

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**  
**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO DS-83-2017**  
**Guatemala, 5 de octubre de 2017**

**EL MINISTRO DE DESARROLLO SOCIAL**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala faculta a cada Ministro de Estado a dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los asuntos relacionados con su Ministerio, así como velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo.

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio número OF-DE-1394-2017 de fecha tres de octubre de dos mil diecisiete, suscrito por el Director Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social solicita a este Despacho Ministerial, la aprobación del Manual Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Opinión Técnica número 23-2017 de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil diecisiete, emitida por la Subdirección de Diseño y Organización de Programas Sociales de la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas Sociales del Viceministerio de Política, Planificación y Evaluación de este Ministerio, en su parte conducente opina que el contenido del Manual Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, cumple con los criterios técnicos para su aprobación y el mismo se encuentra enmarcado en el contenido establecido en el Acuerdo Ministerial DS-48-2015 "Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social".

**CONSIDERANDO**

Que mediante Opinión Técnica número DS-01-2017 de fecha dos de octubre del año dos mil diecisiete, emitida por el Jefe de Departamento de Desarrollo Social con Visto Bueno del Subdirector Técnico de Desarrollo, ambos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, en su parte conducente opina que el nuevo Manual

Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, cumple con los requisitos técnicos de la operatividad y características específicas para el cumplimiento de los objetivos de los Programas.

### CONSIDERANDO

Que la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Social, mediante Dictamen número DAJ-361-2017/RERB/ilcg de fecha cuatro de octubre del año dos mil diecisiete, dictamina que es procedente aprobar el Manual Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, debiendo emitirse el Acuerdo Ministerial correspondiente, y a su vez dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial número DS-51-2015 del Ministerio de Desarrollo Social.

### POR TANTO

Con base en lo considerado, leyes citadas y lo que para el efecto preceptúan los artículos: 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 3 y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala; y 7 literal j. del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social, Acuerdo Gubernativo número 87-2012 del Presidente de la República de Guatemala.

### ACUERDA

**ARTÍCULO 1:** Aprobar el Manual Operativo de Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, el que se encuentra contenido en setenta y tres (73) folios.

**ARTICULO 2: Casos no Previstos.** Los casos no previstos dentro del "Manual Operativo de Programas Internos" del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, podrán ser resueltos por una modificación al manual antes mencionado, previo deberá hacerse del conocimiento a la Autoridad Superior para su autorización.

**ARTÍCULO 3:** Derogar el Acuerdo Ministerial número DS-51-2015 de fecha catorce de mayo del año dos mil quince, de este Ministerio, por medio del cual se

aprobó el “Manual de Operaciones de Programas Internos -Dotaciones-”, del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, adscrito al Ministerio de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 4:** Notifíquese a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, quien deberá velar por el estricto cumplimiento del presente Acuerdo, así como de hacerlo del conocimiento de las dependencias respectivas para los trámites administrativos que correspondan y efectos consiguientes.

**ARTÍCULO 5:** El presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos inmediatamente.

**COMUNIQUESE.**



Lic. MA. Emilio Horlando Galicia Muñoz  
Ministro de Desarrollo Social

080001



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

## **MANUAL OPERATIVO DE PROGRAMAS INTERNOS**

**Fondo de Desarrollo Social -FODES-  
Adscrito al Ministerio de Desarrollo Social**

**Guatemala, Septiembre 2017.**



**Contenido**

000002

1	Alcances del Manual Operativo.....	5
2	Definición y Ámbito de Aplicación de los Programas Internos.....	5
2.1	Base Normativa.....	6
3	Marco Institucional.....	8
3.1	Estructura Organizativa de los Programas Internos -Dotaciones-.....	8
4	Descripción General del Programas Internos -Dotaciones-.....	13
4.1	Objetivo General de los Programas Internos.....	14
4.2	Objetivos Específicos de los Programas Internos.....	14
4.3	Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social.....	15
4.4	Mecanismo de Focalización.....	15
4.4.1	Focalización Geográfica.....	16
4.4.2	Focalización Individual.....	16
5	Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-.....	16
5.1	Objetivo General.....	17
5.2	Objetivos Específicos.....	17
5.3	Población Objetivo.....	17
5.4	Prestación.....	17
5.5	Criterios de Inclusión.....	18
5.6	Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.....	18
5.7	Liquidación de la Prestación.....	19
5.8	Ciclo Operativo del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-.....	19
5.8.1	Recepción de Solicitudes.....	19
5.8.2	Llenado de Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica.....	19
5.8.3	Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.....	20
5.8.4	Entrega de la Dotación.....	20
5.8.5	Liquidación de Entrega de la Dotación.....	20
5.8.6	Informe Final de la Ejecución de la Dotación.....	21
5.8.7	Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Comunidades en Desarrollo - PROCODO-.....	21
6	Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.....	22
6.1	Objetivo General.....	22
6.2	Objetivos Específicos.....	22
6.3	Población Objetivo.....	23
6.4	Prestación.....	23
6.5	Criterios de Inclusión.....	23



6.6	Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.....	23
6.7	Liquidación de la Prestación.....	24
6.8	Ciclo Operativo del Programa del Programa de Asistencia y Salud Integral - PROASI-.....	24
6.8.1	Recepción de Solicitudes.....	25
6.8.2	Requisición de Medicamentos.....	25
6.8.3	Ejecución de Jornada Médica.....	25
6.8.4	Elaboración de Informes.....	25
6.8.5	Liquidación de la Ejecución de la Jornada Médica.....	25
6.8.6	Informe Final de la Ejecución.....	26
6.8.7	Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Asistencia y Salud Integral - PROASI-.....	26
7	Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	27
7.1	Objetivo General.....	27
7.2	Objetivos Específicos.....	27
7.3	Población Objetivo.....	27
7.4	Prestación.....	28
7.5	Criterios de Inclusión.....	28
7.6	Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la prestación.....	28
7.7	Liquidación de la Prestación.....	29
7.8	Ciclo Operativo del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	29
7.8.1	Recepción de Solicitudes.....	29
7.8.2	Llenado de Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico.....	30
7.8.3	Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.....	30
7.8.4	Entrega de la Dotación.....	30
7.8.5	Liquidación de Entrega de la Dotación.....	31
7.8.6	Informe Final de la Ejecución.....	31
7.8.7	Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Alimentación Comunitaria - PROACO-.....	32
8	Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	32
8.1	Objetivo General.....	33
8.2	Objetivos Específicos.....	33
8.3	Población Objetivo.....	34
8.4	Prestación.....	34
8.5	Criterios de Inclusión.....	34
8.6	Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.....	34
8.7	Liquidación de la Prestación.....	35

000003



8.8	Ciclo Operativo del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	36
8.8.1	Recepción de Solicitudes.....	36
8.8.2	Llenado de Estudio de Campo y/o Elegibilidad.....	36
8.8.3	Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.....	36
8.8.4	Entrega de la Dotación.....	37
8.8.5	Liquidación de Entrega de la Dotación.....	37
8.8.6	Informe Final de la Ejecución.....	37
8.8.7	Diagrama del Ciclo Operativo del Programa Vivienda Digna -PROVIDI-.....	38
9	Entregas Emergentes.....	38
9.1	Requisitos documentales para las Entregas Emergentes.....	39
10	Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información.....	40
11	Sistema Administrativo y Financiero.....	40
12	Anexos.....	41
12.1	Planilla de Entrega del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-..	41
12.2	Planilla de Entrega del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-2.	42
12.3	Planilla para Entrega de Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- .....	43
12.4	Planilla para Entrega de Programa de Alimentación Comunitaria -PROCEDURE- .....	44
12.5	Planilla de Entrega del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	45
12.6	Acta del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.....	46
12.7	Acta del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	47
12.8	Acta del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-.....	48
12.9	Acta de Entrega de Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	49
12.10	Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica de Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.....	50
12.11	Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica Comunitaria del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-.....	51
12.12	Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica Individual del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-.....	53
12.13	Estudio de Campo y/o Elegibilidad Comunitario Lámina para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	55
12.14	Estudio de Campo y/o Elegibilidad Comunitario Otros para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	57

000004



12.15	Estudio de Campo y/o Elegibilidad Individual para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	59
12.16	Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico Comunitario para el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	62
12.17	Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico Individual para el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	64
12.18	Formulario de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega del Programa de Alimentación -PROACO-.....	66
12.19	Formulario de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.....	67
12.20	Formulario de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-.....	68
12.21	Formulario de Egreso de Materiales, Bienes y Suministros de Bodega del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	69
12.22	Tarjeta para Control de Ingresos y Egresos de Bodega del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.....	70
12.23	Tarjeta para Control de Ingresos y Egresos de Bodega del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.....	71
12.24	Tarjeta para Control de Ingresos y Egresos de Bodega del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-.....	72

000005



## 1 Alcances del Manual Operativo.

000006

El presente Manual constituye una guía general de la operatividad de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES-. Así también, brinda una visión general de la manera en que se orientan las acciones para la gestión de los mismos; integra los objetivos y funciones específicas de cada uno de los Programas Internos, la descripción del ciclo operativo e importancia de las acciones de monitoreo y evaluación como contribución a su correcta operatividad.

En la parte de los anexos se incluyen los instrumentos administrativos básicos utilizados por cada uno de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social como soporte y documentación del tipo de intervención.

Para cualquier modificación deberán establecerse las coordinaciones para un trabajo conjunto entre las unidades administrativas responsables de la ejecución de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social -FODES- y la Dirección de Diseño y Normatividad de Programas del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, con la autorización y resolución del Despacho Superior del Ministerio de Desarrollo Social.

Los "Casos No Previstos" dentro de este Manual, podrán ser resueltos previa verificación y autorización del titular, y deberá requerir autorización del Señor(a) Ministro(a) de Desarrollo Social.

## 2 Definición y Ámbito de Aplicación de los Programas Internos.

El Fondo de Desarrollo Social -FODES-, tiene como objeto la ejecución de programas, proyectos y actividades directamente relacionadas con el desarrollo económico y social de la población guatemalteca, mediante acciones encaminadas a mejorar el nivel de vida y las condiciones socioeconómicas que afrontan, especialmente en los estratos de pobreza, pobreza extrema o situaciones extremas generadas por diversas causas del área rural y urbana del país.

El Fondo de Desarrollo Social adscrito al El Ministerio de Desarrollo Social por medio del Departamento de Desarrollo Social coordina a los Programas Internos los cuales son los encargados de dotar de suministros médicos, materiales de construcción, mobiliario escolar, techo mínimo, herramientas, productos alimentarios y no alimentarios, a la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad del área urbana y rural del país, para contribuir a mejorar el nivel de



vida, por lo anterior a los Programas Internos dentro de la institución se les denomina brevemente como Dotaciones.

000007

- a) **Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-**. Tiene por objetivo principal dotar de materiales de construcción a la población residente en áreas marginadas, asentamiento o zonas en riesgo, proveer condiciones de habitabilidad a centros educativos, centros de salud y otros, así como los necesarios para el adecuado aprovisionamiento de agua potable, conducción de aguas servidas y residuales, servicios de drenaje, que redunden en el mejoramiento de higiene y vida de la comunidad.
- b) **Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-**. Tiene por objetivo principal proveer asistencia médica a las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, principalmente aquellas sin acceso a los servicios básicos de salud o afectadas por situaciones extremas generadas por diversas causas, a través de jornadas médicas programadas o emergentes, las cuales deberán prestarse de forma gratuita, proveyendo según sea el caso medicamentos que contribuyan al restablecimiento de la salud de los pacientes.
- c) **Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-**. El Programa de Alimentación Comunitaria, tiene por objetivo principal asistir a las comunidades en condiciones de pobreza, pobreza extrema e inseguridad alimentaria y en situaciones de vulnerabilidad, generadas por diversas causas, a través de, entrega de productos alimentarios y no alimentarios con el fin de lograr el desarrollo integral del individuo, fomentando su participación en actividades en beneficio de su comunidad.
- d) **Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-**. Tiene como objetivo principal el mejoramiento de los techos de viviendas de personas en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad a nivel nacional, techos de establecimientos públicos, especialmente de salud, albergues, salones comunales y otros establecimientos análogos. Dentro de las acciones que realiza el Programa incluye dotaciones para el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad.

## 2.1 Base Normativa.

Los Programas Internos -Dotaciones- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- han sido diseñados con base a lo establecido por la Legislación vigente para la ejecución.



- 000008
- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
  - b) Decreto Legislativo 57-1992. Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas.
  - c) Decreto Legislativo 90-1997. Código de Salud.
  - d) Decreto Legislativo 42-2001. Ley de Desarrollo Social.
  - e) Decreto Legislativo 11-2002. Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.
  - f) Decreto Legislativo 12-2002. Código Municipal.
  - g) Decreto Legislativo 14-2002. Ley de Descentralización.
  - h) Decreto Legislativo 89-2002. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
  - i) Decreto Legislativo 32-2005. Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria Nutricional.
  - j) Decreto Legislativo 32-2010. Ley para la maternidad saludable.
  - k) Decreto Legislativo 01-2012. Reforma a la Ley de Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, que crea el Ministerio de Desarrollo Social.
  - l) Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 sus reformas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 122-2016.
  - m) Acuerdo Gubernativo 613-2005. Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de los Empleados Públicos.
  - n) Acuerdo Gubernativo 87-2012. Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Desarrollo Social.
  - o) Acuerdo Gubernativo 129-2013. Creación del Fondo de Desarrollo Social.
  - p) Acuerdo Gubernativo 540-2013. Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto.
  - q) Acuerdo Gubernativo 296-2015. Normas para la Liquidación del Fondo Nacional para la Paz y su Unidad Ejecutora de Proyectos, en Liquidación, y el Fideicomiso del mismo nombre dependan del Ministerio de Desarrollo Social.
  - r) Acuerdo Ministerial 329-2013. Reglamento de funciones de Comité Técnico del Fideicomiso de Desarrollo Social.
  - s) Acuerdo Ministerial No. 236-2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social como Unidad especial de Ejecución y sus reformas.
  - t) Acuerdo Ministerial 344-2013. Reglamento para la Compra y Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios del Fideicomiso de Desarrollo Social.
  - u) Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, como Unidad Especial de Ejecución, adscrita al Ministerio de Desarrollo Social.
  - v) Resolución Ministerial No. 226-2013 del Ministerio de Desarrollo Social autorización para que del Fondo Rotativo Institucional del Ministerio de



Desarrollo Social se constituya un Fondo Rotativo Interno para la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social.

000009

### 3 Marco Institucional.

#### 3.1 Estructura Organizativa de los Programas Internos -Dotaciones-.

El Fondo de Desarrollo Social adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, para el ejercicio de sus competencias, ejecuta las funciones sustantivas que la Ley establece a través de la Subdirección Técnica de Desarrollo y del Departamento de Desarrollo social. Así como, la ejecución y operatividad de los Programas Internos denominados Dotaciones por medio de las unidades administrativas:

- a) Programa de Comunidades en Desarrollo, que podrá abreviarse -PROCEDURE-.
- b) Programa de Asistencia y Salud Integral, que podrá abreviarse -PROASI-.
- c) Programa de Alimentación Comunitaria, que podrá abreviarse -PROACO-.
- d) Programa de Vivienda Digna, que podrá abreviarse -PROVIDI-.

Las funciones específicas de las unidades administrativas ejecutoras de los Programas Internos -Dotaciones- son las siguientes:

Subdirección Técnica de Desarrollo<sup>1</sup>:

- a) Coordinar y orientar a nivel nacional las actividades relacionadas a la ejecución de programas y proyectos a ser desarrollados por el FODES, así como la formulación de los planes de trabajo del área, cumpliendo con los reglamentos y políticas del FODES.
- b) Dirigir los aspectos técnicos relacionados con estudios y ejecución de proyectos, debiendo coordinar y supervisar las actividades técnicas de formulación, planificación, programación, preparación de especificaciones, costos, presupuestos, supervisión, recepción y liquidación de proyectos.
- c) Gestionar, negociar, evaluar y supervisar el monitoreo y seguimiento, físico y financiero de los planes, programas y proyectos en ejecución de fondos de la cooperación externa del fideicomiso del FODES.
- d) Participar y realizar todo trámite necesario en la negociación de empréstitos y donaciones, cuyo trámite se inicie a instancia del Fondo de Desarrollo Social previa delegación y/o nombramiento emanada de la Dirección Ejecutiva.

<sup>1</sup> Acuerdo Ministerial DS-48-2015.Artículo 37



- e) Proponer a la Dirección Ejecutiva el financiamiento y ejecución de los proyectos y programas que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del FODES en beneficio de la población en general.
- f) Trasladar a la Dirección Ejecutiva los informes finales de los proyectos y programas, para la emisión de nombramientos de las comisiones receptoras y liquidadoras de proyectos.

000010

#### Departamento de Desarrollo Social<sup>2</sup>:

- a) Desarrollar las principales estrategias sobre la manera de funcionar de los programas internos.
- b) Velar por el buen funcionamiento de los Programas Internos: PROCODE, PROASI, PROACO, PROVIDI.
- c) Velar porque los programas se presten con eficiencia.
- d) Supervisar que el personal realice sus actividades o funciones con eficiencia y eficacia.
- e) Velar por la transparencia en el uso de cada uno de los recursos asignados de los Programas Internos.
- f) Autorizar individualmente las actividades de los Programas.
- g) Planificar, organizar y dirigir todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos de los Programas Internos.
- h) Supervisar periódicamente, el trabajo de campo de los programas internos.
- i) Coordinar todo el proceso administrativo de los programas.
- j) Asistir y brindar informe a las autoridades correspondientes o donde fuera requerido.
- k) Coordinar y presentar anualmente el Plan Operativo y Anteproyecto de Presupuesto de inversión y funcionamiento de los programas internos.
- l) Supervisar el buen funcionamiento de las bodegas y personal a cargo de las mismas donde se encuentran almacenados los insumos utilizados para la ejecución de los diferentes programas.
- m) Organizar reuniones constantes para el avance de las actividades de cada programa.
- n) Evaluar según las directrices administrativas dotadas por Recursos Humanos al personal encargado.
- o) Solicitar la compra de materiales, insumos y suministros de los programas para su buen desempeño administrativo y operativo.
- p) Crear alianzas estratégicas con otras instituciones para la formulación y ejecución de los proyectos y dotaciones afines a los programas bajo su cargo en beneficio de la comunidad.

<sup>2</sup> Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Artículo 45.



- q) Realizar periódicamente reuniones de información, evaluación de metas y objetivos de los programas internos.
- r) Implementar estrategias y políticas de FODES en los programas internos.
- s) Velar para el cuidado y buen funcionamiento de los bienes asignados del FODES.
- t) Cualquier otra actividad o función de conformidad con su competencia y que le sea asignada por autoridad superior.

000011

### Programa de Comunidades en Desarrollo<sup>3</sup>:

- a) Planificar, organizar y dirigir todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del programa.
- b) Dotar de materiales de construcción a la población residente en áreas marginadas, asentamiento o zonas en riesgo.
- c) Proveer condiciones de habitabilidad a centros educativos, centros de salud y otros así como los necesarios para el adecuado aprovisionamiento de agua potable, conducción de aguas servidas y residuales, servicio de drenajes.
- d) Apoyo a proyectos de servicios básicos, infraestructura social y sanitaria y organización comunitaria para contribuir al desarrollo en los asentamientos y en áreas marginales de todo el país.
- e) Apoyar a los centros educativos, centros de salud y otros, que por diversas circunstancias carezcan del mobiliario necesario para la buena ejecución de sus funciones.
- f) Promover los proyectos en forma conjunta entre la comunidad, la municipalidad y PROCODE, con el propósito de orientar las sostenibilidad de los mismos; a excepciones de situaciones emergentes.
- g) Participar y/o acompañar en la co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones, los proyectos y dotaciones que le sean asignados por autoridad superior y que se refieran a la naturaleza del programa,
- h) Establecer los mecanismos para identificar las necesidades, la priorización y/o selección de los proyectos a ejecutar.
- i) Orientar la sostenibilidad de los proyectos por intermedio de las Asociaciones o Comités de Vecinos.
- j) Coordinar la supervisión y mantenimiento de proyectos ejecutados, por medio de municipalidades, comités de vecinos y otras entidades, con el fin de tener una estrecha articulación de las políticas de desarrollo comunitario, con políticas de ordenamiento territorial municipal, para la planificación urbana y protección ambiental, que permita el acceso a la dotación de servicios básicos,

infraestructura social, educativa y sanitaria, estableciendo un equipo en el desarrollo del área donde se ejecute algún proyecto.

- k) Involucrar a los grupos comunitarios en la Co-ejecución de sus proyectos.
- l) Todas aquellas actividades que de acuerdo a la naturaleza del programa le sean asignadas por autoridad competente.

000012

#### Programa de Asistencia y Salud Integral<sup>4</sup>:

- a) Planificar, organizar y dirigir todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del programa.
- b) Identificación y detección de las necesidades a través de visitas técnicas y sociales.
- c) Atender a las comunidades con dificultades de acceso a los servicios de salud.
- d) Brindar los servicios de medicina general, odontología preventiva, extracciones dentales, desparasitación, suplementación (micronutrientes), entre otros y dotaciones de medicamentos.
- e) Proporcionar la atención en servicios médicos y dotación de medicamentos populares a través de jornadas médicas.
- f) De acuerdo a su ámbito detectar casos de alto riesgo y referidos a la entidad correspondiente.
- g) Fomentar la autogestión de las comunidades a través de charlas educativas.
- h) Brindar respuesta alternativa a las demandas de atención médica a las comunidades que carecen o tienen dificultad de acceso a los servicios de salud, actuando como paliativo emergente a través de jornadas médicas y dotación de medicamento.
- i) Participar y/o acompañar en la Co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones, los proyectos y dotaciones que le sean asignadas por autoridad superior y que se refieran a la naturaleza del Programa.
- j) Comunicar y proporcionar las actividades del Programa ante los niveles correspondientes.
- k) Todas aquellas actividades que de acuerdo a la naturaleza del Programa le sean asignadas por autoridad competente.

#### Programa de Alimentación Comunitaria<sup>5</sup>:

- a) Planificar, organizar y ejecutar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos de programas.
- b) Identificar y detectar las necesidades de alimentos en la población objetivo.

<sup>4</sup> Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Artículo 48.  
<sup>5</sup> Acuerdo Ministerial DS-48-2015. Artículo 49.



- c) Elaborar y sistematizar estudios de elegibilidad y/o socio-económicos, a excepciones de situaciones emergentes.
- d) Brindar respuesta alternativa a las demandas de atención nutricional de las comunidades que carecen o tienen dificultad de acceso a los alimentos, actuando como paliativo emergente a través de entrega de productos alimentarios y no alimentarios.
- e) Entregar dotaciones alimentarias, herramientas y otros insumos a las comunidades identificadas.
- f) Participar y/o acompañar en la Co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social y las otras instituciones, los proyectos y dotaciones que le sean asignados por autoridad.
- g) Comunicar y proporcionar las actividades del Programa ante las instancias correspondientes.
- h) Todas aquellas actividades del Programa ante las instancias correspondientes.

000013

#### Programa de Vivienda Digna<sup>6</sup>:

- a) Planificar, organizar y ejecutar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos del programa.
- b) Decidir las principales estrategias sobre la manera de funcionar del programa.
- c) Identificar y detectar las necesidades a través de visitas técnicas y sociales.
- d) Dotar de materiales de construcción necesarios para el techado parcial o completo de las viviendas, debiendo para el efecto elaborar un estudio de campo y/o elegibilidad para verificar las necesidades habitacionales, priorizando la atención en los lugares que resulten más necesitados, a excepción de situaciones emergentes.
- e) Brindar respuesta alternativa a las demandas de atención de habitabilidad de las comunidades que carecen o tienen dificultad de acceso a techo mínimo, actuando como paliativo emergente a través de entrega de materiales y/o productos que mejoren las condiciones de vivienda de la comunidad.
- f) Participar y/o acompañar en la Co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones, los proyectos y dotaciones que le sean asignados por autoridad superior y que se refieran a la naturaleza del programa.
- g) Velar porque los servicios en las entregas y atención a los beneficiarios se presten con eficiencia, así como recopilar la documentación necesaria para soportar las entregas de dotaciones a beneficiarios.
- h) Coordinar con los Delegados Departamentales para verificar las entregas a los beneficiarios cuando las circunstancias lo requieran.

- i) Seguimiento y monitoreo a las comunidades beneficiadas para establecer el impacto generado por el Programa.
- j) Comunicar y promocionar las actividades del Programa ante los niveles correspondiente.
- k) Todas aquellas actividades que de acuerdo a la naturaleza del Programa le sean asignadas por autoridad competente.

000014



#### 4 Descripción General del Programas Internos -Dotaciones-.

El Estado de Guatemala debe garantizar mediante la implementación de políticas públicas, que promuevan el desarrollo urbano y rural de las comunidades, y así garantizar el efectivo ejercicio y cumplimiento de los derechos sociales de las personas, familias y comunidades.

El Fondo de Desarrollo Social y su Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social mediante sus Unidades Administrativas, busca contribuir a las acciones para planificar, implementar, ejecutar programas dirigidos a la población guatemalteca, que vive en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad o situaciones generadas por diversas causas.

Los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social denominados Dotaciones, están bajo la coordinación del Departamento de Desarrollo Social que es la instancia responsable de formular las políticas y planes de acción en la ejecución de los mismos. Para ello estas intervenciones son las encargadas de dotar de materiales, mobiliario, suministros, insumos y herramientas necesarias para



contribuir a mejorar el nivel de vida de la población guatemalteca en situaciones adversas y enmarca sus acciones en:

000015

- a) Salud
- b) Educación
- c) Cultura, recreación y deporte
- d) Agua, saneamiento y ambiente
- e) Vivienda
- f) Servicios a la población
- g) Red vial
- h) Infraestructura
- i) Nutrición

#### **4.1 Objetivo General de los Programas Internos.**

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población en pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad o en situaciones derivadas por distintas causas, en áreas urbanas y rurales del país mediante la dotación de materiales, mobiliario, alimentos, suministros, insumos y herramientas.

#### **4.2 Objetivos Específicos de los Programas Internos.**

- a) Promover el acceso a materiales, mobiliario, alimentos, suministros, insumos y herramientas a la población en pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad, o en situaciones derivadas de distintas causas, en áreas urbanas y rurales del país para mejorar su nivel de vida.
- b) Participar en la co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social y otras instituciones en la entrega de dotaciones dirigidas a la población en pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y situaciones por diversas causas en áreas urbanas y rurales del país.
- c) Promover la participación de la población beneficiada, en actividades informativas sobre temáticas que mejoren su calidad de vida y salud en general.
- d) Promover la asistencia médica a las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en áreas urbanas y rurales del país.



### 4.3 Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social.

000016

Los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social, promueven la articulación de esfuerzos interinstitucionales, con organizaciones autónomas, semiautónomas, privadas y de cooperación internacional para promover la protección social de la población guatemalteca especialmente en los estratos de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, siendo estas:

- a) Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO-.
- b) Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.
- c) Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.
- d) Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.

### 4.4 Mecanismo de Focalización.

La focalización para los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social adscrito al Ministerio de Desarrollo Social, es una herramienta que promueve equidad por medio de la reducción de las barreras económicas, generadas por la incapacidad de pago existente en la adquisición de bienes o servicios básicos.

En Guatemala el Instituto Nacional de Estadística -INE- y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- han elaborado instrumentos de apoyo para identificación de las áreas geográficas del país que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema, entre los cuales se encuentra "Mapas de Pobreza y Desigualdad", censos de población y encuesta de hogares.

Estas herramientas son utilizadas por el Fondo de Desarrollo Social para definir la Población potencial como el total de la población que representa la necesidad de acceder a materiales, mobiliario, alimentos, suministros, insumos y herramientas y la población que por ende pudiera ser elegible para su atención. La población objetivo son aquellas personas que los Programas tienen planificado o programado atender en un periodo, pudiendo corresponder a la totalidad de la población potencial o a una parte de ella, según su competencia, cobertura y asignación presupuestaria.

Para los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social, se utiliza:

#### Focalización geográfica y focalización individual.



#### 4.4.1 Focalización Geográfica.

000017

La focalización geográfica se fundamenta en la priorización de regiones rurales y urbanas con mayores índices de pobreza y pobreza extrema, según lo establecido en los mapas de pobreza, en las que refleja que 204 municipios tienen más del 60% de su población en condiciones de pobreza, y en 124 de éstos más de tres cuartas partes de la población se ve afectada por esta situación<sup>7</sup>.

Los Programas Internos en base a su competencia y asignación presupuestaria delimitan a la población potencial que puede ser atendida por cualquiera de sus intervenciones y por políticas institucionales podrá atender otras áreas geográficas que no se encuentran contempladas en las priorizadas.

#### 4.4.2 Focalización Individual.

La focalización individual consiste en la identificación de potenciales beneficiarios (personas individuales o comunidades) en condiciones de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad; para ello se realizan entrevistas para recolectar información en el "Estudio de Elegibilidad y/o Socio-económico", "Estudio de Campo y/o Elegibilidad", "Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica". La información recolectada es procesada para establecer su situación socio-económica.

Los potenciales beneficiarios de los Programas Internos del Fondo de Desarrollo Social, deben de cumplir con los criterios de inclusión, requisitos de ingreso establecidos para su atención.

### 5 Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODOE-

El Programa está dirigido a la población residente en áreas marginadas, asentamientos o zonas en riesgo, que tienen limitaciones para contar con instalaciones adecuadas de vivienda, centros escolares, centro de salud que conlleva la mejora de condiciones de higiene y salud de la comunidad.



## 5.1 Objetivo General.

Contribuir al desarrollo de los asentamientos y áreas marginales del país, mediante el apoyo en la ejecución de proyectos de servicios básicos, infraestructura social, sanitaria y organización comunitaria ejecutados por el Fondo de Desarrollo Social o en co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social u otras instituciones.

000018

## 5.2 Objetivos Específicos.

- a) Otorgar materiales de construcción a la población residente en áreas marginadas, asentamientos o zonas de riesgo para mejorar la infraestructura de viviendas, centros educativos, centros de salud e instalaciones análogas.
- b) Promover la organización comunitaria para ejecutar proyectos de forma conjunta entre municipalidades y el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE- del Fondo de Desarrollo Social.
- c) Participar o acompañar en la co-ejecución de proyectos y dotaciones con el Ministerio de Desarrollo Social, y otras instituciones.

## 5.3 Población Objetivo.

El Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE- está dirigido a la población que vive en áreas marginadas, asentamientos o zonas en riesgo, del área urbana y rural del país, que requieran materiales de construcción, materiales para el aprovisionamiento de agua potable, conducción de aguas servidas y residuales, lo que contribuye a brindar condiciones mínimas de habitabilidad en las viviendas, centros educativos, centros de salud e instalaciones análogas.

## 5.4 Prestación.

La asistencia que el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE- brinda a la población que cumpla con los criterios y requisitos establecidos se basa principalmente en la dotación de materiales de construcción, materiales para el aprovisionamiento de agua potable, conducción de aguas servidas y residuales, mobiliario escolar entre otros.



## 5.5 Criterios de Inclusión.

000019

- a) Ser guatemalteco o guatemalteca.
- b) Residir en áreas marginadas, asentamientos o zonas en riesgo<sup>8</sup>.
- c) Contar con organización comunitaria (Asociaciones, Comités de Vecinos, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- entre otros), cuando corresponda.

## 5.6 Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.

Persona o comunidad solicitante:

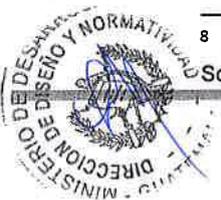
- a) Solicitud de requerimiento dirigida al Señor(a) Ministro(a) de Desarrollo Social o Director(a) Ejecutivo(a) del Fondo de Desarrollo Social.
- b) Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- c) Fotocopia de la Constancia de Legalización de la entidad solicitante. (Cuando corresponda).
- d) Fotocopia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal. (Cuando corresponda).

Documentos generados por el Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCOCODE- del Fondo de Desarrollo Social en coordinación con solicitantes y cuando corresponda con el apoyo de las Delegaciones Departamentales.

- e) Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica para establecer la priorización e identificación de necesidades.
- f) Planilla de entrega a beneficiarios con las correspondientes firmas o huellas dactilares. (Cuando corresponda).
- g) Acta de entrega de materiales o insumos firmada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, Coordinador del Programa y el solicitante (s) o a quien éste delegue. (La delegación del solicitante será por medio de una carta firmada en la que se indique los datos generales de la persona que será la responsable).

La documentación indicada anteriormente conforma el expediente del solicitante, sin embargo el Departamento de Desarrollo Social y la Coordinación del Programa, podrá requerir cualquier otro documento que se considere pertinente.

<sup>8</sup> Para el Fondo de Desarrollo Social este criterio se evalúa por medio de la Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica".



## 5.7 Liquidación de la Prestación.

000020

La Coordinación del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE- como actividades y procedimientos de naturaleza técnica, debe concluir de forma apropiada la entrega de la dotación realizada a los beneficiarios, para ello debe conformar el expediente respectivo adjuntando lo que se detalla a continuación:

- a) Ficha Técnica de elegibilidad y/o Socioeconómica.
- b) Autorización de entrega de la Dotación firmada y sellada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.
- c) Acta de entrega de la prestación.
- d) Planilla de Beneficiarios (cuando corresponda).
- e) Cualquier otro documento que acredite la entrega de lo requerido por la comunidad o entidad correspondiente y autorizada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.

## 5.8 Ciclo Operativo del Programa de Comunidades en Desarrollo - PROCEDURE-.

Los macro procesos que a continuación se detallan, tienen sus respectivos procesos, actividades, secuencias y funciones administrativas específicas que demandan la realización de tareas inherentes al personal, así como el involucramiento de las Delegaciones Departamentales, cuando corresponda.

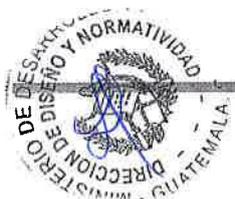
El Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE- se integra con los siguientes procesos:

### 5.8.1 Recepción de Solicitudes.

La Coordinación del Programa Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-, es la responsable de recibir del Departamento de Desarrollo Social las solicitudes individuales o de comunidades organizadas, con autorización de la Autoridad Superior del Fondo de Desarrollo Social, para realizar acciones de entrega de los materiales e insumos solicitados.

### 5.8.2 Llenado de Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica.

El personal de la Coordinación del Programa de Comunidades con el apoyo de las Delegaciones Departamentales del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, realiza el llenado de la herramienta de Elegibilidad o Socioeconómica a las personas



solicitantes, estableciendo así la priorización e identificación de las necesidades, como requisito para obtener la prestación.

000021

### **5.8.3 Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.**

El Departamento de Desarrollo Social a través de su personal traslada documento que contiene autorización de la solicitud, para que la Coordinación del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO- proceda a nombrar al personal responsable de la ejecución de la misma y realice las acciones que corresponda para la entrega de dotación.

El personal técnico nombrado se traslada a la o las bodegas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el formulario correspondiente que contiene la cantidad autorizada por las autoridades competentes de la institución.

Si se presenta el caso de que en el inventario de dotaciones existentes en bodega no es suficiente para cubrir la entrega se recurre al canje de cupones con los proveedores correspondientes.

Por otra parte, al finalizar la entrega de la dotación se ingresa la información en el formato de Kardex del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO- para el control respectivo.

### **5.8.4 Entrega de la Dotación.**

El personal técnico del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCODO- coordina la entrega de la dotación autorizada, lo cual puede realizarse de la siguiente manera: a) Entrega Directa que consiste cuando el personal técnico del Programa se traslada a las comunidades para hacer efectiva la misma, b) Entrega Indirecta que ocurre cuando las dotaciones para las comunidades o personas individuales se realiza a través de los representantes legales, autoridades municipales u otros; quienes son los que reciben y distribuyen la misma.

### **5.8.5 Liquidación de Entrega de la Dotación.**

En base a los documentos establecidos para la liquidación de entregas, se procede a elaborar un expediente con la documentación que respalda la misma, con el fin de transparentar la entrega ante los órganos administrativos y de fiscalización internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

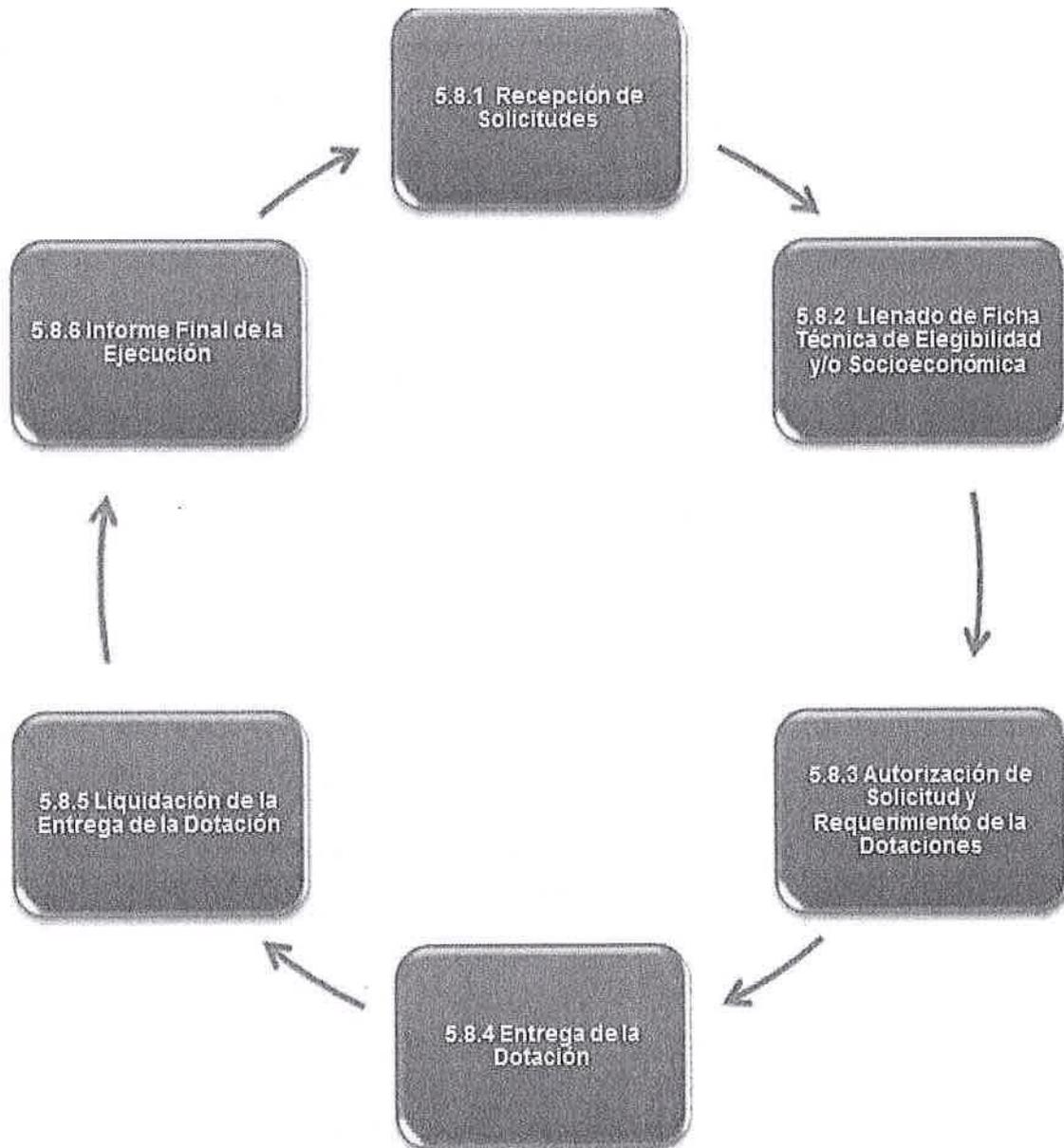


### 5.8.6 Informe Final de la Ejecución de la Dotación.

000622

Finalizada la totalidad de las entregas se procede a elaborar el informe final de ejecución que contiene los datos generales del proyecto y la de dotaciones realizadas. Posteriormente se traslada al Departamento de Desarrollo Social para análisis y revisión.

### 5.8.7 Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-.



## 6 Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-

000023

El Programa está dirigido a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, principalmente aquellas sin acceso a los servicios básicos de salud o afectadas por situaciones generadas por diversas causas, proporcionando asistencia médica gratuita y promoviendo la autogestión de las comunidades a través de charlas educativas.

Dentro de los servicios que presta el programa podemos mencionar:

- a) Medicina general.
- b) Odontología preventiva.
- c) Extracciones dentales.
- d) Desparasitación.
- e) Suplementación (micronutrientes).
- f) Dotación de medicamentos
- g) Otros servicios.

### 6.1 Objetivo General.

Proveer asistencia médica a las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de áreas urbanas y rurales del país a través de jornadas médicas programadas o emergentes de forma gratuita y fomentar la autogestión comunitaria, cuando sea el caso suministrar medicamentos para el restablecimiento de la salud.

### 6.2 Objetivos Específicos.

- a) Brindar servicios de medicina general, odontología preventiva, extracciones dentales, desparasitación, suplementación (micronutrientes), entre otros a las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de áreas urbanas y rurales del país.
- b) Fomentar la autogestión de las comunidades en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de áreas urbanas y rurales del país a través de charlas educativas en temas de salud que apoyen la prevención de enfermedades.
- c) Participar y/o acompañar en la co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y otras instituciones en la ejecución de programas y proyectos que mejoren la salud en la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de comunidades urbanas y rurales del país.



000024

### 6.3 Población Objetivo.

El Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- está dirigido a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, del área urbana y rural del país, especialmente aquellas sin acceso a los servicios básicos de salud o afectadas por situaciones generadas por diversas causas que requieran la atención de servicios médicos y dotación de medicamentos básicos.

### 6.4 Prestación.

El beneficio que el Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- brinda a la población que lo requiera, se basa en servicios de salud mediante jornadas médicas programas o emergentes que se prestan de forma gratuita, así como la dotación de medicamentos que le permitan mejorar su salud.

Por la naturaleza del Programa y tomando en consideración que el acceso a los servicios de salud son universales la prestación del servicio se encuentra exento del cumplimiento de la Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica.

### 6.5 Criterios de Inclusión.

- a) Pertener a comunidades sin acceso a los servicios de salud, en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad u otra situación generada por diversas causas, de las áreas urbanas y rurales del país.
- b) Contar con organización comunitaria (Asociaciones, Comités de Vecinos, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- entre otros).

### 6.6 Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.

Solicitantes:

- a) Solicitud de requerimiento dirigida al Señor(a) Ministro(a) de Desarrollo o Director(a) Ejecutivo(a) del Fondo de Desarrollo Social.
- b) Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- c) Fotocopia de la Constancia de Legalización de la entidad solicitante. (Cuando corresponda).
- d) Fotocopia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal (cuando corresponda).



Documentos generados por el Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en coordinación con solicitantes y cuando corresponda con el apoyo de las Delegaciones Departamentales.

000025

- e) Cuando corresponda aviso de Jornada Médica a padres de familia.
- f) Requisición de medicamentos e insumos.
- g) Registro de pacientes
- h) Acta de ejecución de la Jornada Médica.
- i) Informe administrativo del desarrollo de la Jornada Médica.

La documentación indicada anteriormente conforma el expediente del solicitante, sin embargo el Departamento de Desarrollo Social y la Coordinación del Programa, podrá requerir cualquier otro documento que se considere pertinente.

### 6.7 Liquidación de la Prestación.

La Coordinación del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- ejecuta actividades y procedimientos de naturaleza técnica-administrativa, para concluir de forma apropiada la entrega de la dotación realizada a los beneficiados, para ello debe conforma el expediente respectivo adjuntando lo que se detalla a continuación:

- a) Autorización de entrega de la Dotación firmada y sellada por la Autoridad del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.
- b) Acta de ejecución de la Jornada Médica.
- c) Registro de pacientes de Jornada Médica.
- d) Cualquier otro documento que acredite la entrega de lo requerido por la comunidad o entidad correspondiente y autorizada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.

### 6.8 Ciclo Operativo del Programa del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.

Los macro procesos que a continuación se detallan, tienen sus respectivos procesos, actividades, secuencias y funciones administrativas específicas que demandan la realización de tareas inherentes al personal, así como el involucramiento de las Delegaciones Departamentales cuando corresponda.

El Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- se integra con los siguientes procesos:



### 6.8.1 Recepción de Solicitudes.

000026

La Coordinación del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-, es la responsable de recibir del Departamento de Desarrollo Social las solicitudes de comunidades organizadas, con autorización de Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social, para proporcionar a las comunidades que lo requieran Jornadas Médicas de forma gratuita y medicamentos según sea el caso.

### 6.8.2 Requisición de Medicamentos.

La Coordinación del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- por medio de su personal previo a la ejecución de la Jornada Médica, deberá solicitar al personal encargado la dotación de insumos y medicamentos necesarios para la misma.

### 6.8.3 Ejecución de Jornada Médica.

Este macro proceso consiste en dar cumplimiento al objetivo principal del Programa, que es el de contribuir a mejorar la salud y bienestar de las familias y comunidades, que lo requieran en base al cumplimiento de criterios y requisitos documentales establecidos. Asimismo las Jornadas Médicas conllevan en algunos casos realizar visitas técnicas y sociales, las cuales pueden realizarse en co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y otras entidades.

### 6.8.4 Elaboración de Informes.

Dentro de los procesos técnico-administrativos el personal del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI- debe informar a la Coordinación del Programa sobre la ejecución y desarrollo de las Jornadas Médicas para ello se elaboran los informes correspondientes, en la que resaltara los aspectos más importantes acontecidos para apoyar a la toma de decisiones en ejecuciones futuras.

### 6.8.5 Liquidación de la Ejecución de la Jornada Médica.

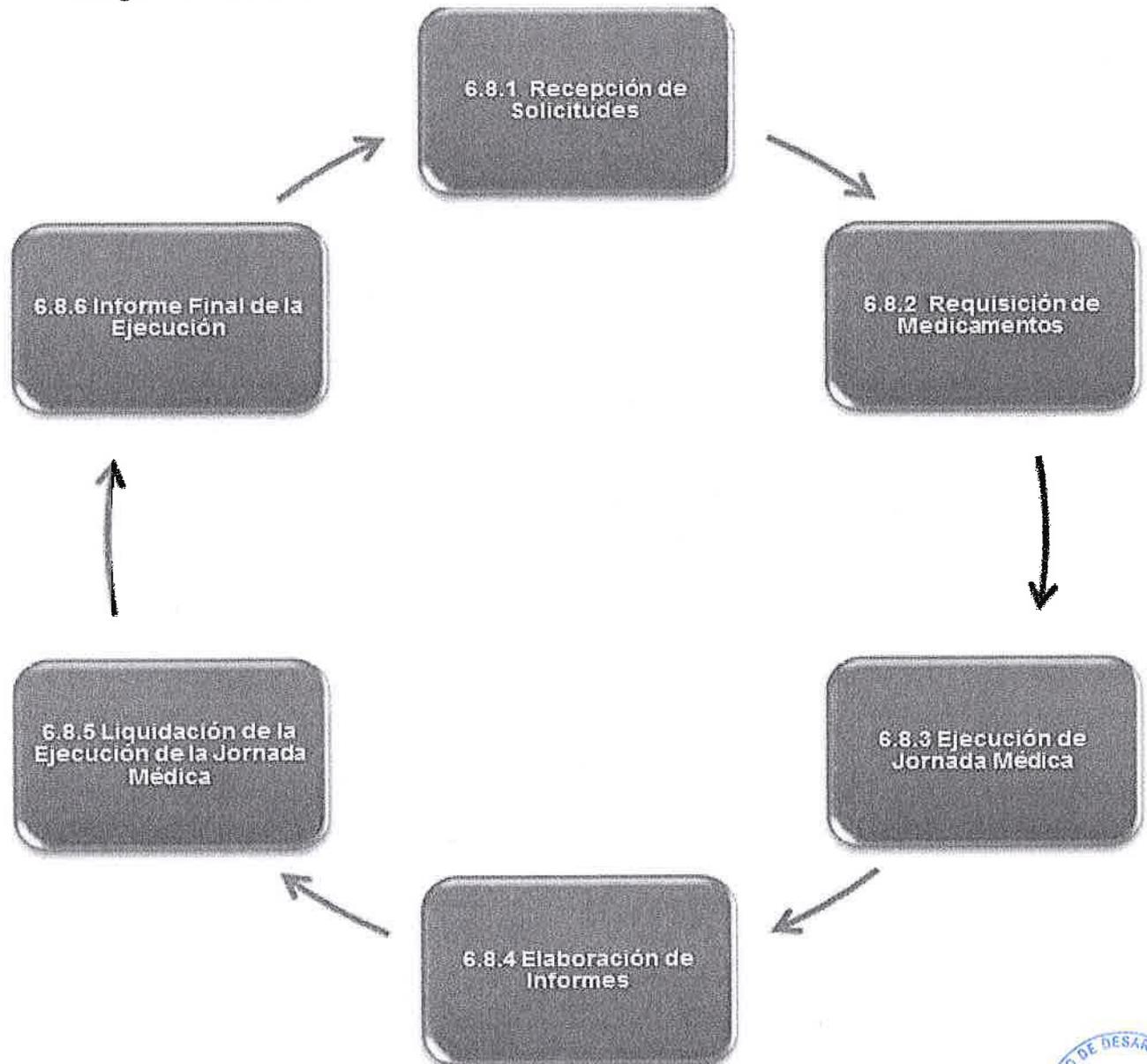
En base a los criterios establecidos para la liquidación, se procede a elaborar un expediente con la documentación que respalda la misma, con el fin de transparentar el servicio brindado ante los órganos administrativos y de fiscalización internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.



**6.8.6 Informe Final de la Ejecución.**

000027

Finalizada la totalidad de las entregas se procede a elaborar el informe final de ejecución que contiene los datos generales del proyecto y la de dotaciones realizadas. Posteriormente se traslada al Departamento de Desarrollo Social para análisis y revisión.

**6.8.7 Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-.**

## 7 Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

000028

La ejecución del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-, está dirigida a asistir a las comunidades en condiciones de pobreza, pobreza extrema, inseguridad alimentaria y vulnerabilidad generadas por diversas causas del área urbana y rural del país, a través de la entrega de productos alimentarios y no alimentarios, que contribuyan al desarrollo de las personas.

La ejecución del Programa se realiza indistintamente en co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- u otras instituciones para fomentar la participación en actividades que benefician a la comunidad.

La población que requiere ser beneficiada con la prestación de alimentos, herramientas e insumos, debe de cumplir con el Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico, se exceptúan los casos de situaciones emergentes.

### 7.1 Objetivo General.

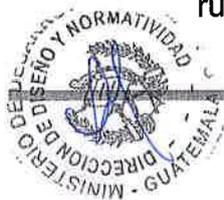
Contribuir a la atención de demandas nutricionales de las comunidades que carecen o tienen dificultad de acceso a los alimentos y se encuentran en situación de pobreza, pobreza extrema, inseguridad alimentaria y en situación de vulnerabilidad generadas por diversas causas del área urbana y rural del país, mediante la entrega de productos alimentarios y no alimentarios.

### 7.2 Objetivos Específicos.

- a) Brindar a la población del área urbana y rural del país en situación de pobreza, pobreza extrema, inseguridad alimentaria y vulnerabilidad generadas por diversas causas dotaciones alimentarias y no alimentarias.
- b) Fomentar la participación y organización en las comunidades para participar en actividades en beneficio de la comunidad.
- c) Participar o acompañar en la co-ejecución de proyectos y dotaciones con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, y otras instituciones.

### 7.3 Población Objetivo.

El Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- está dirigida a la población que vive en condiciones de pobreza, pobreza extrema, inseguridad alimentaria y en situación de vulnerabilidad generada por diversas causas, en el área urbana y rural del país, que requieran de dotaciones alimentarias y no alimentarias.



#### 7.4 Prestación.

000029

El beneficio que el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- brinda dotaciones alimentarias y no alimentarias, entregadas a la población beneficiada que cumpla con los criterios y requisitos establecidos. La prestación puede realizarse mediante solicitud de requerimiento, autorizado del Despacho Superior y el FODES, o por emergencias suscitadas de fenómenos naturales.

#### 7.5 Criterios de Inclusión.

- a) Ser guatemalteco o guatemalteco.
- b) Vivir en condiciones de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad generadas por distintas causas<sup>9</sup>.
- c) Contar con organización comunitaria (Asociaciones, Comités de Vecinos, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE- entre otros) cuando corresponda.

#### 7.6 Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la prestación.

Solicitante:

- a) Solicitud de requerimiento dirigida al Señor(a) Ministro(a) de Desarrollo Social o Director del Fondo de Desarrollo Social.
- b) Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- c) Fotocopia de la Constancia de Legalización de la entidad solicitante. (Cuando corresponda).
- d) Fotocopia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal. (Cuando corresponda).

Documentos generados por el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en coordinación con solicitantes y cuando corresponda con el apoyo de las Delegaciones Departamentales.

- e) Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico para establecer la priorización e identificación de necesidades.
- f) Planilla de entrega a beneficiarios con las correspondientes firmas o huellas dactilares.
- g) Acta de entrega de productos alimentarios y no alimentarios, firmada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, Coordinador del Programa y solicitante o persona que se delegue.

<sup>9</sup> Para el Fondo de Desarrollo Social este criterio se evalúa por medio del Estudio de elegibilidad o Socioeconómico"

040030

La documentación indicada anteriormente conforma el expediente del solicitante, sin embargo el Departamento de Desarrollo Social y la Coordinación del Programa, podrá requerir cualquier otro documento que se considere pertinente.

### **7.7 Liquidación de la Prestación.**

La Coordinación del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- realiza actividades y procedimientos de naturaleza técnica, para concluir de forma apropiada la entrega de la dotación realizada a los beneficiados, para ello debe conforma el expediente respectivo adjuntando lo que se detalla a continuación:

- a) Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico.
- b) Autorización de entrega de la Dotación firmada y sellada por Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.
- c) Acta de entrega de la prestación.
- d) Planilla de beneficiarios, cuando corresponda.
- e) Cualquier otro documento que acredite la entrega de lo requerido por la comunidad o entidad correspondiente y autorizada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.

### **7.8 Ciclo Operativo del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.**

Los macro procesos que a continuación se detallan, tienen sus respectivos procesos, actividades, secuencias y funciones administrativas específicas que demandan la realización de tareas inherentes al personal, así como el involucramiento de las Delegaciones Departamentales cuando corresponda.

El Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- se integra con los siguientes procesos:

#### **7.8.1 Recepción de Solicitudes.**

La Coordinación del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-, es la responsable de recibir del Departamento de Desarrollo Social las solicitudes de personas individuales o comunidades organizadas, y con autorización de la Autoridad Superior se realizan las acciones de entrega de dotaciones alimentarias y no alimentarias.



### 7.8.2 Llenado de Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico.

000031

El personal de la Coordinación del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- con el apoyo del personal de las Delegaciones Departamentales del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, realiza el llenado de la herramienta de elegibilidad y/o socioeconómica a las personas solicitantes, estableciendo así la priorización e identificación de las necesidades, como requisito para obtener la prestación.

### 7.8.3 Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.

El Departamento de desarrollo Social a través de su personal traslada documento que contiene autorización de la solicitud, para que la Coordinación del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- proceda a nombrar al personal responsable de la ejecución de la misma y realice las acciones que corresponda para la entrega de la dotación.

El personal técnico nombrado se traslada a la o las bodegas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el formulario correspondiente que contiene la cantidad autorizada por las autoridades competentes de la institución.

Si se presenta el caso de que en el inventario de dotaciones existentes en bodega no es suficiente para cubrir la entrega se recurre al canje de cupones con los proveedores correspondientes.

Por otra parte, al finalizar la entrega de la dotación se ingresa la información en el formato de Kardex del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- para el control respectivo.

### 7.8.4 Entrega de la Dotación.

El personal técnico del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO- coordina la entrega de la dotación autorizada lo cual puede realizarse de la siguiente manera: a) Entrega Directa que consiste cuando el personal técnico del Programa se traslada a las comunidades para hacer efectiva la misma, o b) Entrega Indirecta que ocurre cuando las dotación para las comunidades o personas individuales se realiza a través de los representantes legales, autoridades municipales u otros; quienes son los que reciben y distribuyen la misma.



### 7.8.5 Liquidación de Entrega de la Dotación.

000032

En base a los documentos establecidos para la liquidación de entrega, se procede a elaborar un expediente con la documentación que respalda la misma, con el fin de transparentar la entrega ante los órganos administrativos y de fiscalización internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

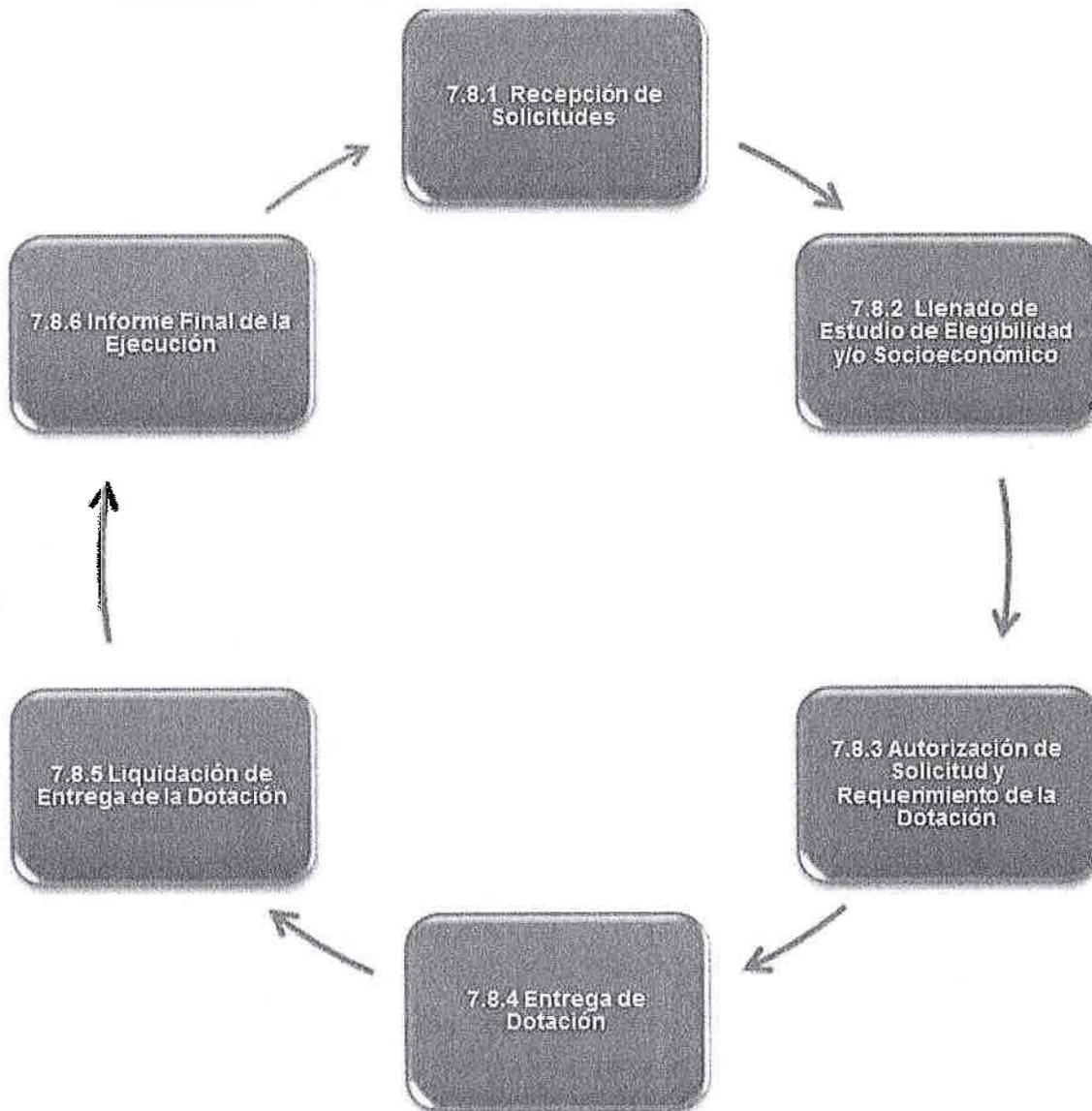
### 7.8.6 Informe Final de la Ejecución.

Finalizada la totalidad de las entregas se procede a elaborar el informe final de ejecución que contiene los datos generales del proyecto y la de dotaciones realizadas. Posteriormente se traslada al Departamento de Desarrollo Social para análisis y revisión.



### 7.8.7 Diagrama del Ciclo Operativo del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-.

000033



## 8 Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.

La ejecución del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- está dirigida a la población que vive en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad a nivel nacional del área urbana y rural del país, contribuyendo a mejorar las condiciones de los techos de viviendas, establecimientos públicos y entrega de dotaciones para el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad tales como:



- a) Vivienda
- b) Salud
- c) Educación
- d) Albergues
- e) Salones Comunes; y,
- f) Otros establecimientos análogos

000034

La implementación y ejecución del Programa se realiza indistintamente en co-ejecución con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- u otras entidades, fortaleciendo de esa manera la coordinación interinstitucional.

Para identificar y detectar las necesidades de las comunidades se realizan visitas técnicas y sociales, así como el llenado del Estudio de Campo y/o Elegibilidad, para ello se realizan coordinaciones entre el Programa, las Coordinaciones Departamentales y miembros de la comunidad. En situaciones emergentes por la naturaleza de la entrega se exceptúa realizar el llenado del Estudio de Campo y/o Elegibilidad.

### 8.1 Objetivo General.

Contribuir en la mejora de condiciones de habitabilidad de viviendas de personas y establecimientos públicos en poblaciones que viven en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad del área urbana y rural del país a través de dotaciones de materiales, insumos y otros.

### 8.2 Objetivos Específicos.

- a) Dotar de materiales de construcción o productos para mejorar el techo parcial o total de viviendas, centros educativos, centros de salud, albergues entre otros a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad del área urbana y rural del país.
- b) Dotar de insumos que contribuyan a mejorar las condiciones de habitabilidad de viviendas de personas y establecimientos públicos en poblaciones que viven en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad del área urbana y rural del país.
- c) Participar o acompañar en la co-ejecución de proyectos y dotaciones con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, y otras instituciones.



### 8.3 Población Objetivo.

000035

El Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- está dirigido a la población que vive en condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad generadas por diversas causas, en el área urbana y rural del país, que carezca de acceso a materiales e insumos para la mejora de techos y habitabilidad de vivienda, centros escolares y centros de salud entre otros.

### 8.4 Prestación.

El beneficio del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-, es brindar a la población beneficiada dotaciones de materiales e insumos para mejorar las condiciones del techo y habitabilidad de las viviendas o establecimientos públicos. Dicha prestación puede realizarse mediante solicitud de requerimiento, autorización del Despacho Superior o emergencias suscitadas por fenómenos naturales.

### 8.5 Criterios de Inclusión.

- a) Ser guatemalteca o guatemalteco.
- b) Vivir en condiciones de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad en todo el país<sup>10</sup>.
- c) Contar con organización comunitaria (Asociaciones, Comités de Vecinos, Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE-, Consejo Municipal de Desarrollo-COMUDE- entre otros) cuando corresponda.

### 8.6 Requisitos Documentales de Ingreso y Entrega de la Prestación.

Solicitante:

- a) Solicitud de requerimiento dirigida a la Señor(a) Ministro(a) de Desarrollo Social o Director(a) Ejecutivo(a) del Fondo de Desarrollo Social.
- b) Fotocopia completa del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- c) Fotocopia de la Constancia de Legalización de la entidad solicitante. (Cuando corresponda).
- d) Fotocopia del documento que acredite el nombramiento del Representante Legal. (Cuando corresponda).

Documentos generados por el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- en coordinación con solicitantes y cuando corresponda con el apoyo de las Delegaciones Departamentales.

<sup>10</sup> Para el Fondo de Desarrollo Social este criterio se evalúa por medio del Estudio de elegibilidad o Socioeconómico"

- e) Estudio de Campo y/o Elegibilidad para establecer la priorización e **000036** identificación de necesidades.
- f) Planilla de entrega a beneficiarios con las correspondientes firmas o huellas dactilares.
- g) Acta de entrega de materiales de construcción o insumos, firmada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Social, Coordinador del Programa y el solicitante o la persona que se delegue.

La documentación indicada anteriormente conforma el expediente del solicitante, sin embargo el Departamento de Desarrollo Social y la Coordinación del Programa, podrá requerir cualquier otro documento que se considere pertinente.

### **8.7 Liquidación de la Prestación.**

La Coordinación del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- establece actividades y procedimientos de naturaleza técnica-administrativa, para concluir de forma apropiada la entrega de la dotación realizada a los beneficiados, para ello debe conformar el expediente respectivo adjuntando lo que se detalla a continuación:

- a) Estudio de Campo y/o Elegibilidad.
- b) Autorización de entrega de la Dotación firmada y sellada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.
- c) Acta de Entrega de la prestación.
- d) Planilla de Beneficiarios cuando corresponda.
- e) Cualquier otro documento que acredite la entrega de lo requerido por la comunidad o entidad correspondiente y autorizada por la Autoridad Superior del Ministerio de Desarrollo Social o el Fondo de Desarrollo Social.



## 8.8 Ciclo Operativo del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.

000037

Los macro procesos que a continuación se detallan, tienen sus respectivos procesos, actividades, secuencias y funciones administrativas específicas que demandan la realización de tareas inherentes al personal, así como el involucramiento de las Delegaciones Departamentales.

El Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-, se integra con los siguientes procesos:

### 8.8.1 Recepción de Solicitudes.

La coordinación del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-, es la responsable de recibir del Departamento de Desarrollo Social las solicitudes de personas individuales y comunidades organizadas, con autorización de la Autoridad Superior para realizar acciones de entrega de materiales de construcción e insumos.

### 8.8.2 Llenado de Estudio de Campo y/o Elegibilidad.

El personal de la coordinación del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- con el apoyo del personal de las Delegaciones Departamentales del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, realiza el llenado de la herramienta de Campo y/o Elegibilidad a las personas solicitantes, estableciendo así la priorización e identificación de las necesidades, como requisito para obtener la prestación. Se exceptúan las situaciones declaradas como emergentes.

### 8.8.3 Autorización de Solicitud y Requerimiento de la Dotación.

El Departamento de Desarrollo Social a través de su personal traslada documento que contiene autorización de la solicitud, para que la Coordinación del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-, proceda a nombrar al personal responsable de la ejecución de la misma y realice las acciones que corresponda para la entrega de materiales e insumos para el techado y habitabilidad de viviendas y establecimientos públicos.

El personal técnico nombrado se traslada a la o las bodegas del Fondo de Desarrollo Social -FODES-, con el formulario correspondiente que contiene la cantidad autorizada por las autoridades competentes de la institución.



Si se presenta el caso de que en el inventario de dotaciones existentes en bodega no es suficiente para cubrir la entrega se recurre al canje de cupones con los proveedores correspondientes.

000038

Por otra parte, al finalizar la entrega de la dotación se ingresa la información en el formato de Kardex del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- para el control respectivo.

#### **8.8.4 Entrega de la Dotación.**

El personal técnico del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI- coordina la entrega de la dotación autorizada lo cual puede realizarse de la siguiente manera: a) Entrega Directa que consiste cuando el personal técnico del Programa se traslada a las comunidades para hacer efectiva la misma, b) Entrega Indirecta que ocurre cuando las dotaciones para las comunidades o personas individuales se realiza a través de los representantes legales, autoridades municipales u otros; quienes son los que reciben y distribuyen la misma.

#### **8.8.5 Liquidación de Entrega de la Dotación.**

En base a los documentos establecidos para la liquidación de entregas, se procede a elaborar el expediente con la documentación de respaldo, con el fin de transparentar la entrega ante los órganos administrativos y de fiscalización internos y externos del Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- y el Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

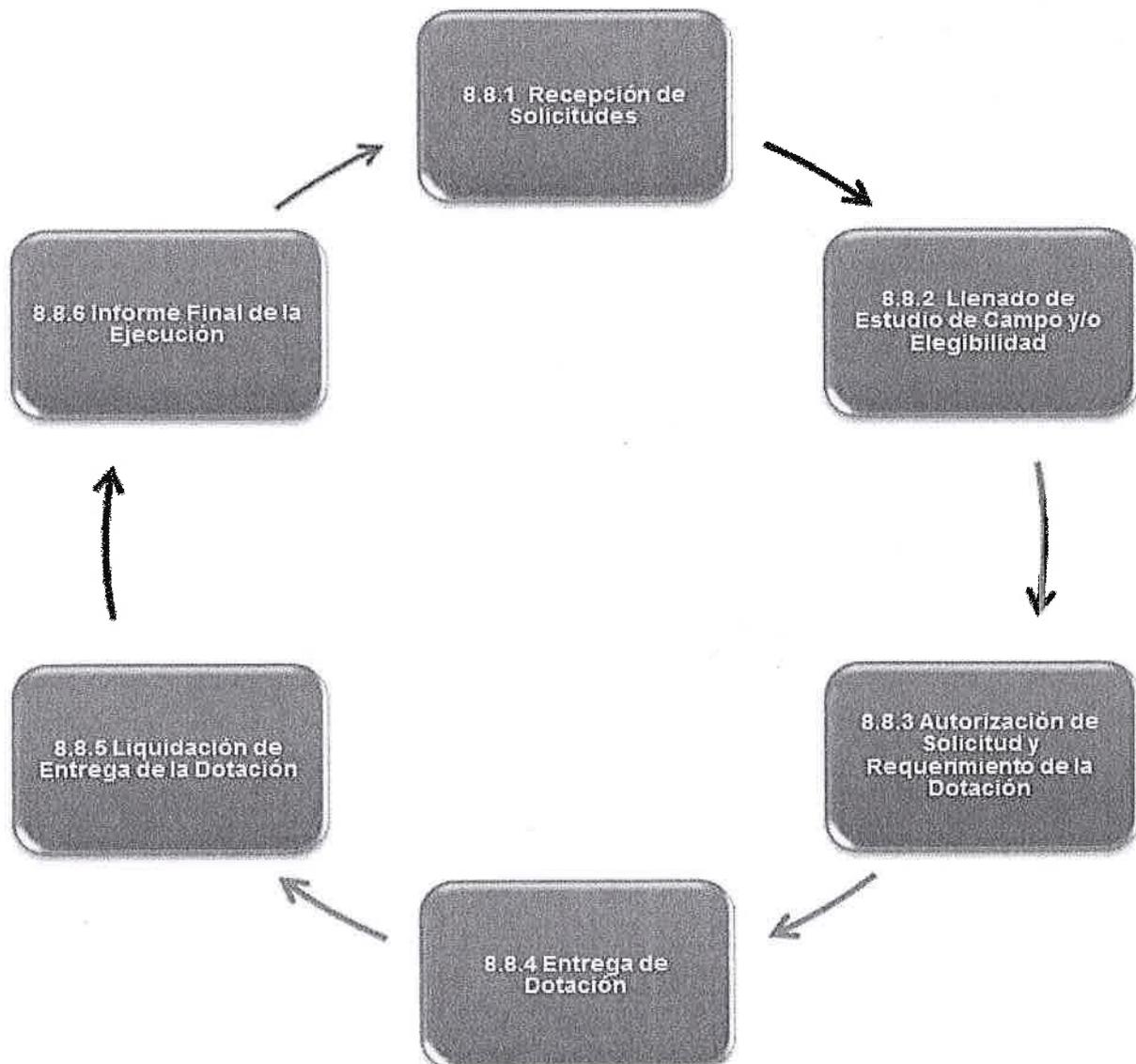
#### **8.8.6 Informe Final de la Ejecución.**

Finalizada la totalidad de las entregas se procede a elaborar el informe final de la ejecución que contiene los datos generales del proyecto y la de dotaciones realizadas. Posteriormente se traslada al Departamento de Desarrollo Social para análisis y revisión.



### 8.8.7 Diagrama del Ciclo Operativo del Programa Vivienda Digna -PROVIDI-.

000039



## 9 Entregas Emergentes.

En situaciones especiales los Programa Internos -Dotaciones- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- se constituyen como herramientas de protección social, para fortalecer las acciones de los entes gubernamentales, como respuesta a emergencias, calamidades o conflictos sociales, con base a su competencia se brinda atención a la población afectada.



En materia de riesgo a desastres la Política de Desarrollo Social se traza dos objetivos:

000040

- a) Prevenir y reducir el riesgo a desastres de la población, en especial la que habita en asentamientos humanos precarios y/o amenazados por fenómenos naturales y sociales.
- b) Rehabilitar, reconstruir y dar respuesta en caso de presentarse un desastre, por medio de acciones que involucren la gestión de riesgo e incrementen la capacidad de respuesta ante una calamidad.

Es por ello que el Fondo de Desarrollo Social -FODES- contempla de forma prioritaria la atención a grupos de personas que se encuentran en situación de emergencia, crisis o conflictos sociales, implementando acciones a través de sus Programas Internos –Dotaciones- que pongan en marcha las políticas y planes, que apoyen a las personas damnificadas.

Las dotaciones de materiales de construcción, alimentos, insumos, suministros, productos y la implementación de jornadas médicas emergentes están exentas del Estudio de Elegibilidad, Socioeconómica o de Campo según sea el caso.

### **9.1 Requisitos documentales para las Entregas Emergentes.**

- a) Solicitud u autorización firmada y sellada por quien corresponda.
- b) Copia de Decreto, Acuerdo, Resolución o cualquier documento que ampare el estado de la comunidad.
- c) Listado de beneficiarios o personas que se atiende. (Cuando corresponda).
- d) Acta de Entrega o cualquier documento que respalde la entrega de los materiales de construcción, suministros, insumos, productos o la ejecución de las jornadas médicas.
- e) Fotocopia de Documento Personal de Identificación -DPI-. (Cuando corresponda).
- f) Cualquier otro documento que la Coordinación de cada uno de los Programas Internos o el Departamento de Desarrollo Social, lo requiera para garantizar la entrega de la dotación o servicio prestado, la cual formara parte del expediente correspondiente.

El Fondo de Desarrollo Social -FODES- y sus Programas Internos -Dotaciones- podrán indistintamente participar o acompañar en la co-ejecución de proyectos o entregas tanto con el Ministerio de Desarrollo Social -MIDES- como con otras instituciones.



En base a los convenios, cartas de entendimiento u otro documento que se suscriba entre el Fondo de Desarrollo Social -FODES- y las instituciones con las que co-ejecuta podrán realizarse procesos de compra, ejecución y liquidación basadas en la norma aplicable.

000041

## **10 Transparencia, Rendición de Cuentas y Acceso a la Información.**

La transparencia es un recurso básico del control social que permite la claridad, apertura y visibilidad de las actuaciones del Estado, de funcionarios públicos, como el acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

Las quejas y sugerencias son expresiones de las personas usuarios o ciudadanía a las cuales debe dar respuesta la Institución como garantía de transparencia en los procesos de implementación de los Programas Internos-Dotaciones-.

El Fondo de Desarrollo Social -FODES-, dará seguimiento a las quejas y sugerencias presentadas por las personas usuarias de los Programas Internos -Dotaciones-. Para ello, la persona beneficiaria deberá presentar por escrito su queja en las instalaciones de la institución, para su procesamiento y aclaración de la situación manifestada, así como el establecimiento de las sanciones correspondientes al personal del servicio, frente a omisiones o faltas administrativas que les sean imputadas.

El Fondo de Desarrollo Social -FODES- adscrito al Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, reconoce que toda persona individual o jurídica, pública o privada tiene derecho a requerir información o documentos de las intervenciones llevadas a cabo, con base a las estipulaciones contenidas en el Decreto 57-2008 del Congreso de la Republica: Ley de Acceso a la Información Pública.

## **11 Sistema Administrativo y Financiero.**

El financiamiento se sujeta a las normas del funcionamiento del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

La Unidad Ejecutora del Fideicomiso del Fondo de Desarrollo Social -FODES- funciona como una entidad adscrita al Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, y tiene a su cargo la formulación, programación y ejecución presupuestaria en los sistemas informáticos que para el efecto establezca el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de sus propias direcciones Administrativa y Financiera.









12.4 Planilla para Entrega de Programa de Alimentación Comunitaria - PROCODE-

000045

 <b>FONDO DE DESARROLLO SOCIAL -FODES-</b> <b>PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO -PROCEDURE-</b> PLANILLA DE ENTREGA DE <span style="float: right;">A BENEFICIARIOS</span> 				
No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. DPI	CANTIDAD ENTREGADA	FRMA O HUELLA DIGITAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Guatemala  de  de  Departamento   
 Municipio  Aldea/Caserío o Comunidad   
 Por medio de la presente se hace constar que los datos de las personas arriba firmantes son fidedignos y que recibieron la dotación de  a su entera satisfacción.

Nombre del Presidente del Consejo Comunitario de Desarrollo     
 Alcalde Firma Sello



12.5 Planilla de Entrega del Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-

000046



**PROGRAMA DE VIVIENDA DIGNA -PROVIDI-**

**PLANILLA DE ENTREGA DE \_\_\_\_\_**

<b>Departamento</b>		<b>Identificación y Comunidad</b>		
<b>Municipio</b>		<b>No. De Proyecto y Sub-proyectos</b>	<small>proyecto, sub-proyecto y acciones</small>	

No.	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	No. CFI	CANTIDAD ENTREGADA	FIRMA O HUELLA DACTIL.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Por medio de la presente se hace constar que los datos de las personas arriba mencionadas son fidedignos y que recibieron la dotación de \_\_\_\_\_ a su entrega e instalación para el uso que corresponde.

<small>Ministerio de Desarrollo Social</small>	<small>Firma</small>	<small>Fecha</small>
--	----------------------	----------------------



## 12.6 Acta del Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-

000047

### PROGRAMA DE ASISTENCIA Y SALUD INTEGRAL-PROASI- DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL JORNADAS MÉDICAS

Acta No. \_\_\_\_\_

Jornada No. \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. Reunidos en el lugar que ocupa \_\_\_\_\_, con el objeto de dejar constancia de la Jornada Médica realizada en esta comunidad, consistente en medicina general y dotación de medicamentos proporcionada por el Fondo de Desarrollo Social-FODES- a través del Programa de Asistencia y Salud Integral-PROASI- representado por el Señor(a): \_\_\_\_\_, Encargada(o) de la Jornada y el Señor \_\_\_\_\_ quién se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, en su calidad de representante de la comunidad, para dejar constancia de lo siguiente: **PRIMERO:** La actividad da inicio a las \_\_\_\_ de la mañana con la inauguración de la Jornada Médica por autoridades y pobladores de la comunidad. **SEGUNDO:** La Jornada Médica se realizó con el propósito de brindar a los pobladores atención médica general y entrega de medicamentos gratuitos. **TERCERO:** La actividad se desarrolló de forma ordenada y eficiente, atendiendo a: \_\_\_\_\_ pacientes en Medicina General; \_\_\_\_\_ extracciones dentales; \_\_\_\_\_ aplicaciones de flúor; \_\_\_\_\_ despiojados; \_\_\_\_\_ dotaciones de micronutrientes; \_\_\_\_\_ consejerías educativas y se desparasitó a \_\_\_\_\_ niños y \_\_\_\_\_ adultos, contabilizando un total de \_\_\_\_\_ servicios proporcionados a personas que mostraron su entera conformidad, facilitados por el Fondo de Desarrollo Social-FODES- y el Gobierno Central. No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente acta, en el mismo lugar y fecha, \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio, la que previa lectura, aceptación y ratificación firmamos los que en ella intervenimos, quedando contenido en una hoja de papel membretado autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

 \_\_\_\_\_  
 Encargado de Jornada Médica

 \_\_\_\_\_  
 Representante de la Comunidad


### 12.7 Acta del Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-

000048

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA-PROACO-  
DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Acta No. \_\_\_\_\_

En el Municipio de \_\_\_\_\_, del departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, Constituidos en: \_\_\_\_\_ del municipio antes mencionado, comparecen las siguientes personas: \_\_\_\_\_ comparece en su calidad de Jefe del Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social-FODES-, quién se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; \_\_\_\_\_ en apoyo al Programa de Alimentación Comunitaria-PROACO- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- quien se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; y, la(él) señora(o) \_\_\_\_\_ quién comparece en su calidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_ quién se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala, (se adjuntan fotocopias de los documentos de identificación de quienes comparecen); para lo cual se procede de la siguiente manera: **PRIMERO:** Por instrucciones de las Autoridades competentes del Fondo de Desarrollo Social-FODES- y previa solicitud se hace entrega de la dotación de \_\_\_\_\_, correspondiente al Proyecto número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) denominado " \_\_\_\_\_", que serán entregados a \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** Los comparecientes después de haber revisado e examinado la dotación descrita anteriormente en el punto primero, hacemos constar que la misma está COMPLETA y es recibida a entera satisfacción, siendo responsable a partir de la firma de la presente acta el/la Señor(a) \_\_\_\_\_; del mantenimiento, transporte y entrega a donde corresponda, asimismo de proporcionar al Programa de Alimentación Comunitaria-PROACO-, los documentos de respaldo para su respectiva liquidación en un plazo no mayor a diez(10) días hábiles a partir de la presente fecha. **TERCERO:** A partir de la recepción de la dotación, el Fondo de Desarrollo Social-FODES- queda exento de cualquier responsabilidad o riesgo que pueda acontecer sobre los bienes que se entregan. **CUARTO:** Por su parte el Señor(a) \_\_\_\_\_ manifiesta que recibe la dotación descrita en el punto primero de la presente acta y que se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos y especialmente con presentar la documentación de respaldo para su respectiva liquidación. No habiendo más hacer constar se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha, \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio, la que previa lectura, aceptamos, ratificamos y firmamos enterados plenamente de su contenido, objeto y demás efectos legales.

\_\_\_\_\_  
Jefe Departamento de Desarrollo Social

\_\_\_\_\_  
Representante -PROACO-

\_\_\_\_\_  
Representante de la Comunidad



12.8 Acta del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-

000049

PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO-PROCEDURE- DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

Acta No. \_\_\_\_\_

En el Municipio de \_\_\_\_\_, del departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_. Constituidos en: \_\_\_\_\_ del municipio antes mencionado, comparecen las siguientes personas: \_\_\_\_\_ comparece en su calidad de Jefe del Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social-FODES-, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; \_\_\_\_\_; quien comparece en apoyo al Programa de Comunidades en Desarrollo del Fondo de Desarrollo Social -FODES- quien se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; y, la(el) señora(o) \_\_\_\_\_ quien comparece en su calidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_ quien se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI-, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala, (se adjuntan fotocopias de los documentos de identificación de quienes comparecen); para lo cual se procede de la siguiente manera: PRIMERO: Por Instrucciones de las Autoridades competentes del Fondo de Desarrollo Social-FODES- y previa solicitud se hace entrega de la dotación de \_\_\_\_\_, correspondiente al Proyecto número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) denominado " \_\_\_\_\_", que serán entregados en \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_, SEGUNDO: Los comparecientes después de haber revisado e examinado la dotación descrita anteriormente en el punto primero, hacemos constar que la misma está COMPLETA y es recibida a entera satisfacción, siendo responsable a partir de la firma de la presente acta el/la Señor(a) \_\_\_\_\_; del mantenimiento, transporte y entrega a donde corresponda, asimismo de proporcionar al Programa de Comunidades en Desarrollo-PROCEDURE-, los documentos de respaldo para su respectiva liquidación en un plazo no mayor a diez(10) días hábiles a partir de la presente fecha. TERCERO: A partir de la recepción de la dotación, el Fondo de Desarrollo Social-FODES- queda exento de cualquier responsabilidad o riesgo que pueda acontecer sobre los bienes que se entregan. CUARTO: Por su parte el Señor(a) \_\_\_\_\_ manifiesta que recibe la dotación descrita en el punto primero de la presente acta y que se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos y especialmente con presentar la documentación de respaldo para su respectiva liquidación. No habiendo más hacer constar se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha, \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio, la que previa lectura, aceptamos, ratificamos y firmamos enterados plenamente de su contenido, objeto y demás efectos legales.

Jefe Departamento de Desarrollo Social

Representante -PROCEDURE-

Representante de la Comunidad



**12.9 Acta de Entrega de Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-**

000050

**PROGRAMA DE VIVIENDA DIGNA-PROVIDI-  
DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL**

Acta No. \_\_\_\_\_

En el Municipio de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos, del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, Constituidos en: \_\_\_\_\_ del municipio antes mencionado, comparecen las siguientes personas: \_\_\_\_\_ comparece en su calidad de Jefe del Departamento de Desarrollo Social, del Fondo de Desarrollo Social-FODES, quién se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; \_\_\_\_\_; quién comparece en apoyo al Programa de Vivienda Digna-PROVIDI- del Fondo de Desarrollo Social -FODES- quien se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala; y, la(él) señora(o) \_\_\_\_\_ quién comparece en su calidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_ quién se identifica con el Documento Personal de Identificación-DPI, con Código Único de Identificación(CUI) número: \_\_\_\_\_, extendido por el Registro Nacional de las Personas-RENAP- de la República de Guatemala, (se adjuntan fotocopias de los documentos de identificación de quienes comparecen); para lo cual se procede de la siguiente manera: **PRIMERO:** Por Instrucciones de las Autoridades competentes del Fondo de Desarrollo Social-FODES- y previa solicitud se hace entrega de la dotación de \_\_\_\_\_, correspondiente al Proyecto número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) denominado "\_\_\_\_\_", que serán entregados en \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_. **SEGUNDO:** Los comparecientes después de haber revisado e examinado la dotación descrita anteriormente en el punto primero, hacemos constar que la misma está COMPLETA y es recibida a entera satisfacción, siendo responsable a partir de la firma de la presente acta el/la Señor(a) \_\_\_\_\_; del mantenimiento, transporte y entrega a donde corresponda, asimismo de proporcionar al Programa de Vivienda Digna-PROVIDI- los documentos de respaldo para su respectiva liquidación en un plazo no mayor a diez(10) días hábiles a partir de la presente fecha. **TERCERO:** A partir de la recepción de la dotación, el Fondo de Desarrollo Social-FODES- queda exento de cualquier responsabilidad o riesgo que pueda acontecer sobre los bienes que se entregan. **CUARTO:** Por su parte el Señor(a) \_\_\_\_\_ manifiesta que recibe la dotación descrita en el punto primero de la presente acta y que se compromete a cumplir con los compromisos adquiridos y especialmente con presentar la documentación de respaldo para su respectiva liquidación. No habiendo más hacer constar se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha, \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio, la que previa lectura, aceptamos, ratificamos y firmamos enterados plenamente de su contenido, objeto y demás efectos legales.

\_\_\_\_\_  
Jefe Departamento de Desarrollo Social

\_\_\_\_\_  
Representante -PROVIDI-

\_\_\_\_\_  
Representante de la Comunidad



### 12.10 Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica de Programa de Asistencia y Salud Integral -PROASI-

000051



**FICHA TÉCNICA DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONÓMICA PARA EL PROGRAMA PROASI**

Existe algún control de salud que atienda a: Adulto Mayor  Discapacitados

Mujeres en periodo de Gestación  Madres en Periodo de Lactancia

Reciben capacitación las comadronas en la comunidad: SI  No

Existe niveles de desnutrición infantil en su comunidad?  
(Identifique el nivel que presentan)

Desnutrición Crónica  Desnutrición Aguda  Casos especiales: \_\_\_\_\_

Existe control de salud y vacunación en Centros escolares de la comunidad? SI  No

Ha recibido capacitación sobre información nutricional y/o hábitos saludables? SI  No

**DECLARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN LEGALIZADA DE LA COMUNIDAD**

DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN: Declaro que los datos proporcionados son verdicos y autorizo al Fondo de Desarrollo Social «FODES», a realizar las consultas y revisiones que estime convenientes para considerarme beneficiario (a)

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma o impresión digital de su huella

\_\_\_\_\_  
Sello de la Organización

**RESUMEN DE LA VISITA:**

Responsable de la Visita: \_\_\_\_\_ Fecha de la Visita: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_ hago constar que la información consignada en este informe es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los beneficiarios; verificamos su posición y determinamos la necesidad planteada.

El día de hoy, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**12.11 Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica Comunitaria del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-**

000052



**FICHA TECNICA DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONOMICA  
PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO "PROCEDURE"**

---

**INFORMACION GENERAL**

Nombre de la comunidad: \_\_\_\_\_

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

Nº. de Personas que integran la Comunidad: \_\_\_\_\_

Etnia predominante en la comunidad: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACION COMUNITARIA:**

> Tipo de Comunidad:

Urbana  Rural:  Marginal

> ¿Qué tipo de Organización existe en la comunidad?

COCODE  Comité Profesionalista  Comité Escuela  Otro \_\_\_\_\_

> Condiciones de las Viviendas:

Buena:  Regular:  Mala:

> Material de lo que están construidas la mayoría de viviendas:

Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

> Número de ambientes de las viviendas:

> Población Promedio de la Tercera Edad:

> Población Promedio de Capacidades Especiales:

> Población Promedio de Mujeres:

---

**SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA COMUNIDAD**

Agua Potable:  Energía Eléctrica:  Drenajes:

Centro de Salud:  Puesto de Salud:  Clínica o Dispensario  Escuela:

Instituto de Educación:  Mercado:  Otros: \_\_\_\_\_

> Formas de Acceso a la Comunidad:

Camión Ferrocarril:  De Terrestre:  Otro: \_\_\_\_\_

> Medios de Transporte que utiliza la comunidad:

Camionetas:  Camiones:  Pick Up  Caballo/Animal de carga:  Otros: \_\_\_\_\_

Avenida Bolívar 2807, zona 8, Guatemala, Ciudad  
www.guatemala.gov.gi



000053



**CONCLUSIONES:**


**RECOMENDACIONES:**


**DECLARACION DE INFORMACION:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_

Firma y Sello: \_\_\_\_\_

Av. Felipe Barón 25-07, Zona 8, Ciudad de Guatemala, Guatemala

[www.guatemala.gob.gt](http://www.guatemala.gob.gt)



## 12.12 Ficha Técnica de Elegibilidad y/o Socioeconómica Individual del Programa de Comunidades en Desarrollo -PROCEDURE-

000054



**FICHA TÉCNICA DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONÓMICA**  
**PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO "PROCEDURE"**

**INFORMACION PERSONAL:**

Nombre del beneficiario: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_ DPI: \_\_\_\_\_  
 Dirección del Beneficiario: \_\_\_\_\_  
Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_  
 Estado Civil: \_\_\_\_\_ Etnia: \_\_\_\_\_  
 No. de hijos: \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_  
 Existen en la familia personas con capacidades especiales:  
 SI  NO   
 Existen en la familia personas de la tercera edad:  
 SI  NO

**INFORMACION DE LA VIVIENDA:**

Condición de la Vivienda: Buena:  Regular:  Mala:  Es Vivienda Propia: SI  NO   
 Materiales de los que está construida la Vivienda (MARQUE EN LOS ESPACIOS):  
 Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_  
 Puertas: \_\_\_\_\_ Ventanas: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_  
 Servicios con los que cuenta:  
 Agua Potable:  Energía Eléctrica:  Drenajes:  Servicios Sanitarios   
 Vías de Acceso a la Vivienda:  
 Carretera Pavimentada:  Carretera de Terracería:  Vereda transitable:

**INFORMACION COMUNITARIA:**

Tipo de Comunidad:  
 Urbana:  Rural:  Marginal:   
 Definición o Status legal de la comunidad:  
 Aldea: Caserío  Cantón:  Colonia:  Barrio:  Asentamiento:   
 Que Tipo Organización tiene la comunidad:  
 COCODES:  Comité Escuela:  Comité Pro-Mejoramiento:   
 Otros: \_\_\_\_\_



**FICHA TÉCNICA DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONÓMICA**  
**PROGRAMA DE COMUNIDADES EN DESARROLLO "PROCEDURE"**

000055

**RESUMEN DE LA VISITA:**

**CONCLUSIONES:**


**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**


**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_.

Firma y Sello del Responsable: \_\_\_\_\_



**12.13 Estudio de Campo y/o Elegibilidad Comunitario Lámina para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-**

000056



**ESTUDIO DE CAMPO Y/O DE ELEGIBILIDAD  
PARA EL PROGRAMA DE VIVIENDA DIGNA "PROVIDI"**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

---

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la comunidad: \_\_\_\_\_

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

No. de Personas que Integran la Comunidad: \_\_\_\_\_

Etnia predominante en la comunidad: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN COMUNITARIA:**

Promedio de hijos por familia en la comunidad:

Existen en la comunidad personas con capacidades especiales o de la Tercera edad?  
 SI  NO

Cantidad Promedio de la Tercera Edad:

Cantidad promedio de Capacidades Especiales

Reciben algún tipo de ayuda económica externa?  
 Bolsa Segura:  Bono Seguro:  Otra: \_\_\_\_\_

**Condiciones de las Viviendas**  
 Buena:  Regular:  Mala:

De cuantos ambientes constan las viviendas (promedio):

Material de lo que están construidas la mayoría de viviendas:  
 Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

**Tipo de Comunidad:**  
 Urbana:  Rural:  Marginal:

**Definición del Status legal de la comunidad:**  
 Aldea:  Caserío:  Cantón:  Colonia  Barrio  Asentamiento

**Qué tipo de Organización existe en la comunidad**  
 COCODE:  Comité Pro-Mejoramiento:  Comité Escuela:  Otra: \_\_\_\_\_



000057



**Servicios con los que cuenta la Comunidad:**

Agua Potable:     Energía Eléctrica:     Drenajes:   
 Centro de Salud:     Puesto de Salud:     Clínica o Dispensario:     Escuela:   
 Instituto de Educación:     Mercado:     Otros: \_\_\_\_\_

**Formas de Acceso a la Comunidad:**

Carretera Pavimentada:     De Terracería:     Otra: \_\_\_\_\_

**Medios de Transporte que utiliza la comunidad:**

Camionetas:     Camiones:     Pick Up:     Caballo/Animal de carga:     Otros: \_\_\_\_\_

**Medida y cantidad de láminas que se necesitan:**

6 pies:     8 pies:     9 pies:     10 pies:     12 pies:

**RESUMEN DE LA VISITA:**

**CONCLUSIONES:**

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

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

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

**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_.

Firma y Sello: \_\_\_\_\_



**12.14 Estudio de Campo y/o Elegibilidad Comunitario Otros para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-**

000058



**ESTUDIO DE CAMPO Y/O ELEGIBILIDAD  
PARA EL PROGRAMA DE VIVIENDA DIGNA "PROVIDI"**

---

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la comunidad: \_\_\_\_\_

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

No. de Personas que integran la Comunidad: \_\_\_\_\_

Que etnia predomina en la comunidad: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN COMUNITARIA:**

Promedio de hijos por familia en la comunidad:

Existen en la comunidad personas con capacidades especiales o de la Tercera edad?  
SI  NO

Cantidad Promedio de la Tercera Edad:

Cantidad promedio de Capacidades Especiales

Reciben algún tipo de ayuda económica externa?  
Bolsa Segura:  Bono Seguro:  Otra: \_\_\_\_\_

**Condiciones de las Viviendas**

Buena:  Regular:  Mala:

De cuantos ambientes constan las viviendas (promedio):

Material de lo que están construidas la mayoría de viviendas:  
Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

Tipo de Comunidad:  
Urbana:  Rural:

Definición del Status legal de la comunidad:  
Aldea:  Caserío:  Cantón:  Colonia  Barrio  Asentamiento

Qué tipo de Organización existe en la comunidad  
COCODE:  Comité Pro-Mejoramiento:  Comité Escuela:  Otro: \_\_\_\_\_



000059



**Servicios con los que cuenta la Comunidad:**

Agua Potable:  Energía Eléctrica:  Drenajes:   
 Centro de Salud:  Puesto de Salud:  Clínica o Dispensario:  Escuela:   
 Instituto de Educación:  Mercado:  Otros: \_\_\_\_\_

**Formas de Acceso a la Comunidad:**

Carretera Pavimentada:  De Terracería:  Otra: \_\_\_\_\_

**Medios de Transporte que utiliza la comunidad:**

Camionetas:  Camiones:  Pick Up:  Caballo/Animal de carga:  Otros: \_\_\_\_\_

**RESUMEN DE LA VISITA:**

**CONCLUSIONES:**

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

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

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

**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_

Firma y Sello: \_\_\_\_\_



**12.15 Estudio de Campo y/o Elegibilidad Individual para el Programa de Vivienda Digna -PROVIDI-.**

000060



**ESTUDIO DE CAMPO Y/O DE ELEGIBILIDAD  
PARA EL PROGRAMA "PROVIDI"**

---

**INFORMACIÓN PERSONAL:**

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ DPT: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Dirección del Beneficiario: \_\_\_\_\_

<i>Comunidad</i>	<i>Municipio</i>	<i>Departamento</i>
------------------	------------------	---------------------

No. de hijos: \_\_\_\_\_

Edad	Sexo	Edad	Sexo

Existen en la familia personas con Tercera edad? capacidades especiales o de la

SI  NO

Edad	Sexo	Tipo de Discapacidad	Parentesco

Recibe algún tipo de ayuda económica externa?

Bolsa Segura:  Bono Seguro:  Otra: \_\_\_\_\_ Ingreso promedio familiar, mensual: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA:**

Condición de la Vivienda: Buena:  Regular:  Mala:  Es Vivienda Propia? SI  No  Observaciones: \_\_\_\_\_

Materiales de los que está construida la vivienda:

Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

Fuertas: \_\_\_\_\_ Ventanas: \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_

Servicios con los que cuenta la vivienda:

Agua Potable:  Energía Eléctrica:  Drenajes:  Servicio Sanitario:  Otro: \_\_\_\_\_

De cuantos ambientes consta la vivienda? \_\_\_\_\_

Medida y cantidad de lámina que se necesitan:

8 pies  \_\_\_\_\_ 10pies  \_\_\_\_\_ 12 pies  \_\_\_\_\_ Otra \_\_\_\_\_



000061



Posee terreno propio para cultivo: SI  NO

Si el terreno para cultivo no es propio, indique que modalidad origina el uso y aprovechamiento del mismo?

Familiar:  Comunitario  Arrendamiento  Otra forma: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN COMUNITARIA:**

Tipo de Comunidad:

Urbana:  Rural:  Marginal:

Definición del Status legal de la comunidad:

Aldea:  Caserío:  Cantón:  Colonia  Barrio  Asentamiento

Qué tipo de Organización existe en la comunidad

COCODE  Comité Pro-Mejoramiento:  Comité Escuela  Otro: \_\_\_\_\_

Servicios con los que cuenta la Comunidad:

Centro de Salud:  Puesto de Salud:  Clínica o Dispensario  Escuela:

Instituto de Educación:  Mercado:  Otros: \_\_\_\_\_

Formas de Acceso a la Comunidad:

Carretera Pavimentada:  De Terracería:  Otra: \_\_\_\_\_

Medios de Transporte que utiliza la comunidad:

Camionetas:  Camiones:  Pick Up:  Caballo/Animal de carga  Otros: \_\_\_\_\_

**DECLARACION DEL BENEFICIARIO:** Declaro que los datos proporcionados son verídicos y autorizo al Fondo de Desarrollo Social -FODES-, a realizar las consultas y revisiones que estime convenientes para considerarme beneficiario (a)

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos

\_\_\_\_\_  
Firma o impresión digital de su huella





000062

**RESUMEN DE LA VISITA:**

**CONCLUSIONES:**


**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**


**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_.

Firma y Sello: \_\_\_\_\_



**12.16 Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico Comunitario para el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-**

000063



**ESTUDIO DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONÓMICO PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN COMUNITARIA "PROACO" A NIVEL COMUNITARIO**

---

**INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre de la comunidad: \_\_\_\_\_

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

No. de Personas que Integran la Comunidad: \_\_\_\_\_

Que etnia predomina en la comunidad: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN COMUNITARIA:**

Promedio de hijos por familia en la comunidad: \_\_\_\_\_

Existen en la comunidad personas con capacidades especiales o de la Tercera edad?

SI  NO  Cantidad Promedio de personas de la Tercera Edad: \_\_\_\_\_

Cantidad promedio de personas con Capacidades Especiales \_\_\_\_\_

Reciben algún tipo de ayuda económica externa?

Bolsa Segura:  Bono Seguro:  Otra: \_\_\_\_\_

**Condiciones de las Viviendas**

Buena:  Regular:  Mala:

De cuantos ambientes constan las viviendas: \_\_\_\_\_

Material de lo que están construidas la mayoría de viviendas:

Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

**Tipo de Comunidad:**

Urbana:  Rural:  Marginal:

**Definición del Status legal de la comunidad:**

Aldea:  Caserío:  Cantón:  Colonia:  Barrio:  Asentamiento:  :

**Qué tipo de Organización existe en la comunidad**

COCODE:  Comité Pro-Mejoramiento:  Comité Escuela:  Otro: \_\_\_\_\_





**Servicios con los que cuenta la Comunidad:**

Agua Potable:  Energía Eléctrica:  Drenajes:   
Centro de Salud:  Puesto de Salud:  Clínica o Dispensario:  Escuela:   
Instituto de Educación:  Mercado:  Otros: \_\_\_\_\_

**Formas de Acceso a la Comunidad:**

Carretera Pavimentada:  De Terracería:  Otra: \_\_\_\_\_

**Medios de Transporte que utiliza la comunidad:**

Camionetas:  Camiones:  Pick Up:  Caballo/Animal de carga:  Otros: \_\_\_\_\_

**Necesidades del beneficiario:**

Alimentos:  Herramientas:  Insumos:  Otros:

**RESUMEN DE LA VISITA:**

**CONCLUSIONES:**

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

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

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

**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_.

Firma y Sello: \_\_\_\_\_

000064



**12.17 Estudio de Elegibilidad y/o Socioeconómico Individual para el Programa de Alimentación Comunitaria -PROACO-**

000065



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**ESTUDIO DE ELEGIBILIDAD Y/O SOCIOECONOMICO PARA EL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMUNITARIA "PROACO" A NIVEL INDIVIDUAL**

---

**DATOS DEL BENEFICIARIO**

Nombre del Beneficiario: \_\_\_\_\_ No. De DPI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

No. de Personas que integran su vivienda: \_\_\_\_\_

Que etnia predomina en la comunidad: \_\_\_\_\_

Existen en su familia personas con capacidades especiales o de la Tercera edad?

SI  NO  Cantidad de personas de la Tercera Edad: \_\_\_\_\_

Cantidad de personas con Capacidades Especiales \_\_\_\_\_

Reciben algún tipo de ayuda económica externa?

Bolsa Segura:  Bono Seguro:  Otra \_\_\_\_\_

Servicios con que cuenta la vivienda:

Agua potable:  Energía eléctrica:  Drenajes:

De cuántos ambientes consta la vivienda: \_\_\_\_\_

Material de que está construida la vivienda:

Paredes: \_\_\_\_\_ Techo: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN COMUNITARIA**

Tipo de Comunidad en la que vive:

Urbana:  Rural:  Marginal:

Definición del Status legal de la comunidad donde vive:

Aldea:  Caserío:  Cantón:  Colonia  Barrio  Asentamiento  :

Qué tipo de Organización existe en la comunidad donde vive:

COCODE:  Comité Pro-Mejoramiento:  Comité Escuela:  Otro: \_\_\_\_\_



000066

  
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE  
**GUATEMALA**  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**Servicios con los que cuenta la Comunidad donde vive:**

Agua Potable:       Energía Eléctrica:       Drenajes:   
 Centro de Salud:       Puesto de Salud:       Clínica o Dispensario:       Escuela:   
 Instituto de Educación:       Mercado:       Otros: \_\_\_\_\_

**Formas de Acceso a la Comunidad donde vive:**

Carretera Pavimentada:       De Terracería:       Otra: \_\_\_\_\_

**Medios de Transporte que utiliza para llegar a la comunidad donde vive:**

Camionetas:       Camiones:       Pick Up:       Caballo/Animal de carga:       Otros: \_\_\_\_\_

**Necesidades del beneficiario:**

Alimentos:       Herramientas:       Insumos:       Otros:

---

**RESUMEN DE LA VISITA:**

---

**CONCLUSIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Yo: \_\_\_\_\_, hago constar que la información consignada en este informe y sus anexos es verdadera. Que se realizó la visita de campo; nos comunicamos con los solicitantes; verificamos su petición y determinamos la necesidad planteada. El día de hoy \_\_\_\_\_

Firma y Sello: \_\_\_\_\_















