



USAID

DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Guía

3

Requisitos y procedimientos de inscripción y registro de los COCODES



Contenido

Introducción VI

Tema 1

Requisitos de inscripción y registro de los COCODES 1

Acta de constitución del COCODE

¿Qué debe decir el acta?

Ejemplo de acta

Anotación de número de DPI de los asistentes en las actas

Pasos para la inscripción y registro del COCODE en la municipalidad

Aviso al COMUDE

Libros de registro e inscripción

9

Libros para inscribir a los COCODES

Autorización de los libros de registro de los COCODES

Registro e inscripción de COCODES en forma digital

Autorización de los libros que usarán los COCODES

Autorización de los libros y registro adicional en la municipalidad

Otros temas sobre registro e inscripción de los COCODES

12

Credenciales de los integrantes del órgano de coordinación de los COCODES

Cobro por la autorización de los libros y extensión de credenciales

Uso de las certificaciones de inscripción en el registro municipal de los COCODES

Inscripción de los cambios en el órgano de coordinación del COCODE

Consultemos las leyes

Glosario

Tema 2

Comités de vecinos

16

¿Qué es un comité?

Autorización o inscripción de los comités de vecinos

Requisitos mínimos para constituir e inscribir un comité

Autorización de libros y credenciales de los directivos del comité

Fiscalización de los comités

¿Qué son las colectas públicas?

Relación entre comités y COCODE

Comités y ejecución de obras

Consultemos las leyes

Glosario

Tema 3

Organizaciones de Padres de Familia

22

Constitución de las Organizaciones de Padres de Familia

Principios de las Organizaciones de Padres de Familia

¿Qué es una Organización de Padres de Familia?

Infraestructura, equipamiento y servicios básicos en apoyo a la alimentación escolar

Consultemos las leyes

Glosario

Tema 4

Realización de las asambleas comunitarias luego del estado de calamidad por la pandemia de COVID-19

25

Medidas sanitarias para aplicar en las reuniones de asamblea comunitaria y otras

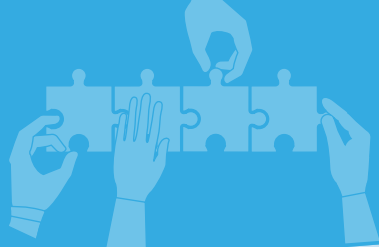
Glosario

¿Cómo puede usar esta guía para talleres de capacitación?

27

Legislación y Bibliografía consultada

31



Introducción

El Proyecto de Gobernabilidad Urbana de USAID, y de nuestras organizaciones ARD, Inc., empresa subsidiaria de Tetra Tech, Inc. en Guatemala, en cumplimiento de uno de sus resultados, el cual consiste en aumentar la efectividad de los Consejos de Desarrollo y participación cívica, ha coordinado directamente con los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y sus promotores a nivel municipal.

En consecuencia, se elaboraron diagnósticos de las oficinas municipales de participación ciudadana de la región nororiente (Puerto Barrios, Zacapa, Chiquimula, Esquipulas y Jocotán); suroccidente (Colomba, Coatepeque, Retalhuleu y Malacatán) y de la región metropolitana (Palencia, Chianautla, Mixco, Villa Canales, Amatitlán).

Como resultado de los diagnósticos surgió la necesidad de contar con instrumentos y procedimientos similares para los funcionarios relacionados con la promoción y fortalecimiento de las organizaciones comunitarias de cada municipio, así como los procedimientos administrativos que deben cumplir y la aplicación e integración del marco jurídico para el registro e inscripción de las organizaciones comunitarias.

De esta forma, surge esta guía llamada “Guía para la conformación, registro e inscripción de COCODES y demás organizaciones de vecinos y comunitarias que por ley se deben registrar e inscribir en la municipalidad” como parte de una caja de herramientas para la promoción y fortalecimiento de la participación comunitaria en el ámbito municipal.

La guía busca ser un instrumento de apoyo que fortalezca los conocimientos y habilidades del personal municipal a cargo de las oficinas municipales de participación ciudadana y también desea generar nuevas actitudes, tanto en los procesos de promoción y fortalecimiento de la organización comunitaria como en los de registro e inscripción.

La guía se compone de 4 tomos. A continuación, se presenta el tomo 3 sobre Requisitos y procedimientos de inscripción y registro de los COCODES.

Requisitos y procedimientos de inscripción y registro de los COCODES

Tema 1: Requisitos de inscripción y registro de los COCODES



¿Qué encontraremos en este tema?

Acta de constitución del COCODE	¿Qué debe decir el acta?
	Ejemplo de acta
	Anotación de número de DPI de los asistentes en las actas
Pasos para la inscripción y registro del COCODE en la municipalidad	Pasos para la inscripción y registro del COCODE
	Aviso al COMUDE
Libros de registro e inscripción	Libros para inscribir a los COCODES
	Autorización de los libros de registro de los COCODES
	Registro e inscripción de COCODES en forma digital
	Autorización de los libros que usarán los COCODES
	Autorización de los libros y registro adicional en la municipalidad
Otros temas sobre registro e inscripción de los COCODES	Credenciales de los integrantes del órgano de coordinación de los COCODES
	Cobro por la autorización de los libros y extensión de credenciales
	Uso de las certificaciones de inscripción en el registro municipal de los COCODES
	Inscripción de los cambios en el órgano de coordinación del COCODE

Para constituir, conformar o integrar un COCODE NO se necesita un notario o abogado.

Los COCODES por ser entidades de derecho público y tener personalidad jurídica, para constituirse o integrarse, solo necesitan realizar su asamblea comunitaria convocada por la Municipalidad.

En el acta simple que se redacte se hará constar la creación, constitución o integración del COCODE, así como la elección o designación del órgano de coordinación.

El acta y la convocatoria realizada por la Municipalidad son más que suficientes para hacer constar la integración o constitución del Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE, así como la elección de los integrantes del órgano de coordinación.

Es recomendable que a uno de los integrantes del órgano de coordinación se le designe con el cargo de Tesorero, ya que el COCODE, en algún momento, podría manejar fondos. El tesorero, así como el presidente del órgano de coordinación deben saber leer y escribir y no ser parientes entre sí (dentro del cuarto grado de consanguinidad: abuelos, nietos, padres, hijos, hermanos, primos, sobrinos; segundo de afinidad: esposos, cuñados, suegros, yernos, nueras; civil: padres o hijos adoptivos).

¿Qué debe decir el acta?

El acta puede ser redactada en los siguientes libros:

- 1 Libro de actas de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias
- 2 Libro de actas de la alcaldía comunitaria
- 3 Libro de actas varias de la Secretaría Municipal
- 4 En hojas de papel bond simple

Ejemplo de acta

1. Que el día _____ del mes de _____ del año _____, siendo las _____ horas con _____ minutos, se encuentran reunidos en las instalaciones de _____ (aquí se indica el nombre de las instalaciones o inmueble, dirección o nomenclatura si tuviere) en asamblea comunitaria, las personas residentes de la comunidad _____, del municipio _____, departamento de _____.

2. Que, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 9 y 27 del Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural:

- Se tiene a la vista la convocatoria para la realización de la presente asamblea comunitaria, la cual fue divulgada y hecha con por lo menos cinco (5) días de anticipación, divulgándose de manera adecuada por medios locales.
- La sesión de asamblea comunitaria dio inicio una hora después de la señalada en la convocatoria, en el mismo lugar y fecha, con los residentes presentes; y, por lo tanto, las resoluciones que se tomen serán válidas para todos los residentes de la comunidad.
- Que la sesión de asamblea comunitaria es presidida o dirigida por: _____. Alcalde comunitario o auxiliar o por la persona designada para este efecto.

3. Que en cumplimiento de la Convocatoria realizada por la Corporación Municipal del municipio de: _____, del departamento de _____ queda formalmente constituido el Consejo Comunitario de Desarrollo COCODE de la comunidad _____.

4. Que realizada la elección quedó el órgano de coordinación del COCODE integrado por las personas siguientes:

- El nombre del señor alcalde comunitario o alcaldesa comunitaria, quien lo preside. (Nombre completo y número de CUI tal como aparecen en su Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Los nombres completos y números de Documento Personal de Identificación DPI de los señores y señoras y los cargos correspondientes (hasta un número de 12). Esto se hará así si la comunidad les asignó los cargos de manera específica.

5. Que la representación legal del COCODE, en su calidad de presidente del órgano de coordinación corresponderá ejercerla al señor o señora: _____.

Anotarlo también en número de años (1 año, 2 años máximo, artículos 55 y 64 del Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural)

6. Que los electos tomaron posesión de sus cargos y el tiempo que durarán en los mismos (fecha de inicio y fecha de finalización de su mandato).

7. Se hace constar la existencia en la comunidad del Consejo Asesor Indígena, si lo hubiere, para los efectos del artículo 23 de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.

8. Se puede citar o incluir cualquier otro asunto tratado que se considere de importancia para la comunidad.

9. Cierre del acta, firmas o huella digital del dedo índice derecho y número de CUI del DPI de los miembros del órgano de coordinación, así como de los asistentes.

Anotación de número de DPI de los asistentes en las actas

a. En la integración del COCODE

El acta de constitución del COCODE sí debe llevar el acreditamiento de la calidad de vecino e identificación (DPI) de cada uno de los participantes, quienes deberán firmar esta o dejar impresa la huella digital de su dedo pulgar derecho, si no saben hacerlo.

b. En las asambleas ordinarias y extraordinarias

En estas asambleas comunitarias pueden participar todos los residentes de la comunidad y pueden firmar o dejar la huella dactilar de su dedo pulgar derecho en el acta, pero no es necesario el DPI.

Pasos para la inscripción y registro del COCODE

Paso 1 ¿Qué se hace con el acta?

Hay 4 alternativas:

Si el acta fue redactada en el Libro de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias, el coordinador, registrador y/o secretario de la oficina realiza y extiende la certificación del acta. Esta certificación será firmada por el registrador o la persona que tiene esa función. Con esta certificación se hace la inscripción del COCODE en el libro de personas jurídicas en esta misma oficina de la Municipalidad.

Si el acta fue redactada en el libro de la alcaldía auxiliar o comunitaria, el secretario de la alcaldía extiende la certificación del acta. La certificación debe ser firmada por el secretario y el alcalde auxiliar para ser entregada en el Registro de su Municipalidad.

Si el acta fue redactada en hojas bond de papel simple, se le sacará fotocopia completa para entregarla al Registro de la Municipalidad.

Si el acta fue redactada en el libro de la Secretaría Municipal se pedirá al Secretario Municipal que extienda una certificación del acta para ser entregada al Registro Municipal.

Paso 2 Entrega de la certificación

La certificación se entrega en la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias de la Municipalidad. De esa forma, se registra e inscribe el COCODE y su órgano de coordinación.



IMPORTANTE

Además de la certificación, se deben entregar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Coordinador y/o Registrador de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias.
- Original de la certificación del acta de constitución del COCODE y fotocopia legible de esta.
- Fotocopias legibles de los DPI de los integrantes del órgano de coordinación del COCODE
- Fotocopias legibles de los Boletos de Ornato de los integrantes del órgano de coordinación del COCODE.

Paso 3 Inscripción en el Libro de Registro

El funcionario o empleado responsable de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias recibe la certificación, transcripción o fotocopia del acta de constitución del COCODE, la revisa y procede a inscribirla en el Libro de Registro e Inscripción de Consejos Comunitarios de Desarrollo. De esta forma, el COCODE obtiene su personalidad jurídica.



IMPORTANTE

El COCODE como organización se inscribe solamente una vez, ya que la personalidad jurídica permanece en el tiempo hasta que la comunidad, en asamblea comunitaria, decida disolver el COCODE, o bien, un juzgado de Primera Instancia Civil ordene su cancelación.

Paso 4 Inscripción y registro de los integrantes del órgano de coordinación

El funcionario o empleado de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y registro de Organizaciones Comunitarias inscribe y registra a los integrantes del órgano de coordinación del COCODE en el Libro de Registro de Representantes de Consejos Comunitarios de Desarrollo (Personerías Jurídicas). Al hacerlo, indicará el período de duración en el cargo y la fecha de vencimiento de la inscripción.



IMPORTANTE

La actualización de la personería jurídica se realiza cada año o dos años, que es el período máximo de duración en los cargos de los integrantes del órgano de coordinación.

Paso 5 Entrega de certificación a los integrantes del órgano de coordinación

Luego de la inscripción, el Registrador Municipal extenderá la certificación de la inscripción a los integrantes del órgano de coordinación del COCODE.

Paso 6 Autorización de libros

Luego de la inscripción del COCODE, deberá solicitar que la Municipalidad le autorice los siguientes libros:

- Actas varias para hacer constar las asambleas comunitarias y las reuniones o sesiones del órgano de coordinación. Si el órgano de coordinación quiere llevar en libros separados las actas de asambleas comunitarias y las sesiones del órgano de coordinación, lo puede hacer, ya que también es válido y legal.
- Si lo requieren, el Registrador Municipal puede extender credenciales que acrediten a los directivos o coordinadores del COCODE.

IMPORTANTE

Los libros autorizados por la Municipalidad pertenecen al COCODE como organización, no a los directivos de turno. Cuando haya cambio de órgano de coordinación, los directivos salientes deben entregar los libros, sellos y enseres utilizados a los directivos entrantes.

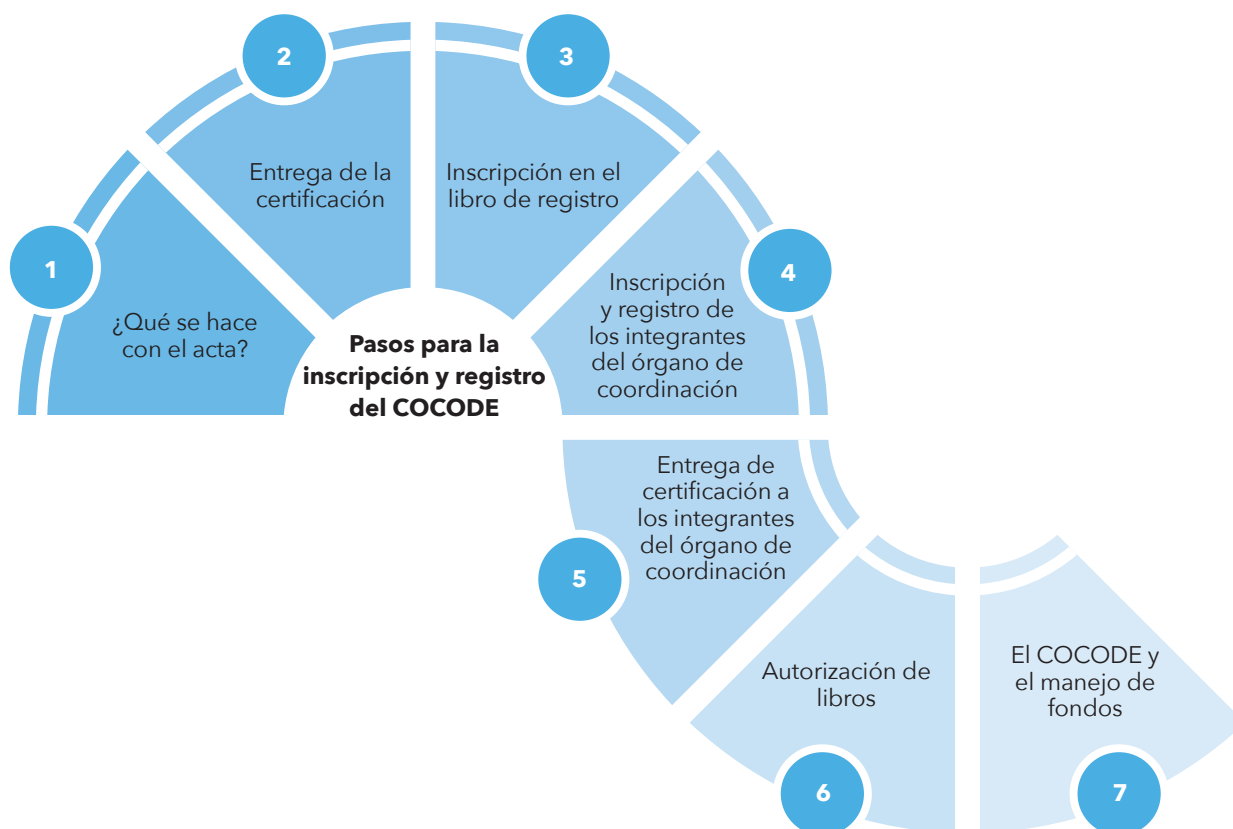
Paso 7 El COCODE y el manejo de fondos

Si el COCODE quiere realizar colectas públicas deberá acudir antes a la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas para que se le asigne un número de cuentadancia, le autoricen libros contables y los recibos correspondientes.

Si el órgano de coordinación llegara a recibir fondos del Estado, ya sea de la municipalidad, del gobierno central, de ministerios o de fondos sociales, de igual manera deberá acudir a la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas para que se le asigne número de cuentadancia y le autoricen los libros contables y los recibos correspondientes.

¿Qué es una colecta o recaudación pública?

Es solicitar montos de dinero cada cierto tiempo a personas tanto de la comunidad como de otras comunidades o departamentos, o incluso, a nivel nacional. Este tema se verá más adelante.



Aviso al COMUDE

El Secretario Municipal, como secretario del Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE, debe mantener un registro actualizado de los Consejos Comunitarios de Desarrollo que operen en el municipio y de sus integrantes.

Para cumplir con esta función es necesario:

1. El Registrador Municipal debe enviar a la Secretaría Municipal un informe con el número de COCODES inscritos en el municipio; un listado completo de COCODES por comunidad con indicación de los integrantes de sus órganos de coordinación, el período para el cual fueron electos, la fecha de vencimiento de su mandato o personería jurídica, número de teléfono o dirección para localizarles o notificarles.

En algunas municipalidades se han creado las Oficinas Municipales de Participación Ciudadana, las cuales también se pueden llamar:

- Dirección de Desarrollo Social
- Oficina Municipal de Organización Comunitaria
- Oficina de COCODES

En esos casos, le corresponde a esta oficina mantener el registro actualizado de los COCODES existentes y de sus órganos de coordinación.

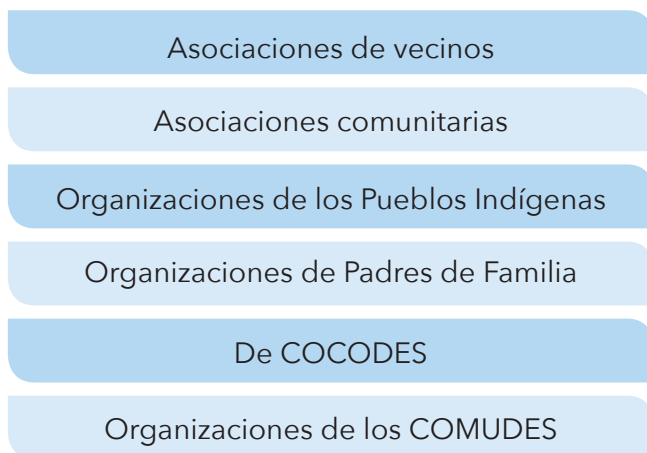
2. La propuesta de esta guía es que esta oficina o dependencia municipal se llame: Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias. A esta oficina municipal también le llamaremos registro municipal y a su encargado, registrador municipal.
3. Cada vez que se realicen cambios en el órgano de coordinación y se inscriban en el registro municipal, el funcionario a cargo del registro enviará aviso al Secretario Municipal o la Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias actualizará la información sobre las personas que representan al COCODE en el Consejo Municipal de Desarrollo COMUDE.

Libros para inscribir a los COCODES

Se usan dos libros de inscripciones:

- El primer libro se debe llamar: “Libro de registro e inscripción de Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio de _____. (Personalidad jurídica)”
- El segundo libro se debe llamar: “Libro de registro e inscripción de integrantes de órganos de coordinación de Consejos Comunitarios de Desarrollo del municipio de _____. (Personerías jurídicas)”

El registrador municipal también debe solicitar habilitar o que le autoricen libros específicos para cada tipo o forma de organización comunitaria:



Autorización de los libros de registro de los COCODES

Los autoriza el alcalde junto con el secretario municipal. Ellos se encargan de autorizar todos los libros. También son responsables de firmar la razón de apertura de los libros y la razón de cierre de cada uno. Se debe poner especial atención en que siempre se cuente con libros debidamente autorizados.

Registro e inscripción de COCODES en forma digital

Es recomendable llevar en forma digital el registro porque facilita buscar la información, así como la redacción de informes y avisos. También la atención a los interesados es más rápida.

Para ello, la Municipalidad deberá emitir un acuerdo en el que autoriza llevar en forma computarizada el proceso de registro e inscripción de los COCODES en el registro municipal.

Esta forma de llevar el registro implica realizar periódicamente copias de respaldo de la información que está en las computadoras. También se recomienda imprimir los libros, empastarlos y archivarlos en lugares seguros.

Autorización de los libros que usarán los COCODES

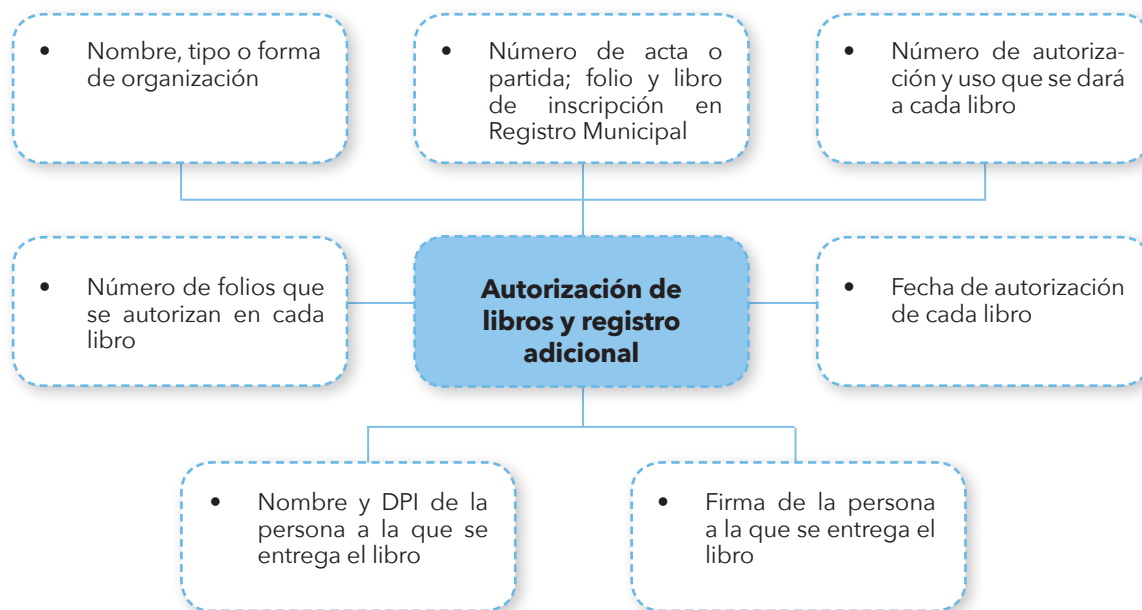
Libros	Autorizan:
Libros de actas de asamblea general, de sesiones del órgano de coordinación de los COCODES y cualquier otro libro que necesiten.	Alcalde y secretario municipales
Libros contables y recibos. Asignar número de cuentadancia.	Contraloría General de Cuentas

Autorización de los libros y registro adicional en la municipalidad

La municipalidad debe llevar un registro adicional en el que tenga la siguiente información:

- ✓ Nombre, tipo o forma de organización
- ✓ Número de acta o partida; folio y libro de inscripción en Registro Municipal
- ✓ Número de autorización y uso que se dará a cada libro
- ✓ Número de folios que autorizan en cada libro
- ✓ Fecha de la autorización de cada libro
- ✓ Nombre y DPI de la persona a la que se entrega el libro
- ✓ Firma de la persona a la que se entrega el libro (si tuviera sello, estamparlo)

Se recomienda que este registro se lleve en forma computarizada.



Las credenciales de los integrantes del órgano de coordinación de los COCODES

El Registrador Municipal extiende las credenciales de los integrantes del órgano de coordinación de los COCODES. Por medio de estas credenciales, ellos pueden identificarse como representantes de una comunidad e integrantes del órgano de coordinación de un COCODE.

Cobro por la autorización de los libros y extensión de credenciales

La municipalidad puede cobrar un monto de dinero por la autorización de libros de los COCODES y la extensión de credenciales al órgano de coordinación. Puede cobrar porque este se considera un servicio administrativo.

El cobro de las credenciales también dependerá del tipo de documento: si es un carné, la impresión, la cartulina, el plástico de PVC, la tinta y otros.

La municipalidad no puede cobrar el acto de inscripción, ya que las inscripciones en todos los registros públicos son gratuitas. Pero sí pueden cobrar por las certificaciones y/o constancias que den.

Uso de las certificaciones de inscripción en el registro municipal de los COCODES

Las certificaciones de inscripción en el registro municipal les sirven a los COCODES para:

1

Probar ante cualquier institución estatal o entidad privada la constitución o integración del COCODE. Es decir, que es una comunidad organizada legalmente.

2

Que el COCODE tiene personalidad jurídica.

3

Que la personería jurídica o representación legal se encuentra vigente. Es decir, que las personas inscritas y vigentes en el registro municipal son legítimas representantes del COCODE y no otras.

4

Para que los tomen en cuenta para financiamientos o cofinanciamientos en la ejecución de obras y proyectos de infraestructura. Por ejemplo, en los CODEDE, en los fondos sociales y municipales.

Ejemplos

- Dar el aval para la firma de convenio de ejecución de proyectos con fondos del CODEDE.
- Cuando el presidente coordinador del COCODE participa en la firma del convenio de cofinanciamiento juntamente con el alcalde municipal y el gobernador departamental en su calidad de presidente coordinador del CODEDE.
- Dar el aval, informe o dictamen favorable que la obra fue finalizada.
- Asumir competencias por delegación dentro del proceso de descentralización del Estado.



Inscripción de los cambios en el órgano de coordinación del COCODE

Cualquier cambio en el órgano de coordinación del COCODE debe inscribirse en el registro municipal.

Cada vez que cambien los directivos, uno o todos, sea por renuncia, porque se les revocó el mandato inicial o finalizaron el período para el que fueron electos, se deberá llevar la certificación del acta de la asamblea comunitaria para que se registre e inscriba a los nuevos coordinadores o directivos en el Libro de Registro o Inscripción de Representantes Legales de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (Libro de Personas Jurídicas) del registro de su municipalidad.

Luego de realizar la inscripción del nuevo o nuevos integrantes del órgano de coordinación, se extenderá la certificación correspondiente. Si los anteriores presidente y tesorero estaban registrados en la Contraloría General de Cuentas deberán inscribir a los nuevos directivos.

Consultemos las leyes		
Ley	Artículo	Tema
Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	15 numerales 1 y 2	COCODES son personas jurídicas.
Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	32 9 y 27	Constancia de integración del COCODE y Contenido del acta de constitución del COCODE
Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	55 64	Número de años de los cargos del órgano de coordinación del COCODE
Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	23	Existencia del Consejo Asesor Indígena
	32	Fundación del COCODE
Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	9	Constancia y firma del acta de constitución del COCODE
Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	48 literal b)	Secretario Municipal mantiene registro actualizado de los COCODES
Código Municipal	35 literales j) y k)	Oficina Municipal de Participación Ciudadana mantiene actualizado el registro de los COCODES
Código Municipal	53 literal o)	Alcalde y secretario municipales autorizan libros
Código Municipal	35 literal j) 53 literal o)	Registro e inscripción de los COCODES en forma digital
Congreso de la República	1 párrafo final Decreto No. 01-2007	
Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural	52	Registro e inscripción en Registro de la Municipalidad
Código Municipal	35 literal n)	Cobro municipal por autorización de libros y extensión de credenciales
Código Municipal	8 literal d)	Comunidad legalmente organizada
Ley General de Descentralización	2 6 8 17 19	
Reglamento de la Ley General de Descentralización	1 literal b) 6 literal d)	
Ley Orgánica del Presupuesto	Numeral romano IV 46 Bis 45 Bis literal c)	Dictamen favorable del COCODE a obras finalizadas.



Alternativa: posibilidad de elegir entre dos opciones.

Asignar: señalar lo que corresponde a una persona o una cosa.

Aval: persona que con su firma garantiza alguna cosa.

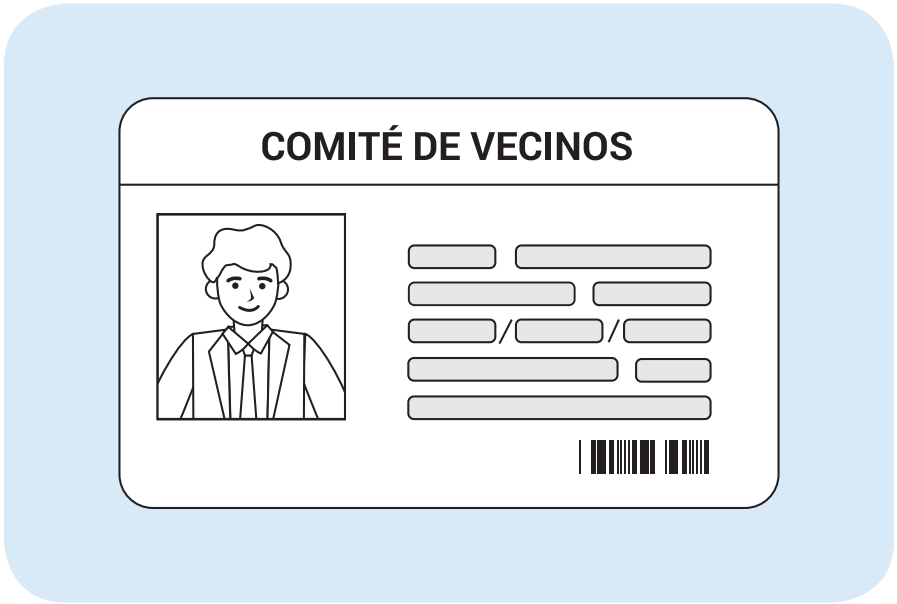
Disolver: hacer que algo se deshaga.

Legítimo: que ha sido hecho de acuerdo con la ley.

Nomenclatura: lista de nombres de personas o cosas.

Designar: señalar o nombrar a una persona para desempeñar un cargo o una función.

Tema 2: Comités de vecinos

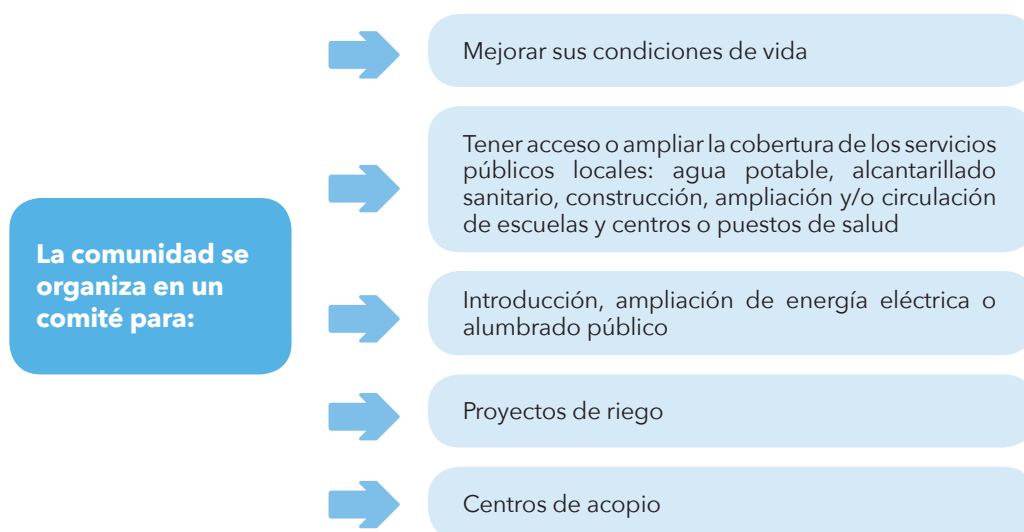


¿Qué encontraremos en este tema?

Comités de vecinos	¿Qué es un comité?
	Autorización o inscripción de los comités de vecinos
	Requisitos mínimos para constituir e inscribir un comité
	Autorización de libros y credenciales de los directivos del comité
	Fiscalización de los comités
	¿Qué son las colectas públicas?
	Relación entre comités y COCODE
	Comités y ejecución de obras

a. ¿Qué es un comité?

Es una forma organizativa o asociativa que, a través de la historia del país, la comunidad ha utilizado para realizar obras de utilidad o beneficio social.



En el comité de vecinos se elige o nombra una junta o comisión integrada por personas que destacan por su espíritu de servicio, liderazgo, honradez, honestidad, transparencia y les dan la tarea de realizar un proyecto.

- Un comité de vecinos es la unión voluntaria de dos o más personas a las que la comunidad encomienda o comisiona la realización de un objetivo, proyecto u obra de interés o beneficio comunitario en un tiempo determinado. ●

Los comités de vecinos continúan operando en cada municipio y es el alcalde municipal quien tiene como función promover y apoyar el trabajo de los comités de vecinos que operen en su municipio. Les debe dar facilidades para su rápida inscripción o legalización en el Registro Municipal.

b. Autorización e inscripción de los comités de vecinos

Los comités de vecinos que se organicen deben ser inscritos y autorizados por la municipalidad a la que pertenecen en el registro municipal. El funcionario o empleado municipal que tenga a cargo el registro hará las inscripciones en un libro especial o específico para comités.

c. Requisitos mínimos para constituir e inscribir un comité

Anteriormente, los gobernadores departamentales se hacían cargo de los comités. Actualmente, son los alcaldes municipales.

Los alcaldes deben facultar al registrador municipal para que inscriba y registre a los nuevos comités de vecinos que se constituyan y registren los cambios en las directivas de estos comités.

Los registradores deben aplicar las disposiciones y requisitos que exigían las gobernaciones departamentales. Estas disposiciones están en la Circular número 30 de fecha 9 de diciembre de 1993 del Ministerio de Gobernación.

d. Autorización de libros y credenciales de los directivos del comité

Libros	Autorizan:
Libros de actas de asamblea general, de sesiones de junta directiva y cualquier otro libro.	Alcalde municipal y secretario municipal
Libros contables y recibos	Contraloría General de Cuentas

Las credenciales son extendidas por el registrador o el secretario municipal. Aquí se puede aplicar lo que se mencionó sobre libros y credenciales de los COCODES.

e. Fiscalización de los comités

La Contraloría General de Cuentas debe fiscalizar a toda persona (individual o jurídica) que realice colectas públicas o reciba fondos del Estado. En este caso, el alcalde municipal solo será un enlace entre los comités de vecinos y la Contraloría General de Cuentas.

Si el comité realizara una colecta pública o administrara fondos del Estado deberá llevar cada tres meses un informe contable a la municipalidad.

El secretario municipal o encargado de la Oficina Municipal de Participación Ciudadana, con el visto bueno del alcalde, redactará una providencia para enviar el expediente a la Contraloría General de Cuentas (delegación departamental o a oficinas centrales). La Contraloría General de Cuentas dará el finiquito o formulará los hallazgos que correspondan. La municipalidad no analiza ni da opinión sobre el manejo de fondos, solamente es el enlace entre ambos.

f. ¿Qué son las colectas públicas?

Una colecta o recaudación pública consiste en solicitar y recibir montos de dinero, sean cantidades fijas o variables, recaudadas o recolectadas cada cierto tiempo o período, o en forma eventual, recaudada por cualquier persona, sin distinción que vivan en la comunidad a la que pertenece el comité. Por ejemplo, se hace una colecta en Esquipulas, en Zacapa, en Jocotán, en Colimba y en Escuintla.

Si el comité recauda fondos únicamente entre los vecinos o residentes de su comunidad, esta NO se consideraría una colecta pública.

g. Relación entre comités y COCODE

El Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- es el medio principal de participación de la comunidad. Su constitución prueba que la comunidad está organizada legalmente.

El comité es una de las organizaciones de la comunidad. Podría verse como la comisión o comisiones de la comunidad organizada legalmente. Los comités existentes deberían ser las comisiones de trabajo o de apoyo al órgano de coordinación de cada COCODE.

h. Comités y ejecución de obras

Los comités pueden ejecutar, supervisar obras o prestar servicios. Los comités pueden ser sujetos activos en el proceso de descentralización del Estado cuando la ley dice que las organizaciones comunitarias reconocidas conforme a la ley podrán participar en la realización de obras, programas y servicios públicos en su comunidad.

IMPORTANTE

La condición indispensable es que la delegación se dé con participación de la municipalidad que corresponda.

Consultemos las leyes

Ley	Artículo	Tema
Código Municipal	175	Traslado de competencias técnicas y legales relacionadas con comités de las gobernaciones departamentales a los alcaldes municipales.
Procuraduría General de la Nación	Dictamen 415-2002 del 18 de octubre de 2002	Comités y asociaciones civiles creados antes y con posterioridad quedan bajo competencia del alcalde.
Código Municipal	53 literales m) y o) 1.75	Comités de vecinos siguen organizándose y municipalidades deben inscribirlos
Ministerio de Gobernación	Circular No. 30 del 9 de diciembre de 1993	Requisitos mínimos para constituir e inscribir un comité.
Código Municipal	53 literal o)	Autorización de libros y credenciales de directivos del comité.
Constitución Política de la República de Guatemala	232	Contraloría General de Cuentas fiscaliza a los comités.
Procuraduría General de la Nación	Dictamen 415-2002 de 18 de octubre de 2002	
Decreto Gubernativo No. 2082 del 2 de mayo de 1938	1 2 3	Colecta o recaudación de fondos.
Ley del Organismo Ejecutivo	3	Delegación de competencias.
Ley General de Descentralización	18 Decreto No. 14-2002	Comités y ejecución de obras.
Reglamento de la Ley General de Descentralización	19 20 21 Acuerdo Gubernativo 312-2002	



Finiquito: documento donde consta que se pagó algo completamente o se dejó terminada una cosa.

Fiscalizar: observar los actos de una persona para hallar faltas.

Operar: actuar de una persona o cosa que produce un efecto.

Recaudar: reunir cierta cantidad de dinero a partir de varias contribuciones.

Tema 3: Organizaciones de Padres de Familia



¿Qué encontraremos en este tema?

Organizaciones de Padres de Familia

Constitución de las Organizaciones de Padres de Familia

Principios de las Organizaciones de Padres de Familia

¿Qué es una Organización de Padres de Familia?

Infraestructura, equipamiento y servicios básicos en apoyo a la alimentación escolar

a. Constitución de las Organizaciones de Padres de Familia

En el Acuerdo Gubernativo No. 233-2017 del 27 de octubre de 2017, el Ministerio de Educación creó la Organización de Padres de Familia -OPF-. Estas organizaciones de padres de familia se crearon para que tuvieran las funciones asignadas por el artículo 14 del Decreto No. 16-2017 del Congreso de la República sobre la Ley de Alimentación Escolar.

Las Organizaciones de Padres de Familia se constituyen en Acta administrativa autorizada por la Dirección Departamental de Educación de la jurisdicción correspondiente, quien emite resolución aprobando los estatutos y reconoce la personalidad jurídica de la misma y nombra al representante legal.

En el año 2010 se derogaron los COEDUCAS y las juntas escolares mediante el Acuerdo Gubernativo No. 202-2010 con fecha 6 de julio de 2010 y que fuera publicado en el Diario Oficial el 9 de julio de 2010.

La derogatoria se encuentra en el artículo 30 del Acuerdo Gubernativo y dice:

“Artículo 30. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo Gubernativo No. 327-2003 con fecha 20 de mayo de 2003. Reglamento para la Aprobación de Estatutos. Reconocimiento de la Personalidad Jurídica y Funcionamiento de las Organizaciones de Padres de Familia de los Establecimientos Escolares Públicos y cualquier otra disposición que se oponga al presente acuerdo gubernativo. La disolución de los actuales Comités Educativos COEDUCA, juntas escolares y demás organizaciones de familia constituidas bajo el amparo del Acuerdo Gubernativo No. 327-2003 se hará progresivamente de conformidad con los establecido en los estatutos”.

Esto quiere decir que se derogó lo dispuesto en el Acuerdo Gubernativo No. 327-2003, pero en el nuevo Acuerdo Gubernativo No. 202-2010 se explica cómo deben constituirse e inscribirse estas formas de organización para padres de familia y maestros.

b. Principios de las Organizaciones de Padres de Familia



c. ¿Qué es una Organización de Padres de Familia?

Es una organización comunitaria con personalidad jurídica integrada por padres y madres de familia de alumnos inscritos en los centros educativos públicos, en una comunidad determinada con la finalidad de administrar y ejecutar los programas de apoyo. Participan de manera voluntaria. Esta organización apoya la descentralización de los recursos económicos, propicia ejercicios ciudadanos; evalúa, emite y formula propuestas y recomendaciones para apoyar la educación.

d. Infraestructura, equipamiento y servicios básicos en apoyo a la alimentación escolar

El Ministerio de Educación gestionará con las municipalidades del país los requerimientos de infraestructura de apoyo a la alimentación escolar, quienes utilizarán fondos propios así como las transferencias que el Ministerio de Finanzas Públicas les realiza producto del situado constitucional, IVA-Paz, Fonpetrol y de los Consejos de Desarrollo Departamental, para el financiamiento correspondiente. Asimismo, gestionará con otros Ministerios, la infraestructura necesaria para el Programa de Alimentación Escolar.

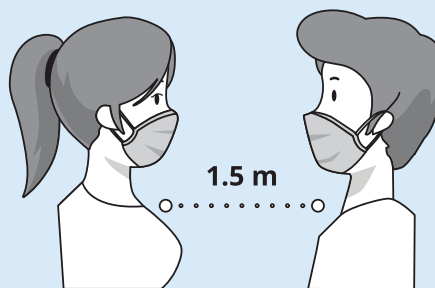
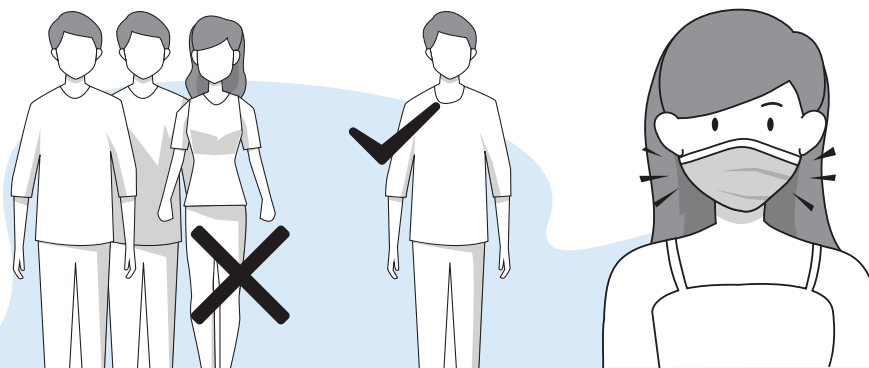
Consultemos las leyes		
Ley	Artículo	Tema
Congreso de la República de Guatemala Decreto Número 16-2017	1	Ley de Alimentación Escolar
	2	
	3	
	9	
	13	
	14	
	28	
Acuerdo Gubernativo 183-2018	29	Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar
	16	
	17	
	18	
	19	
Acuerdo Gubernativo 233-2017	40	Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia -OPF-
	2	
	4	
	5	

Glosario



Derogar: dejar sin efecto una norma jurídica o cambiar parte de ella.

Tema 4: Realización de las asambleas comunitarias luego del estado de calamidad por la pandemia de COVID-19



¿Qué encontraremos en este tema?

Medidas sanitarias para aplicar en las reuniones de asamblea comunitaria y otras

A partir del vencimiento del estado de calamidad pública, se ha reglamentado que las reuniones de sociedades, asociaciones, fundaciones, consorcios, ONG, cooperativas, organizaciones de trabajadores y personas legalmente constituidas deben cumplir con las medidas sanitarias de carácter epidemiológico que se presentan a continuación:

- Aforo de personas permitidas en el salón según el semáforo de alertas sanitarias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Distanciamiento físico mínimo de 1.5 metros entre personas.
- Higiene o lavado de manos con jabón y agua mínimo durante 20 segundos o uso de gel con alcohol con, por lo menos, 60 % de concentración.
- Uso obligatorio de mascarilla.

Se solicita que el cumplimiento de estas medidas quede registrado en las actas o instrumentos legales que den cuenta de la reunión.

IMPORTANTE

La Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias debe verificar que, en las actas de asambleas comunitarias o asambleas generales, sean ordinarias o extraordinarias, que presenten las organizaciones comunitarias para registro en la municipalidad, se haga constar que dieron cumplimiento a las medidas sanitarias de carácter epidemiológico que indica el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La Oficina Municipal de Participación Ciudadana y Registro de Organizaciones Comunitarias debe estar al tanto si las disposiciones del Acuerdo Gubernativo 150-2020 y los Acuerdos Ministeriales No. 229-2020 y 234-2020 relacionadas con estos temas fueron modificadas en los meses siguientes o si su vigencia y aplicación es prorrogada para el año 2021.

Glosario



Epidemiológico: que estudia las enfermedades existentes en poblaciones humanas.

Aforo: capacidad de número de personas en un espacio físico.

¿Cómo puede usar esta guía para talleres de capacitación?

La guía está organizada en tres secciones:

- a. Desarrollo de los temas
- b. Consulta de las leyes
- c. Glosario

Esta organización le permite realizar la capacitación con los siguientes pasos:

- a. Compartir la información más importante y los conceptos centrales de cada tema.
- b. Realizar consultas en las leyes y los artículos que tienen relación con el tema.
- c. Motivar a los participantes a comprender y utilizar palabras técnicas y legales relacionadas con los temas.

Antes del taller

- Defina el tiempo y los temas que abordará. Puede preparar una agenda como esta:
- Agenda de capacitación

- 8:00-8:30 Bienvenida a los participantes y presentación
- 8:30-10:30 Tema 1
- 10:30-11:00 Receso
- 11:00-12:00 Tema 2
- 12:00-13:00 Tema 3 y 4
- 13:00-13:15 Cierre del taller y despedida

- Tenga la guía a mano, así como el rotafolio que le servirá para marcar la ruta de los temas.
- Prepare otros materiales que pueda necesitar: marcadores, lapiceros, hojas de papel bond, ejemplares del Código Municipal o de la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural u otras leyes que quisiera trabajar con los participantes.

Durante el taller

- Antes de abordar cada tema, realice preguntas a los participantes para que compartan los conocimientos que ya puedan tener sobre ese tema.
- Utilice el rotafolio.
- Puede proyectar los organizadores gráficos de los temas para apoyar el diálogo y la discusión.
- Abra espacios de diálogo para conocer lo que opinan de cada tema y aclarar conceptos.

A continuación, le presentamos la sugerencia de un ejercicio para cada tema de la guía. Este ejercicio lo puede adaptar según el número de participantes.

Tema 1 Registro e inscripción de los COCODES

Ejercicio

Para trabajar los pasos de la inscripción y registro del COCODE

- a. Distribuya los 7 pasos puestos en hojas de papel bond, en orden, por diferentes estaciones en el salón. Solicite al grupo de participantes (según el número de asistentes) que lo sigan en cada paso. Explique en lo que consiste cada uno de los pasos, moviéndose con el grupo por el salón. Luego, deje un grupo de participantes en cada paso para que formulen una pregunta sobre el tema. Escuche las preguntas de cada grupo y responda con base en la información de esta guía.

Tema 2 Comités de vecinos

Ejercicio

Presente la información sobre el comité de vecinos.

- a. Solicíteles que en grupos de tres personas comenten: a) Cómo funcionan los comités de vecinos en su comunidad y b) Cómo se relacionan los comités de vecinos con el o los COCODES. Escuche las respuestas y coméntelas.

Tema 3 Las Organizaciones de Padres de Familia

Ejercicio

Presente el tema y enfatice que la ley ha cambiado en relación con este tipo de organizaciones.

- a. Solicite que los participantes se pongan en parejas y comenten cómo funcionan las organizaciones de padres de familia que se encargan de la alimentación escolar en los centros educativos en su comunidad, tanto los aspectos positivos como los negativos. Comente las respuestas.

Tema 4 Medidas sanitarias en las reuniones de asamblea comunitaria y otras

Ejercicio

Haga énfasis en que las actas de las asambleas deben llevar la información sobre cómo aplicaron las medidas sanitarias. Solicite que algunos participantes cuenten cómo las han aplicado en sus comunidades y si lo han podido hacer. Comente las respuestas.

Ejercicios adicionales

Si le interesa que los participantes conozcan más las leyes, lleve algunos ejemplares. Organice a los participantes por grupos y solicite que busquen determinados temas usando los cuadros de "Consultemos las leyes". Pídale a una persona de cada grupo que lea en voz alta lo que dice la ley. Puede usar las palabras del glosario, si surge alguna duda sobre determinadas palabras.

Después del taller

- Agradezca la participación de todos.
- Despida el taller.
- En el informe de taller, realice un balance y análisis de las reacciones a la propuesta de la oficina municipal de participación ciudadana y registro.

Constitución Política de la República de Guatemala.

Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad Decreto I-86 ANC

Código Municipal Decreto 12-2002

Código Civil Decreto Ley 106

Código de Trabajo Decreto 1441

Convención sobre los Derechos del Niño Decreto 27-90

Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural Decreto 11-2002

Reglamento de la Ley de los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural AG-312-2002

Ley General de Descentralización Decreto 14-2002

Reglamento de la Ley General de Descentralización AG-312-2002

Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97

Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto AG 540-2013

Ley de Titulación Supletoria para Entidades Estatales Decreto Ley 141-85

Ley de Registro Nacional de las Personas RENAP Decreto 90-2005

Ley del Arbitrio de Ornato Municipal Decreto 121-96

Reglamento para la aprobación de los estatutos, reconocimiento de la personalidad jurídica y funcionamiento de los Consejos Educativos Públicos 202-2010

Decreto Gubernativo de fecha 2-5-1938 regula lo relacionado con colectas o recaudación de fondos realizada entre el público por personas individuales o por comisiones, asociaciones, juntas o comités particulares-sea cual fuere su carácter o denominación- Decreto 2082

Disposiciones reglamentarias y reformas para garantizar la salud pública derivado de la pandemia COVID-19 (Diario Oficial del 30 de septiembre 2020). Acuerdo Gubernativo 150-2020

Sistema de alertas sanitarias para la atención de la epidemia COVID-19.

Contienen el Anexo al acuerdo ministerial número 229-2020 Sistema de alerta sanitaria para la emergencia COVID-19, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (Diarios oficiales del 29-09-2020 y 02-10-2020 respectivamente).

Guía para la conformación de expedientes de proyectos elaborada por la SCEP y SEGEPLAN para los consejos Departamentales de Desarrollo Urbano y Rural a ser utilizada en el Ejercicio Fiscal 2020

Normas para el uso del Sistema de Información de contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Ministerio de Finanzas Públicas.

