

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**“El Sistema de Monitoreo y Evaluación, aplicado al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) en la Alcaldía Municipal de San Marcos, Departamento de San Salvador, para los procesos, la percepción, el impacto y resultados”.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PRESENTADO POR:**

**ANA GLORIA LISSETTE HERNÁNDEZ PÉREZ**

**GILMA SUSANA MARTÍNEZ**

**FÁTIMA CECILIA RAMÍREZ LÓPEZ**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DOCENTE DIRECTOR:**

**LICDA. MARSEILLES RUTHENIA AQUINO ARIAS.**

**OCTUBRE DE 2011**

**SAN SALVADOR,**

**EL SALVADOR,**

**CENTRO AMÉRICA.**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR : Msc. Rufino Antonio Quezada

SECRETARIO  
GENERAL : Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez

DECANO DE LA  
FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS : Msc. Roger Armando Arias Alvarado

SECRETARIO DE LA  
FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS : M.A.E José Ciriaco Gutiérrez Contreras

DOCENTE  
DIRECTOR : Lcda. Marseilles Ruthenia Aquino Arias

TRIBUNAL  
EXAMINADOR : Lic. Rafael Arístides Campos  
M.A.E José Ciriaco Gutiérrez Contreras  
Licda Marseilles Ruthenia Aquino Arias

OCTUBRE DE 2011.

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTRO AMÉRICA

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a Dios Todo Poderoso por brindarme sabiduría, paciencia y perseverancia para poder terminar con éxito mi carrera.

Agradezco a mis padres que son los seres que más amo en la tierra, por su apoyo incondicional siendo ellos el motor de todas mis acciones.

Gracias a mis hermanos y amigos que en algún momento me incentivaron a seguir adelante y de alguna forma han contribuido a que culmine mi carrera. Así también agradezco al Lic. Ricardo López Navas por brindarnos sus conocimientos y consejos.

**Ana Gloria Lisette Hernández Pérez**

Agradezco principalmente a Dios Todo Poderoso por darme el conocimiento, la voluntad y la fuerza para salir adelante. También agradezco a mis Padres y hermanos en especial a mis hermanas que me ayudaron desde un principio con las impresiones de los documentos además, al personal de la Alcaldía Municipal de San Marcos por brindarnos la información necesaria para fortalecer nuestra investigación especialmente al Lic. Álvaro Manolo Martínez quien con toda la amabilidad nos brindo su apoyo.

También, agradezco al Lic. Ricardo López Navas y al Ing. José Ciriaco Gutiérrez por su valiosa colaboración e instrucción.

**Gilma Susana Martínez**

Agradezco a Dios Todo Poderoso y a Ti Virgen María por acompañarme todos los días y por haberme dado la sabiduría y la fortaleza para que fuera posible alcanzar este triunfo y por proveerme de todo lo necesario para salir adelante.

A mis padres y hermano a quien agradezco de todo corazón por su cariño y comprensión en todo momento, gracias por el apoyo incondicional que me brindaron por todos los sacrificios que hicieron a lo largo de mi carrera, así como su paciencia en momentos difíciles que tuvimos.

A mis compañeras de Tesis por todo el tiempo compartido a lo largo del Trabajo. De igual manera agradezco a mis amigos por su cariño, amor y por ser parte de mi vida y así compartir mi existencia con ellos. Y finalmente agradezco al Lic. Navas por su gran ayuda así también a todas aquellas personas que de una u otra forman me brindaron su apoyo para seguir adelante.

**Fátima Cecilia Ramírez López.**

## ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS, ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.	
A. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS	1
1. ANTECEDENTES	1
2. MARCO LEGAL	2
3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	5
4. ORGANIZACIÓN ACTUAL	6
a) Descripción de las Funciones de los Departamentos	7
5. FILOSOFÍA	7
a) Visión y Misión	8
b) Valores y Objetivos	8
6. DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS CON LOS QUE CUENTA LA ALCALDÍA.	9
B. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI)	12
1. ORIGEN DEL PATI	12
a) Definición del Programa PATI	14
b) Objetivo del Programa	14
c) Cobertura del Programa	14
d) Criterios de Focalización Territorial	15
e) Criterios de elegibilidad de los Municipios	16
f) Identificación y Selección de Personas Participantes	16
2. ETAPAS DEL PROGRAMA	17
3. ORGANISMO EJECUTOR	19
a) Significado del FISDL	19
4. ENTIDADES COEJECUTORAS	21
5. ESTRATEGIA DE INCORPORACIÓN DEL PROGRAMA EN LA ALCALDÍA	24
6. FIRMA DE CONVENIOS	24
7. DIFUSIÓN DENTRO DE LAS COMUNIDADES PARTICIPANTES	24
8. COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO PATI	25
9. MODALIDAD OPERATIVA DEL PATI	27
10. SUPERVISIÓN Y MONITOREO REALIZADA POR EL FISDL A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL INSAFORP A LA ALCALDÍA	28
11. MONITOREO REALIZADO POR EL FISDL A LA ALCALDÍA	29
12. EVALUACIÓN DE PROCESOS, PERCEPCIÓN, IMPACTO Y RESULTADOS REALIZADOS POR EL FISDL A LA ALCALDÍA	30
C. FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE SISTEMA, MONITOREO Y EVALUACIÓN	32
1. CONCEPTOS	32
a) Sistema	32
b) Monitoreo	33
c) Evaluación	34
d) Proceso	34
e) Percepción	34
f) Impacto	34
g) Programa	35
h) Programas Sociales	35



2.	ASPECTOS GENERALES SOBRE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	35
	<u>a)</u> Definición	35
	<u>b)</u> Importancia	35
	<u>c)</u> Finalidad	36
	<u>d)</u> Pasos	36
	<u>e)</u> Ventajas y Desventajas	36
	<u>f)</u> Naturaleza de la Evaluación	37
	<u>g)</u> Concepto de Monitoreo de Programas	38
	<u>h)</u> Diferencia entre monitoreo y evaluación	38
3.	ANÁLISIS DEL ENTORNO	39
	<u>a)</u> Macroambiente Externo	39
	<u>b)</u> Ambiente Interno de la Organización	39
4.	DIAGNÓSTICO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES	39
5.	DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES	39
6.	ANÁLISIS FODA	40
7.	DESARROLLO DE SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	40
8.	DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO	40
9.	IMPLANTACIÓN DE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	41

## CAPÍTULO II

### DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI), EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS.

A.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.	43
	1. OBJETIVO GENERAL.	43
	2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.	43
B.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	44
	1. MÉTODO CIENTÍFICO	44
	2. MÉTODO AUXILIAR DEL MÉTODO CIENTÍFICO	44
	<u>a)</u> Método Deductivo	44
	3. FUENTES DE INFORMACIÓN Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	44
	<u>a)</u> Primarias	45
	<u>b)</u> Secundarias	46
	<u>c)</u> Terciarias	46
	4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	46
	<u>a)</u> Enfoque Cuantitativo	46
	5. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	47
	6. UTILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	47
	7. ORIGINALIDAD Y FACTIBILIDAD	47
	8. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA	48
	9. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	52
C.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI).	52
	1. FUNCIONES DE LAS ENTIDADES COEJECUTORAS EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA PATI EN LA ALCALDÍA	56
	2. ANÁLISIS DE RESULTADOS	56
D.	ANÁLISIS DEL ENTORNO	57
	1. MACROAMBIENTE EXTERNO	57
	<u>a)</u> Económico	57
	<u>b)</u> Social	57
	<u>c)</u> Político	57
	<u>d)</u> Legales	57
	<u>e)</u> Tecnológico	58

2. AMBIENTE INTERNO	58
<u>a)</u> Recursos Materiales	58
<u>b)</u> Recursos Humanos	58
<u>c)</u> Recursos Financieros	58
3. DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES	59
<u>a)</u> Fortalezas	59
<u>b)</u> Debilidades	59
4. DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES	59
<u>a)</u> Amenazas	59
<u>b)</u> Oportunidades	60
5. ANÁLISIS FODA	60
E. CONCLUSIONES	62
F. RECOMENDACIONES	63

### CAPÍTULO III.

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN APLICABLE AL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS, PARA EVALUAR LOS PROCESOS, LA PERCEPCIÓN, EL IMPACTO Y RESULTADOS.

A. OBJETIVOS DEL SISTEMA	64
1. OBJETIVO GENERAL	64
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	64
B. PROPUESTA DE LA FILOSOFÍA DE LA ALCALDÍA	65
1. DEFINICIÓN DE LA VISIÓN	65
2. DEFINICIÓN DE LA MISIÓN	65
C. PRÁCTICAS SANAS	65
D. DIAGRAMA DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	67
E. METODOLOGÍA	67
1. ESQUEMA DEL PROCESO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	70
F. TÉRMINOS CLAVES	71
1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	71
2. MONITOREO	71
3. EVALUACIÓN	72
4. PROCESO	72
5. PERCEPCIÓN	72
6. IMPACTO	72
7. RESULTADOS	73
G. DESARROLLO DEL PROCESO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	73
1. ESQUEMA GENERAL DEL ORIGEN DE LA NECESIDAD DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	74
<u>a)</u> Involucrados en el uso del Sistema de Monitoreo y Evaluación	75
2. DESARROLLO DE LA ETAPA 1: DIAGNÒSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	76
<u>a)</u> Conceptos	77
<u>b)</u> Esquema de operaciones de la etapa 1	79
<u>c)</u> Descripción del proceso	80
3. DESARROLLO DE LA ETAPA 2: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	89
<u>a)</u> Conceptos	89
<u>b)</u> Esquema de operaciones de la etapa 2	91
<u>c)</u> Descripción del proceso	92
4. DESARROLLO DE LA ETAPA 3: FORMULACIÓN DE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	95
<u>a)</u> Conceptos	96

<u>b)</u> Esquema de operaciones de la etapa 3	97
<u>c)</u> Descripción del proceso	98
5. DESARROLLO DE LA ETAPA 4: INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN	112
<u>a)</u> Conceptos	113
<u>b)</u> Esquema de operaciones de la etapa 4	114
<u>c)</u> Descripción del proceso	115
H IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	123
I. NORMAS PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA PROPUESTO	124
REFERENCIAS	126
ANEXOS	129

## RESUMEN

El Trabajo de Investigación se origina al realizar el respectivo diagnóstico a la Alcaldía Municipal de San Marcos, encontrándose con la inexistencia de un Sistema de Monitoreo y Evaluación que ayude a Administrar los resultados de los diferentes programas y proyectos con los que cuenta.

De esa manera surge la oportunidad de focalizarse en el Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) para que didácticamente sea el canal de investigación que la sustente y la respalde.

El Objetivo General pretende: proponer un Sistema de Monitoreo y Evaluación que sea utilizado como herramienta de control por el Departamento de Organización y Programas Sociales de la Alcaldía para administrar los procesos, percepción, impacto y resultados del Programa PATI.

Por lo tanto, al iniciar la investigación se tomará en cuenta que método se utilizará para concretarlo, siendo este el Método Científico y como Método Auxiliar el Método Deductivo el cual permite investigar con un mínimo margen de error ya que va de lo conocido a lo desconocido y como fuentes de investigación primarias, secundarias y terciarias, las cuales abarcan observación directa, las entrevistas, encuestas y cuestionarios, así también tesis, información de la Alcaldía, libros de administración, sitios web y boletines.

Principales conclusiones y recomendaciones que sustentan la investigación las cuales son:

La Alcaldía Municipal de San Marcos no cuenta con una herramienta de control de resultados de los programas sociales con los que trabaja dificultando la administración de los programas y el éxito de los mismos.

No cuenta con personal idóneo para administrar los programas sociales y por ende de Monitoreo y Evaluación de los resultados.

Preparar al personal designado para ejecutar los diferentes Programas Sociales que posea la Alcaldía, capacitándolos en Administración de Procesos, Percepción, Impacto y Resultados y convertir esta debilidad en una oportunidad, garantizando el éxito de los mismos y un mayor apoyo financiero

de las entidades encargadas en otorgar los montos para cubrir el área de apoyo social para los Gobiernos Locales.

Poseer un Sistema de Monitoreo y Evaluación que sirva como instrumento o herramienta de administración y control, para evaluar los Procesos, Percepción, Impacto y Resultados de los Programas Sociales, siendo esta la Propuesta de Investigación.

## INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto de Investigación consiste en el desarrollo de El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL), aplicado al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) de la Alcaldía Municipal de San Marcos con la finalidad de evaluar los Procesos, la Percepción, el Impacto y Resultados.

Para que la Alcaldía mida eficientemente el desarrollo del Programa y garantice el éxito esperado por todos los involucrados en el contexto del programa utilizará esta herramienta de control.

A partir de esto, surge el planteamiento del problema que analiza una perspectiva de satisfacción a una necesidad de control que se adapte satisfactoriamente a los requerimientos de la Unidad de Análisis.

El documento está compuesto por tres Capítulos que son la base de la investigación contemplándose en el primero, los antecedentes de la Alcaldía y del Programa, así también el Marco Teórico el cual consta de los conceptos básicos sobre Sistema de Monitoreo y Evaluación, con el propósito de tener un punto de partida en la investigación.

Para fortalecer el desarrollo de la investigación se plantea un Capítulo dos, el cual establece el método y técnica la cual servirán de guía para la realización de la investigación, en particular se utilizó el Método Científico de tipo descriptivo y como Método Auxiliar se utilizó el Deductivo, con la recolección de información por medio de fuentes primarias, secundarias y terciarias ayudando con esto a la elaboración de conclusiones sobre la problemática, realizando así el respectivo Diagnóstico que dio pautas a un tercer Capítulo que consiste en la propuesta de un Sistema de Monitoreo y Evaluación que verificará los procesos, la percepción, el impacto y resultados del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) el cual se

toma como Programa en estudio para fines investigativos, procurando que pueda ser utilizado por otros programas con los que cuenta la Alcaldía.

Finalmente se presenta la lista de referencias que sustentan toda la investigación obtenida y utilizada, así como sus respectivos anexos que están conformados por las guías de entrevistas realizadas, los instrumentos de evaluación y sus respectivas tabulaciones, entre otros que respaldan el Proyecto de Investigación.

# CAPÍTULO I



## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS, ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) Y FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

Para estructurar este capítulo es importante desglosar sus áreas principales y sus respectivos contenidos como se presentará a continuación especificando elementos claves de la Alcaldía Municipal de San Marcos siendo el lugar de estudio, así también, orígenes del Programa que es el objeto de estudio; y los fundamentos del Sistema de Monitoreo y Evaluación que es la herramienta con la que se trabajará para cumplir con el objetivo de la investigación.

#### **A. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS**

Es importante conocer donde se ejecutará la investigación, así como el lugar de implementación del estudio a realizar, que ayudará a conocer los elementos espaciales de la Unidad de Análisis. Por lo tanto, a continuación se presentan los Antecedentes, Marco Legal, Ubicación Geográfica, Organización Actual, Filosofía, así como los diferentes Programas y Proyectos con los que cuenta la Alcaldía, toda esta información es extraída de (Alcaldía Municipal de San Marcos [AMSM], 2011).

##### **1. ANTECEDENTES**

Para Castellanos, Cruz y Reyes (2005) la historia del Municipio de San Marcos se remonta desde el siglo X y XI, siendo este territorio ocupado por los Pipiles o Yaquis, debido a la dispersión éxodo tolteca. Sin embargo, su nombre autóctono es Cutacuzcat, el cual significa en dialecto Nahuatl "**Joya al pié de la Montaña**", ajustándose así a la topografía regional.

Así mismo, el 25 de Abril de 1976 se le otorgó el título de villa y fue hasta el 23 de Septiembre de 1986 que se le dio el Título de Ciudad; siendo en esa época Alcalde el Señor Isaías Choto Pineda; siendo decretado en el Diario Oficial el 31 de Enero de 1987.

De acuerdo con la historia la Alcaldía Municipal de San Marcos, Departamento de San Salvador, se encontraba ubicada contiguo a la Iglesia Parroquial, alrededor del año 1941, siendo su edificación de adobe; trasladándose posteriormente a la 25 Avenida Zanconato (se le nombro así en Memoria del Presbítero Mario Zanconato en honor a sus 50 años de ser Sacerdote de la Ciudad de San Marcos). Con el transcurso de los años se trasladó contiguo al Mercado Municipal y actualmente se encuentra ubicada en la calle 25 de Abril Oriente y Av. San José. El Gobierno Local tiene como Alcalde al Dr. Fidel Ernesto Fuentes Calderón quien desempeña un papel importante en la administración de la institución en la actualidad.

## **2. MARCO LEGAL**

### **a) Aspectos Legales de los Gobiernos Municipales**

La legalidad de los Gobiernos Municipales esta sustentado tanto en leyes primarias, secundarias, reglamentos y ordenanzas; donde se establece la base legal para funcionar y ejercer autoridad, los cuales son: la Constitución de la República de El Salvador, como base primaria, el Código Municipal como base secundaria, y otras leyes y reglamentos, entre las que se encuentra la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), Ley General Tributaria Municipal, Ordenanza Reguladora de la Tasa por Servicio Municipales de San Marcos, Departamento de San Salvador.

**b) Legalidad desde la Constitución de la República de El Salvador.**

Los artículos del 202 al 207, de la Constitución de la República de El Salvador reforma 1983, definen el Marco Regulatorio y la base donde estará sustentada de forma general, como deben funcionar los Gobiernos en caso de localidad, estableciendo en primera instancia en el Art. 202 que "Para el Gobierno Local los departamentos se dividen en municipios, que estarán regidos por Concejos formados por un Alcalde, un Síndico y dos o mas Regidores cuyo número será proporcional a la población".

Así se menciona en el Art. 203 que "Los Municipios serán autónomos en lo relacionado a lo económico, técnico y administrativo, y se regirán por su Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicios de sus facultades autónomas". Además, el Art.204 de la Constitución de la República de El Salvador expresa que la autonomía del Municipio Comprende:

- Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.
- Decretar su presupuesto de ingresos y egresos.
- Gestionar libremente en las materias de su competencia.
- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias.
- Decretar las ordenanzas y reglamentos locales.
- Elaborar las tarifas de los impuestos, las reformas a las mismas para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa".

Estableciendo en el Art.205 que "Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales". Así mismo, en el Art.206 se afirma que "Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por el Concejo Municipal

respectivo; y las instituciones del Estado deberán colaborar con la Municipalidad en el desarrollo de los mismos”.

Además se hace referencia en el Art.207 que “Los fondos municipales no podrán centralizarse en el fondo general del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los municipios”.

### **c) Legalidad según Código Municipal**

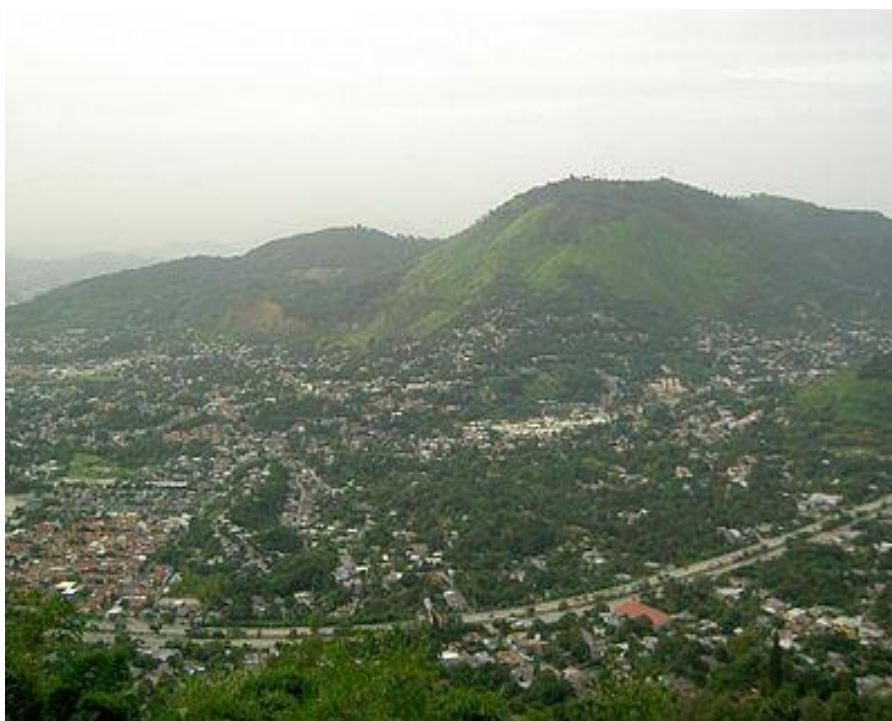
Según Decreto Legislativo No. 274 de fecha 11 de Febrero de 2010 publicado en el Diario Oficial No 51 tomo 386 de fecha 15 de marzo de 2010 establece este instrumento que representa una de las herramientas de gestión y de apoyo para su normal funcionamiento, planeación, ejecución y control de resultados. En el Art. 1 se establece que el “Código Municipal tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referente a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios”.

Así también, el marco regulatorio jurídico de este instrumento esta orientado a definir tal como lo dice el Art.2 del Código Municipal que “El Municipio constituye la unidad política administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecido en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para darse su propio Gobierno”.

### 3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

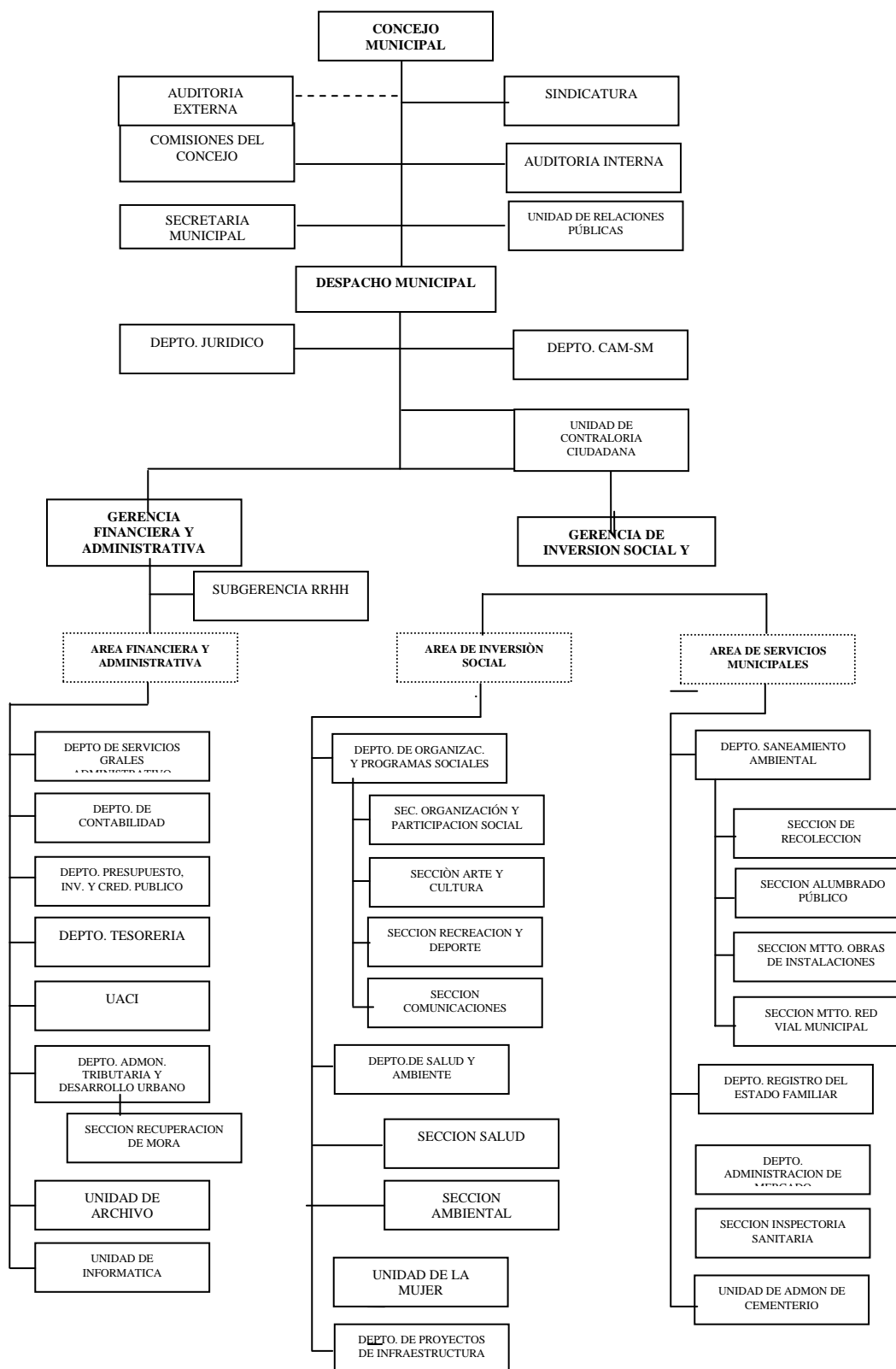
Así, la Ciudad de San Marcos está situada a 755 metros sobre el nivel del mar y a una distancia de 4.5 Km. al sur de la capital, limitando al oeste con Santo Tomas, al sur con Panchimalco y al este con San Salvador.

San Marcos está compuesto por seis cantones; los cuales son: Casa de Piedra, Amatepec, Pepeto, Guadalupe el mango, Planes de Renderos y San José Ahuacatitan, según (Alcaldía Municipal de San Marcos [AMSM], 2011).



#### 4. ORGANIZACIÓN ACTUAL

##### a) Estructura Organizativa de la Alcaldía Municipal de San Marcos (Alcaldía Municipal de San Marcos [AMSM], 2001).



## **b) Descripción de las Funciones de los Departamentos**

En la organización de la Alcaldía Municipal de San Marcos la dirección superior la conforman: El Concejo Municipal, El Alcalde; el cual desarrolla actividades y conforma comisiones para desarrollar los Programas; la Sindicatura, la Secretaria Municipal y el Gerente General; quienes se encargan de velar por el correcto funcionamiento de la institución.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI), realiza las compras que están bajo el cargo del Gerente; al igual la Unidad Jurídica se encarga de los aspectos legales.

La Gerencia Administrativa y Financiera coordina las actividades de los departamentos a su cargo, los cuales son: Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, y cuentas corrientes. La Sub-Gerencia de Desarrollo Social y Territorial dirige los siguientes departamentos: Desarrollo Socioeconómico, cuyo objetivo es el desarrollo comunal a través de los proyectos y programas; Ordenamiento y Desarrollo Territorial y Catastro de Propósito Tributario.

La Gerencia de Desarrollo Social y Municipal brinda los servicios para el bienestar de la población, por medio de los departamentos siguientes: Saneamiento Ambiental, Administración de Mercados y otros servicios municipales.

## 5. FILOSOFÍA

La Filosofía se sustenta según los datos que proporcionó la Alcaldía Municipal de San Marcos.

### a) Visión y Misión

#### **Misión**

Somos un Gobierno Municipal, transparente, revolucionario y socialista, con una administración moderna y eficiente, capaz de brindar servicios públicos de calidad y promover la participación ciudadana para la vigencia de la democracia en el Municipio de San Marcos.

#### **Visión**

Un San Marcos agradable, ordenado, seguro, saludable, con identidad cultural y una sociedad equitativa, solidaria, con justicia social.

### b) Objetivo y Valores

#### **Objetivo**

“Lograr integrar al trabajo comunitario al conglomerado de Instituciones y garantizar su eficacia de acuerdo a su radio de acción; para llevar desarrollo y bienestar a las grandes mayorías”.

#### **Valores**

- Compromiso
- Probidad
- Transparencia
- Mística
- Efectividad
- Solidaridad

La vivencia y responsabilidad de apropiarse de estos valores el personal los resume en:

- Lealtad, transparencia y Efectividad.



## 6. DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS

### ÁREA: SALUD

- Ejecución de Jornadas Educativas para la prevención y Control del Dengue en el Municipio.



- Jornadas preventivas contra la Pandemia AH1N1.
- Limpieza y desalojo de basureros a cielo abierto.



- Misión Milagro, beneficiando a 29 marquenses en el 2009 (totalizando a 233 ciudadanos beneficiados desde el 2006).
- Acciones en el Mercado Municipal:
  - Colocación de 25 rótulos de señalización (Salida de Emergencia, Extintores, Prohibición de Portar Armas).
  - Lavado y fumigado cada mes.
  - Destrucción de 105 libras de alimentos vencidos.
  - Capacitación a vendedores (as) para la manipulación de Alimentos.

- Eliminación de 2,000 criaderos de zancudos.



### **ÁREA: ALFABETIZACIÓN, ARTE Y CULTURA**

- Enseñanza a 170 alumnos(as) en Danza, Pintura, Música y Teatro.



- Creación del "CinEncuentro".
- Edición de documental de video, sobre el que hacer de la Unidad.

### **ÁREA: DEPORTE**

- Escuelas Municipales Deportivas, impartiendo clases a 419 alumnos(as) en las disciplinas de Baloncesto, Boxeo, Fútbol y Voleibol, en 7 filiales.
- Selecciones municipales en Baloncesto, Fútbol y Volibol.
- Apoyo a Sectores Deportivos (uniformes, trofeos e implementos).
- Organización y patrocinio de Torneos Municipales.
- Campamentos Deportivos Vacacionales.



**ÁREA: INFRAESTRUCTURA VIAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA, ALCANTARILLADO  
SANITARIO Y AGUA.**

- Proyectos de Infraestructura vial.
- Proyectos en área Deportiva y Recreativa.
- Proyectos de Alcantarillado Sanitario y Agua Domiciliar.



**ÁREA: INVERSION SOCIAL, PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI).**

Está dirigido especialmente a jóvenes y mujeres jefas de hogar, que habiten en los municipios definidos con mayor concentración y pobreza urbana, priorizando en los asentamientos de mayor precariedad extrema y alta. Para el Municipio de San Marcos se beneficiarán 760 participantes potenciales, a quienes se les otorgará un bono de \$100.00 mensuales durante 6 meses, por trabajo comunitario que realice en el Municipio. Además, serán capacitados por el Instituto

Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), para que aprendan un oficio a fin de que al finalizar dicho período puedan incorporarse al sector laboral. (Informe de Acciones de la Alcaldía Municipal de San Marcos, 2009).



## **B. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) .**

Como todo estudio, posee sus orígenes o dependencias, que conforman los antecedentes es por eso que se definen a continuación como parte integral del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso. Los cuales lo conforman; Origen del PATI, Etapas del Programa, Organismo Ejecutor y Entidades Coejecutoras, toda esta información es tomada de: (Guía Operativa PATI, 2011).

### **1. ORIGEN DEL PATI .**

La gestión presidencial 2009-2014 con Decreto Legislativo No 515 de fecha 27 de Diciembre de 1961. Asume como un eje prioritario de trabajo en la creación de las bases de un Sistema de Protección Social Universal (SPSU).



Este nuevo enfoque prioriza la inclusión de los sectores poblacionales tradicionalmente más excluidos, las mujeres, las y los jóvenes, las personas con discapacidad y/o diversidad étnica, para incentivar la equidad en el acceso a las oportunidades de desarrollo y la disminución de las brechas de desigualdad. Se desarrolla además, teniendo en cuenta el ciclo de vida, identificando a las comunidades y familias como sujetos activos del desarrollo y las involucra en la identificación y solución de sus problemas.

En general con el diseño del SPSU se propone garantizar a toda la población un piso social básico equitativo en el acceso a educación, salud, nutrición, seguridad alimentaria, vivienda, servicios básicos, infraestructura comunitaria, generación de ingresos y seguridad social. (Guía Operativa PATI, 2011).

En el marco de esta estrategia de mediano y largo plazo, y a partir del impacto social derivado de la crisis internacional, evidenciada de forma especialmente intensa a partir del 2008, el Gobierno de El Salvador ha asumido la puesta en marcha de diversos programas y medidas de política que integran el Plan Global Anti crisis, entre las que se encuentran las siguientes:

- Programa de Empleo Público e Ingreso Temporal.
- Programa Ampliación y Mejoramiento de Servicios Públicos e Infraestructura Básica (caminos rurales, agua, electricidad, escuelas, unidades de salud, obras de mitigación).
- Programa de Construcción y Mejoramiento de Viviendas de Interés Social (Techo y piso).
- Ampliación de Servicios Sociales (ej. Uniformes escolares).

De forma específica, el Programa (PATI) "pretende contribuir a reducir los impactos de la crisis y el desempleo generado en las zonas urbanas del país, en particular en las mujeres, y sobre todo en las

jefas de hogar, así como en la juventud". (Guía Operativa PATI, 2011, P. 10).

#### **a) Definición del Programa PATI**

Según la Guía Operativa PATI (2011), es un Programa Presidencial que persigue proteger temporalmente los ingresos de las personas, principalmente mujeres jefas de hogar y jóvenes entre las edades de 16 y 24 años que no tengan un empleo formal y pertenezcan a hogares pobres y vulnerables de las áreas urbanas y de comunidades que fueron afectadas por la tormenta Ida, ocurrida en el 2009.

#### **b) Objetivo del Programa**

Tiene como objetivo general la protección temporal de los ingresos de los hogares urbanos más vulnerables a través de la participación en programas comunitarios y de capacitación. Se espera contribuir también a la prevención social de la violencia y delincuencia en los asentamientos precarios.

#### **c) Cobertura del Programa**

El programa se desarrollará a nivel urbano, teniendo como universo los municipios definidos como prioritarios por su mayor concentración de población viviendo en Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) identificados por el Mapa de Pobreza Urbana y Exclusión Social Facultad Latinoamérica de Ciencias Sociales (FLACSO), El Salvador, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Ministerio de Economía (MINEC), 2010 y por tener los niveles más elevados de violencia delincencial, identificados a partir de los mapeos y registros suministrados por la Secretaría de Asuntos Estratégicos (SAE).

Por tanto la unidad de intervención primaria del PATI será el Municipio y su área urbana y dentro de éste, los AUP que constituyen

los principales núcleos de concentración de población urbana en condiciones de pobreza extrema y exclusión social.

El Mapa de Pobreza Urbana y Exclusión Social, identifica 2,508 asentamientos urbanos de mayor precariedad en los 14 departamentos, en 237 municipios de un total de 262. (Guía Operativa PATI, 2011).

Para llevar a cabo la clasificación de los AUP, se tomó en cuenta:

- Nivel de Empleabilidad de la población económicamente activa de los hogares.
- Limitada movilidad intergeneracional por bajos niveles formativos de los miembros jóvenes del hogar.
- Niveles de formación de competencias básicas.
- Exclusión de servicios estatales básicos.

Total de Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) identificados.

Predominancia de precariedad	Número de asentamientos
Extrema	486
Alta	789
Moderada	744
Baja	489

#### **d) Criterios de Focalización Territorial**

- Criterios de Elegibilidad de Los Municipios.
- Adición o Cambio de AUP.
- Cantidad de Participantes por Municipio y por AUP.

### **e) Criterios de Elegibilidad de los Municipios**

Para la elegibilidad de los municipios se tomarán como base dos criterios principales:

- Que cuenten con Asentamientos Urbanos Precarios, con predominancia de precariedad Extrema y Alta.
- Que se encuentren clasificados como alta prioridad en el Mapeo y Registro de Violencia de la Secretaría de Asuntos Estratégicos.

Los 25 municipios a intervenir en el período 2010-2013, han sido definidos por el Comité Interestatal de Comunidades Solidarias Urbanas (8 de Febrero del 2010), a partir de los dos criterios anteriores.

### **f) Identificación y Selección de Personas Participantes.**

La población objetivo está compuesta principalmente por mujeres y jóvenes entre 16 y 24 años, y dentro de estas las jefas de hogar residentes en los asentamientos urbanos precarios, que cumplan con los requisitos establecidos para su participación en el Programa y que por sus condiciones de vulnerabilidad y precariedad resulten priorizados de acuerdo los criterios señalados más adelante.

#### **(1)Requisitos de Elegibilidad**

Podrán participar en el programa las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Residir por lo menos 6 meses en el Municipio y los AUP a intervenir en cada convocatoria a realizar.
- Ser mayor de 16 años (inclusive).



- Estar sin empleo formal.
- No realizar estudios/formación profesional en días y horas laborales (excepto modalidades flexibles).

La participación en el programa está dirigida a la persona individual, por lo cual se podrá contar con más de un participante por hogar, toda vez que cumpla con los requisitos establecidos.

## **2. ETAPAS DEL PROGRAMA**

La Guía Operativa PATI define tres etapas para llevar a cabo la visibilidad y promoción social del PATI.

### **a) Etapa Preparatoria**

De la calidad de información que se brinde en esta etapa inicial, dependerá en gran medida la efectividad y el cumplimiento de la estrategia de promoción. El Programa propone las siguientes acciones:

- o Los asesores del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL) recibirán capacitación sobre las líneas generales del programa, así como de los principales procesos que involucra a cada uno de los actores, para que puedan transmitirlos oportunamente a los técnicos municipales y líderes comunitarios.
- o Se realizarán reuniones informativas a los Concejos Municipales para darles a conocer los detalles del Programa y estar en sintonía de cuáles serán los pasos posibles a ejecutarse.

En estas jornadas se entregará materiales de divulgación del programa, donde se presentan principalmente los alcances del programa, su tiempo de implementación, la población a atender, criterios de selección y sus beneficios.

### **b) Etapa de difusión y convocatoria**

Para la etapa de inscripción la Guía Operativa PATI establece que la Municipalidad hará la difusión en los AUP seleccionados, aprovechando los mecanismos y medios locales que faciliten la recepción del mensaje hacia la población específica de los AUP seleccionados.

El departamento de comunicaciones del FISDL proveerá a la Municipalidad los siguientes insumos para la etapa de difusión y convocatoria:

-Díptico con información básica del PATI.

Será distribuido específicamente en los AUP, durante Asambleas Comunitarias o de puerta en puerta, según como sea establecido por la Municipalidad.

-Afiches informativos (adjunto al texto tendrá espacio para especificar AUP a intervenir).

El Gobierno Municipal los colocará en lugares estratégicos del AUP respectivo para que la población esté enterada del inicio de ejecución del Programa y la información general del mismo.

-Cuñas para perifoneo

-Mantas pasacalles

-Indumentaria básica (chalecos y gorras) para el personal municipal directamente relacionado con las actividades del Programa.

### **c) Etapa de promoción durante los eventos de inscripción**

Según la Guía Operativa PATI, durante las jornadas de inscripción se debe buscar como objetivo principal procurar que las personas interesadas en participar, conozcan los detalles básicos del Programa. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

- o El Gobierno Municipal y/o las organizaciones comunitarias, deberán reproducir el audio de las cuñas utilizadas para el perifoneo, en las cercanías del lugar donde se realiza el evento de inscripción.

### **3. ORGANISMO EJECUTOR**

#### **a) Significado del FISDL**

Institución del Gobierno de El Salvador, cuya misión es erradicar la pobreza extrema en el país mediante la Inversión Social y Productiva basado en la investigación e integración de esfuerzos orientados al Desarrollo Social Sostenible por medio de Programas sociales según lo define el blog [fisdل.gob.sv](http://fisdل.gob.sv) (2010).

El Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (FISDL) será el Organismo Ejecutor del programa y la institución responsable de la administración técnica y financiera en coordinación con las otras entidades participantes.

El FISDL como Organismo Ejecutor pondrá a disposición del programa toda su estructura administrativa y operativa para llevar a cabo las actividades que demande su ejecución, para lo cual el FISDL en su Gerencia de Operaciones contará con una instancia de coordinación del Programa PATI, cuyo papel principal será coordinar las actividades a nivel local establecidas en el marco del Programa, así como la planificación de las metas anuales y las actividades relacionadas con el programa, en coordinación con otras Unidades del FISDL y las Jefaturas Regionales las actividades relacionadas con el programa.

El Concejo de Administración del FISDL será la instancia encargada de la aprobación del paquete de proyectos comunitarios

presentados por los Gobiernos Locales, previo visto bueno del Comité Técnico del FISDL.

Funciones principales:

- Participar en el Comité Técnico Interestatal.
- Capturar y procesar los datos de potenciales participantes del PATI.
- Manejar los procesos administrativos y financieros de los componentes de intervención del PATI.
- Realizar los procesos de adquisiciones para contratar los servicios relacionados con el mecanismo de pago de las Transferencias Monetarias Condicionadas del PATI.
- Ejecutar el componente de Transferencias Monetarias Condicionadas (que incluye identificación e incorporación de participantes, procesamiento de corresponsabilidades y gestión de pagos), así como de trasladar los recursos para administración de los programas comunitarios a las Municipalidades.
- Capacitar y transferir tecnología y conocimientos a la municipalidad para el seguimiento del registro de participantes.
- Dar asistencia técnica a los municipios en la identificación y preparación de los programas comunitarios, así como coordinar y dar seguimiento a los programas comunitarios a nivel municipal y por AUP.
- Coordinarse con el INSAFORP para todas las actividades relacionadas con el eje de intervención 2 (Capacitación)
- Evaluar y aprobar los programas comunitarios.
- Monitorear y evaluar las actividades ejecutadas por el FISDL e INSAFORP en el marco del programa.
- Proveer y administrar la plataforma tecnológica y los sistemas de información.
- Firmar los convenios con la Municipalidad y con las personas responsables del Programa en cada municipio.

#### **4. ENTIDADES COEJECUTORAS**

##### **a) Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Según la Guía Operativa PATI (2011), el INSAFORP, será el responsable de la ejecución del Componente 2: Capacitación, para lo cual se caracterizarán los grupos participantes, programas de capacitación, así como se establecerán alianzas estratégicas con las municipalidades, FISDL, Organismos Cooperantes, empresas y otros actores sociales vinculados a los municipios objetivo.

##### Funciones Principales:

- Participar en el Comité Técnico Interestatal.
- Nombrar delegado para representación en comité municipal de coordinación de cada municipio a intervenir.
- Realizar los procesos de adquisiciones para el componente de Capacitaciones del PATI.
- Responsable de la ejecución del eje de capacitaciones del PATI.
- Realización de Diagnósticos de Oportunidades de Negocio y Empleo en cada uno de los municipios a intervenir.
- Nombrar un responsable de la definición de la orientación técnica y el contenido de los planes de capacitación PATI
- Realización de Diagnósticos de Necesidades de Capacitación para cada participante de los sub-programas.
- Coordinar acciones y actividades territoriales con el FISDL.
- Asegurar el flujo de información relacionada con su institución.
- Responsable de sus indicadores establecidos en el marco lógico del Programa.
- Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con el componente de capacitación.
- Participar en la estrategia de visibilidad y comunicación social del programa.

La Cláusula que determina los entes ejecutores define que el INSAFORP determinará su participación a través de la suscripción de un convenio con el FISDL, en el cual se compromete a unificar esfuerzos para el desarrollo de los ejes estratégicos del programa.

#### **b) Gobierno Municipal**

El rol del Gobierno Municipal como líder y socio estratégico del Programa dentro de su propio municipio se concretizará a través de la suscripción de un convenio con el FISDL, a través del cual se comprometerá a unificar esfuerzos para el desarrollo de los ejes estratégicos del programa.

Existen dos formatos de convenios:

- Entre el FISDL y el Municipio, para este caso se firmará un convenio de ejecución del Programa.
- Entre el FISDL y el participante.

Funciones Principales:

- Cumplir con todos los procedimientos, Manuales y Guías del FISDL, relacionados con el Programa PATI.
- Realizar los procesos de adjudicación y contratación de bienes y servicios, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- Desarrollar la coordinación de las diferentes actividades relacionadas con el Programa.
- Participar activamente en la Comisión PATI Municipal en calidad de coordinador.
- Aportar la contrapartida para la ejecución de los programas comunitarios.

**c) Coordinación Comunitaria: Comités Comunitarios, ADESCOS  
u Otros**

Así mismo se establece que, en cada comunidad, se trabajará con la organización comunitaria existente (Asociaciones del Desarrollo Comunal (ADESCO) o juntas directivas o de vecinos) involucrándola al Programa, procurando que haya incorporación de representantes de todos los sectores de la comunidad.

Si no existiera organización comunitaria, la Municipalidad procederá a organizar con los habitantes, en forma participativa y transparente, un Comité Comunitario, formado por representantes de líderes comunitarios; dicho Comité se encargará de facilitar la coordinación con y entre los niveles de ejecución comunal y municipal.

En caso que existiera una organización comunitaria, se respetará dicha instancia, se promocionará y se fortalecerá para poder incorporar a representantes de todos los sectores de la comunidad.

Funciones:

- Apoyar al FISDL y a la Municipalidad en los procesos de inscripción y registro de potenciales participantes; identificación, formulación y priorización de los programas comunitarios.
- Participar en la verificación y validación final de los participantes priorizados por el sistema de ficha de registro.
- Dar seguimiento (desde la perspectiva de contraloría ciudadana) a los programas comunitarios, coordinando las acciones con el personal involucrado, y con la Municipalidad y el FISDL, a fin de apoyar en el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Participar en los procesos de verificación y validación, relacionados con la identificación, selección, registro y seguimiento de participantes en cada AUP, de acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa.

## **5. ESTRATEGIA DE INCORPORACIÓN DEL PROGRAMA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS**

Una vez analizado el criterio de intervención se procede a conocer la estrategia de incorporación de los municipios.

En primer lugar dan a conocer el PATI a los Alcaldes, Alcaldesas, Concejos Municipales y son ellos quienes nombran a una persona responsable y un equipo técnico, para luego darles a conocer a ellos también la información. Hay una Asesora Técnica del FISDL que es quien elabora una planificación con los técnicos designados para el PATI.

Una vez realizado lo anterior proceden a hacer la revisión, verificación y confirmación de los Asentamientos Urbanos Precarios (AUP), el número de participantes, etc; con el personal Técnico de la Alcaldía y los Asesores del FISDL.

## **6. FIRMA DE CONVENIOS**

Se firma un convenio entre FISDL y Municipalidad antes de cada Programa Comunitarios.

Dicho convenio es el mecanismo que permite asegurar la participación de la Municipalidad / FISDL en la ejecución y en el aporte de recursos y esfuerzos para el logro de objetivos del Programa. Adicionalmente en este convenio se norman todas las acciones que son responsabilidad del FISDL, así como del Gobierno Local en los diferentes componentes del PATI.

## **7. DIFUSIÓN DENTRO DE LAS COMUNIDADES PARTICIPANTES**

Cuando se confirman los asentamientos a intervenir, se inicia la difusión amplia en las comunidades participantes. La Primera acción de difusión del Programa es convocar a los líderes comunitarios, para informales del programa ahí se eligen a representantes de los asentamientos participantes, ante la Comisión PATI Municipal.



Luego en cada municipio participante, elaboran un plan de difusión del PATI, acorde a las condiciones y recursos de cada Municipio, utilizando el material informativo que con anterioridad el FISDL ha producido y otros que la Municipalidad ha elaborado con sus propios recursos.

## **8. COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI)**

### **a) Componente 1: Apoyo Monetario Condicionado**

Los 760 participantes en el Programa reciben un apoyo monetario mensual de US \$100.00 (cien dólares EEUU) condicionado a su participación en programas comunitarios y capacitación, por un período de seis meses los cuales son los cinco ejes que serán vistos mas adelante.

### **b) Componente 2: Capacitación**

El PATI financia la capacitación, por medio del desembolso por persona, el costo inicial es estimado alrededor de \$217 y por participante PATI capacitado.

Las actividades de capacitación son acorde a las realidades de las personas participantes y a las oportunidades de negocio y empleo identificadas en el municipio, información que es obtenida mediante diagnósticos previos que realizó el INSAFORP y que analizó y validó cada Comisión PATI Municipal.

Los temas de capacitación están incluidos dentro del Plan de Capacitación Municipal generado por el INSAFORP. Los cursos, además de su contenido técnico, incluyen componentes orientados a generar capacidades para la búsqueda de empleo remunerado, autoempleo o desarrollo de emprendimientos.

**c) Componente 3: Fortalecimiento de las  
Instituciones Ejecutoras**

El Fortalecimiento Institucional se orienta a las diferentes acciones y procesos relacionados con la implementación de los diversos componentes de intervención del PATI.

A través de la ejecución de dicho componente busca fortalecer la capacidad de articulación y coordinación interinstitucional e intersectorial para la ejecución de las acciones de las diferentes instancias ejecutoras y co-ejecutoras del Programa.

Este componente considera financiar los gastos relacionados con la identificación de participantes, capacitaciones a personal institucional, visibilidad social, recurso humano y operativo necesarios para la implementación del programa; así como capacitaciones al personal institucional involucrado en la implementación del programa, todo esto con la finalidad de garantizar el éxito de los resultados del Programa.

**d) Componente 4: Fortalecimiento Municipal**

Asegurando el funcionamiento del Programa a nivel de las municipalidades, el PATI contempla una transferencia a los Gobiernos Municipales, destinada a cubrir gastos administrativos relacionados directamente con la ejecución de las actividades asociadas a la administración y ejecución de los programas comunitarios. Para ello, el monto asignado para los gobiernos locales es de USD \$2,500 por programa comunitario, teniendo un promedio entre 30 y 50 participantes por programa.

Incluyendo la capacitación y asistencia técnica a las municipalidades en la identificación, priorización, formulación, ejecución y supervisión de los programas comunitarios, y será

dirigida hacia Alcaldes, Alcaldesas, Concejales, personal de gerencias, personal técnico y personas promotoras de la municipalidad.

## **9. MODALIDAD OPERATIVA DEL PATI**

### **a) Estrategia Operativa Para Programas Comunitarios**

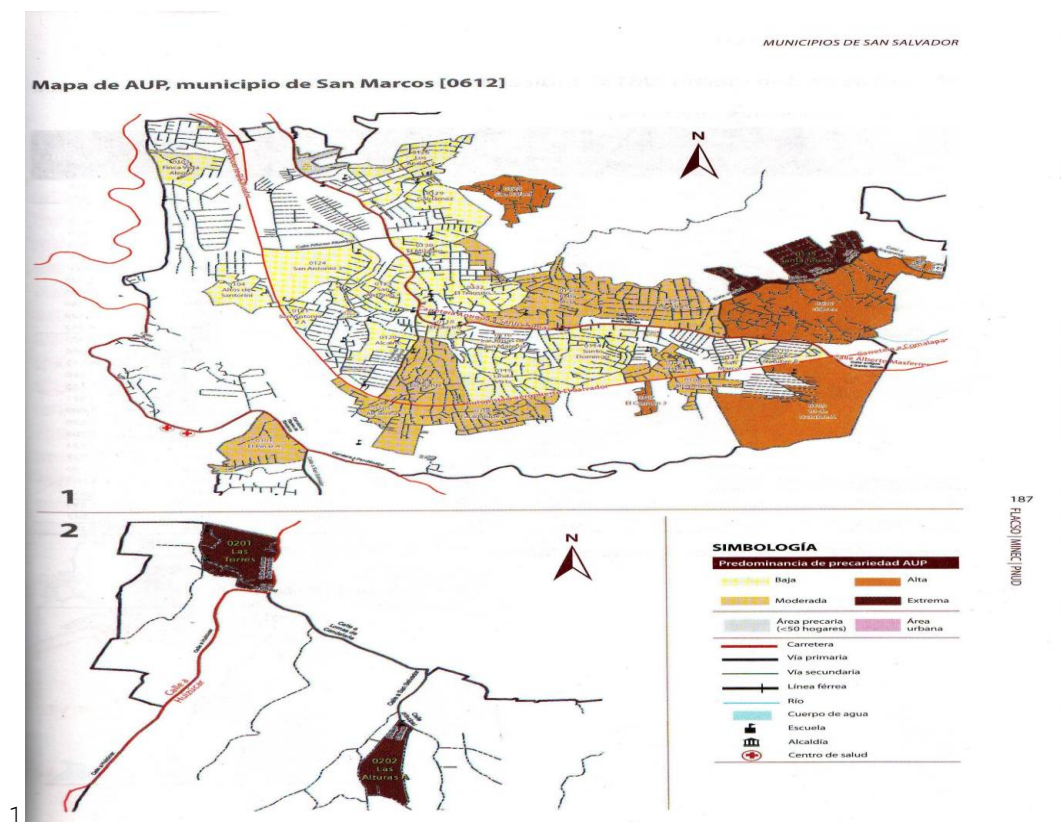
Cuando ya se tienen los perfiles de programas comunitarios las personas que residen en los Asentamientos Urbanos Precarios y el personal de los Gobiernos Locales, involucrados con el programa, conocen los objetivos, contenido y alcances del PATI, haciendo énfasis en las características de los programas y su relación con el desarrollo de sus comunidades y del municipio.

#### **(1) Mapeo y Análisis de Condiciones del Municipio y los Asentamientos**

Este mapeo lo realiza la Municipalidad, con información general del municipio y de cada asentamiento, orientado por los Asesores del FISDL. (Ver Figura 1).

El objetivo de este mapeo es que conozcan la realidad del municipio y asentamientos, que permite orientar mejor el Programa Comunitario a desarrollar. Por lo tanto es importante para dicho análisis, que desde este momento se incorporen las organizaciones comunitarias, personal técnico municipal y las entidades ejecutoras del PATI.

- Figura



Fuente: AUP del Municipio de San Salvador; FLACSO, MINEC, PNUD.

## 10. SUPERVISIÓN Y MONITOREO REALIZADA POR EL FISDL A LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL INSAFORP EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS.

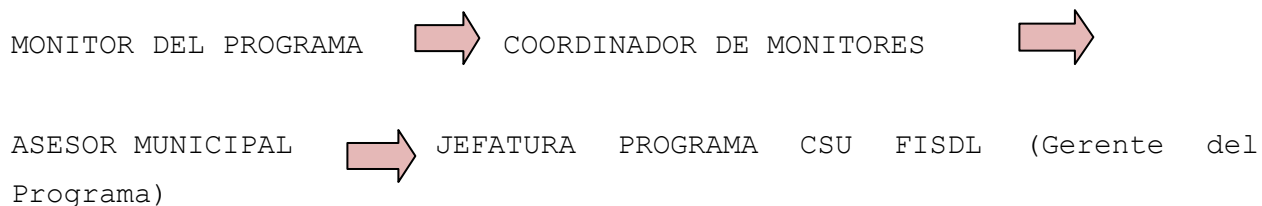
Todo curso del programa cuenta con el monitoreo y la supervisión del INSAFORP, para asegurar que: El curso se lleve a cabo, se desarrolle en el local acordado con la Municipalidad, cuente con todas las condiciones necesarias para lograr el aprendizaje de los participantes, se utilicen los registros de asistencia del programa con los nombres de todos los participantes, y la información del registro de asistencia estén al día y coincidan con la presencia de los participantes en la sesión en que se efectuó la visita de supervisión y monitoreo.

Estas actividades las llevan a cabo los gestores de capacitación, mediante visitas no informadas previamente al proveedor de capacitación. Todos los cursos estarán sujetos a visitas de supervisión y monitoreo.

#### 11. MONITOREO REALIZADO POR EL FISDL.

El programa cuenta con un mecanismo de seguimiento que proporciona información oportuna y detallada sobre el estado de las actividades operativas, con el propósito de medir el avance hacia el logro de los objetivos, con el que detectan posibles problemas para corregirlos de forma temprana, así como de ser insumo para la toma de decisiones y la mejora continua durante la duración del programa, realizado por el FISDL.

Las actividades operativas para su consolidación y análisis, las plantean de acuerdo al esquema siguiente:



A nivel local, los responsables del programa son las personas encargadas de dirigir cada uno de los programas comunitarios que se ejecutan en el municipio, ellos son los encargados de llevar el control de los participantes en las actividades comunitarias y de capacitación, en el caso de la Municipalidad no posee personal idóneo para dicha función.

## 12. EVALUACIÓN DE PROCESOS, PERCEPCIÓN, IMPACTO Y RESULTADOS REALIZADOS POR EL FISDL.

### a) Procesos

Se realiza una evaluación de los procesos claves del programa en los Municipios de la primera fase de implementación. Los resultados obtenidos representan insumo para incorporar mejoras en las acciones del programa en su fase de expansión.

### b) Percepción

Para Evaluar la percepción utilizan la técnica de la "encuesta de opinión" dirigida a los y las participantes de los diferentes programas comunitarios.

En ese sentido, durante las últimas jornadas de capacitación proporcionan un cuestionario a una muestra de participantes, a quienes se les solicitará su opinión con relación a los procesos y servicios que reciben, así como su percepción sobre si ha habido cambios en su calidad de vida, en la de su familia y en su comunidad.

El instrumento de medición que es el cuestionario, servirá para solicitar: Selección e incorporación de participantes, Selección de programas comunitarios y asignación de participantes, Orientación para la ejecución del programa comunitario, Plan de capacitación recibido, Pago de apoyos monetarios de soporte al ingreso, Trato adecuado, Usos del apoyo monetario, Percepción sobre cambios en calidad de vida a nivel individual, familiar y comunitario lo que interesará para conocer la opinión de los participantes.

Los datos recolectados en cada ejercicio de Evaluación se procesan y analizan por personal del departamento de Evaluación de la Gerencia de Investigación y Desarrollo, para elaborar un informe de resultados que

incluye los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Esta Evaluación es realizada para cada convocatoria del programa.

### **c) Impacto**

El programa cuenta con una Evaluación de impacto en su etapa de expansión en el que toman como indicadores claves el ingreso y la empleabilidad. Considerando además otros indicadores indirectos como relaciones sociales, violencia, consumo, utilidad de los programas sociales.

El diseño final de la Evaluación de impacto así como las implicaciones operativas para la implementación de las metodologías anteriormente descritas, son aprobadas por los Comités Intersectoriales del Sistema de Protección Social Universal (SPSU) y Técnico Intersectorial del Plan Anti-Crisis. Así mismo, tanto el diseño de la evaluación como las metodologías a utilizar, se dan a conocer a las entidades ejecutoras y co-ejecutoras del Programa para que se garantice que todas las intervenciones operativas consideradas en este proceso se realicen y con ello poder medir los impactos del PATI.

### **e) Resultados**

Los indicadores de resultados utilizados para el seguimiento del programa son determinados a continuación:

- Porcentaje de personas participantes del programa
- Porcentaje de AUP cubiertos por el programa
- Porcentaje de programas comunitarios ejecutados
- Porcentaje de programas comunitarios que están incluidos en Planes Municipales de Desarrollo
- Porcentaje de jornadas de capacitación realizadas

Además, otros indicadores de resultados son:

- El éxito obtenido en la deserción de jóvenes en el programa.
- El cumplimiento de los compromisos adquiridos por ellos.

- La percepción positiva del impacto que se esta generando en las comunidades beneficiadas.

### **C. FUNDAMENTOS TEÓRICOS SOBRE SISTEMA, MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

Para concretizar el esquema de contenido de este capítulo se definen los cimientos o pilares donde se fundamenta la herramienta a utilizar como lo es el sistema de Monitoreo y Evaluación definiendo los conceptos, aspectos generales y respectivos análisis del entorno así como, su análisis FODA y el desarrollo e implementación del Sistema de Monitoreo Y Evaluación.

#### **1. CONCEPTOS**

##### **a) Sistema**

Según el blog Monografias.com (2009) Sistema es un todo organizado y complejo; un conjunto o combinación de cosas o partes que forman un todo complejo o unitario. Es un conjunto de objetos unidos por alguna forma de interacción o interdependencia.

También, Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo.<sup>1</sup>

Según blog Alegsa.com (2009) Los sistemas tienen límites o fronteras, que los diferencian del ambiente. Ese límite puede ser físico o conceptual. Si hay algún intercambio entre el sistema y el ambiente a través de ese límite, el sistema es abierto, de lo contrario, el sistema es cerrado.

##### **b) Monitoreo**

El monitoreo es según el blog gerenciasocial.org (2006) "el que se encarga de analizar, determinar y observar la trayectoria del

---

<sup>1</sup> Harold Koontz y Heinz Weihrich, *Administración una Perspectiva Global* (México: McGraw-Hill, 1999), p.34.



programa y realizar correcciones en el caso de ser necesario, por lo que también significa mantener un contacto estrecho con la realidad del programa y su contexto”.

Un plan de monitoreo es una herramienta de administración básica y vital que provee a los miembros de la red y a otros interesados información que es esencial para el diseño, implementación, administración, y evaluación de las actividades.

Para cumplir la función de monitoreo, el plan debe incluir según el blog gerenciasocial.org (2006): Sistemas para la recolección de datos e información sobre actividades claves, así como sistemas para sintetizar, analizar, y usar la información para tomar decisiones. La información del monitoreo puede ayudar a:

- Demostrar estrategias innovadoras y eficaces
- Generar apoyo financiero y político para las diferentes actividades que posea.

El monitoreo también es visto como un “fin en sí mismo, por lo que algunos gerentes de programas completan formularios y preparan informes sin que necesariamente utilicen la información para la evaluación interna y planificación del programa” según lo define el blog wikipedia.org (2006).

De manera similar, la evaluación se conduce con frecuencia para satisfacer requisitos externos o hacer un juicio sobre si un programa debe continuar recibiendo financiación. Con menos frecuencia, la evaluación es una herramienta para fortalecer un programa y empoderar a los participantes o clientes del programa.

### **c) Evaluación**

Para el blog wikipedia.org (2006) la evaluación consiste en involucrar un análisis objetivo y sistemático del desempeño, su

eficiencia e impacto con relación a sus objetivos. Su propósito final es: una valoración en un período crítico, o un proceso para mirar impactos o logros.

Pero para el blog Monografias.com (2009) La evaluación es un proceso reflexivo, sistemático y riguroso de indagación sobre la realidad, que atiende al contexto, considera globalmente las situaciones, atiende tanto a lo explícito como lo implícito y se rige por principios de validez, participación y ética.

#### **e) Proceso**

Para gestiopolis.com (2006) lo define como la Idea básica que constituye un conjunto de actividades interrelacionadas, que persigue la creación de valor y que su salida final es la conformación de un bien o servicio para un cliente que puede ser interno o externo a la organización.

#### **f) Percepción**

La percepción es el acto de recibir, interpretar y comprender a través de la mente las señales sensoriales que provienen de los cinco sentidos orgánicos. Es por esto que la percepción, si bien recurre al organismo y a cuestiones físicas, está directamente vinculado con el sistema psicológico de cada individuo que hace que el resultado sea completamente diferente en otra persona. Es, además, la instancia a partir de la cual el individuo hace de ese estímulo, señal o sensación algo consciente y transformable. Lo define el blog gestiopolis.com (2006).

#### **g) Impacto**

Según el blog gestiopolis.com (2006), "el impacto se refiere a los efectos que la intervención planteada tiene sobre la comunidad en

general, además se refiere al cambio efectuado en la sociedad debido al producto de las investigaciones”.

#### **h) Programa**

Para Rodríguez Valencia (2000, pag. 84) Un programa es una serie de instrucciones que le indican cuáles son las tareas que se tiene que realizar para lograr un fin específico. Debe tener una estructura y organización determinadas, y quien lo ejecuta tiene que seguir una secuencia de acciones para que el resultado sea el deseado.

#### **i) Programas Sociales**

Según el blog unetparticipa.org (2010) Un programa social es un conjunto de programas que persiguen los mismos objetivos, que pueden diferenciarse por trabajar con poblaciones diferentes y/o utilizar distintas estrategias de intervención.

### **2. ASPECTOS GENERALES SOBRE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

#### **a) Definición**

Según lo define el blog comunit.com (2007). Es un proceso continuo que tiene como finalidad comprobar que la implementación de una actividad se conduzca efectivamente al logro de los objetivos en caso de que eso no se cumpla el Sistema de Monitoreo y Evaluación permite corregir esa deficiencia a tiempo.

#### **b) Importancia**

Para Vásquez (2000, pag.159) es importante porque:

- Ayuda a ampliar las posibilidades de alcanzar los objetivos de la organización con lo que se pretende alcanzar.

- Representa un cambio en el diseño y en la ejecución del programa a implementar.
- Involucra a través de la participación a todas las personas en las tareas a ejecutar.
- Genera estrategias de desarrollo.

### **c) Finalidad**

Según Vásquez (2000, pag. 162) Construir una base adicional para la toma de decisiones y el aprendizaje, sobre todo en determinados casos y así poder comprobar más sistemáticamente la validez y eficacia de los distintos enfoques dentro de un determinado contexto. Ya que es especialmente aconsejada en sectores donde se requiere un período de varios años o incluso una generación para mejorar definitivamente la situación y cuando tales cambios se puedan comparar con indicadores nacionales ampliamente aceptados (por ejemplo, los sectores de la salud y la educación y las intervenciones encaminadas a proteger o regenerar el medio ambiente).

### **d) Pasos**

Por lo tanto, Los pasos para el Sistema de Monitoreo y Evaluación según Vásquez (2000, pag. 164) son:

1. Diseño de un plan de Monitoreo y Evaluación,
2. Recolección y Procesamiento de la información,
3. Medición de los costos,
- 4 Análisis de la relación costos e impacto,
5. Elaboración de Informes.

### **e) Ventajas y Desventajas**

Para Vásquez (2000, pag. 170) el Sistema de Monitoreo y Evaluación tiene las siguientes Ventajas y Desventajas:

#### **Ventajas:**

- Permite estimar la magnitud de los resultados y los efectos para diferentes grupos demográficos y regiones o a lo largo del tiempo; da respuesta a algunas preguntas fundamentales del desarrollo, así también, el análisis y el rigor sistemático pueden dar a los administradores y autoridades mayor confianza en la toma de decisiones.
- Mide los resultados y efectos de una actividad y distingue entre éstos y la influencia de otros factores externos. Para ayudar a aclarar si los costos de una actividad están justificados y orientar las decisiones sobre la conveniencia de ampliar, modificar o eliminar proyectos, programas o políticas. Para comparar la eficacia de intervenciones alternativas y para contribuir a una mejor rendición de cuentas sobre los resultados.

**Desventajas:**

- Es costoso y lento.
- Resulta menos útil cuando las autoridades necesitan la información con rapidez.
- Se requieren de sólidos conocimientos sobre el diseño de investigaciones sociales, gestión, análisis y presentación de informes.
- Sería aconsejable un equilibrio entre las capacidades de investigación cuantitativa y cualitativa por parte del grupo de evaluación.

**f) Naturaleza de la Evaluación**

La evaluación de programa puede ser vista de dos ópticas diferentes según Koontz (2007, pag.100):

- **Evaluación privada:** Que incluye a la "evaluación económica" que asume que el programa está totalmente financiado con capital propio, por lo que no hay que pedir crédito, y por otro lado la "evaluación financiera", que incluye financiamiento externo.

- **Evaluación social:** En la evaluación social, tanto los beneficios como los costos se valoran. Aquí interesan los bienes y servicios reales utilizados y producidos por el programa.

#### **g) Concepto de Monitoreo de Programas**

Para el blog Policyproject.com (2001) es Llevar a cabo un monitoreo, es vigilar que el programa no se deteriore integral o parcialmente y se cumpla. Implica determinar puntos en el tiempo para hacer evaluaciones, aunque formalmente, es recomendable una evaluación continua de monitoreo.

#### **h) Diferencia entre Monitoreo y Evaluación**

Para el Blog Policyproject.com (2001) la diferencia entre Monitoreo y Evaluación es:

##### **Monitoreo:**

- Es permanente.
- Se enfoca en los insumos actividades y resultados de primer nivel o productos.
- Genera información para la revisión interna y continua de los avances y cambios.
- Está orientado a la gestión operativa del programa.

##### **Evaluación:**

- Es periódica.
- Se enfoca en los resultados de segundo y tercer nivel efectos e impactos o propósito y fin.
- Construye conocimiento valorativo (eficiencia, eficacia, impacto de los objetivos del programa).
- Está orientado hacia el impacto, el aprendizaje o la incidencia.

### **3. ANÁLISIS DEL ENTORNO**

#### **a) Macroambiente Externo**

Es el análisis del sector económico, social, político, legal y tecnológico los cuales rodean el entorno externo de la Alcaldía Municipal de San Marcos.

#### **b) Ambiente Interno de la Organización**

Es el análisis de los componentes del entorno interno de la Alcaldía de los recursos materiales, humanos y financieros las que lo conforman internamente para su funcionamiento.

### **4. DIAGNÓSTICO DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES**

Se basan en el análisis del ambiente interno de la Alcaldía, por ejemplo las fortalezas en la administración, en las operaciones, en las finanzas y en la investigación y desarrollo; y debilidades en las áreas antes mencionadas.

### **5. DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES**

Se basan en el análisis del ambiente externo, por ejemplo, condiciones económicas actuales y futuras, cambios políticos y sociales en la Alcaldía, así también, nuevos servicios y tecnología, por lo tanto sus amenazas podrían ser: carencia de personal que cubra las áreas que se describen anteriormente.

## **6. ANÁLISIS FODA**

La matriz FODA: una herramienta de análisis moderna según lo afirma Koontz (2007, pag. 106) se ha introducido para analizar la situación competitiva de una compañía, esta matriz arroja como resultado cuatro conjuntos de alternativas estratégicas.

La matriz FODA es un marco conceptual para un análisis sistemático que facilita la articulación de las amenazas externas con las oportunidades y de las debilidades con las fortalezas internas de la organización.

## **7. DESARROLLO DE SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

Según el blog Monografias.com (2009), El monitoreo de programas sociales es un análisis periódico de la ejecución de un programa para establecer el grado de cumplimiento de lo planificado, así mismo, La evaluación de un programa social es la indagación y valoración continua de los procesos y los resultados de la planificación y de la ejecución del programa con el fin de retroalimentar la gestión del mismo.

Por lo que el Monitoreo y Evaluación requiere de: Diseño de un plan de Monitoreo y Evaluación, Recolección y Procesamiento de la Información, Medición de los Costos Reales, Análisis de la Relación entre Costos e Impactos y Elaboración de Informes.

## **8. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO**

Para Koontz (2007, pag. 82) Es importante porque es una determinación de resultados esperados expresados en términos numéricos, también son dispositivos de control y una actividad de planeación el Presupuesto obliga a una compañía a hacer por adelantado una compilación numérica de los gastos e ingresos entre otros aspectos.



## 9. IMPLANTACIÓN DE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

Para la recolección, registro y procesamiento de la información del monitoreo se requiere un plan con la flexibilidad suficiente como para afrontar los imprevistos que se pudieran presentar.

Según Koontz (2007, pag. 93), es importante tomar en cuenta:

- Sensibilizar a los encargados del registro de la información sobre su utilidad y la importancia de seguir los procedimientos diseñados.
- Los instrumentos, formas de registro y procesamiento de los datos deben ser estables para mantener su comparabilidad si se requieren cambios, se los debe hacer planificadamente, con una fase de prueba en que operen en paralelo las técnicas preexistentes y las nuevas.
- En el procesamiento de datos es importante tener presente el diseño muestral al segmentar la información (de manera geográfica, etaria, sectorial, etc.). Cada subdivisión adicional de la muestra incrementa su error de estimación, por lo que se deben sopesar los beneficios de tener información más detallada con los costos de su menor confiabilidad.
- Si existe factibilidad técnica y económica, utilizar sistemas informáticos para el registro y transmisión de la información (tecnologías de redes locales, internet y correo electrónico), se disminuyen considerablemente los errores de manipulación.
- Cuando se trabaja en un programa que tiene varias entidades ejecutoras, es conveniente contar con una estructura de supervisión independiente de la operativa.
- Es aconsejable conformar grupos de supervisores por zonas geográficas, con distintos tipos de programas, viabilizando la rotación del supervisor por los programas. Esto permite la

suficiente cercanía como para conocer los programas y la distancia necesaria para limitar un excesivo involucramiento en la gestión diaria.

- En los programas con productos de distintos sectores, la supervisión debe ser multidisciplinaria
- Para las salidas a terreno es necesario que los supervisores cuenten con una guía de registro de datos que consigne actividades, indicadores, unidades de registro y recomendaciones (o información que requiere especial atención).

# CAPÍTULO II

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI), EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS.**

#### **A. OBJETIVOS DEL CAPÍTULO.**

##### **1. OBJETIVO GENERAL.**

- Elaborar un diagnóstico de la situación actual de la Alcaldía Municipal de San Marcos, en cuanto a la ejecución del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), a fin de verificar los procesos, percepción, impacto y resultados.

##### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Evaluar, los procesos, la percepción, el impacto y los resultados del programa para garantizar su desarrollo e implementación.
- Disponer de información oportuna y útil sobre los avances del desarrollo del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), para prever limitaciones y problemas que frenen el avance del programa.
- Demostrar por medio del Sistema de Monitoreo y Evaluación la capacidad de aprendizaje de los participantes del Programa.

## **B. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

Al iniciar la investigación se tomo en cuenta qué método se utilizó para concretarlo, ya que esto permitió reunir gran cantidad de datos que forman la brecha en busca de la solución o implementación.

### **1. MÉTODO CIENTÍFICO**

El Método de investigación utilizado es el Método Científico el cual cuenta con los siguientes pasos: observación de un problema, la hipótesis, el diseño del estudio, el trabajo de campo, el procedimiento de los datos, exposición de los resultados y la elaboración del informe.

### **2. MÉTODO AUXILIAR**

Para fortalecer la investigación se utilizó el siguiente Método:

#### **a) Método Deductivo**

Aplicar este método es conveniente ya que se investiga desde lo conocido a lo desconocido con un mínimo margen de error elaborando juicios que conformen la investigación de manera que la fortalezca. Dándole forma al Sistema de Monitoreo y Evaluación.

### **3. FUENTES DE INFORMACIÓN Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Para la recolección de información de la investigación se utilizaron las siguientes fuentes:

### **a) Primarias**

Se recolectaron en la investigación de campo realizada directamente a la Alcaldía Municipal de San Marcos.

**Observación Directa:** por medio de esta técnica se observó atentamente la situación actual de la Alcaldía Municipal de San Marcos; y se seleccionó la información para luego clasificarla para su posterior análisis.

**La Entrevista:** se realizó a través de dos entrevistas dirigidas al Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas el Lic. Álvaro Manolo Martínez Acosta de la Alcaldía Municipal de San Marcos, en la cual, la primera consistió en la recolección de información para realizar el diagnóstico que permitió saber las necesidades que tenían y la segunda tuvo como finalidad obtener información acerca del Problema encontrado y tomado como tema de investigación para realizar el estudio correspondiente. (Ver Anexos 1 y 2).

Además, se realizó una tercera entrevista al Lic. Humberto Rivera Meléndez Jefe Supervisor, la que consistió en la recolección de información acerca de la Ejecución del Programa PATI en dicha Alcaldía por lo que se obtuvo la información pertinente del Programa mencionado. (Ver Anexo 3)

Por lo tanto, la entrevista 2 y 3 sirvió para diagnosticar la situación actual de la Alcaldía y así presentar una propuesta de un Sistema de Monitoreo y Evaluación aplicado al Programa PATI.

**La Encuesta y el Cuestionario:** la encuesta que se realizó para la recolección de información por medio de preguntas escritas; organizadas por su relevancia y coherencia en un cuestionario impreso, siendo este el instrumento para la obtención de las muestras seleccionadas.

### **b) Secundarias**

Para las fuentes secundarias se utilizó la información ya elaborada o existente. Y para este caso fueron:

- Tesis.
- Información proporcionada por la Alcaldía Municipal de San Marcos.
- Libros de Administración.

### **c) Terciarias**

Por consiguiente, las terciarias en este caso fueron:

- Sitios web
- Reporte de Información de la Alcaldía Municipal de San Marcos.
- Boletines.

## **4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

Es importante puntualizar que dirección va a tomar la investigación, o a que apuntará su desarrollo, es por eso que se sustento en el enfoque cuantitativo.

### **a) Enfoque Cuantitativo**

Se utilizó este enfoque para la recolección de datos y así probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

## 5. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Respalda el objeto de la investigación la utilidad metodológica que contendrá al implementar un Sistema de Monitoreo y Evaluación, ya que beneficiará a la Alcaldía Municipal de San Marcos en el aspecto de tener un control en los procesos, percepción, impacto y resultados que conlleven los diferentes programas que posee la Alcaldía enfatizando al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) para fines de estudio y delimitación.

## 6. UTILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Crear El Sistema de Monitoreo y Evaluación, que permita a la Alcaldía Municipal de San Marcos implementar un instrumento para analizar y recolectar datos que ayuden a fortalecer la eficiencia y efectividad de los programas sociales, evitando la malversación de fondos financieros asignados por el Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) y Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL), entre otras dependencias y evitando asignar el recurso humano que no posea la capacidad que requiera el Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI).

## 7. ORIGINALIDAD Y FACTIBILIDAD

**ORIGINALIDAD:** La investigación se considera original, ya que la Alcaldía Municipal de San Marcos no cuenta con un sistema de Monitoreo y Evaluación que le permita verificar y coordinar los procesos, la percepción, el impacto y los resultados que se esperan obtener con la implementación de los programas o con algún documento que muestre estrategias de monitoreo y evaluación para llevar al éxito el Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI).

**FACTIBILIDAD:** El trabajo de investigación se considera Factible, porque se tienen los recursos necesarios para llevarlo a cabo con éxito. Ya que, se cuenta con el apoyo de la Alcaldía Municipal de San



Marcos, la cual se comprometió a brindar la información necesaria para la realización de la investigación.

Así mismo, los investigadores tuvieron la disposición, conocimientos, recursos y medios necesarios para llevar a cabo la investigación tanto administrativa como operativa.

## **8. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA**

### **a) Determinación del Universo:**

Se entenderá por Universo, al total global de elementos que posean ciertas características iguales que constituyen el objeto de la presente investigación, en este caso los elementos que enmarcan el entorno tanto interno como externo de la Alcaldía Municipal de San Marcos.

#### **(1) Unidad de Análisis**

Comúnmente, la Empresa es la que se estudia en su totalidad pero, en este caso particular se tomó a la Alcaldía Municipal de San Marcos como Unidad de análisis y Palestra de estudio; conformándola todos los empleados que participan en el Programa de Apoyo temporal al Ingreso (PATI).

El cual está formado por las siguientes áreas según información otorgada por la Alcaldía y se desglosa de la siguiente manera:

- Coordinador 1
- Supervisores 5
- Comisión PATI
  - Alcalde 1
  - Concejales 2
  - Miembros de Comunidad (ADESCO) 3

Haciendo un total de 12 personas que integran el Universo.

## (2) Otras Alcaldías

Se consideran otros elementos a investigar a las otras Alcaldías que poseen el Programa PATI realizándole así una serie de preguntas.

Por consiguiente, se focalizará en los siguientes 25 municipios, excluyendo de los 25 al Municipio de San Marcos por ser la Empresa en estudio, quedando como nuestro Universo 24 Alcaldías:

N°	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	N° AUP	PARTICIPANTES
1	Ahuachapán	Ahuachapán	32	3840
2	San Martín	San Salvador	13	1680
3	Santa Ana	Santa Ana	65	6480
4	Colón	La Libertad	18	1480
5	San Miguel	San Miguel	33	3360
6	San Vicente	San Vicente	8	720
7	San Marcos	San Salvador	7	760
8	Quezaltepeque	San Salvador	8	480
9	Apopa	San Salvador	11	1200
10	Ilopango	San Salvador	11	720
11	Tonacatepeque	San Salvador	6	480
12	Cuscatancingo	San Salvador	2	240
13	Soyapango	San Salvador	6	480
14	San Salvador	San Salvador	2	280
15	Santa María	Usulután	10	520
16	Nahuizalco	Sonsonate	22	2880
17	Ciudad Arce	La Libertad	23	2880
18	Jiquilisco	Usulután	17	1920
19	Izalco	Sonsonate	33	2440
20	Zacatecoluca	La Paz	26	1960
21	San Juan Opico	La Libertad	23	2400
22	Panchimalco	San Salvador	8	960
23	Acajutla	Sonsonate	10	720
24	Sonsonate	Sonsonate	7	480
25	Mejicanos	San Salvador	2	240
TOTAL			402	39600

## (3) Contribuyentes

Se consideró a todos los contribuyentes que son los aplicantes del programa mayores de 16 años el cual lo conforman los 760

participantes potenciales, a quienes se les otorga un bono de \$100.00 mensuales durante 6 meses, por trabajo comunitario que realice en el municipio. Además, son capacitados por el INSAFORP, para que aprendan un oficio a fin de que al finalizar dicho período puedan incorporarse al sector laboral.

## **b) Determinación de la Muestra**

### **(1) Unidad de Análisis**

Dado que el número de empleados que participan en el desarrollo del Programa que conforma la Unidad de Análisis es de 12, se consideró que la muestra sería igual a la población o universo.

Es decir: **n = 12 personas**

### **(2) Otras Alcaldías**

Dado que el número de Alcaldías a comparar fue de 24, se consideró que la muestra sería igual a la población.

Es decir: **n = 24 Alcaldías.**

### **(3) Contribuyentes**

Considerando que los contribuyentes serán los aplicantes del Programa los cuales son los 760 que conforman el universo, entonces, para realizar el cálculo de la muestra se utilizó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{e^2 (N - 1) + Z^2 p q}$$

Donde:

- n** Tamaño muestral
- N** Tamaño de la población (Universo).
- Z** Nivel de confianza (Equivalente a 1.96 nivel de confianza obtenido de la tabla de área bajo la curva normal o campana de Gauss.)
- p** Grado o probabilidad de certeza esperada de la investigación.
- q** Grado o probabilidad de fracaso esperado
- e** Error que se prevé cometer en el estudio de la muestra.

Calculando:

Nivel de Confianza: 95%

$$1 - \alpha = 0.95 \text{ (95\%)}$$

$$\frac{0.95}{2} = 0.475 \text{ en tabla 1.96}$$

Error Máximo 5%

$$n = \frac{(1.96)^2(760)(0.50)(0.50)}{(0.05)^2(760-1)+(1.96)^2(0.50)(0.50)}$$

$$n = \frac{729.904}{2.8579}$$

$$n = 255.4 \approx 255 \text{ Personas}$$

Entonces:

$$n = 255 \text{ participantes}$$

$$N = 760 \text{ jóvenes participantes}$$

$$Z = 1.96$$

$$P = 50\% \text{ de probabilidad de éxito}$$

$$q = 50\% \text{ de probabilidad de fracaso}$$

$$e = 5\%$$

## **9. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.**

Después que se obtuvieron los datos e información producto de la aplicación de los instrumentos de investigación, se procedió a tabularlos, mediante un sistema estadístico e informático, a efecto de su análisis e interpretación, que da paso a la elaboración y presentación de las respectivas tablas y gráficas que reflejan los resultados obtenidos que permitan concluir con las hipótesis antes definidas.

Además, contiene un análisis e interpretación de cada interrogante, lo cual sirvió como información fidedigna para elaborar conclusiones de la investigación y así ofrecer las recomendaciones pertinentes. Luego, permitió el respectivo análisis, reducir y sintetizar los datos a través de un resumen de las respectivas respuestas obtenidas, para enmarcar y abonar al respectivo diagnóstico (ver anexo 4,5,6).

### **C. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI).**

Se analizó la instancia en que se estudiaron los problemas, necesidades y características de la población y su contexto.

#### **1. FUNCIONES DE LAS ENTIDADES COEJECUTORAS EN LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA PATI EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS.**

Antes de conocer las funciones de las entidades Coejecutoras es preciso saber como se esta ejecutando en la Alcaldía el Programa PATI.

Está conformado por cinco ejes principales los cuales funcionan al mismo tiempo durante 6 meses:

- Eje 1: Ornato y Limpieza, el cual consiste en agrupar a los usuarios PATI en grupos de cinco para realizar la limpieza de calles, aceras y tragantes, además, el pintado de cordones cunetas.



- Eje 2: Salud (Prevención contra enfermedades infecciosas y virales), consiste en que la Alcaldía por medio de una comitiva llegan a las colonias a explicar como prevenir el dengue y enfermedades infecciosas, además, de inspeccionar que no hayan criaderos de zancudos, y esto lo hacen en coordinación con los inspectores de la unidad de salud.



- Eje 3: Nomenclatura; con los beneficiarios PATI y previo a una preparación en señalización de calles principales, Avenidas y Pasajes del Municipio realizaron un mapeo de los puntos principales, en los cuales se colocan pintado en cordón cuneta en paredes y con pedestal siendo parte de su aporte a la comunidad.



- Eje 4: Infraestructura; la Alcaldía realizó antes un estudio en el cual verifico las calles en mal estado para sus respectivas reparaciones incentivando a los participantes al estudio de las necesidades de la comunidad.



- Eje 5: Alfabetización; la Alcaldía realizó un estudio de las personas que no saben leer ni escribir para luego enviar a los participantes PATI para ser facilitadores de las comunidades y en base a una guía enseñarles a leer y a escribir, para ser merecedores posteriormente al bono mensual.



Igualmente, dependiendo de las necesidades del Municipio de San Marcos se hizo un estudio estratégico para verificar y seleccionar las más esenciales y de esta forma presentar el informe al FISDL por medio del Dr. Vladimir Chanchan para la respectiva aprobación a las posibles áreas de capacitación que tendría el Programa PATI.

Luego, el FISDL por medio del Dr. Chanchan realizó la escogitación de los posibles aplicantes al Programa con la ayuda de los Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) que maneja la Alcaldía, autorizado por el Alcalde el Dr. Fidel Fuentes realizó un levantamiento de fichas, en las cuales se les solicitó cumplir con los requisitos estipulados anteriormente.

Después de realizar el filtro de selección, los 8 promotores que con listados de las personas calificadas, se programaron las posteriores reuniones.



## **Funciones de las Entidades Ejecutoras y Coejecutoras de la Alcaldía Municipal de San Marcos:**

**INSAFORP:** Se encarga de capacitar a jóvenes en diferentes oficios, haciendo subcontrataciones de consultores privados para capacitarlos en un previo acuerdo con la Alcaldía Municipal de San Marcos.



**ALCALDÍA:** Son los ejecutores del programa, además se observó que la Alcaldía por su cuenta le entrega a los aplicantes del programa una canasta de víveres adicional al bono establecido.

**FISDL:** Es quien aporta el dinero a la Alcaldía para entrega de bonos a los jóvenes y para pagar al INSAFORP.

**ADESCO:** Son quienes participan en la selección de los participantes del programa.

## **2. ANÁLISIS DE RESULTADOS**

Se observó que la Alcaldía Municipal de San Marcos no cuenta con un Sistema de Monitoreo y Evaluación para administrar los resultados de los Programas Sociales en este caso el Programa PATI, de la misma forma no posee un personal idóneo dificultando con esto el éxito de los programas agregando a esto que no existe interés por parte de la Alcaldía de poseer un Sistema de Monitoreo y Evaluación por lo tanto no se da una evaluación de procesos, percepción, impacto y resultados.

## D. ANÁLISIS DEL ENTORNO.

### 1. MACROAMBIENTE EXTERNO

#### a) Económico

La Alcaldía subsiste por fondos propios (impuestos) y el porcentaje que asigna el FODES son utilizados para otros proyectos y programas.

#### b) Social

En el área social lo constituyen los Programas Sociales.

#### c) Político

En lo Político la Alcaldía es una Institución Pública de Servicios y que son producto de elecciones públicas y las cuales son el medio del actual gobierno y esta dirigido por el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN).

#### d) Legales

En el ámbito legal la Alcaldía es Entidad pública de Servicios con autonomía municipal que está regida por el Código Municipal.

#### e) Tecnológico

En el aspecto tecnológico la Alcaldía cuenta con un equipo avanzado en Sistemas Informáticos.

## **2. AMBIENTE INTERNO**

### **a) Recursos Materiales**

La Alcaldía cuenta con un Patrimonio Municipal, conformado de la siguiente manera:

- Bienes Muebles
- Bienes Inmuebles

### **b) Recursos Humanos**

En la actualidad, la Alcaldía cuenta con un total de doscientos empleados en planilla y doscientos en programas, siendo necesario el apoyo de este personal para proporcionar los siguientes servicios y distribuidos de la siguiente manera:

- Servicios Públicos
- Servicios Administrativos

### **c) Recursos Financieros**

Los Ingresos Financieros de la Alcaldía provienen de:

El Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES), aporta un porcentaje de los ingresos totales de la Alcaldía y el restante lo constituyen los recursos propios de la institución como: impuestos, tasas y contribuciones municipales, renta de todo genero que el Municipio obtenga de las instituciones municipales autónomas y de las Empresas Mercantiles, y otros establecidos en el artículo 63 del Código Municipal para el beneficio y desarrollo.

### 3. DETERMINACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES

#### a) Fortalezas

Las Fortalezas que posee la Alcaldía son:

- Poseer Solvencia Económica.
- El Alcalde es uno de los mejores evaluados a nivel Nacional y conocido por su trayectoria intachable.
- Tiene organización interna.
- Posee un alto grado de coordinación interinstitucional con las demás organizaciones alrededor de ella.
- Cuenta con un Concejo Municipal comprometido con el Municipio.

#### b) Debilidades

De la misma forma que posee Fortalezas así también debilidades las cuales son:

- No cuenta con suficiente personal capacitado para la ejecución del Programa y su respectivo Sistema Monitoreo y Evaluación.
- Alto índice delincencial en el Municipio.
- Poco financiamiento del FODES y del FISDL.

### 4. DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y OPORTUNIDADES

#### a) Amenazas

De la misma forma que posee Debilidades, una de ella se convierte también en una Amenaza para la Alcaldía, el cual es el alto índice delincencial, por lo que se ve como una inseguridad para poder coordinar los Programas.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Que la imagen del Alcalde sirva como modelo y estereotipo de persona para integración empresarial de microempresas o negocios alrededor de la Alcaldía.</li> <li>➤ A través de la imagen de responsabilidad social del Alcalde, motivar al progreso en la comunidad por medio de la cooperación y aportación de ideas de los ciudadanos y un trabajo en equipo integrado por el sistema municipal y la ciudadanía.</li> </ul>	<p>delincuencial en el municipio logrando con esto la proyección al emprendurismo y facultando al desarrollo económico y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formar una comisión para que sean medidores de la Alcaldía y lograr mas financiamiento para transformar la economía del sector y motivar al desarrollo económico llevando ideas dinámicas.</li> </ul>
<p><b>AMENAZAS A</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto índice delincriminal.</li> <li>- condiciones climáticas por la topografía del Municipio.</li> </ul>	<p><b>Estrategia - FA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ valiéndose de poseer solvencia económica lograr mas aporte de parte de las inversiones sociales para integrar a los jóvenes propensos al índice delincriminal.</li> <li>➤ Obtener más aporte para trabajos de mitigación y reparación de calles evitando con esto deslaves, erosiones y ayudando al desarrollo social y al progreso.</li> <li>➤ Unirse con todos los negocios par fortalecer la seguridad en el municipio creando un mecanismo de comunicación para disminuir el nivel delincriminal.</li> </ul>	<p><b>Estrategia - DA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitar más al personal para lograr la ejecución de los programas sociales con las que cuenta la Alcaldía Municipal y así desarrollar más programas con eficiencia e integración.</li> <li>➤ Obtener más fondos para cubrir trabajo de infraestructura, mitigación y así lograr un alto índice de seguridad de la misma forma obtener fondos para la seguridad ciudadana y trabajos comunitarios.</li> </ul>

Finalmente con este análisis FODA se obtienen herramientas para realizar la respectiva Propuesta que de parámetros de solución a las deficiencias encontradas en la Alcaldía Municipal de San Marcos.

## **E. CONCLUSIONES.**

Al finalizar la investigación de campo se concluye:

- No cuenta con una herramienta de control de Resultados de los Programas Sociales con los que trabaja la Alcaldía, dificultando la administración de los Programas y el éxito de los mismos.
- No cuenta con personal idóneo para administrar los programas sociales y por ende de Monitoreo y Evaluación de los resultados.
- Los aplicantes del Programa PATI, se sienten identificados con el área seleccionada y esto ayuda a que puedan prepararse para la Empleabilidad y al mismo tiempo incrementar sus ingresos procurando mejorar su calidad de vida.
- Si la Alcaldía Municipal de San Marcos contará con un Sistema de Monitoreo y Evaluación para administrar los resultados de los Programas Sociales respaldaría la consecución, el éxito, los procesos, el impacto, la percepción y los resultados de los diferentes Programas con los que cuenta la Alcaldía, siendo este el justificante principal de la investigación.

**F. RECOMENDACIONES.**

Al finalizar la investigación de campo se recomienda lo siguiente:

- Preparar al personal designado para ejecutar los diferentes Programas Sociales que posea la Alcaldía, capacitándolos en Administración de Procesos, Percepción, Impacto y Resultados y convertir esta debilidad en una oportunidad, garantizando el éxito de los mismos y un mayor apoyo financiero de las entidades encargadas en otorgar los montos para cubrir el área de apoyo social para los Gobiernos Locales.
- Coordinar más áreas de capacitación para que los usuarios del Programa PATI, tengan más opciones de elección y así incrementar sus posibilidades de ingreso y Empleabilidad.
- Utilizar un Sistema de Monitoreo y Evaluación para medir la capacidad de aprendizaje de los participantes y así probar la transparencia en la ejecución de Programa y en las áreas que abarque.
- Poseer un Sistema de Monitoreo y Evaluación que sirva como instrumento o herramienta de administración y control, para evaluar los Procesos, Percepción, Impacto y Resultados de los Programas Sociales.



# CAPÍTULO III

## **CAPÍTULO III.**

### **PROPUESTA DE UN SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN APLICABLE AL PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS, PARA EVALUAR LOS PROCESOS, LA PERCEPCIÓN, EL IMPACTO Y RESULTADOS.**

#### **A. OBJETIVOS DEL SISTEMA**

##### **1. OBJETIVO GENERAL.**

- Elaborar un Sistema de Monitoreo y Evaluación para el Departamento de Organización y Programas Sociales de la Alcaldía Municipal de San Marcos, con la finalidad de administrar y verificar los Procesos, Percepción, Impacto y Resultados del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI).

##### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Obtener una administración de resultados, en los diferentes Programas Sociales que posee la Alcaldía con la ayuda del Sistema de Monitoreo y Evaluación propuesto.
- Utilizar el Sistema de Monitoreo y Evaluación, como fuente de recolección de información sobre todo en los procesos de los programas y aplicarlo para la oportuna toma de decisiones.
- Determinar por medio del Sistema a la Evaluación como un modelo de valoración para analizar impactos y logros, así poder corregir a tiempo posibles errores que obstaculicen el éxito del Programa.

## **B. PROPUESTA DE LA FILOSOFÍA DE LA ALCALDÍA**

### **1. DEFINICIÓN DE LA VISIÓN**

“Un San Marcos agradable, ordenado, seguro, con responsabilidad social, saludable, con saneamiento ambiental y una sociedad equitativa con igualdad de género”.

### **2. DEFINICIÓN DE LA MISIÓN**

“Un Gobierno Municipal transparente, revolucionario y socialista, con una administración eficiente y moderna capaz de brindar y cubrir los servicios públicos de calidad y promover la participación ciudadana para incrementar la Empleabilidad, el ingreso y el desarrollo, promoviendo la vigencia de la democracia en el Municipio de San Marcos”.

## **C. PRÁCTICAS SANAS**

Es importante saber, que el mejor Sistema de Monitoreo y Evaluación, no funcionará si no cuenta con el respaldo y la colaboración del personal de la Organización para la cual fue creado; de ahí que, para alcanzar los objetivos del Sistema, deberán adaptarse algunas prácticas sanas que ayuden a controlar las operaciones de la Alcaldía, entre las cuales se tiene:

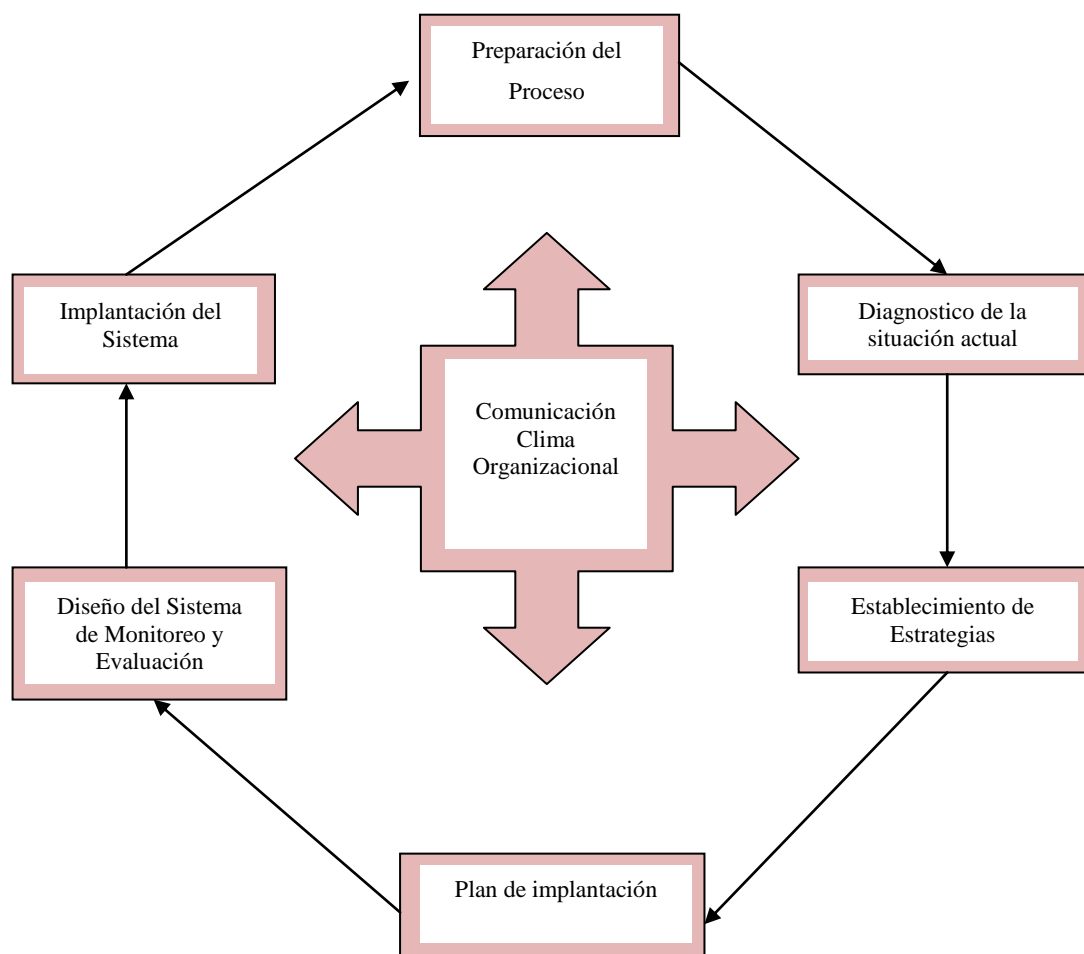
- o Ninguna operación deberá ser realizada completamente por una sola persona.
- o Deben utilizarse instrucciones escritas, las instrucciones verbales tienden a olvidarse o distorsionarse.
- o Deberán utilizarse formularios impresos y numerados y mantener un control adecuado sobre su uso.

- o Toda erogación de fondos deberá ser autorizada al menos por dos firmas de dos responsables, de la organización encargada en su momento.
- o Mantener vías adecuadas de comunicación entre los diferentes Ejecutores, Coejecutores y Organismos que intervienen.
- o Verificar el contenido de los informes que los responsables de la ejecución de Programas envían a la Gerencia de la Alcaldía y del FISDL.
- o Debe establecerse un Sistema de autorizaciones generales y específicas para la efectiva utilización, custodia y salida de recursos materiales, humanos y financieros.

Tomando en cuenta todos estos lineamientos y llevándolos a la práctica obtendremos un buen Sistema de Monitoreo y Evaluación que nos permitirá lo siguiente:

- o Mejorar el desempeño de programas nuevos y en ejecución.
- o Obtener información sobre lecciones aprendidas y mejores prácticas en un campo determinado.
- o Mejorar la sostenibilidad y efectividad en el desarrollo de los programas.

#### D. DIAGRAMA DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.



#### E. METODOLOGÍA

La finalidad fundamental de este Sistema es solucionar o transformar en alguna medida, con eficiencia y calidad, los problemas específicos en el Departamento de Organización y Programas Sociales de la Alcaldía Municipal de San Marcos, por lo tanto, permitirá al proceso operativo identificar, viabilizar, concretar y evaluar los resultados que superen, efectivamente, esos problemas, específicamente del Programa PATI.

Monitorear y Evaluar tiene que servir entonces para resolver problemas, tomar decisiones, abogar por las convicciones, documentar las actividades, los resultados y los impactos, obtener y defender el presupuesto, es decir, permitir el crecimiento de la Alcaldía Municipal de San Marcos.

Un Sistema de Monitoreo y Evaluación no debe ser rígido ni fijo desde el primer momento; más bien, deberá estar sometido a constante revisión y ajuste, en la forma requerida por los cambios que puedan producirse en el mismo programa.

Por lo tanto, se presenta a continuación la metodología que servirá de guía para llevar a cabo el Sistema de Monitoreo y Evaluación agilizando los aspectos a evaluar del Programa PATI.

#### **ETAPA 1: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

En esta etapa se relacionará y se identificará los factores internos y externos que inciden en el desarrollo del Departamento de Organización y Programas Sociales de la Alcaldía Municipal de San Marcos, de la misma forma corregir los errores encontrados en el estudio antes realizado y proponer un sistema que conforten el desarrollo de dicho departamento garantizando una administración de procesos, percepción, impacto y resultados.

#### **ETAPA 2: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.**

En esta etapa se identificará la participación del personal en la justificación de la Visión, Misión, Valores y Objetivos de la Alcaldía para fortalecer el compromiso de los empleados de la institución orientando los esfuerzos del pensamiento estratégico o la identidad institucional.

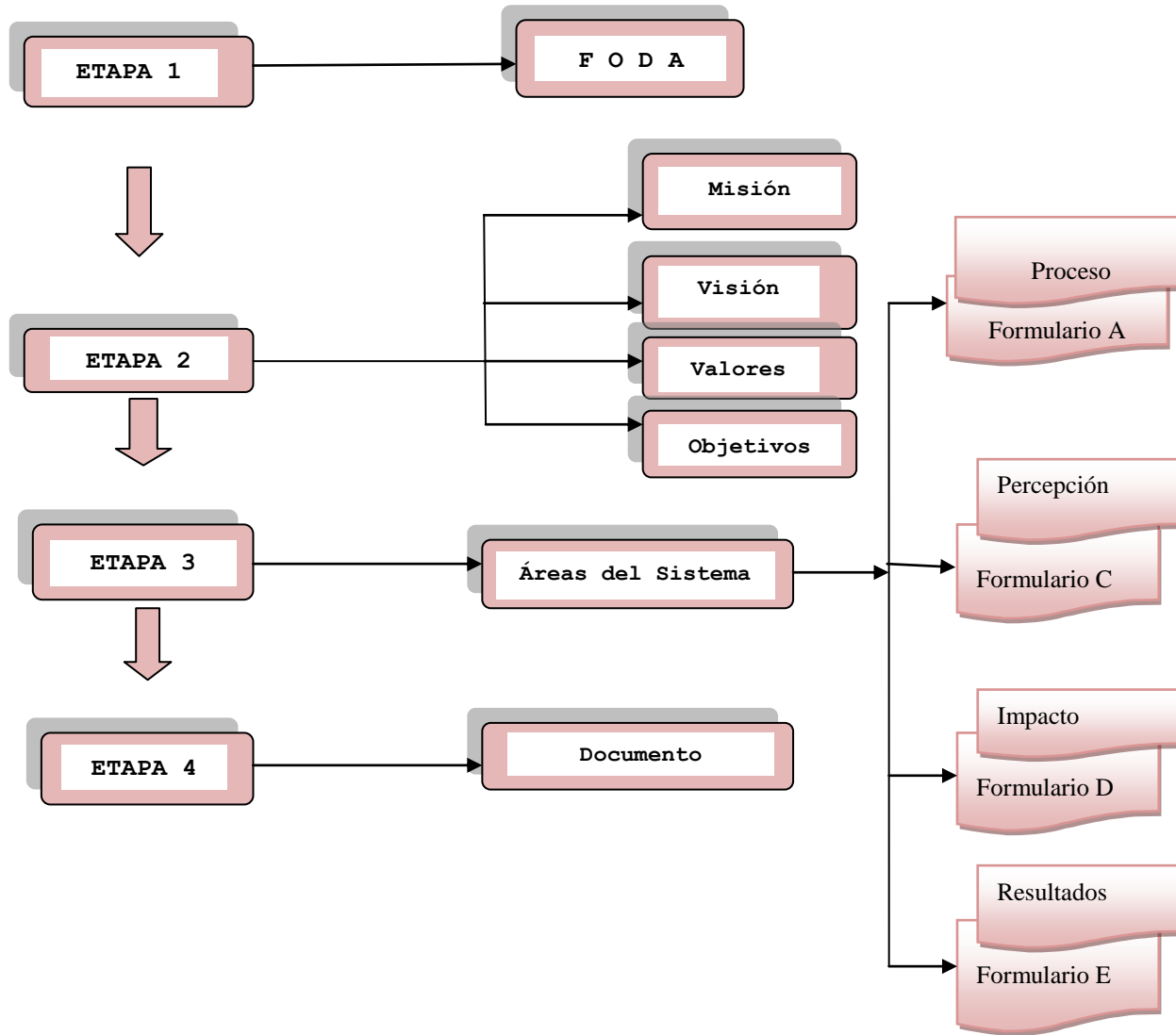
**ETAPA 3: FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

En esta etapa se determinarán las áreas que contendrá el Sistema de Monitoreo y Evaluación junto con sus respectivos formularios evaluativos que abarcan los aspectos de los Procesos, Percepción, Impacto y Resultados del Programa para la Alcaldía Municipal.

**ETAPA 4: INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**

En esta etapa se conformarán las tres etapas anteriores para preparar la integración de los Recursos Humanos y Financieros, para la implementación de El Sistema de Monitoreo y Evaluación del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL) aplicado al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) de la Alcaldía Municipal de San Marcos para evaluar Procesos, Percepción, Impacto y Resultados.

## 1. ESQUEMA DEL PROCESO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.





## **F. TÉRMINOS CLAVES.**

El Sistema de Monitoreo y Evaluación incluye cuatro etapas en la que los ejecutores o administradores deben seguir para obtener una implantación eficaz y eficiente para la Alcaldía; sustentándolo con los conceptos que se deben tener claros al momento de implantar el Sistema.

### **1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.**

Se ha incluido como Etapa la cual tiene como propósito ayudar a la administración a explorar desafíos futuros, tanto previsibles como imprevisibles; tomando en cuenta que la efectividad depende de quienes tomen las decisiones importantes que tengan una visión clara y consistente de lo que debe ser la administración y que todos los miembros de la Institución se identifiquen con la Visión, Misión, Principios, Valores y Objetivos que posea la Institución.

### **2. MONITOREO**

Es un proceso continuo y sistemático que mide el progreso y los cambios causados por la ejecución de un conjunto de actividades en un período de tiempo, con base en indicadores previamente determinados. Es un mecanismo para dar seguimiento a las acciones y comprobar en qué medida se cumplen las metas propuestas. Es una herramienta de la evaluación que no sólo mide ejecuciones: también revisa y da señales de advertencia sobre actividades problemáticas que no funcionan de acuerdo a lo planificado.

### **3. EVALUACIÓN**

La Evaluación debe ser un proceso de análisis crítico de todas las actividades y resultados de un programa, con el objeto de determinar la pertinencia de los métodos utilizados y la validez de los objetivos, la eficiencia en el uso de los recursos y el impacto en los beneficiarios.

### **4. PROCESO**

El mejoramiento de los procesos fundamentalmente se apoya en la identificación de los factores críticos de éxito y en la manera en que éstos impactan en los procesos. La administración del progreso del proceso está referida al control y verificación de las mejoras y al reconocimiento permanente de las oportunidades de mejoramiento. Una herramienta muy útil para la evaluación de procesos ha sido el FODA, identificando los factores internos y externos incidentes en el proceso.

### **5. PERCEPCIÓN**

Conocimiento que tienen los participantes de los Programas sobre los procesos y beneficios recibidos con el propósito de satisfacer las necesidades.

### **6. IMPACTO**

Son las transformaciones profundas en la vida de la población, las reducciones (o no) en los indicadores de pobreza, como consecuencia de las acciones del programas y de los esfuerzos de la población local.

## 7. RESULTADOS

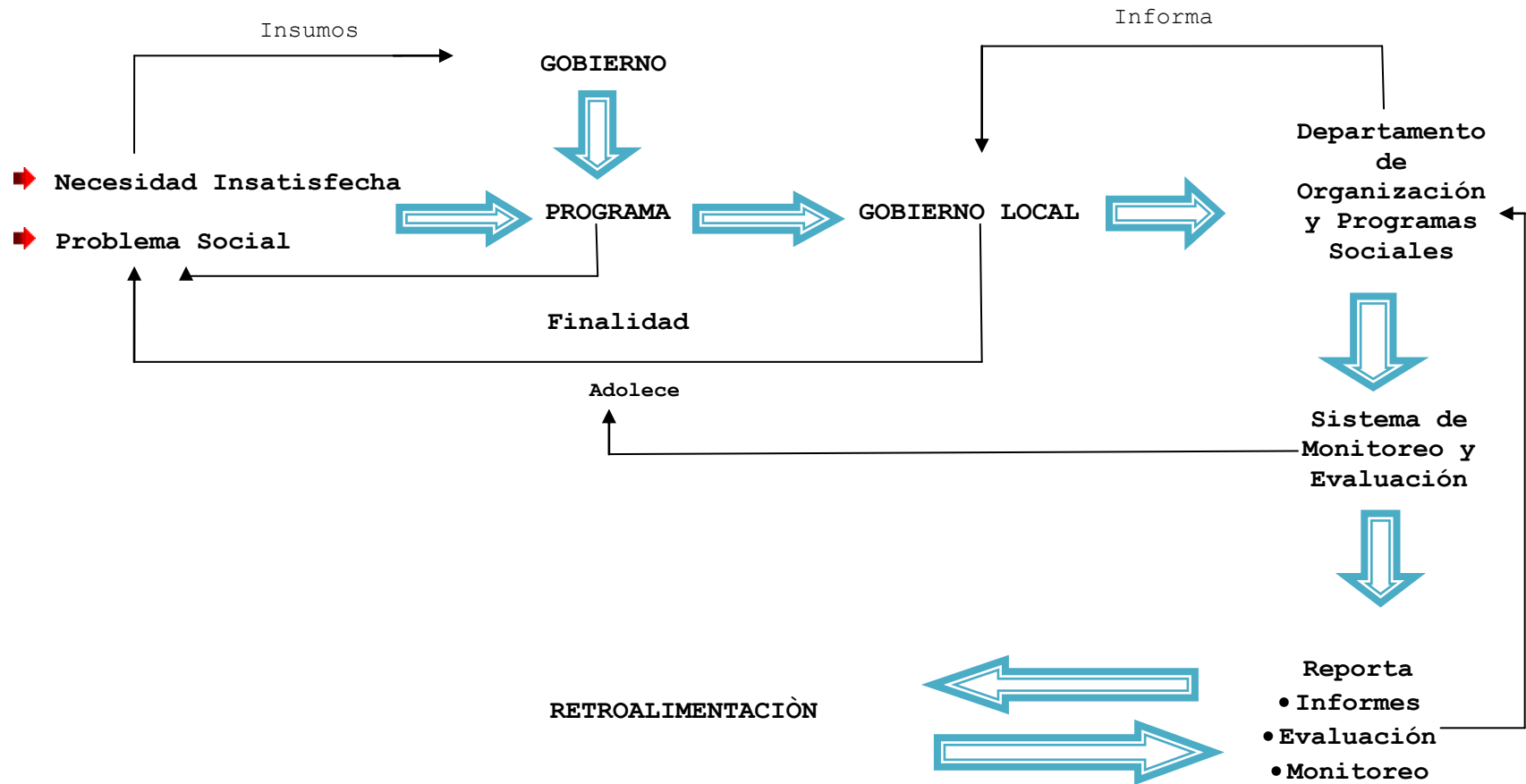
Deben ser los logros cuantitativos que el equipo se propone obtener en un tiempo determinado y relativamente corto.

### G. DESARROLLO DEL PROCESO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.

**Finalidad:** Después de conocer el desarrollo del proceso del Sistema se pretenderá.

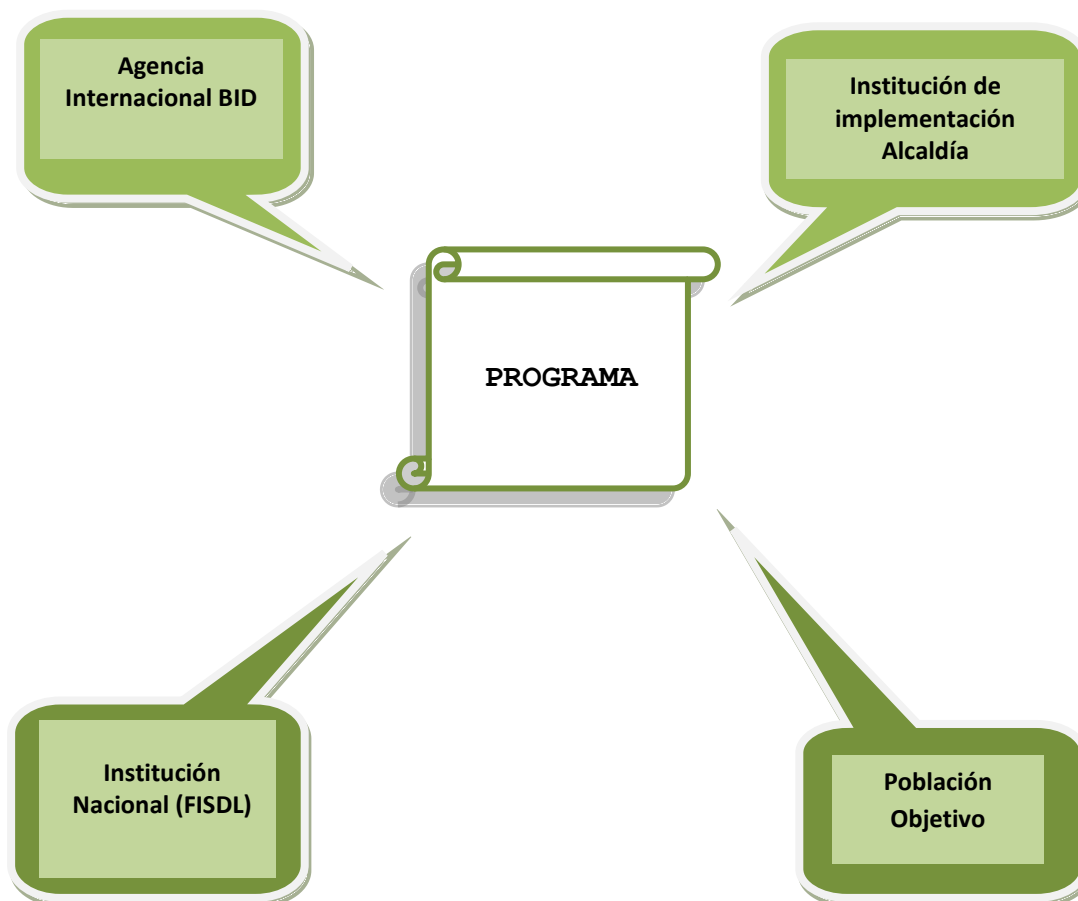
- Visualizar de una forma específica las etapas y pasos que constituyen este proceso.
- Administrar los resultados de los programas o proyectos sociales, garantizando el cumplimiento de los objetivos de cada programa y así contribuir a la administración del Departamento de Organización y Programas Sociales de la Alcaldía Municipal de San Marcos.

1. ESQUEMA GENERAL DEL ORIGEN DE LA NECESIDAD DE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.



**a) Involucrados en el uso del Sistema de Monitoreo y Evaluación.**

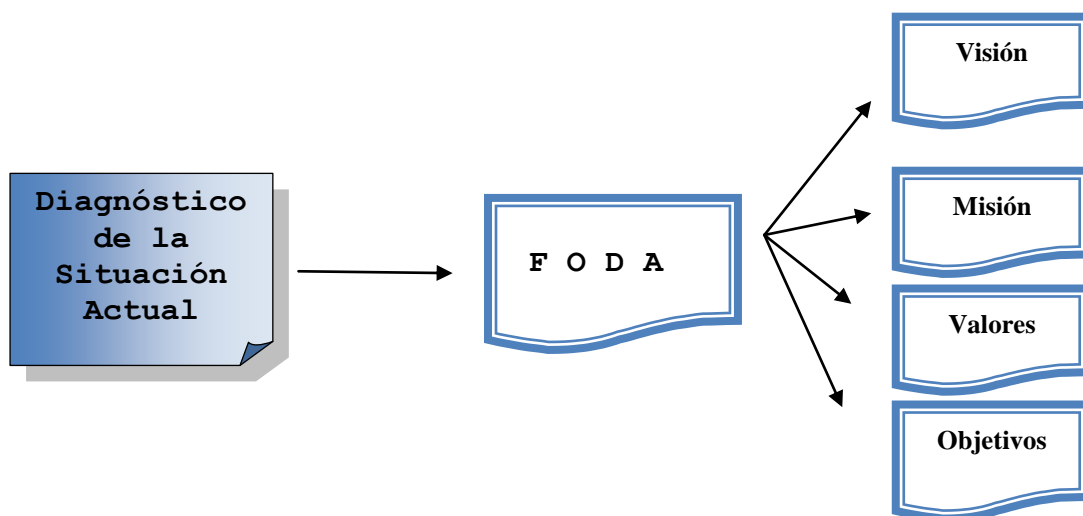
Para poder definir quienes hacen uso del Sistema de Monitoreo y Evaluación, es recomendable recordar que los programas en general, incluyen por lo menos cuatro tipos de involucrados:



## 2. DESARROLLO DE LA ETAPA 1: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

**Finalidad:** Al conocer el contenido de esta etapa se pretenderá lo siguiente:

- ④ Identificar los factores del medio ambiente externo:
  - Amenazas
  - Oportunidades
  
- ④ Identificar los factores del medio ambiente interno:
  - Fortalezas
  - Debilidades
  
- ④ Formular estrategias de relación entre los factores internos y externos:
  - Potenciales
  - Riesgosas
  - Desafiantes
  - Limitantes



### **a) Conceptos.**

- **Diagnóstico**

Se denomina así al análisis de los factores del medio ambiente interno y externo, que tienen una influencia directa o indirecta en el proceso de toma de decisiones y en los resultados esperados de un horizonte determinado de la planeación para la implantación del Sistema de Monitoreo y Evaluación en el Departamento de Organización y Proyección Social.

- **Factores del Medio Ambiente Externo.**

**Oportunidades:** Se refiere a la evaluación de las tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas y competitivas, así como hechos que podrían significar un beneficio a la Alcaldía en un futuro.

**Amenazas:** Es un término totalmente opuesto a las oportunidades que consisten en tendencias económicas, sociales, políticas y tecnológicas, así como hechos que son potencialmente dañinos para la posición competitiva, presente y futura de la Alcaldía.

- **Factores del Medio Ambiente Interno.**

**Fortalezas:** Se entiende como aquellas capacidades, conocimientos que posee una Institución y que garantizan el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**Debilidades:** En contraposición a las fortalezas se consideran como una carencia, inexistencia, falla o limitación de carácter interno que puede restringir o imposibilitar el desarrollo de la Institución, frente a las condiciones del medio ambiente.

- **Estrategias Potenciales**

Se consideran como las estrategias potencialmente más exitosas que permitirán que se utilicen las fuerzas de los equipos de trabajo para aprovechar las oportunidades que se presenten.

- **Estrategias Riesgosas**

Son las estrategias que permitirán que los equipos de trabajo utilicen las oportunidades para enfrentar las debilidades o evitarlas.

- **Estrategias Desafiantes**

Estas estrategias permitirán que los equipos de trabajo aprovechen las fortalezas para enfrentar las amenazas.

- **Estrategias Limitantes**

Estas estrategias están dirigidas a la disminución tanto de las debilidades como las amenazas.

- **Equipos de Trabajo**

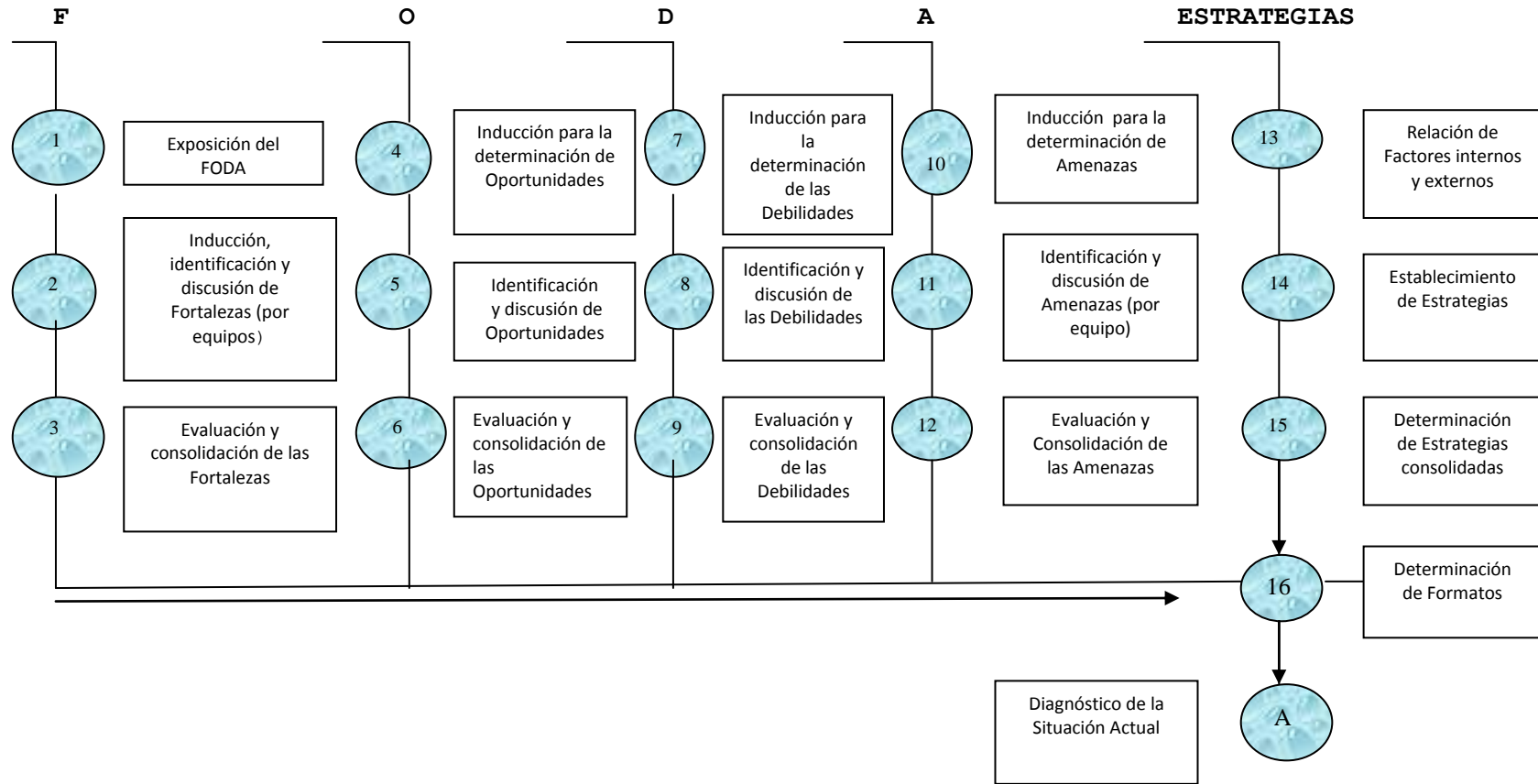
Son un grupo de personas organizadas trabajando por un fin común, en este caso particular son las doce personas encargadas de ejecutar el Sistema de Monitoreo y Evaluación y que forman parte del Departamento de Organización y Programas Sociales con una capacitación idónea que exige la consecución del Sistema.



**b) Esquema de Operaciones de la Etapa 1**

**DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

**DE FORMULACIÓN**



Nota: La Numeración de los procesos va consecutiva dependiendo de cada etapa del Sistema y son dependientes una de otra.

### c) Descripción del Proceso

#### DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

##### PASO 1:

**Exposición del FODA:** El coordinador del equipo hará una exposición del FODA y las estrategias a identificar, para que los miembros del equipo, comprendan la metodología a seguir para el desarrollo del Sistema.

##### PASO 2

#### **FORTALEZAS (Inducción, identificación y discusión de las Fortalezas)**

El coordinador del equipo deberá realizar la técnica "lluvia de ideas", para lograr identificar las cualidades y capacidades que poseen, si llenan las expectativas que demanda el Sistema.

##### PASO 3

#### **Evaluación y consolidación de las Fortalezas**

En este paso el coordinador del equipo, evaluará el listado de las fortalezas enunciadas a través del siguiente formato:

FORTALEZAS	A	B	C	OBSERVACIONES
1.				
2.				
3.				
4				

Donde:

- A - Muy Importante
- B - Importante
- C - Menos Importante

Mediante este formato se podrá priorizar las Fortalezas, dependiendo del grado de importancia que cada uno exprese y posteriormente el coordinador del equipo, consolidará y presentará al equipo las Fortalezas identificadas para su validación.

#### PASO 4

#### **OPORTUNIDADES (Inducción para la determinación de Oportunidades)**

El coordinador del equipo, hará un refuerzo sobre la identificación de las Oportunidades, para que los miembros del equipo tengan una clara visión del trabajo a desarrollar.

#### PASO 5

#### **Identificación y discusión de Oportunidades**

Para la identificación de las oportunidades, el coordinador del equipo con sus integrantes, deben realizar la técnica lluvia de ideas, para identificar las oportunidades de la Alcaldía.

#### PASO 6

#### **Evaluación y consolidación de las Oportunidades**

En este paso el coordinador del equipo evaluará el listado de las oportunidades enunciadas a través del siguiente formato:

OPORTUNIDADES	A	B	C	OBSERVACIONES
1.				
2.				
3.				
4.				

Mediante este formato los miembros podrán priorizar las oportunidades, dependiendo del grado de importancia que cada uno exprese y posteriormente el coordinador consolidará y presentará al equipo las oportunidades identificadas para su validación.

---



---

**PASO 7**
**Inducción para la determinación de las debilidades**

El coordinador hará un refuerzo sobre la identificación de las debilidades institucionales, para que los miembros del equipo tengan una clara visión del trabajo a desarrollar.

---



---

**PASO 8**
**Identificación y discusión de las debilidades**

Para la identificación de las debilidades el coordinador del equipo con sus integrantes, deben realizar la técnica "lluvia de ideas" para conocer que elementos de la estructura de la institución serán los inadecuados en el momento de mayor exigencia del Sistema.

---



---

**PASO 9**
**Evaluación y consolidación de las debilidades**

En este paso el coordinador evaluará el listado de las debilidades enunciadas, a través del siguiente formato:

DEBILIDADES	A	B	C	OBSERVACIONES
1.				
2.				
3.				
4.				

**PASO 10****Inducción para la determinación de las Amenazas**

El coordinador hará un refuerzo sobre las amenazas institucionales para que los miembros del equipo tengan una clara visión del trabajo a desarrollar.

**PASO 11****Identificación y discusión de las Amenazas**

Para la identificación de las amenazas, el coordinador del equipo con sus integrantes debe realizar la técnica "lluvia de ideas" para encontrar que tipo de dificultades y obstáculos pueden entorpecer la capacidad de respuesta al desarrollo del Sistema.

**PASO 12****Evaluación y consolidación de las Amenazas**

En este paso el coordinador del equipo evaluará el listado de las amenazas enunciadas, a través del siguiente formato:

AMENAZAS	A	B	C	OBSERVACIONES
1.				
2.				
3.				
4.				

El coordinador consolidará y presentará las amenazas encontradas.

**PASO 13****ESTRATEGIAS DE FORMULACIÓN****Relaciones de Factores Internos y Externos.**

Después de que el equipo de trabajo ha determinado los elementos internos y externos que afectan la realización del Sistema de

Monitoreo y Evaluación, se recomienda determinar las estrategias que permitirán incrementar las fortalezas y oportunidades y a la vez las que disminuirán las amenazas y debilidades. Para ello se utilizará la matriz FODA o Análisis de Situación, que relaciona los factores internos con los externos como se muestra en la siguiente Matriz:

<b>Factores Internos</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>Factores Externos</b>	<b>Potenciales</b>	<b>Riesgos</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>Desafíos</b>	<b>Limitantes</b>
<b>AMENAZAS</b>		

De donde la relación de las oportunidades y fortalezas establecidas por el equipo de trabajo, generará una estrategia potencial.

De la relación de las oportunidades con las debilidades se obtiene la estrategia riesgosa.

En la relación entre las amenazas y fortalezas se obtienen las estrategias desafiantes y finalmente de la relación de las amenazas y debilidades se generan las estrategias limitantes.

#### **Determinación de Estrategias Consolidadas**

Cuando el equipo de trabajo haya identificado las estrategias potenciales, riesgosas, desafiantes y limitantes se debe proceder a la consolidación de estas.

La Estrategia consolidada, deberá tomar en cuenta todos los factores y puntos básicos enfocados o determinados; para ello el coordinador y los integrantes del equipo de trabajo deberán hacer uso de la técnica de discusión, a fin de que las estrategias permitan los siguientes objetivos:

- Proporcionar una base sólida para tomar decisiones que lo mantendrán enfocado en la dirección adecuada, evitando tendencias negativas que pueda errar el camino.
- Llevar al acuerdo común sobre la dirección de todos los departamentos que conforman el área en estudio.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo.
- Aumentar el interés de los involucrados.

## PASO 16

---

### **Determinación de Formatos**

Para tener una mejor idea de los elementos que conforman el diagnóstico se presenta a continuación los siguientes formatos, los cuales serán llenados por los equipos de trabajo:

FORMATOS MODELO  
DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

FSM-01

DIVISIÒN: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS

**NOTA:** Los elementos del FODA deberán detallarse de forma priorizada.





## MATRIZ FODA

FSM-03

<b>ANÁLISIS DE FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>ESTRATEGIA 1</b>	<b>ESTRATEGIA 2</b>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIA 3</b>	<b>ESTRATEGIA 4</b>
<b>ESTRATEGIA GENERAL</b>		

### 3. DESARROLLO DE LA ETAPA 2: PENSAMIENTO ESTRATÉGICO.

#### **Finalidad:**

Al conocer el contenido de esta etapa se pretende:

- ✓ Identificar el aporte del Departamento al cumplimiento de la Visión Institucional.
- ✓ Identificar el aporte del Departamento al cumplimiento de la Misión Institucional.
- ✓ Identificar los Objetivos y Valores del Departamento con los Institucionales.

#### **a) Conceptos**

- **Pensamiento Estratégico**

Es la segunda fase del Sistema de Monitoreo y Evaluación, en el cual se desarrollan las bases principales, siendo esta en gran medida de naturaleza intuitiva y se desarrolla en la Visión, Misión y Valores.

- **Elementos del Pensamiento Estratégico.**

#### **Visión**

Debe ser una representación de lo que será el futuro de la institución vista por los usuarios, empleados, funcionarios y todos los integrantes.

#### **Misión**

Debe ser una afirmación que describe el concepto de la naturaleza del servicio, el porque se esta en él, a quien sirve y los valores bajo los que se pretende funcionar.

**Valores**

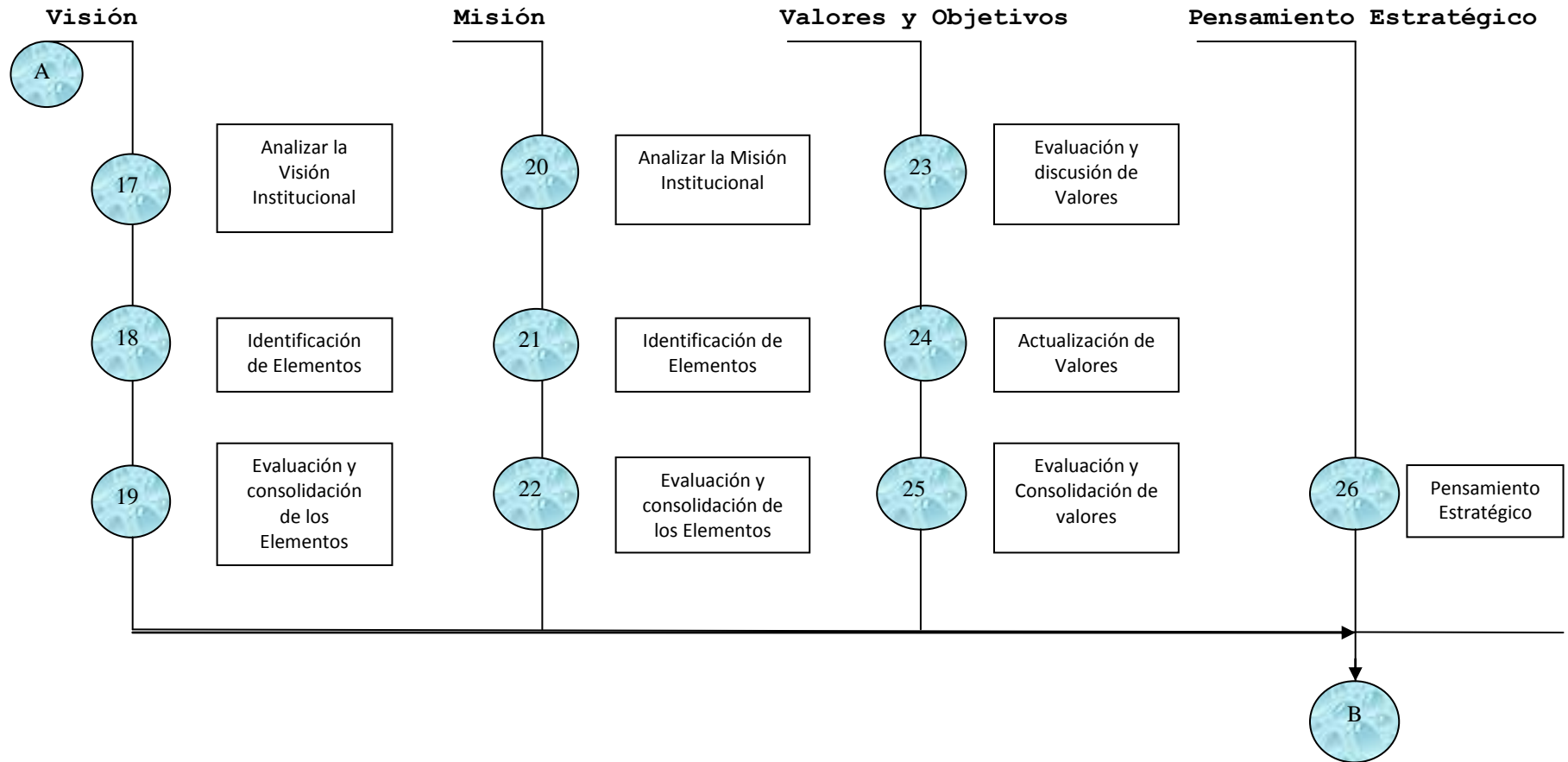
Representan las convicciones filosóficas de los administradores a cargo de dirigir a la Institución hacia el éxito.

**Objetivos**

Guías que motivan el seguimiento de las funciones de la Institución, son brújulas que orientan y que garantizan el logro planes y garantizando el éxito.

**b) Esquema de Operaciones de la Etapa 2**

**PENSAMIENTO ESTRATÉGICO**



Nota: La numeración de los procesos es consecutiva dependiendo de cada etapa del Sistema y son dependientes una con otra.

### **c) Descripción del Proceso**

#### **Pensamiento Estratégico**

Para el desarrollo de esta Etapa el Pensamiento Estratégico, es necesario para las Autoridades Superiores de toda la Institución, que fomente un ambiente de sensibilización, concientización y participación en toda la organización.

De esta manera todas las Unidades y Departamentos están enfocados y dirigidos sobre una misma finalidad.

---

---

**PASO 17**

#### **VISION**

##### **Analizar la Visión Institucional**

En este paso el coordinador deberá presentar la Visión Institucional a los integrantes del equipo, e identificará la participación del Departamento en estudio.

---

---

**PASO 18**

##### **Identificación de Elementos**

En este paso se deberá listar todos los elementos que contribuyan a convertir la Visión Institucional, en realidad (desde la perspectiva del Departamento).

---

---

**PASO 19**

##### **Evaluación y Consolidación de los Elementos**

Después que se han identificado los elementos, se hará una evaluación y consolidación de ellos, los cuales se presentará en el siguiente formato:

ELEMENTOS	A	B	C	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN
1.				
2.				
3.				
4.				

Finalmente el coordinador hará una exposición a todos los miembros del equipo para su validación.

## PASO 20

### MISIÒN

#### **Analizar la Misión Institucional**

Es este paso el coordinador presentará la Misión Institucional a los integrantes del equipo de trabajo, e identificará la participación del Departamento en estudio.

## PASO 21

#### **Identificación de Elementos**

En este paso se listarán todos los elementos que faciliten el cumplimiento de la Misión Institucional.

## PASO 22

#### **Evaluación y Consolidación de los Elementos**

Después que se hayan identificado los elementos, se hará una evaluación y consolidación de ellos, los cuales se presentará en el siguiente formato.

ELEMENTOS	A	B	C	DESCRIPCIÓN DEL APORTE
1.				
2.				
3.				
4.				

---



---

**PASO 23**
**VALORES****Evaluación y Discusión de Objetivos y Valores**

En este paso se proporcionará a todos los integrantes del equipo copia de Valores Institucionales que existen, para que cada uno proceda a revisarlos e identificarse con ellos.

---



---

**PASO 24**
**Actualización de Objetivos y Valores**

Este paso consiste en que el equipo de trabajo, liste los objetivos y valores producto de la actualización.

Cada uno de los Objetivos y Valores deberá estar enfocado bajo el siguiente aspecto: "Deberá tener gran impacto sobre el futuro de la Institución".

---



---

**PASO 25**
**Evaluación y Consolidación de Objetivos y Valores**

Posteriormente a la emisión de los objetivos y valores, se deberá evaluar el listado en forma grupal, dando puntuación y comentarios de acuerdo al grado de importancia, en el formato siguiente:



OBJETIVOS Y VALORES	A	B	C	COMENTARIOS
1.				
2.				
3.				
4.				

El coordinador presentará y validará los Objetivos y Valores en forma grupal.

## PASO 26

### **Pensamiento Estratégico.**

Cuando el equipo haya identificado los elementos que conforman el Pensamiento Estratégico, estará listo para iniciar con la tercera Etapa llamada Formulación del Sistema de Monitoreo Y Evaluación.

### **4. DESARROLLO DE LA ETAPA 3: FORMULACIÓN DE EL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

#### **Finalidad:**

Al conocer esta Etapa se pretende:

- ✓ Identificar las áreas del Sistema las cuales se evaluarán del Departamento de Organización y Desarrollo de Programas Sociales.
- ✓ Formular el Objetivo General del Sistema de acuerdo al Programa al que se aplique.
- ✓ Formular los Objetivos Específicos del Sistema de acuerdo al Programa al que se aplique.
- ✓ Definir las Metas Estratégicas por medio de la Administración de Resultados.
- ✓ Definir las Metas Tácticas para evaluar los aspectos de los Programas.

### a) Conceptos

✓ **Objetivo General**

Debe enmarcar el logro estratégico que el Departamento pretende alcanzar en un momento determinado en un Programa determinado.

✓ **Objetivos Específicos**

Logros específicos del Departamento que conforman la Institución.

✓ **Áreas del Sistema**

Áreas de trabajo hacia donde se debe enfocar la formulación de las metas estratégicas del Departamento para el diseño del Sistema de Monitoreo y Evaluación.

La determinación de las áreas estratégicas ayuda a priorizar la orientación de los esfuerzos y disipar la información por medio de los formularios evaluativos que se presentan más adelante.

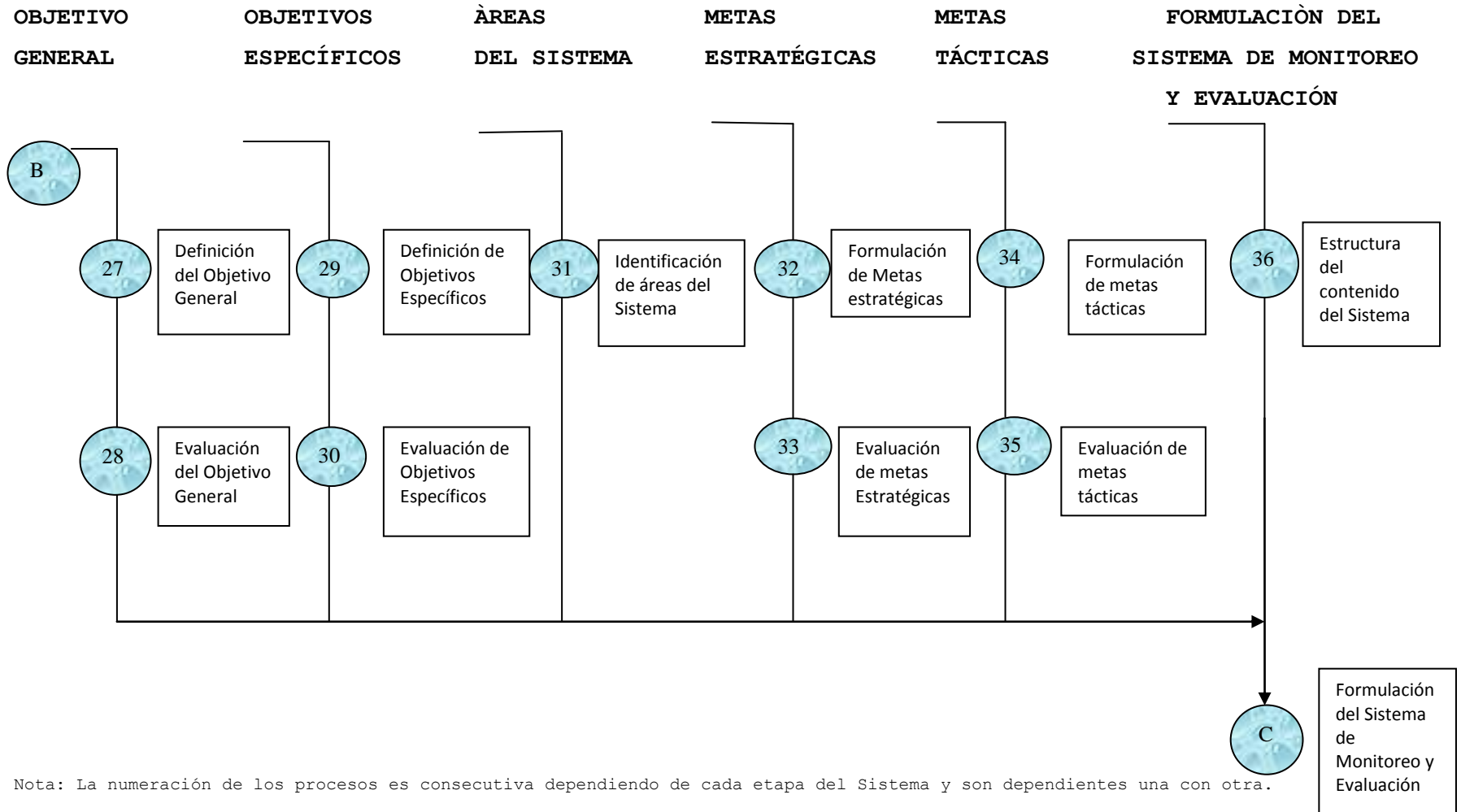
✓ **Metas Estratégicas**

Fines deseados para el logro de los objetivos del departamento en el largo plazo.

✓ **Metas Tácticas**

Fines deseados para concretar las metas estratégicas.

**b) Esquema de Operaciones de la Etapa 3**  
**FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.**



Nota: La numeración de los procesos es consecutiva dependiendo de cada etapa del Sistema y son dependientes una con otra.

### **c) Descripción del Proceso**

#### **PASO 27**

##### **Definición del Objetivo General**

El equipo de trabajo determinará el Objetivo General del Departamento, el cual es la expresión de los logros que el Departamento quiera alcanzar, en convertir la Visión en realidad.

Con la lista de elementos, descritos en el paso número 18, se formulara el Objetivo General preguntando que se debe lograr en el corto y largo plazo para que el Departamento tenga un accionar coherente con su Visión Institucional.

Además debe cumplir lo siguiente:

- Deben ser declaraciones amplias que produzcan varios resultados específicos.
- Deben ser producto de un esfuerzo interdisciplinario.

Su origen facilitará el establecimiento de:

- Objetivos Específicos
- Áreas Estratégicas

#### **PASO 28**

##### **Evaluación del Objetivo General**

El equipo de trabajo deberá evaluar el objetivo a través del cumplimiento de los siguientes elementos:

- Que se quiere lograr
- Como será el medio a utilizar
- Cual será el propósito o la finalidad

Finalmente el coordinador del equipo presentará el objetivo establecido al resto de los miembros.

---

---

**PASO 29****OBJETIVOS ESPECÍFICOS****Definición de los Objetivos Específicos**

El equipo de trabajo, definirá los objetivos específicos, que se derivan del objetivo general.

---

---

**PASO 30****Evaluación de los Objetivos Específicos**

El equipo de trabajo deberá evaluar los objetivos específicos a través de los siguientes elementos:

- Que se quiere lograr en relación al objetivo general.
- Medio a utilizar.
- Cual será el propósito o la finalidad.

Finalmente el coordinador presentará los objetivos específicos al equipo de trabajo.

---

---

**PASO 31****ÀREAS ESTRATÉGICAS****Identificación de Áreas del Sistema**

En este paso el equipo deberá establecer las Áreas del Sistema que se evaluarán, a través de una sesión de ideas en la que los miembros relacionarán el objetivo general y los específicos, dando como resultado la elaboración de los formularios, los cuales estarán limitados a una serie de indicaciones que se tomaran en cuenta para su respectivo llenado que cada ejecutor acordará y estipulará las condiciones de los llenados con cada Programa que se Monitoree y Evalúe, ya que dependerán de los ejes o áreas en que se dividan los programas a los cuales se les aplicará este Sistema, y que posteriormente de los datos encontrados y analizados se estipularán las metas estratégicas que se estime conveniente y así sus respectivas tácticas dichos formularios se presentan a continuación:

**FORMULARIO PARA EVALUAR LOS PROCESOS.**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Nombre del eje o componente:** \_\_\_\_\_

**Ubicación:**

AUP Colonia: \_\_\_\_\_

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

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

**Costo aproximado del Programa:**

Contrapartida:

Participantes PATI

Mano de obra

Administración:

**Costo Total del eje:**

**Responsable del llenado del Formulario**

Nombre: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DIAGNOSTICA**

**Diagnóstico del problema:**

a) ¿En que consiste el problema que se quiere superar?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) ¿A cuánta población afecta?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) ¿Qué otros efectos negativos provoca el problema?

---



---



---



---

d) ¿Qué se ha hecho para solucionar el problema?

---



---



---



---

e) ¿Qué institución o instituciones han apoyado a la población para solucionar este problema?

---



---

f) ¿La población afectada, está organizada para afrontar este problema?

---



---



---



---

**POBLACIÓN OBJETIVO:**

a) Total de población a beneficiar con el eje:

b) Detalle de la población objetivo:

- No. de familias:
- No. de habitantes:
- No. de niños/as:  
(menores de 18 años):
- No. de hombres:
- No. de mujeres:

c) Ingreso familiar promedio mensual de la población objetivo:	\$
----------------------------------------------------------------	----

**DESCRIPCIÓN DEL EJE COMUNITARIO**

- a) Explique brevemente en que consiste el Eje:
- b) Objetivo del Eje :
- c) Resultados esperados :
- d) Principales actividades a realizar:
- e) Número de personas necesarias para la ejecución del Eje:

**LOCALIZACIÓN**

- a) Lugar o lugares exacto(s) donde se realizará el Eje:

---



---



---

- b) Zona de influencia del Eje: (Especificar los límites físicos de la zona de influencia del eje por ejemplo: todo el municipio, uno o más AUP, uno o más cantones, o un área determinada)

---



---



---

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

	Principales actividades	Plazo de ejecución (meses)					
		1	2	3	4	5	6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							



## 2. FORMULARIO B.

FSM-05

**FORMULARIO PARA EVALUAR LA PERCEPCIÓN.**

**1. Datos Generales**

Municipio:	Monitor/a Responsable:
Comunidad:	Teléfono de contacto:
Eje:	Coordinador/a
Período: Del ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____	

**2. Información sobre los Participantes**

Cantidad de participantes en el Eje comunitario:			
Edad	Hombres	Mujeres	Total
Entre 16 y 25 años			
Mayores de 25 años			
TOTAL			
Cantidad de personas que faltaron a 2 o más jornadas laborales:			
Cantidad de personas participantes que faltaron a 2 o más jornadas de capacitación:			

<b><u>3. Información Cualitativa</u></b>
¿Qué factores favorecieron el trabajo?
Dificultades que se han presentado en el trabajo
¿Cómo fue la participación de la mujer?
¿Qué aportes o recursos han aportado los participantes?
¿Cómo ha sido la coordinación con los actores locales Comisión PATI, Líderes comunitarios, ONG, Municipalidad, otros?
¿Cuántas veces en el mes se han reunido con el/la Coordinador o Responsable PATI Municipal? Y si han sido reuniones productivas
Observaciones y/o sugerencias:

**3. FORMULARIO C EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN  
LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.**

**FSM-06**

<b>Fecha de Entrevista:</b>	____/____/____
---------------------------------	----------------

**Objetivo:** Obtener datos sobre Evaluación del impacto en los Beneficiarios del Eje.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN.				
1. Nombre completo de la persona Entrevistada:				
2. Dirección residencia:				
2.1. Departamento:	2.2. Municipio:	2.3. Zona: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Urbano Marginal <input type="checkbox"/> Rural		
2.4. Tel.Fijo:	2.5.Tel.cel:	2.6. Fax:	2.7. E-mail:	
3. DUI:	4. NIT:	5. Partida de Nacimiento:		
6. Lugar y fecha de nacimiento:			7. Edad _____ años cumplidos.	
8. Sexo: 1 <input type="checkbox"/> Masculino 2 <input type="checkbox"/> Femenino		9. Profesión u Oficio:		
10. Estado familiar: 1 <input type="checkbox"/> Soltero(a) 2 <input type="checkbox"/> Casado(a) 3 <input type="checkbox"/> Unión no matrimonial 4 <input type="checkbox"/> Divorciado(a) 5 <input type="checkbox"/> Viudo(a)				

¿Qué beneficios recibió al integrarse al Eje seleccionado?

¿Qué cambios observó para mejorar su calidad de vida?

¿De que forma le ayuda el bono que recibe?

¿De que manera le ayudarán las capacitaciones recibidas al finalizar el Programa?

¿Cómo le ha ayudado formar parte el Programa PATI en cuanto al ingreso y al empleo?

## 4. FORMULARIO D.

FSM-07

<b>INFORME DE RESULTADOS DEL PROGRAMA</b>
-------------------------------------------

1. Nombre del eje Comunitario:

2. Nombre del responsable del eje:

3. Ubicación Geográfica del eje:

Departamento	
Municipio	
Comunidad	

4. Objetivo del eje comunitario:

--

5. Resultados esperados y alcanzados:

Resultados Esperados	Resultado Alcanzados

6. Caracterización de los participantes del eje:

Detalle el número de participantes según la clasificación

Mujeres entre 16 y 25 años:	
Mujeres mayores de 25 años:	
Hombres entre 16 y 25 años:	
Hombres mayores de 25 años:	

7. Breve descripción del eje comunitario ejecutado.

--

8. Información financiera.

<b>Ejecución del Eje</b>	<b>Programado</b>	<b>Real</b>
Obras Físicas		
Maquinaria y equipos		
Mano de Obra calificada		
Mano de Obra no calificada		
Otros costos		
<b>TOTAL</b>		

<b>Ejecución de capacitaciones</b>	<b>Programado</b>	<b>Real</b>
Facilitadores		
Materiales y papelería		
Locales		
Otros costos		
<b>TOTAL</b>		

**Observaciones:**

--



- b) ¿Se observa que hubo algún efecto positivo (mejora del diseño gracias a aportes de participantes, compromiso de la comunidad, etc.) o efecto negativo (conflictos, aumentos de costos por modificación del diseño, etc.) en la realización del programa comunitario?

**Efectos positivos:**

**Efectos negativos:**

### 13. Conclusiones y Recomendaciones.

--

### 14. Elaboración del Informe de Término de Programa:

Responsable de la elaboración del Informe:	
Firma autorizada:	
Fecha de envío del Informe a FISDL	

**PASO 32****METAS ESTRATÉGICAS****Formulación de Metas Estratégicas**

Con base al objetivo que dirigió la determinación del área en estudio el equipo de trabajo en este caso el Departamento deberá formularse la meta para un plazo de 6 meses (o según sea el Programa).

**PASO 33****Evaluación de Metas Estratégicas**

Se recomienda probar la verificación de las metas estratégicas, contra todos o uno de los siguientes criterios:

- Que sea medible o verificable.
- Debe ser alcanzable o posible; el cumplimiento de la meta o necesitará perfeccionarse antes de determinarse completamente.
- Flexible o adaptable; a las circunstancias cambiantes y nuevas oportunidades del entorno.
- Compatible a la Visión Institucional.

**PASO 34****METAS TÁCTICAS****Formulación de Metas Tácticas**

El equipo de trabajo, con base a las metas estratégicas, deberá formular como mínimo tres metas tácticas, para ser ejecutadas cada una de ellas, en un periodo de 6 meses. La suma de dichas metas tendrá como resultado la meta estratégica.

**PASO 35****Evaluación de Metas Tácticas**

Se recomienda al equipo de trabajo, probar cada meta contra uno o todos los criterios de la misma forma que las estrategias y son las siguientes:



- Que sea medible o verificable.
- Que sea alcanzable o posible; el cumplimiento de la meta o necesitará perfeccionarse antes de determinarse completamente.
- Que sea flexible o adaptable; a las circunstancias cambiantes y nuevas oportunidades del entorno.
- Que sea consistente con la meta estratégica, de la cual depende.

---

---

**PASO 36****Estructura y Contenido del Sistema de Monitoreo y Evaluación**

El equipo de trabajo, al finalizar las Etapas del Diagnóstico de la situación actual, pensamiento estratégico y formulación del Sistema, deberá presentar la información en la siguiente estructura:

**I. ASPECTOS GENERALES**

## Introducción

- A. Antecedentes del Programa
- B. Principales Beneficios del Sistema de Monitoreo y Evaluación
- C. Responsabilidades
- D. Limitantes

**II. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

- A. Detalle de Fortalezas
- B. Detalle de Oportunidades
- C. Detalle de las Debilidades
- D. Detalle de Amenazas
- E. Establecimiento de Estrategias al Relacionar los Factores Internos y Externos.
  - 1. Detalle de Estrategias Potenciales
  - 2. Detalle de Estrategias Riesgosas

3. Detalle de Estrategias Desafiantes

4. Detalle de Estrategias Limitantes

### III. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO

A. Visión Institucional y Detalle de los Elementos Identificados con la Visión, en relación al Departamento estudio con la ayuda del Sistema.

B. Misión Institucional y Detalle de los Elementos Identificados con la Misión, en relación al Departamento en estudio con la ayuda del Sistema.

C. Detalle de los Objetivos y Valores del Departamento, en relación con la Institución.

### IV. FORMULACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

A. Objetivo General

B. Objetivos Específicos

C. Áreas del Sistema

D. Metas Estratégicas

E. Metas Tácticas

### 5. DESARROLLO DE LA ETAPA 4: INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.

**Finalidad:** Al conocer esta Etapa, se pretende:

- Analizar los insumos recopilados (Información)
- Elaborar el Sistema de Monitoreo y Evaluación
- Divulgación del Sistema

**a) Conceptos**

✓ **Sistema de Monitoreo y Evaluación**

Proceso Administrativo que se utilizará como herramienta de Evaluación para medir proceso, percepción, impacto y resultados del Programa PATI utilizado por el Departamento de Organización y Desarrollo de Programas Sociales.

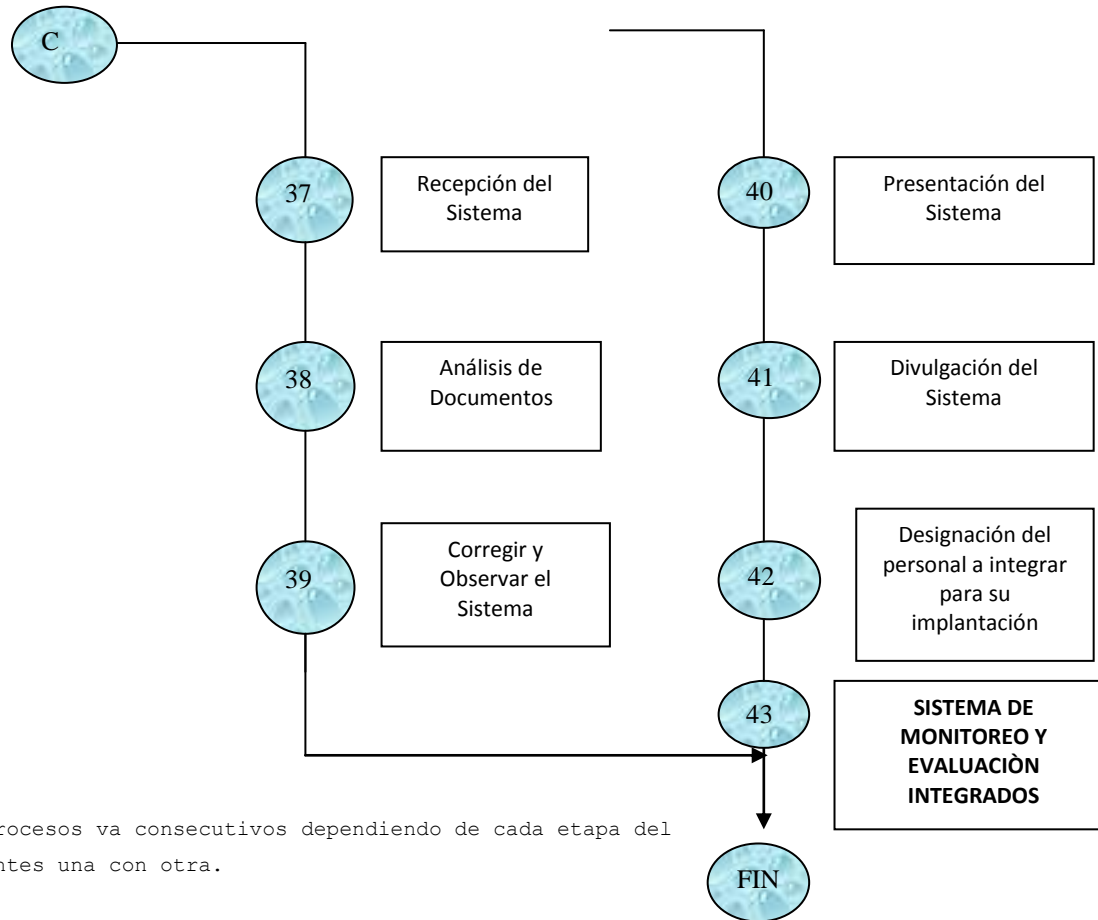
✓ **Integración**

Reunión de una serie de operaciones administrativas y funcionales que faculta al Departamento a integrar al personal idóneo para que ejecute el Sistema de Monitoreo y Evaluación aplicado al Programa PATI y en consecuencia a otros Programas con los que cuente la Alcaldía.

**b) Esquema de Operaciones d la Etapa 4**  
**INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

**RECOPILOCIÓN DEL DOCUMENTO**  
**SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN**

**PRESENTACIÓN**  
**Y DIVULGACIÓN**



Nota: La numeración de los procesos va consecutivos dependiendo de cada etapa del Sistema y son dependientes una con otra.

### c) Descripción del Proceso

#### INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

#### RECOPIACIÓN DEL DUCUMENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN.

##### PASO 37

#### **Recepción del Sistema**

El Departamento de Organización y Desarrollo de Programas Sociales se encargará de la recepción y recopilación del Sistema para aplicarlo al Programa PATI y consecuentemente de los diferentes Programas con los que cuente la Alcaldía.

##### PASO 38

#### **Análisis de Documentos**

Comprenderá el estudio de El Sistema del Departamento con el propósito de buscar la mejor razón de los diferentes elementos obtenidos, en concordancia con la Visión de la Institución y así también con los Objetivos del Programa PATI.

##### PASO 39

#### **Corregir y Observar El Sistema**

En este paso se harán las respectivas correcciones y observaciones que amerita el Sistema y contrarrestarlo con la estructura diseñada en Paso No 36.

##### PASO 40

#### **Presentación del Sistema**

El documento final será presentado a la junta Directiva de la Alcaldía para su aprobación y luego presentarla a la Gerencia del Departamento.

**PASO 41****Divulgación del Sistema**

En este paso el Departamento prepara el material para la disposición y divulgación del Sistema el cual estará dirigido a todo el recurso humano de El Departamento.

La exposición del Sistema será compartida entre la Gerencia y el Departamento.

**PASO 42****Designación del personal a integrar para su implantación**

Auxiliándose de los perfiles de los coordinadores del Sistema (Perfiles establecidos por el FISDL). Con la finalidad de consolidar la integración del Sistema se integran los grupos de trabajo que ejecutaran el Sistema. Se presentará una copia del Sistema a todos los integrantes del Departamento para su conocimiento. Dichos perfiles se presentan a continuación:

**PERFIL DEL RESPONSABLE EJE MUNICIPAL**

La figura del "**Responsable Eje Municipal**", se considera necesaria, para el seguimiento global y estratégico, por parte de la Municipalidad, del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), en el municipio respectivo.

**Función general**

Orientar el desarrollo del Programa, y garantizar que en el municipio se cumplan los objetivos y resultados establecidos en el mismo.

Se recomienda que esta persona sea miembro del Concejo Municipal, de manera que tenga acceso a información y a la toma de decisiones y a

la vez proporcione al Concejo Municipal, información de primera mano, sobre el PATI, cuando lo requiera.

Del Responsable PATI Municipal, dependerá del Coordinador de Monitores o los Coordinadores, con quienes deberá tener una estrecha comunicación.

### **Funciones específicas**

- Apoyar al Coordinador y al Equipo de Trabajo en la organización y planificación de la ejecución del (PATI), en su municipio.
- Dar informes periódicos al Concejo Municipal, sobre la marcha de la ejecución del PATI en el municipio con ayuda del Sistema.
- Apoyar al Coordinador del PATI con las diferentes instancias municipales involucradas, para viabilizar el desarrollo del sistema y otros procesos internos.
- Representar al municipio en las instancias de coordinación interinstitucional a nivel local, referidas al PATI, en sustitución del Alcalde municipal.
- Solicitar al Coordinador, la documentación de respaldo del Convenio de ejecución del Programa Municipalidad-FISDL, cuando sea necesario.
- Participar en las reuniones de trabajo del Coordinador y equipos de trabajo.

**PERFIL DE PUESTO: COORDINADOR / A DE MONITORES/AS EJE**

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Garantizar la ejecución operativa del PATI u otro programa cumpliendo con los lineamientos técnicos establecidos.

**FUNCIÓN BASICA**

Planificar, organizar y dar seguimiento a la ejecución operativa del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), coordinando y orientando en forma permanente al equipo de trabajo de los programas comunitarios.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Elaborar en conjunto con los monitores de los programas comunitarios, y el Enlace Técnico del FISDL, el plan de ejecución de los programas comunitarios, a implementar en el municipio.
- Supervisar al equipo de trabajo de los programas comunitarios en el terreno, velando por el cumplimiento de los resultados establecidos en el plan.
- Revisar que los instrumentos de registro y control de actividades se llenen correctamente y se entreguen con puntualidad.
- Mantener actualizada la base de datos de participantes en los programas a su cargo, para tramitar las respectivas transferencias monetarias.
- Realizar reuniones semanales de coordinación y seguimiento, con los equipos de trabajo.
- Coordinar con las instancias municipales involucradas en la ejecución del PATI (Participación ciudadana, UACI, Técnicos, etc) que sean necesarias, para asegurar el éxito.
- Promover la participación organizada de las comunidades, fomentando la formación de liderazgos en especial de jóvenes y mujeres.
- Mantener comunicación directa y permanente con el Responsable PATI municipal o Asesor Técnico del FISDL y participar en las reuniones que se convoquen.



- Establecer coordinación directa con el representante de INSAFORP para el seguimiento de los cursos de formación.
- Organizar y asegurar los aspectos logísticos de las actividades de transferencias monetaria a los/las participantes.
- Elaborar y presentar informes de trabajo mensual, a la Municipalidad y al Asesor del FISDL.

**JEFATURA INMEDIATA**

Responsable del PATI a nivel Municipal, nombrado por el Concejo Municipal respectivo.

**PERSONAL A SU CARGO**

Monitores(as) de los proyectos comunitarios del Programa.

**NIVEL DE EDUCACIÓN**

Graduado, egresado o estudiante de 4to año, en Trabajo Social o carreras afines (Educación, Sociología, Psicología, Economía, Comunicación Social)

**EXPERIENCIA**

- Experiencia de trabajo mínimo de 2 años, en su disciplina.
- Experiencia de trabajo con sectores sociales vulnerables
- Experiencia en coordinar grupos de trabajo

**HABILIDADES Y DESTREZAS**

- Para organizar y planificar actividades
- Con conocimientos en manejo de conflictos
- Facilidad para redactar (informes, reportes, solicitudes, etc)
- Manejo de paquetes computacionales Office básico: Word, Excel y Power Point, Internet y correo electrónico.

**CUALIDADES PERSONALES**

- Alto grado de sensibilidad social
- Con relaciones interpersonales armónicas
- Solidario(a) y democrático
- Respetuoso del conocimiento popular
- Discreto y ético en el manejo de la información

**PERFIL DEL PUESTO  
INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO**

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Garantizar la ejecución efectiva de los programas comunitarios, aplicando los lineamientos establecidos en la Guía Operativa PATI.

**FUNCIÓN BÁSICA**

Organizar y dar seguimiento a la ejecución de las acciones de los programas comunitarios asignados, asegurando el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS****Planificación, organización y seguimiento de actividades.**

- Elaborar el plan de trabajo y cronograma de la ejecución del programa comunitario que se le asigne.
- Llevar el seguimiento del cumplimiento de las acciones y metas del plan de trabajo de los programas comunitarios a su cargo.
- Organizar diariamente el desarrollo del trabajo.
- Supervisar el trabajo de los (las) participantes en los programas comunitarios a su cargo.
- Llevar el control diario de la asistencia de los (las) participantes en los programas comunitarios y en los cursos de capacitación.
- Mantener presencia constante en los AUP o zonas de trabajo para acompañar las actividades que se realizan los y las participantes.
- Llenar correctamente los instrumentos de registro y control de actividades (Formularios).
- Reportar de inmediato al Coordinador(a) PATI las inasistencias de participantes y cualquier anomalía que se presente en el terreno.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación que se convoquen.
- Apoyar la organización y logística de las actividades de transferencia monetaria a los y las participantes.
- Participar activamente en las jornadas de capacitación sobre el Programa, que se convoquen.
- Elaborar y presentar oportunamente los informes requeridos por el Coordinador del PATI.
- Establecer contacto y coordinar con los líderes comunitarios (ADESCO, Comités de Salud, y otros Comités) las actividades propias del Programa.

- Velar porque la utilización eficiente y responsable de los recursos asignados para el desarrollo del programa comunitario.
- Mantener una comunicación constante con su jefe inmediato, reportando de manera oportuna los avances y las necesidades y/o dificultades en el desempeño de sus funciones.

**JEFE INMEDIATO**

Coordinador del PATI a nivel municipal.

**PERSONAL A SU CARGO**

Participantes de cada AUP, del programa y cursos de capacitación, a su cargo.

**NIVEL DE EDUCACIÓN**

- Bachillerato
- Con conocimientos sobre promoción social y de preferencia de educación popular y de enfoque de género.

**EXPERIENCIA**

- Con experiencia de trabajo mínimo de 2 años en procesos de promoción social con sectores vulnerables o comunidades.
- De preferencia con experiencia de trabajo en asentamientos urbanos precarios.

**HABILIDADES Y DESTREZAS**

- Manejo adecuado de conflictos y de grupos
- Disposición para trabajar en equipo
- Facilidad para redactar informes
- De preferencia que maneje paquetes computacionales Office básico: Word y Excell.

**CUALIDADES PERSONALES**

- Capaz de establecer relaciones interpersonales armónicas
- Alto grado de sensibilidad social
- Ordenado(a), responsable y con iniciativa
- Solidario(a)
- Democrático /persuasivo
- Respetuoso del conocimiento popular
- Discreto y ético en el manejo de la información

**H. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA.**

Para poder realizar la implementación del Sistema de Monitoreo y Evaluación se procede a los siguientes pasos:

1. Como primer paso dar a conocer el contenido del Sistema de Monitoreo y Evaluación al Alcalde y al personal del Departamento de Organización y Programas Sociales quienes designaran a un Responsable de programas y un coordinador que será el responsable de la ejecución del Sistema en conjunto de un equipo técnico de 5 integrantes, quienes a su vez serán capacitados de acuerdo al perfil requerido.
2. Como segundo paso se procede dar a conocer El Sistema de Monitoreo y Evaluación al personal técnico (procesos, etapas, formularios, etc.) de manera que les quede claro el contenido.
3. Luego como tercer paso se recomienda la implementación del Sistema cada vez que se ejecute un programa social, regularmente cada 6 meses y en este caso particular al PATI se le debe de implementar a mediado y al final de cada programa.
4. Luego el cuarto paso es obtener las fuentes de información las cuales son:
  - Observación directa de la ejecución.

- Coordinadores y técnicos que realizan las observaciones.
  - Personal del Departamento.
5. En este paso se debe conocer como se lleva a cabo el Sistema de Monitoreo y Evaluación.
- Por medio de la observación directa, se hacen los reportes sobre el progreso y forma de ejecutarlo.
  - Se evaluará también por medio del control realizado en base a los formularios, los cuales serán llenados por el equipo técnico con asesoría del coordinador.
6. El sexto paso es conocer quien lo llevará a cabo, que son los coordinadores y el equipo técnico de trabajo que con la ayuda de la guía del Sistema propuesto se coordinará para ejecutarlo con éxito.
7. El séptimo paso es saber a quien se reportará, para este caso se representan los resultados al gerente del Área de Inversión Social para luego remitirlo al Alcalde Municipal.
8. Finalmente en este paso la municipalidad y todas las instancias participantes, permitirán el acceso a la información relacionada con El Sistema de Monitoreo y Evaluación, informando oportunamente a los involucrados sobre las decisiones más importantes alrededor de la ejecución del mismo.

#### **I. NORMAS PARA EL USO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA PROPUESTO**

En todo Sistema se deben interrelacionar sus elementos para lograr un objetivo común, debe de existir entonces, un conjunto de normas para que el Sistema de Monitoreo y Evaluación Propuesto pueda ser utilizado y se promueva una práctica adecuada para la cual deben aplicarse las siguientes normas:

- El Sistema de Monitoreo y Evaluación debe ser aprobado y autorizado por el Consejo Municipal y la Gerencia de Inversión Social de la Alcaldía.
- Desarrollar cursos de capacitación en los cuales se debe conocer el uso y manejo del Sistema y así garantizar el éxito del mismo.
- El contenido del Sistema de Monitoreo y Evaluación, debe ser del conocimiento de todo el personal de la Alcaldía Municipal.
- Revisar y evaluar el Sistema de Monitoreo y Evaluación, por lo menos una vez al año con el objetivo de mantenerlo actualizado.
- Elaborar un informe para el consejo de la Alcaldía por parte de los encargados de la supervisión del Sistema, informando sobre las debilidades de este.
- Realizar los cambios que el consejo de la Alcaldía considere necesarios, de una forma gradual, incorporándolos paralelamente de los cambios del Sistema.

## **REFERENCIAS**

### **LIBROS**

Koontz, H., Weihrich, H. (2007). Administración una Perspectiva Global (11° Ed.). México: McGraw-Hill.

Rodríguez Valencia, J. (2000). Administración. (5ª Ed.). México: Thomsom.

Vásquez, Enrique (2000). Monitoreo y Evaluación de Impacto de Programas Sociales. Lima: Universidad del Pacifico, Centro de Investigación.

### **TESIS**

Castellanos Peña Wendy Etelvina y otros. (2005). "Diseño de un Programa de Calidad orientado a la Eficiencia en el Servicio ofrecido en la Alcaldía Municipal de San Marcos, Departamento de San Salvador". Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador.

Mena Guevara Néstor Oswaldo y otros. (1996). "Propuesta de un Sistema de Control Interno Administrativo aplicable a las Asociaciones Cooperativas de Consumo afiliadas a la Federación de Asociaciones Cooperativas de Consumo (FEDECONSUMO), ubicada en la Zona Metropolitana de San Salvador". Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador.

### **PUBLICACIÓN DE ENTIDAD GUBERNAMENTAL.**

Alcaldía Municipal de San Marcos (2011), Informe Administrativo del Departamento de Proyección Social, San Salvador, El Salvador.

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador (2011), Guía Operativa PATI.



**PÁGINAS WEB**

Comminit (2007). Manual de Monitoreo y Evaluación. Disponible en:  
<http://www.comminit.com/en/node/2007/192725/503>.

Gestiopolis (2006). Los Recursos de un Sistema. 8 de mayo disponible en:  
<http://www.gestiopolis.com/recursos4/docs/gr/consulta/htm8demayo2006>

Monografias.com. Características de los Sistema y Tipos de sistemas. Disponible en:  
<http://www.monografias.com/trabajos11/teosis/teosis.shtml#CONCEP>

Gerenciasocial.org (2006). Monitoreo de Programas y Proyectos. Disponible en:  
<http://www.gerenciasocial.org/capacitaci.aspx>.

Alegsa.com (2009). Concepto de Sistema. Disponible en:  
<http://www.alegsa.com.ar/Dic/Subsistema.php>.

Policyproject.com (2001). Monitoreo y Evaluación. Disponible en:  
<http://www.policyproject.com/pubs/advocacy/Spanish.8.pdf>.

Wikipedia.org (2006). Evaluación de Proyectos. Disponible en:  
[http://www.wikipedia.org/wiki/evaluacion%C3%B3n\\_deproyectos](http://www.wikipedia.org/wiki/evaluacion%C3%B3n_deproyectos).  
<http://es.wikipedia.org/wiki/Wikipedia>.

Blog de El Salvador. (2010). Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local. Disponible en:  
<http://www.fisdsl.gob.sv>.

Biblioteca Virtual (2008). Monitoreo y Evaluación de Programas. Disponible en:  
<http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/secret/capital/08cap6.pdf>

Fenf.edu.uy (2000). Monitoreo y Evaluación de Impacto de Programas Sociales: el caso de algunas Instituciones Públicas, Privadas y algunas fuentes Cooperantes. Disponible en:

[http://www.fenf.edu.uy/fenf/enfermeria/DeptosDocentes/posgrado/edu\\_per\\_m/gestionproysalud\\_curso/materiales/T5U2Monitoreo\\_y\\_evaluaci\\_n\\_de\\_impacto.pdf](http://www.fenf.edu.uy/fenf/enfermeria/DeptosDocentes/posgrado/edu_per_m/gestionproysalud_curso/materiales/T5U2Monitoreo_y_evaluaci_n_de_impacto.pdf)

ANEXOS



**ANEXO 1**  
**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**OBJETIVO DE LA GUÍA:**

Recopilar información que nos permita diagnosticar que necesidades posee la Alcaldía Municipal de San Marcos y de esa manera hacer nuestro planteamiento del problema que luego se convertirá en nuestro tema de Investigación.

**GUÍA 1:**

**Realizada al Lic. Álvaro Manolo Martínez Acosta Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas de la Alcaldía Municipal de San Marcos.**

Preguntas:

1. ¿Que tipo de necesidades o problemas posee la Alcaldía?
2. ¿Por qué motivo cree usted que poseen dicho problema?
3. ¿Cuál es la Estructura Organizacional que posee la Alcaldía?
4. ¿Cuál es la Filosofía de la Alcaldía?
5. ¿Poseen boletines, Revistas, u otro tipo de medio de Información que sirva para conocer el trabajo de la Alcaldía?



**ANEXO 2**  
**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**OBJETIVO DE LA GUÍA:**

Recabar información para formular nuestro marco de investigación y así sustentar el tema seleccionado.

**GUÍA 2.**

**Realizada al Lic. Martínez para recolectar información del Problema seleccionado.**

1. ¿Proporcionarían toda la información necesaria acerca del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)?
2. ¿En que consiste ese Programa?
3. ¿Cómo fue seleccionada la Alcaldía para pertenecer al Programa PATI?
4. ¿Cuáles son los Antecedentes y Marco Legal de la Alcaldía y del Programa?
5. ¿Cómo esta compuesto el ambiente interno y externo de la Alcaldía?
6. ¿Cuáles considera que son las Fortalezas, Debilidades, Amenazas y Oportunidades que posee la Alcaldía?
7. ¿Cuáles son las funciones de las entidades Coejecutoras en la Alcaldía?
8. ¿De que forma miden los resultados?



**ANEXO 3**  
**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**OBJETIVO DE LA GUÌA:**

Obtener información sobre el Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), para completar nuestra investigación sustentándola con la forma de ejecución de la Alcaldía.

**GUÌA 3.**

**Dirigida al Lic. Humberto Rivera Meléndez, Jefe Supervisor de la Coordinación del PATI en el Municipio de San Marcos.**

1. ¿Cómo ejecuta la Alcaldía el Programa PATI?
2. ¿Cuáles son las áreas de capacitación del Programa en la Alcaldía?
3. ¿Cuál es el funcionamiento de las áreas?
4. ¿Cuál es la relación del FISDL con la Alcaldía?
5. ¿Cuál es la relación del INSAFORP con la Alcaldía?

# ANEXO 4



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS PARA LOS PARTICIPANTES EN LA EJECUCIÓN DEL  
PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI) EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN  
MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

**OBJETIVO DE LA GUÍA:**

Recolectar información importante acerca de la Ejecución y Resultados del Programa PATI en la Alcaldía Municipal de San Marcos.

**INDICACIONES:**

Marque con una X en la opción que considere conveniente.

**DATOS GENERALES:**

Género: M \_\_\_\_ F \_\_\_\_

Grado Académico: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña en la Alcaldía: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña en la Ejecución del Programa: \_\_\_\_\_

**DESARROLLO DE PREGUNTAS:**

1. ¿Conoce usted la razón por la cual el actual Gobierno seleccionó la Alcaldía para participar en el Programa PATI?

Sí \_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿Conoce usted el contenido de la Guía Operativa del Programa PATI?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_



3. Si conoce la Guía Operativa del PATI ¿Cuál de los siguientes componentes de intervención conoce?

Componente 1: Apoyo Monetario o condicionado	___
Componente 2: Capacitación	___
Componente 3: Fortalecimiento de las instituciones Ejecutoras	___
Componente 4: Fortalecimiento Municipal	___
Todas las anteriores	___

4. ¿Conoce usted las Estrategias Operativa del Programa PATI?

Si \_\_\_ No \_\_\_

5. ¿Conoce usted las funciones de las entidades Coejecutoras en la realización del Programa PATI en la Alcaldía?

Sí \_\_\_ No \_\_\_

6. Si su respuesta es Sí, ¿de cuáles entidades?

ADESCO	___
INSAFORP	___
ALCALDÍA	___
FISDL	___
TODAS LAS ANTERIORES	___

7. ¿Sabe usted qué técnica utiliza el FISDL para Monitorear y Evaluar el Programa PATI?

TÉCNICA:	MONITOREA	EVALÚA
Por fichas	___	___
Por informes de resultados	___	___
Por encuestas de opinión	___	___
Por entrevistas	___	___
Metodología no experimental	___	___
No sabe	___	___

8. ¿Cada cuanto tiempo Monitorea el FISDL a la Alcaldía sobre la ejecución del Programa PATI?

Al principio de mes \_\_\_\_\_  
Al final del mes \_\_\_\_\_  
No Monitorea \_\_\_\_\_

9. ¿Cada cuanto tiempo Evalúa el FISDL a la Alcaldía en la ejecución del Programa PATI?

Al principio de mes \_\_\_\_\_  
Al final del mes \_\_\_\_\_  
No Evalúa \_\_\_\_\_

10. ¿Qué tipo de Presupuesto posee la Alcaldía para cubrir el Programa PATI?

	Sí	No
Ordinario	_____	_____
Extraordinario	_____	_____
Ambos	_____	_____

11. ¿El personal que posee está capacitado para administrar los resultados de los programas sociales?

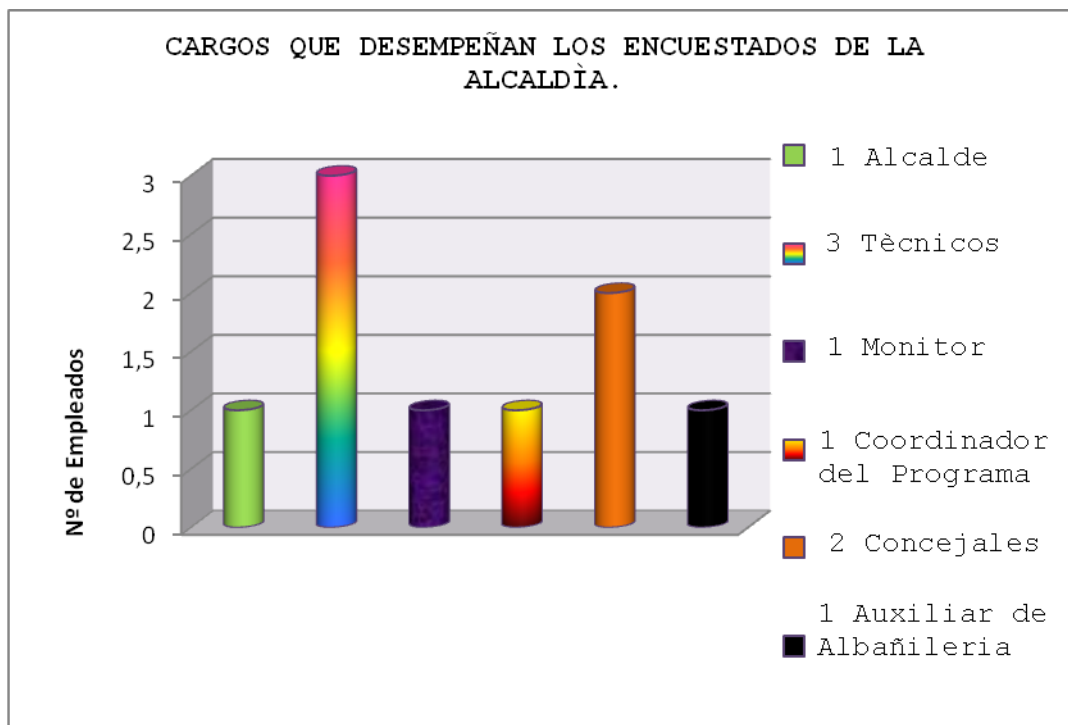
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

UNIDAD DE ANÁLISIS

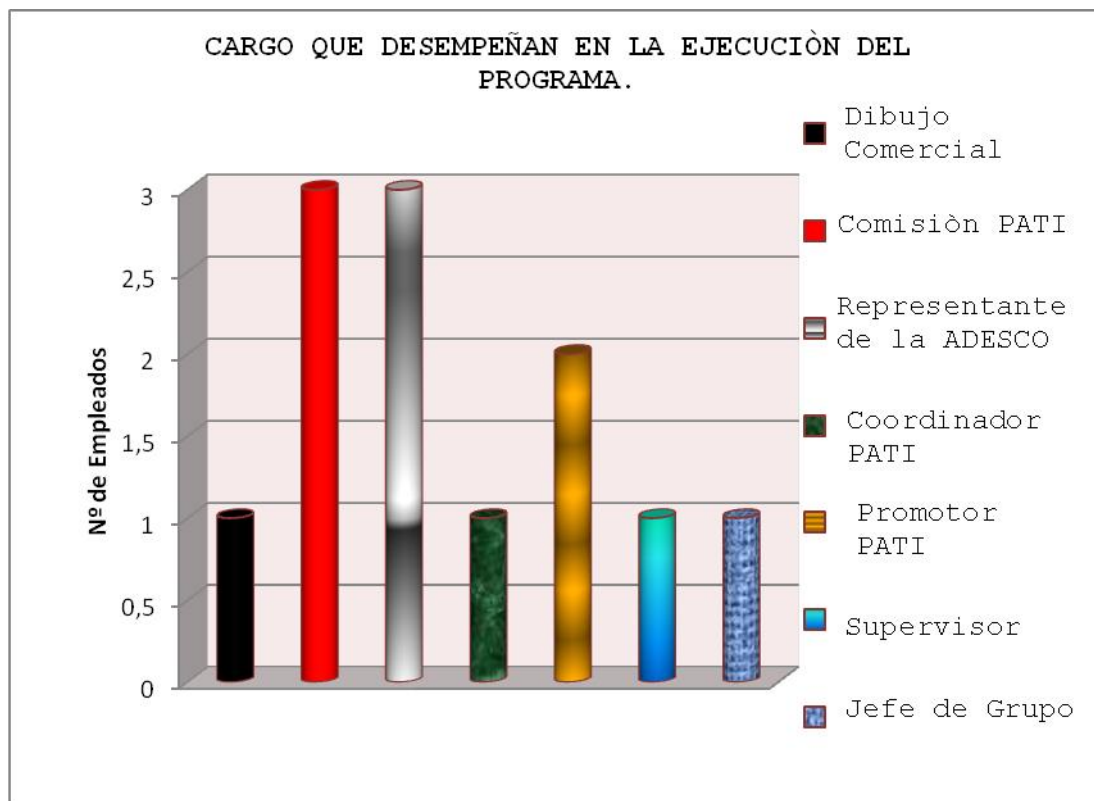
✓ Cargo que desempeñan los encuestados de la Alcaldía.

Cargo	Nº de Empleados
Alcalde	1
Técnicos	3
Monitor	1
Coordinador de Programa	1
Concejal	2
Auxiliar del Albañil	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>



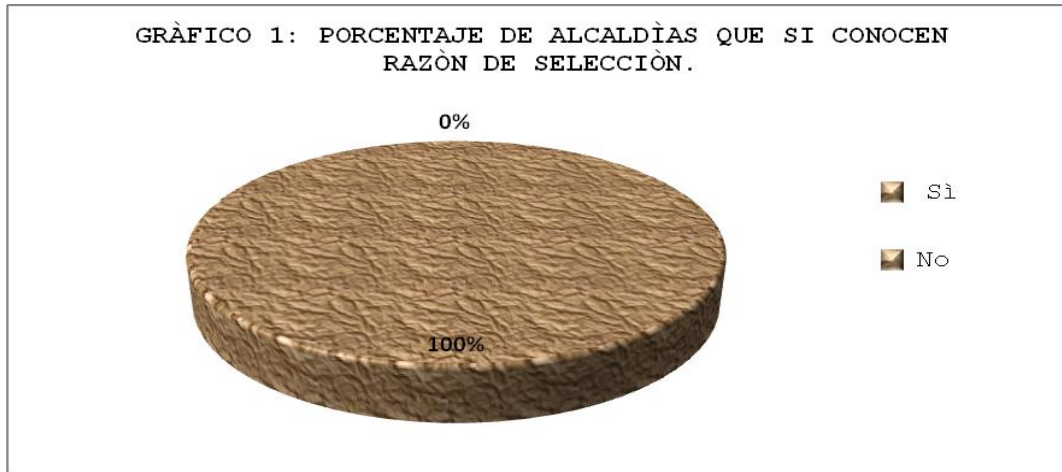
✓ Cargo que desempeñan en la Ejecución del Programa PATI.

Cargo	N° de Empleados
Dibujo Comercial	1
Comisión PATI	3
Representante de la ADESCO	3
Coordinador PATI	1
Promotor PATI	2
Supervisor	1
Jefe de Grupo	1
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>



1. ¿Conoce usted la razón por la cual el actual Gobierno seleccionó la Alcaldía para participar en el Programa PATI?

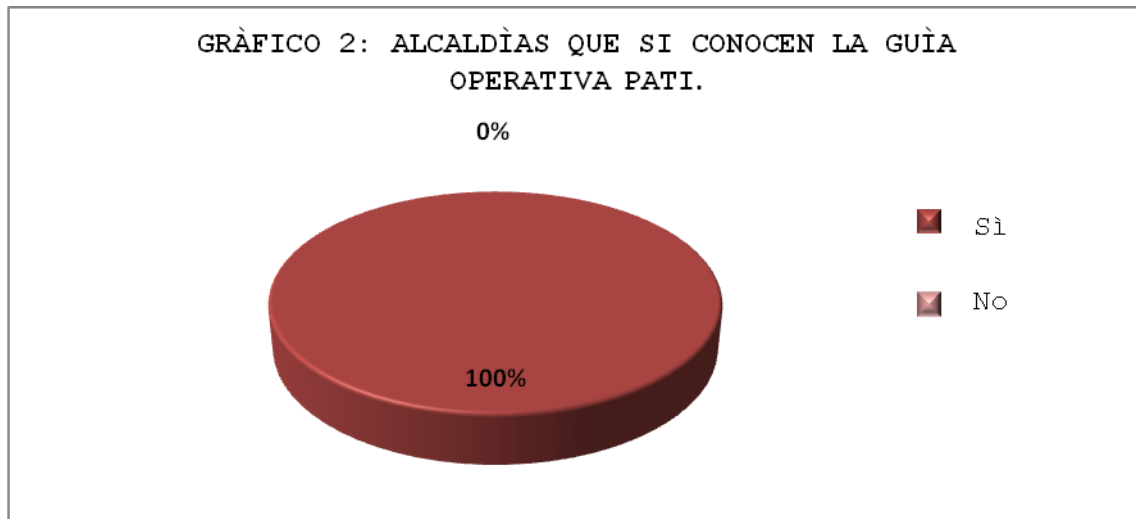
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Al estudiar la muestra se observa que en su totalidad conoce la razón principal por la cual fueron seleccionados por el actual Gobierno, coincidiendo por el motivo de tener mayor concentración de Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) y un alto índice de violencia en las comunidades que lo componen. Dando como trasfondo, que hay una estrecha comunicación entre la Alcaldía y el Gobierno Actual.

2. ¿Conoce usted el contenido de la Guía Operativa del Programa PATI?

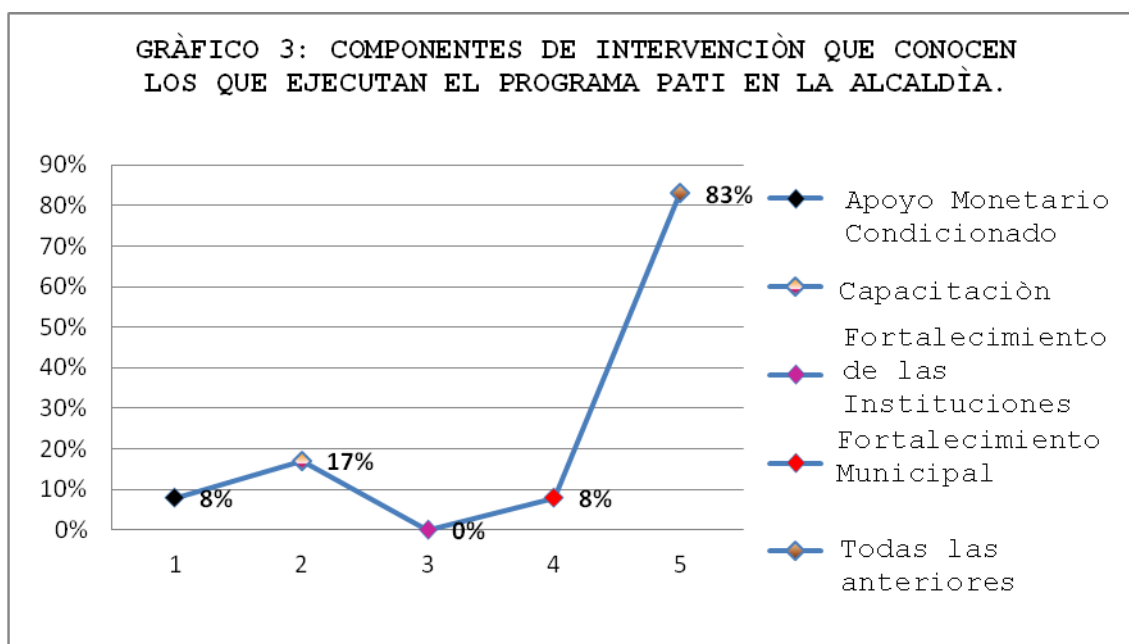
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Toda la muestra encuestada dio como resultado que Sí conoce el contenido de la Guía Operativa que sigue el Programa PATI, indicando que existe una lectura previa a la ejecución del Programa y un estudio previo de los procesos.

3. Si conoce la Guía Operativa del PATI ¿Cuál de los siguientes componentes de intervención conoce?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Componente 1: Apoyo Monetario Condicionado	1	8%
Componente 2: Capacitación	2	17%
Componente 3: Fortalecimiento de las Instituciones Ejecutoras	0	0%
Componente 4: Fortalecimiento Municipal	1	8%
Todas las anteriores	10	83%



**Comentario:** En la recolección de estos datos se determina que hay un conocimiento parcial de los componentes de la Guía Operativa ya que solo tres cuartos de la muestra estudiada dijo conocer los cuatro componentes del Programa.

4. ¿Conoce usted las Estrategias Operativa del Programa PATI?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** La totalidad de los encuestados tiene conocimiento de las estrategias operativas que conlleva la ejecución del Programa, se a analiza que existe una interacción e inducción de la Guía facilitando con esto, la obtención de resultados más asertivos y esperados con el Programa y facilitando la ejecución del PATI.



5. ¿Conoce usted las funciones de las entidades Coejecutoras en la realización del Programa PATI en la Alcaldía?

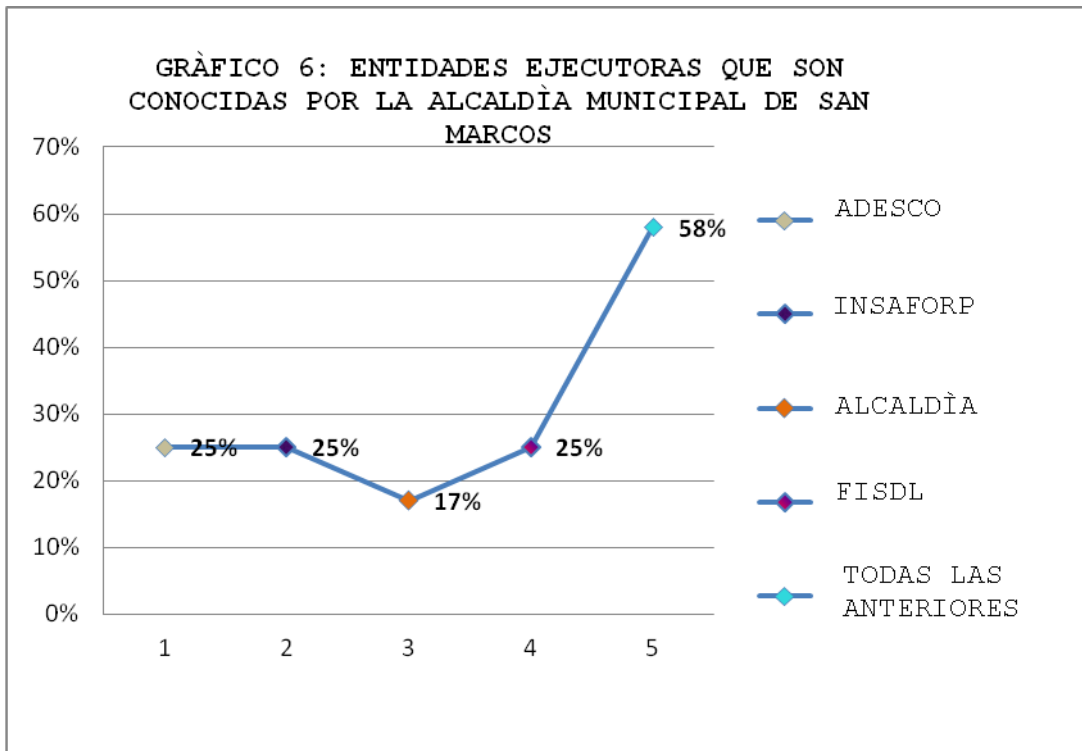
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	12	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Al analizar los datos de la muestra observamos que es importante conocer las funciones de las entidades Coejecutoras para poder Monitorear y Evaluar si cumplen o no con sus finalidades y así garantizar el éxito del Programa.

6. Si su respuesta es Sí, ¿De cuáles entidades?

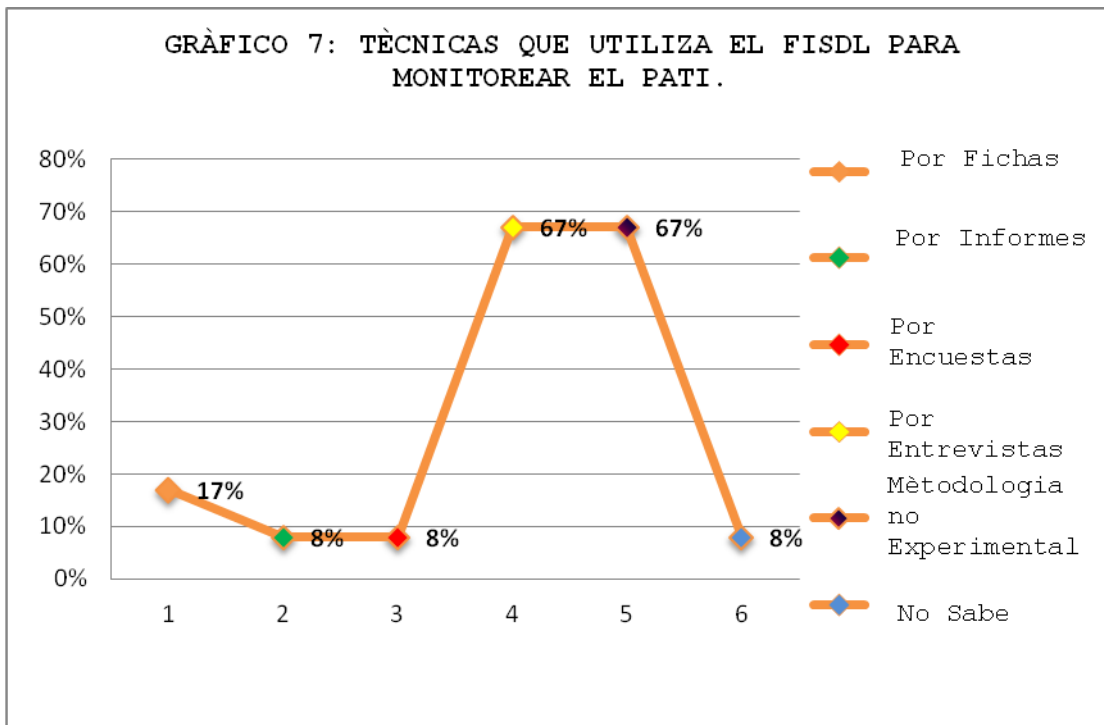
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
ADESCO	3	25%
INSAFORP	3	25%
ALCALDÌA	2	17%
FISDL	3	25%
TODAS LAS ANTERIORES	7	58%



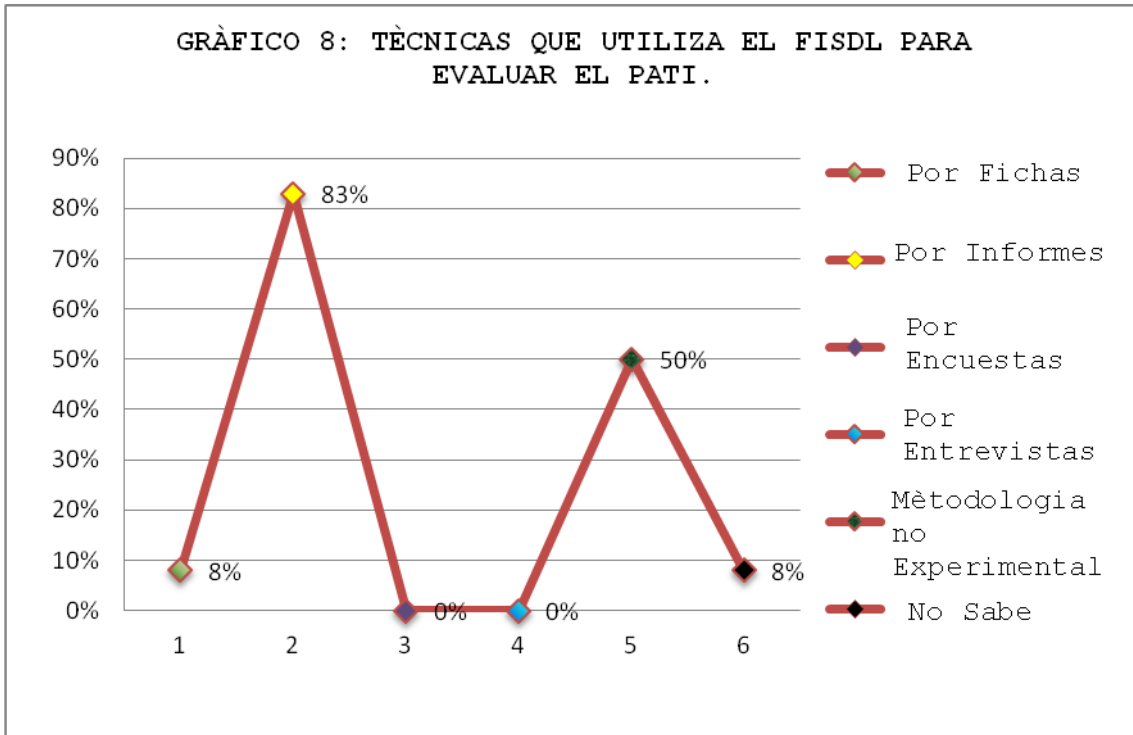
**Comentario:** Al hacer el estudio del gráfico se observó que no hay un cien por ciento de conocimiento de las funciones de la entidades Coejecutoras se determina que debe de haber más relación entre las entidades y la Alcaldía.

7. ¿Sabe usted qué técnica utiliza el FISDL para Monitorear y Evaluar el Programa PATI?

Respuestas	Monitoreo		Evaluación	
	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Por Fichas	2	17%	1	8%
Por Informes de Resultados	1	8%	10	83%
Por Encuestas de Opinión	1	8%	0	0%
Por Entrevistas	8	67%	0	0%
Metodología no Experimental	8	67%	6	50%
No Sabe	1	8%	1	8%



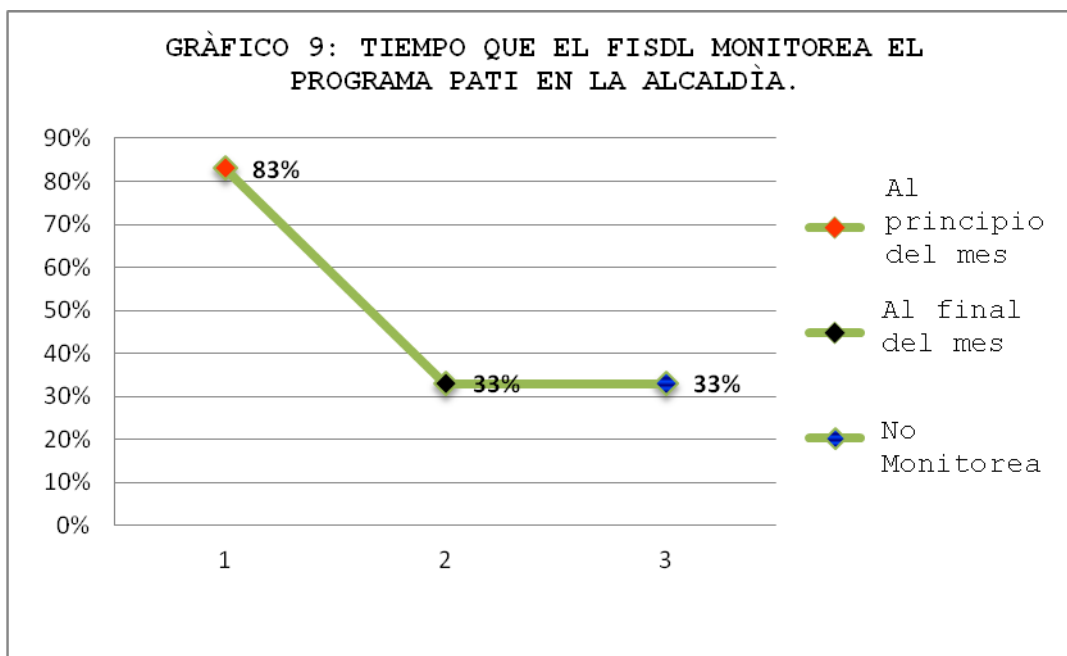
GRÀFICO 8: TÈCNICAS QUE UTILITZA EL FISDL PARA EVALUAR EL PATI.



**Comentario:** Como se observa en las tablas de contenido, las técnicas que utiliza el FISDL para evaluar se adecúan a las que rige la Guía Operativa, teniendo mayor utilización para Monitorear la Técnica de las Fichas de control y para Evaluar utilizan la Técnica de informes de resultados.

8. ¿Cada cuanto tiempo Monitorea el FISDL a la Alcaldía sobre la ejecución del Programa PATI?

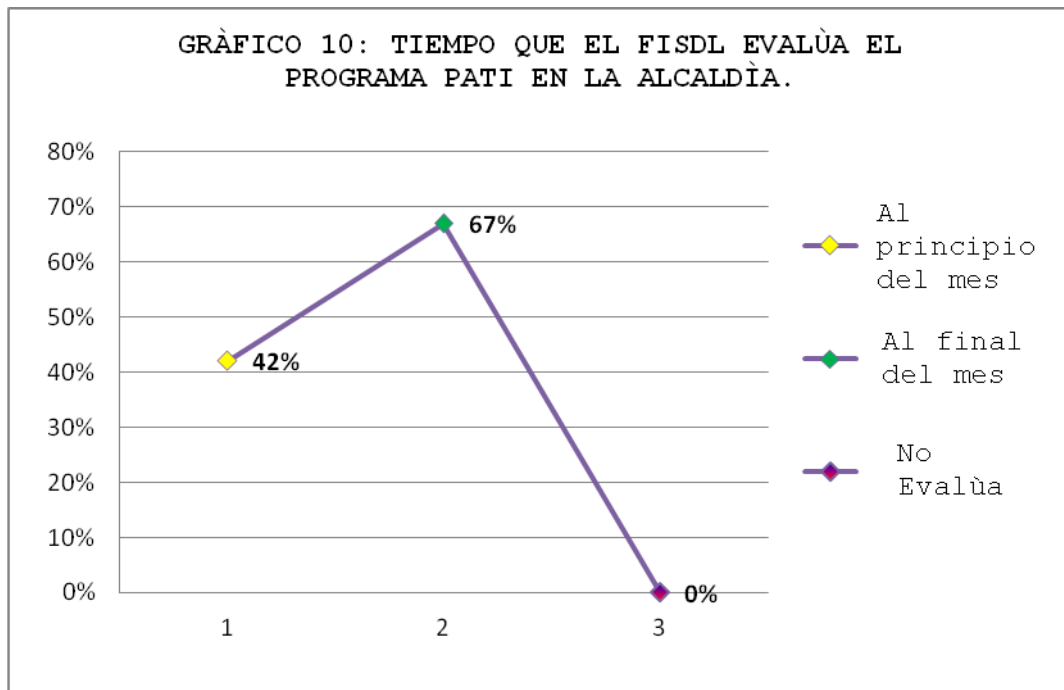
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Al Principio del Mes	7	83%
Al Final del Mes	4	33%
No Monitorea	4	33%



**Comentario:** Al analizar la información del gráfico concluimos que los datos muestrales detallan que la Alcaldía es Monitoreada por el FISDL al inicio de cada mes, en la forma como lo indica la Guía Operativa PATI.

9. ¿Cada cuanto tiempo Evalúa el FISDL la Alcaldía en la ejecución del Programa PATI?

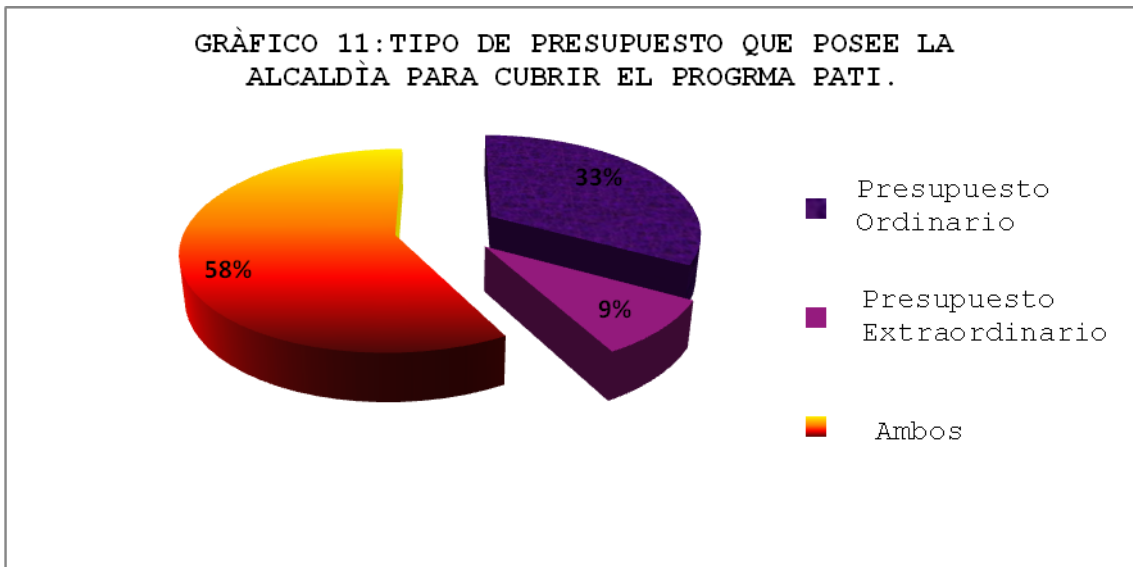
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Al Principio del Mes	5	42%
Al Final del Mes	8	67%
No Evalúa	0	0%



**Comentario:** Al hacer el estudio del gráfico se determinó más de la mitad de la muestra indica que el FISDL Evalúa a la Alcaldía al Final del Mes de acuerdo a la Guía Operativa.

10. ¿Qué tipo de Presupuesto posee la Alcaldía para cubrir el Programa PATI?

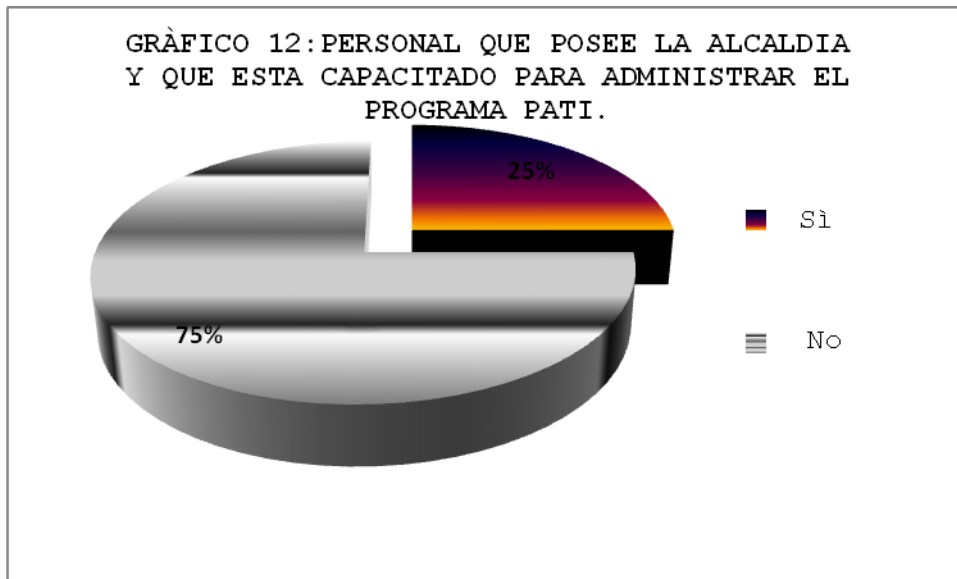
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Presupuesto Ordinario	4	33%
Presupuesto Extraordinario	1	9%
Ambos	7	58%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Como se observa en el gráfico se determina que más de la mitad de la muestra encuestada estableció que utilizan ambos tipos de presupuesto para cubrir el Programa PATI.

11. ¿El personal que posee está capacitado para administrar los resultados de los programas sociales?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	3	25%
No	9	75%
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Se observa en el gráfico que tres cuartos de la muestra estudiada dijo que el personal que poseen no esta capacitado para Administrar los resultados de los Programas Sociales y en caso particular el Programa PATI.



# ANEXO 5



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DIRIGIDO A LAS ALCALDIAS QUE POSEEN EL  
PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI).

**OBJETIVO DE LA GUÍA:**

Recolectar la información pertinente e importante acerca de la Ejecución del Programa PATI en las Alcaldías seleccionadas.

**INDICACIONES:**

Lea cuidadosamente y marque con una X en la opción que considere conveniente.

**DATOS GENERALES:**

Alcaldía Municipal de: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña en la Alcaldía: \_\_\_\_\_

Cargo que desempeña en la Ejecución del Programa: \_\_\_\_\_

**DESARROLLO DE PREGUNTAS:**

1. ¿Conoce usted la razón por la cual el actual Gobierno seleccionó la Alcaldía para participar en el Programa PATI?

Sí \_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. ¿Conoce usted el contenido de la Guía Operativa del Programa PATI?

Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

3. Si conoce la Guía Operativa del PATI ¿Cuál de los siguientes componentes de intervención conoce?

Componente 1: Apoyo Monetario o condicionado \_\_\_\_\_  
Componente 2: Capacitación \_\_\_\_\_  
Componente 3: Fortalecimiento de las instituciones  
Ejecutoras \_\_\_\_\_  
Componente 4: Fortalecimiento Municipal \_\_\_\_\_  
Todas las anteriores \_\_\_\_\_

4. ¿Conoce usted las Estrategias Operativa del Programa PATI?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Conoce usted las funciones de las entidades Coejecutoras en la realización del Programa PATI en la Alcaldía?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. Si su respuesta es Sí, ¿de cuáles entidades?

ADESCO \_\_\_\_\_  
INSAFORP \_\_\_\_\_  
ALCALDÍA \_\_\_\_\_  
FISDL \_\_\_\_\_  
TODAS LAS ANTERIORES \_\_\_\_\_

7. ¿Sabe usted qué técnica utiliza el FISDL para Monitorear y Evaluar el Programa PATI?

TÉCNICA:	MONITOREA	EVALÚA
Por fichas	_____	_____
Por informes de resultados	_____	_____
Por encuestas de opinión	_____	_____
Por entrevistas	_____	_____
Metodología no experimental	_____	_____
No sabe	_____	_____

8. ¿Cada cuanto tiempo Monitorea la Alcaldía el Programa PATI?

Al principio de mes \_\_\_\_\_  
Al final del mes \_\_\_\_\_  
No Monitorea \_\_\_\_\_

9. ¿Posee la Alcaldía un presupuesto para cubrir el Monitoreo y Evaluación?

	Sí	No
Ordinario	___	___
Extraordinario	___	___
Ambos	___	___

10. ¿El personal que posee está capacitado para administrar los resultados de los programas sociales?

Sí \_\_\_ No \_\_\_

11. ¿Cada cuanto tiempo evalúa la Alcaldía los resultados del Programa PATI?

Mensual	___
Bimensual	___
Trimestral	___
Semestral	___
Anual	___
No Evalúa	___

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

OTRAS ALCALDÍAS.

✓ Cargo que desempeñan en la Alcaldía:

Cargo	N° de Empleados
Coordinador de Programas Sociales	24



✓ Cargo que desempeñan en la Ejecución del Programa

Cargo	N° de E
Coordinador del Programa PATI	24



1. ¿Conoce usted la razón por la cual el actual Gobierno seleccionó la Alcaldía para participar en el Programa PATI?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	24	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Al estudiar la muestra de 24 Alcaldías que se benefician con el Programa PATI; se observa que toda la muestra conoce la razón principal por la cual fueron seleccionados por el actual Gobierno, coincidiendo con el motivo de tener mayor concentración de Asentamientos Urbanos Precarios (AUP) y un alto índice de violencia en las comunidades que lo componen. Dando como trasfondo, que hay una estrecha comunicación entre las comunidades y el Gobierno Local.

2. ¿Conoce usted el contenido de la Guía Operativa del Programa PATI?

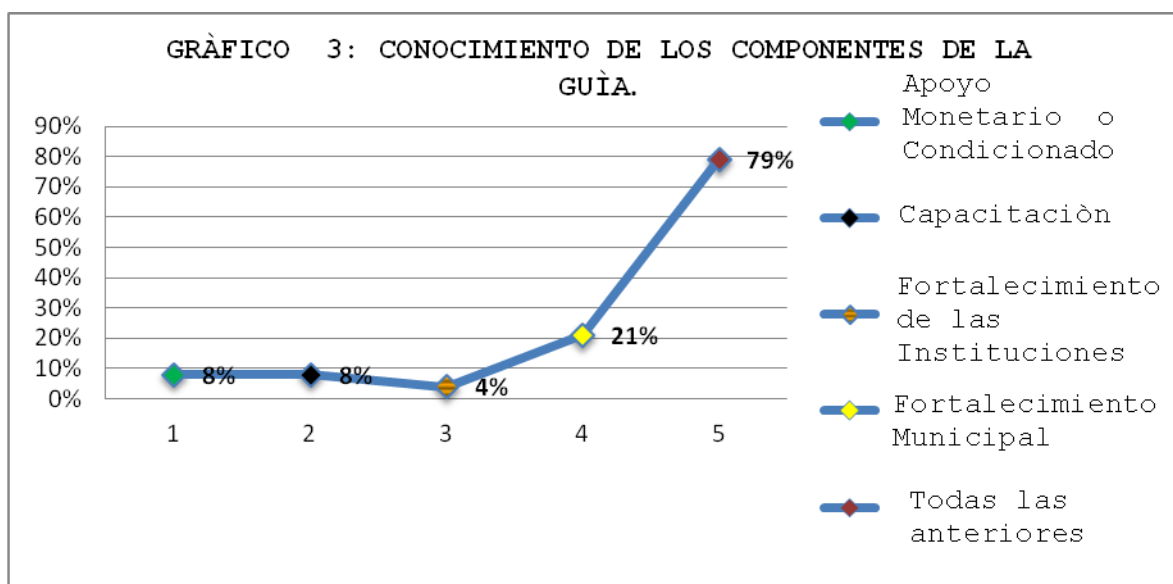
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	24	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Toda la muestra estudiada dio como resultado que Sí conoce el contenido de la Guía Operativa que sigue el Programa PATI, indicando que existe una lectura previa a la ejecución del Programa y un estudio previo de los procesos.

3. Si conoce la Guía Operativa del PATI ¿Cuál de los siguientes componentes de intervención conoce?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Componente 1: Apoyo Monetario o condicionado	2	8%
Componente 2: Capacitación	2	8%
Componente 3: Fortalecimiento de las Instituciones Ejecutoras	1	4%
Componente 4: Fortalecimiento Municipal	5	21%
Todas las anteriores	19	79%



**Comentario:** En la recolección de estos datos se determina que hay un conocimiento parcial de los componentes de la Guía Operativa ya que solo tres cuartos de la muestra estudiada dijo conocer los cuatro componentes del Programa.



4. ¿Conoce usted las Estrategias Operativas del Programa PATI?

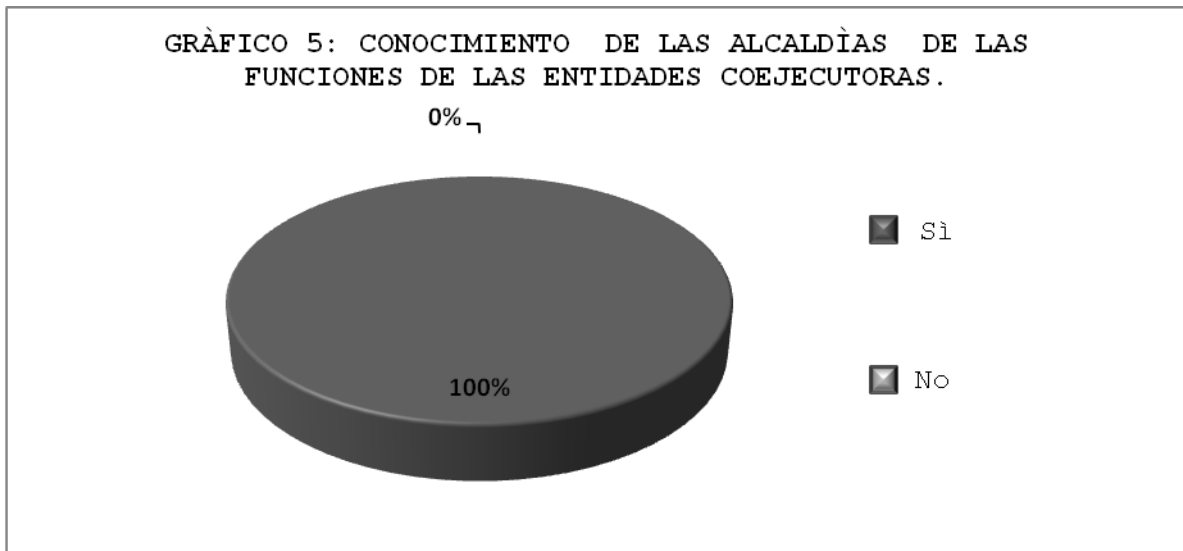
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	24	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** La totalidad de los encuestados tiene conocimiento de las estrategias operativas que conlleva la ejecución del Programa, se analiza que existe una interacción e inducción de la Guía facilitando con esto, la obtención de resultados más asertivos y esperados con el Programa y facilitando el Monitoreo y Evaluación que se pueden efectuar.

5. ¿Conoce usted las funciones de las entidades Coejecutoras en la realización del Programa PATI en la Alcaldía?

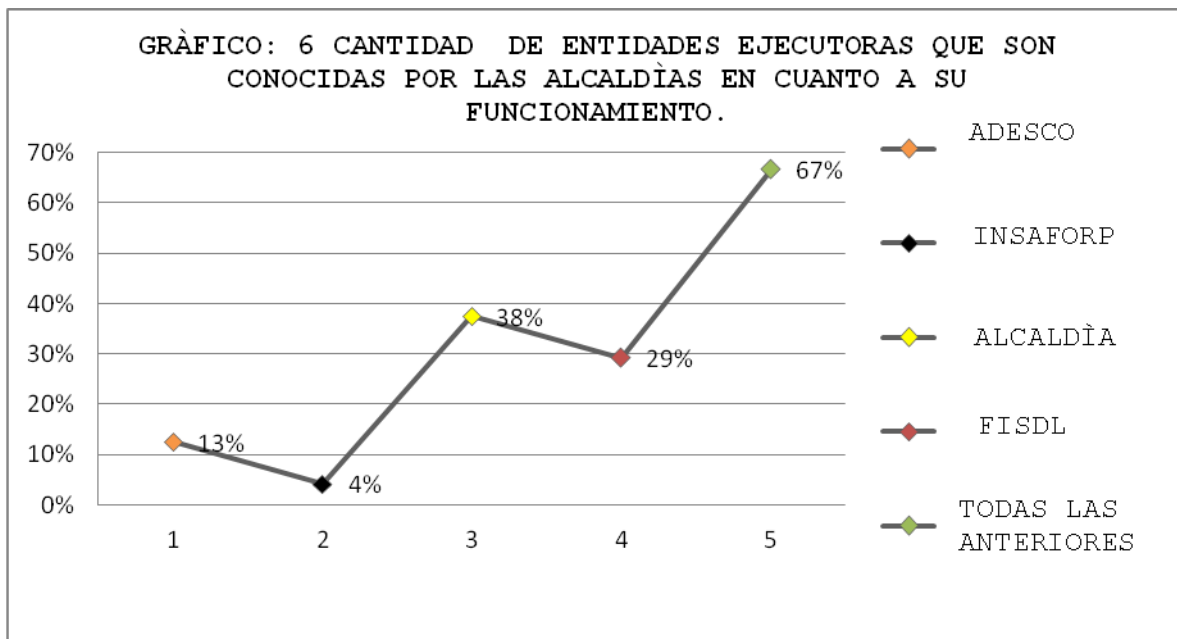
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	24	100%
No	0	0%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Es importante conocer las funciones de las entidades Coejecutoras para poder Monitorear y Evaluar si cumplen o no con sus finalidades y así garantizar el éxito del Programa.

6. Si su respuesta es Sí, ¿De cuáles entidades?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
ADESCO	3	13%
INSAFORP	1	4%
ALCALDÍA	9	38%
FISDL	7	29%
TODAS LAS ANTERIORES	16	67%

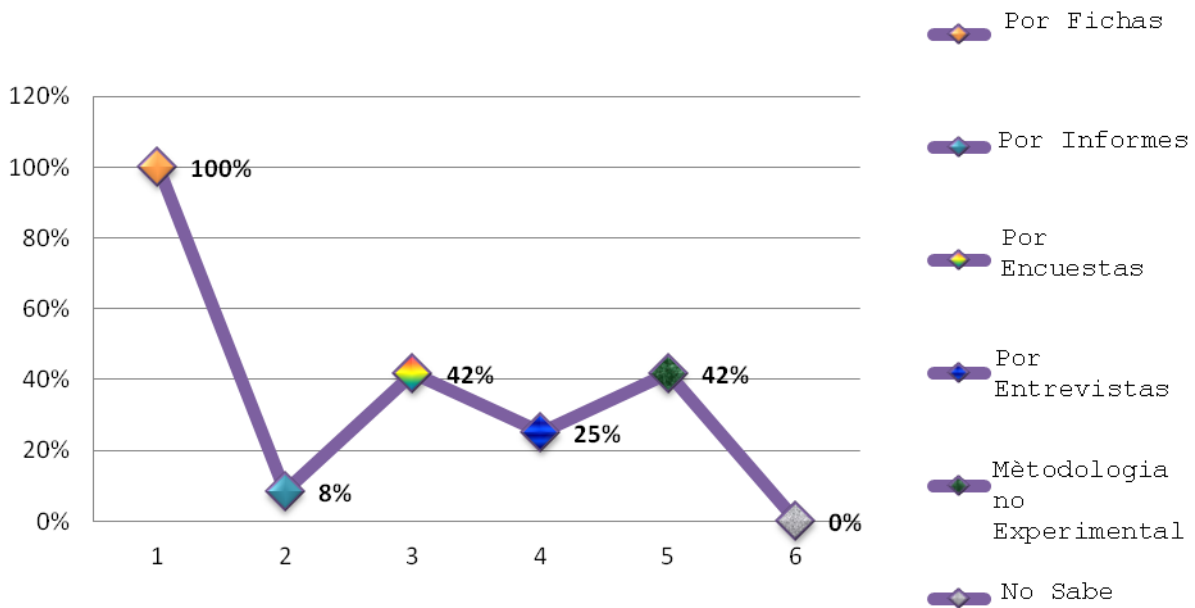


**Comentario:** Como se observa en el gráfico no hay un cien por ciento de conocimiento de las funciones de la entidades Coejecutoras se determina que debe de haber más relación entre las entidades y las Alcaldías.

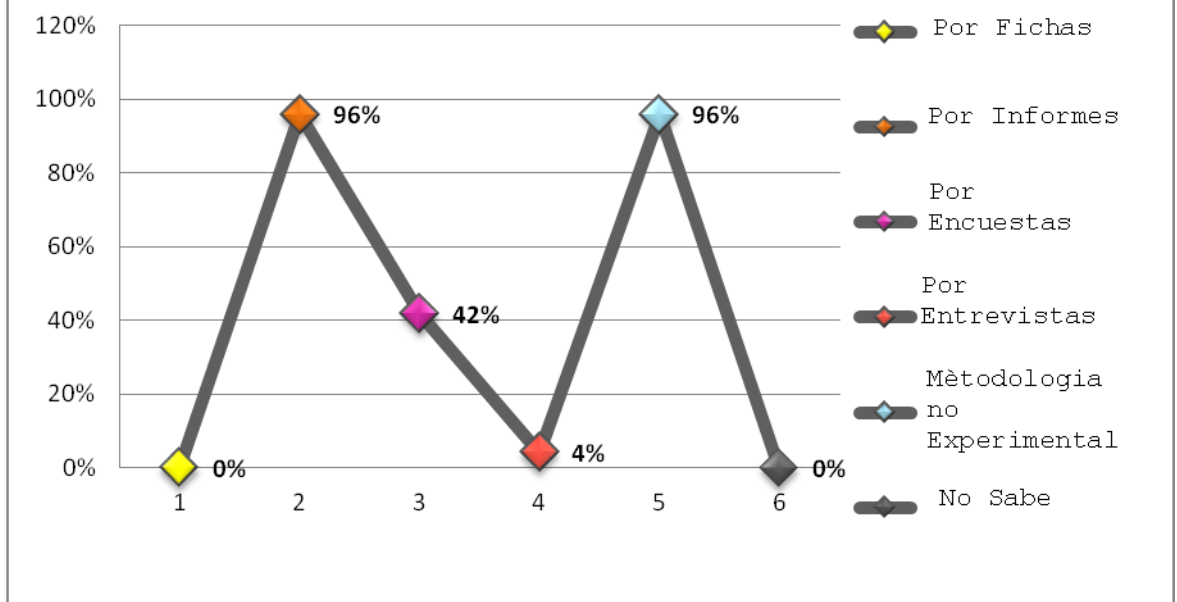
7. ¿Sabe usted qué técnica utiliza el FISDL para Monitorear y Evaluar el Programa PATI?

Respuestas	Monitoreo		Evaluación	
	Frec. A.	Frec. P.	Frec. A.	Frec. P.
Por Fichas	24	100%	0	0%
Por Informes de Resultados	2	8%	23	96%
Por Encuestas de Opinión	10	42%	10	42%
Por Entrevistas	6	25%	1	4%
Metodología no experimental	10	42%	23	96%
No Sabe	0	0%	0	0%

GRÁFICO 7: CANTIDAD DE TÉCNICAS QUE UTILIZAN LAS ALCALDÍAS PARA MONITOREAR EL PROGRAMA PATI.



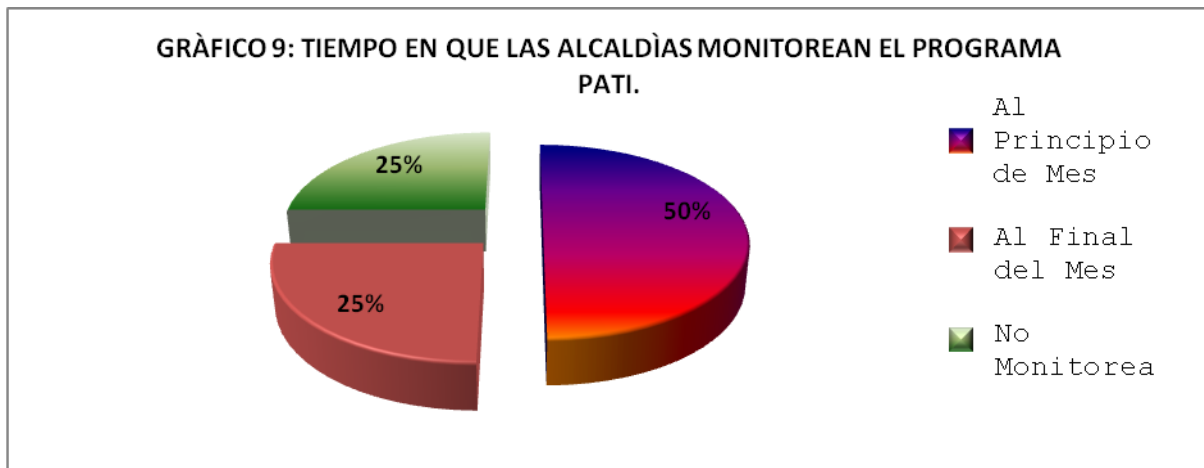
GRÀFICO 8: CANTIDAD DE TÉCNICAS QUE UTILIZAN LAS ALCALDÍAS PARA EVALUAR EL PROGRAMA PATI.



**Comentario:** Como se observa en las tablas de contenido, las técnicas que utiliza el FISDL para evaluar se adecúan a las que rige la Guía Operativa, teniendo mayor utilización para Monitorear la Técnica de las Fichas de control y para Evaluar utilizan la Técnica de informes de resultados y en algunas Alcaldías utilizan todas las determinadas por la Guía indicando con esto que siguen los requerimientos establecidos por el Programa y adecuándolas a las necesidades de cada municipalidad que contienen los Gobiernos Locales.

8. ¿Cada cuanto tiempo Monitorea la Alcaldía el Programa PATI?

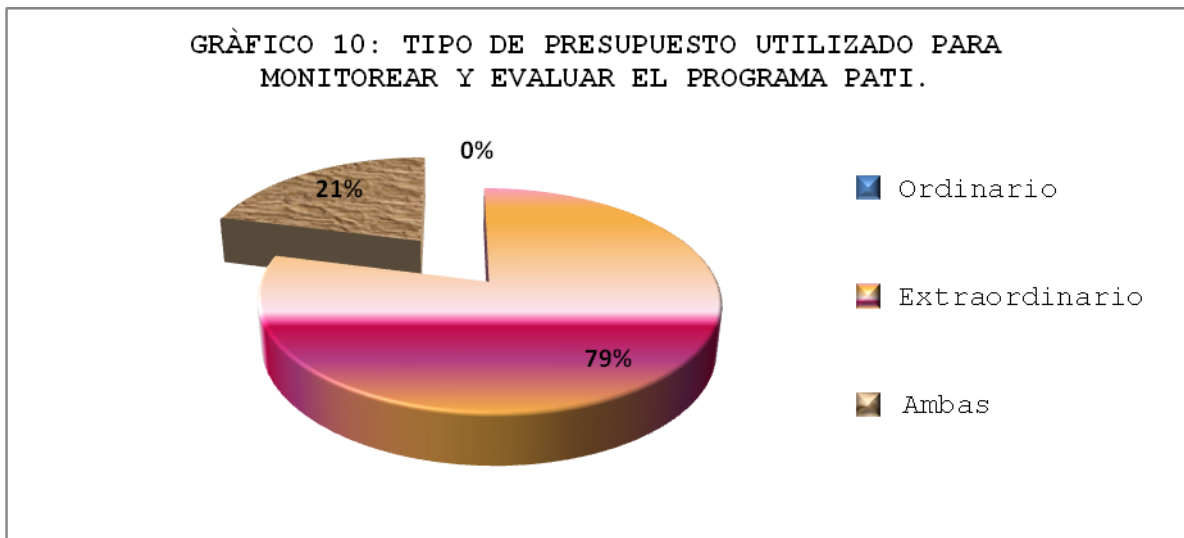
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Al principio de mes	12	50%
Al Final del Mes	6	25%
No Monitorea	6	25%
<b>TOTAL</b>	24	100%



**Comentario:** Al analizar la información que los datos muestrales detallan que las Alcaldías Monitorean al inicio de cada mes, excluyendo siempre las excepciones que lo hacen al final del mes y las que no lo realizan, pero conociendo que lo ideal es realizarlo antes, durante y después de la ejecución del Programa para descubrir los errores a tiempo y así poder darle su inmediata solución.

9. ¿Posee la Alcaldía un presupuesto para cubrir el Monitoreo y Evaluación?

Respuestas	Frecuencia Absoluta		Frecuencia Porcentual	
	Sí	No	Sí	No
Ordinario	0		0%	
Extraordinario	19		79%	
Ambas	5		21%	
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>		<b>100%</b>	

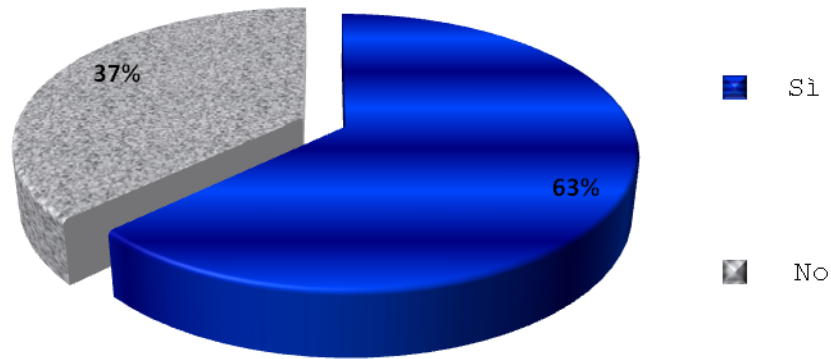


**Comentario:** Se observa que los datos determinan que si poseen un presupuesto para Monitorear y Evaluar pero de forma especial que les permita cubrir el Programa y se denomina Presupuesto Extraordinario. El cual todas la Alcaldías estudiadas lo poseen como un soporte y respaldo.

10. ¿El personal que posee está capacitado para administrar los resultados de los programas sociales?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	15	63%
No	9	37%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>

GRÁFICO 11: PORCENTAJE DE PERSONAL CAPACITADO Y NO CAPACITADO PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA PATI EN LAS ALCALDÍAS.

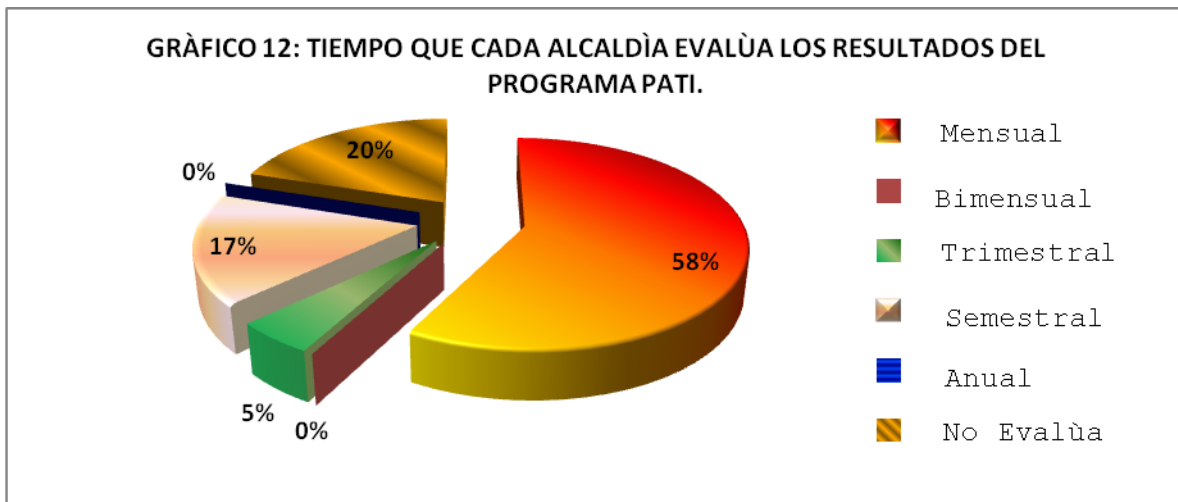


**Análisis:** Las Alcaldías en estudio garantizan que el personal que está a cargo del Programa PATI posee una Capacitación acorde a la administración de los resultados del programa y que les facilita el éxito del mismo.



11. ¿Cada cuanto tiempo evalúa la Alcaldía los resultados del Programa PATI?

Respuesta	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Mensual	14	58%
Bimensual	0	0%
Trimestral	1	5%
Semestral	4	17%
Anual	0	0%
No lo realiza	5	20%
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Al observar los datos del gráfico se visualiza que la mayor parte de las Alcaldías evalúan el Programa de forma mensual pero al inicio de este y las demás durante otro periodo del año y otras no evalúan. Aunque conociendo que se evalúa antes y después del desarrollo del programa para disminuir el margen de error.

# ANEXO 6



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DIRIGIDO A LOS APLICANTES DEL PROGRAMA DE  
APOYO TEMPORAL AL INGRESO (PATI).

**OBJETIVO DE LA GUÍA:**

Recolectar información importante acerca de la percepción, impacto y resultados en los aplicantes del Programa PATI en la Alcaldía Municipal de San Marcos, Departamento de San Salvador.

**INDICACIONES:**

Marque con una X en la opción que considere conveniente.

**DATOS GENERALES:**

Género: M \_\_\_\_ F \_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_ años

Estado Civil:

Casado (a) \_\_\_\_  
Soltero (a) \_\_\_\_  
Viudo (a) \_\_\_\_  
Divorciado (a) \_\_\_\_  
Acompañado (a) \_\_\_\_

Nivel Académico:

Básico Completo \_\_\_\_  
Básico Incompleto \_\_\_\_  
Bachillerato Completo \_\_\_\_  
Bachillerato Incompleto \_\_\_\_  
Todos los Anteriores \_\_\_\_

**DESARROLLO DE PREGUNTAS:**

1. ¿Cómo se enteró usted acerca del Programa PATI?

Avisos \_\_\_\_\_  
Anuncios pasa Calle \_\_\_\_\_  
Cuña de Perifoneo (Tarimas, Megáfonos, Asambleas, etc.) \_\_\_\_\_  
Volantes \_\_\_\_\_  
Otros \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

2. ¿Por qué fue seleccionado?

Por cumplir los requisitos establecidos \_\_\_\_\_  
Otros medios de selección \_\_\_\_\_

3. ¿Cómo considera usted que realizan el trabajo las personas encargadas de llevar a cabo el Programa PATI en la Alcaldía?

Muy Bien \_\_\_\_\_  
Bien \_\_\_\_\_  
Regular \_\_\_\_\_  
Mal \_\_\_\_\_

4. ¿En que área está siendo Capacitado?

Cosmetología \_\_\_\_\_  
Taller de Estructura Metálica \_\_\_\_\_  
Pastelería \_\_\_\_\_  
Albañilería \_\_\_\_\_  
Mecánica Automotriz \_\_\_\_\_  
Otras \_\_\_\_\_

5. ¿Por qué escogió usted esa área?

Más oportunidad de empleo en el futuro \_\_\_\_\_  
Le gusta más \_\_\_\_\_  
Más completa \_\_\_\_\_  
Más práctica \_\_\_\_\_  
Pocas áreas de selección \_\_\_\_\_  
Otras \_\_\_\_\_ Defina \_\_\_\_\_

6. ¿Cómo considera usted las capacitaciones que han recibido hasta el momento en cuanto al área seleccionada?

Completa \_\_\_\_\_  
Incompleta \_\_\_\_\_

7. ¿Se encuentra usted satisfecho con las capacitaciones?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. ¿Cuánto ha aprendido usted en el área seleccionada?

Mucho \_\_\_\_\_  
Poco \_\_\_\_\_  
Nada \_\_\_\_\_

9. ¿Cómo considera usted que le cambiará su forma de vida el integrarse al Programa PATI en el ingreso a la Empleabilidad?

Mayor oportunidad de empleo \_\_\_\_\_  
Obtener mayor ingreso \_\_\_\_\_  
Más desarrollo social \_\_\_\_\_  
Más accesibilidad a la educación \_\_\_\_\_  
Todas las anteriores \_\_\_\_\_

10. ¿Recibe usted el bono ofrecido?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Cómo?: Mensualmente \_\_\_\_\_ ¿Porqué? \_\_\_\_\_

Cada 2 meses \_\_\_\_\_

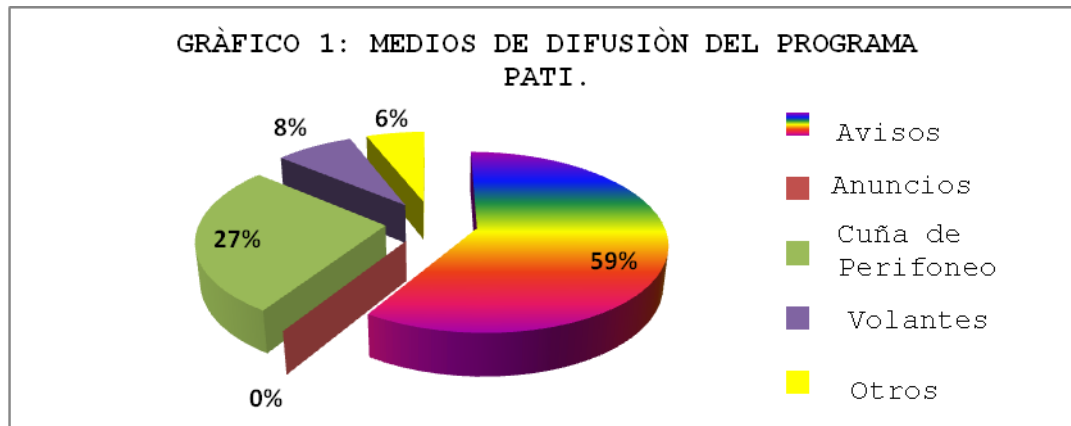
Atrasado \_\_\_\_\_

## TABULACIÒN, ANALÌSIS E INTERPRETACIÒN DE DATOS.

### CONTRIBUYENTES

1. ¿Cómo se enteró usted acerca del Programa PATI?

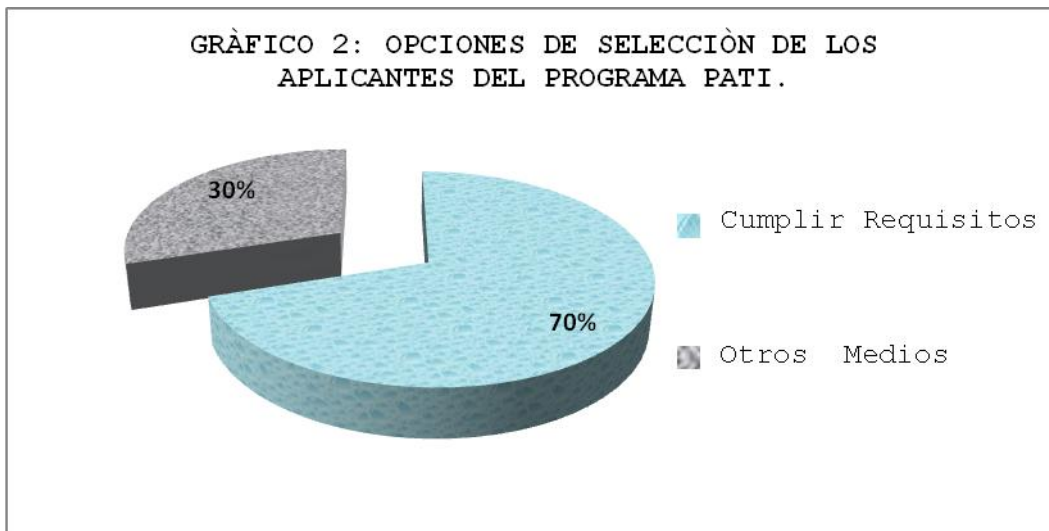
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Avisos	150	59%
Anuncios pasa Calle	0	0%
Cuña de Perifoneo	70	27%
Volantes	20	8%
Otros	15	6%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Los datos indican, que mas de la mitad de la muestra, se enteró de la existencia del programa PATI por medio de avisos, y las tres cuartas partes de la muestra se enteraron por medio de cuña de perifoneo, complementándola con los demás medios de información existentes consolidando así la totalidad de la muestra.

## 2. ¿Por qué fue seleccionado?

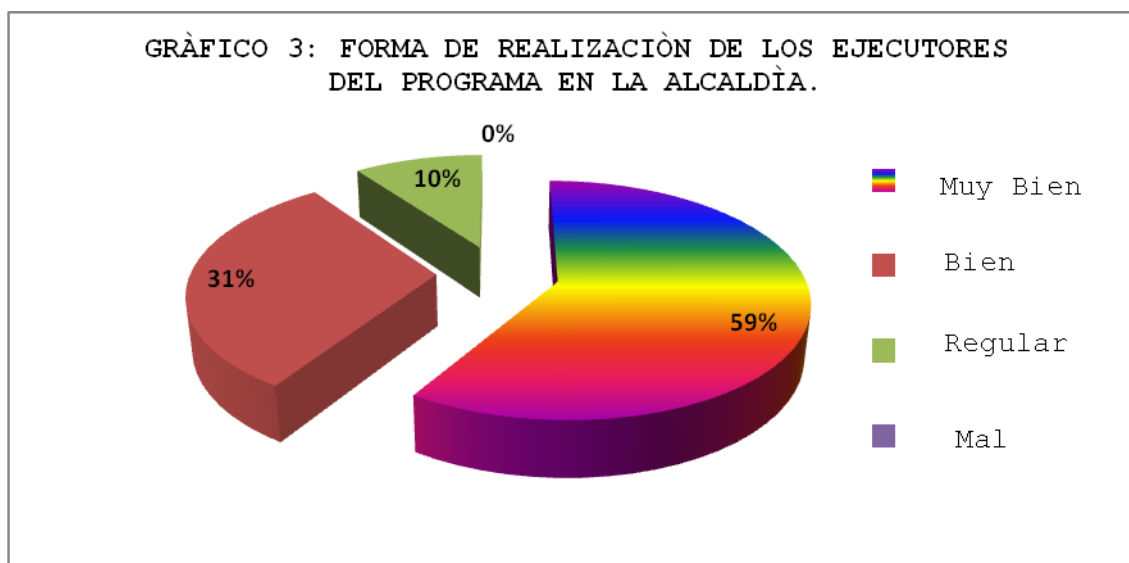
Respuestas	Frecuencia Absolutas	Frecuencia Porcentual
Por cumplir los requisitos establecidos	180	70%
Otros Medios de selección	75	30%
<b>TOTAL</b>	255	100%



**Comentario:** Más de la mitad de la muestra, señaló haber sido seleccionado por cumplir con los requisitos establecidos en la Guía Operativa PATI, y la muestra restante dijo haber sido seleccionado por otros medios dando paso a un Sistema de Monitoreo y Evaluación para futuras ejecuciones de Programas.

3. ¿Cómo considera usted que realizan el trabajo las personas encargadas de llevar a cabo el Programa PATI en la Alcaldía?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Muy Bien	150	59%
Bien	80	31%
Regular	25	10%
Mal	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>

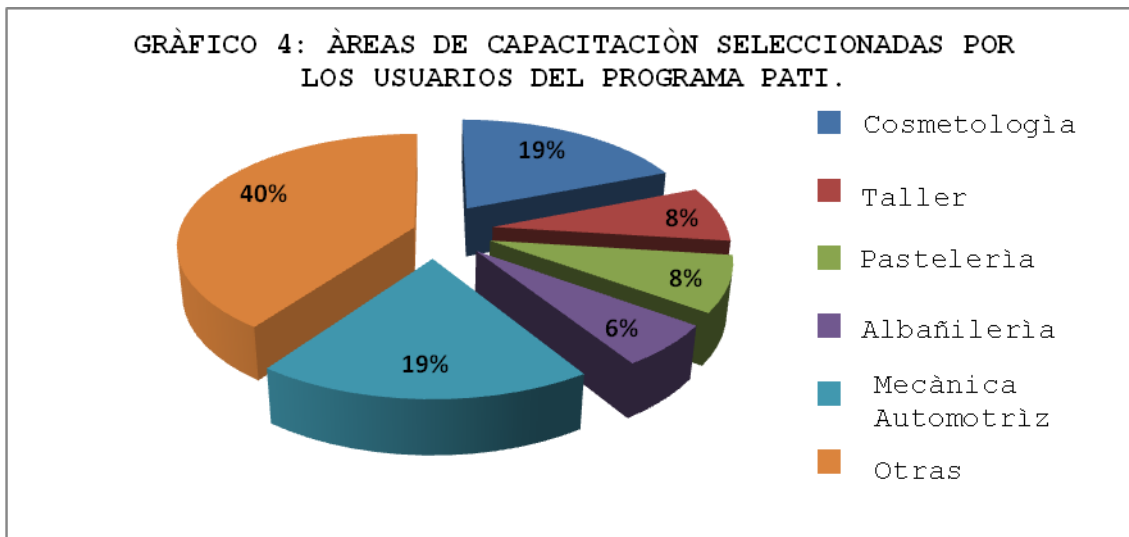


**Comentario:** Para que la percepción el impacto y los resultados en los aplicantes al Programa sean exitosos se debe poseer un personal idóneo y capacitado de acuerdo al objetivo del Programa cabe mencionar entonces, que más de la mitad de la muestra encuestada consideran que lo han ejecutado muy bien.



4. ¿En que área está siendo Capacitado?

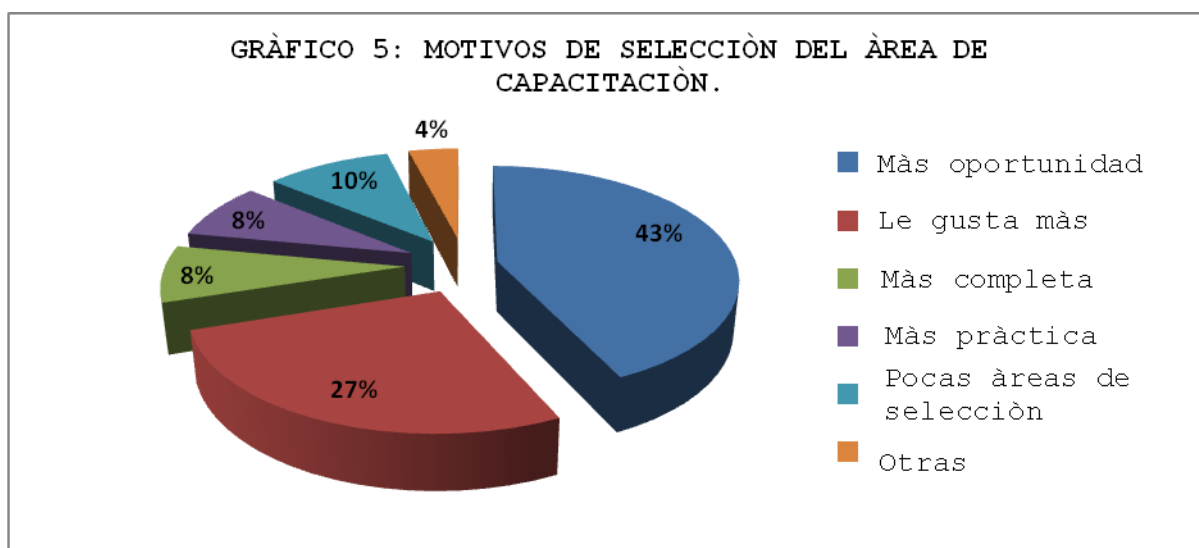
Repuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Cosmetología	50	19%
Taller	20	8%
Pastelería	20	8%
Albañilería	15	6%
Mecánica Automotriz	50	19%
Otras	100	40%
<b>TOTAL</b>	255	100%



**Comentario:** Conocer las áreas de capacitación ayudará a saber en que aspectos se fortalecerá a los aplicantes o usuarios del programa y su nivel de percepción en cuanto a las áreas de selección, por lo cual un cuarto de la muestra estudiada confirma tal aseveración coincidiendo con la diversificación de las áreas a ofertar en la Alcaldía.

5. ¿Por qué escogió usted esa área?

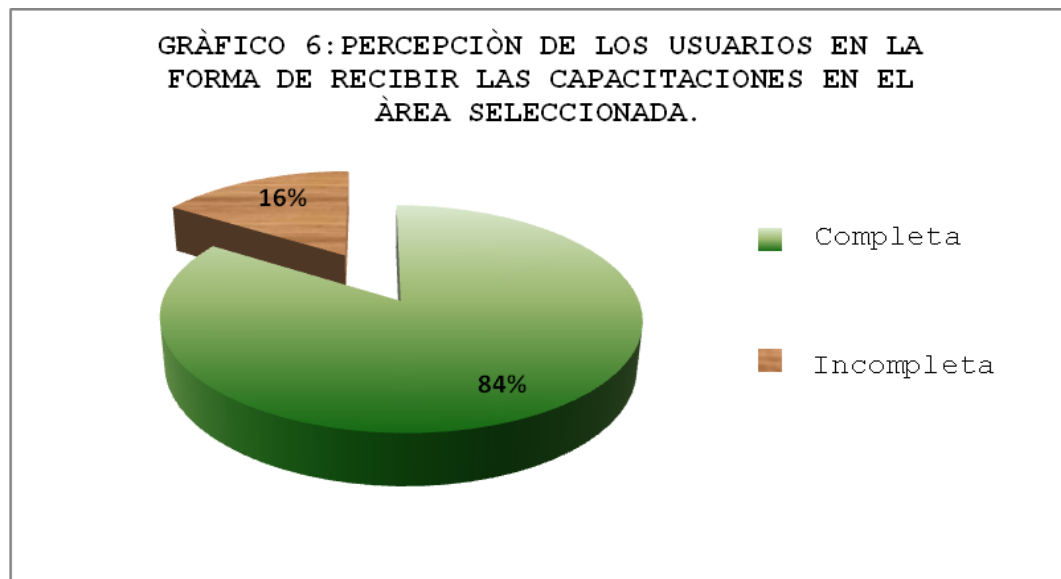
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Más oportunidad de empleo en el futuro	110	43%
Le gusta más	70	27%
Más completa	20	8%
Más práctica	20	8%
Pocas áreas de selección	25	10%
Otras	10	4%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Se observa que un cuarto de la muestra estudiada seleccionó la razón de mayor oportunidad de empleo en el futuro, indicando con esto que los motivo a escoger el área en la que se están capacitando, y así contribuir con el objetivo del Programa.

6. ¿Cómo considera usted las capacitaciones que han recibido hasta el momento en cuanto al área seleccionada?

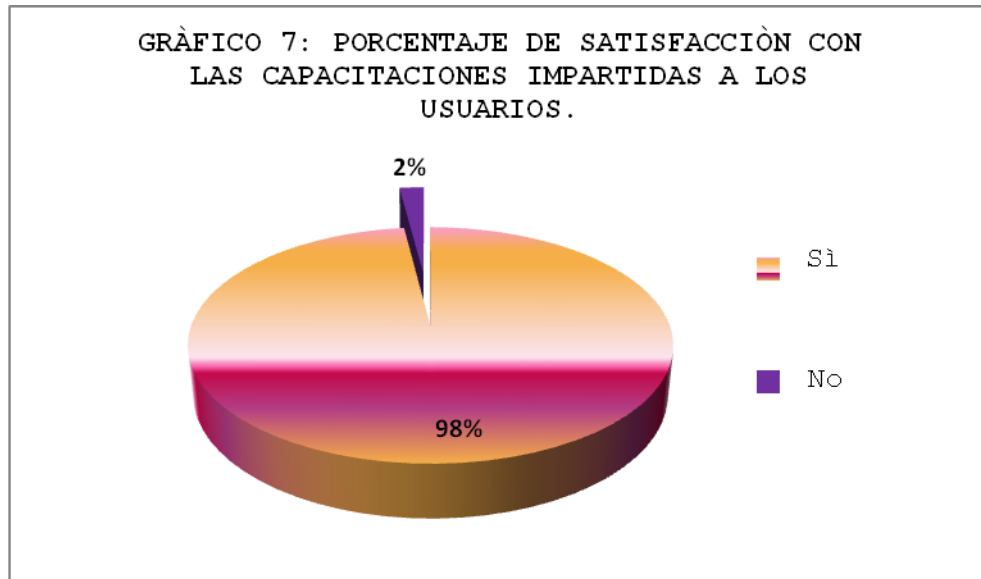
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Completa	215	84%
Incompleta	40	16%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Se determina que más de la mitad de la muestra estudiada considera que las capacitaciones han sido completas y han llenado las expectativas que llevaban usuarios del Programa, utilizando estos datos para conocer que percepción poseen hasta este momento, de la misma forma su nivel de impacto.

7. ¿Se encuentra usted satisfecho con las capacitaciones?

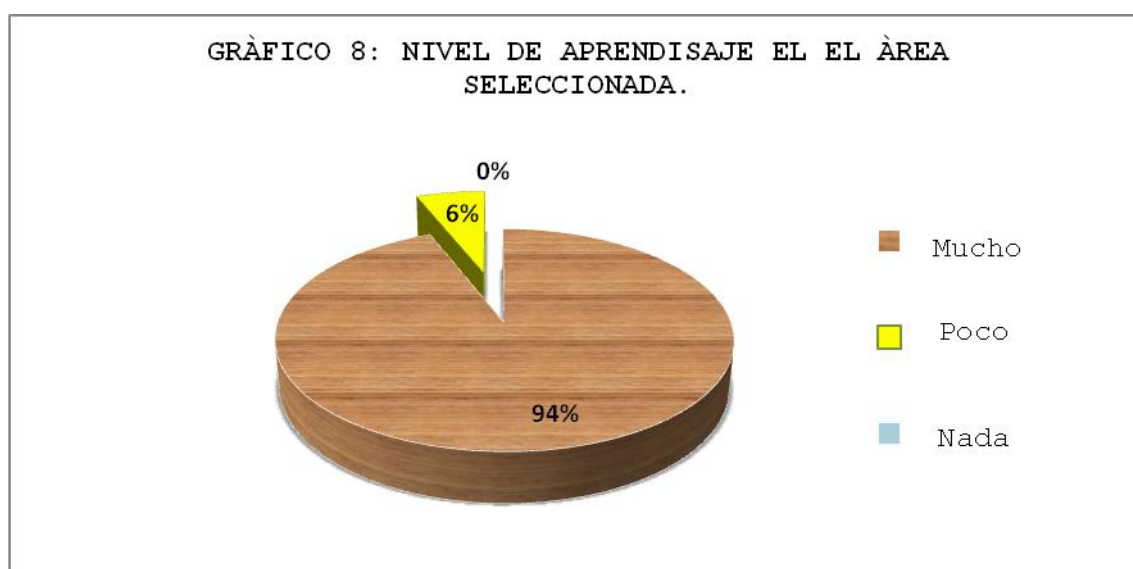
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	250	98%
No	5	2%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Se observa que tres cuartos de la muestra afirman sentirse satisfechos con las capacitaciones impartidas, por consiguiente esto indica que tanto han percibido el contexto del área seleccionada y garantizando los resultados y marcando el impacto en sus diferentes aspectos de la vida en el futuro.

8. ¿Cuánto ha aprendido usted en el área seleccionada?

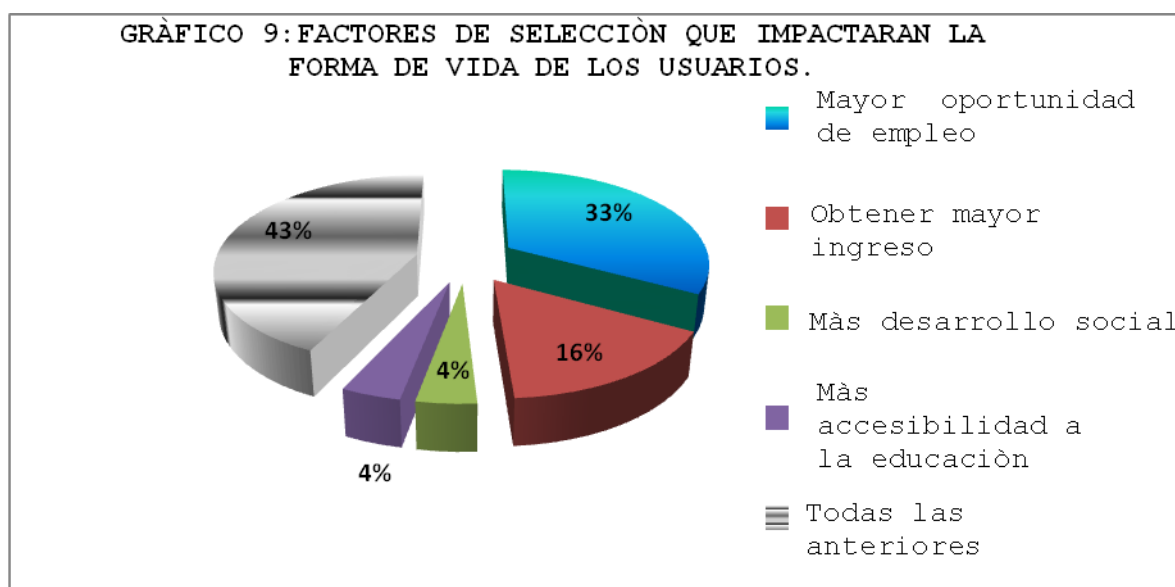
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Mucho	240	94%
Poco	15	6%
Nada	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Conocer que tanto han aprendido en el área seleccionada, dará la pauta a saber que nivel de conocimiento poseen en este momento; observándose entonces que tres cuartos de la muestra seleccionada ha aprendido mucho en su área.

9. ¿Cómo considera usted que le cambiará su forma de vida el integrarse al Programa PATI en el ingreso a la Empleabilidad?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Mayor oportunidad de empleo	85	33%
Obtener mayor ingreso	40	16%
Más desarrollo social	10	4%
Más accesibilidad a la educación	10	4%
Todas las anteriores	110	43%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>

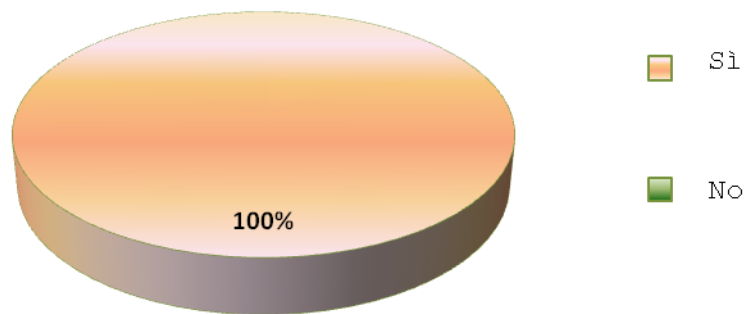


**Comentario:** Los aspectos que los usuarios del Programa PATI consideran que le impactarán son, en el área laboral, económico, social y educación, ya que así lo indican los porcentajes obtenidos de la muestra seleccionada.

10. ¿Recibe usted el bono ofrecido?

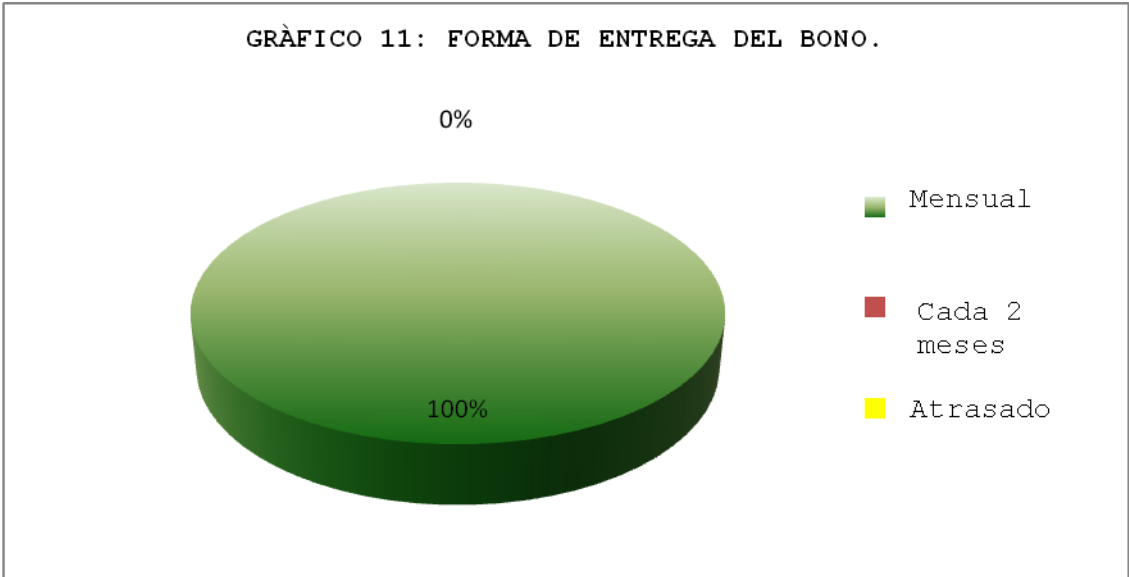
Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Sí	255	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>

GRÁFICO 10: ENTREGA DE BONO OFRECIDO A LOS USUARIOS.



Si lo recibe, ¿Cómo?

Respuestas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Porcentual
Mensual	255	100%
Cada 2 meses	0	0%
Atrasado	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>100%</b>



**Comentario:** Se observa que la totalidad de la muestra estudiada indica que sí recibe el bono ofrecido en el convenio del Programa, asíéndolo efectivo cada mes, externando también que reciben una canasta básica de víveres adicional al bono entregado por parte de la Alcaldía, ya que ese bono analizado monetariamente es convertido en \$3.33 diarios, para sobrevivir y subsistir y a veces existen más miembros en el hogar considerándolos insuficientes.



# ANEXO 7

**Modelo de estatutos de la ADESCO de San Marcos.**

**“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL  
DE LA “COLONIA \_\_\_\_\_” DEL MUNICIPIO DE SAN  
MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.**

**TITULO I.**

**NATURALEZA, DENOMINACIÓN, SIMBOLOGÍA, DURACIÓN, DOMICILIO.**

Art. 1.- Crease en la Colonia de la Colonia \_\_\_\_\_ de la ciudad de San Marcos, departamento de San Salvador, una Asociación Comunal al servicio de sus asociados y la comunidad en general.

Art. 2.- Esta Asociación es de naturaleza democrática, apolítica, no religiosa y no lucrativa.

Art. 3.- La Asociación que se constituye, se denominará, Asociación de Desarrollo Comunal Colonia “\_\_\_\_\_”, que podrá abreviarse “\_\_\_\_\_”, y en el transcurso de estos Estatutos será llamada. La Asociación.

Art. 4.- La simbología de la Asociación estará representada por un sello ovalado (o REDONDO) y está representado por (DESCRIBIR LA FIGURA DEL SELLO Y SUS ELEMENTOS).

Art. 5.- La Asociación estará regulada por el Código Municipal, Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales del Municipio de San Marcos, por estos Estatutos y demás disposiciones aplicables.

Art.6.- La Asociación tendrá como domicilio la Colonia \_\_\_\_\_ de la ciudad de San Marcos, departamento de San Salvador.

**CAPITULO II.  
FINES Y OBJETIVOS.**

Art. 7.- La Asociación tendrá como fines y objetivos: Promover el progreso de la respectiva localidad conjuntamente con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales que participen en los correspondientes programas de desarrollo comunal.

Fomentar el espíritu de la comunidad, solidaridad y cooperación mutua entre los vecinos, sus grupos y entidades representativas.

Coordinar y cooperar con otros grupos comunitarios organizados en la misma jurisdicción, procurando la mayor integración de sus miembros y la mejor organización de sus actividades.

Impulsar y participar en los programas de capacitación promocional de los dirigentes y de los grupos comunales, con el fin de contribuir al mejoramiento de la organización de la comunidad, la administración de proyecto social y económico y la elevación de los niveles educativos de cada uno de los asociados.



**NORMATIVA SOBRE LAS ASOCIACIONES COMUNALES DE DESARROLLO LOCAL.  
SAN MARCOS**

Artículo	Ordenanza Reguladora de Asociaciones Comunales. <b>PROMOCIÓN DE LAS ASOCIACIONES COMUNALES.</b>	Artículo	Código Municipal <b>DE LAS ASOCIACIONES COMUNALES</b>
Art. 1,	La Municipalidad propiciara la formación de las ADESCOS	Art. 118.-	
Art. 2,	La Municipalidad designará mediante acuerdo a uno de sus miembros, a un funcionario o empleado encargado.		
Art.3.	El designado tendrá las funciones y atribuciones siguientes:  1° Labor de concientización sobre los a) problemas de la comunidad, b) los roles del desarrollo local, y c) la importancia y beneficio de la participación organizada, hasta que ellos mismos tomen la decisión de formar la Asociación Comunal.  2° Orientar sobre los pasos que deben seguir para constituir una Asociación Comunal.  3° Procurar la formación de una Comisión Organizadora de hasta 5 miembros dentro de la misma comunidad,... que se encargará de a) obtener la membresía mínima legal (25 personas), b) redactar el proyecto de Estatutos, y c) y otras atribuciones o funciones que se establezcan.  4° Proporcionar toda la asesoría necesaria a dicha Comisión. Para que realice el trabajo inicial.  5° Proporcionar la asistencia y asesoría que soliciten las asociaciones ya constituidas.		Los habitantes de las comunidades en los barrios, col cantones y caseríos, podrán constituir asociaciones comunales para participar organizadamente en el análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración de proyectos de solución y de los proyectos de beneficio para la misma. Las asociaciones podrán participar en el campo social, económico, cultural, religioso, cívico, educativo, cualquiera otra que fuere legal y provechosa para la comunidad.

**Segunda solicitud para proceso de Constitución de ADESCO.**

El infrascrito Secretario de la Asociación de (NOMBRE SEGÚN ESTATUTOS) de la ADESCO, CERTIFICA: Que del folio \_\_\_\_\_ al folio \_\_\_\_\_ del Libro de Actas que la Asociación Comunal \_\_\_\_\_ lleva en su haber, se encuentra la que literalmente dice:

Señores Honorable Concejo Municipal de San Marcos.  
Presente.

Nosotros los miembros de la Asociación de Desarrollo Comunal \_\_\_\_\_ (NOMBRE SEGÚN ESTATUTOS) \_\_\_\_\_, constituida como lo manda Código Municipal y la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales de la Ciudad de San Marcos, en Asamblea de Constitución celebrada a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil siete, con la presencia del (Alcalde Municipal o Delegado Municipal) \_\_\_\_\_, constituida con veinticinco afiliados (como mínimo) todos vecinos de la localidad, Asociación Comunal que funcionará en el territorio (delimitar el territorio donde funcionara); respetuosamente les **SOLICITAMOS:**

**LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA** de la Asociación Desarrollo Comunal \_\_\_\_\_, que puede abreviarse \_\_\_\_\_ (NOMBRE SEGÚN ESTATUTOS); para lo cual adjunto a ésta solicitud los siguientes documentos:

1. Certificación de acta de constitución, aprobación de Estatutos, y Elección de Junta Directiva.
2. Una copia de los Estatutos con separación de artículos.
3. Lista con el nombre, generales y números de DUI o Carné de Minoridad de cada una de las personas que integran la Asociación de Desarrollo Comunal.

Solicitud que hago para los efectos legales consiguientes y de conformidad a los artículos 9 y 10 de la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales del Municipio de San Marcos, y 121 del Código Municipal.

Señalo par oír notificaciones la siguiente dirección \_\_\_\_\_, y comisiona para recibirlas a la señor/a \_\_\_\_\_.

Sin otro particular, atentamente.

(FIRMA)

1. (NOMBRE)

Miembro o miembros a quienes según los estatutos les corresponde la representación legal de la asociación.



**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE ACTA, DE ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ADESCO.**

Formulario de Acta de Asamblea de Constitución de ADESCO.

El infrascrito Secretario de la Asociación de Desarrollo Comunal (indicar el nombre completo de la ADESCO), CERTIFICA: Que del folio \_\_\_\_\_ al folio \_\_\_\_\_ del Libro de Actas que la Asociación Comunal \_\_\_\_\_ lleva, se encuentra la que literalmente dice:

\*\*\*\*\* LLEVA ACABO LA ASAMBLEA) los días

**\*\*\*\*\* FOTOCOPIA DEL ACTA \*\*\*\*\***

ES CONFORME con su original con el cual se confrontó, y para ser presentada a la Municipal de San Marcos, para el Registro de Miembros de Juntas Directivas e inscripción de credenciales que se lleva en la Secretaria Municipal de San Marcos, extendiendo la presente en la ciudad de San Marcos a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil siete.

F).....  
Nombre, firma.  
Secretario de la Junta Directiva.

F:  
Nombre, firma:  
Presidente de la Junta Directiva.

LOS REFERIDOS ESTATUTOS) Artículos que se transcriben a continuación: "ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL "COLONIA \_\_\_\_\_" DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR. - (TRANSCRIBIR COMPLETAMENTE LOS ESTATUTOS). CUARTO. De conformidad al artículo IIIII de los Estatutos aprobados en el punto anterior. Procedamos a elegir a la Junta Directiva, la cual, por decisión (mayoría o mayoría simple) de los concurrentes queda integrada de la siguiente manera: (ESCRIBIR LA JUNTA DIRECTIVA TAL Y COMO SE HA ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS INDICANDO LOS NOMBRES COMPLETOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ELECTAS Y SUS RESPECTIVOS CARGOS). QUINTO. De conformidad al artículo IIIII de los Estatutos ya aprobados. Procedamos a elegir a el Comité de Vigilancia, el cual, por decisión (mayoría o mayoría simple) de los concurrentes queda integrado de la siguiente manera: (ANOTAR LA NOMINA DEL COMITÉ DE VIGILANCIA TAL Y COMO SE HA ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS INDICANDO LOS NOMBRES COMPLETOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ELECTAS Y SUS RESPECTIVOS CARGOS). No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta que firmamos. (TODOS LOS COMPARECIENTES)

**Formato de Acta de Asamblea de Constitución de ADESCO.**

Acta Número \_\_\_\_\_ En la ciudad de San Marcos, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil siete. Reunidos en (DIRECCIÓN EXACTA DE LA DONDE SE LLEVA ACABO LA ASAMBLEA) los abajo firmantes: 1) \_\_\_\_\_, de veinte años de edad, casado, empleado, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, 2) \_\_\_\_\_, de dieciséis años de edad, soltero, estudiante, portador de su Carné de Minoridad número \_\_\_\_\_, (INDICAR LOS NOMBRES COMPLETOS DE CADA UNO DE LOS CONCURRENTES, ASÍ COMO TODAS SUS GENERALES, RECUERDEN QUE LA MEMBRESIA MINIMA ES DE 25 VECINOS), por unanimidad tomamos los siguientes acuerdos: **PRIMERO.** Aprobación de Agenda. **SEGUNDO.** Constituir una Asociación de Desarrollo Comunal de carácter apolítico, no lucrativo, ni religioso con el nombre de (INDICAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA ADESCO). **TERCERO.** Por unanimidad aprobamos íntegramente los Estatutos que regirán a la Asociación, los cuales constan de \_\_\_\_\_ (NUMERO DE ARTICULOS DE QUE CONSTA LOS REFERIDOS ESTATUTOS) Artículos que se transcriben a continuación: **"ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO COMUNAL "COLONIA \_\_\_\_\_" DEL MUNICIPIO DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR. - \_\_\_\_\_ (TRASCRIBIR COMPLETAMENTE LOS ESTATUTOS).** **CUARTO.** De conformidad al artículo // de los Estatutos aprobados en el punto anterior. Procedemos a elegir a la Junta Directiva, la cual, por decisión (unánime o mayoría simple) de los concurrentes queda integrada de la siguiente manera \_\_\_\_\_ (INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA TAL Y COMO SE HA ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS INDICANDO LOS NOMBRES COMPLETOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ELECTAS Y SUS RESPECTIVOS CARGOS). **QUINTO.** De conformidad al artículo // de los Estatutos ya aprobados. Procedemos a elegir a el Comité de Vigilancia, el cual, por decisión (unánime o mayoría simple) de los concurrentes queda integrado de la siguiente manera \_\_\_\_\_ (ANOTAR LA NOMINA DEL COMITÉ DE VIGILANCIA TAL Y COMO SE HA ESTABLECIDO EN LOS ESTATUTOS INDICANDO LOS NOMBRES COMPLETOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS ELECTAS Y SUS RESPECTIVOS CARGOS). No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente Acta que firmamos. (TODOS LOS COMPARECIENTES)



Habilitase el presente libro de Actas para que se asienten Actas y Acuerdos de la Asociación de Desarrollo Comunal de Mujeres de San Marcos, Departamento de San Salvador, que se inicia en esta fecha el cual consta de cien páginas, selladas y numeradas; firmadas la primera y la última por el suscrito Presidente de la Junta Directiva y el Secretario que autoriza. En Calle Albarrero Contigua a Parqueo Ruta "A", del municipio de San Marcos, departamento de San Salvador, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil ocho.

San Marcos, \_\_\_\_\_ de mayo de 2007.

Dr. Fidel Ernesto Fuentes Calderón,  
Alcalde del Consejo Municipal de San Marcos  
Presente.

Sra. Maria Concepción Saravia.  
Presidenta de la Junta Directiva.

Sra. Alma Yoseti Gonzalez.  
Secretaria de la Junta Directiva.

a) Que somos miembros de la Comisión Organizadora para la Constitución de una Asociación Comunal de vecinos de la colonia \_\_\_\_\_ de esta ciudad, b) que ya contamos con el número mínimo de 25 miembros para integrar la Asociación Comunal, prescrito en el artículo 120 del Código Municipal, por lo que respetuosamente le SOLICITAMOS:

Su presencia en la Asamblea de vecinos, que se llevará a cabo a las \_\_\_\_\_ horas, con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007, en la (casa comunal u otra, DIRECCION EXACTA), en la cual estaremos realizando el Acto Constitutivo de la Asociación Comunal de la (COLONIA, BARRIO, O CASERÍA \_\_\_\_\_), o en su defecto, el nombramiento de uno o más delegados, pensión que hacemos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 del Código Municipal y 4 de la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunitarias de la Ciudad de San Marcos.

Sin otro particular, atentamente,

(FIRMA)  
1. (NOMBRE)  
Comisión Organizadora.

(FIRMA)  
2. (NOMBRE)  
Comisión Organizadora.

(FIRMA)  
3. (NOMBRE)  
Comisión Organizadora.

Primera solicitud para proceso de Constitución de ADESCO.

San Marcos, \_\_\_\_\_, de mayo de 2007.

Dr. Fidel Ernesto Fuentes Calderón.  
Alcalde del Concejo Municipal de San Marcos.  
Presente.

Nosotros \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, portador del Documento Único de Identidad Personal número \_\_\_\_\_, señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, portador del Documento Único de Identidad Personal número \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, portador del Documento Único de Identidad Personal número \_\_\_\_\_, residentes en \_\_\_\_\_ jurisdicción de San Marcos; respetuosamente le **EXPONEMOS:**

a) Que somos miembros de la Comisión Organizadora para la Constitución de una Asociación Comunal de vecinos de la colonia \_\_\_\_\_, de esta ciudad, b) que ya contamos con el número mínimo de 25 miembros para integrar la Asociación Comunal, prescrito en el artículo 120 del Código Municipal, por lo que amablemente le **SOLICITAMOS:**

Su presencia en la Asamblea de vecinos, que se llevara acabo a las \_\_\_\_\_ horas, con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007, en la (casa comunal u otro, DIRECCIÓN EXACTA), en la cual estaremos realizando el Acto Constitutivo de la Asociación Comunal de la (COLONIA, BARRIO, O CASERÍA \_\_\_\_\_), o en su defecto, el nombramiento de uno o más delegados, petición que hacemos de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 50 del Código Municipal y 6 de la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales de la Ciudad de San Marcos.

Sin otro particular, atentamente.

(FIRMA)

1. (NOMBRE)

Comisión Organizadora.

(FIRMA)

2. (NOMBRE)

Comisión Organizadora.

(FIRMA)

3. (NOMBRE)

Comisión Organizadora.



Segunda solicitud para proceso de Constitución de ADESCO.

San Marcos, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2007.

Señores Honorable Concejo Municipal de San Marcos.  
Presente.

Nosotros los miembros de la Asociación de Desarrollo Comunal \_\_\_\_\_ (NOMBRE SEGÚN ESTATUTOS) \_\_\_\_\_, constituida como lo manda Código Municipal y la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales de la Ciudad de San Marcos, en Asamblea de Constitución celebrada a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil siete, con la presencia del (Alcalde Municipal o Delegado Municipal) \_\_\_\_\_, constituida con veinticinco afiliados (como mínimo) todos vecinos de la localidad, Asociación Comunal que funcionará en el territorio (delimitar el territorio donde funcionara); respetuosamente les SOLICITAMOS:

**LA APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURIDICA** de la Asociación Desarrollo Comunal \_\_\_\_\_, que puede abreviarse \_\_\_\_\_ (NOMBRE SEGÚN ESTATUTOS); para lo cual adjunto a ésta solicitud los siguientes documentos:

1. Certificación de acta de constitución, aprobación de Estatutos, y Elección de Junta Directiva.
2. Una copia de los Estatutos con separación de artículos.
3. Lista con el nombre, generales y números de DUI o Carné de Minoridad de cada una de las personas que integran la Asociación de Desarrollo Comunal.

Solicitud que hago para los efectos legales consiguientes y de conformidad a los artículos 9 y 10 de la Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales del Municipio de San Marcos, y 121 del Código Municipal.

Señalo par oír notificaciones la siguiente dirección \_\_\_\_\_, y comisiona para recibirlas a la señor/a \_\_\_\_\_.

Sin otro particular, atentamente.

(FIRMA)

1. (NOMBRE)

Miembro o miembros a quienes según los estatutos les corresponde la representación legal de la asociación.

# ANEXO 8

### CUADRO DE SIGLAS

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>ADESCO</b>	ASOCIACIONES DE DESARROLLO COMUNAL
<b>AMSM</b>	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MARCOS
<b>AUP</b>	ASENTAMIENTOS URBANOS PRECARIOS
<b>CICSU</b>	COMITÉ INTERESTATAL DE COMUNIDADES SOLIDARIAS URBANAS
<b>FISDL</b>	FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL
<b>FLASCO</b>	FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
<b>FODES</b>	FONDO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
<b>INSAFORP</b>	INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
<b>LACAP</b>	LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
<b>MINEC</b>	MINISTERIO DE ECONOMÍA
<b>PATI</b>	PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL AL INGRESO
<b>PNUD</b>	PROGRAMA DE NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
<b>SAE</b>	SECRETARIA DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS
<b>SPSU</b>	SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL UNIVERSAL
<b>STP</b>	SECRETARIA TÉCNICA DE LA PRESIDENCIA

# ANEXO 9



**ASAMBLEA LEGISLATIVA**  
Gerencia de Operaciones Legislativas  
Sección de Correspondencia Oficial  
HORA: 9:05  
Recibido el: 24 JUN. 2010  
Por: Bede Albano

7A



Ministerio de Hacienda

San Salvador, 23 de junio de 2010

Dirección: Despacho Ministerial

Asunto: Modificaciones a la Ley de Presupuesto vigente, en la parte correspondiente al Ramo de Hacienda y Presupuesto Especial del FISDL.

Señores  
Secretarios Asamblea Legislativa,  
Presente.

Atendiendo instrucciones del Señor Presidente de la República, y de conformidad a lo que establece el Art. 45 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y Art. 59 de su Reglamento, por su digno medio me permito someter a consideración de la Honorable Asamblea Legislativa, el Proyecto de Decreto Legislativo anexo, el cual contiene modificaciones a la Ley de Presupuesto vigente en el apartado II Ingresos, Rubro 22 Transferencias de Capital, Cuenta 224 Transferencias de Capital del Sector Externo, fuente específica 22403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales por \$1,331,455, provenientes de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID); y en el apartado III Gastos, en la parte correspondiente al Ramo de Hacienda y consecuentemente en el Presupuesto Especial del FISDL se crean las Unidades Presupuestarias 28 y 05 respectivamente, Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) y en ambas la Línea de Trabajo 01 Programa Protección Temporal al Ingreso con la cantidad de \$1,331,455.

Sobre el particular atentamente me permito hacer de su conocimiento, que mediante Decreto Legislativo No.515 de fecha 27 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No.239, Tomo No.193 de la misma fecha, se ratificó en todas sus partes el Convenio General para la Ayuda Económica y Técnica y para propósitos afines entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América.

En el marco de dicho Convenio General, en fecha 16 de marzo de 2010 fue firmado el Convenio de Donación de Alcance Limitado entre el Gobierno de los Estados Unidos de América por medio de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Gobierno de El Salvador por valor de \$27,000,000, orientados a la ejecución del proyecto "Mitigación de los Efectos de la Crisis Financiera Global", Actividad N° 519-0462 "Crecimiento Económico para el Siglo 21 (CRECER 21)", de los cuales \$14,000,000 están destinados para el financiamiento del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), \$10,000,000 para Comunidades Solidarias Urbanas (Bonos de Educación), \$2,000,000 para el Proyecto de Capacitación Vocacional y Oportunidades de Empleo para Jóvenes y \$1,000,000 que serán utilizados por USAID para la administración interna, monitoreo y evaluación, estudios de impacto, entre otras actividades.

Es importante mencionar que de los \$14,000,000 destinados al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso, que serán ejecutados por el FISDL, la institución estima que en lo que resta del presente ejercicio fiscal van a ejecutar \$1,331,455, destinados a la asistencia directa a las poblaciones más vulnerables y a la ejecución de proyectos de desarrollo comunitario, por lo que solicitan su incorporación a la Ley de Presupuesto vigente.

**ASAMBLEA LEGISLATIVA**  
Leído en el Pleno Legislativo el:  
\_\_\_\_\_  
Firma:





Ministerio de Hacienda

De conformidad a lo establecido en el referido Convenio de Donación, no se requiere contribución de contrapartida por parte del Gobierno; sin embargo, la institución deberá garantizar que se asignen los recursos complementarios necesarios, que para este caso corresponderá al pago de salarios del personal administrativo, de Gerencia de Operaciones, de Investigación y Desarrollo, el cual se reconocerá en proporción al tiempo que dedicarán a las actividades relacionadas con el PATI.

A efecto de incorporar los recursos del convenio antes mencionado, se hace necesario introducir reformas a los apartados de Ingresos y Gastos de la Ley de Presupuesto vigente, por lo cual se acompaña disquete que contiene la referida modificación.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



*[Handwritten signature]*

Carlos Enrique Cáceres Chávez  
MINISTRO DE HACIENDA





MINISTERIO DE  
HACIENDA

21 JUN 2010  
9.47  
Y

San Salvador, 17 de junio de 2010.

10 JUN 21 11:16

3727  
CORRESPONDENCIA REC.

SEÑOR MINISTRO:

Con la correspondiente **INICIATIVA DE LEY** otorgada por el señor Presidente de la República, con base a lo establecido en el artículo 133, ordinal segundo de la Constitución, atentamente le remito el Proyecto de Decreto Legislativo que comprende **Modificaciones a la Ley de Presupuesto vigente, en la parte que corresponde al Ramo de Hacienda y el Presupuesto Especial del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador**; modificándose los apartados de Ingresos y Gastos de dicha Ley, incorporando recursos provenientes del Convenio de Donación de Alcance Limitado entre el Gobierno de los Estados Unidos de América por medio de USAID y el Gobierno de El Salvador por valor de \$27,000,000, orientados a la ejecución del Proyecto "Mitigación de los Efectos de la Crisis Financiera Global", Actividad No. 519-0462 "Crecimiento Económico para el Siglo XXI", destinándose \$14,000,000, para el financiamiento del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso, PATI, destacándose que ello será ejecutado por el FISDL para asistencia directa a las poblaciones mas vulnerables, lo cual debe incorporarse a la Ley de Presupuesto vigente; en consecuencia, puede usted presentarlo al Órgano Legislativo, a fin de gestionar su oportuna aprobación.



DIOS UNIÓN LIBERTAD

**RICARDO GUILLERMO MARROQUIN PEÑATE,**  
Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos Interino.

SEÑOR MINISTRO DE HACIENDA,  
LIC. JUAN RAMÓN CARLOS ENRIQUE CÁCERES CHÁVEZ,  
E.S.D.O.

DECRETO No.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 515, de fecha 27 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo No.193, de la misma fecha, se ratificó en todas sus partes el Convenio General para la Ayuda Económica y Técnica y para propósitos afines entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América;
- II. Que en armonía con dicho Convenio General, el día 16 de marzo de 2010 fue firmado el Convenio de Donación de Alcance Limitado entre el Gobierno de los Estados Unidos de América por medio de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID y el Gobierno de El Salvador por valor de \$27,000,000, para la ejecución del proyecto "Mitigación de los Efectos de la Crisis Financiera Global", Actividad N° 519-0462 "Crecimiento Económico para el Siglo 21 (CRECER 21)", de los cuales \$14,000,000 están destinados para el financiamiento del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), \$10,000,000 para Comunidades Solidarias Urbanas (Bonos de Educación), \$2,000,000 para el Proyecto de Capacitación Vocacional y Oportunidades de Empleo para Jóvenes y \$1,000,000 que serán utilizados por USAID para la administración interna, monitoreo y evaluación, estudios de impacto, entre otras actividades;
- III. Que de los \$14,000,000 destinados al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso, que serán ejecutados por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, FISDL, en el presente ejercicio fiscal se ejecutará la cantidad de \$1,331,455, destinada a la asistencia directa a las poblaciones más vulnerables y a la ejecución de programas de creación de empleo; y,
- IV. Que en razón de lo expuesto y con el propósito de disponer de la cobertura presupuestaria necesaria para ejecutar los fondos aprobados, es necesario modificar los apartados de Ingresos y Gastos de la Ley de Presupuesto vigente aprobada mediante Decreto Legislativo No. 167, de fecha 6 de noviembre de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 233, Tomo No. 385, del 11 de diciembre del mismo año.

**POR TANTO,**

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda,

**DECRETA:**

**Art. 1.-** En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las modificaciones siguientes:



1. En el apartado II INGRESOS, rubro 16 Transferencias Corrientes, adiciónase la cuenta 164 Transferencias Corrientes del Sector Externo y la fuente específica 16403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales con la cantidad de US\$1,240,655 y en el rubro 22 Transferencias de Capital, cuenta 224 Transferencias de Capital del Sector Externo, increméntase la fuente específica 22403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales con US\$90,800, así:

Convenio de Donación de Alcance Limitado Actividad No. 519-0462 Crecimiento Económico para el Siglo 21 (CRECER 21), comprendido en el Convenio General para la Ayuda Económica y Técnica y para propósitos afines entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América, el cual fue ratificado por medio de Decreto Legislativo No. 515, de fecha 27 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo No. 193, de esa misma fecha.

**US\$1,331,455**

2. En el apartado III GASTOS, en la parte correspondiente al Ramo de Hacienda, créase la Unidad Presupuestaria 28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) y la Línea de Trabajo 01 Programa Protección Temporal al Ingreso, con la cantidad que a continuación se indica:

#### Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) 01 Programa Protección Temporal al Ingreso	Transferir recursos para fortalecer las capacidades y el desarrollo humano auto sostenible a través de la generación de ingresos.	1,331,455

#### Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	56 Transferencias Corrientes	62 Transferencias de Capital	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)		1,240,655	90,800	1,240,655	90,800	1,331,455
2010-0700-3-28-01-21-5 Donaciones 22-5 Donaciones	Programa Protección Temporal al Ingreso	1,240,655	90,800	1,240,655	90,800	1,240,655 90,800

**Art. 2.-** En la Sección B- PRESUPUESTOS ESPECIALES, B.1 Instituciones Descentralizadas no Empresariales, en la parte correspondiente al 0505 Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, aumentase la fuente específica de ingresos y las asignaciones de gastos que se mencionan, con la cantidad que a continuación se indica:

## 0505 - FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL

### B. INGRESOS

Ingresos Corrientes

16 Transferencias Corrientes

162 Transferencias Corrientes del Sector Público

1620700 Ramo de Hacienda

1,240,655

Ingresos de Capital

22 Transferencias de Capital

222 Transferencias de Capital del Sector Público

2220700 Ramo de Hacienda

90,800

**US\$1,331,455**

### C. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Créase la Unidad Presupuestaria 05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) y la Línea de Trabajo 01 Programa Protección Temporal al Ingreso, con la cantidad que a continuación se indica:

#### Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) 01 Programa Protección Temporal al Ingreso	Propiciar el desarrollo humano auto sostenible a través del fortalecimiento de las capacidades humanas y sus ingresos.	1,331,455

#### Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	56 Transferencias Corrientes	62 Transferencias de Capital	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)		260,955	979,700	90,800	1,240,655	90,800	1,331,455
2010-0505-3-05-01-21-5 Donaciones	Programa Protección Temporal al Ingreso	260,955	979,700		1,240,655		1,240,655
22-5 Donaciones				90,800		90,800	90,800

**Art. 3.-** El presente Decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO:** San Salvador, a los.....



DECRETO No.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 515, de fecha 27 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo No.193, de la misma fecha, se ratificó en todas sus partes el Convenio General para la Ayuda Económica y Técnica y para propósitos afines entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América;
- II. Que en armonía con dicho Convenio General, el día 16 de marzo de 2010 fue firmado el Convenio de Donación de Alcance Limitado entre el Gobierno de los Estados Unidos de América por medio de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID y el Gobierno de El Salvador por valor de \$27,000,000, para la ejecución del proyecto "Mitigación de los Efectos de la Crisis Financiera Global", Actividad N° 519-0462 "Crecimiento Económico para el Siglo 21 (CRECER 21)", de los cuales \$14,000,000 están destinados para el financiamiento del Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI), \$10,000,000 para Comunidades Solidarias Urbanas (Bonos de Educación), \$2,000,000 para el Proyecto de Capacitación Vocacional y Oportunidades de Empleo para Jóvenes y \$1,000,000 que serán utilizados por USAID para la administración interna, monitoreo y evaluación, estudios de impacto, entre otras actividades;
- III. Que de los \$14,000,000 destinados al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso, que serán ejecutados por el Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, FISDL, en el presente ejercicio fiscal se ejecutará la cantidad de \$1,331,455, destinada a la asistencia directa a las poblaciones más vulnerables y a la ejecución de programas de creación de empleo; y,
- IV. Que en razón de lo expuesto y con el propósito de disponer de la cobertura presupuestaria necesaria para ejecutar los fondos aprobados, es necesario modificar los apartados de Ingresos y Gastos de la Ley de Presupuesto vigente aprobada mediante Decreto Legislativo No. 167, de fecha 6 de noviembre de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 233, Tomo No. 385, del 11 de diciembre del mismo año.

**POR TANTO,**

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda,

**DECRETA:**

**Art. 1.-** En la Ley de Presupuesto vigente, Sección A- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, se introducen las modificaciones siguientes:



1. En el apartado II INGRESOS, rubro 16 Transferencias Corrientes, adiciónase la cuenta 164 Transferencias Corrientes del Sector Externo y la fuente específica 16403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales con la cantidad de US\$1,240,655 y en el rubro 22 Transferencias de Capital, cuenta 224 Transferencias de Capital del Sector Externo, incrementase la fuente específica 22403 De Gobiernos y Organismos Gubernamentales con US\$90,800, así:

Convenio de Donación de Alcance Limitado Actividad No. 519-0462 Crecimiento Económico para el Siglo 21 (CRECER 21), comprendido en el Convenio General para la Ayuda Económica y Técnica y para propósitos afines entre el Gobierno de El Salvador y el Gobierno de los Estados Unidos de América, el cual fue ratificado por medio de Decreto Legislativo No. 515, de fecha 27 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 239, Tomo No. 193, de esa misma fecha.

**US\$1,331,455**

2. En el apartado III GASTOS, en la parte correspondiente al Ramo de Hacienda, créase la Unidad Presupuestaria 28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) y la Línea de Trabajo 01 Programa Protección Temporal al Ingreso, con la cantidad que a continuación se indica:

#### Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) 01 Programa Protección Temporal al Ingreso	Transferir recursos para fortalecer las capacidades y el desarrollo humano auto sostenible a través de la generación de ingresos.	1,331,455

#### Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	56 Transferencias Corrientes	62 Transferencias de Capital	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
28 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)		1,240,655	90,800	1,240,655	90,800	1,331,455
2010-0700-3-28-01-21-5 Donaciones 22-5 Donaciones	Programa Protección Temporal al Ingreso	1,240,655	90,800	1,240,655	90,800	1,240,655 90,800

**Art. 2.-** En la Sección B- PRESUPUESTOS ESPECIALES, B.1 Instituciones Descentralizadas no Empresariales, en la parte correspondiente al 0505 Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local, aumentase la fuente específica de ingresos y las asignaciones de gastos que se mencionan, con la cantidad que a continuación se indica:

## 0505 - FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO LOCAL

### B. INGRESOS

Ingresos Corrientes

16 Transferencias Corrientes

162 Transferencias Corrientes del Sector Público

1620700 Ramo de Hacienda

1,240,655

Ingresos de Capital

22 Transferencias de Capital

222 Transferencias de Capital del Sector Público

2220700 Ramo de Hacienda

90,800

**US\$1,331,455**

### C. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Créase la Unidad Presupuestaria 05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) y la Línea de Trabajo 01 Programa Protección Temporal al Ingreso, con la cantidad que a continuación se indica:

#### Relación Propósitos con Recursos Asignados

Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo	Propósito	Costo
05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI) 01 Programa Protección Temporal al Ingreso	Propiciar el desarrollo humano auto sostenible a través del fortalecimiento de las capacidades humanas y sus ingresos.	1,331,455

#### Asignación Presupuestaria por Rubro de Agrupación, Fuente de Financiamiento y Destino Económico

Unidad Presupuestaria y Cifrado Presupuestario	Línea de Trabajo	54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	56 Transferencias Corrientes	62 Transferencias de Capital	Gastos Corrientes	Gastos de Capital	Total
05 Financiamiento al Programa de Apoyo Temporal al Ingreso (PATI)		260,955	979,700	90,800	1,240,655	90,800	1,331,455
2010-0505-3-05-01-21-5 Donaciones	Programa Protección Temporal al Ingreso	260,955	979,700		1,240,655		1,240,655
22-5 Donaciones				90,800		90,800	90,800

**Art. 3.-** El presente Decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

**DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO:** San Salvador, a los.....