

MANUAL DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCION Y CAPACITACION PARA CCCC

1. Introducción

Las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's), se han extendido en los países en vías de desarrollo; sin embargo es notorio que esta expansión ha sido mucho más rápida en las áreas urbanas que en las áreas rurales. Fuera de las ciudades, la mayoría de las comunidades aún no han logrado acceder a estos servicios. El presente Manual es parte integral de los esfuerzos del Gobierno de Honduras, apoyado por el BID, para poner a disposición la experiencia institucional acumulada de varios actores en las áreas de la Infotecnología, el desarrollo rural y la educación.

El COHCIT ha establecido un acuerdo contractual con la RDS-HN para la elaboración de una "Estrategia de Promoción y Capacitación" que permitirá la formación integral de Centros Comunitarios de Comunicación y Conocimiento (CCCC), como parte principal del Proyecto "Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres de Honduras" financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Explícitamente la RDS-HN fue contratada bajo la expectativa que su experiencia en la aplicación directa de las tecnologías de información y comunicación (TICs), sería altamente relevante a los esfuerzos de COHCIT de implementar los CCCC. Se considero que la experiencia en gestión social de RDS-HN es complementaria con el enfoque técnico de COHCIT, permitiendo el desarrollo de procedimientos participativos, para el abordaje comunitario amparado en un proceso colegiado; en que participan activamente representantes comunitarios, la empresa terciarizadora y el COHCIT.

Se espera que este enfoque resultará en una base social amplia para el funcionamiento de los CCCC y elevará las probabilidades de sostenibilidad del proyecto, desde el punto de vista social, económico, financiero y político; bajo el entendimiento que la participación comunitaria en forma democrática siempre tiene relevancia en los esfuerzos para combatir la pobreza, reduciendo la brecha digital entre "info-ricos e info-pobres". Además, la RDS-HN tendrá un papel importante en elaborar contenidos relevantes a los temas de interés de la colectividad dentro de los contenidos temáticos promovidos en los CCCCs.

Este Manual es producto de la consultoría fruto de la experiencia desarrollada por la RDS-HN en conjunto con COHCIT, entre diciembre y febrero de 2003, en que ambas instituciones han colaborado para elaborar una estrategia borrador, que luego fue validada en los municipios de Santa Bárbara y San Luis. En el proceso, se ha obtenido lecciones importantes que permiten tener un alto grado de confianza en la utilidad práctica del presente documento.

Con fines de sistematizar las lecciones del trabajo de campo, y socializarlas con COHCIT y las empresas consultoras que colaborarán en la implementación del Proyecto, se ha elaborado este *Manual de la Estrategia de Promoción y Capacitación*, que explica los pasos a emplear en el proceso de intervención comunitaria (diagnóstico, planificación, validación y seguimiento); define los tiempos requeridos por el proceso, y las formas necesarias para organizar el trabajo de promoción y capacitación. Además este documento analiza las variables que afectarán el éxito de los proyectos de CCCC. El Manual además incluye descripciones de diversas herramientas de promoción y comunicación como talleres, reuniones, presentaciones con autoridades municipales y diversos productos escritos.

Se debe recordar que, debido a las grandes variaciones entre zonas donde operara el COHCIT en la instalación de los CCCC y los retos novedosos que presente el desarrollo

tecnológico dentro del ámbito rural, se debe tomar en cuenta que este Manual de Estrategia, constituye un instrumento flexible y debe ser sujeto de adaptaciones en la medida del desarrollo de las experiencias durante la fase de implementación del Proyecto.

2. Estructura del Manual de la Estrategia

El diseño de la estrategia se ha estructurado pensando en el principio que los procesos deben ser desarrollados por los propios actores locales, en donde los facilitadores externos jueguen exclusivamente esa función.

En esta línea, metodológicamente el proceso para la formación de CCCC inicia con:

- 1) El esquema general (Nivel I. Matriz de la Estrategia de Promoción y Capacitación para CCCC) de los pasos que va desde el abordaje inicial, hasta el seguimiento a la aprobación del Proyecto de cada CCCC.
- 2) El nivel intermedio o metodológico (Nivel II. Proceso de Metodológico a nivel de Guiones) que facilitan a los facilitadores y promotores el desarrollo de los pasos del proceso.
- 3) Una vez que entras a desarrollar cada paso del proceso entras al nivel III (herramientas o guías, hojas electrónicas, encuestas, indicadores y formatos) en el cual se sintetizan los diferentes insumos que se requieren para formular la propuesta. Aquí es muy importante que se estudie a detalle cada uno de los guiones y guías porque serán el hilo conductor durante todo el proceso de la estrategia de promoción y capacitación hasta formar la propuesta del Proyecto.

La estructura de la estrategia es sencilla, consistiendo de un sistema de matrices y documentos jerárquicos que trabajan en forma dinámica para describir la estrategia. El usuario debería conocer primero el contenido de la matriz a Nivel I, que presenta el esquema del proceso general de diagnóstico, planificación, validación y seguimiento.

La matriz esta compuesta de una serie de etapas, cada una de las cuales esta descrita mediante el contenido de las columnas. Cuando el usuario encuentra un enlace en azul, su uso llevará al lector a la sección relevante del Manual y anexos, u a otro documento.

ETAPA	PROCESO Y ETAPAS: TIEMPO	OBJETIVOS POR ETAPA	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS	PARTICIPANTES
1					
2 etc.					

El segundo nivel abarca descripciones de procesos y de eventos dentro del diagnóstico comunitario; la elaboración plan capacitación; y la preparación del plan de desarrollo tecnológico comunitario y del sondeo de mercado y análisis de factibilidad;. El formato general a este nivel es:

OBJETIVOS DEL EVENTO:		
TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:
	1.1 Etc.	
MATERIALES:		
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:		

El tercer nivel se usa para describir las herramientas utilizadas en los eventos y en los procesos implícitos.

OBJETIVOS DE LA HERRAMIENTA:	
PASOS:	OBSERVACIONES CLAVES:
1	
2	
MATERIALES:	
PLANIFICACIÓN / REFERENCIAS:	
RESULTADOS ESPERADOS:	

3. Matriz del Manual de la Estrategia de Promoción y Capacitación

Describe el marco contextual en el cual se desarrolla cada etapa, paso a paso la estrategia de promoción y capacitación para formar Centros Comunitarios de Conocimiento y Comunicación. También cada paso describe los tiempos, los cuales en algunos pasos son flexibles o diferidos transversalmente a otros pasos del proceso, estos tiempos deben ser planificacados cuidadosamente por los facilitadores y promotores junto con las diferentes comisiones de trabajo de la comunidad, afin de cumplir con la formulación de la propuesta, punto crítico para que inicie la fase de instalación del equipo y tecnología, después que el proyecto ha sido aprobado. En resumen, el proceso general para formular las propuestas requeriran de un total de 15 días por comunidad

CUADRO 1: MATRIZ DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCION Y CAPACITACION PARA CCCC

ETAPA	PROCESO Y ETAPAS: TIEMPO REQUERIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS (SUBRAYADOS ENLACES A OTROS MATERIALES)	PARTICIPANTES
CONTACTO INICIAL	1. REUNIÓN DE CONTACTO INICIAL 2 – 3 HORAS	Presentar y socializar los requisitos del proceso de implementación del CCCC Iniciar la planificación del proceso, específicamente la reunión de abordaje comunitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preselección de la comunidad ▪ Actores contacto informados sobre el proyecto ▪ Identificar e iniciar la elaboración del plano del local propuesto ▪ Conocer el Plan estratégico y diagnóstico, si hay ▪ Revisión de información del municipio ▪ Definir listado de invitados a la Asamblea y proponer un borrador del texto de la convocatoria 	Formulario y carta de aceptación inicial del Proyecto Criterios para local basado en el formulario de selección del local Presentar un rotafolio, tríptico o presentación PP del Proyecto COHCIT	Alcaldía, COHCIT, actores claves locales y la firma terciarizadora
DIAGNOSTICO	2. REUNIÓN DE ABORDAJE CON REPRESENTANTES DE DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO 4 horas	Informar sobre el proceso de planificación de CCCC Diagnóstico sobre el contexto municipal Conformar una Comisión de Trabajo de apoyo al equipo facilitador	Apertura de la reunión (representante de la comunidad) Presentación de participantes	Carta al alcalde sobre el proceso de inducción Borrador de invitación a diferentes actores a la reunión de abordaje comunitario Guión de reunión de abordaje y descripción de cada herramienta Lista de variables e indicadores	Representantes: Corporación municipal, sector educación, salud, agrícola, productores, empresarios, organizaciones y asociaciones comunitarias, ONGs , programas y proyectos, otros.

	PASOS Y TIEMPO REQUERIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS (SUBRAYADOS ENLACES A OTROS MATERIALES)	PARTICIPANTES
DIAGNOSTICO	3. RECONOCIMIENTO DE CAMPO Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SECUNDARIA TRES DÍAS	<p>Complementar diagnóstico y profundizar consultas con los sectores diferenciados: educación, ONG, productores, empresarios y organizaciones comunitarias.</p> <p>Recolección de datos socioeconómicos</p> <p>Convocar a asamblea municipal para la conformación del CMCT Identificar alianzas estratégicas potenciales</p>	<p>Visitas a una muestra de actores locales</p> <p>Distribución de convocatoria para asamblea.</p> <p>Entrevistas a actores económicos relevantes, ej. representantes de medios comunicación y educación</p> <p>Distribuir una encuesta sencilla para sondeo de mercado</p> <p>Identificación de medios de promoción del CCCC</p>	<p>Herramientas participativas descritas en el Proceso de Diagnóstico</p> <p>Guía- del Sondeo de Mercado</p> <p>Nota de convocatoria para la Asamblea Comunitaria</p>	<p>Lideres de organizaciones locales, lideres comunitarios, técnicos, productores y mujeres rurales, encargados de escuelas, iglesias y otras instituciones.</p>
	4. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE FACILITADORES DE RDS Y PROMOTORES LOCALES; Con Comisión de Trabajo DOS DÍAS	<p>Consolidar y socializar la información obtenida.</p> <p>Preparar para Asamblea Municipal para la constitución del CMCT.</p>	<p>Borrador de documento de diagnóstico</p> <p>Socialización de la información con el equipo de trabajo</p> <p>Ideas de contenidos para planes de capacitación y tecnológico</p> <p>Programa y responsabilidades para el taller</p>	<p>Elaboración de cronogramas de trabajo y división de responsabilidades</p>	<p>Facilitadores y promotores de la empresa consultora;</p> <p>comisión de apoyo</p>
DIAGNOSTICO	5. ASAMBLEA COMUNITARIA PRESENTACIÓN DE PROYECTO DEL CCCC 4 horas	<p>Presentar a una asamblea ampliada el proyecto de CCCC</p> <p>Conocer las ideas de los diferentes actores participantes sobre como dar sostenibilidad y equidad al proyecto de los CCCC</p> <p>Nombramiento de los futuros miembros del CMCT</p>	<p>Presentación de participante *</p>	<p>Guión de reunión de asamblea</p> <p>Póster, presentación en PP (e impreso); demostración de Internet</p> <p>Rotafolios de apoyo</p>	<p>Lideres de organizaciones locales, lideres comunitarios, técnicos de proyectos y ONGs, productores y mujeres rurales, encargados de escuelas, iglesias y otras instituciones</p>

	PASOS Y TIEMPO REQUERIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS (SUBRAYADOS ENLACES A OTROS MATERIALES)	PARTICIPANTES
PLANIFICACIÓN	6. REUNIONES DE TRABAJO DEL CMCT MEDIO DIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Constituir junta directiva y elaboración de acta del CMCT ▪ Elaboración de plan de trabajo hasta presentar el proyecto ▪ Revisión y discusión de resultados socioeconómicos preliminares ▪ Conformación de comisiones de trabajo para conducir los procesos de elaboración del Plan de Capacitación, Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal y la Gestión Financiera (estudio de factibilidad financiera /socioeconómico). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión de trabajo con los facilitadores del proceso (se retoman Rotafolios con requisitos y funciones del CMCT utilizados en la asamblea) ▪ Conocer el reglamento del Proyecto de COHCIT ▪ Elaborar Reglamento del CMCT. ▪ Presentación de los escenarios económicos. 	Reglamento del Proyecto de COHCIT Reglamento prototipo del CMCT Borrador del acta de constitución del CMCT Escenarios económicos	Miembros del CMCT y facilitadores de la firma terciarizadora
PLANIFICACIÓN	7. REUNIONES DE LAS COMISIONES DEL CMCT DOS DÍAS En el tiempo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aproximarse a los posibles demandas temáticas y funciones del futuro CCCC ▪ Elaboración del Plan de Capacitación (involucrando principalmente actores del sector de educación) ▪ Elaboración del balance socioeconómico y análisis financiero del CCCC. ▪ Elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reunión con representantes del sector educativo ▪ Grupos de interés revisan sus planes de trabajo e incorporan TICs ▪ Discutir factibilidad de seleccionar una organización comunitaria administradora y la estrategia a seguir 	Guión del taller de elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal Guión del Proceso de Elaborar Plan de Capacitación y el Formato del Plan de Capacitación Guión de Sondeo de Mercado y Análisis de Factibilidad y hoja de calculo del modelo financiero	Comisiones, informantes claves, grupos de interés y equipo facilitador
PLANIFICACIÓN	8. REUNIÓN DE TRABAJO PARA ELABORAR PERFIL DE PROYECTO UN DIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de tabla de contenido y perfil del proyecto de CCCC (objetivos e impactos del proyecto) ▪ Identificar las necesidades de información para la propuesta ▪ Análisis participativo de los riesgos implícitos en el Proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematizar información del proceso anterior ▪ Revisión de indicadores financieros (flujos de caja, costos/ beneficios, punto de equilibrio, márgenes de utilidad y otros). 	Técnicas de reuniones focales	Miembros y comisiones del CMCT y equipo facilitador de la firma terciarizadora

	PASOS Y TIEMPO REQUERIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS (SUBRAYADOS ENLACES A OTROS MATERIALES)	PARTICIPANTES
PLANIFICACIÓN	9. REUNIONES FINALES DEL CMCT PARA COMPLETAR LA SOLICITUD UN DIA (diferido)	Completar la Propuesta del CCCC: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acta creación CMCT ▪ OA seleccionada (queda a opción de CMCT) ▪ Diagnóstico comunitario ▪ Plan de Capacitación ▪ Plan Tecnológico ▪ Análisis de factibilidad ▪ Descripción del local y convenio de traspaso al CMCT ▪ Solicitud del Proyecto de CCCC ▪ Factibilidad técnica-económica de alternativas de suministro de energía 	Elaboración y firma de documentación del Proyecto Acta de compromisos Programación de seguimiento	Formatos de documentación del proyecto Formato Prototipo de la Propuesta de Proyecto	CMCT y equipo firma terciarizadora
PLANIFICACIÓN	10. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DEL CCCC TRES DÍAS POR PROPUESTA	Elaboración de la propuesta final del proyecto para presentar al COHCIT	Integrar componentes de la propuesta	Componentes de la propuesta concluidos (véase Propuestas ya elaboradas)	Equipo de la firma terciarizadora

	PASOS Y TIEMPO REQUERIDO	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	HERRAMIENTAS (SUBRAYADOS ENLACES A OTROS MATERIALES)	PARTICIPANTES
SEGUIMIENTO y VALIDACIÓN	11. REVISIÓN DE LA PROPUESTA Y ENTREGA AL COHCIT	Revisión y visto bueno a propuestas Entrega de propuestas al COHCIT	Edición de documentos		Gerencia firma terciarizadora, equipo
	12. SEGUIMIENTO A LA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD POR EL COHCIT Y ENTREGA A LA COMUNIDAD	Dar seguimiento a las propuesta y devolver a las comunidades Continuación del proceso de selección de la organización administradora Apoyar procesos locales para materializar los aportes y compromisos de las organizaciones locales en el proceso de desarrollo que desprende del CCCC, especialmente procesos de capacitación Apoyar convenios entre COHCIT, organismos locales y la comunidad Apoyar la firma del contrato entre la organización Responsable, CMCT y el COHCIT	Entregar una copia de la versión final a la comunidad /CMCT	Elaboración y firma de convenio entre la organización responsable (CMCT, organización local, patronato) y COHCIT	Facilitación de la firma terciarizadora

4. Proceso Metodológico del Manual Paso Por Paso

Etapa I: Abordaje y Diagnostico Comunitario

En esta fase se describe el proceso para desarrollar los pasos del 1 al 5 del manual. Cada uno de los pasos esta compuesto de objetivos, actividades, herramientas (guiones, guías, encuestas), participantes y sus respectivos tiempos. Por lo que el manual se va desarrollando como un hilo lógico, donde cada paso es un eslabón en el continuo que lo lleva a obtener cada resultado hasta formular su propuesta de proyecto de CCCC.

Primer paso, se refiere a la reunión de contacto inicial, que tiene como objetivo la socialización del proceso de implementación del CCCC e iniciar la planificación de este proceso con la comunidad. Los actores que deberán participar es la alcaldía, los actores locales claves, el COHCIT, y la firma terciarizadora.

Segundo paso, comprende la reunión de abordaje con los representantes de diferentes sectores del municipio, el objetivo que se persigue es el de informar del proceso y planificación del CCCC, ejecutar el diagnóstico situacional sobre el contexto municipal y conformar una comisión de trabajo de apoyo al equipo facilitador.

Tercer paso, será el reconocimiento de campo y la recolección de información secundaria, tiene como objetivo, complementar el diagnóstico municipal (realizado en el paso dos) y profundizar consultas con sectores diferenciados como salud, educación, ONG, productores, empresarios y organizaciones comunitarias; también la recolección de datos socioeconómicos, y convocar a la asamblea municipal para la conformación del Comité Municipal de Ciencia y Tecnología CMCT.

Cuarto paso, planificación del trabajo de los facilitares y promotores locales de la firma terciarizadora con la comisión de trabajo de la comunidad, el objetivo perseguido será la consolidación y socialización de la información obtenida hasta ese paso, y realizar los preparativos de la asamblea municipal en la que se conformará el CMCT.

Quinto paso, la asamblea comunitaria para la presentación del proyecto de CCCC, tiene como objetivo, presentar el proyecto de CCCC a una asamblea ampliada, conocer las ideas de los diferentes actores participantes sobre como dar sostenibilidad y equidad al proyecto de los CCCC, y nombrar los futuros miembros del CMCT.

Etapa II: Planificación

Sexto paso, corresponde a las reuniones de trabajo del CMCT, que tienen la responsabilidad de, elaborar el plan de trabajo hasta presentar el proyecto, revisar y discutir los resultados socioeconómicos preliminares, conformar las comisiones de trabajo para conducir los procesos de elaboración del Plan de Capacitación, Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal y la Gestión Financiera.

Séptimo paso, da paso a las reuniones de las comisiones del CMCT, que haran aproximaciones a las posibles demandas temáticas y funciones del futuro CCCC, elaboraran el Plan de Capacitación (involucrando principalmente actores del sector de educación), formularan el balance socioeconómico y el análisis financiero del CCCC; y la elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal.

Octavo paso, permite las reuniones de trabajo para la elaboración del perfil del proyecto, para ello, los facilitadores junto a las comisiones del CMCT, elaboraran la tabla de contenido y perfil del proyecto de CCCC (objetivos e impactos del proyecto), identificaran las

necesidades de información para la propuesta, analizarán en forma participativa los riesgos implícitos en el Proyecto.

Noveno paso, llegan las reuniones finales del CMCT para completar la solicitud, donde tienen que asegurarse que estén completa la información referente al: Acta creación del CMCT, Organización Administradora seleccionada, Diagnóstico comunitario, Plan de Capacitación, Plan Tecnológico, Análisis de factibilidad, Descripción del local y convenio de traspaso al CMCT, Solicitud del Proyecto de CCCC, Factibilidad técnica-económica de alternativas del proyecto.

Décimo paso, finaliza la etapa de planificación, con la elaboración de la propuesta del proyecto, aquí el equipo de la firma terciarizadora, debe asegurarse de contar con toda la información de campo, desde el perfil del proyecto, hasta la documentación formal debidamente firmada y sellada por el CMCT.

Etapa III: Validación y Seguimiento

Onceavo paso, corresponde a la firma terciarizadora, a la gerencia, revisar la propuesta y entregarla al COHCIT, realizar la edición y las copias correspondientes para la entrega del documento. Asimismo, documentar el proceso y organizar los archivos y estructurar una base de datos de propuestas.

Doceavo paso, llega el seguimiento a la aprobación de la propuesta por parte del COHCIT y entregarla a la comunidad, además en este paso, la firma terciarizadora le da seguimiento a la no objeción de la propuesta por parte del BID, a través del COHCIT. Así como asegurarse que el CMCT firme un convenio marco con el COHCIT. Mientras a nivel de campo, los facilitadores y promotores realizan el acompañamiento al CMCT en el fortalecimiento de las alianzas estratégicas hacia la búsqueda de la sostenibilidad de los CCCC.

ETAPA I

ABORDAJE Y DIAGNOSTICO

Paso 1: Reunión de Contacto Inicial

Este paso tiene como objetivos, i) presentar y socializar los requisitos del proceso para la implementación del CCCC, e, ii) iniciar la planificación del proceso en particular la fase de abordaje comunitario.

Para alcanzar estos objetivos el o los facilitadores y los promotores de campo de la terciarizadora i) deben conocer los términos en que la comunidad fue preseleccionada, ii) cuales son los actores de contacto inicial, iii) si el local en ese contacto ya fue preseleccionado y cuales son sus características, iv) conocer la existencia del plan estratégico de la comunidad para su revisión, v) revisar cualquier información pertinente a la comunidad que esta disponible, vi) definir junto a la alcaldía y actores claves el listado de los invitados a la asamblea y proponer el borrador para la convocatoria..

Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Presentación de COHCIT del Proyecto de CCCC

El Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología en el proceso de inducción del Proyecto, realiza una presentación del tipo de proyecto, sus usos y beneficios potenciales que este puede traer o tener para el desarrollo de la comunidad. Esta presentación el COHCIT la ha preparado en formato digital y un Rotafolio o un trifolio, estos son presentados ante diferentes grupos de interés y la corporación municipal. En el Anexo General se incluye una copia en disquete de la presentación del proyecto del COHCIT.

2. Carta de Preselección de la Comunidad Para un Proyecto de CCCC

El COHCIT en la fase de identificación de las comunidades para desarrollar proyectos de CCCC, elabora un perfil preliminar que incorpora las diferentes características que tiene la comunidad que la hace candidata a un proyecto de tecnologías e información. El COHCIT envía a la alcaldía municipal una carta de preselección de la comunidad para ser beneficiaria de un Proyecto de CCCC, el facilitador debe asegurarse que esta carta ha sido socializada por parte de la alcaldía con los sectores y grupos de interés existentes en la comunidad.

3. Criterios Para la Selección del Local del Proyecto de CCCC

La selección del local del CCCC implica concertar con las autoridades del COHCIT y los representantes del CMCT las especificaciones físicas, área de cubículos, e instalaciones eléctricas, aguas negras, y agua potable que debe tener el local o edificio. Asimismo establece se establecen los criterios sobre la calidad de los materiales del edificio, seguridad del local para conservar en buen estado el mobiliario y equipo; y la ubicación del local que facilite el acceso físico a los beneficiarios, así como el acceso a la señal satelital en caso de conectividad inalámbrica.

4. Resumen Paso 1

REUNION DE CONTACTO INICIAL

OBJETIVOS:

Presentar y socializar los requisitos del proceso de implementación del CCCC
Iniciar la planificación del proceso, específicamente la reunión de abordaje comunitaria

ACTIVIDADES:

Preselección de la comunidad
Actores contacto informados sobre el proyecto
Identificar e iniciar la elaboración del plano del local propuesto
Conocer el Plan estratégico y diagnóstico, si hay
Revisión de información del municipio
Definir listado de invitados a la Asamblea y proponer un borrador del texto de la convocatoria

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Presentación, Rotafolio o tríptico del Proyecto COHCIT
Carta de preselección de la comunidad para el Proyecto
Formulario y criterios para la selección del local

PARTICIPANTES:

Alcaldía, COHCIT, actores locales claves y la terciarizadora

TIEMPO: 3 HORAS

Paso 2: Reunión de Abordaje con Representantes de Diferentes Sectores del Municipio

Este paso tiene como objetivos, informar sobre el proceso de planificación del CCCC, profundizar el diagnóstico sobre el contexto municipal y conformar una comisión de apoyo al equipo facilitador.

Para alcanzar estos objetivos los facilitadores dispondrán de una serie de herramientas, guiones o guías, que explican el camino a seguir para lograr cada uno de los productos propuestos. Además previo a llegar al paso dos, deberá asegurarse de enviar al alcalde una carta sobre el proceso de inducción, y entregarle un borrador de invitación, la cual debe distribuirse a las personas de los diferentes sectores que participaran en esta reunión de abordaje. Todas las herramientas y formatos de cartas e invitaciones se anexan en este paso del proceso.

Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Diagnóstico Comunitario

La metodología de trabajo asume la realización simultánea de un proceso de abordaje comunitario municipal y la realización paralela de un proceso de diagnóstico situacional rápido. Con estos fines el equipo de abordaje de la empresa terciarizadora debe llevar a cabo una serie de eventos claves dentro de procesos de investigación rápida. Estos procesos son entrelazados, y apuntan hacia la obtención de información relevante al:

- a. Diagnóstico Municipal descriptivo (véase guiones, guías y formato del Plan de Diagnóstico).
- b. Sondeo de oferta de TICs en el municipio y sondeo de demanda para los servicios futuros del CCCC (véase guión y listado de variables).
- c. Conocimiento del sector educativo municipal con fines de elaborar el Plan de Capacitación (véase guión, formato y listado de variables).
- d. Conocimiento de los programas y proyectos incluidos en el Plan Estratégico Municipal, y la existencia de TICs (oferta, demanda) con fines de desarrollar el Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal (véase guión, formato y listado de variables).
- e. Proceso de acercamiento de la comunidad al proyecto del CCCC, en que los actores locales dan cuenta de la importancia del CCCC y empiezan a tomar liderazgo en la definición de los elementos del Proyecto.

Es importante señalar que es básico en el uso de todas las herramientas aplicadas en la fase de diagnóstico tener el Listado de Variables e Indicadores como transversal el cual debe ser cuidadosamente estudiado e internalizado por los equipos de consultores y facilitadores de las empresas terciarizadoras. Debe entenderse como una fuente flexible, no una camisa de fuerza, pudiéndose obviar algunas variables, si no es factible o necesaria su recolección. Al mismo tiempo, el listado nunca debe pretender perseguir nuevos hallazgos y enfoques, por el hecho que la realidad de la gente y su ambiente debe entenderse como la base principal del Proyecto.

El diagnóstico por ende tiene un enfoque primario (1), que es la recolección de la información local para describir un contexto en que se desarrollara la propuesta; (2) a su vez, el proceso del diagnóstico tiene otros fines de contribuir con la información necesaria para los otros procesos mencionados que resultaran en productos para incluir en la propuesta y un aumento en los conocimientos locales sobre el CCCC.

Desde el punto de vista del enfoque primario (elaboración del texto escrito del diagnóstico situacional rápido), se aplica una combinación de instrumentos de diagnóstico participativo (propuestos en el [Guión de la Reunión de Abordaje](#)), con los cuales se logra la sistematización y análisis de la realidad, en la que se pretende insertar los CCCC dentro del contexto municipal. El menú de los instrumentos principales utilizados en la primera etapa del diagnóstico en el proceso de abordaje con representantes del municipio (paso 2) se acompaña de las siguientes guías:

1. [Guía I. La Municipalidad sus Articulaciones e Interacciones](#) entre la corporación municipal, las organizaciones locales del municipio, las instituciones públicas presentes, las organizaciones no gubernamentales presentes y las diferentes relaciones de cooperación nacional e internacional establecidas por las autoridades del municipio.
2. [Guía II. Articulación de la Organización, las Instituciones, sus Acciones e Interacciones](#), lo cual lleva hasta la elaboración de menús de contenidos temáticos de las acciones realizadas y posteriormente se aprovecha para hacer una consulta colegiada, sobre sus posibilidades de participación y aprovechamiento de la iniciativa de los CCCC.
3. [Guía III. Caracterización de Niveles de Bienestar](#) de las comunidades del municipio, este ejercicio contribuye a visualizar las diferencias existentes en cuanto al desarrollo de las comunidades y su protagonismo dentro del desarrollo local.
4. [Guía IV. Mapeo de la Cobertura de los Servicios Educativos en el Municipio](#) dentro del territorio del municipio, que contribuyen a lograr una visión de la cobertura y calidad de los servicios educativos dentro de la jurisdicción geográfica del municipio.
5. [Guía V. Diversidad Productiva Agrícola y no Agrícola del Municipio](#), en base al reconocimiento del contexto del territorio y entrevistas semi-estructuradas con actores económicos a nivel individual y grupal, hasta lograr un inventario clasificado y aproximación a la diversidad productiva (agrícola y no agrícola) del municipio.

Desde el punto de vista del proceso amplio mencionado arriba, durante el diagnóstico, el equipo consultor, en conjunto con el CMCT en formación, persigue una serie de objetivos y ejes transversales como:

- Conocimiento de organizaciones administradoras potenciales; promoción de la propuesta del CCCC ante una gama de organizaciones locales (véase listado). Aquí se entiende que el diagnóstico debe enfocarse en relacionar el CCCC con organizaciones ya existentes y reconocidas en la comunidad; por ejemplo la casa de la cultura o escuela, Patronato; Junta de Agua o de Padres de Familia, una emisora de radio comunitario activa a nivel municipal; para aprovechar las instancias que ya prestan un servicio útil y los sitios donde la gente acude, abriendo oportunidades para estas organizaciones de acceder a una gama de servicios.;
- Estudio del Plan Estratégico Municipal y análisis continuo de la relevancia del CCCC en su ejecución;
- Conocimiento y contactos con programas y proyectos afines que podrían convertirse en alianzas estratégicas;
- La identificación y articulación de ejes temáticos (opciones productivas, microempresas) que sean relevantes a contenidos y actividades futuras (elaboración de páginas, guiones, capacitación, demanda para conferencias y otros servicios);

- La identificación de estrategias relevantes a la equidad de género, étnica e intergeneracional, por ejemplo mediante sistemas de promoción dirigidas a sectores marginales;
- La identificación y acercamiento continuo a actores clave (líderes sectoriales / temáticos), comúnmente miembros del CMCT;
- El acercamiento progresivo del equipo consultor, el CMCT y el CCCC con instituciones y autoridades educativas;
- La identificación de capacidad económica de la comunidad; y el potencial económico del CCCC a contribuir mediante sus beneficios a la vida económica;
- Articulación de los grupos meta y priorización de usuarios dentro de los sistemas de promoción del CCCC.
- La existencia de iniciativas que pueden ser fortalecidas con el funcionamiento de los CCCC.

2. Resumen paso 2

REUNION DE ABORDAJE CON REPRESENTANTES DE DIFERENTES SECTORES DEL MUNICIPIO

OBJETIVOS:

Informar sobre el proceso de planificación de CCCC
Diagnóstico sobre el contexto municipal
Conformar una *Comisión de Trabajo* de apoyo al equipo facilitador de la terciarizadora

ACTIVIDADES:

Apertura de la reunión (representante de la comunidad)
Presentación de participantes

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Guión de reunión de abordaje y descripción de cada herramienta
Lista de variables e indicadores
Carta al alcalde sobre el proceso de inducción
Borrador de invitación a diferentes actores a la reunión de abordaje comunitario.

PARTICIPANTES:

Representantes: Corporación municipal, sector educación, salud, agrícola, productores, empresarios, organizaciones y asociaciones comunitarias, ONGs, programas y proyectos, otros.

TIEMPO: 1 DIA (4 horas)

1.1 Guión de la Reunión de Abordaje

OBJETIVOS:					
1. Informar sobre el proceso de desarrollo de los CCCC 2. Iniciar el diagnóstico sobre el contexto municipal 3. Conformar una Comisión de Trabajo de apoyo al equipo facilitador					
TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:			
10 min.	Apertura de la reunión	La realiza un líder de la municipalidad			
20 min.	Presentación de participantes	Asume el moderador del equipo facilitador y explica los antecedentes del proyecto y que instituciones están involucradas Se identifican discretamente los sectores representados, información que será utilizada al momento de organizar los grupos de trabajo. Los probables grupos son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corporación municipal; <u>Sector educación</u>; <u>Sector empresarial</u> ▪ Proyectos y ONG; Productores y empresarios; Medios de comunicación Pasar <u>hoja de registro</u> para registrar los datos de los participantes (nombre, organización / institución, datos de contacto)			
5 min.	Breve presentación del proyecto	Se explica usando <u>rotafolios sobre los CCCC</u>			
20 min.	Breve presentación del proceso de diagnóstico, inducción y elaboración de la propuesta	Explicación del proceso de diagnóstico, inducción y elaboración de propuestas (véase <u>Secuencia de rotafolio</u>) Apertura a preguntas y respuestas			
10 min.	Conformación de los grupos	Se utiliza la información obtenida en la clasificación de participantes recopilada durante la presentación (el punto 2). Esta información nos da pistas para la conformación de los grupos de trabajo			
Grupos de trabajo (5-6 personas por grupo)					
	Municipalidad y sus articulaciones e interacciones (<u>Guía I</u>)	Articulación de las instituciones y sus acciones en el municipio (<u>Guía II</u>)	Caracterización de niveles de bienestar de las comunidades del municipio (<u>Guía III</u>)	Mapeo de la cobertura de servicios educativos del municipio (<u>Guía IV</u>)	Diversidad productiva, agrícola y no agrícola del municipio (<u>Guía V</u>)
Características de los participantes					
	Miembros de la corporación municipal, colaboradores, pobladores	Representantes de ONG, proyectos, organizaciones locales, asociaciones de productores	Pobladores, miembros de la municipalidad, maestros, promotores y técnicos	Ministerio de educación, ONG que apoyan el sector educativo, organizaciones locales, promotores y técnicos	Productores y empresarios agrícolas y no agrícolas, promotores y técnicos

Continuación: Guión de la Reunión de Abordaje

TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:
20 min.	Explicación y asignación de tareas, entrega de materiales	Tener presente el Guión para trabajo en grupo, marcadores, rotafolio
1 hora	Trabajo de grupos	Monitoreo de trabajo de grupos: los facilitadores se desplazan por los grupos conformados, explicar el trabajo en grupo, despejando dudas y cruzando información de interés entre los grupos.
30 min.	Presentación plenaria de los trabajos en grupo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada grupo expone los resultados de su trabajo ante el plenario y da lugar a preguntas y respuestas, después de cada presentación. ▪ El facilitador hace un resumen de resultados e introduce y plantea la necesidad de conformar una comisión de apoyo para dar continuidad a los siguientes pasos, hasta concluir con la elaboración de la propuesta. ▪ El equipo de facilitadores debe asignar responsables para tomar notas en cuaderno o rotafolio.
30 min.	Formación de comisión de apoyo a los facilitadores:	Se anotan en rotafolio las personas propuestas y el equipo facilitador se reúne con estas personas para acordar los pasos a seguir durante el proceso de diagnóstico e inducción del CCCC
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Envío de borrador de convocatoria a la municipalidad para asegurarse de que se invite a la reunión a un grupo diferenciado de actores municipales (representantes de la corporación municipal de las instituciones públicas y privadas presentes en el municipio, organizaciones y asociaciones locales, productores y empresarios, representantes de centros educativos y de medios de comunicación). ▪ Para esta reunión se debe contar con un número de entre 20-30 participantes del municipio. La convocatoria debe asegurarse de informar a los invitados que la duración de la reunión será de 4 horas. 		
SEGUIMIENTO A LA REUNIÓN Anunciar la fecha de la asamblea comunitaria donde se nombrarán los miembros del CMCT		

1.1.1 Guía I: La Municipalidad y sus Articulaciones e Interacciones

<p>OBJETIVO:</p> <p>Conocer en forma visual y descriptiva la red de articulaciones e interacciones de la dinámica de la alcaldía del municipio en donde funcionara el CCCC.</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Pida a los participantes en el grupo que a partir de la localización de la alcaldía al centro de una hoja de papel rotafolio, construyen una red de articulación de la alcaldía y los diferentes actores organizativos, institucionales a nivel local, regional, nacional e internacional. Insista en que se requiere la construcción de una ayuda que pueda visualizar las diferentes alianzas, relaciones en diferentes intensidades, cercanías, constancias, etc.</p>	<p>a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) si el grupo no arranca, puede mostrar un ejemplo rápidamente para que el grupo vea a donde se quiere llegar, pero no se los deje, solo preséntelo como una forma, pero que no se debe copiar.</p> <p>c) Una vez que vea que han iniciado el trabajo, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en que consisten las diferentes alianzas, interacciones, relaciones, etc.</p>
<p>2) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>3) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>4) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Diagrama de articulaciones e interacciones de la alcaldía municipal con los diferentes actores (organizativos e institucionales) locales, regionales, nacionales e internacionales.</p> <p>Descripción de talladas de la diversidad de interacciones y acciones desarrolladas dentro del contexto de interacciones de la alcaldía con los diferentes actores organizativos e institucionales.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape; Muestra de una red de articulación elaborada en otras alcaldías y solo la usa si ve que es necesario.</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <p>Que exista un grupo de participantes de la corporación municipal y empleados de la alcaldía y pobladores conocedores de la dinámica de articulación de la alcaldía a nivel local, regional, nacional e internacional.</p>	

1.1.2 Guía II: Articulación de la Organización, las Instituciones, sus Acciones e Interacciones

<p>OBJETIVOS:</p> <p>2. Conocer en forma visual y descriptiva la red de organizaciones, instituciones, acciones e interacciones, que tienen influencia dentro de la jurisdicción municipal.</p> <p>3. Elaborar un menú consolidado de la oferta temática y de acciones promovidas por las organizaciones e instituciones presentes en el municipio</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Pida a los participantes del grupo que identifiquen las diferentes organizaciones locales existentes en el municipio y como estas se articulan entre si y con las instituciones. A medida van discutiendo van realizando una representación grafica de las diferentes organizaciones y sus relaciones de colaboración y articulación.</p>	<p>a) Dé tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) Si el grupo no arranca, puede mostrar un ejemplo rápidamente para que el grupo vea a donde se quiere llegar, solo preséntelo como una forma, pero que no se debe copiar.</p>
<p>2) Para procesar la información de las acciones promovidas se puede hacer en un rotafolio las agrupaciones temáticas consolidando la información de la columna de las acciones promovidas por cada organización o institución con cobertura dentro de la jurisdicción del municipio.</p>	<p>c) Una vez que vea que han iniciado el trabajo, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en una matriz de tres columnas, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El nombre de la organización o institución ▪ El fin de la organización o institución. ▪ Las acciones que ejecuta.
<p>3) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>3) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>4) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Diagrama de organizaciones, instituciones y sus interacciones.</p> <p>Descripción de tallada de la diversidad de organizaciones, instituciones, acciones y sus interacciones a nivel del municipio.</p> <p>Cuadro consolidado con un menú de acciones promovidas por las organizaciones y las instituciones presentes.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape ▪ Muestra de un ejemplo de red de articulaciones de organizaciones, instituciones e interacciones. 	

Solo la usa si ve que es necesario.

- Muestra de un menú temático y de acciones promovidas por las organizaciones e instituciones presentes en el municipio.

PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:

Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento de las diferentes organizaciones e instituciones presentes en el municipio y de las acciones que acompañan.

1.1.3 Guía III: Caracterización de Niveles de Bienestar de las Comunidades del Municipio

OBJETIVOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterizar y agrupar los diferentes niveles de bienestar de las comunidades del municipio y elaborar los criterios locales para esta caracterización. 2. Descripción de criterios de caracterización de los niveles de bienestar de las comunidades. 3. Detalles sobre diversidad productiva y servicios con que cuentan. 	
PASOS:	OBSERVACIONES CLAVES:
1) Elabora un juego de tarjetas con el nombre de una comunidad en cada tarjeta.	a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.
2) Pida al grupo que revise el juego de tarjetas con el nombre de las comunidades en diferentes categorías de acuerdo al nivel de bienestar general que ellos consideren: I-Mejores condiciones; II-Regulares; III-Satisfactorias; IV-Malas condiciones	b) Una vez que se ha terminado la clasificación, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en una matriz de tres o cuatro columnas, los criterios por los que se han clasificado las familias en los diferentes niveles de bienestar.
3) Una vez que tenga identificadas las comunidades en los grupos de tarjetas, estas se marcan por detrás con el nivel de bienestar en que han sido clasificadas para evitar confusiones.	c) En el paso 4 lo puede realizar durante la reunión de abordaje o acordar una sesión posterior con este grupo de participantes o con otro conocedor de las comunidades del municipio).
4) Puede continuar la entrevista utilizando cada tarjeta de comunidad para preguntar otros datos complementarios como diversidad productiva, servicios con que cuenta, recursos humanos etc.	
5) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.	
6) Presentación en Plenario	Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.
7) Preguntas y respuestas	
RESULTADOS: <p>Numero de comunidades localizadas en cada nivel de bienestar.</p> <p>Criterios por los que cada grupo de comunidades se localizan en un determinado nivel de bienestar.</p> <p>Detalles por comunidad sobre diversidad productiva y servicios todas de que disponen todas las comunidades del municipio.</p>	
MATERIALES: <p>Juego de tarjetas pequeñas; Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape</p>	
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento anterior del contexto mediante reuniones informales y consultas acerca de las variables de interés. ▪ Que exista conocimiento de las comunidades del municipio a lo interno de los participantes. ▪ Contar con un listado de las comunidades del municipio. 	

1.1.4 Guía IV: Mapeo de la Cobertura de los Servicios Educativos en el Municipio

<p>OBJETIVO:</p> <p>Conocer y documentar la oferta educativa, las condiciones y el número centros educativos, de maestros y población local beneficiaria.</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Revisión del mapa y complementación de la localización de las comunidades que hacen falta.</p>	<p>a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) Si existe algún participante o un informante clave para la información estadística educativa del municipio debe consultarse con el.</p>
<p>2) Vaciar la información al par de la ubicación de cada comunidad. Esta información puede escribirse o localizar signos representativos e ir indicando los detalles en una hoja de papel rotafolio por separado.</p>	
<p>3) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>4) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>5) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Mapa con la información localizada sobre la oferta educativa, las condiciones y el número centros educativos, de maestros y población local beneficiaria.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Mapa grande de la comunidad</p> <p>Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape</p> <p>Muestra de un ejemplo de mapeo de datos sobre la oferta y oportunidades educativas del municipio.</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <p>Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento de los servicios educativos con que cuentan las comunidades y estadísticas por ejemplo: centros educativos de que se dispone, de alumnos, maestros y otras oportunidades de servicios educativos de que dispone cada comunidad.</p> <p>Contar con un mapa elaborado en dos hojas de papel rotafolio en donde se puedan localizar las comunidades y tenga espacio para escribir los datos correspondientes a cada comunidad.</p>	

1.1.5 Guía V: Diversidad Productiva Agrícola y no Agrícola del Municipio

OBJETIVO: Lograr una aproximación a la diversidad productiva agrícola y no agrícola del municipio en su conjunto.	
PASOS:	OBSERVACIONES:
1) Entregue a los participantes del grupo un grupo de tarjetas con las actividades productivas que ya ha identificado el equipo de facilitadores. También entregue tarjetas en blanco para que ellos identifiquen las que hacen falta.	Para el ejercicio es recomendable que piensen en la totalidad del municipio y no en la cabecera municipal o de una comunidad en particular.
2) Cuando ya el grupo esta seguro que no faltan mas actividades productivas que escribir en las tarjetas, se pide que escojan las 5-6 mas importantes (actividades productivas de primera importancia). Luego se pide que saquen otras 5-6 (actividades productivas en segunda importancia). El resto de actividades que no fueron seleccionadas en primera o segunda importancia, pasan a ser las de tercera importancia.	
3) Con las actividades productivas que quedaron en primera importancia se hace una votación, utilizando 20 granos de maíz. Y pida que asignen tantos granos como crean que es importante cada una de las 5-6 actividades productivas seleccionadas en primera importancia. Una vez que el grupo este de acuerdo con la repartición entre las diferentes actividades, se pasa a dibujar un pastel en papel rotafolio, en donde el espacio ocupado por cada actividad productiva, dependerá del numero de granos asignado (cada grano equivale en este caso a 5%).	
4) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajo en la plenaria.	
5) Presentación en Plenario seguido por preguntas y respuestas	
RESULTADOS: Pasteles de diversidad productiva agrícola y no agrícola del municipio en primera y segunda importancia. Lista de actividades productivas localizadas en tercera importancia.	
MATERIALES: Hojas de papel rotafolio; 20 granos de maíz; Marcadores finos y gruesos; Masking tape	
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas durante la plenaria. ▪ Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento sobre la diversidad productiva agrícola y no agrícola de las comunidades del municipio. ▪ Puede auxiliarse con los resultados sobre diversidad productiva de las comunidades del municipio obtenidos con el trabajo en grupo de la Guía III. ▪ Desde el proceso de abordaje se debe ir elaborando un juego de tarjetas con los nombres de las actividades productivas agrícolas y no agrícolas que vaya identificando el equipo. 	

1.2 Listado de Variables e Indicadores

A. Información Básica: Socioeconómica, Geográfica

- Ubicación del solicitante y el municipio
- Población Urbana y Rural
- Topografía, variación en altitudes, implicaciones para rubros agrícolas etc.
- Existencia de áreas protegidas y potencial para ecoturismo
- Área del municipio
- Número de habitantes, densidad poblacional
- Numero de aldeas, patronatos, caseríos
- Infraestructura: acceso a otros centros poblacionales, estado de carreteras
- Servicios básicos existentes, dependencias gubernamentales existentes
- Integración del municipio en instancias regionales (mancomunidades); alianzas principales
- Índice de IDH / pobreza, tasa de desnutrición, alfabetismo,
- Condiciones de salud
- Tendencias de crecimiento de la población en términos de numero y densidad/ área
- Clasificación de comunidades según niveles de bienestar
- Número de familias con familiares en el extranjero
- Volumen y total de remesas recibidas por la comunidad

B. Eje de Educación

- Cual es la oferta actual de educación formal en la comunidad? Numero de Escuelas, Colegios y Universidades (dividido según urbano o rural; Educación escolar de 1-6 grado; De 1-9; Bachilleres En que?)
- Es esta oferta suficiente para las necesidades de la comunidad?
- Como podríamos enriquecer esta oferta para el desarrollo de la comunidad?
- El acceso a las TIC podría mejorar la oferta? De que forma?
- Oferta actual de educación Informal en la comunidad?
- Población Estudiantil (Matricula) y clasificación según ubicación (urbano /rural) y sexo
- Implicaciones de los datos de población estudiantil como grupo usuario del CCCC
- Numero de Maestros y Profesores
- Motivación de padres y alumnos para obtener educación
- Problemática de los laboratorios de computo existentes
- Infraestructura en sistemas de informática
- Destrezas y capacidades existentes, Programas de apoyo
- Deserción estudiantil
- Relación Docente /numero estudiantil
- Servicios de asistencia y mantenimiento de equipos de computo
- Analfabetismo
- Uso de computadoras en escuelas rurales
- Potencialidades para el uso de tecnología de radio paquetes y enlaces en escuelas rurales

C. Eje de Comunicación Social

- Perfilar radio emisoras, programas, audiencias, opciones articulación Internet-radio
- Ciber-cafés: rentabilidad, tipos de clientes, servicios ofrecidos, precios, experiencias y lecciones aprendidas. Tendencias de mercado sentidas.

- Existencia de oficina de Hondutel en la comunidad (servicios ofrecidos - telefonía cabinas, no. de ciudadanos con línea telefónica en su casa)
- Uso por la municipalidad con equipos de computación Uso por la municipalidad del acceso a Internet Proveedor.
- Estimado de personas con computadoras en sus casas (que sistema operativo utilizan: win98, winXP, Win2000, Linux, que programas usan comúnmente)
- Cuántas escuelas y colegios con laboratorio de computación existen?
- De acuerdo a los grupos de interés de la zona: cafetaleros, agricultores, apicultores, empresas avícolas, etc. ¿cuentan con equipos de computación? ¿que tipo de programas utilizan? ¿Como creen que un centro de capacitaciones en tecnología y acceso a Internet les puede ayudar a mejorar sus procesos de comunicación y organización dentro de sus funciones normales? ¿Que otros procesos se podrían ejecutar mediante el establecimiento de un CCCC?
- Experiencias en los servicios de capacitación sobre TICs. Existen escuelas de capacitación computacionales en la comunidad? (Cuantas?, ¿Que enseñan?)
- Número de empresas de servicios de mantenimiento de computadoras
- Número de negocios de servicios secretariales, servicios que ofrecen, precios
- Existencia de salas para conferencias, precios ofertados
- Numero de empresas de TV por cable.
- Numero de clientes para telefonía, número de líneas por tierra
- Numero de personas que tienen línea telefónica que tienen computadora
- Estimación tentativa de clientes potenciales para servicio de ISP
- Número de clientes de Internet por Hondutel. Calidad y costos de conectividad. Perspectivas sobre oferta de líneas dedicadas.
- Número de llamadas internacionales
- Número de computadoras en la comunidad
- Uso por la municipalidad de computadoras
- Número de empresas y personas con experiencia y capacidad en servicios afines (computación, TICs, mantenimiento)
- Oferta de capacitación en computación y TIC's: precios, volúmenes de capacitados por mes, tipos de curso / niveles, problemática de la oferta existente, ausentismo etc
- Oferta de salas de video
- Especialistas locales en sistemas de computación ¿Quien da clases de computación? En donde (colegio, escuela, privada o pública, negocio propio? ¿Donde estudió? ¿Como se mantiene al día sobre tecnología? ¿Como se capacita?

D. Eje de Mantenimiento de Computadoras y Perifericos

- Número de personas que tienen línea telefónica que tienen computadora
- Que hace la municipalidad, escuelas, colegios, organizaciones, etc. que tienen equipo de computación cuando se les daña?
- Existen empresas de mantenimiento, venta e instalación de computadoras en el área? Cuantas? Obtener un estimado de precios para: Instalación de programas; Reparación de impresoras, y computadoras en general;
- Que venden? : Computadoras (que marcas); impresoras, escáner, monitores, discos duros, tarjetas de red, módems, Mouse etc.
- Que otras empresas (externas) dan servicios de mantenimiento de computadoras en el área? Dónde están ubicadas (San Pedro Sula, Tegucigalpa, etc.)
- Que tipo de problemas han enfrentado en lo que se refiere a reparación de computadoras?

E. Eje Empresarial

- Existencia Cámara de Comercio; número y tipo de afiliados
- Número de empresas existentes. Nivel organizativo
- Tipos y clasificación de las empresas
- Problemática general de los actores empresariales y microempresariales
- Sistemas de comercialización
- Empresas de artesanos (as); perspectiva económica, problemática, relevancia del CCCC
- Proyectos y programas de apoyo
- Opciones para la inversión
- Nivel y prestigio de los productores para exportar; empresas y productos con potencialidad para el comercio electrónico
- Ofertas de Servicios dirigidos al turismo

F. Eje Ambiental y Agropecuario

- Variación espacial en rubros económicos y en situación económica
- Distribución de diversidad de rubros productivos en el municipio y de negocios / servicios en la cabecera municipal
- Importancia actual y potencial de áreas protegidas
- Empresas campesinas; evolución histórica, mercados,
- Problemática ambiental
- Exportadores y tipos de negocios
- Diversificación y rubros nuevos con potencial exportador
- Potencialidades para el mejoramiento de procesos
- Demanda potencial de sistema de precios de rubros agrícolas

G. Eje del Contexto Institucional

- Red de articulación municipal
- Red de articulación de las ONGs/ proyectos, clasificación según número de interacciones
- Descripciones de instituciones locales, sus fines, acciones, etc....
- Estructura organizativa interna de la Municipalidad en relación con la implementación del Plan Estratégico
- Percepciones sobre el uso de las TICs, nivel de conocimiento en el uso de las TICs
- Alianzas existentes entre organizaciones locales;
- Organizaciones comunitaria representativas
- Grado de involucramiento en coaliciones y alianzas organizativas
- Programas educativos y de capacitación en TICs
- Alianzas estratégicas entre actores claves
- Existencia de convenios entre organizaciones (privadas, públicas etc.)

H. Eje de Salud

- Número de médicos y personal asistente
- Oferta de centros públicos y privados
- Problemática rural y urbana en salud (enfermedades más comunes etc)
- Percepciones sobre el uso de las TICs en el campo de salud
- Nivel de conocimiento en el uso de las TICs
- Programas de salud comunitaria

I. Eje del Plan Estratégico Municipal

- Definición de la problemática general del Municipio; diferenciación a nivel urbano y rural

- Conocimiento de las instituciones locales activas en el desarrollo y actividad económica
- Definición de la problemática por eje temático y zona
- Planificación estratégica – visión, misión, y resultados especificados
- Proyectos y programas específicos
- Opciones para enlazar y potenciar los proyectos y programas mediante los servicios a ofrecer del CCCC

1.3 Carta al Alcalde Sobre el Proceso de Inducción

Tegucigalpa MDC, 2003

CONVOCATORIA

Señores: _____, Alcalde del Municipio de _____
_____, Vice-Alcalde

La presente es portadora de un cordial saludo deseándoles éxitos en la conducción de las actividades en mejoramiento de su municipio.

El motivo de esta nota es para informarles que el Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT) ha iniciado un proyecto a escala nacional para establecer Centros Comunitarios de Conocimiento y Comunicación (CCCC), que consiste en el uso de tecnologías de información como el Internet para facilitar la comunicación y conocimiento entre las personas. A este propósito su municipio ha sido preseleccionado para iniciar el proceso de promoción de un Proyecto para un CCCC en beneficio de sus pobladores.

En este sentido el COHCIT ha establecido una alianza con la Red de Desarrollo Sostenible (RDS-HN) con sede en Tegucigalpa para ayudar a implementar este proyecto. Como parte de este trabajo se propone llevar a cabo una reunión de abordaje para el desarrollo del Proyecto, con un pequeño grupo de contacto de personas e instituciones interesadas en el desarrollo de su municipio.

El objetivo de la reunión de trabajo inicial es conocer a más profundidad sobre la estrategia y los beneficios que este tipo de programa tiene para sus comunidades. Se va a presentar el proceso a seguir y el diseño del Proyecto de CCCC, a fin de desarrollar la estrategia metodológica de intervención comunitaria para la implementación del proyecto en su municipio.

Sugerimos que este grupo incluya personal de la Alcaldía; directores de organizaciones locales, instituciones educativas, medios de comunicación (radio, televisión), empresarios y los coordinadores de proyectos y ONGs involucrados en el desarrollo rural y urbano del municipio. A la vez quisiéramos sugerir que el grupo invitado no fuera mayor a 15 - 20 personas. La reunion durará aproximadamente unas 4 horas.

El día _____ un equipo de 4 - 5 personas llegaran a la comunidad para facilitar el evento. La hora de inicio de la reunión será a las _____.

Acudimos a su persona para convocar a las personas interesadas a la reunión en la búsqueda de un mejor futuro para su municipio.

Atentamente,

1.4 Borrador de Invitación a la Reunión de Abordaje

Municipio de , 2003

INVITACION

Señores (as): _____

La presente es portadora de un cordial saludo deseándoles éxitos en la conducción de las actividades en pro del mejoramiento de este municipio.

El motivo de esta nota es para informarles que el Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT) ha iniciado un proyecto a escala nacional para establecer Centros Comunitarios de Conocimiento y Comunicación (CCCC), que consiste en el uso de tecnologías de información, como el Internet, para facilitar la comunicación y conocimiento entre las personas. Nuestro municipio ha sido preseleccionado para iniciar el proceso de promoción de un Proyecto para un CCCC en beneficio de los pobladores.

En este sentido el COHCIT ha establecido una alianza con la Red de Desarrollo Sostenible (RDS-HN) con sede en Tegucigalpa para ayudar a implementar este proyecto. Como parte de este trabajo se propone llevar a cabo una reunión de abordaje para el desarrollo del Proyecto, con un pequeño grupo de contacto de personas e instituciones interesadas en el desarrollo del municipio.

El objetivo de la reunión de trabajo inicial es conocer a más profundidad sobre la estrategia y los beneficios que este tipo de programa tiene para las comunidades. Se va a presentar el proceso a seguir y el diseño del Proyecto de CCCC, a fin de desarrollar la estrategia metodológica de intervención comunitaria para la implementación del proyecto en el municipio.

Para dar inicio a la elaboración de la propuesta de Proyecto de un CCCC esperamos contar con su valiosa presencia y aportes a fin que alcancemos con éxito un nuevo proyecto para beneficio de la comunidad. La reunion se realizará el día _____ del 2003 y durará aproximadamente unas 4 horas.

Atentamente,

Alcalde Municipal

Paso 3: Reconocimiento de Campo y Recolección de Información Secundaria

Este paso tiene como objetivos, complementar el diagnóstico y profundizar las consultas con los sectores diferenciados de educación, ONG, productores, empresarios, y organizaciones comunitarias; recolectar datos socioeconómicos; y, convocar a la asamblea municipal para la conformación del CMCT e identificar alianzas estratégicas potenciales para el CCCC,

Para alcanzar estos objetivos los facilitadores dispondrán de una serie de herramientas, guiones o guías, que explican el camino a seguir para lograr cada uno de los productos propuestos. Además previo a llegar al paso tres, deberá asegurarse que la alcaldía y los promotores de campo hicieron llegar las convocatorias a los sectores que necesitan estar representados en esta asamblea.

Esta sección contiene las herramientas necesarias para i) profundizar el diagnóstico situacional rápido, ii) iniciar el levantamiento del sondeo de oferta de mercado sobre TICs a nivel municipal; y, iii) las notas de convocatorias para el o los siguientes pasos del proceso. Todas las herramientas y formatos de cartas e invitaciones se anexan en este paso del proceso.

Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Diagnóstico Comunitario (Complementación o profundización)

Tal como se describió en el paso 2, la metodología de trabajo sobre el diagnóstico son procesos entrelazados, que en este paso 3, siempre apuntan a profundizar o complementar información relevante relacionada al:

- a. Diagnóstico Municipal descriptivo (véase, guías y formato del Plan de Diagnóstico).
- b. Sondeo de oferta de TICs en el municipio y sondeo de demanda para los servicios futuros del CCCC (véase guión y listado de variables).
- c. Conocimiento del sector educativo municipal con fines de elaborar el Plan de Capacitación (véase guión, formato y listado de variables).
- d. Conocimiento de los programas y proyectos incluidos en el Plan Estratégico Municipal, y la existencia de TICs (oferta, demanda) con fines de desarrollar el Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal (véase guión, formato y listado de variables).
- e. Proceso de acercamiento de la comunidad al proyecto del CCCC, en que los actores locales dan cuenta de la importancia del CCCC y empiezan a tomar liderazgo en la definición de los elementos del Proyecto.

En este paso (3) utilice las herramientas de trabajo utilizadas en la primera etapa del diagnóstico en el proceso de abordaje con representantes del municipio (paso 2), estas guías son las siguientes:

- a. Guía I. La Municipalidad sus Articulaciones e Interacciones entre la corporación municipal, las organizaciones locales del municipio, las instituciones públicas presentes, las organizaciones no gubernamentales presentes y las diferentes relaciones de cooperación nacional e internacional establecidas por las autoridades del municipio.
- b. Guía II. Articulación de la Organización, las Instituciones, sus Acciones e Interacciones, lo cual lleva hasta la elaboración de menús de contenidos temáticos de las acciones realizadas y posteriormente se aprovecha para hacer una consulta

colegiada, sobre sus posibilidades de participación y aprovechamiento de la iniciativa de los CCCC.

- c. Guía III. Caracterización de Niveles de Bienestar de las comunidades del municipio, este ejercicio contribuye a visualizar las diferencias existentes en cuanto al desarrollo de las comunidades y su protagonismo dentro del desarrollo local.
- d. Guía IV. Mapeo de la Cobertura de los Servicios Educativos en el Municipio dentro del territorio del municipio, que contribuyen a lograr una visión de la cobertura y calidad de los servicios educativo dentro de la jurisdicción geográfica del municipio.
- e. Guía V. Diversidad Productiva Agrícola y no Agrícola del Municipio, en base al reconocimiento del contexto del territorio y entrevistas semi-estructuradas con actores económicos a nivel individual y grupal, hasta lograr un inventario clasificado y aproximación a la diversidad productiva (agrícola y no agrícola) del municipio.

2. Metodología del Sondeo de Oferta de Mercado

El estudio de la oferta de TIC's se realiza en el paso 3, como parte de la gira de campo, recolección de información secundaria, mediante el siguiente proceso:

- Estudio cuidadoso de las variables en la sección del Eje de Comunicación del Listado de Variables e Indicadores.
- Reuniones para conocer la diversidad de empresas que ofrecen algún servicio relacionado;
- Identificación de informantes claves y persona guías para realizar visitas;
- Definición de tácticas del trabajo con las personas guías; identificación de hipótesis inicial sobre la oferta local ;
- Discusión de resultados intermedios y finales del estudio entre miembros del equipo de la consultora

El empleo del Listado como punto de referencia, permitirá no olvidar algún sector importante en la oferta de TIC's y permitira una mayor profundización sobre el tema en los siguientes pasos del proceso.

El tipo de información que sale de las visitas y entrevistas, se debe ir discutiendo entre el equipo y los miembros de la comunidad acompañante, compilándola en forma escrita lo más rápido posible, para poder ver donde hay lagunas de información e identificar como encontrar la información faltante. Se debe ver también un ejemplar de una Propuesta de CCCC para conocer como se ha resumido la información obtenida en el estudio de la oferta.

Es importante recordar que en el proceso del Estudio de Oferta y las reuniones con el CMCT (una vez formado), se debe analizar las implicaciones de la información generada, para la estrategia del CCCC en el campo de los servicios ofrecidos, promoción y capacitación.

En particular, es importante verificar si en algunos casos, existe una oferta de tal dimensión y cobertura que justifica que *el CCCC no debe ofrecer algún servicio*. Esta perspectiva se debe adoptar en parte para no afectar empresas locales con una competencia que en vez de sumar actores al proceso, genera oposición al mismo que afectará negativamente los ingresos el CCCC.

Un ejemplo pueden ser los negocios de servicios secretariales que muchas veces existen en las comunidades; no es propósito del CCCC competir con estos negocios, si la provisión de estos servicios, no es imprescindible para el CCCC. En la toma de esta decisión, se debe

analizar la calidad y cobertura de estos servicios, en relación con la demanda local y potencial.

En el anexo de esta sección se presenta la guía de sondeo de la oferta de mercado y las variables del eje de comunicación social a ser utilizadas en este paso.

3. Resumen paso 3

RECONOCIMIENTO DE CAMPO Y RECOLECCION DE INFORMACION SECUNDARIA

OBJETIVOS:

Complementar diagnóstico y profundizar consultas con los sectores diferenciados: educación, ONG, productores, empresarios y organizaciones comunitarias.

Recolección de datos socioeconómicos

Convocar a asamblea municipal para la conformación del CMCT

Identificar alianzas estratégicas potenciales

ACTIVIDADES:

Visitas a una muestra de actores locales

Distribución de convocatoria para asamblea.

Entrevistas a actores económicos relevantes, Ej. Representante de medios comunicación y educación

Distribuir una encuesta sencilla para sondeo de mercado

identificación de medios de promoción del CCCC

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Herramientas participativas descritas en el Guión del Proceso de Diagnostico y el Guía del Sondeo de Mercado

Nota de convocatoria para la Asamblea Comunitaria

PARTICIPANTES:

Lideres de organizaciones locales, lideres comunitarios, técnicos, productores y mujeres rurales, encargados de escuelas, iglesias y otras instituciones.

TIEMPO: 3 DIAS

1.1 Guía I: La Municipalidad y sus Articulaciones e Interacciones

<p>OBJETIVO:</p> <p>Conocer en forma visual y descriptiva la red de articulaciones e interacciones de la dinámica de la alcaldía del municipio en donde funcionara el CCCC.</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Pida a los participantes en el grupo que a partir de la localización de la alcaldía al centro de una hoja de papel rotafolio, construyen una red de articulación de la alcaldía y los diferentes actores organizativos, institucionales a nivel local, regional, nacional e internacional. Insista en que se requiere la construcción de una ayuda que pueda visualizar las diferentes alianzas, relaciones en diferentes intensidades, cercanías, constancias, etc.</p>	<p>a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) si el grupo no arranca, puede mostrar un ejemplo rápidamente para que el grupo vea a donde se quiere llegar, pero no se los deje, solo preséntelo como una forma, pero que no se debe copiar.</p> <p>c) Una vez que vea que han iniciado el trabajo, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en que consisten las diferentes alianzas, interacciones, relaciones, etc.</p>
<p>2) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>3) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>4) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Diagrama de articulaciones e interacciones de la alcaldía municipal con los diferentes actores (organizativos e institucionales) locales, regionales, nacionales e internacionales.</p> <p>Descripción de talladas de la diversidad de interacciones y acciones desarrolladas dentro del contexto de interacciones de la alcaldía con los diferentes actores organizativos e institucionales.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape; Muestra de una red de articulación elaborada en otras alcaldías y solo la usa si ve que es necesario.</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <p>Que exista un grupo de participantes de la corporación municipal y empleados de la alcaldía y pobladores conocedores de la dinámica de articulación de la alcaldía a nivel local, regional, nacional e internacional.</p>	

1.2 Guía II: Articulación de la Organización, las Instituciones, sus Acciones e Interacciones

<p>OBJETIVOS:</p> <p>4. Conocer en forma visual y descriptiva la red de organizaciones, instituciones, acciones e interacciones, que tienen influencia dentro de la jurisdicción municipal.</p> <p>5. Elaborar un menú consolidado de la oferta temática y de acciones promovidas por las organizaciones e instituciones presentes en el municipio</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Pida a los participantes del grupo que identifiquen las diferentes organizaciones locales existentes en el municipio y como estas se articulan entre si y con las instituciones. A medida van discutiendo van realizando una representación grafica de las diferentes organizaciones y sus relaciones de colaboración y articulación.</p>	<p>a) Dé tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) Si el grupo no arranca, puede mostrar un ejemplo rápidamente para que el grupo vea a donde se quiere llegar, solo preséntelo como una forma, pero que no se debe copiar.</p>
<p>2) Para procesar la información de las acciones promovidas se puede hacer en un rotafolio las agrupaciones temáticas consolidando la información de la columna de las acciones promovidas por cada organización o institución con cobertura dentro de la jurisdicción del municipio.</p>	<p>c) Una vez que vea que han iniciado el trabajo, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en una matriz de tres columnas, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El nombre de la organización o institución ▪ El fin de la organización o institución. ▪ Las acciones que ejecuta.
<p>3) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>3) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>4) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Diagrama de organizaciones, instituciones y sus interacciones.</p> <p>Descripción de tallada de la diversidad de organizaciones, instituciones, acciones y sus interacciones a nivel del municipio.</p> <p>Cuadro consolidado con un menú de acciones promovidas por las organizaciones y las instituciones presentes.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape ▪ Muestra de un ejemplo de red de articulaciones de organizaciones, instituciones e interacciones. 	

Solo la usa si ve que es necesario.

- Muestra de un menú temático y de acciones promovidas por las organizaciones e instituciones presentes en el municipio.

PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:

Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento de las diferentes organizaciones e instituciones presentes en el municipio y de las acciones que acompañan.

1.3 Guía III: Caracterización de Niveles de Bienestar de las Comunidades del Municipio

<p>OBJETIVOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Caracterizar y agrupar los diferentes niveles de bienestar de las comunidades del municipio y elaborar los criterios locales para esta caracterización. 5. Descripción de criterios de caracterización de los niveles de bienestar de las comunidades. 6. Detalles sobre diversidad productiva y servicios con que cuentan. 	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
1) Elabora un juego de tarjetas con el nombre de una comunidad en cada tarjeta.	a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.
2) Pida al grupo que revise el juego de tarjetas con el nombre de las comunidades en diferentes categorías de acuerdo al nivel de bienestar general que ellos consideren: I-Mejores condiciones; II-Regulares; III-Satisfactorias; IV-Malas condiciones	b) Una vez que se ha terminado la clasificación, entregue otra hoja de papel rotafolio para que vayan escribiendo en una matriz de tres o cuatro columnas, los criterios por los que se han clasificado las familias en los diferentes niveles de bienestar.
3) Una vez que tenga identificadas las comunidades en los grupos de tarjetas, estas se marcan por detrás con el nivel de bienestar en que han sido clasificadas para evitar confusiones.	
4) Puede continuar la entrevista utilizando cada tarjeta de comunidad para preguntar otros datos complementarios como diversidad productiva, servicios con que cuenta, recursos humanos etc.	c) En el paso 4 lo puede realizar durante la reunión de abordaje o acordar una sesión posterior con este grupo de participantes o con otro conocedor de las comunidades del municipio).
5) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.	
6) Presentación en Plenario	Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.
7) Preguntas y respuestas	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Numero de comunidades localizadas en cada nivel de bienestar.</p> <p>Criterios por los que cada grupo de comunidades se localizan en un determinado nivel de bienestar.</p> <p>Detalles por comunidad sobre diversidad productiva y servicios todas de que disponen todas las comunidades del municipio.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Juego de tarjetas pequeñas; Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento anterior del contexto mediante reuniones informales y consultas acerca de las variables de interés. ▪ Que exista conocimiento de las comunidades del municipio a lo interno de los participantes. ▪ Contar con un listado de las comunidades del municipio. 	

1.4 Guía IV: Mapeo de la Cobertura de los Servicios Educativos en el Municipio

<p>OBJETIVO:</p> <p>Conocer y documentar la oferta educativa, las condiciones y el número centros educativos, de maestros y población local beneficiaria.</p>	
<p>PASOS:</p>	<p>OBSERVACIONES CLAVES:</p>
<p>1) Revisión del mapa y complementación de la localización de las comunidades que hacen falta.</p>	<p>a) De tiempo a que el grupo se ponga de acuerdo de cómo va a trabajar.</p> <p>b) Si existe algún participante o un informante clave para la información estadística educativa del municipio debe consultarse con el.</p>
<p>2) Vaciar la información al par de la ubicación de cada comunidad. Esta información puede escribirse o localizar signos representativos e ir indicando los detalles en una hoja de papel rotafolio por separado.</p>	
<p>3) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajos en la plenaria.</p>	
<p>4) Presentación en Plenario</p>	<p>Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas en plenario.</p>
<p>5) Preguntas y respuestas</p>	
<p>RESULTADOS:</p> <p>Mapa con la información localizada sobre la oferta educativa, las condiciones y el número centros educativos, de maestros y población local beneficiaria.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Mapa grande de la comunidad</p> <p>Hojas de papel rotafolio; Marcadores finos y gruesos; Masking tape</p> <p>Muestra de un ejemplo de mapeo de datos sobre la oferta y oportunidades educativas del municipio.</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <p>Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento de los servicios educativos con que cuentan las comunidades y estadísticas por ejemplo: centros educativos de que se dispone, de alumnos, maestros y otras oportunidades de servicios educativos de que dispone cada comunidad.</p> <p>Contar con un mapa elaborado en dos hojas de papel rotafolio en donde se puedan localizar las comunidades y tenga espacio para escribir los datos correspondientes a cada comunidad.</p>	

1.5 Guía V: Diversidad Productiva Agrícola y no Agrícola del Municipio

<p>OBJETIVO:</p> <p>Lograr una aproximación a la diversidad productiva agrícola y no agrícola del municipio en su conjunto.</p>	
<p>PASOS:</p> <p>1) Entregue a los participantes del grupo un grupo de tarjetas con las actividades productivas que ya ha identificado el equipo de facilitadores. También entregue tarjetas en blanco para que ellos identifiquen las que hacen falta.</p> <p>2) Cuando ya el grupo esta seguro que no faltan mas actividades productivas que escribir en las tarjetas, se pide que escojan las 5-6 mas importantes (actividades productivas de primera importancia). Luego se pide que saquen otras 5-6 (actividades productivas en segunda importancia). El resto de actividades que no fueron seleccionadas en primera o segunda importancia, pasan a ser las de tercera importancia.</p> <p>3) Con las actividades productivas que quedaron en primera importancia se hace una votación, utilizando 20 granos de maíz. Y pida que asignen tantos granos como crean que es importante cada una de las 5-6 actividades productivas seleccionadas en primera importancia. Una vez que el grupo este de acuerdo con la repartición entre las diferentes actividades, se pasa a dibujar un pastel en papel rotafolio, en donde el espacio ocupado por cada actividad productiva, dependerá del numero de granos asignado (cada grano equivale en este caso a 5%).</p> <p>4) Pida al grupo que discuta como presentará los resultados de sus trabajo en la plenaria.</p> <p>5) Presentación en Plenario seguido por preguntas y respuestas</p>	<p>OBSERVACIONES:</p> <p>Para el ejercicio es recomendable que piensen en la totalidad del municipio y no en la cabecera municipal o de una comunidad en particular.</p>
<p>RESULTADOS:</p> <p>Pasteles de diversidad productiva agrícola y no agrícola del municipio en primera y segunda importancia.</p> <p>Lista de actividades productivas localizadas en tercera importancia.</p>	
<p>MATERIALES:</p> <p>Hojas de papel rotafolio; 20 granos de maíz; Marcadores finos y gruesos; Masking tape</p>	
<p>PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un miembro del equipo facilitador debe responsabilizarse por tomar notas de la presentación y de las preguntas y respuestas durante la plenaria. ▪ Que exista un grupo de participantes dentro del plenario que tenga conocimiento sobre la diversidad productiva agrícola y no agrícola de las comunidades del municipio. ▪ Puede auxiliarse con los resultados sobre diversidad productiva de las comunidades del municipio obtenidos con el trabajo en grupo de la Guía III. ▪ Desde el proceso de abordaje se debe ir elaborando un juego de tarjetas con los nombres de las actividades productivas agrícolas y no agrícolas que vaya identificando el equipo. 	

2.1 Guión del Proceso de Sondeo de Oferta de Mercado

<p>OBJETIVOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar la oferta local en TICs 2. Perfilar la demanda probable para los servicios que prestará el CCCC; y la estructura tarifaria del CCCC con el CMCT 3. Efectuar un análisis participativo de los elementos y estrategias del CCCC, que pueden conducir a su sostenibilidad financiera y social. 		
PASOS:	OBSERVACIONES CLAVES:	DURACIÓN Y PARTICIPANTES
Presentación ante la comunidad	Dentro de la reunión de abordaje con los grupos interesados (ante de formar el CMCT), se explica la necesidad de llevar a cabo un sondeo de mercado y se identifica personas y organizaciones interesadas. Estas serán responsables de realizar el sondeo de oferta y demanda en TIC's.	Una hora Facilitadores locales Comisión de Trabajo
1. 2 Sondeo de oferta y mercado: entrevistas y reuniones con grupos de interés	<p>Durante la primera fase de trabajo de diagnóstico, se lleva a cabo un estudio de oferta de los servicios ofertados por las empresas existentes en la zona, basándose en sección del Eje de Comunicación Social del <u>Listado de Variables e Indicadores</u>. En particular, se debe enfocar las investigaciones en la relación entre los servicios a ofrecer, volumen de uso y tarifa para los escenarios financieros.</p> <p>Se lleva a cabo una serie de entrevistas semi-estructuradas con una muestra de personas representantes de los grupos de usuarios.</p>	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora</p> <p>Informantes claves acompañantes 3 días</p>
1.3 Sondeo y encuesta de demanda	<p>Se aplica una <u>encuesta de sondeo</u> para conocer la demanda en TIC's y actividades a realizar en el CCCC. Se divide la muestra total según los grupos de interés y se organiza los encuestadores para llevar a cabo el trabajo para lograr un muestreo representativo.</p> <p>Se capacita a los encuestadores que realizará el sondeo.</p> <p>En la fase siguiente de planificación del trabajo de facilitadores de la empresa consultora con los promotores locales, se procesa y analiza la información para inclusión en la propuesta.</p>	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora Encuestadores de la comunidad Informantes claves</p> <p>3 días (en paralelo con el sondeo de mercado)</p>

2.1.1 Eje Comunicación Social (del Listado de Variables)

- Perfilar radio emisoras, programas, audiencias, opciones articulación Internet-radio
- Ciber-cafés: rentabilidad, tipos de clientes, servicios ofrecidos, precios, experiencias y lecciones aprendidas. Tendencias de mercado sentidas.
- Existencia de oficina de Hondutel en la comunidad (servicios ofrecidos - telefonía cabinas, no. de ciudadanos con línea telefónica en su casa)
- Uso por la municipalidad con equipos de computación Uso por la municipalidad del acceso a Internet Proveedor.
- Estimado de personas con computadoras en sus casas (que sistema operativo utilizan: win98, winXP, Win2000, Linux, que programas usan comúnmente)
- Cuántas escuelas y colegios con laboratorio de computación existen?
- De acuerdo a los grupos de interés de la zona: cafetaleros, agricultores, apicultores, empresas avícolas, etc. ¿cuentan con equipos de computación? ¿que tipo de programas utilizan? ¿Como creen que un centro de capacitaciones en tecnología y acceso a Internet les puede ayudar a mejorar sus procesos de comunicación y organización dentro de sus funciones normales? ¿Que otros procesos se podrían ejecutar mediante el establecimiento de un CCCC?
- Experiencias en los servicios de capacitación sobre TICs. Existen escuelas de capacitación computacionales en la comunidad? (Cuantas?, ¿Que enseñan?)
- Número de empresas de servicios de mantenimiento de computadoras
- Número de negocios de servicios secretariales, servicios que ofrecen, precios
- Existencia de salas para conferencias, precios ofertados
- Numero de empresas de TV por cable.
- Numero de clientes para telefonía, número de líneas por tierra
- Numero de personas que tienen línea telefónica que tienen computadora
- Estimación tentativa de clientes potenciales para servicio de ISP
- Número de clientes de Internet por Hondutel. Calidad y costos de conectividad. Perspectivas sobre oferta de líneas dedicadas.
- Número de llamadas internacionales
- Número de computadoras en la comunidad
- Uso por la municipalidad de computadoras
- Número de empresas y personas con experiencia y capacidad en servicios afines (computación, TICs, mantenimiento)
- Oferta de capacitación en computación y TIC's: precios, volúmenes de capacitados por mes, tipos de curso / niveles, problemática de la oferta existente, ausentismo etc
- Oferta de salas de video
- Especialistas locales en sistemas de computación ¿Quien da clases de computación? En donde (colegio, escuela, privada o pública, negocio propio? ¿Dónde estudió? ¿Cómo se mantiene al día sobre tecnología? ¿Cómo se capacita?.

2.2 Nota de Convocatoria a la Reunión de Asamblea Comunitario

Municipio de _____ , ____ de _____, 2003

CONVOCATORIA

Señores: _____

La presente es portadora de un cordial saludo deseándoles éxitos en sus labores diarias.

El motivo de esta nota es para informarles que el Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT) ha iniciado un proceso para establecer un Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación (CCCC) en nuestro municipio.

COHCIT ha establecido una alianza con la _____ con sede en Tegucigalpa, para implementar el proyecto. Como parte del trabajo de la RDS-HN, se llevará a cabo un Taller de Presentación del Proyecto con personas e instituciones interesadas, activas en el desarrollo del municipio.

Los objetivos de la Asamblea son:

1. informar sobre los beneficios que este proyecto puede tener para el municipio;
2. analizar la propuesta;
3. conformar un Comité Municipal de Ciencia y Tecnología (CMCT) para ayudar a cumplir los propósitos del Proyecto.

La reunion durara aproximadamente 4 horas y se realizará el día _____ del mes de _____ del 2003, en la sala de la Corporación Municipal.

Atentamente,

Nombre: _____

Alcalde Municipal

Paso 4: Planificación del Trabajo de Facilitadores y Promotores de Campo con la Comisión de Trabajo de la Comunidad

Este paso tiene como objetivos, i) consolidar y socializar la información obtenida en el proceso anterior; y, ii) Realizar los preparativos para la asamblea municipal donde se constituirá el CMCT.

Para alcanzar estos objetivos el o los facilitadores y los promotores de campo de la terciarizadora en conjunto con la comisión de trabajo de la comunidad i) socializaran entre si la información recopilada, ii) elaboraran un borrador de documento de diagnóstico, iii) desarrollaran ideas de contenidos para los planes de capacitación y tecnología; y, iv) elaboraran una programación con responsabilidades para la asamblea comunitaria.

En esta sección dispondrán de toda la información recopilada y daran énfasis a la elaboración de borradores de trabajo y a la planificación detallada de la siguiente fase.

1. **Resumen paso 4**

PLANIFICACION DEL TRABAJO DE FACILITADORES, PROMOTORES DE CAMPO Y LA COMISION DE TRABAJO COMUNITARIA

OBJETIVOS:

Consolidar y socializar la información obtenida.
Realizar los preparativos previo a la asamblea comunitaria para la constitución del CMCT.

ACTIVIDADES:

Socialización de la información entre el equipo de trabajo
Borrador de documento de diagnóstico.
Ideas de contenido para planes de capacitación y tecnología
Programa y responsabilidades para la asamblea comunitaria.

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Elaboración de cronograma de trabajo y división de responsabilidades

PARTICIPANTES:

Facilitadores y Promotores de campo de la firma tercializadora y la Comisión de apoyo de la comunidad.

TIEMPO: 2 DIAS

Paso 5: Asamblea Comunitaria para la Presentación del Proyecto de CCCC

Este paso tiene como objetivos, i) presentar a una asamblea ampliada el proyecto de CCCC, ii) conocer las ideas de los diferentes actores participantes sobre como dar sostenibilidad y equidad al proyecto de los CCCC; y, iii) nombramiento de los futuros miembros del CMCT.

Para alcanzar estos objetivos los facilitadores dispondrán de una serie de herramientas, guiones o guías, que explican el camino a seguir para lograr cada uno de los productos propuestos. Además previo a llegar al paso cinco, deberá asegurarse que la alcaldía y los promotores de campo hicieron llegar las convocatorias a los sectores que necesitan estar representados en esta asamblea. Además, que las tareas y responsabilidades están claramente definidas.

Esta sección contiene las herramientas necesarias para i) desarrollar la reunión de asamblea, mediante un rotafolio o presentación PowerPoint con mayores detalles el Proyecto de CCCC; y, ii) debatir alrededor de la sostenibilidad y hacer de este proyecto el deseo de equidad e inclusión de toda la comunidad. Todas las herramientas o guiones se anexan en este paso del proceso.

Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Guión de la Asamblea Comunitaria

Le permite al facilitador hacer un uso adecuado del tiempo requerido en cada actividad. Llevando de la mano al moderador en la definición de los grupos de trabajo y las herramientas que necesitará en cada actividad. De esta forma cuando ya ha formado los grupos de trabajo por sectores de interés orienta las tareas que cada uno tendrá y planifica los tiempos para el monitoreo de cada equipo. Cuando llegue la presentación en plenaria de los resultados de cada grupo, el moderador, conducirá la reunión de forma tal que nadie entre en contradicciones, sino en procesos de retroalimentación y reforzamiento de las ideas. Al llegar el momento de presentar el resumen de resultados, propone la conformación o propuesta de los miembros del CMCT. El guión de la asamblea se detalla en esta sección.

La presentación PowerPoint del Proyecto de CCCC con sus requerimientos para la formulación de la propuesta al COHCIT, se encuentra en el anexo general de este manual.

2. Sostenibilidad de los CCCC

Uno de los puntos clave en esta asamblea será el debate alrededor de la sostenibilidad de los Centros, esta deberá orientarse de tal forma que en la discusión en grupo se consideren los aspectos sociales, tecnológicos, económicos, políticos, y culturales que hagan posible la permanencia del CCCC en el mediano y largo plazo. Es importante que el facilitador tenga alguna claridad sobre los aspectos relacionados a la sostenibilidad:

Social que responda al contexto local, bajo un empoderamiento local articulado, y pueda dar respuesta a las necesidades y expectativas de hombres y mujeres, etnias e ínter generaciones.

Tecnológica y de Conocimiento que debe contar con tecnología y conocimientos probados y funcionando, contar con alianzas para soportes, darse un proceso de alianzas para soporte, contar con actualizaciones en formación y capacitación de los participantes:

administración y usuarios; y, contar con un plan de soporte para software y hardware (externo y local).

Política que deba darse bajo una participación incluyente, con una apropiación y articulación de actores a nivel local, municipal y regional, contar con una claridad y legalidad de la tenencia del patrimonio de los CCCC con identidad propia, introducción de cambios tecnológicos graduales y sistemáticos que contribuyan al desarrollo local y regional. (La tecnología como un medio y no como el fin, la tecnología como la herramienta que facilita el desarrollo), que evite las ingerencias de la “política tradicional” en el funcionamiento y desarrollo de los CCCC, que promueva alianzas estratégicas, el desarrollo de los Centros dentro del marco de normativas vigentes y la normalización propia del funcionamiento de los mismos, apertura a una gestión y acción interinstitucional de doble vía, que inserte a los Centros dentro del proceso; reconocer y estar preparado para comprender que estos, son un espacio abierto cuyo funcionamiento democrático promueve la participación y refuerza las redes de poder local y los constituye en una excelente herramienta para la resolución de conflictos; que debe existir una representación y descentralización en la conformación y funcionamiento de los Centros.

Económica que en la diversidad de servicios y oportunidades mejorará sus ingresos, contando con un plan de gestión y mercadeo, contar con financiamiento de los servicios diferenciado, con subsidios para educación y soportes locales; realizar alianzas estratégicas para soportes técnicos y/o transferencias de recursos económicos para el Centro o usuarios del mismo; tener un capital local propio que incluye información, conocimiento, activos fijos, y articulación social; una adaptación de los precios de los servicios a los niveles económicos de la clientela; y, que la eficacia, eficiencia y sostenibilidad se de desde la base.

Cultura que debe ir encaminada al rescate, desarrollo, generación e intercambio de conocimientos y de la cultura local propia, a favorecer el reconocimiento y divulgación de los valores locales (ambientales, sociales y económicos), con una promoción y circulación de los contenidos propios y ajenos más allá del uso de los medios tecnológicos; adaptando los contenidos a la realidad local; donde el conocimiento y desarrollo de los sistemas de información local, se dé en diferentes ámbitos (conocimiento local, remesas, precios, mercados, redes existentes, experimentación e intercambio); “No convertir a las comunidades en consumidoras de información”; sino y llevar a una síntesis entre realidad virtual y el conocimiento endógeno.

3. Resumen paso 5

ASAMBLEA COMUNITARIA PRESENTACION DEL PROYECTO DE CCCC

OBJETIVOS:

Presentar a una asamblea ampliada el proyecto de CCCC
Conocer las ideas de los diferentes actores participantes sobre como dar sostenibilidad y equidad al proyecto de los CCCC
Nombramiento de los futuros miembros del CMCT

ACTIVIDADES:

Presentación de participantes

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Guión de reunión de asamblea
Póster, presentación en PP (e impreso); demostración de Internet
Rotafolios

PARTICIPANTES:

Líderes de organizaciones locales, líderes comunitarios, técnicos de proyectos y ONGs, productores y mujeres rurales, encargados de escuelas, iglesias y otras instituciones

TIEMPO: MEDIO DIA

1.1 Guión de la Asamblea Comunitaria

OBJETIVOS:				
1. Presentar a una asamblea ampliada el proyecto de CCCC 2. Conocer las ideas de los diferentes actores participantes sobre como dar sostenibilidad y equidad al proyecto de los CCCC 3. Nombramiento de los futuros miembros del CMCT				
TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:		
5 min.	Apertura de la reunión	La realiza un líder de la municipalidad		
5 min.	Introducción	El moderador del equipo de facilitadores explica brevemente en que consistirá la jornada de trabajo		
15 min.	Presentación de participantes	Asume el moderador del equipo facilitador y explica los antecedentes del proyecto y que instituciones están involucradas, Se identifican discretamente los sectores representados, información que será utilizada al momento de organizar los grupos de trabajo. Los probables grupos son: Corporación municipal, Sector educación, Sector empresarial, Proyectos y ONG, Productores y empresarios, Medios de comunicación Pasar hoja para registrar los datos de los participantes		
10 min.	Breve presentación sobre usos y beneficios de CCCC	Facilitador expone usando el forma práctica los rotafolios (sobre CCCC y usuarios potenciales) ya colocados en la sala.		
40 min.	Presentación de proceso de diagnóstico, inducción y elaboración de la propuesta	Disponer de juegos de rotafolios de: Secuencia general del proceso <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembros del CMCT ▪ Funciones del CMCT ▪ Organización administradora 		
20 min.	Apertura a preguntas y respuestas			
Trabajo en Grupos (2 horas)				
5 min.	Conformación de los grupos	Se utiliza la información obtenida en la clasificación de participantes recopilada durante la presentación (el punto 2). Esta información nos da pistas para la conformación de los grupos de trabajo		
Grupos de trabajo				
Municipalidad y sus articulaciones e interacciones	Articulación de las instituciones y sus acciones en el municipio	Caracterización de niveles de bienestar de las comunidades del municipio	Mapeo de la cobertura de servicios educativos del municipio	Diversidad productiva, agrícola y no agrícola del municipio

Continuación: Guión de la Asamblea Comunitaria

Características de los participantes				
Miembros de la corporación municipal, colaboradores, pobladores	Representantes de ONG, proyectos, organizaciones locales, asociaciones de productores	Pobladores, miembros de la municipalidad, maestros, promotores y técnicos	Ministerio de educación, ONG (sector educativo), organizaciones locales, promotores y técnicos	Productores y empresarios agrícolas y no agrícolas, promotores y técnicos
Pregunta Generadora: <i>¿Cómo podemos lograr: (i) la permanencia de este proyecto y (ii) el acceso a los servicios del CCCC en forma equitativa a los diferentes sectores de la comunidad?</i>				
TIEMPO :	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:		
5 min.	Explicación del trabajo en grupo	Se pide a los participantes que desde la perspectiva de cada grupo afín se piense en el proyecto de los CCCC bajo las dos dimensiones de la pregunta generadora: sostenibilidad y equidad		
1 hora	Trabajo de grupos	Monitoreo de trabajo de grupos. Los facilitadores se desplazan por los distintos grupos conformados, explicar el trabajo en grupo, despejando dudas y cruzando información de interés entre los grupos		
30 min.	Presentación plenaria de los trabajos en grupo	Cada grupo expone los resultados de su trabajo ante el plenario y da lugar a preguntas y respuestas, después de cada presentación. El facilitador hace un resumen de resultados e introduce y plantea la necesidad de proponer un listado de miembros para conformar el CMCT		
20 min.	Una vez nombrados los miembros se acuerda una reunión con el equipo facilitador	Acordar los espacios de trabajo con el equipo facilitador Constituirse en directiva y comisiones de trabajo Elaborar acta de conformación del CMCT (disponer de borrador de Acta)		
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación de convocatoria con la municipalidad para asegurarse de que se invite a la reunión a un grupo diferenciado de actores municipales (representantes de la corporación municipal de las instituciones públicas y privadas presentes en el municipio, organizaciones y asociaciones locales, productores y empresarios, representantes de centros educativos y de los medios de comunicación). ▪ Para esta reunión se debe contar con 20 a 30 participantes del municipio. La convocatoria debe asegurarse de informar a los invitados que la duración de la reunión será de 4 horas. 				

ETAPA II

PLANIFICACION

Paso 6: Reuniones de Trabajo del CMCT

Este paso tiene como objetivos, i) Constituir la junta directiva y elaboración de acta del CMCT, ii) Elaboración de plan de trabajo hasta presentar el proyecto, iii) Revisión y discusión de resultados socioeconómicos preliminares, iv) Conformación de comisiones de trabajo para conducir los procesos de elaboración del Plan de Capacitación, Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal y el estudio de factibilidad financiera /socioeconómico.

Para alcanzar estos objetivos los facilitadores dispondrán de una serie de herramientas, que explican el camino a seguir para lograr cada uno de los productos propuestos. Además previo a llegar al paso seis, deberán asegurarse que los miembros del CMCT reciban i) una copia resumida del Reglamento Operativo del Proyecto, ii) una copia prototipo del Reglamento del CMCT; y, iii) una copia borrador del Acta de Constitución del CMCT.

Asimismo, esta comisión de trabajo, deberá ir evaluando los diferentes posibles escenarios económicos para determinar su factibilidad financiera y los espacios de proyección social hacia la población con menos oportunidades económicas. Todas las herramientas o guiones se anexan en este paso del proceso. Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Reglamento del Proyecto de “Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres” del COHCIT

El facilitador al igual que el CMCT deben de conocer la reglamentación bajo el cual se enmarcan los Proyectos de CCCC, llegando a tener claro el papel que juega cada participante en los diferentes procesos y vida del Proyecto, así como las obligaciones o responsabilidades que cada parte asume. Este Reglamento permitira una mejor orientación en terminos legales hacia la dirección que el CMCT deberá dar a cada uno de los Centros. EN el fondo el Proyecto del COHCIT tiene como objetivo final realizar una contribución a la eliminación de las determinantes de la pobreza relacionadas con las desventajas del aislamiento y asimetría de oportunidades, con el propósito de, abrir oportunidades de acceso a los miembros de las comunidades aisladas a la educación, conocimiento y mercados.

Para alcanzar este objetivo el COHCIT financiará Paquetes Tecnológicos en Centros Comunitarios de Comunicaciones y Conocimientos (CCCC) que sea parte integral del desarrollo comunitario. A través de los CCCC, los pobladores de las comunidades participantes tendrán oportunidad de acceder oportunamente los servicios de educación, conocimientos tecnológicos y de mercados.

2. Reglamento Prototipo del CMCT

El Facilitador debe promocionar con cada CMCT la elaboración de un Reglamento que regule las funciones de este Comité y del CCCC. De forma tal que jurídicamente se defina la responsabilidad de la comunidad con respecto al patrimonio que le será transferido y las diferentes regulaciones en que se enmarcaran las funciones de los administradores del CCCC y de la orientación que en si tiene el Centro en beneficio del desarrollo de la comunidad. Este Reglamento prototipo sólo debe considerarse como una guía, es a cada CMCT que le corresponde, en base a su propia realidad, elaborar las reglas y normativas necesarias para dar vida a las funciones de su CCCC.

3. Acta de Constitución del CMCT

El Facilitador y los Promotores de campo deben asegurarse que el CMCT elabore su propia acta constitutiva, la que debe contener las especificaciones plnateadas en acta prototipo

aquí propuesta. Asimismo debe recordar que el acta forma parte de uno de los requisitos para presentar la solicitud de propuesta de Proyecto ante el COHCIT.

4. Resumen paso 6

REUNIONES DE TRABAJO DEL CMCT

OBJETIVOS:

Constituir junta directiva y elaboración de acta del CMCT
Elaboración de plan de trabajo hasta presentar el proyecto
Revisión y discusión de resultados socioeconómicos preliminares
Conformación de comisiones de trabajo para conducir los procesos de elaboración del Plan de capacitación, Tecnológico y Factibilidad financiera socioeconómico.

ACTIVIDADES:

Reunión de trabajo con los facilitadores del proceso (se retoman Rotafolios con requisitos y funciones del CMCT utilizados en la asamblea) .
Conocer el reglamento del Proyecto de COHCIT
Elaborar Reglamento del CMCT.
Presentación de los escenarios económicos.

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Reglamento del Proyecto de COHCIT
Reglamento prototipo del CMCT
Borrador del acta de constitución del CMCT
Escenarios económicos

PARTICIPANTES:

Miembros del CMCT y facilitadores de la firma terciarizadora

TIEMPO: MEDIO DIA

1.1 Reglamento Simplificado del Proyecto COHCIT

REPUBLICA DE HONDURAS: CONSEJO HONDUREÑO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LAS CAPACIDADES TECNOLÓGICAS EN COMUNIDADES
POBRES

PROYECTO HO-0203; PRÉSTAMO 1092/SF-HO

COMPONENTE I: FINANCIAMIENTO DE TECNOLOGÍAS FACILITADORAS DE SERVICIOS
SOCIALES Y OBTENCIÓN DE CONOCIMIENTOS DE MERCADO

REGLAMENTO DE OPERACIÓN

I. Objetivos del Proyecto y del Componente I.

- 1.1 El Proyecto Ampliación de las Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres de Honduras, tiene como Objetivo Final: contribuir a la eliminación de las determinantes de la pobreza relacionadas con las desventajas del aislamiento y asimetría de oportunidades y como propósito: abrir oportunidades de acceso a los miembros de las comunidades aisladas a la educación, conocimiento y mercados.
- 1.2 Componente I. Financiamiento de Tecnologías Facilitadoras de Servicios Sociales y de conocimientos de Mercado. Este componente financiará Paquetes Tecnológicos en Centros Comunitarios de Comunicaciones y Conocimientos (CCCC) que sea parte integral del desarrollo comunitario. A través de los CCCC, los pobladores de las comunidades participantes tendrán oportunidad de acceder oportunamente los servicios de educación, conocimientos tecnológicos y de mercados. Las definiciones de términos y actividades siguen a continuación.

II. Definiciones

Oportunidades de Acceso a Educación. Se refiere a una serie de actividades coordinadas con la Secretaría de Estado de Educación para que los maestros y estudiantes tengan oportunidad de observar y obtener nuevas metodologías que faciliten o coadyuven a los procesos de educación tradicional (presencial) o virtual.

Oportunidades de Acceso a nuevos Conocimientos Tecnológicos. Se refiere a las actividades por medio de las cuales los pobladores de las comunidades participantes con el apoyo de los encargados e instructores de los CCCC obtienen el conocimiento y la capacidad suficientes para utilizar las nuevas tecnologías disponibles y mejorar la eficiencia en los procesos productivos o potenciar sus estándares de vida.

Oportunidades de conocimientos e información sobre mercados. Se refiere a actividades por medio de las cuales la población meta obtiene conocimientos sobre los mercados de interés, tendencia de los precios, costos y alternativas de transporte, elementos básicos de las prácticas empresariales óptimas, etc.. Las oportunidades incluyen nuevos accesos a asistencia técnica para identificar y/o adoptar innovaciones tecnológicas o invertir en invenciones útiles con el fin de potenciar actividades productivas.

Recursos del Proyecto: Son los recursos financieros provenientes de: i) el préstamo del Banco, ii) contrapartida nacional, iii) otras instituciones públicas o privadas, y iv) de co-financiación de la comunidad beneficiaria y de organización administradora.

Cobertura del Proyecto: Es el área geopolítica en la cual se efectuarán las inversiones del Proyecto, tomando en consideración criterios tales como: disponibilidad de las fuentes más económicas de energía eléctrica, en combinación con las consideraciones basadas en el mapa de pobreza de Honduras (Mapa del FHIS) y el desarrollo de redes factibles de telecomunicaciones (“hubs” de comunicación rodeados por “clusters” de aldeas).

III. Organización de Actores Principales

La organización para la ejecución del Proyecto incluye los siguientes actores a nivel central y local:

Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP). Unidad ubicada organizacionalmente dentro del COHCIT (Organismo Ejecutor) y dependiente del mismo. Desde el punto de vista del Proyecto, la UCP es responsable de la ejecución del Proyecto, conformada por Expertos contratados mediante concurso.

Representación Comunitaria: Las comunidades deberán poseer representación legal a través de “organizaciones comunitarias representativas que cuenten con personería jurídica”, o por una institución que pueda servir efectivamente a la comunidad o por un “consorcio” de por lo menos 3 instituciones que tengan por mandato el servicio a la comunidad. El Proyecto considerará solamente a las solicitudes de financiamiento presentadas por las comunidades, a través de su Representación Comunitaria.

La entidad seleccionada por la comunidad como representante de la misma deberá estar dispuesta a asumir plena responsabilidad por los compromisos adquiridos en el manejo y administración de recursos y bienes. Una vez aceptada la solicitud por el Proyecto, la entidad representante de la comunidad beneficiaria podrá subcontratar a una Entidad Administrativa (EA) del Centro Comunitario de Conocimiento y Capacitación.

Comunidad Beneficiaria (CB): Son aldeas o caseríos con propósitos comunes, que se benefician de los servicios de los CCCC. Las CB suscriben acuerdos con la UCP para la ejecución de subproyectos financiados por el Proyecto.

ONG Promotora (OP) o terciarizadora. Entidad no gubernamental, con o sin fines de lucro, contratada mediante concurso público para la promoción del Proyecto; para apoyar a las comunidades en la conformación de las CMCCs; en la identificación de la “Representación Comunitaria” y colaborar con éstas en la preparación de la solicitud de financiamiento. También revisarán las solicitudes que presenten las comunidades (con o sin la ayuda de la OP), de estar de acuerdo dicha solicitud, con los criterios de elegibilidad del Proyecto serán entonces sometidas a consideración de la UCP para su aprobación o rechazo.

Contratistas: Empresas privadas, firmas consultoras o consultores individuales, contratadas siguiendo los procedimientos establecidos en los Anexos B y C del Contrato de Préstamo para elaborar estudios y/o ejecutar componentes de los sub-proyectos financiados con los recursos del Proyecto.

Comité de Coordinación Interinstitucional (CCI). Instancia creada mediante común acuerdo entre el COHCIT, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, Secretaría de Estado en el Despacho de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL); Asociación Hondureña de Municipios (AHMON) y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), para asesorar y proponer acciones para apoyar las lecciones aprendidas del Proyecto. De especial importancia, será facilitar-agilizar la remoción de problemas o trabas imprevistas, tal como

demoras o complicaciones para el otorgamiento de permisos en las áreas de jurisdicción y atender consultas de la UCP.

Comité Municipal de Comunicación y Tecnologías (CMCT): Instancia creada a nivel de aquellos municipios que incluyan comunidades potencialmente participantes en el Proyecto. Este Comité no tiene funciones ejecutivas, sino de asesoría, de orientación, de facilitación de las transferencias de tecnologías y de coordinación a nivel local.

El Coordinador del CMCT, será elegido por los miembros que lo constituyen, utilizando la regla de mayoría de votos. Su período de gestión será de 12 meses.

IV. Tipos de Subproyectos Elegibles y Comunidades

Los tipos de sub-proyectos elegibles a ser financiados con recursos del Proyecto tienen dos características fundamentales: (a) están orientados a financiar un paquete tecnológico que le permita a una comunidad dada saltar barreras críticas a oportunidades; y (b) establecer un mecanismo sostenible de obtener un mínimo de capacitación e información y conocimientos que permita la interacción e intercambio con otras comunidades, instituciones, gobiernos y mercados de bienes y servicios. En el cuadro que sigue al numeral 4.5 se describen los “Tipos de Subproyectos”.

Tipos de Comunidades: Una vez cumplidos los criterios de elegibilidad descritos en este RO, los sub-proyectos se clasificarán según el tipo de comunidad solicitante. La clasificación de comunidades se basa en su capacidad para sacar provecho, de una forma sostenible, a tecnologías de información y comunicación. Se hace una distinción entre comunidades tipo “A” y “B” o “C”, en base a características elementales, tales como número de habitantes, infraestructura de transporte y telecomunicaciones y de energía disponible, facilidades de acceso por tierra y servicios de educación que están a disposición de la localidad.

Tipo de CCCC Requerido: Cada una de estas comunidades tiene necesidades diferentes, generalmente marcadas por los grados de escolaridad, los accesos a las infraestructuras de transporte, comunicación, etc.; así como capacidades diferentes para utilizar de una forma efectiva y sustentable, distintos niveles de tecnologías de información y comunicación. Se ha previsto atender las necesidades de cada comunidad, dividiendo los tipos de CCCC en 4 tipos dependiendo de los servicios que deberá prestar, según se describe en el Cuadro 2.

CUADRO 1: TIPO DE COMUNIDAD

Tipo de comunidad	Ubicación geográfica	Acceso a infraestructura de telecomunicaciones	Acceso a energía eléctrica	Acceso a Internet	Mantenimiento y soporte técnico	Escuela
Tipo “A”	Zonas sumamente alejadas y de difícil acceso por carretera	No hay acceso a la infraestructura de telecomunicaciones. Comunidad no incluida en los planes de expansión de telecomunicaciones en los próximos 5 años.	No existe ningún tipo de energía comercial.	No existe proveedor de servicio de internet local.	No existe infraestructura para mantenimiento y soporte de servicios. La ciudad más cercana está a muchos kilómetros.	Existe por lo menos escuela de grado primario.
	Zona rural con carretera para uso en todo	El acceso a las telecomunicaciones lo constituye un	Existe energía comercial.	No existe proveedor de servicio de	Hay una infraestructura para	Existe escuela de grado

Tipo "B"	tiempo	teléfono comunitario.		internet local.	mantenimiento y soporte de servicios de baja calidad.	primario y de educación media.
Tipo "C"	Zonas marginales de centros urbanos. Zonas rurales con acceso a carretera pavimentada.	Existe servicio telefónico en la zona, pero no existe disponibilidad inmediata de servicio.	Existe energía comercial.	Hay proveedor de servicio de internet local.	Hay una infraestructura para mantenimiento y soporte de servicios de baja calidad.	Existe escuela de grado primario y de educación media.

En términos de población, las comunidades con características de Tipo "A" son caseríos y tienen un tamaño de menos de 1,000 habitantes; comunidades Tipo "B" caracterizan fácilmente municipios y aldeas, cuyos tamaños varían y pueden ir desde 2,000 hasta 5,000 habitantes. Mientras los de Tipo "C" tendrían una población entre 5,000 y 50,000 habitantes.

En términos de asignación de recursos indicativos u orientadores, se pretende financiar un 50% de comunidades tipo "A", 30% del Tipo "B" y 20% del Tipo "C".

CUADRO 2: TIPO DE TELECENTRO

TIPO DE TELECENTRO	SERVICIO A PRESTAR	MODALIDAD DE LOS SERVICIOS
Tipo "1"	Telefonía Correo electrónico Mensajería Sala de video	Correo electrónico: Se asignará gratuitamente una dirección electrónica a todo aquel que la requiera. Básicamente este servicio funciona como el telegrama. Mensajería: En las comunidades en las cuales las viviendas están muy dispersas se proporciona servicio de beeper numérico a un precio muy bajo. Sala de Video: Un televisor y VHS para capacitación y entretenimiento.
Tipo "2"	Telefonía Correo electrónico Mensajería Sala de video Cursos de computación y capacitación en otros temas.	Cursos de Computación y Capacitación en otros temas: Incluye enseñanza en procesador de palabras, hoja electrónica, entretenimiento, etc.. También cursos de temas específicos que pueden ser presenciales o a distancia. Internet: Se proporciona acceso a Internet, cobrando por hora o media hora. Se capacita para navegación, chat, video conferencias.
Tipo "3"	Telefonía Sala de video Correo electrónico Internet Cursos de computación y capacitación en otros temas. Biblioteca electrónica	Biblioteca Electrónica: En el servidor del Telecentro se cuenta con una biblioteca a la que puede acceder para consultas de diversos temas. Incluyendo información nacional. Promoción Comercial y/o Turística: Se ofrece a los comerciantes de la comunidad promoción vía páginas web de sus productos y servicios (hospedaje de páginas). También se ofrece mantenimiento de esta publicidad.
	Telefonía Sala de video Correo electrónico Promoción Comercial y/o turística. Internet Cursos de computación y	ISP: Se ofrece conexión local a Internet, aprovechando eficientemente los recursos de conexión. Servicios Ofimáticos: Fotocopiado, escaneado impresión, servicios secretariales, facsímil etc. Servicio a minitelecentros: Conexión para

Tipo "4"	capacitación en otros temas. ISP Servicios Ofimáticos Servicio a minitelecentros Servicio Postal	telecentros Tipo "1". Servicio Postal: Agente postal delegado por HONDUCOR para recepción y distribución de cartas y paquetería.
----------	--	---

Los servicios de estos telecentros comenzarán en un nivel básico de comunicación, el Tipo "1" que contempla únicamente telefonía y correo electrónico, que podría crecer gradualmente de acuerdo al crecimiento de la población, pasando a ser tipo 2 o 3. Los costos que pueda implicar el crecimiento de un telecentro de un determinado tipo a uno superior, será responsabilidad de una o varias fundaciones que se pretenden incorporar para administrar los telecentros. El Tipo "4" de Telecentro es cualitativamente diferente, no solo ofrece más servicios, sino que además permite que la comunidad establezca servicio de ISP (sirviendo de esta forma a clientes "de mayores recursos" y de esta forma generando ingresos para sufragar los gastos del telecentro y aumentar sus posibilidades de sostenibilidad. El Tipo 4 está además ligado a los Telecentros Tipo "1". Se anticipa que el Telecentro Tipo 4, reciba los servicios de conectividad usando tecnología VSAT, y que a su vez retransmita las señales de Internet a comunidades vecinas (usando tecnología de radio-paquetes o spread spectrum). El Telecentro Tipo 5, es semejante al 4, excepto que ha sido previsto más que nada para comunidades urbano-marginales y recibe la conectividad de la infraestructura de telecomunicaciones (fija o celular) ya instalada en el país.

La decisión sobre qué tipo de Telecentro deberá establecerse en cada comunidad, dependerá de diversos factores, entre ellos el tamaño de la comunidad, la infraestructura disponible para la interconexión, el Plan de Desarrollo Local, su ubicación estratégica como polo de desarrollo, el grado de escolaridad presente, etc. Estos análisis serán de suma importancia al momento de establecer un Telecentro porque de esto dependerá grandemente su sostenibilidad.

Es importante que la elección sobre el tipo de Telecentro a desarrollar, considere de cierta forma la gradualidad en el contacto con las nuevas tecnologías para que éstas sean asimiladas e incorporadas a la vida cotidiana de la comunidad.

Las bases de datos sobre costos deberán actualizarse al momento de iniciar cada año de ejecución, conjuntamente con la presentación de los POA. Según los estimados a la fecha de preparación de este documento (Julio 2002) los costos requeridos como inversión inicial para cada tipo de Telecentro oscilan entre US\$40,000 y US\$45,500.

V. Actividades Elegibles y Prioridades

Paquete Tecnológico, Recursos Básicos: El Proyecto considera elegibles de financiamiento las siguientes categorías: (a) honorarios de los profesionales denominados "Encargados de los CCCC", (b) equipo de cómputo; (c) equipo fax, (d) equipo de video; (e) fotocopiado; (f) teléfono, (g) conexiones satelitales para comunicaciones, (h) conexiones de internet; (i) conexiones a la red de energía eléctrica; (j) fuentes de energía (ej. Paneles solares) e instalación; y (k) mobiliario. Los pagos por los servicios de VSAT e internet se financiarán en su totalidad el primer año de operación de un CCCC, excepto en los CCCC de tipo 4 en que se financiarán el 75% solo el primer año. Posteriormente y según el desempeño y demanda registrada en el CCCC y el potencial de los usuarios de pagar por servicio, los siguientes años deberán ser cubiertos con las recuperaciones por los servicios prestados si la demanda potencial lo justifica.

Capacitación: El Proyecto financiará cursos específicos de capacitación para: (i) los Encargados de los CCCC en áreas técnicas y administrativas; ii) maestros y alumnos, en áreas prioritarias solicitadas por el Ministerio de Educación y que estén relacionadas con los objetivos del Proyecto; iii) técnicos y personal de organizaciones públicas y privadas de desarrollo, patrocinados por sus respectivas organizaciones, en áreas relacionadas con el Proyecto; y iv) microempresarios existentes o en formación. Las entidades solicitantes deberán aportar por lo menos el 30% del costo durante el primer año del subproyecto, el 40% durante el segundo año, el 50% durante el tercer año.

Becas e Capacitación y estímulo a la demanda. El proyecto también financiará por medio de un sistema sencillo de cupones o bonos, implementando por la propia comunidad, becas que cubran hasta el 65% del adiestramiento y uso de los Centros para aspectos educativos o productivos. Este sistema contribuirá a la sostenibilidad del Telecentro, al generar una mayor demanda durante el período inicial de implementación y al permitir una mayor experimentación por parte de usuarios con gran potencial de aprovechamiento de las tecnologías. Estas becas pueden sufragar una gama amplia de oportunidades de capacitación, incluyendo, por ejemplo, los costos de horas de práctica en el uso de Internet para investigación por parte de un maestro o alumno ejemplar para que adquiera destreza en el uso de los equipos; así como los costos de cursos especializados, dirigidos a técnicos y personal de organizaciones públicas y privadas de desarrollo, patrocinados por sus respectivas organizaciones, en áreas de servicio y desarrollo social o económico.

La preparación de un Plan de Capacitación, formará parte del Plan de Desarrollo que deberá presentar la comunidad a la hora de someter su subproyecto.

Obras Físicas: El Proyecto no financiará inversiones en construcciones nuevas (en caso de que se necesite se deberá acudir a otro ente, como el FHIS), compra o alquiler de locales, compra de vehículos. Los locales que se requieran para la instalación de los CCCC deberán ser aportadas por las comunidades. El proyecto si podrá financiar adecuaciones mínimas.

Conexión Satelital: El Proyecto podrá adquirir un equipo central de conexión satelital que pueda ser aprovechado por al menos unas 40 comunidades (hub and spikes). La justificación del equipo y de la conexión a una comunidad dada estará en función del tamaño y demanda de uso de las facilidades y un valor agregado crítico para alcanzar los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Comunitario.

VI. Ciclo de los Subproyectos

Los subproyectos a ser financiados con recursos del Préstamo, seguirán las siguientes etapas:

- Etapa I. Identificación
- Etapa II. Promoción
- Etapa III. Solicitud Formal de un Subproyecto
- Etapa IV. Aprobación (Rechazo)
- Etapa V. Ejecución
- Etapa VI. Control y Seguimiento

Etapa I. Identificación. Esta etapa se inicia con la pre-selección de un área geográfica que contenga un número de aldeas y caseríos clasificadas como de bajos ingresos por el Mapa de Pobreza del FHIS. Esta pre-selección también deberá cumplir con los requisitos de poseer un potencial para alcanzar un “efecto de red” y “economías de escala”.

El efecto de red consiste básicamente en que se determine que el conjunto de comunidades preseleccionadas tengan motivos, incentivos y obligaciones tales que se beneficiarían de multiplicar y agilizar intercambios y/o transacciones varias entre ellas. Esto puede ser simplemente porque las áreas productivas son complementarias y se beneficiarían de coordinación, porque comparten autoridades locales (particularmente autoridades de Educación) y tienen que participar en planificaciones o cabildos abiertos periódicamente, o porque tienen transacciones comerciales frecuentes, Economías de Escala, en este caso, se refiere a las economías que resultan de por ejemplo, compartir un enlace satelital entre 100 comunidades y no solamente 10, ya que el costo por unidad sería muy alto.

Etapa II. Promoción. Con el fin de focalizar la promoción del Proyecto, se preseleccionarán 300 comunidades pobres en base a los siguientes criterios:

Comunidad rural pobre o colonia marginal de centros urbanos;

Aldeas y caseríos en que operen escuelas y/o donde operen centros de teléfonos de HONDUTEL;

Buena organización comunitaria, preferentemente con personería jurídica y que haya ejecutado, esté ejecutando, o hay evidencia de planes para desarrollar proyectos de desarrollo comunal, como por ejemplo con el FHIS o con PRONADERS;

Disponibilidad de la comunidad para proporcionar un local adecuado para instalar el CCCC (o plan de solicitar fondos de otras fuentes como el FHIS para estos propósitos) y aportar un fondo para el mantenimiento del mismo.

Disponibilidad de la comunidad para implementar el Proyecto en corto plazo, la última fecha para recibir solicitudes será el mes 25 contado a partir de la vigencia del contrato de préstamo o sea el mes de abril del 2004 . En este caso, con los recursos del Proyecto sólo se instalaría el CCCC y se cubrirían los gastos operativos hasta 30 días antes de la fecha para el último desembolso de los recursos del préstamo.

También se preseleccionarán un número limitado (10 comunidades aproximadamente) de comunidades aisladas con población en extrema pobreza y dispersa, sin escuelas y sin acceso ni energía ni a telefonía (distancia a la red o ausencia de planes para electrificación por parte de ENEE en los próximos cuatro años), para ensayar métodos novedosos de inclusión social. La OP (ONG o firma consultora) contratada para hacer la promoción en las comunidades preseleccionadas deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

Difusión y divulgación

Promoción de un diálogo comunitario. Facilitación para la selección de la Organización Comunitaria o Consorcio que representaría a la comunidad y que posea personería jurídica, para hacerse cargo de la administración del CCCC. En caso de no tener personería jurídica la ONG intermediaría esta función.

Difusión y Divulgación: La OP desarrollará y pondrá en marcha estrategias de divulgación y comunicación sobre el Proyecto, su contenido, objetivos y todos aquellos elementos necesarios a fin de que las comunidades y organizaciones potencialmente participantes conozcan la información necesaria para aplicar al financiamiento de los paquetes tecnológicos. Según lo considere conveniente y de común acuerdo con otras instituciones, la ONG promotora podrá apoyarse en las alcaldías municipales, autoridades distritales de Educación y otras ONG que trabajen en el área. Igualmente, la promotora podrá justificar diferentes medios e instrumentos de comunicación tales como reuniones a nivel de alcaldías,

seminarios, prensa escrita, radio, o producción de material divulgativo. La estrategia de promoción que se presente a la UCP deberá contar con la no objeción del Banco.

Promoción de un Diálogo Comunitario sobre el Plan de Desarrollo Local: La OP convocará a reuniones de representantes de aldeas y caseríos periódicamente, en las cuales se darán explicaciones sobre la necesidad de que cuenten o elaboren un Plan de Desarrollo. Igualmente, ofrecerán una lista de las firmas consultoras registradas que podrían apoyarlas a elaborar un Plan de Desarrollo, una vez expresen su interés en participar en el Proyecto.

La OP, explicará también la naturaleza y características de los Prototipos de CCCC que son elegibles. Describirá la información y datos que deben estar recopilados en la descripción básica de una idea de proyecto y en la Solicitud formal de un Subproyecto. Ofrecerá también apoyo a las comunidades en sus procesos de identificación de subproyectos, ya sea directamente o recomendar la contratación de otras ONG especializadas o consultores especializados, dentro de una lista de consultores, firmas u ONG registradas con la UCP.

Creación y Organización de los Comités Municipales de Comunicación y Tecnologías. Entre las primeras actividades de la OP está la creación de los Comités Municipales de Comunicación y Tecnologías (CMCT). En la primera reunión a nivel municipal de los representantes de todas las municipalidades involucradas en área de cobertura, se promoverá la constitución del CMCT, integrados por los alcaldes (quienes elegirán el coordinador del CMCT entre ellos), los miembros designados por cada una de las instituciones miembros del Comité de Coordinación Interinstitucional, hasta tres representantes de gremios de productores con presencia en los municipios, hasta dos representantes de las universidades públicas y privadas y hasta dos representantes de los Padres de Familia de la Comunidad. Los representantes municipales, exceptuando al alcalde, así como los de la comunidad deberán ser elegidos por las “asambleas” locales.

Como invitados especiales a las reuniones de los CMCT, podrán asistir representantes de otras agencias del gobierno, de Naciones Digitales y de otras organizaciones adicionales de productores o comercializadores locales a fin de ampliar las discusiones cuando el CMCT lo estime conveniente.

Etapa III. Presentación de la Solicitud Formal de un Subproyecto. La solicitud debe ser presentada por la terciarizadora representante de la comunidad. Las solicitudes de participación en el Proyecto deberán ser preparadas de conformidad a el “Formulario para la presentación de solicitudes de participación” proporcionadas por la OP y requerirá como mínimo la siguiente información:

- (a) Un Plan de Desarrollo Local, que incluya un Plan de Capacitación (de Administradores y Operadores Asistentes de los CCCC, de maestros, de instituciones locales, etc.).
- (b) Una descripción del local donde la comunidad propone ubicar el CCCC (ubicación, dimensiones, propiedad, condiciones en que el local será concedido, etc.).
- (c) Una descripción de la institución que cupará de representar la comunidad y de administrar el CCCC. (Instituciones que lo integran, personería jurídica, tiempo que tiene de estar operando, experiencia y trabajos realizados en servicio de la comunidad, recursos humanos y bienes con que cuenta). Una proyección del flujo de caja esperado por la entidad gestora de los recursos, que demuestre claramente como se espera generar suficientes ingresos para sufragar los gastos requeridos para operar y mantener el CCCC, solicitado.

Las solicitudes de participación deberán adjuntar: i) un acta en la que conste la decisión de la Comunidad para participar en el Proyecto; ii) una copia del Plan de Desarrollo Local, en que conste que el paquete tecnológico solicitado es crítico para alcanzar los objetivos comunitarios y que es prioritaria la participación comunitaria en el subproyecto; iii) la forma de organización comunitaria que existe o que se propone, para administrar y dar seguimiento a la ejecución del subproyecto; y iv) comprometerse a:

- Aportar con el local donde se instalará el CCCC;
- Cubrir los gastos de mensajería y vigilancia y para dos asistentes locales para la administración del CCCC;
- Cubrir los gastos de mantenimiento de los equipos estimados (especificando el monto y fuente del mismo).
- Llevar registros contables sobre los gastos e ingresos generados y que los mismos se reinviertan en el CCCC; anticipar en los programas de capacitación;
- Aceptar las disposiciones del Proyecto.

La solicitud deberá describir la manera en que el subproyecto propuesto ayudaría a alcanzar los objetivos señalados en el Plan de Desarrollo. Esta descripción deberá justificar los ingresos generados por el subproyecto y los beneficios que se obtendrían al finalizar el mismo.

De especial interés será estimar el número de beneficiarios directos, su género y tipo de ocupación económica y la forma y magnitud en que cada grupo de beneficiarios percibirán su rédito del subproyecto. (No es suficiente simplemente enumerar los beneficiarios).

Etapa IV. Aprobación-Rechazo de Solicitudes. La OP también conocida como la “terciarizadora” de Promoción, recibirá, registrará y analizará las solicitudes presentadas y si las mismas cumplen con los requisitos estipulados en las secciones anteriores, convocará a una reunión con los representantes de la comunidad para definir la tipología del CCCC y profundizar detalles del Subproyecto.

Después de haber recibido el perfil del subproyecto que incluye la tipología del CCCC, la OP lo revisará y evaluará según los criterios establecidos en este Reglamento, odría sugerir a la comunidad sobre cómo obtener la información necesaria para completar el perfil.

De llegarse a un acuerdo satisfactorio entre la OP y la comunidad, sin que esto constituya compromiso de aceptación de la solicitud, la misma será remitida al COHCIT para su evaluación y aprobación. Este proceso deberá realizarse en un período no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de la UCP.

VII. Evaluación de Solicitudes

Criterios de elegibilidad. Para que una solicitud sea evaluada formalmente por el COHCIT, deberá contar con la recomendación de la “terciarizadora”, quien presentará el “Formulario para la Presentación de Solicitudes de Participación” debidamente llenado y ratificar los compromisos establecidos en el Reglamento Operativo.

Si la solicitud es elegible para evaluación, el COHCIT tendrá un plazo de 5 días para emitir su dictamen. Este dictamen podrá aprobar, rechazar o recomendar reformular la solicitud y contendrá las razones que respaldan tal decisión.

Las solicitudes serán evaluadas por un comité evaluador designado por el COHCIT, entre ellos el Director de la Unidad Coordinadora quien lo presidirá, el Coordinador del Componente de Financiamiento de tecnologías Facilitadoras I, el Coordinador Administrativo

Financiero del Proyecto. Este comité podrá contratar expertos si el caso amerita. Las solicitudes serán evaluadas en base a los criterios que se indican en el siguiente numeral.

Criterios de Evaluación. El Comité Evaluador aplicará los siguientes criterios:

- a) Viabilidad técnica, si la tipología seleccionada para el CCCC está de acuerdo con alguno de los prototipos aprobados por el Comité de Coordinación Interinstitucional del Proyecto. Si la tipología difiere de los prototipos aprobados, se requerirá la no objeción del Comité de Coordinación Interinstitucional.
- b) Viabilidad en términos de disponibilidad de recursos humanos voluntariado
- c) Viabilidad financiera, se verificará la disponibilidad de recursos financieros de la comunidad para el pago de los servicios de vigilancia, mensajería y mantenimiento, para el primer año de operación. Además, de la disponibilidad de un local adecuado para funcionamiento del CCCC.
- d) Institucional (Organización comunitaria avalada por la comunidad y cuando ya exista, debidamente conformado el Comité Municipal para el Conocimiento y Tecnologías CMCT, éste deberá refrendar el aval de la comunidad).

El no cumplimiento de cualesquiera de los criterios dará lugar a la observación de la solicitud y mientras no sean subsanados a satisfacción del Comité Evaluador, no se aprobará la solicitud.

El dictamen del Comité Evaluador, será revisado ex post por el Comité de Coordinación Interinstitucional; el COHCIT y el Banco con el fin de verificar que se hayan cumplido los procedimientos y criterios de evaluación. El Comité de Evaluación emitirá su dictamen de aprobación o rechazo a más tardar 5 días hábiles después de recibida la solicitud.

VIII. Aprobación De Solicitudes

El dictamen del Comité de Evaluación recomendando la aprobación de la solicitud, incluirá el borrador de contrato entre la Comunidad y el COHCIT, el cronograma de implementación del CCCC, y una estructura tarifaria. El borrador del contrato de participación debe contar con la no objeción del Banco.

IX. Implementación y Administración de los Paquetes Tecnológicos y de los CCCC

La implementación del paquete tecnológico y la administración del CCCC estará a cargo de la “Organización Comunitaria” o “consorcio” que solicitó la participación comunitaria en el Proyecto. En caso de que el acuerdo de financiamiento incluya subcontratación de la administración con otra entidad u OA, dicha contratación se hará de acuerdo a normas y procedimientos acordados con el COHCIT.

Durante la implementación del paquete tecnológico y operación de los CCCC, la “Organización Comunitaria” o “consorcio” presentará a la OP terciarizadora los informes mensuales de progreso acordados en el contrato, y colaborará con la misma en la supervisión de las actividades. A su vez, la OP terciarizadora comentará dichos informes y los remitirá al Coordinador del Componente en el COHCIT.

X. Supervisión

La supervisión de las actividades del CCCC, son responsabilidad del Coordinador del Componente quien contará con el apoyo de la OP terciarizadora. El contrato con la “Organización Comunitaria” indicará la modalidad de supervisión y la obligación de cooperar

con la “terciarizadora” en la dicha labor. La OP terciarizadora presentará al Director de la Unidad Coordinadora con copia para el Coordinador del Componente un informe mensual de progreso de los CCCC en ejecución. La OP terciarizadora visitará los CCCC para verificar los avances logrados y reportados por la “Organización Comunitaria” en sus informes mensuales. Los informes de la OP terciarizadora deben centrarse en los indicadores de desempeño y de sostenibilidad de los CCCC.

Los miembros del Comité de Coordinación Interinstitucional, del COHCIT y del Banco podrán realizar visitas de inspección a cualquier CCCC o actividad financiada con recursos del Proyecto, circunstancias en las cuales la “Organización Comunitaria”, el CMCT, y la OP terciarizadora brindarán el apoyo requerido.

Además de lo anterior, las actividades de la “Organización Comunitaria” establecidos en este Reglamento estarán supervisadas por el **Comité Municipal para el Conocimiento y Tecnologías (CMCT)**, el cual estará conformado por:

- el Director Distrital de Educación o su representante, quien lo presidirá,
- representante de escuelas vecinas,
- un representante de la Corporación Municipal
- un representante del FHIS cuando haya en la zona,
- un representante de HONDUTEL cuando haya en la comunidad,
- un representante de los Padres de Familia,
- un representante de la ENEE, cuando se encuentre en la comunidad
- un representante de las organizaciones locales de desarrollo,
- un representantes de los microempresarios
- un representante de cada uno de los patronatos existentes en la comunidad

XI. Evaluaciones Intermedias y Final

Con recursos del Proyecto, se financiara la contratación de una firma consultora para realizar dos evaluaciones intermedias, a los 15y 27meses, y una final a los 30 meses contados a partir de la vigencia del Contrato de Préstamo. En esas circunstancias, las “organizaciones comunitarias” o “consorcio” y la OP terciarizadora proporcionaran a la firma consultora sus registros y toda la información que esta les solicite.

Si como resultado de las evaluaciones intermedias, el Proyecto decide realizar modificaciones en los CCCC, la “organización comunitaria” se obliga a acatar las mismas, con la mayor celeridad y sin mayor reclamo.

Otros Aspectos

El COHCIT contratará a una ONG, o firma consultora “terciarizadora” para colaborar al COHCIT en la ejecución del Proyecto, cuyas principales funciones serán:

Recibir y analizar las solicitudes de participación que presenten las “organizaciones comunitarias” o solicitantes elegibles, e identificar la “tipología” del CCCC a financiar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y con las instrucciones del COHCIT, previamente aprobadas por el Banco,.

- Supervisar los proyectos en ejecución (CCCC) y aprobar, de acuerdo con las condiciones establecidas en los contratos de participación, los desembolsos a las entidades acompañantes.

- Analizar los informes mensuales que presenten los “comunidades participantes” y remitirlos al COHCIT con sus respectivos comentarios.
- Preparar informes sobre el avance del Proyecto, con énfasis en los indicadores de desempeño.

El COHCIT para apoyar a la “organización comunitaria” en la implementación de los CCCC, dispondrá de las terciarizadoras quienes deberán:

Tener la capacidad técnica demostrada para prestar el servicio de acompañamiento para que las comunidades implementen sus CCCC;

- Tener la capacidad logística como transporte y personal de apoyo para acompañar eficientemente las acciones que demande la implementación del CCCC;
- Tener la capacidad financiera que le permita operar independientemente de los pagos que le haga el Proyecto por los servicios prestados, por un tiempo mínimo de tres meses;
- Para los CCCC que requieran instalaciones fotovoltaicas y conexiones VSAT la Organización Acompañante deberá contar con un técnico especializado en esas áreas o demostrar que cuando se requiera contará oportunamente con los servicios en sitio de un profesional.

Modificaciones del Reglamento

Cualquier modificación de este Reglamento deberá contar con la aprobación del Comité de Coordinación Interinstitucional y del Banco.

ANEXO 1

ELEMENTOS BASICOS DE UNA SOLICITUD

1. AREA EDUCACIÓN

La solicitud de financiamiento de una comunidad deberá contener:

Descripción de la oferta actual de educación y las limitaciones que resultan de esta.

Una propuesta de solución que justifique el paquete tecnológico como la mejor solución.

La propuesta deberá listar los equipos, programas educativos (incluyendo softwares), programas de capacitación, plan de mantenimiento, una línea de base de matrícula por grado, número de materias, razón docente/estudiante, tasas de ausentismo.

Una validación de la propuesta a través de la instancia autorizada de la Secretaría de Educación (la cual deberá ser pre-identificada por la Secretaría de Educación al inicio del Proyecto)

Con el fin de apoyar técnicamente a la confección de propuestas comunitarias, el Proyecto brindará recursos para la contratación de una ONG o firma consultora que estará registrada en la DCC y disponible para estos propósitos. Igualmente, para la etapa de implementación habrá una lista de ONGs y firmas consultoras registradas en la DCC que acompañarán a las comunidades a implementar la propuesta.

Para facilitar la ágil implementación la Secretaría de Educación habrá elaborado una lista de pasos necesarios para acceder cualquiera de los diferentes programas educativos disponibles y los trámites requeridos para utilizarlos.

Igualmente, la Secretaría de Educación identificará la persona dentro de la Secretaría que servirá de contacto y enlace para agilizar los trámites cuando se necesite.

2. AREA ENERGÍA

La solicitud de financiamiento de una comunidad deberá contener:

La definición inicial de las zonas de Honduras elegibles en principio para inclusión en el proyecto HO-0203 debe tomar en cuenta la disponibilidad de las fuentes más económicas de energía aislada, en combinación con las consideraciones basadas en el mapa de pobreza de Honduras y el desarrollo de redes factibles de telecomunicaciones ('hubs' de comunicación rodeados por 'clusters' de aldeas). Este elemento de la planificación inicial posibilitará la inclusión en el proyecto de zonas que cuentan con recursos interesantes (ya desarrollados o potenciales) de energía (mini y micro) hidroeléctrica y energía proviniendo de la biomasa (u otras fuentes de energía incluyendo la eólica y la geotérmica). La idea es incorporar la explotación de estas fuentes de energía en combinación con otras fuentes, como la energía solar y la energía utilizando combustibles convencionales, que no dependen tanto de la ubicación geográfica de la comunidad. Planificando el proyecto de esta forma desde su inicio resultará en la utilización y el desarrollo comercial de un rango amplio de las mejores fuentes de energía para los proyectos comunitarios.

En la siguiente sección se enumeran los procedimientos del Reglamento Operativo referentes a la revisión del aspecto de suministro de energía en las propuestas de apoyo financiero para cada centro comunitario:

La propuesta deberá incluir una revisión general de las fuentes potenciales más interesantes de energía para el proyecto comunitario. Esta revisión deberá tomar en cuenta las posibilidades de conexión a la red nacional de distribución eléctrica, la disponibilidad en la vecindad de aprovechamientos existentes o potenciales de energía (mini o micro)

hidroeléctrica, la disponibilidad en la zona de fuentes existentes o potenciales de energía proviniendo de la biomasa, la potencial para aprovechar la energía solar a través de tecnología fotovoltaica o térmica, la potencial para explotar la energía eólica, geotérmica o de otras fuentes de energía renovable, y las condiciones de acceso terrestre relevantes para el suministro continuo de combustibles fósiles como el 'diesel oil' o 'fuel oil' para utilizar pequeños sistemas de generación convencional.

La propuesta del proyecto comunitario deberá incorporar un análisis de las diferentes alternativas de suministro de energía (incluyendo posibles combinaciones de tecnologías) elaborado hasta un nivel de detalle suficiente para diferenciar claramente la ventaja comparativa del sistema propuesto en términos de su costo total durante su vida útil. La estimación del costo total durante la vida útil tomará en cuenta el costo de inversión, el costo de operación, el costo de mantenimiento, los requerimientos para repuestos, y los requerimientos para sistemas auxiliares de energía ('back-up energy'), dado el tipo de centro comunitario propuesto y sus requerimientos (en términos de cantidad y calidad) de energía.

Con base en la definición del sistema básico para proveer energía al centro comunitario, la propuesta incluirá un análisis específico y más detallado demostrando la factibilidad técnico-económica del sistema. Se incluirá una evaluación de todas las características técnicas del sistema y todos los requerimientos técnicos para su funcionamiento satisfactorio. Para asegurar un costo económico del sistema de energía consistente con la factibilidad económica del centro comunitario en su totalidad (beneficios económicos netos positivos), las propuestas comunitarias tendrán que demostrar que los costos estimados de los sistemas de energía caen dentro de rangos aceptables establecidos por la Unidad Ejecutora para cada tipo de sistema energético aplicado a cada tipo de centro comunitario. En otras palabras, aunque las propuestas no tendrán que cuantificar explícitamente los beneficios económicos de los servicios ofrecidos por el tipo (1, 2, 3 ó 4) de centro solicitado, sí tendrán que demostrar la consistencia del costo del sistema de energía (y los otros costos relacionados a los equipos de informática, telecomunicaciones, etc.) con la factibilidad económica general del centro, según los criterios establecidos por la Unidad Ejecutora.

La propuesta también deberá incorporar un plan para mantener el sistema de energía en operación, incluyendo la contratación potencial de una empresa o ONG especializada en servicios energéticos completos o la contratación o entrenamiento de un especialista en servicios de mantenimiento, visitas durante el período inicial después de la instalación de los equipos de un representante del fabricante/distribuidor para chequear y asegurar su buen funcionamiento, etc.

Como parte del plan para recuperar de los beneficiarios los costos de operación y mantenimiento del centro comunitario, se incluirá un plan para recuperar los costos de operación y mantenimiento del sistema de energía. Este plan especificará los cargos propuestos para la utilización de los servicios del centro comunitario, que podrán integrar todos los costos para operar y mantener estos servicios o, alternativamente, podrán diferenciar y cobrar por separado los cargos relacionados a los costos de energía. El plan de recuperación de los costos de operación y mantenimiento del sistema de energía será integrado en el plan general para la administración financiera del centro comunitario. Para la administración técnica y financiera del centro comunitario en general o sus instalaciones de energía por separado se podrá contratar una empresa o ONG especializada o se podrá depender de técnicos y administradores financieros de la comunidad, entrenados específicamente para apoyar el funcionamiento continuo de la instalación.

(El proyecto HO-0203 incluye fondos para la contratación de ONGs y especialistas técnicos para apoyar el proceso de desarrollo, revisión e implementación de propuestas y proyectos comunitarios. Una forma de utilizar estos fondos es dedicar una gran parte a la contratación por parte de las comunidades de ONGs que apoyarán todo el proceso de definición, elaboración, justificación, defensa, implementación y operación técnica y financiera de las propuestas comunitarias. Estos ONGs se convertirían en el elemento activista/empresarial de los proyectos comunitarios, combinando el rol de definición de proyectos beneficiosos con el rol de empresa de servicios técnicos y financieros para administrar eficientemente los procesos de telecomunicaciones, energía, educación, capacitación productiva, etc.). Otros especialistas ('terciarizadoras') podrían ser contratados con fondos del proyecto HO-0203 para revisar propuestas ya desarrolladas como parte del proceso de evaluación en coordinación con el COHCIT. El proyecto HO-0203 también incluye fondos para entrenar especialistas técnicos y financieros de las comunidades para apoyar la implementación y la operación de los proyectos de centros comunitarios).

3.1 Borrador del Acta de Constitución del CMCT

ACTA DE CREACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA (CMCT)

Reunidas las organizaciones abajo firmantes en la _____ ubicada en la Comunidad de _____ Municipio de _____ departamento de _____ decidimos formar y de hecho formamos un comité interinstitucional con el propósito de promover y fomentar el uso de la tecnología de la información como herramienta básica para el desarrollo de la comunidad que adopta el nombre de Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología, cuyas siglas son CMCT, en conjunto acordamos:

1. Formar una comisión para redactar el reglamento interno, que definirá los objetivos, regulará las funciones y actividades del CMCT.
2. Una Comisión para que trabaje en la formulación del Perfil del Proyecto de Creación del Centro Comunitario de Comunicación y Conocimiento.
3. Las Instituciones fundadoras del CMCT nos comprometemos solidariamente a cumplir lo establecido en el Reglamento de Operación del proyecto “Ampliación de las Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres” en lo referente a los CCCC.

Para darle cumplimiento a lo establecido en el reglamento del “Ampliación de las Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres”, las organizaciones miembros de CMCT Acuerdan:

- 1.) Una **Junta Directiva de CMCT** integrada de la siguiente manera:

NOMBRE	CARGO	ORGANIZACIÓN

2.) Elegir unas **Comisiones del proyecto CCCC** integrado por las siguientes personas:

CARGO	NOMBRES
Comisión de Desarrollo Tecnológico Municipal	
Comisión de Educación y Capacitación	
Comisión de Gestión Financiera	

3.) **Se definen que se realizará una reunión ordinaria quincenal y extraordinaria cuando sean convocadas por más de tres miembros o por el ONG Administradora.**

Dado en la Comunidad de _____ a los ___ días del mes _____ de 2003.

FIRMAS, NOMBRE Y ORGANIZACIÓN

Nombres	Organización	Firma	Detalles de Contacto

Paso 7: Reuniones de las Comisiones del CMCT

Este paso tiene como objetivos, i) Aproximarse a las posibles demandas temáticas y funciones del futuro CCCC, ii) Elaboración del Plan de Capacitación (involucrando principalmente actores del sector de educación), iii) Elaboración del balance socioeconómico y análisis financiero del CCCC; y, iv) Elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal.

Para alcanzar estos objetivos los facilitadores dispondrán de una serie de herramientas, que explican el camino a seguir para lograr cada uno de los productos propuestos. Además previo a llegar al paso seis, deberán asegurarse que cada una de las Comisiones del CMCT conozca y comprenda cada uno de los instrumentos para alcanzar con buen éxito los resultados esperados, es así que debe entregar y capacitar y a la vez planificar y ejecutar junto a las comisiones las actividades relacionadas al i) Plan de Capacitación, ii) Plan Tecnológico; y, iii) el Sondeo de mercado y análisis de factibilidad financiera del CCCC.

A este fin cada Comisión debe de contar con un guión y sus respectivas herramientas de trabajo, con una indicación clara de los respectivos grupos de interés participantes en cada fase de este proceso. En el caso de la comisión de trabajo responsable de eleaborar el Sondeo de mercado y el análisis de factibilidad financiera, el facilitador y promotores deberan auxiliar a la misma con euipo de computo para elaboración de los diferentes escenarios económicos. Todas las herramientas o guiones se anexan en este paso del proceso.

Descripción sobre el uso de las metodologías de este paso:

1. Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal PDTM

Los planes de desarrollo tecnológico son desarrollados dando respuesta a la problemática encontrada en los planes de desarrollo municipal de cada comunidad y con información recabada en el proceso de diagnostico. De tal forma que el CCCC debe constituir una herramienta que de respuestas oportunas a los problemas encontrados, así como también permitir procesos proactivos y visualizar las oportunidades potenciales que beneficien a la comunidad. EL CCCC tiene que hacer llegar la información oportuna a cualquier persona en la comunidad de tal forma que exista un aumento de la productividad o rentabilidad tanto a las personas como a la comunidad como un todo.

Cuando la comunidad no cuenta con un plan de desarrollo municipal se utilizará la información de diagnostico comunitario recabada en la etapa de abordaje.

Se considera que el PDTM debe ser lo suficientemente amplio para dar lugar a procesos de desarrollo, organización y apropiación social de tecnologías y conceptos que fomentan la autogestión; por lo que las actividades que de allí se deriven, deben ayudar a fortalecer lo que la comunidad ya está haciendo y considera importante para su desarrollo. El PDTM tiene dos aspectos vinculados:

1. La inserción del componente tecnológico en el Plan Estratégico Municipal;
2. La vinculación activa del CCCC con los proyectos y programas ya descritos en el Plan Estratégico Municipal.

En ambos casos, los pasos a seguir involucran conocer primero si la Municipalidad tiene un Plan Estratégico Municipal; en el caso de tener un plan, se debe analizar si existe el factor tecnológico incluido, el factor capacitación y desarrollo de recurso humano; y que tipo de desarrollo humano que ya se tiene contemplado. Su revisión debe contemplar los factores listados en el documento base.

Siempre debe recordarse que el Plan de Desarrollo Tecnológico debe tomar en cuenta el diagnóstico, y responder claramente a la estructura del plan estratégico existente. En la fase de diagnóstico es importante referir constantemente a los variables e indicadores, específicamente lo que refiere a la existencia de una oferta en TICs.

Al conocer los documentos base y discutirlos con los actores clave, se empieza a visualizar en que forma el CCCC (comunicación, capacitación) puede ayudar a alcanzar los objetivos del plan estratégico de desarrollo local. En particular, se determina cómo el uso de tecnologías de información y comunicación puede ayudar en el desarrollo de planes de trabajo (personal, comunitario, institucional, municipal, regional etc.).

Como pregunta generadora en las consultas y talleres, se debe consultar sobre:

- ¿Cuáles son las oportunidades y potencialidades existentes en la zona que se esta desaprovechando por la falta de TICs ?
- ¿Qué problemática y proyectos / programas se identifica en el Plan de Desarrollo Municipal?
- ¿Qué respuesta daría un CCCC a la problemática identificada?

Estas inquietudes pueden conducir, por ejemplo, a la identificación de mecanismos, que a través de los Planes de Desarrollo Tecnológico se contemple la definición de oportunidades y potencialidades para fomentar pequeñas empresas familiares y transacciones locales ó regionales.

La metodología involucra los siguientes pasos:

1. Recolección de información de diagnóstico;
2. Identificación de personas e instituciones claves;
3. Conformación de la Comisión del CMCT de Desarrollo Tecnológico;
4. Reuniones con grupo de interés;
5. Establecimiento de responsabilidades para la elaboración del plan en el CMCT; y
6. Realización de reunión de trabajo para la elaboración del plan;
7. Complementación del texto y matriz según el formulario anexo

2. Plan de Capacitación Municipal

Los CCCC deben ir mas allá de ser puntos de acceso a las nuevas tecnologías, son espacios de dialogo, aprendizaje e intercambio de experiencias que permitan el crecimiento social y personal, por lo tanto el proceso de capacitación debe ser integral y acorde a las necesidades encontradas en la comunidad permitiendo que esta pueda absorber en una forma gradual la tecnología y desarrolle la capacidad de usarla en su beneficio.

El CCCC constituye el primer ladrillo de una construcción fuerte y permanente que permitirá el crecimiento individual y comunal teniendo como base la educación, sin olvidar que las tecnologías son solo herramientas para cimentar buenas bases.

El plan de capacitación debe comprender los aspectos claves y permitir el acceso a metodologías que faciliten tanto a maestros, estudiantes, y publico en general la oportunidad de mejorar sus proceso tradicionales de aprendizaje así como también explorar oportunidades virtuales de crecimiento y mejoramiento de currículo.

El proceso para la elaboración del Plan de Capacitación conlleva una tipificación y conocimiento de las necesidades de los usuarios, como ya fue explicado arriba. Este conocimiento ampara los programas, que permitan maximizar el aprendizaje y el volumen de usuarios capacitados.

El proceso tiene como objetivo, el desarrollo del plan de capacitación para maximizar el uso de las TIC's, considerando la información de la comunidad originada del diagnóstico, y definiendo un plan que incluya las áreas de capacitación y los grupos a capacitarse dentro de la comunidad.

La metodología involucra los siguientes pasos:

- Convocatoria a un grupo ampliado del sector educativo por miembros del CMCT afines al sector;
- Reunión con el grupo convocado;
- Explicar al grupo sobre los alcances y los objetivos del proyecto;
- Presentación del esquema para elaborar el plan;
- Establecer responsable(s) para la elaboración del plan;
- Realización de reunión de trabajo para la elaboración del plan, empleando el Guión elaborado;
- Presentación del plan al grupo según el formato anexo;
- Afinar detalles del plan

Para llevar a cabo el proceso exitosamente, se recomienda:

- El Plan debería incluir las líneas de capacitación requeridas y demandadas por varios grupos prioritarios: administradores de los CCCC; miembros del CMCT; maestros y personal involucrado en educación; usuarios comunitarios; estudiantes
- Usar al máximo el diagnóstico comunitario, lo cual arroja información educativa de la comunidad, la cual es importante considerar durante la elaboración del plan;
- Identificar personas de todos los sectores educativos;
- Durante la asamblea de grupos y actores locales también se obtienen temas de interés coordinando el grupo educativo al momento de responder a las interrogantes: ¿Cómo lograr la permanencia o sostenibilidad del CCCC y cómo lograr el acceso equitativo de los miembros de la comunidad? Los temas mencionados por el grupo deberían ser tomados en cuenta en la elaboración de la estrategia de promoción y de capacitación.
- En la reunión de grupo hacer énfasis en que el proyecto tiene un enfoque educativo; además se debe hacer énfasis en las ventajas de las TIC's en lo que a capacitación y aprendizaje se refiere; y,
- Explorar necesidades específicas de capacitación para determinar los temas de interés y grupos a capacitarse, por ejemplo temas relacionados al desarrollo profesional, o campos como salud, agropecuaria etc.

Por ejemplo, en general se tiene identificado algunos contenidos apropiados para los administradores del CCCC, tales como:

- Introducción a la computación;
- Uso de software y equipos;
- Mantenimiento de equipos y sistemas;
- Comunicación electrónica;
- Administración de empresas y registros contables sobre los gastos e ingresos;
- Comercio electrónico;
- Manejo de páginas web;
- Gerencia y sostenibilidad de los CCCC;
- Los CCCC como herramientas en la gestión del desarrollo.

Líneas de capacitación requeridas y demandadas por :

- **Administradores de los CCCC**
Como responsables directos de la administración del centro y de los diseminadores de capacitación dentro de la comunidad, los administradores constituyen un elemento fundamental en el éxito del centro y por lo tanto es necesaria una capacitación integral que incluya diversas áreas que contemple desde la capacitación en procesos administrativos, contables, de mercadeo, sin olvidar las relaciones humanas, así como el conocimiento relacionado con la Informática y el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) orientadas a diversos tópicos en relación a las necesidades de la comunidad.
- **Miembros del CMCT:** Tomando el CMCT como el eje gerencial, responsable de la toma de decisiones es esencial que sea capacitado, en la aplicación de las TIC's en el entorno de comunidad. Recordando que las TIC son herramientas que son utilizadas, por el hecho de que pueden, reducir costos, agilizar procesos, eficientar los tiempos, etc. Para insertar las TICs en una comunidad determinada hay que orientar recursos a la capacitación de los niveles directivos, gerenciales y el personal operativo.
- **Maestros y personal involucrado en educación:** El uso de tecnologías en las áreas educativas es hoy en día una necesidad básica por lo cual los maestros deben incorporarlas en su planes para el desarrollo de sus clases y en su desarrollo personal teniendo acceso a nuevas herramientas y metodologías que amplíen el horizonte del conocimiento y permitan aprovechar las oportunidades virtuales potenciales que existen. Mejorar la calidad en la Educación a través de una ampliación de conocimientos de los educandos en áreas relacionadas con el desempeño de sus funciones como la metodología de la enseñanza, sistemas de evaluación entre otros es una razón más para la incorporación y el uso de la Tecnología en los procesos educativos. Promover las oportunidades de acceso a la educación , aprender sobre nuevos métodos de enseñanza para mejorar los procesos tradicionales y aprovechar la educación virtual mediante el uso de nuevas tecnologías es un motivo a considerar para la capacitación de las personas del sector educativo de cada comunidad.
- **Usuarios comunitarios :** La capacitación en el uso y manejo de las TIC's, que posibilite a los usuarios de la comunidad el acceso a precios de mercados, insumos, proveedores mediante guías de navegación efectivas que permitan resultados tangibles, así como la obtención de conocimientos sobre mercados de interés, tendencias de precios, costos.etc. para potenciar actividades productivas permite considerar este grupo dentro de las líneas de capacitación demandadas.
- **Equipos de facilitadores locales:** Conocimientos en uso de TIC que les permitan enriquecer la labor que realizan así como también agilizar procesos.

Estas líneas de prioridad que ya se han identificado, serán tomadas en cuenta en el desarrollo de los eventos de capacitación que la empresa terciarizadora llevara a cabo, enfocado primeramente sobre los administradores y miembros del CMCT, basados en los contenidos descritos en el [Manual de Capacitación](#).

En cuanto a tarifas para los eventos de capacitación se considera deben ser atractivas, para evitar un efecto negativo sobre la demanda. Por lo general, se considera que la tarifa por hora debe ser mayor a 3 ó 5 Lempiras que la misma tarifa para acceso a internet del grupo

usuario. Por ejemplo, si se cobra a usuarios generales L.15.00 por hora internet, la capacitación debería costar L.20.00.

3. Sondeo de Mercado y Análisis de Factibilidad Fianciero

3.1 Metodología del Sondeo de Demanda

La demanda para servicios de TICs se investiga mediante una combinación de consultas con diversas organizaciones y personas, en base de entrevistas semi-estructuradas; y la aplicación de una encuesta sencilla. La encuesta tiene el doble propósito de efectuar un reconocimiento de la demanda, y de tener un efecto de promoción del CCCC ante las personas encuestadas.

La encuesta se aplica a personas e instituciones, proporcionalmente al tamaño de los sectores o grupos de interés, ONGs, maestros, estudiantes, empresarios, artesanos, trabajadores de salud, con el objetivo de levantar la demanda para los servicios que ofrecerá el CCCC.

Es importante considerar que la encuesta esta diseñada de forma tal que permite levantar una línea base sobre indicadores que forman parte de las evaluaciones sobre impactos del CCCC. Como, p.e. la disminución en los costos de transacción en un servicio, o el incremento en la demanda en otro. Asimismo, comparar los cambios en el uso de las tecnologías a partir de la implementación del Proyecto. Previo a lanzarse al campo de las entrevistas es necesario entrenar adecuadamente a los encuestadores y hacer una primera validación al principio del proceso.

La selección de los encuestadores depende de la oferta de las personas presentes en las primeras reuniones con el personal de la empresa terciarizadora; además el Alcalde puede asignar personal. Para dividir la muestra, es necesario reunirse con todas las personas colaboradoras. Se prepara una matriz sencilla en que se escribe en el eje vertical los tipos de grupos a ser entrevistados, y en el eje horizontal, las iniciales de las personas colaboradoras. Típicamente la matriz de planificación se vera así:

Distribución de la Muestra Total por Grupos de Interés y por Encuestador

Iniciales /Grupos	E1	E2	E3	E4	E5	TOTAL
Maestros	3	5	2		5	15
Empresarios		3	3	3	1	10
Estudiantes	10	-	-	-	-	10
Personal ONG y proyectos	-	-	-	5	10	15
Artesanos y microempresarios	-	4	8	-	-	12
Otros	2	4	-	4	-	10
Total Encuestas	15	16	13	12	16	72

Una vez distribuida la tarea entre los encuestadores, se fija un plazo de común acuerdo (normalmente 3 a 4 días) para recibir la información. El facilitador debe monitorear periódicamente el progreso del trabajo.

Para el análisis de los resultados se utiliza una hoja electrónica pre-formulada para este propósito en que se tabula los resultados.

Luego la información se utiliza en la presentación de las propuestas, destacando los resultados relevantes a la propuesta, especialmente los datos de porcentaje de los encuestados quienes desean realizar las actividades detalladas.

Además se analiza los resultados de una revisión de los factores relacionados con los variables de fondo así denominados para destacar los factores importantes que pueden guiar el análisis de demanda desde el punto de vista de las características de la comunidad y diferentes grupos. La tabla siguiente muestra como se puede relacionar la demanda por un servicio particular, con diferentes variables que se relaciona con ese servicio.

Matriz de Variables de Fondo Relacionadas con los Servicios del CCCC

Servicio/ Capacidad	Variables dependientes
Uso de internet (correo, navegación, chat)	<ul style="list-style-type: none"> • Número de habitantes, densidad poblacional • Población estudiantil y clasificación según ubicación (urbano /rural) número de instituciones educativas • Diversidad y # de empresas comerciales y artesanos, microempresarios • Porcentaje de empresas exportadoras regional/ internacional • Uso actual de internet • Número de familias con familiares en el extranjero • Empresas / productos con potencial para comercio electrónico • Ciber-cafés: rentabilidad, tipos de clientes, servicios ofrecidos, precios y experiencias.
Eventos de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta de capacitación en computación y TIC's: precios, volúmenes de capacitados por mes, tipos de curso / niveles, problemática de la oferta existente, ausentismo etc • Alfabetismo • Destrezas actuales en TICs según grupo de usuario • Porcentaje de estudiantes de secundaria y primaria • Número de empresas comerciales demandantes • Número de personas que han terminado primaria, secundaria, universitaria • Número de profesionales
Alquiler de sala de capacitación y equipo	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de ONGs y proyectos con programas activos • Oferta de salas de capacitación locales, equipo disponible
Video conferencias	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de ONGs, proyectos • Calidad del servicio y costos • Número de profesionales deseando actualizarse
Teatro de cine y video	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia local • Número de empresas de TV por cable • Tamaño de comunidad e interés
Telefonía por internet	<ul style="list-style-type: none"> • Número de familias con emigrantes en el exterior • Número y tipo de enlaces entre empresas y exterior • Número volumen y total de remesas recibidas por la comunidad • Número de llamadas internacionales
Telefonía normal (nacional o internacional)	<ul style="list-style-type: none"> • Número de conocidos y familiares afuera de la comunidad • Número de clientes para telefonía, # de líneas por tierra
Producción de documentos, CDs e imágenes	<ul style="list-style-type: none"> • Parámetros económicos generales • Número de negocios de servicios secretariales, precios • Núm. de empresas de música / discos
Uso de computadoras sin conexión	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de empresas, personas etc. sin propia computadora interesadas
Servicio local de ISP (teléfono, inalámbrico)	<ul style="list-style-type: none"> • Numero de personas que tienen línea telefónica que tienen computadora • Número de clientes de internet por Hondutel. Calidad y costos de conectividad • Numero de profesionales, organizaciones, empresas, ONGs, proyectos interesados .

La aplicación de esta tabla se hace mediante preguntas y herramientas específicas usadas en visitas, encuestas, talleres y durante los demás contactos con la comunidad. Se debe tener presente estas variables en estos foros.

Se debe recordar que algunas características del local del CCCC también influyen sobre la demanda, como es su distancia del centro del casco urbano y accesibilidad.

3.2 Análisis de Sostenibilidad Financiera y Socioeconómico

El análisis de sostenibilidad conlleva dos productos principales relacionados:

(1) Análisis de Sostenibilidad Financiera; es análisis estrictamente financiero de la viabilidad interna del CCCC, que debe proveer información relevante para el COHCIT, CMCT y las organizaciones interesadas en tomar el papel como organización administradora. Aquí el término 'financiero' se restringe al campo del balance entre costos e ingresos sobre tiempo y los cálculos que permiten derivar indicadores de rentabilidad del CCCC como si fuera una empresa privada.

(2) Análisis Socio-Económico, que contiene información relacionada con los efectos e impactos y económicos esperados del CCCC, como proyecto comunitario. Aquí se trata de cifras proyectadas de beneficiarios en diferentes plazos y las formas como percibirán beneficios.

a) Análisis financiero de los CCCC

Para efectuar el análisis financiero, se ha desarrollado un modelo que permite simular las tarifas para los diferentes servicios, y además ajustar los volúmenes de uso para reflejar los patrones de uso sobre los diversos servicios. Este modelo fue desarrollado para poder calcular en forma práctica los ingresos y costos de un CCCC, permitiendo variar todos los factores importantes y presentar escenarios con diferentes supuestos y valores ingresados en la hoja de cálculo. El modelo hace explícito todos los supuestos y permite alterarlos, según cada escenario. El objetivo del modelo es agrupar y analizar la información básica de los costos e ingresos, combinando resultados en una forma entendible por personas no especializadas en esta temática.

Se recomienda que el usuario del Manual aprenda como usar la hoja electrónica, a fin de lograr realizar los escenarios y pruebas necesarias que permitan definir la estrategia de promoción desde la puerta del CCCC. Por lo tanto, la cuantificación de la demanda es la base para las proyecciones en el modelo de simulación sobre una serie de uso de los servicios; estos resultados permitirán ver en que forma el CCCC puede cubrir sus costos y donde es el punto de partida hacia la generación de las ganancias. Es muy importante que las cifras de volúmenes y precios de los servicios, deben ser concertadas cuidadosamente con el Comité Municipal de Tecnología y Comunicación y otros informantes claves.

b) Oferta de servicios ofrecidos por el CCCC

El usuario del modelo debería diferenciar claramente dos tipos de servicio del CCCC:

1. Uso por hora de las computadoras (para internet, capacitación, chat, etc.); alquiler de computadoras sin conexión a internet y para recibir capacitación. Estos usos implica que el usuario efectivamente alquila la computadora por hora de uso;
2. Servicios diversos como telefonía, copiado y manipuleo de documentos, uso del VHS, video conferencias. La obtención de ingresos por estos servicios, no requiere un alquiler por hora de las computadoras, sino un uso más puntual y de corta duración.

Los servicios directos de alquiler por hora de computadoras incluyen:

a) Internet a adultos Internet a estudiantes, b) Capacitación a adultos, c) Capacitación a estudiantes, y d) Alquiler de computadoras sin acceso a Internet.

Los servicios diversos del CCCC (que no implican un alquiler por hora de las computadoras) son los siguientes:

Servicio	Unidad
▪ Alquiler de la sala de capacitación	Por evento
▪ Video conferencias	Por participante
▪ Cine de video VHS	Boleto vendido
▪ Telefonía internacional por internet	Minuto
▪ Telefonía normal (nacional) y fax	Minuto
▪ Escaneado	Imágen o documento
▪ Servicios secretariales	Trabajo realizado por página
▪ Fotocopias	Páginas copiadas
▪ Impresión B/N	Número
▪ Impresión a color	Número
▪ Quema CDs	CD
▪ Servicio local de ISP (inalámbrico)	Pago mensual

Los valores determinantes en el calculo de ingresos por servicios de uso directo (Internet, capacitación) son:

- La tarifa cobrada por este servicio;
- El numero de horas empleados por día bajo esta tarifa;
- El numero de computadoras en el CCCC;
- El numero de horas abierto cada día;
- El numero de días abiertos por mes;
- La tarifa aplicada según tipo de uso (internet, capacitación, alquiler sin conexión); y según usuario (generales, estudiantes);
- El volumen estimado de uso (hora-computadora vendida por día) por cada servicio

El total de **ingresos brutos por uso directo** (TIB) de las computadoras, se deriva mediante la multiplicación de los valores diarios (Tr, tarifa diaria por servicio) por el servicio prestado, por el numero de días abiertos por mes (Ndías), y se totalizan al final.

$$\text{TIB} = (\text{Tr} - \text{Cus}) \times \text{Ndías} \quad \text{donde Cus (Costos Unitarios por Servicio)}$$

En cuanto a los Ingresos por Servicios Diversos (**TID**), se calculan en base de la tarifa cobrada por el usuario (Tr x Servicio), el costo unitario para proveer el servicio (Cus), así derivando la ganancia por unidad vendida (GV). Estos valores se multiplican por los volúmenes estimados de uso del servicio (mensual), para determinar el ingreso por cada

servicio. En el cálculo de ingresos por servicios directos, se divide los usuarios en dos grupos, adultos y estudiantes, siendo esta división social la más factible y aplicable para fijar tarifas y volúmenes de uso de estos servicios.

$$\text{TID} = (\text{Tr} - \text{Cus}) \times \text{Ndías} \quad \text{TID} = \text{GV} \text{ (Ganancia por Unidad Vendida)}$$

En cuanto a costos, el modelo se ampara en los siguientes supuestos y fundamentos. Los costos se dividen en las siguientes categorías: a) Conectividad, b) Salarios, c) Promoción e insumos educativos, d) Servicios públicos, e) Otros costos, f) Impuesto sobre ventas.

En el cálculo de derechos laborables, se deriva una cantidad mensual que debe ser ahorrado por el CCCC para cubrir el 13vo y 14vo mes. Se debe definir a nivel local el cálculo de prestaciones.

En el cálculo del fondo de renovación de equipo, se asume una vida útil de las computadoras y un valor de reemplazo (véase la hoja de cálculo), que resulta en una cantidad mensual que debe ser ahorrado para poder reemplazar el equipo al cabo de su vida útil. Por ejemplo, si una computadora costó L.12,000.00 y asumimos su vida útil en 5 años, asumiendo que su precio se mantiene en el tiempo, habría que ahorrar L.200.00 por mes.

La hoja de cálculo incluye un renglón para subsidios si estos son necesarios, el COHCIT considera un aporte en capital de trabajo mientras el CMCT define su estrategia para cubrir los costos en especial de conectividad y salarios, si es que los ingresos en sus primeros meses no permiten cubrir estos costos. Esta suma aparece dos veces, para asegurar que sea contabilizado como elemento en los costos, y luego es restado en el cálculo del balance mensual como subsidio o capital de trabajo.

Otro aspecto del modelo es la facilidad para variar los valores para el costo de la conectividad y el ancho de banda provisto. Esto permite conocer las implicaciones financieras del ancho de banda seleccionado, que un servicio como es el caso de video conferencias tendría en los costos, por lo que se recomienda un análisis de costo – beneficio sobre cada servicio a ofrecer con requerimiento de una unidad más de ancho de banda. El cálculo del ancho de banda se realiza: multiplicando cada Kbps de ancho por su precio en dólares. (Kbps x P\$).

La tarifa cobrada por cada servicio y el número de horas empleados por día bajo son dos tipos de valores críticos para el cálculo de ingresos por cada servicio de uso directo. Si consideramos el número de horas en que un CCCC está abierto al público (Hap) y el número de horas de demanda diaria de este servicio, se puede calcular el porcentaje de aprovechamiento o tasa de utilización de una o del banco de computadoras (Hdd / Hap) x 100. Este límite es importante porque determinará la importancia de programar los servicios a los pobladores o comunidades con bajos recursos económicos.

El cálculo de esta cifra es fundamental en el cálculo del análisis financiero. Uno de los objetivos principales del CCCC como empresa, es que este porcentaje sea lo más alto permisible; pero las limitaciones diversas que reducen la demanda, serán los determinantes del real desempeño de este concepto sobre tiempo. También la cifra es relevante a la estrategia de promoción.

c) Resultados e Indicadores Financieros

La sostenibilidad financiera se medirá mediante un balance mensual. La unidad de medición por mes se considera la más relevante, porque los costos e ingresos se contabilizan según esta medida (no por semana o año).

Los resultados finales incluyen el balance mensual sin subsidio, que es el dato de mayor importancia para el CMCT o la organización administradora. Estas entidades deben establecer como meta (al final del primer año) que esta cifra sea positiva (una vez que termina el periodo de subsidio). También se podrán incluir otros subsidios como salarios aportados por organizaciones cooperantes.

Se considera como medida de evaluación en el análisis financiero de diferentes CCCC, que el balance mensual sin subsidio debe ser positivo. En el caso que sea negativo, se requiere que COHCIT contempla otorgar subsidios en forma temporal.

La proyección sobre tiempo (meses, años) de la variación en costos e ingresos depende de una gama de supuestos, cuya aplicación en buena medida es subjetiva, como por ejemplo el supuesto de un aumento de 20 % en demanda de Internet durante los primeros años.

Sin embargo, se considera necesario variar estos supuestos, por ende las proyecciones sobre tiempo presentadas en el flujo de caja, permiten suponer varios porcentajes de incremento en la demanda en el primer año. Estas cifras deben reflejar las opiniones del CMCT y los demás informantes claves. Su variación tomara mas sentido, una vez que se conoce el comportamiento de la demanda y flujos de ingresos en la practica (mediante el monitoreo financiero de los CCCC). Por ende, se ha elaborado una proyección del flujo de caja en tiempo (escalas de meses) en que se varía el % de incremento en la demanda por los diferentes servicios ofrecidos.

El cálculo del punto de equilibrio se considerará como el punto de análisis de la estrategia de promoción y de extensión del CCCC. Por un lado, para determinar que y cuantas ventas y a que precio se ofertaran para cubrir costos y/o generar márgenes de ganancia de forma tal que el centro pueda hacer participar a más sectores poblacionales con bajos ingresos, y sobre todo a mejorar el acceso espacial a más escuelas y colegios en la capacitación en este tipo de tecnologías. La hoja de cálculo en Excel permite realizar fácilmente estos escenarios. Solamente deberá asegurarse de realizar la identificación apropiada de los costos fijos y sus costos variables.

4. Resumen paso 7

REUNIONES DE LAS COMISIONES DE CMCT

OBJETIVOS:

Aproximarse a los posibles demandas temáticas y funciones del futuro CCCC

Elaboración del Plan de Capacitación (involucrando principalmente actores del sector de educación)

Elaboración del balance socioeconómico y análisis financiero del CCCC.

Elaboración del Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal .

ACTIVIDADES:

Reunión con representantes del sector educativo

Grupos de interés revisan sus planes de trabajo e incorporan TICs

Discutir factibilidad de seleccionar una organización comunitaria administradora

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Guión del proceso para elaborar Plan de Desarrollo Tecnológico Municipal

Guión del Proceso de Elaborar Plan de Capacitación

Guión de Elaboración del Estudio de Factibilidad y hoja de calculo del modelo financiero

PARTICIPANTES:

Comisiones, informantes claves, grupos de interés y equipo facilitador

TIEMPO: DOS DIAS

1.1 Guión de Taller: Elaboración del plan de Desarrollo Tecnológico Municipal

OBJETIVOS:			
Elaborar el plan de desarrollo tecnológico del CCCC, como documento vinculante que explica como el CCCC ayuda llevar a cabo los programas y proyectos contenidos en el Plan Estratégico Municipal			
TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:	INSTRUMENTOS:
10 min.	a) Apertura de la reunión	La realiza un representante del CMCT	
10 minutos	b) Introducción	El moderador del equipo de facilitadores explica brevemente en que consistirá la jornada de trabajo	
30 min.	c) Explicación de los avances del proyecto a la fecha	Disponer de información en el campo tecnológico recolectada en el diagnóstico, la cual puede ser complementada por los participantes	Mapas y rotafolios elaborados en el diagnóstico
20 min.	d) Presentar la lista de preguntas y problemática obtenida previamente en la revisión del plan estratégico	El facilitador expone las preguntas y la problemática identificada en el plan de desarrollo municipal con el fine de responder a las interrogantes posteriormente en el trabajo en grupo	Plan de desarrollo municipal Preguntas orientadoras
15 min.	e) Presentación del esquema del plan	Explicar del esquema para elaborar el Plan	Rotafolio o póster del <u>esquema</u>
15 min.	f) Asignación de tareas para llenar las secciones del esquema del plan	Agrupar los participantes de acuerdo a afinidad	
2 horas	g) Elaboración del plan por parte del grupo	Llenado de las diversas secciones del plan de acuerdo a la afinidad de los participantes. El facilitador monitorea y despeja dudas en el proceso del trabajo del grupo.	
15 min.	h) Presentación del plan al grupo de trabajo	Se hacen observaciones al plan y se afinan detalles	
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe realizar la convocatoria para la reunión en la reunión anterior de miembros del CMCT. ▪ Se debería haber revisado el Plan Estratégico de la comunidad, con el objeto de conocer su problemática y los proyectos y programas que contiene. El equipo consultor debería haber discutido antes las formas como el Plan Estratégico podría ser potenciado mediante el CCCC. ▪ Es necesario disponer de la información relacionada con el sector tecnológico de la comunidad, generada mediante el listado de variables específicos bajo estudio durante el diagnóstico. ▪ Identificar en el CMCT los representantes más afines al sector tecnológico, quienes conformaran una Comisión de apoyo. ▪ Contar con un listado de las instituciones o empresas involucradas en el sector tecnológico (institutos, empresa de venta, mantenimiento de computadoras, Hondutel, etc.) del municipio. <p>NOTA: El tiempo para la elaboración del plan puede tener una duración flexible de acuerdo a la disponibilidad de los participantes</p>			

1.1.1 Formato del plan de Desarrollo Tecnológico Municipal

I. Datos Generales

Responsable:

Para:

Facilitador:

Lugar y fecha:

II. Introducción

III. Objetivo General

A continuación se presenta una matriz de objetivos metas y actividades a desarrollar para el establecimiento y desarrollo del CCCC

IV. Objetivos Especificos	Metas	Actividades	Responsa ble	Tiempo												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

2.1 Guión de Taller para la Elaboración del Plan de Capacitación

OBJETIVO: Elaborar en forma participativa, un plan de capacitación que será usada como parte de la estrategia de promoción del CCCC		
TIEMPO:	PASOS:	OBSERVACIONES CLAVE:
10 min.	Apertura	La realiza un representante del CMCT
	Introducción	El moderador del equipo de facilitadores explica brevemente en que consistirá la jornada de trabajo
10 min.	Presentación de los participantes	Un facilitador identifica discretamente los diferentes niveles educativos representados, información que será utilizada al momento de organizar los grupos de trabajo. Los probables niveles representados son: Preescolar, Primario, Secundario, Técnico, Universitario, Programas de educación de adultos, Educación no formal Pasar hoja para registrar los datos de los participantes(nombre, organización / institución, datos de contacto)
30 min.	Explicación de los avances del proyecto a la fecha	Disponer de información educativa recolectada en el diagnóstico, la cual puede ser complementada por los participantes
15 min.	Presentación del esquema del plan	Explicar del esquema para elaborar el Plan de Capacitación (Usar rotafolio o póster del esquema)
15 min.	Asignación de tareas para llenar las Secciones del plan	De acuerdo a afinidad de los participantes
2 hrs.	Elaboración del plan de capacitación por parte del grupo	Llenado de las diversas secciones del plan de acuerdo a la afinidad de los participantes. El facilitador monitorea y despeja dudas en el proceso del trabajo del grupo. Nota: El tiempo para la elaboración del plan tendrá una duración flexible según la disponibilidad de los participantes
15 min.	Presentación del plan al grupo	Se hacen observaciones al plan y se afinan detalles
PLANIFICACIÓN Y REQUISITOS PREVIOS/ REFERENCIAS:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión del Plan Estratégico de la comunidad, con el objeto de conocer la problemática de la comunidad. Es necesario disponer de la información relacionada con el sector educativo formal y no formal de la comunidad, generada durante el proceso de diagnóstico. ▪ Convocatoria a un grupo ampliado representante del sector educativo con el apoyo de los miembros del CMCT más afines al sector educativo. Se debe lograr la representatividad del sector primario secundario, técnico y universitario, educación de adultos, ministerio de educación e instituciones relacionadas al sector. El grupo de trabajo deberá ser de entre 5-10 participantes. La convocatoria debe asegurarse de informar a los invitados que la duración de la reunión será de 4 horas. ▪ Identificar en el CMCT los representantes más afines al sector educativo ▪ Contar con un listado de las principales instituciones educativas del municipio. ▪ Disponer de una relación de las posibilidades de recursos informáticos en el municipio (instituciones y personas que cuentan con equipo de computación). ▪ Listas de preguntas claves en el áreas de capacitación. 		

2.1.1 Formato del Plan de Capacitación

Municipio _____

I. Datos Generales

Responsable: Comité Municipal de Comunicación y Tecnología (CMCT)

Asunto: Plan de Capacitación

Para:

Facilitador:

Lugar y fecha:

II. Justificación

Propósito

IV. Objetivo General

V. Objetivos Específicos (por grupos o sectores)	Metas	Actividades	Recursos	Tiempo	Indicadores

3.1 Guión del Proceso de Sondeo de Mercado

OBJETIVOS:		
<p>4. Levantar la oferta local en TICs</p> <p>5. Perfilar la demanda probable para los servicios que prestará el CCCC; y la estructura tarifaria del CCCC con el CMCT</p> <p>6. Efectuar un análisis participativo de los elementos y estrategias del CCCC, que pueden conducir a su sostenibilidad financiera y social.</p>		
PASOS:	OBSERVACIONES CLAVES:	DURACIÓN Y PARTICIPANTES
Presentación ante la comunidad	Dentro de la reunión de abordaje con los grupos interesados (ante de formar el CMCT), se explica la necesidad de llevar a cabo un sondeo de mercado y se identifica personas y organizaciones interesadas. Estas serán responsables de realizar el sondeo de oferta y demanda en TIC's.	Una hora Facilitadores locales Comisión de Trabajo
1. 2 Sondeo de oferta y mercado: entrevistas y reuniones con grupos de interés	<p>Durante la primera fase de trabajo de diagnóstico, se lleva a cabo un estudio de oferta de los servicios ofertados por las empresas existentes en la zona, basándose en sección del Eje de Comunicación Social del <u>Listado de Variables e Indicadores</u>. En particular, se debe enfocar las investigaciones en la relación entre los servicios a ofrecer, volumen de uso y tarifa para los escenarios financieros.</p> <p>Se lleva a cabo una serie de entrevistas semi-estructuradas con una muestra de personas representantes de los grupos de usuarios.</p>	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora</p> <p>Informantes claves acompañantes 3 días</p>
1.3 Sondeo y encuesta de demanda	<p>Se aplica una <u>encuesta de sondeo</u> para conocer la demanda en TIC's y actividades a realizar en el CCCC. Se divide la muestra total según los grupos de interés y se organiza los encuestadores para llevar a cabo el trabajo para lograr un muestreo representativo.</p> <p>Se capacita a los encuestadores que realizará el sondeo.</p> <p>En la fase siguiente de planificación del trabajo de facilitadores de la empresa consultora con los promotores locales, se procesa y analiza la información para inclusión en la propuesta.</p>	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora Encuestadores de la comunidad Informantes claves</p> <p>3 días (en paralelo con el sondeo de mercado)</p>

PASOS:	OBSERVACIONES CLAVES:	DURACIÓN Y PARTICIPANTES
<p>1.4 Reuniones con Comisión del CMCT de estudio de factibilidad financiera / socioeconómico</p>	<p>Con la Comisión de Trabajo del Estudio de Factibilidad Financiera /socioeconómico, se define y revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ los servicios que ofrecerá el CCCC; ▪ la estructura de costos; ▪ las tarifas a cobrar por servicio y grupo de usuarios; ▪ los volúmenes probables de uso por cada servicio; ▪ la estrategia de promoción a seguir; los tipos de usuarios; ▪ los beneficios potenciales que recibirán los diferentes grupos de usuarios por los diferentes servicios y usos de los TICs; ▪ el ancho de banda más apropiada en base a oferta y demanda. <p>Para determinar las implicaciones financieras del perfil de servicios, tarifas y volúmenes de uso, la herramienta básica se encuentra en una <u>hoja de calculo en Excel</u> que se usa para introducir cifras que reflejan la demanda, los servicios, tarifas, costos, ancho de banda, ingresos y cambios sobre tiempo.</p> <p>Siempre debe usarse la hoja de registro para las reuniones</p> <p>Se discutirá las estrategias de promoción y capacitación requeridas para poder operar el CCCC exitosamente.</p>	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora</p> <p>Miembros de la Comisión de Gestión Financiera Del CMCT</p> <p>1 día</p>
<p>1.5 Elaboración de la propuesta del Proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se prepara el texto para describir el Proyecto, bajo varios <u>escenarios financieros</u>, y se concerta este contenido con el CMCT (si fuera posible). ▪ Se definen los resultados e impactos amplios que se espera resultarán del Proyecto. ▪ Se intenta desarrollar números de beneficiarios probables en diferentes plazos según su uso de los servicios ▪ Se analicen los factores de apoyo, riesgos del proyecto al nivel de los resultados, y los mecanismos de previsión de los riesgos identificados, basándose en el <u>Marco Lógico Prototipo</u>. 	<p>Facilitadores de la empresa terciarizadora</p> <p>2-3 días</p>

3.1.1 ENCUESTA DE DEMANDA PARA SERVICIOS DE COMUNICACIÓN

DATOS BÁSICOS

Boleta # []

1. Departamento [] Municipio [] Comunidad []

2. **Nombre** _____ (respuesta opcional)

3. Edad []

4. Género a) Masculino b) Femenino

5. Estado civil a) Soltero b) Casado c) Divorciado / separado

6. Familia (número de personas que viven en la misma casa) []

7. Ocupación o actividad a la que se dedica:

1. Estudiante de secundaria		9. Profesor de educación primaria	
2. Estudiante Universitario		10. Profesor de educación media	
3. Agricultor		11. Profesor universitario	
4. Comerciante		12. Empleado público	
5. Pensionado / Jubilado		13. Empleado sector privado	
6. Ama de casa		14. Artesano	
7. Profesional (médico, abogado, ingeniero)		15. Desempleado	
8. Empleado ONG o proyecto de desarrollo		16. Otro...	

Nota: marcar con una x el cuadro correspondiente

8. Cuál es el nivel de escolaridad que ha alcanzado:

1. Ninguno		6. Algún año en la universidad	
2. Primaria		7. Universidad completa	
3. Plan Básico		8. Postgrado / Maestría	
4. Secundaria completa		9. Doctorado	
5. Vocacional técnica		10. Otro...	

Nota: marcar con una x el cuadro correspondiente

9. Ingreso mensual familiar (sumatoria del ingreso aproximado de la familia general):

1. Menos de L.2,000.00		5. Entre L.12,000.00 y 15,000.00	
2. Entre L.2,000.00 y 4,000.00		6. Entre L.15,000.00 y 20,000.00	
3. Entre L.4,000.00 y 8,000.00		7. Entre L.20,000.00 y 30,000.00	
4. Entre L.8,000.00 y 12,000.00		8. Más de L.30,000.00	

Nota: marcar con una x el cuadro correspondiente

10. Usted o algún miembro de su familia recibe dinero o remesas desde el exterior del país:

1) Sí

2) No (si la respuesta es No pase a la pregunta 14)

11. A través de que medio usted o sus familiares se informan si le han enviado un giro o remesa:

1) Correo o carta

2) Teléfono

3) Por la radio

4) Va al banco

5) Por Internet

6) Otro...

12. Por lo general cuantos intentos realiza usted o sus familiares para confirmar si le han enviado un giro o remesa:

1) Una vez

2) Dos veces

3) Tres veces

4) Cuatro veces

5) Más de 4 veces

13. El giro o remesa lo hace efectivo en la misma ciudad o comunidad donde vive o tiene que viajar a otra ciudad:

1) En la misma ciudad

2) Viaja a otra ciudad

3) Otra...

14. Tiene parientes en el extranjero

1) Si

2) No (pase a la pregunta 16)

15. ¿Con qué frecuencia se comunica con ellos vía teléfono?

1) Dos veces por semana

2) Una vez por semana

3) Cada dos semanas

4) Cada mes

5) Una vez al año

6) Ninguna

DATOS RELACIONADOS CON LAS TIC's

16. ¿Ha utilizado alguna vez una computadora?

1) Sí

2) No

17. Tiene usted acceso a una computadora en:

1) Su casa

2) Su trabajo

3) Su negocio

4) Escuela /Colegio

5) Ninguna

6) Otro...

18. Ha utilizado alguna vez el servicio de Internet:

- 1) Sí
- 2) No

19. Tiene usted acceso a servicio de Internet en su:

- 1) Casa
- 2) Trabajo
- 3) Negocio
- 4) Escuela/ Colegio
- 4) Otro...
- 5) Ninguno

20. ¿Sí tiene (tuvo) servicio de Internet, cuánto paga (pagó) al mes? []

21. ¿Si utilizó Internet en un Ciber café /Café Net cuánto pagó por una hora de servicio? []

NIVEL DE INTERES SOBRE SERVICIOS DE TIC's

Nota: de la pregunta 22 a la 24 pueden haber varias respuestas

22. Si en la comunidad se instalara un Centro Comunitario que preste servicios de tecnologías e información, a su criterio con que equipo debería contar.

- 22a. Computadoras
- 22b. Fotocopiadora
- 22c. Impresora
- 22d. Scanner
- 22e. Televisor con VHS
- 22f. Otro (especifique)

23. Si a través de este Centro Comunitario se promovieran los siguientes cursos seleccione los que serían de su interés para participar en los mismos

- 23a. Manejo y uso de computadoras
- 23b. Uso de Internet (Navegar, correo, etc.)
- 23c. Cursos de Word, Excel, PowerPoint, etc.
- 23d. Elaboración de páginas Web
- 23e. Elaboración de bases de datos
- 23f. Edición digital de fotografía
- 23g. Comercio Electrónico

24. Si tuviera acceso a Internet a través del Centro Comunitario que tipo de contenido seria de su interés para consulta o aprendizaje

- 24a. Educación (a distancia, programas educativos)
- 24b. Salud (Consultas, medicinas, enfermedades)
- 24c. Investigación académica
- 24d. Arte, Cultura, Eventos sociales
- 24e. Información técnica (Prácticas agrícolas, producción, etc.)
- 24f. Recreativo (Videos, música, juegos)
- 24g. Noticias nacionales e internacionales.

25. Si tuviera la oportunidad de acceder a Internet le gustaría hacer uso de este servicio

- 1) Sí 2) No

26. Si, su respuesta es Sí, cuanto estaría usted dispuesto a pagar por una hora de Internet.

- 1) L.10.00 2) L.15.00 3) L.20.00
4) L.25.00 5) L.30.00 6) Más de L.30.00

Gracias por la información y su tiempo

Fecha: _____

Encuestador: _____

Facilitador o Promotor: _____

Paso 8: Reuniones de Trabajo para Elaborar el Perfil del Proyecto

Este paso tiene como objetivos, i) Elaboración de tabla de contenido y perfil del proyecto de CCCC, ii) Identificar los vacíos o las necesidades de información para la propuesta del Proyecto; y, iii) Realizar un análisis participativo de los riesgos implícitos en el Proyecto.

Para alcanzar estos objetivos ya se tendrá sistematizada la información de todos los procesos anteriores, asimismo se habrán revisado los indicadores financieros con su flujo de caja, puntos de equilibrio, el análisis de costo/ beneficio, y los diferentes márgenes de ganancia en función de la oferta de servicios que tendrá el CCCC. Es aquí donde las Comisiones del CMCT y el equipo facilitador y Promotores elaborarán el perfil del proyecto, cuyos contenidos esten casi terminados.

A este fin tanto las Comisiones del CMCT como los facilitadores deben recordar que el ordenamiento de la información, su procesamiento y sistematización es fundamental para sentarse a escribir el documento de perfil. Toda la información debe estar debidamente archivada e identificada para su interpretación.

1. Resumen paso 8

REUNION DE TRABAJO PARA ELABORAR PERFIL DE PROYECTO

OBJETIVOS:

Elaboración de tabla de contenido y perfil del proyecto de CCCC (objetivos e impactos del proyecto)
Identificar las necesidades de información para la propuesta
Análisis participativo de los riesgos implícitos en el proyecto.

ACTIVIDADES:

Sistematizar información del proceso anterior
Revisión de indicadores financieros (flujos de caja, costos /beneficios, punto de equilibrio, márgenes de utilidad y otros).

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Técnicas de reuniones focales
Técnicas de manejo de reuniones

PARTICIPANTES:

Miembros y comisiones del CMCT y equipo facilitador de la firma consultora

TIEMPO: UN DIA

Paso 9: Reuniones Finales del CMCT para Completar la Solicitud

Este paso tiene como objetivo principal el de verificar si toda la información y documentación para formular la propuesta esta lista. Debe verificar que este lista el i) acta de creación del CMCT, ii) la Organización Administradora ha sido seleccionada formalmente, iii) diagnóstico comunitario, iv) plan de capacitación, v) plan tecnológico, vi) análisis de factibilidad, vii) acta de traspaso del local o edificio, viii) solicitud del Proyecto debidamente firmada y sellada; y, ix) cuando lo amerite, el estudio de factibilidad de suministro de energía.

Cuando la información anterior esta preparada, se puede casi afirmar que a la Propuesta ya le falta muy poco. Para ello el CMCT y sus comisiones y los facilitadores pueden consultar una o más propuestas ya elaboradas y que han sido presentadas al COHCIT, asimismo, en el anexo general se presenta un formato prototipo de la propuesta de Proyecto, Junto con todos los formatos de documentación requeridas.

Así como en el paso anterior el ordenamiento de la información es importante, cuidando cada uno de los detalles que significan tiempo y recursos para todas las partes involucradas.

1. Resumen paso 9

REUNIONES FINALES DEL CMCT PARA COMPLETAR SOLICITUD

OBJETIVOS:

Completar la Propuesta del CCCC:

Acta creación CMCT

OA seleccionada (queda a opción de CMCT)

Diagnóstico comunitario

Plan de Capacitación

Plan Tecnológico

Análisis de factibilidad

Descripción del local y convenio de traspaso al CMCT

Solicitud del Proyecto de CCCC

Factibilidad técnica-económica de alternativas de

Suministro de energía

ACTIVIDADES:

Elaboración y firma de documentación del Proyecto

Acta de compromisos

Programación de seguimiento

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

Formatos de documentación del proyecto

Formato Prototipo de la Propuesta de Proyecto_

PARTICIPANTES:

Miembros y comisiones del CMCT y equipo facilitador de la firma consultora

TIEMPO: UN DIA (diferido)

Paso 10: Elaboración de la Propuesta de Proyecto del CCCC

Aquí llega la fase de planificación del proceso de promoción y capacitación para formar el CCCC. Se integran todos los insumos: el perfil, los formatos de documentos, y a darle forma a la propuesta. Revisar cuidadosamente que toda la información esta completa, que su contenido sea coherente, sobre todo no debe contener contradicciones, y sus objetivos y visión deben ser claros desde principio a fin. También aquí llega el proceso de impresiones y fotocopiado, en este caso asegurese que el borrador esta completo y ha sido socializado con la comunidad porque de esta forma se garantiza que el documento es producto de un consenso y ahorra recursos de impresiones y fotocopiado.

Al estar listo, este documento, se entrega al COHCIT para su revisión, aprobación o recomendaciones.

1. Resumen paso 10

ELABORACION DE LA PROPUESTA DE PROYECTO DEL CCCC
OBJETIVOS: Elaboración de la propuesta final del proyecto para presentar al COHCIT
ACTIVIDADES: Integrar componentes de la propuesta
METODOLOGIA / HERRAMIENTAS Componentes de la propuesta concluidos
PARTICIPANTES: Equipo de la firma facilitadora
TIEMPO: TRES DIAS

ETAPA III

VALIDACION Y SEGUIMIENTO

Paso 11: Revisión de la Propuesta y Entrega al COHCIT

Este paso casi es simultáneo con el PASO 10, Revisión de la Propuesta y Entrega al COHCIT, dentro de la fase de Seguimiento y Validación. Aquí la gerencia de la firma Terciarizadora le da acompañamiento a la propuesta a fin de que el COHCIT cuente con todos los detalles de la propuesta.

1. Resumen paso 11

REVISION DE LA PROPUESTA Y ENTREGA AL COHCIT
OBJETIVOS: Revisión y visto bueno a propuestas Entrega de propuestas al COHCIT
ACTIVIDADES: Edición de documentos
METODOLOGIA / HERRAMIENTAS
PARTICIPANTES: Gerencia firma consultora, equipo
TIEMPO: DIFERIDO

Paso 12: Seguimiento a la Aprobación de la Solicitud por el COHCIT y Entrega a la Comunidad

En este paso, los objetivos se centran en i) el seguimiento a la propuesta y su devolución a la comunidad, ii) Continuación del proceso de selección de la organización administradora, iii) Apoyar procesos locales para materializar los aportes y compromisos de las organizaciones locales en el proceso de desarrollo que desprende del CCCC, especialmente procesos de capacitación; iv) Apoyar convenios entre COHCIT, organismos locales y la comunidad, v) Apoyar la firma del contrato entre la organización Responsable, CMCT y el COHCIT.

A este paso, la gerencia de la firma terciarizadora le da seguimiento cercano a la propuesta desde la aprobación por el COHCIT, hasta la no objeción del BID, de ahí la nota de aprobación de la propuesta se traslada a la comunidad, porque la instalación del equipo y tecnología es casi ya un hecho, sólo es cuestión de tiempo.

Por otro lado, en esta misma fase los facilitadores y promotores de campo de la firma terciarizadora, a nivel de la comunidad deberá hacer un acompañamiento a fin de ir consolidando los procesos de alianzas estratégicas encaminadas a la sostenibilidad económica, tecnológica, y social del CCCC.

Por último, algo, formal y clave es la firma de un convenio marco entre el CMCTy el COHCIT, el cual hace el traspaso oficial del patrimonio a la comunidad y al mismo tiempo revela los compromisos y responsabilidades que una comunidad asume con este tipo de Proyectos. Un formato prototipo de convenio se encuentra en el anexo general.

1. Resumen paso 12

SEGUIMIENTO A LA APROBACION DE LA SOLICITUD POR EL COHCIT Y ENTREGA A LA COMUNIDAD

OBJETIVOS:

- Dar seguimiento a las propuesta y devolver a las comunidades**
- Continuación del proceso de selección de la organización administradora**
- Apoyar procesos locales para materializar los aportes y compromisos de las organizaciones locales en el proceso de desarrollo que desprende del CCCC, especialmente procesos de capacitación**
- Apoyar convenios entre COHCIT, organismos locales y la comunidad**
- Apoyar la firma del contrato entre la organización Responsable, CMCT y el COHCIT**

ACTIVIDADES:

Entregar una copia de la versión final a la comunidad /CMCT

METODOLOGIA / HERRAMIENTAS

PARTICIPANTES:

Facilitación de la firma consultora

TIEMPO: DIFERIDO

ANEXOS GENERALES

PRESENTACION DEL PROYECTO

CENTROS COMUNITARIOS DE CONOCIMIENTOS Y COMUNICACION

CCCC

CONTENIDO

- ❖ **Organizaciones involucradas**
- ❖ **Que es un Centro Comunitario de Comunicación y Conocimiento (CCCC)?**
- ❖ **Servicios y beneficios de los CCCC**
- ❖ **Usuarios y participantes**
- ❖ **Proceso de preparación del Proyecto COHCIT**
- ❖ **El Comité Municipal**



Actores en el Proyecto “Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres”

- ✓ **El Gobierno de Honduras a través del Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología**
- ✓ **Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo**
- ✓ **Apoyado por el Red de Desarrollo Sostenible de Honduras**
- ✓ **Comité Municipal – participación activa de actores locales**
- ✓ **Una Organización Administradora del CCCC**

CENTRO COMUNITARIO DE CONOCIMIENTOS Y COMUNICACIÓN

Consiste en un espacio comunitario donde diferentes usuarios pueden tener acceso a tecnología de información y telecomunicaciones para desarrollar sus conocimientos y destrezas e interactuar con el mundo de informática

SERVICIOS DEL CCCC

- * **Correo electrónico:** una dirección electrónica
- * **Sala de Video:** televisor y VHS para capacitación y entretenimiento
- * **Internet** para navegación, chat, video conferencias.
- * **Cursos de Computación y capacitación en otros temas:**
Enseñanza en procesador de palabras, hoja electrónica etc.
Cursos cubriendo temas específicos presenciales o a distancia.
- * **Biblioteca Electrónica:** consultas de diversos temas
- * **Promoción Comercial y/o Turística:** promoción vía páginas web de productos y servicios
- * **ISP:** conexión local a Internet
- * **Servicios Ofimáticos:** copiado, escaneado, impresión, servicios secretariales, facsímil etc.
- * **Servicio a mini-telecentros:** Conexión para telecentros Tipo "1". Red municipal.

BENEFICIOS Y USOS DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE CONOCIMIENTOS Y COMUNICACIÓN

- **Comunicación y Cultura**
- **Salud**
- **Educación**
- **Comercio; desarrollo empresarial**
- **Agropecuaria**
- **Gobernabilidad**

Comunicación y Cultura

- - ❑ **PROVEER INFORMACIÓN QUE REFUERCE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO**
 - ❑ **COMUNICACIÓN ENTRE MIGRANTES Y SUS FAMILIAS**
 - ❑ **GESTIÓN DE SOLICITUDES Y TRAMITES**
 - ❑ **DIFUSIÓN DE CONVOCATORIAS**
 - ❑ **CORRESPONDENCIA PERSONAL E INSTITUCIONAL**
 - ❑ **DISMINUIR COSTOS: Y ÁGILIZAR LA**

Salud_

- Diagnóstico y tratamiento mediante la telemedicina
- Proveer conocimientos de salud
- Promover la medicina preventiva y alternativa

Educación

- **Complementar la educación primaria y secundaria. Acceso a nuevos conocimientos por estudiantes y maestros.**
- **Capacitación y educación a distancia**
- **Mejorar contenidos de información para el radio y otros medios. Acceso a noticias nacionales e internacionales**

Comercio y desarrollo empresarial

- * Divulgación de información comunitaria. Pagina web: Atracciones turísticas, productos y servicios, oportunidades para inversionistas.**
- * Fortalecimiento de empresas (caja de herramientas)**
- * Promoción comercial ej. artesanía, café orgánico. Demostración de procesos productivos.**
- * Promoción de ferias y eventos comunitarios.**
- * Gestión de empleo; Reducción de viajes innecesarios**
- * Mejorar comunicación entre productores, proveedores y comerciantes**

Agropecuaria

- ❑ **ACCESO A INFORMACIÓN TÉCNICA PARA MEJORAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS**
- ❑ **PROVEER INFORMACIÓN SOBRE PRECIOS DE PRODUCTOS E INSUMOS**
- ❑ **ACCEDER A NUEVOS MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

Gobernabilidad

- **Difundir información sobre vulnerabilidad; desastres; indicadores de desarrollo**
- **Difusión de noticias locales, problemas y logros hacia los diferentes niveles**
- **Intercambio entre redes comunitarias de los CCCC**

CLIENTES, PARTICIPANTES Y USUARIOS



- ❑ *Estudiantes*
- ❑ *Maestros*
- ❑ *ONGs y proyectos*
- ❑ *Técnicos y promotores*
- ❑ *Familiares de migrantes*
- ❑ *Empresarios y Comerciantes*

- ❑ *Hoteles, restaurantes etc*
- ❑ *Productores agrícolas y artesanos*
- ❑ *Medios de comunicación*
- ❑ *Doctores y trabajadores en salud*
- ❑ *Organizaciones locales – patronatos etc*
- ❑ *Instituciones publicas*

PROCESO DE PREPARACIÓN DEL PROYECTO

PASOS

1. ABORDAJE DEL PROYECTO CON ACTORES LOCALES

2. DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO

- * MICROEMPRESARIOS, COMERCIO, AGROPECUARIO
- * ORGANIZACIONES, SECTOR EDUCACIÓN, COMUNICACIÓN

3. ASAMBLEA CON GRUPOS Y ACTORES INTERESADOS

4. SELECCIONAR LOCAL; CONVENIO DE USO

5. CONFORMAR EL COMITÉ MUNICIPAL DE TECNOLOGÍA Y CONOCIMIENTO (CMTC)

6. SELECCIONAR LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA

7. ELABORAR LA PROPUESTA DE PROYECTO

8. APROBACIÓN DE LA SOLICITUD POR COHCIT E INSTALACIÓN DEL CCCC

9. SELECCIONAR EL ADMINISTRADOR(A) DEL CCCC

La propuesta

- ❖ **ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CMTC**
- ❖ **DIAGNOSTICO COMUNITARIO**
- ❖ **DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACION ADMINISTRADORA Y ACTA DE SELECCIÓN**
- ❖ **PLAN DE CAPACITACIÓN**
- ❖ **PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO COMUNITARIO**
- ❖ **ANÁLISIS FINANCIERO Y SOCIAL**
- ❖ **ACTA DE SOLICITUD A COHCIT**



Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología (CMCT):

***instancia creada por los actores claves
para gestionar y apoyar el CCCC***

FUNCIONES:

- ❖ **APOYAR LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA**
- ❖ **APOYAR LA SELECCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA; SUPERVISARLA**
- ❖ **GO-IMPLEMENTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN**
- ❖ **IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA SOSTENIBILIDAD; DEFINIR LA ESTRUCTURA DE TARIFAS;**
- ❖ **APOYAR EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS**
- ❖ **GENERAR INFORMACIÓN LOCAL**

Membresía del CMTC

El Coordinador del CMTC será elegido usando la regla de mayoría de votos; su período de gestión es de 12 meses. El CMTC tendrá una Junta Directiva.

La membresía debe ser representativa de la comunidad:

- **EL ALCALDE**
- **INSTITUCIONES PUBLICAS**
- **ORGANIZACIONES LOCALES DE DESARROLLO**
- **ORGANIZACIONES PRIVADAS DE DESARROLLO**
- **ORGANIZACIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**
- **EMPRESARIOS / CÁMARA DE COMERCIO**

- **SECRETARIA DE EDUCACIÓN PUBLICA**
- **ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS**
- **REPRESENTANTES DE EDUCACIÓN (MAESTROS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA)**
- **REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA**
- **REPRESENTANTE DE PATRONATOS O CODELES**

Compromisos locales (CMTC, organización administradora, comunidad en general):

- **Decisión democrática de la comunidad para participar**
- **Aportar el local; bajo un convenio**
- **Cubrir gastos de vigilancia, administrador, un asistente y el mantenimiento**
- **Llevar registros contables**
- **Manejar ingresos; re-invertir en el CCCC**

Selección de la Organización Administradora:

- ❑ La administración del CCCC se encargara a una institución local con personería jurídica; o un “consorcio” de dos o más instituciones; en alianza con la municipalidad**
- ❑ Altamente responsable; contar con prestigio reconocido**
- ❑ Asegurar acceso equitativo de diferentes usuarios**
- ❑ Tendrá un contrato con COHCIT**

ANEXO 2

FORMATO PROTOTIPO DE LA PROPUESTA DE PROYECTO

1. DATOS GENERALES

Nombre del solicitante o responsable del proyecto
Ubicación del solicitante del proyecto
Tipo de proyecto solicitado; Constitución del solicitante
Capital y presupuesto

2. CONTEXTO MUNICIPAL

2.1 Resumen de los resultados del diagnóstico; economía y empresarios; disponibilidad de servicios de comunicación; o organizaciones relevantes; situación agropecuaria y ambiental

3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- Metodología de desarrollo del proyecto
- Antecedentes y justificación del Proyecto
- Objetivos generales y específicos
- Cobertura geográfica
- Beneficiarios potenciales
- Instituciones ejecutoras y colaboradoras
- Aspectos administrativos y recursos humanos
- Características físicas del local e instalaciones
- Descripción del equipo solicitado

4. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD SOCIOECONÓMICA

- Análisis de mercado
- Oferta para servicios de comunicación (ventas, cantidad y precios)
- Demanda para servicios de comunicación
- Descripción de los servicios a prestarse por el CCCC; precios y competencia
- Estrategia de prestación de servicios (estructura tarifaria propuesta, promoción asistencia técnica, soportes, marcas)

4.2 ANÁLISIS SOCIO-ECONÓMICO Y FINANCIERO

- Costos proyectados y supuestos
- Ingresos proyectados y supuestos
- Indicadores financieros (punto de equilibrio, duración de balances negativos etc.)
- Plan de inversión y renovación del equipo y tecnología
- Flujo de caja proyectado y proyección de resultados (balance mensual y anual)
- Beneficiarios y usuarios potenciales y resultados socio-económicos esperados
- Factibilidad socioeconómica y requerimientos para subsidios

ANEXOS

1. Acta de constitución del CMCT
2. Descripción del local y acta o convenio de traspaso
3. Diagnóstico comunitario
4. Plan de desarrollo tecnológico comunitario
5. Plan de capacitación
6. Acta de solicitud de CCCC al COHCIT

ANEXO 3

PLAN DE CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL RÁPIDO

Municipio de _____

Introducción

Objetivo General

Objetivos Específicos

Metodología

Resultados

1. El contexto natural y humano del Municipio de San Luis
2. Evolución de la población del Municipio de San Luis
3. La organización social, acción institucional y sus interacciones
4. El nivel de bienestar de las comunidades
5. Aspectos de educación y servicios dentro del contexto del municipio
 - Educación:
 - Infraestructura:
 - Nutrición:
 - Estimulación Temprana:
 - Emergencias:
6. La dinámica económica del Municipio
 - Actividades principales de los negocios

Consideraciones Finales

Bibliografía

Anexos:

1. Resultados de la consulta sectorial sobre la sostenibilidad y equidad en el funcionamiento del CCCC que incluye los resultados de cada grupo diferenciado que respondió a la pregunta generadora durante la sesión de trabajo por grupos diferenciados en la reunión de asamblea.
2. ¿Cómo el Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación, se inserta dentro del Plan Estratégico del Municipio, opinión que surge del análisis del plan estratégico municipal y como los CCCC pueden favorecer su implementación.
3. Listados de participantes en eventos relacionados con el diagnóstico.

ANEXO 4

RESUMEN DE FLUJO DEL PROCESO DE PREPARACIÓN PROYECTO CCCC

**REUNIÓN INICIAL Y
REUNIÓN DE ABORDAJE DEL PROYECTO CON ACTORES
LOCALES**



**DIAGNOSTICO DEL CONTEXTO
REUNIONES, VISITAS, ENTREVISTAS, TALLER**

- MICROEMPRESARIOS, COMERCIO**
- AGROPECUARIO**
- ORGANIZACIONES**
- SECTOR EDUCACIÓN**
- COMUNICACIÓN LOCAL**

**IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES, USUARIOS/ CLIENTES,
INTERESES, DEMANDA Y OPCIONES**



ASAMBLEA CON GRUPOS Y ACTORES INTERESADOS



**CONFORMAR EL COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y
TECNOLOGÍA (CMCT)**



ELABORAR LA PROPUESTA DE PROYECTO, QUE INCLUYE:

- DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE REPRESENTARA LA
COMUNIDAD Y DE ADMINISTRAR EL CCCC**
- UN PLAN DE CAPACITACIÓN**
- ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CMCT**
- DIAGNOSTICO COMUNITARIO**
- PLAN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO COMUNITARIO:**
- SONDEO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**
- CROQUIS DEL LOCAL PARA EL CCCC**
- ACTA DE SOLICITUD A COHCIT**



**APROBACIÓN DE LA SOLICITUD POR COHCIT
E INSTALACIÓN DEL CCCC**



SELECCIONAR EL ADMINISTRADOR(A)

SELECCIONAR LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA
ANEXO 5

CUADROS DE SALIDA ENCUESTA DE DEMANDA PARA SERVICIOS DE TIC's

DATOS BASICOS

MUESTRA Y PERSONAS PROMEDIO POR HOGAR POR GRUPO INTERES

GRUPO DE INTERES	NUMERO	PORCENTAJE	PER X HOGAR
ESTUDIANTES		#¡DIV/0!	
MAESTROS		#¡DIV/0!	
PRODUCTORES		#¡DIV/0!	
PROFESIONALES		#¡DIV/0!	
PROYECTOS		#¡DIV/0!	
COMERCIANTES		#¡DIV/0!	
TOTAL	0	#¡DIV/0!	0

MUESTRA SEGÚN GENERO Y EDAD PROMEDIO

GENERO	FRECUENCIA	EDAD PROMEDIO
FEMENINO		
MASCULINO		
TOTAL	0	#¡DIV/0!

ESTADO CIVIL DE LA MUESTRA

ESTADO CIVIL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SOLTERO /A		#¡DIV/0!
CASADO /A		#¡DIV/0!
SEPARADO /A		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

OCUPACION ECONOMICA DE LA MUESTRA

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EST SECUNDARIA		#¡DIV/0!
EST UNIVERSIDAD		#¡DIV/0!
AGRICULTOR		#¡DIV/0!
COMERCIANTE		#¡DIV/0!
AMA DE CASA		#¡DIV/0!
PROFESIONAL		#¡DIV/0!
EMP PROYECTO		#¡DIV/0!
PROFESOR PRIMARIA		#¡DIV/0!
PROFESOR MEDIA		#¡DIV/0!
PROFESOR UNIVER		#¡DIV/0!
EMP PUBLICO		#¡DIV/0!
EMP PRIVADO		#¡DIV/0!
ARTESANO		#¡DIV/0!
DESEMPLEADO		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

NIVEL DE ESCOLARIDAD DE LA MUESTRA

ESCOLARIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NINGUNA		#jDIV/0!
PRIMARIA		#jDIV/0!
PLAN BASICO		#jDIV/0!
SECUNDARIA		#jDIV/0!
VOCACIONAL		#jDIV/0!
AÑO UNIVERSIDAD		#jDIV/0!
UNIVERSIDAD		#jDIV/0!
POSTGRADO/MASTER		#jDIV/0!
DOCTORADO		#jDIV/0!
OTRO		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

INGRESO FAMILIAR MENSUAL DE LA MUESTRA

RANGO INGRESO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENOS DE L.2,000		#jDIV/0!
DE 2,000 A 4,000		#jDIV/0!
DE 4,000 A 8,000		#jDIV/0!
DE 8,000 A 12,000		#jDIV/0!
DE 12,000 A 15,000		#jDIV/0!
DE 15,000 A 20,000		#jDIV/0!
DE 20,000 A 30,000		#jDIV/0!
MAS DE L.30,000		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

DINERO O REMESAS DEL EXTERIOR DE LA MUESTRA

REMESAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		#jDIV/0!
NO		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

MEDIO PARA SABER DEL ENVIO DE REMESAS

MEDIO INFORMACION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CORREO O CARTA		#jDIV/0!
TELEFONO		#jDIV/0!
RADIO		#jDIV/0!
BANCO		#jDIV/0!
INTERNET		#jDIV/0!
OTRO		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

INTENTOS PARA CONFIRMAR ENVIO DE REMESAS

INTENTOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
UNA VEZ		#jDIV/0!
DOS VECES		#jDIV/0!
TRES VECES		#jDIV/0!
CUATRO VECES		#jDIV/0!
MAS DE 4 VECES		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

LUGAR PARA HACER EFECTIVO LAS REMESAS

LUGAR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EN SU CIUDAD		#jDIV/0!
EN OTRA CIUDAD		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

HOGARES CON PARIENTES EN EL EXTRANJERO

PARIENTES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		#jDIV/0!
NO		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

COMUNICACIÓN TELEFONICA CON PARIENTES

COMUNICACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2 VECES SEMANA		#jDIV/0!
UN VEZ SEMANA		#jDIV/0!
CADA SEMANA		#jDIV/0!
CADA MES		#jDIV/0!
UNA VEZ AÑO		#jDIV/0!
NINGUNA		#jDIV/0!
TOTAL	0	#jDIV/0!

UTILIZACION DE COMPUTADORA POR OCUPACION

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EST SECUNDARIA		#¡DIV/0!
EST UNIVERSIDAD		#¡DIV/0!
AGRICULTOR		#¡DIV/0!
COMERCIANTE		#¡DIV/0!
AMA DE CASA		#¡DIV/0!
PROFESIONAL		#¡DIV/0!
EMP PROYECTO		#¡DIV/0!
PROFESOR PRIMARIA		#¡DIV/0!
PROFESOR MEDIA		#¡DIV/0!
PROFESOR UNIVER		#¡DIV/0!
EMP PUBLICO		#¡DIV/0!
EMP PRIVADO		#¡DIV/0!
ARTESANO		#¡DIV/0!
DESEMPLEADO		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

ACCESO A COMPUTADORA DE LA MUESTRA

LUGAR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CASA		#¡DIV/0!
TRABAJO		#¡DIV/0!
NEGOCIO		#¡DIV/0!
ESCUELA/COLEGIO		#¡DIV/0!
NINGUNA		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

UTILIZACION DE INTERNET POR OCUPACION

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EST SECUNDARIA		#¡DIV/0!
EST UNIVERSIDAD		#¡DIV/0!
AGRICULTOR		#¡DIV/0!
COMERCIANTE		#¡DIV/0!
AMA DE CASA		#¡DIV/0!
PROFESIONAL		#¡DIV/0!
EMP PROYECTO		#¡DIV/0!
PROFESOR PRIMARIA		#¡DIV/0!
PROFESOR MEDIA		#¡DIV/0!
PROFESOR UNIVER		#¡DIV/0!
EMP PUBLICO		#¡DIV/0!
EMP PRIVADO		#¡DIV/0!
ARTESANO		#¡DIV/0!
DESEMPLEADO		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

DATOS RELACIONADOS CON LAS TIC'S

UTILIZACION DE INTERNET POR ESCOLARIDAD

ESCOLARIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
NINGUNA		#¡DIV/0!
PRIMARIA		#¡DIV/0!
PLAN BASICO		#¡DIV/0!
SECUNDARIA		#¡DIV/0!
VOCACIONAL		#¡DIV/0!
AÑO UNIVERSIDAD		#¡DIV/0!
UNIVERSIDAD		#¡DIV/0!
POSTGRADO/MASTER		#¡DIV/0!
DOCTORADO		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

ACCESO A INTERNET DE LA MUESTRA

LUGAR	FRECUENCIA	PORCENTAJE
CASA		#¡DIV/0!
TRABAJO		#¡DIV/0!
NEGOCIO		#¡DIV/0!
ESCUELA/COLEGIO		#¡DIV/0!
NINGUNA		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

CANTIDAD PAGADA AL MES POR USO DE INTERNET

RANGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1		#¡DIV/0!
2		#¡DIV/0!
3		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!
PROMEDIO MUESTRA		

PAGO INTERNET POR HORA EN UN CIBERCAFE

RANGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1		#¡DIV/0!
2		#¡DIV/0!
3		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!
PROMEDIO MUESTRA		

NIVEL DE INTERES SOBRE SERVICIOS DE TIC'S

EQUIPO PARA EL CCCC DE LA MUESTRA

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
COMPUTADORAS		#¡DIV/0!
FOTOCOPIADORA		#¡DIV/0!
IMPRESORA		#¡DIV/0!
SCANNER		#¡DIV/0!
TELEVISION /VHS		#¡DIV/0!
OTRO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

DEMANDA DE CURSOS DE LA MUESTRA

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
USO COMPUTADORA		#¡DIV/0!
INTERNET		#¡DIV/0!
MICROSOFT		#¡DIV/0!
WEB		#¡DIV/0!
BASE DATOS		#¡DIV/0!
FOTOGRAFIA		#¡DIV/0!
E-COMERC		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

DEMANDA POTENCIAL POR USO DE INTERNET

DEMANDA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI		#¡DIV/0!
NO		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

INTENCION DE PAGO POR USO DE INTERNET

RANGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
10		#¡DIV/0!
15		#¡DIV/0!
20		#¡DIV/0!
25		#¡DIV/0!
30		#¡DIV/0!
30		#¡DIV/0!
TOTAL	0	#¡DIV/0!

INTENCION DE PAGO POR GRUPO DE INTERES

GRUPO DE INTERES	FRECUENCIA	PROMEDIO
ESTUDIANTES		
MAESTROS		
PRODUCTORES		
PROFESIONALES		
PROYECTOS		
COMERCIANTES		
TOTAL	0	#¡DIV/0!

Energía Eléctrica						
Agua Potable						
Teléfono						
Alcantarillado						
Letrinización						
Otros (Especifique)						
20. Infraestructura social. (Valorar condiciones con los siguiente criterios: Buena, Mala o Regular)						
Infraestructura Social	Nombre de la Persona que lo Administra o encargada	Condición	Número de Usuarios	Privadas (Numero)	Públicas (Número)	
Centro de Salud						
Posta Policial						
Iglesias						
Centro Comunitario						
Guarderías Infantiles						
Parques						
Canchas deportivas						
Otros (Especifique)						
21. Infraestructura Educativa: (En Otros Especificar: Universidad a Distancias, Escuelas Vocacionales)						
Infraestructura Social	Número de Maestros/as	Numero de Aulas	Condición (Buena Mala Regular)	Número de Alumnos	Privadas (Establecimientos)	Públicas (Establecimientos)
Preescolar						
Escuelas						
Colegios						
Centro Básico						
Otros						
22. Actividades Económica:						
Actividad Productiva	Cantidad de Unidades de Producción /empresariales	Tamaños (Micro, Pequeña, Mediana y grande)		Organización gremial a la que pertenece		
Agrícola						

Ganadera		
Forestal		
Cafetalera		
Pesquera ó piscícola		
Avícola		
Manufactureras		
Artesanías		
Hoteles		
Restaurantes		
Otras (Especifique)		

Infraestructura Vial y comunicación con otras comunidades: (Infraestructura Vial: Carretera de tierra, pavimentada, camino; forma de transporte: Carro, a pie, en bestias; Distancia aproximada: en Kilómetros; Población en Números Aproximados.

Comunidad Cercana	Infraestructura Vial	Forma de Transporte	Distancia Aproximada	Población

25. Relaciones Culturales y ecológica:

Tipo de Actividad Cultural	Nombre del Grupo	Números de personas	Nombre del Coordinador /a
Teatro			
Música			
Literatura			
Investigadores			
Protección del ambiente			
Tradiciones Culturales			

4. Información de la ONG Administradora (OA)

26. Nombre de la Institución	27. Número de Personería Jurídica		28. Dirección
29 Nombre del Representante Legal	30. Teléfonos	31. Fax	32. E-mail
33. Año de Fundación		34. Año de trabajar con la comunidad	
35. Nombre del Emisor de la Aplicación		36. Lugar y Fecha.	
37. Sello y Firma			

ANEXO 7

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL CONSEJO HONDUREÑO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y EL CMCT

PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO COMUNITARIO DE CONOCIMIENTOS Y COMUNICACIONES EN EL MUNICIPIO DE _____ EN COMUNIDADES POBRES PRÉSTAMO BID 1092/SF-HO- GOBIERNO DE HONDURAS

ANTECEDENTES:

El Directorio del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), mediante Resolución DE-86/01 aprobó el Proyecto de Contrato de Préstamo 1092/SF-HO a suscribirse entre la República de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo para la ejecución del Proyecto HO-0203 "Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres".

El Contrato fue suscrito el 15 de enero del 2002 entre el Banco Interamericano de Desarrollo en su condición de prestamista y el Gobierno de la República de Honduras en su condición de prestatario por un monto de US\$ 8,500,000.00 (ocho millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América, operación que fue ratificada por el Soberano Congreso Nacional el 19 de febrero del año 2002 mediante Decreto No 25-2002, publicado en el diario oficial La Gaceta No 29,752 de fecha 10 de abril del 2002

FINES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

El fin del Proyecto es contribuir a la reducción y, en último término, la eliminación de las determinantes de la pobreza relacionadas con las desventajas del aislamiento y asimetría de oportunidades. El objetivo del Proyecto es abrir oportunidades a miembros de comunidades de servicios de educación, información y conocimiento de mercados.

Uno de los objetivos específicos es: (a) probar la viabilidad y el costo-efectividad de un modelo de acceso a un paquete de instrumentos tecnológicos necesarios para la provisión de servicios de educación, información y conocimiento de mercados; que se logrará con la implementación del componente **I Financiamiento De Tecnologías Facilitadoras cuyo objetivo es** financiar sub. Proyectos que contengan un paquete tecnológico que viabilice la apertura de oportunidades de acceso a servicios de educación y conocimientos para participar en mercados.

Las partes convinieron en que la ejecución del Proyecto y la utilización de los recursos del financiamiento del Banco se llevarán a cabo, por parte del Prestatario, por intermedio del Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología, el que, para los fines de este contexto, se denomina "Organismo Ejecutor".

CONVENIO ACTECOP-No. 001/03

NOSOTROS por una parte VICENTE WILLIAMS AGASSE, casado, Ingeniero Industrial, con tarjeta de identidad No. _____, en su carácter de Ministro Comisionado Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología, organismo responsable de la ejecución del Proyecto de Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres que adelante se le llamará **el proyecto** y -----mayor de edad, casado, Agricultor, con Tarjeta de Identidad _____ en su condición de Presidente del Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología (CMCT), en adelante “El Beneficiario”, suscribimos el presente convenio de financiamiento no reembolsable con el objeto de que el primero otorgue el financiamiento para contribuir a la creación del Centro Comunitario de Comunicación y Conocimientos en San Pedro Tutule , departamento de La Paz,

PRIMERO: Definiciones Siempre que en el presente convenio se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación: **COHCIT**, Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología. **UCP**, Unidad Coordinadora del Proyecto, **BID**: Banco Interamericano de Desarrollo. **CONVENIO**: El Convenio de Financiamiento no reembolsable **Préstamo**: Préstamo 1092/SF-HO. **PROYECTO o ACTECOP**: proyecto de Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres, **CCCC** Centro Comunitario de Comunicación y Conocimientos **CMCT**: Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología **DOLARES O US\$**: La moneda de curso legal en los Estados Unidos de América. **LEMPIRAS o L**: La moneda de curso legal en la República de Honduras.

SEGUNDO .Prácticas corruptivas : El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Comprador), así como los oferentes, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o de ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido. (a) “*Soborno*” (“*Cohecho*”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente. (b) “*Extorsión*” o “*Coacción*”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de consultores o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese o no logrado; (c) “*Fraude*”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de consultores o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes. (d) “*Colusión*”. Consiste en las acciones entre Oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

TERCERO: Con fecha 21 de diciembre de 2002, la comunidad de San Pedro Tutule en el Departamento de La Paz presentó una solicitud de cooperación técnica para la creación del CCCC en esa comunidad; El Sub. Proyecto fue aprobado por el Comité Evaluador descrito en el

Reglamento Operativo del Componente de Tecnologías Facilitadoras, el día..... según consta en el acta N° 001/03 de la sesión ordinaria celebrada el día.....del mes

CUARTO: Las partes convienen que el organismo ejecutor será el COHCIT a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto y el Beneficiario será la comunidad de San Pedro de Tutule a través de CMCT

QUINTO Monto del sub. Proyecto: Según el perfil del proyecto y el flujo de caja presentado por el CMCT el presupuesto estimado para el proyecto es hasta un monto de L593,692.00 QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS equivalente a (US\$ 34,890.00 de los cuales el proyecto aportará L393,692.00 TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS equivalente a US\$23,090.43 (VEINTITRÉS MIL NOVENTA DOLARES CON 43/100, y el aporte de la comunidad es del orden de L200,000.00 DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS equivalente a US\$11,716.46. El aporte del proyecto será entregado en equipo de computo y audiovisual, mobiliario y materiales de oficina, sueldos del personal administrativo, Capacitación, asistencia Técnica y compra de materiales eléctricos para terminar de acondicionar el CCCC. En tanto que la comunidad aportará el local. (ver presupuesto en el perfil del sub. Proyecto (ANEXO A)

Me parece que debería incluirse el costo de la organización y Capacitación

SEXTO Partes Integrantes del Convenio: Es parte integral del Convenio, el Acta de Creación del CMCT, la Solicitud de Cooperación Técnica, el perfil del Proyecto que contiene el aporte local y el Acta de Aprobación de la Cooperación Técnica

SEPTIMO: Compromisos de las partes El EJECUTOR del proyecto se compromete: a) apoyar las comunidades en la organización del CMCT y formulación de los perfiles y flujos de caja, b) facilitar la capacitación requerida en manejo del software, administración del CCCC y microempresas; c) facilitar los recursos para la adquisición del equipo de informática, conectividad y de oficina, d) Proveer recursos para administrar el centro los primeros tres meses el e) facilitar el tramite para la obtención de la personería Jurídica **BENEFICIARIO** se compromete a) Proporcionar el local, b) Presentar el Reglamento operativo del CCCC a los 15 días de aprobada la cooperación técnica c) obtener la Personería Jurídica del CCCC d) Usar los manuales de funcionamiento y administración de los CCCC; e) Participar en las reuniones conjuntas de trabajo entre el Proyecto, el BID y COHCIT; f) Entregar al proyecto los reportes mensuales de operación del CCCC; g) Responsable de administrar los recursos de la Contribución y de la Contraparte transparentemente.

OCTAVO: Condiciones Previas a la aprobación de la Cooperación: La Cooperación está condicionada a que se cumpla, a satisfacción de proyecto por parte del Beneficiario, lo siguiente: a) Haber adecuado el local en donde se instalará el CCCC, b) Tener un Plan de Desarrollo Comunitario en donde se establezca el uso de la tecnología de la comunicación como una herramienta importante para el desarrollo local, c) Una organización formada por líderes comunitarios que constituyen el Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología.

NOVENO: Plazos: El plazo para la Ejecución del SUBPROYECTO será de de un año, a partir de la fecha en que se efectúe la primera entrega del equipo y se presente un plan de implementación por etapas.

DECIMO: Selección y compra de los paquetes informáticos: La selección y compra se deberá realizar de conformidad con el procedimiento establecido por el PROYECTO de acuerdo a estipulaciones del BID y del Reglamento de Operación.

DECIMO PRIMERO : Informes y Seguimiento: El Beneficiario se compromete a presentar informes trimestralmente de acuerdo con el Reglamento Operativo del proyecto, además de la Unidad Coordinadora del Proyecto, éstos podrán ser supervisados e inspeccionados por representantes del BID, del Comité de Evaluación, y de COHCIT.

DECIMO SEGUNDO: La Sostenibilidad: El Beneficiario se compromete a garantizar la sostenibilidad de los CCCC y de ejecutar el perfil de proyecto.

DECIMO TERCERO: Comunicaciones: Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes se dirigen en virtud de este convenio, se deben efectuar por escrito, dirigidos al Director del Proyecto con copia al Coordinador del Componente de Tecnologías Facilitadoras.

DECIMO CUARTO: El Proyecto y COHCIT podrán suspender el sub. proyecto cancelar la parte no desembolsada de Contribución, si llegare a surgir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya sido cancelada el financiamiento del BID para la ejecución de este proyecto en específico.
- b) Incumplimiento del Beneficiario en cualquier cláusula establecida en este convenio.
- c) Si representantes del Beneficiario incurrir en prácticas corruptivas, tales como: soborno, extorsión, fraude o colusión.

DECIMO QUINTO: Para solución de cualquier controversia que se derive del presente convenio, y que no se resuelva de acuerdo a las partes, éstas se someterán de manera incondicional e irrevocable a un tribunal de arbitraje, integrado por un Dirimente nombrado por acuerdo de las partes, si éstas no se ponen de acuerdo, deberá ser nombrado por el BID, así como integrarán al Tribunal un representante de Unidad Coordinadora del Proyecto, y un representante del Beneficiario denominados Los Árbitros. Los honorarios de Los Árbitros correrán por cuenta de las partes, y los del Dirimente por ambas partes.

DECIMO SEXTO: Manifiestan ambas partes estar de acuerdo, en fe de lo cual se firma el presente Convenio en la ciudad de Tegucigalpa a los ____ días del mes de _____ del año 200__.

Vicente Willians
Ministro Comisionado COHCIT

PRESIDENTE CMCT del Corpus

ANEXO 8

MATRIZ DE NOMBRES PARA PARTICIPANTES EN REUNIONES

LUGAR _____

FECHA _____

OBJETIVO _____

<u>NOMBRE</u>	<u>ORGANIZACIÓN INSTITUCION</u>	<u>ALDEA, BARRIO O COLONIA</u>	<u>LUGAR DE TRABAJO</u>	<u>TELÉFONO</u>