECTO |
| | Formato para la Comité Ejecutor del Proyecto |

Este formato es para la evaluación grupal del Comité Ejecutor del Proyecto en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Ciclo de Proyecto.

| |
|--|
| INSTRUCCIONES |
| A. Llenar la fecha de evaluación. |
| B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. |
| C. Llenar el nombre de la evaluador/a. |
| D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad |
| E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". |
| F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. |
| G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). |

| | | |
|---|---------------------|------------|
| Fecha y lugar de evaluación: _____ | Calificación | |
| | ≤ 60 | Deficiente |
| | 61 - 80 | Regular |
| | 81 - 90 | Bueno |
| Nombre de la persona a ser evaluada: _____ | 91 - 100 | Optimo |
| Nombre del evaluador/a: _____ | | |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|--|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 1.13) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Solicitud oficial inicio del proyecto | | |
| | 2 Obtención certificación disponibilidad terreno/servidumbres | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 3 Preparación local, invitaciones para capacitaciones | | |
| | 4 Organización y realización de asambleas | | |
| | 5 Discusión, análisis y revisión de los diferentes reglamentos. | | |
| | 6 Realizar certificación del CEP, CCS , CMO con su respectiva apertura de cuenta. | | |
| | 7 concertar aprobación de propuestas - Certificaciones | | |
| Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 8 concertación de cronograma de ejecución de obra y contraparte comunitaria | | |
| | 9 Revisión de ficha de contratista y selección de concursantes | | |
| | 10 Elaboración acta adjudicación y contratación mano obra calificada | | |
| | 11 Realización de cotizaciones de materiales y suministros/ acta selección | | |
| | 12 Aplicación de ordenes de compra y recibos de pago | | |
| | 13 Uso de instrumental para el manejo administrativo y control contable | | |
| | 14 Preparación liquidación financiera y solicitud de desembolso | | |
| | 15 Presentación avance de ejecución de la obra (asamblea) | | |
| | 16 Elaboración de liquidación final | | |
| | 17 Preparación y firma del pagaré de garantía calidad de obra | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 18 Preparación y firma de acta de cierre | | |
| | 19 Jornada del plan de mantenimiento de obra | | |
| | 20 concertación y aprobación de reglamento instancia de O. Mant. | | |
| | 21 Constitución y administración de fondo de operación y mantenimiento | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | 22 Rendición de cuentas aprobación de plan de operación y mant. | | |
| | | | |

Total de Calificación: _____
Resultado final:
(deficiente, regular, bueno u optimo)

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

| | |
|-----------------------------|--|
| C-4-2. CAPACIDADES TÉCNICAS | CICLO DE PROYECTO |
| | Formato para la Comité de Contraloría Social |

Este formato es para la evaluación grupal del Comité de Contraloría Social en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Ciclo de Proyecto.

| |
|--|
| INSTRUCCIONES |
| A. Llenar la fecha de evaluación. |
| B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada. |
| C. Llenar el nombre de la evaluador/a. |
| D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación". 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad |
| E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación". |
| F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores. |
| G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo). |

| | | |
|--------------------------------------|---------------------|------------|
| Fecha y lugar de evaluación: | Calificación | |
| | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a: | 81 - 90 | Bueno |
| | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 1.31) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | 1 Verificación certificaciones de terrenos y servidumbres | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 2 Certificación realización de asambleas y sus actas | | |
| | 3 Certificación aprobación de reglamentos | | |
| | 4 Certificación organización del CEP, CCS, CMO y solicitud apertura de cuenta. | | |
| | 5 Verificación certificación, aprobación de acuerdos, compromisos | | |
| Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 6 Verificación concertación cronograma ejecución obra y contraparte comunitaria | | |
| | 7 Certificación revisión ficha contratistas y selección de concursantes | | |
| | 8 Certificación acta adjudicación mano de obra calificada | | |
| | 9 Verificación cotizaciones de materiales/acta selección | | |
| | 10 Verificación ordenes de compra y recibos de pago | | |
| | 11 Verificación del control de entradas y salidas, inventarios y contraparte | | |
| | 12 Verificación aplicación observaciones en bitácora | | |
| | 13 Certificación liquidación financiera y solicitud de desembolsos | | |
| | 14 Certificación liquidación final | | |
| | 15 Verificación del pagaré de garantía de calidad de obra | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 16 Certificación acta de cierre del proyecto | | |
| | 17 Verificación preparación del plan de mantenimiento de obra | | |
| | 18 Certificación aprobación reglamento de Op. Y Mantenimiento | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | 19 Certificación rendición de cuentas y aprobación plan Op. Y Mantenimiento | | |
| | | | |
| Total de Calificación: | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | |

| |
|--------------------|
| OBSERVACIÓN |
| |

C-4-3. CAPACIDADES TÉCNICAS

CICLO DE PROYECTO

Formato para la Comité de Mantenimiento de Obras (CMO)

Este formato es para la evaluación grupal del Comité de Mantenimiento de Obras en cuanto a las Capacidades Técnicas necesarias para llevar a cabo el Ciclo de Proyecto.

INSTRUCCIONES

- A. Llenar la fecha de evaluación.
- B. Llenar el nombre de la persona a ser evaluada.
- C. Llenar el nombre de la evaluador/a.
- D. Para cada uno de los indicadores, marcar 1, 2, 3 o 4 según los criterios abajo descritos en la columna de "Ponderación".
 - 4: Puede realizarlo sin apoyo de otra persona
 - 3: Puede realizarlo con un apoyo mínimo y supervisión de otra persona
 - 2: Puede realizarlo con un apoyo fuerte y supervisión de otra persona
 - 1: No puede realizarlo o no tiene la facilidad
- E. Calcular el punto de calificación en base a la ponderación de cada uno de los indicadores y marcar el punto calculado en la columna de "Calificación".
- F. Sumar los puntos de calificación de cada uno de los indicadores.
- G. Evaluar el resultado final según la tabla del criterio de Calificación (Deficiente, Regular, Bueno u Optimo).

| | Calificación | |
|--------------------------------------|--------------|------------|
| Fecha y lugar de evaluación: | ≤ 60 | Deficiente |
| Nombre de la persona a ser evaluada: | 61 - 80 | Regular |
| Nombre del evaluador/a: | 81 - 90 | Bueno |
| | 91 - 100 | Óptimo |

| CAPACIDADES | INDICADORES | EVALUACIÓN | |
|---|---|-------------|--|
| | | Ponderación | Calificación (ponderación multiplica por 2.5) |
| Fase 1: Identificación y Prefactibilidad | | | |
| Fase 2: Organización y Factibilidad | 1 Proceso de organización del CMO/o instancia alternativa | | |
| | 2 Concertación aprobación reglamento CMO y sus reformas | | |
| Fase 3: Ejecución del proyecto: PEC | 3 Seguimiento al proceso de ejecución de la obra | | |
| | | | |
| Fase 4: Operación y Mantenimiento | 4 Adopción de conocimientos sobre operación, mantenimiento y manejo ambiental | | |
| | 5 Preparación del plan de mantenimiento de obra y su revisión | | |
| | 6 Preparación reglamento de operación y mantenimiento y su revisión | | |
| | 7 Administración de fondo para operación y mantenimiento | | |
| | 8 Rendición de cuentas sobre captación y uso de fondos de mantenimiento | | |
| | 9 Aplicación de conocimientos en las operaciones y mantenimiento | | |
| Fase 5: Evaluación Ex-post | 10 Condiciones para capacitar a nuevos líderes en la temática | | |
| | | | |
| Total de Calificación: | | | |
| Resultado final: (deficiente, regular, bueno u optimo) | | | |

OBSERVACIÓN

05/02/2010