

307.77.087
A 265 m

Agencia de Cooperación Internacional del Japón y Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial
Manual desarrollo de gestión comunitaria / Agencia de Cooperación Internacional del Japón y Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial
1a ed. – San José: C.R. : La Agencia y el Consejo, 2006
82 p. 8.5 X 11 cm

ISBN: 9968-9633-0-5

1. DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 2. ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON LIMITACIONES
 3. DERECHOS DE LAS PERSONAS CON LIMITACIONES
 4. AUTOGESTION
- I. TIT

Equipo de Trabajo

Investigador:

M.Sc. Rodrigo Jiménez, Consultor senior JICA

Equipo coordinadores:

M.Sc. Yoko Ishibashi, JICA

Lic. Takanori Sasaki, JICA

M.Sc. Lizbeth Barrantes, Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial

Colaboradores

Victoria Hernández, Observatorio de Desarrollo, Universidad de Costa Rica

Grettel Osés, Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial

Diagramación y Artes Finales

Marcela Arroyave

Portada

Alejandro Pacheco

Las opiniones expresadas en el documento son responsabilidad exclusiva de sus autores y no refleja necesariamente, las posiciones u opiniones de las insituciones auspiciadoras.

Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida o transmitida en ninguna forma y por ningún medio electrónico, mecánico, de fotocopia, grabación y otros, sin permiso escrito del Consejo Nacional de Rehabilitación y de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón
Heredia, Costa Rica, Marzo 2006.

Esta impresión hizo bajo auspicio del Estudio básico de la discapacidad, para formular un programa modelo de cooperación en la República de Costa Rica y Centroamérica (y en México y República Dominicana), realizada en Costa Rica, bajo convenio entre el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE) y la Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA), Oficina de Costa Rica.

Este documento puede solicitarlo en el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial. Gestión de Información y Comunicación.

Índice

	Pág.
Presentación	5
Introducción	7
Aspectos organizativos	9
Estructura del Manual	11
Recomendaciones metodológicas	13
Primer Tema: Conociéndonos	15
Segundo Tema: Valores y principios que nos rigen para cumplir la misión	23
Tercer Tema: ¿Cómo estamos?	47
Cuarto Tema: Construyendo el futuro	59
Quinto Tema: Aprovechando el entorno	73
Sexto Tema: Gestionando los recursos	77

Presentación

Esta publicación es producto del interés de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón y el ente rector en discapacidad, el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial (CNREE), en fomentar el desarrollo organizativo de las personas con discapacidad.

El documento consiste en una metodología elaborada por el consultor Rodrigo Jiménez. En él se reúnen las experiencias de trabajo obtenidas en una serie de sesiones realizadas con asociaciones de y para personas con discapacidad y con grupos organizados de y para personas con discapacidad, en diferentes zonas del país.

Asimismo, el autor toma en consideración su experiencia de trabajo en la asesoría de Organizaciones No Gubernamentales, realizada entre octubre y diciembre del 2005, en conjunto con el CNREE. Las organizaciones que participaron en esta asesoría son: Federación de Organizaciones de Personas con Discapacidad, Asociación de padres de personas con discapacidad de Orotina, Asociación Taller Protegido de Alajuela, Fundación Servio Flores, Promoviendo la Igualdad y Edad Dorada (estas dos últimas pertenecen al Instituto Hellen Keller).

El resultado de todo este proceso lo tiene usted en sus manos. Esperamos que el manual logre su objetivo principal: otorgar herramientas para el desarrollo organizacional de grupos de personas con discapacidad o sus defensores.

Agradecemos a todos aquellos que hicieron posible este documento, en particular a los líderes de los grupos que trabajaron con la metodología. Sin su compromiso y su participación no hubiera sido posible diseñar este manual.

Introducción

La gestión en los grupos de personas con discapacidad y sus defensores es incipiente y ha estado llena de carencias, pero, igualmente, se caracteriza por el compromiso y el trabajo.

Los grupos de personas con discapacidad han iniciado la búsqueda de la satisfacción de sus necesidades básicas, que han sido negadas por una sociedad que los discrimina y los violenta. El hallazgo de un espacio de orientación, el mejoramiento de las condiciones educacionales, la búsqueda de un empleo, la lucha por la accesibilidad, el encuentro de sus pares y el disfrute de momentos de esparcimiento han sido algunos de los comunes denominadores que hacen a las personas con discapacidad unirse, compartir, discutir y luchar. Por su parte, el compromiso, la discriminación, la violencia y el olvido han unido más estos lazos de trabajo y de lucha contra la adversidad. Estas motivaciones y adversidades generan el surgimiento de agrupaciones que se caracterizan por tener poca orientación, poca formación organizativa, inexperiencia en el trabajo grupal, pero mucha mística y deseos de superación. Así, es evidente que para el logro de los objetivos de estos grupos, se hace necesario ofrecer conocimientos que les permitan desarrollar estrategias organizacionales y de acción.

En este contexto, el Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial y la Agencia de Cooperación Internacional Japón se fijan el objetivo de brindar asesoría a estas asociaciones. Aprovechándose del proceso de la consultoría en asesoría a Organizaciones No Gubernamentales, ejecutada por el CNREE en los meses de octubre, noviembre y diciembre, se plantea un programa tentativo de ocho sesiones de trabajo, con diversos grupos de personas con discapacidad y defensores, de las zonas urbana y rural del país. En total, se trabajó con seis grupos de San José, Alajuela y Orotina de diversa naturaleza (federaciones, asociaciones, fundaciones y grupos organizados sin personería jurídica), con un total aproximado de ochenta personas.

Toda la experiencia obtenida a través de este trabajo se plasma en este documento, que pretende ser una fuente flexible y orientadora para promover la organización de los grupos de personas con discapacidad. El objetivo general del manual es asesorar en el desarrollo organizacional a grupos de personas con discapacidad, familiares de personas con discapacidad y defensores de sus derechos, para que se organicen en búsqueda de su bienestar. Entre los objetivos específicos que se lograrán mediante el estudio y la aplicación de este manual están:

1. Conocer el historial del grupo y las potencialidades y destrezas de sus integrantes.
2. Establecer los valores y principios que rigen al grupo y que deben reflejarse en el trabajo con personas con discapacidad en la comunidad.
3. Determinar la misión del grupo en la comunidad.
4. Conocer el estado de la situación del grupo y su entorno.
5. Elaborar un plan de acción que lleve al grupo a una visión a futuro conforme a sus valores, intereses, recursos y necesidades.
6. Identificar los recursos del entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.
7. Aprovechar los beneficios que ofrece el entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.

Con el fin de que estos objetivos se logren, la información se ha organizado en los siguientes módulos:

- 1) *Conociéndonos*. Tiene como fin crear las condiciones adecuadas para el desarrollo de los contenidos del taller.
- 2) *Valores y principios que nos rigen para cumplir la misión*. En este módulo el grupo establecerá los principios, los valores y la misión que rigen a su movimiento comunitario.
- 3) *¿Cómo estamos?* Busca que las personas participantes reflexionen sobre la situación de la comunidad y del movimiento, respecto de los fines y objetivos planteados.
- 4) *Construyendo el futuro*. Elaboración de un plan de acción que lleve al grupo a una visión a futuro, conforme a los valores, los intereses y los recursos humanos.
- 5) *Aprovechando el entorno*. Su objetivo es buscar el beneficio del entorno para la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.
- 6) *Gestionando los recursos*. Examina las posibilidades de recursos, tanto entre quienes componen la organización como en el entorno comunitario.

Este manual sugiere la utilización de diversas técnicas: exposición, estudio de casos, acercamientos emocionales, dramatizaciones, etc. Mediante todos estos mecanismos, los participantes reflexionan e intercambian conocimiento; de esta manera fortalecen su gestión comunitaria.

▼ Aspectos Organizativos

Algunas recomendaciones que se consideran básicas para la ejecución del taller contemplado en el presente manual son las siguientes:

A. Antes del taller se recomienda:

1. Integrar un equipo de trabajo que asuma la labor organizativa y facilitadora en un ambiente de compañerismo y apoyo mutuo. Cada integrante deberá tener conocimiento previo de los temas, experiencia en la conducción de grupos y lenguaje fluido. Asimismo, deberá incentivar el trabajo cooperativo y participativo y orientar al grupo para que desarrolle sus propios procesos.

Aunque se distribuyan las tareas, es importante que todo el equipo las conozca en su totalidad, de manera que cada miembro esté preparado y dispuesto a asumirlas si el grupo lo decide.

2. Elaborar un presupuesto, de acuerdo con las necesidades del taller, que contemple:
 - Alimentación (insumos, preparación o compra de servicios)
 - Transporte de participantes y facilitadores (as)
 - Materiales
 - Imprevistos
3. Verificar que la sala donde se desarrollará la actividad sea amplia, accesible, segura y cómoda y que permita realizar trabajos en grupo y subgrupos.
4. Elaborar la agenda, las guías y los materiales necesarios para el taller.
5. Tomar en cuenta la diversidad de las personas participantes en la reproducción de los instrumentos de registro y los materiales que se utilizarán durante el taller. En el caso de la población no vidente, tener disponible el material en braille o casetes y, para las personas con deficiencias auditivas, contratar a un intérprete en lengua de señas.

B. Durante el taller se recomienda:

1. Instalar un puesto de recepción para el registro de participantes. Es importante que una de las personas que facilita reciba a las personas participantes.

2. Proporcionar en todo momento a los participantes las indicaciones necesarias, entre ellas: horarios, ubicación de los servicios, programa de actividades, espacios donde se realizarán las actividades.
3. Registrar, en todo momento, los aportes de ideas, temas de discusión y las demás experiencias que se desarrollen en los grupos.
4. Controlar y respetar el tiempo de cada sesión.
5. Realizar al final de cada sesión una síntesis, a cargo de una persona facilitadora, tomando en cuenta los aportes, el resultado de cada experiencia y el objetivo propuesto para cada sesión
6. Intercambiar los roles entre los (as) facilitadores (as), de manera que se apoyen mutuamente mientras estén a cargo de una actividad determinada. Por ejemplo: uno dirige la discusión o la sesión plenaria, otro toma apuntes sobre los principales aportes para realizar la síntesis de la sesión respectiva y otros preparan la actividad siguiente.
7. Realizar una evaluación al final del taller (**anexo 1**).
8. Efectuar una evaluación propia por equipo (**anexo 2**).
9. Confeccionar los certificados.

C. Después del taller se recomienda:

1. Describir de manera ordenada los logros en términos de los objetivos planteados.

Estructura del Manual

Este manual está estructurado en seis módulos. En cada módulo se señala el objetivo, los recursos materiales y humanos que se requieren, el tiempo aproximado de duración de la actividad, las lecturas que se adjuntan en el manual y los pasos a seguir.

- El Objetivo General indica lo que se pretende lograr con el desarrollo de cada uno de los módulos.
- En Recursos Humanos se indica cuál debe ser la participación de personas en el desarrollo del proceso de capacitación.
- En Recursos Materiales se especifican cuáles serán los apoyos didácticos (anexos y transparencias) que se utilizarán en las actividades.
Tanto los anexos como las transparencias están numeradas, de modo de que sea fácil su ubicación en el manual. Igualmente, todas las transparencias están reproducidas al final de cada módulo, de manera que su utilización será más fácil. Si no se dispone de retroproyector, se deben preparar papelógrafos con el mismo contenido de cada una de las transparencias.
- Las Lecturas de Apoyo son los textos que se incluyen en cada módulos y que sirven de apoyo para cada tema. Los (as) facilitadores (as) deben estudiar estos textos antes del taller. En la medida de lo posible, se recomienda entregar estas lecturas a cada persona que participa en el taller.
- El Tiempo indica la duración aproximada de cada uno de los módulos.
- Los Pasos a seguir marcan el desarrollo de la actividad de capacitación. En estos pasos se encuentran señaladas las dinámicas, los ejercicios y los contenidos de las transparencias y los anexos necesarios para apoyar la labor de los (as) facilitadores (as).

▼ Recomendaciones Metodológicas

Tiempo: cada sesión indica cuál es el tiempo aproximado para su desarrollo. El facilitador o la facilitadora debe controlar el tiempo durante su ejecución. Las sesiones deben realizarse en forma secuencial.

Naturaleza del grupo: es recomendable que el grupo no sobrepase las veinte personas y que exista alguna uniformidad respecto a intereses, lenguaje y conocimientos.

Facilitador (a): debe tener conocimientos previos sobre el tema, estudiar el presente manual antes de su ejecución y tener experiencia en el manejo grupal. Debe utilizar un lenguaje fluido e incentivar el trabajo participativo. Además, debe dirigir al grupo para que desarrolle sus propios procesos. Se recomienda que participen dos facilitadores (as), como mínimo.

Espacio: debe ser amplio y debe posibilitar la realización del trabajo grupal con el número de participantes y técnicas de participación planificadas.

Los (as) facilitadores (as) deben seguir los pasos establecidos en el manual.

▼ Primer Tema

Conociéndonos



OBJETIVO

Conocer el historial del grupo y las potencialidades y destrezas de sus integrantes.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexos 1 y 2
Transparencias 1 a 3



TIEMPO APROXIMADO: 45 minutos

Pasos a seguir

Paso 1

Solicite a cada uno de los integrantes del grupo que se presenten.

Paso 2

Divida a las personas participantes en parejas y solicite que dialoguen sobre las siguientes preguntas:

¿Por qué soy parte del grupo comunitario o por qué deseo formar un grupo en la comunidad?

¿Qué espero del trabajo que realizará este grupo comunitario?

¿Qué creo que puedo aportar al grupo y por qué?

¿Cuáles son las experiencias y las destrezas que he acumulado a través de mi vida?

Paso 3

Una vez concluido el ejercicio, solicite a cada persona que presente a su pareja a partir de las preguntas realizadas, dando su opinión sobre cuál sería un aporte importante que esta persona puede hacer al grupo.

Paso 4

Utilice las transparencias 1 y 2 para explicar el objetivo del proceso que se va a iniciar.

Paso 5

Pida a las personas participantes que formen un círculo y solicíteles que realicen una narración colectiva de la historia de los grupos en la comunidad que han trabajado el tema de discapacidad. Para ello, utilice una bola que cada integrante pasará a quien desee que continúe narrando la historia grupal.

Paso 6

Una vez concluido el ejercicio, en plenario, solicite a las personas participantes que respondan las preguntas de la **transparencia 3**. Vaya anotando las respuestas en un papelógrafo.

Paso 7

Haga un repaso de lo discutido en la sesión, dando énfasis a los recursos personales que hay en el grupo, los objetivos del proceso y su historial.

ANEXO 1

GUÍA DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL TALLER

FECHA _____

1. SEXO

Femenino __ Masculino __

2. ¿Los contenidos del taller fueron claros?

3. ¿El método utilizado en el taller fue el adecuado?

4. ¿Cuáles contenidos cree usted que deberían profundizarse o focalizarse?

5. En la siguiente lista se valora el desempeño de las personas que facilitan el Taller de Capacitación. De acuerdo con su opinión, responda si los enunciados siguientes son FALSOS O VERDADEROS.

	F	V
1. Las personas que facilitan manejan adecuadamente los temas.		
2. Las personas que facilitan exponen los temas demasiado rápido.		
3. Hubo excesiva información en unas sesiones y demasiado poca en otras.		
4. Las personas que facilitan plantearon muchas preguntas, pero no se refirieron a las respuestas para promover su análisis o discusión.		
5. Las personas que facilitan fomentaron entre los (as) participantes el intercambio de opiniones e inquietudes.		
6. El tiempo estimado para la capacitación fue el adecuado.		
7. Las personas que facilitan propiciaron el debate en un clima de respeto.		

6. ¿Se cumplieron los objetivos y las expectativas que se tenían con respecto al taller?

7. Ofrezca sus comentarios y sugerencias sobre el taller.

ANEXO 2

GUÍA DE EVALUACIÓN DEL EQUIPO

1. Cumplimiento de objetivos
2. Cumplimiento de tareas
3. Desarrollo de las sesiones
4. Cumplimiento de horarios
5. Resultado de la metodología
6. Nivel de motivación y participación de las personas que participaron
7. Otros

TRANSPARENCIA 1

OBJETIVO GENERAL

Asesorar en el desarrollo organizacional a grupos de personas con discapacidad, familiares y defensores de sus derechos, para que logren el bienestar de esta población.

TRANSPARENCIA 2

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conocer el historial del grupo y las potencialidades y destrezas de sus integrantes.
2. Establecer los valores y principios que rigen al grupo y que deben reflejarse en el trabajo con personas con discapacidad en la comunidad.
3. Determinar la misión del grupo en la comunidad.
4. Conocer el estado de la situación del grupo y su entorno.
5. Elaborar un plan de acción que lleve al grupo a una visión a futuro conforme a sus valores, intereses, recursos y necesidades.
6. Identificar los recursos del entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.
7. Aprovechar los beneficios que ofrece el entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.

TRANSPARENCIA 3

PREGUNTAS CLAVE

- ¿Para qué se formó el grupo?
- ¿Quiénes lo conforman?
- ¿Cuál ha sido la función de la organización en la comunidad?
- ¿Como ha sido la participación de sus miembros?
- ¿Cuáles son sus principales logros?
- ¿Cuáles son sus principales dificultades?
- ¿Qué esperan del grupo?

▼ Segundo Tema

Valores y principios que nos rigen para cumplir con la misión

OBJETIVO

1. Establecer los valores y principios que rigen al grupo y que deben reflejarse en el trabajo con las personas con discapacidad en la comunidad.
2. Determinar la misión del grupo en la comunidad.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexos 3 y 4

Transparencias 4 a 16

Lectura 1

Materiales : Papelógrafos y marcadores



TIEMPO APROXIMADO: 2 horas

PASOS A SEGUIR

Paso 1

Utilice la **transparencia 4** para preguntar qué son los valores. Anote en un papelógrafo las respuestas dadas.

Paso 2

Explique qué es un valor y qué es un principio utilizando el **Anexo 3** y la **Transparencia 5**.

Paso 3

Solicite en plenario a varias personas participantes que compartan cuáles son los valores que rigen sus vidas y que expliquen por qué son importantes. Anote los valores mencionados en un papelógrafo.

Paso 4

Divida a las personas en grupos de cuatro personas y solicíteles que determinen cuáles son los valores que deben existir en un grupo comunitario.

Paso 5

Solicite a un relator de cada grupo que exponga las conclusiones de la discusión anterior. Trate de identificar si se crean confusiones entre los términos (valores y principios).

Paso 6

Divida a las personas participantes en grupos de tres personas y entrégueles el **anexo 4**. Pídale que discutan dónde está el límite de los valores y que, posteriormente, representen esta discusión por medios artísticos (poema, dramatización, dibujo, canción, etc.).

Paso 7

Realice un período de discusión en plenario sobre los límites de los valores y el significado que ellos tienen para el grupo.

Paso 8

Solicite a las personas participantes que, por medio del consenso, determinen los valores que registrarán al grupo. Pídale que sugieran formas para promover y establecer los valores en un grupo comunitario.

Paso 9

Utilice las transparencias 6 a 16 y el **Anexo 3** para explicar los principios que rigen el trabajo con personas con discapacidad.

Paso 10

Divida a las personas participantes en tres grupos para que organicen una actividad de sensibilización sobre los derechos de las personas con discapacidad. Cada grupo debe determinar los objetivos, la metodología y las consideraciones logísticas necesarias para desarrollar la actividad.

Paso 11

Solicite a cada grupo que exponga en plenario el trabajo y revise junto a los participantes si la propuesta elaborada cumple con los principios discutidos en el **paso 9**.

Paso 12

Divida a las personas participantes en tres grupos y solicíteles que redacten el propósito del grupo que tienen o que desean formar.

Paso 13

En plenario, escriba los propósitos redactados por cada subgrupo y, en conjunto con las personas participantes, guíe una discusión para definir el propósito o la misión que el grupo emergente tiene. En caso de las personas ya tengan establecida la misión, contrástela con la que han elaborado y lleguen a una definición consensuada.

ANEXO 3

EL VALOR Y LOS PRINCIPIOS

La palabra *valor* viene de la palabra latina *valor, valere* que significa “fuerza, salud, estar sano o fuerte”.

Cuando se dice que algo tiene valor significa que se le tiene aprecio, estimación y que es algo bueno o digno. Aunque hay un sin número de clases de valores, todos tienen en común que buscan mejorar la calidad de nuestras vidas.

En el ámbito de un grupo, los valores son las normas supremas de comportamiento; son las prácticas encaminadas al bienestar común que dan sentido y mérito a la agrupación. Asimismo, son el motor del desarrollo de la humanidad y no pueden faltar cuando un grupo de seres humanos está unido en busca de su bienestar.

Los valores sirven para orientar la conducta, para crear la identificación de grupo, para mejorar el entorno y para hacer a las personas más humanas. Son necesarios para la convivencia humana y para fortalecer el actuar de los grupos. No solo vale conocerlos; deben integrarse en el actuar individual y grupal para que tengan plena vigencia. Todas las actitudes, comportamientos y prácticas deben regirse por los valores que nos fijemos.

El mundo de los valores es amplio y complejo. Algunos de ellos cambian con el tiempo, mientras que otros permanecen de generación en generación, transmitiéndose y constituyendo una de las mejores herencias que un ser humano puede legar a otro.

Junto a los valores se encuentran los antivalores, que son las conductas, comportamientos o actitudes contrarias a los valores establecidos. Son también muy comunes y nos alejan de la moral o la ética de la humanidad.

Por otra parte, los *principios* surgen de los valores y son aquellos juicios derivados de la aceptación de un valor.

En el ámbito del trabajo con personas con discapacidad, la comunidad internacional ha desarrollado una serie de principios ligados a los valores, con que se protegen los derechos humanos de las personas con discapacidad.

Estos principios, al ser reconocidos por un tratado internacional, se convierten en normas de cumplimiento obligatorio para todas aquellas personas que trabajan con la población con discapacidad.

ANEXO 4

TABLA DE LOS VALORES FUNDAMENTALES

RESPETO	Tratar a los demás con la misma consideración con que nos gustaría ser tratados.
RESPONSABILIDAD	Tener la conciencia acerca de las consecuencias que tiene lo que hacemos o dejamos de hacer.
TOLERANCIA	Respetar o considerar las opiniones o prácticas de los demás, aunque sean diferentes de las nuestras.
PAZ	Manejar los conflictos por métodos no violentos.
HONESTIDAD	Comportarnos en forma transparente, sin ocultar nada, teniendo el coraje para decir la verdad y obrar en forma recta.
AGRADECIMIENTO	Responder favorablemente a lo que se nos brinda para el beneficio propio.
SOLIDARIDAD	Colaborar cuando hay una causa en la que se cree.
BONDAD	Disponerse a hacer el bien en forma amable, generosa y firme.
JUSTICIA	Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas.
AMISTAD	Dar afecto personal, puro y desinteresado. Este afecto es ordinariamente recíproco, y nace y se fortalece con el trato.
LEALTAD	Mostrar compromiso, reconocimiento y respeto hacia quienes lo merecen.
GENEROSIDAD	Dar lo que tengamos en abundancia.
LABORIOSIDAD	Poner interés y esfuerzo en lo que hacemos.
HUMILDAD	Conocer nuestras limitaciones y debilidades y obrar de acuerdo a este conocimiento.
PRUDENCIA	Actuar con moderación y cautela.

LIBERTAD	Decidir por nosotros mismos cómo actuar en las diferentes situaciones que se nos presentan en la vida.
PERSEVERANCIA	Mantenernos constantes en la prosecución de lo que comenzamos.
DIGNIDAD	Tener respeto hacia nosotros mismos.
FORTALEZA	Mantenernos fieles a nuestras convicciones y hacerles frente con firmeza y energía.

TRANSPARENCIA 4

¿QUÉ ES UN
VALOR?

TRANSPARENCIA 5

¿QUÉ ES UN VALOR?

- Es un juicio que los seres humanos emiten para representar lo que significan las cosas. Su valoración dependerá de lo necesarias que estas cosas sean para las personas. No son homogéneos para todos los individuos, ya que son el resultado de la voluntad humana, de su libre arbitrio para juzgar.
- En el ámbito moral, un valor es verdadero en función de su capacidad para hacer más humanas a las personas.
- De los valores se derivan los principios, que surgen a partir de la aceptación de un valor.

TRANSPARENCIA 6

PRINCIPIOS

- Igualdad de oportunidades
- No discriminación
- Respeto a la diversidad
- Accesibilidad
- Autonomía personal y vida independiente
- Participación en la toma de decisiones
- Lucha contra la pobreza
- Participación plena en todas las etapas de la vida
- No violencia
- Incorporación transversal de la perspectiva de género

TRANSPARENCIA 7

Igualdad de oportunidades

Igualdad en la diversidad. Todos somos igualmente diferentes. La valoración de la diversidad en el caso concreto para otorgar una equidad de oportunidades para todos los seres humanos (tratados internacionales de derechos humanos y CID).

TRANSPARENCIA 8

No discriminación

El término discriminación contra las personas con discapacidad engloba toda distinción, exclusión o restricción basadas en una discapacidad, antecedente de discapacidad, consecuencia de discapacidad anterior o percepción de una discapacidad presente o pasada, que tenga el efecto o propósito de impedir o anular el reconocimiento, el goce o el ejercicio, por parte de las personas con discapacidad, de sus derechos humanos y libertades fundamentales (artículo 1, inciso 2, CID).

TRANSPARENCIA 9

Accesibilidad

Existencia de facilidades para que todas las personas puedan movilizarse libremente en el entorno, hacer uso de todos los servicios requeridos y disponer de todos los recursos que garanticen su seguridad, su movilidad y su comunicación (Normas uniformes de equiparación para las personas con discapacidad).

TRANSPARENCIA 10

Respeto a la diversidad

La diversidad de los seres humanos y las implicaciones en intereses y percepciones que conllevan esa diversidad partiendo de la frase: “Todas y todos somos igualmente diferentes” (tratados internacionales de derechos humanos).

TRANSPARENCIA II

Vida independiente y autonomía personal

Que las personas con discapacidad asuman el control sobre su destino y tomen las decisiones en sus vidas. Implica centrar el “problema” en el entorno y no en la persona con discapacidad (CICD, artículo 4, inciso 2b).

TRANSPARENCIA 12

Participación en la toma de decisiones

Las personas con discapacidad deben participar activamente en todas las decisiones sociales que las afectan. Ello implica el desarrollo de mecanismos de participación ciudadana en todas las instancias y el rompimiento de los viejos paradigmas donde eran los profesionales quienes decidían por la población con discapacidad. “Nada de nosotros, sin nosotros” (CID, artículo 5, Normas Uniformes).

TRANSPARENCIA 13

Lucha contra la pobreza

La discapacidad trae pobreza y la pobreza trae discapacidad (Declaración del derecho al desarrollo).

TRANSPARENCIA 14

Participación plena en
todas las actividades de
la vida

Debe existir una relación
entre la edad y la
participación plena de las
personas con discapacidad
en todas las actividades de
la vida.

TRANSPARENCIA 15

No violencia

La violencia institucional contra las personas con discapacidad incluye la violencia física, sexual, emocional, patrimonial y por negligencia. Esta última tiene lugar cuando no se ofrecen servicios esenciales o se ofrecen en forma deficiente (Convención de Belén do Para).

TRANSPARENCIA 16

Incorporación transversal de la perspectiva de género

La incorporación transversal de la perspectiva de género busca visualizar los distintos efectos de la construcción social de los géneros y pone al descubierto cómo el hombre y lo masculino son el referente de la mayoría de las explicaciones de la realidad, en detrimento de las mujeres y de los valores asociados con lo femenino. Aboga por una nueva forma de construir los géneros, no basada en la discriminación.

LECTURA DE APOYO 1

PRINCIPIOS DE APLICACIÓN¹

Rodrigo Jiménez

1.1. Sobre los principios que deben estar presentes

El éxito de cualquier trabajo que promueva y luche por los derechos humanos, tendrá como base en sus contenidos y en el proceso de acción, el cumplimiento de ciertos principios fundamentales que aseguren y reflejen los valores que deben estar presentes en el trabajo que se realiza con la población con discapacidad. Algunos de estos valores que deben impregnar los contenidos y prácticas son:

No discriminación

La eliminación de toda distinción, exclusión o restricción que esté basada en sexo, edad, preferencia sexual, discapacidad, religión, etc. y que tenga por objeto o resultado el menoscabar o anular el reconocimiento, el goce o el ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

La población con discapacidad se encuentra en toda la diversidad humana, no importa la clase social, la etnia, la edad, el sexo, la preferencia sexual, la religión o la condición política. Esta gama de grupos poblacionales implica la necesidad de valorar todas las percepciones, desde diversos puntos de vista.

No violencia

El principio busca la prevención, la detección, la sanción y la erradicación de la violencia, para asegurar el desarrollo individual y social de las personas con discapacidad y su plena participación en todas las esferas de la vida.

Diversidad

Pretende incorporar el principio de la diversidad de los seres humanos y sus implicaciones, partiendo de la frase: “Todas y todos somos igualmente diferentes”. La diversidad se refleja en las diferentes discapacidades: sensoriales, físicas, emocionales o cognitivas. Cada una de ellas se relaciona con diversos intereses y necesidades que

¹ Jiménez Sandoval, Rodrigo. Extracto de la conferencia impartida para la Federación de Organizaciones No Gubernamentales de personas con discapacidad, en Madrid, en noviembre del 2003.

deberán ser satisfechas. La tolerancia y la solidaridad serán fundamentales para lograr este principio de respeto a la diversidad.

El resultado discriminatorio

Sirve para ampliar el principio de no discriminación en el caso de que una distinción, una exclusión o una restricción basada en una discapacidad sea un acto discriminatorio.

Integridad e interdependencia de los derechos de las personas con discapacidad

Los derechos humanos están relacionados entre sí. Esto implica que la violación de uno de ellos tiene repercusiones en el goce y disfrute de otros.

Accesibilidad

Existencia de facilidades para que todas las personas puedan movilizarse libremente en el entorno, hacer uso de todos los servicios requeridos y disponer de todos los recursos que garanticen su seguridad, su movilidad y su comunicación.

Igualdad de oportunidades

Igualdad en la diversidad. Todos somos igualmente diferentes. Consiste en la valoración de la diversidad para otorgar una equidad de oportunidades para todos los seres humanos.

Vida independiente

Significa que las personas con discapacidad asumen el control sobre su destino y toman las decisiones en sus vidas. Implica centrar el “problema” en el entorno y no en la persona con discapacidad.

Autorepresentación

Ello implica el desarrollo de mecanismos de participación ciudadana en todas las instancias y el rompimiento de viejos paradigmas donde otros deciden por la población.

Participación plena en todas las actividades de la vida

Debe existir una relación entre la edad y la participación plena de las personas con discapacidad en todas las actividades de la vida.

Desarrollo sostenible

Consiste en el desarrollo de una comunidad a partir del respeto y la protección del medio ambiente y el consumo racional de recursos, de forma que se protejan los derechos de las generaciones por venir y la solidaridad entre los pueblos.

Divulgación

Consiste en la comunicación de los derechos, para que los sujetos estén concientes de su existencia y de su derecho a exigirlos y los obligados conozcan sus compromisos sociales.

▼ Tercer Tema

¿Como estamos?

O OBJETIVO

1. Conocer el estado de la situación del grupo y su entorno.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexo 5

Transparencia 17 y 18

Materiales: papelógrafo y marcadores

Lectura 2



TIEMPO APROXIMADO: 2 horas y 30 minutos

PASOS A SEGUIR

Paso 1

Utilice la transparencia 17 y el anexo 5 para explicar el análisis del entorno.

Paso 2

Divida a las personas participantes en cuatro grupos, para que analicen la situación del contexto, conforme al anexo 5. El grupo 1 trabajará los ámbitos social y cultural; el grupo 2, el económico y tecnológico; el grupo 3, el gubernamental y el grupo 4, el demográfico y político.

Paso 3

Solicite a las personas facilitadoras que expongan el trabajo realizado y abran una discusión en plenario sobre el tema.

Paso 4

Utilice la transparencia 18 y la lectura 1 para explicar el análisis FODA.

Paso 5

Divida a las personas participantes en cuatro grupos. El grupo uno analizará las Fortalezas de su organización; el dos, Oportunidades; el tres, Debilidades y el cuatro, Amenazas.

Paso 6

Solicite a las personas relatoras de cada grupo que expongan el trabajo realizado. Abra un período de discusión con el objeto de enriquecer el análisis presentado. Busque llegar a un consenso sobre los análisis presentados.

Recoja para la discusión la información que tiene sobre las destrezas y las potencialidades de los miembros del grupo y el análisis del entorno.

ANEXO 5

ANÁLISIS DEL ENTORNO

Con el objeto de conocer la situación del grupo en el entorno, es importante evidenciar algunos aspectos fundamentales. Estos son:

► SOCIAL

Las personas están expuestas a un proceso de socialización caracterizado por la asignación de papeles y estereotipos. La población con discapacidad está inmersa en esos papeles y estereotipos sociales. Estos son clasificaciones falsas, basadas en valoraciones sociales construidas por las estructuras de poder para mantener el dominio de un sector social, estructurando la creencia de que todos los miembros de un determinado colectivo tienen las mismas características. De esta manera se encasillan comportamientos, actitudes y valores de las personas con discapacidad, con lo cual se incide en el goce y disfrute de sus derechos humanos.

Los papeles y estereotipos que se encuentran con más frecuencia presentes contra las personas con discapacidad son:

- La persona con discapacidad villana o malvada.
- La persona con discapacidad que nunca crece y siempre tiene que estar protegida.
- La persona con discapacidad idealizada como un héroe.
- La persona con discapacidad calificada de torpe.
- La persona con discapacidad que inspira lástima.
- La persona con discapacidad calificada de violenta.

► CULTURAL

El mundo occidental en que vivimos concibe el mundo desde un punto de vista dicotómico. Por esto, clasificamos a las personas en dos grupos: aquellas que tienen discapacidad y aquellas que no la tienen.

PERSONA SIN DISCAPACIDAD	PERSONA CON DISCAPACIDAD
NORMAL	ANORMAL
PRODUCTIVA	IMPRODUCTIVA
ÚTIL	INÚTIL
INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE
ACTIVA	PASIVA
NO PROBLEMÁTICA	PROBLEMÁTICA

► **ECONÓMICO**

En el ámbito económico se dice que la discapacidad trae pobreza y esta trae discapacidad.

Por lo general, la población con discapacidad no tiene acceso a los recursos de producción, se encuentra desempleada, sin crédito y con muy pocos recursos. Esto impacta su poder adquisitivo y su poder social.

► **TECNOLÓGICO**

La tecnología es un aliado fundamental de la población con discapacidad que está íntimamente relacionado con las ayudas técnicas y los recursos de apoyo que requieren esta población con discapacidad para acceder a diferentes espacios del conocimiento, la comunicación, la movilidad, etc.

► **GUBERNAMENTAL**

El gobierno ha suscrito tratados internacionales de protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad, como es el caso de la Convención Interamericana sobre todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad. También ha promulgado leyes, como la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, también conocida como ley 7600.

Estas obligaciones legales son ejecutadas por diversas instituciones legales que también inciden en el desarrollo de grupos organizados de personas con discapacidad. Algunas de ellas son: Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial, Instituto Hellen Keller, Patronato Nacional de Ciegos, Instituto Mixto de Ayuda Social, Junta de Protección Social, Universidad de Costa Rica, Instituto Nacional de Aprendizaje.

► **DEMOGRÁFICO**

En los últimos años, los gobiernos se han preocupado por conocer el número de personas con discapacidad que hay en el país. Para ello, han utilizado diversos mecanismos como son el Censo, que arrojó una cifra de 5% y la Encuesta de Hogares, que muestra un 8%. En ambos casos no se concuerda con el estimado de la Organización Mundial de la Salud, que establece que un 10% de la población total tiene una discapacidad.

► **POLÍTICO**

En las últimas elecciones, los partidos políticos han manifestado cierto interés en la población con discapacidad y han desarrollado planes de acción, acciones propagandistas e intercambio de compromisos.

Estas acciones, en muchos casos promovidas por personas con discapacidad, han dado algunos frutos, como la promulgación de la ley 7600 y el establecimiento de una asesoría presidencial en el tema.

Esto no significa que la discapacidad ha sido un tema prioritario en la agenda política del país. Se podría afirmar que los políticos han utilizado el tema para su propio beneficio, pero han desarrollado muy pocas acciones de apoyo.

Los grupos organizados de personas con discapacidad deben estar conscientes de que pueden ser utilizados por los políticos debiendo, más bien, utilizar la política partidista para su beneficio.

► **INTERNACIONAL**

Existen una serie de organizaciones no gubernamentales, intergubernamentales y agencias de cooperación internacional que apoyan el trabajo de las organizaciones de personas con discapacidad.

Algunas de ellas son: Organización Mundial de Personas con Discapacidad, Organización Mundial de Ciegos, Organización Mundial de Sordos, ONCE, Inclusión Internacional. Todas tienen programas de apoyo y colaboración a organización locales.

Las agencias internacionales como HIVOS, ISIS o JICA, entre otras, también tienen programas de apoyo a las ONGs. El Fondo de Población de las Naciones Unidas, ILANUD, PNUD, UNICEF, UNESCO, OMS, etc., desarrollan acciones de apoyo a las ONGs.

TRANSPARENCIA 17

ANÁLISIS DEL ENTORNO

- Social
- Cultural
- Económico
- Tecnológico
- Gubernamental
- Demográfico
- Político

TRANSPARENCIA 18

FODA

Fortalezas = Interno
Oportunidades = Externo
Debilidades = Interno
Amenazas = Externo

LECTURA DE APOYO 2

ANÁLISIS FODA

EXTRACTO MODIFICADO DE INFOCENTRO

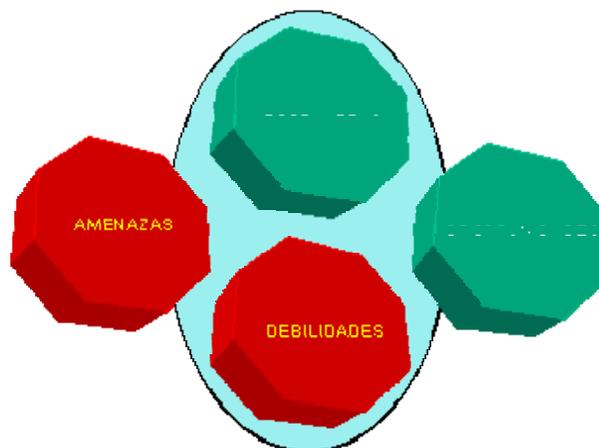
www.dequate.com

FODA (en inglés *SWOT*) es la sigla usada para referirse a una herramienta analítica que le permitirá trabajar con toda la información que posea sobre su organización o grupo, útil para examinar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

Este tipo de análisis representa un esfuerzo para examinar la interacción entre las características particulares de su organización y el entorno en el cual esta compete. El análisis FODA tiene múltiples aplicaciones y puede ser usado por todos los niveles de la corporación y en diferentes unidades de análisis tales como servicios, organizaciones, instituciones, empresa, división, unidad estratégica, etc. Muchas de las conclusiones obtenidas como resultado del análisis FODA, podrán serle de gran utilidad en el análisis de la organización y en las estrategias a tomar que diseñe y que califiquen para ser incorporadas en el plan de organizacional.

El análisis FODA debe enfocarse solamente hacia los factores claves para el éxito de su organización. Debe resaltar las fortalezas y las debilidades diferenciales internas al compararlo de manera objetiva y realista con la competencia y con las oportunidades y amenazas claves del entorno.

EL ANALISIS DOFA



Lo anterior significa que el análisis FODA consta de dos partes: una interna y otra externa.

- La parte interna tiene que ver con las fortalezas y las debilidades de su organización, aspectos sobre los cuales usted tiene algún grado de control.
- La parte externa mira las oportunidades que ofrece el entorno y las amenazas que debe enfrentar su organización. Aquí usted tiene que desarrollar toda su capacidad y habilidad para aprovechar esas oportunidades y para minimizar o anular esas amenazas, circunstancias sobre las cuales usted tiene poco o ningún control directo.

Fortalezas y Debilidades

Considere áreas como las siguientes:

- **Análisis de Recursos**
Capital, recursos humanos, sistemas de información, activos fijos, activos no tangibles.
- **Análisis de Actividades**
Recursos gerenciales, recursos estratégicos, creatividad.
- **Análisis de Riesgos**
Con relación a los recursos y a las actividades de la empresa.
- **Análisis de Portafolio**
La contribución consolidada de las diferentes actividades de la organización

Hágase preguntas como éstas:

- ¿Cuáles son aquellos cinco a siete aspectos donde usted cree que supera a sus principales competidores?
- ¿Cuáles son aquellos cinco a siete aspectos donde usted cree que sus competidores lo superan?

Al evaluar las fortalezas de una organización, tenga en cuenta que éstas se pueden clasificar así:

1. **Fortalezas Organizacionales Comunes**
Cuando una determinada fortaleza es poseída por un gran número de empresas competidoras. La paridad competitiva se da cuando un gran número de empresas competidoras están en capacidad de implementar la misma estrategia.
2. **Fortalezas Distintivas**
Cuando una determinada fortaleza es poseída solamente por un reducido número de empresas competidoras. Las empresas que saben explotar su fortaleza distintiva, generalmente logran una ventaja competitiva y obtienen utilidades económicas por encima del promedio de su industria. Las fortalezas distintivas podrían no ser imitables cuando:

- Su adquisición o desarrollo pueden depender de una circunstancia histórica única que otras empresas no pueden copiar.
- Su naturaleza y carácter podría no ser conocido o comprendido por las empresas competidoras (se basa en sistemas sociales complejos como la cultura empresarial o el trabajo en equipo).

3. Fortalezas de Imitación de las Fortalezas Distintivas

Es la capacidad de copiar la fortaleza distintiva de otra empresa y de convertirla en una estrategia que genere utilidad económica.

La ventaja competitiva será temporalmente sostenible, cuando subsiste después que cesan todos los intentos de imitación estratégica por parte de la competencia.

Al evaluar las debilidades de la organización, tenga en cuenta que se está refiriendo a aquellas que le impiden a la empresa seleccionar e implementar estrategias que le permitan desarrollar su misión. Una empresa tiene una desventaja competitiva cuando no está implementando estrategias que generen valor, mientras otras firmas competidoras sí lo están haciendo.

Oportunidades y Amenazas

Las oportunidades organizacionales se encuentran en aquellas áreas que podrían generar muy altos desempeños. Las amenazas organizacionales están en aquellas áreas donde la empresa encuentra dificultad para alcanzar altos niveles de desempeño.

Considere:

- **Análisis del Entorno**
- Estructura de su industria (proveedores, canales de distribución, clientes, mercados, competidores).
- **Grupos de interés**
- Gobierno, instituciones públicas, sindicatos, gremios, accionistas, comunidad.
- **El entorno visto en forma más amplia**
- Aspectos demográficos, políticos, legislativos, etc.

Pregúntese:

- ¿Cuáles son realmente las mayores amenazas que enfrenta en el entorno?
- ¿Cuáles son las mejores oportunidades que tiene?

▼ Cuarto Tema

Construyendo el futuro

O OBJETIVO

1. Elaborar un plan de acción que lléve el grupo a una visión a futuro conforme a sus valores, intereses, recursos y necesidades.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexos 6 y 7

Transparencias 19 a 24

Lectura de Apoyo 3



TIEMPO APROXIMADO: 2 horas

PASOS A SEGUIR

Paso 1

Divida al grupo y entregue la misión que había sido definida en los pasos anteriores. Solicite que cada subgrupo redacte el objetivo general y los objetivos específicos de la organización.

Paso 2

Solicite que expongan en plenario los objetivos planteados. Abra una discusión para llegar a un consenso sobre los objetivos que van a buscar como grupo.

Paso 3

Exponga la matriz del **anexo 6** para la construcción del plan de trabajo. Utilice la **transparencia 19** para explicarla.

Paso 4

Divida a las personas participantes en tres grupos y entrégueles el **anexo 6**. Solicite que nombren una persona relatora para exponer el trabajo realizado.

Paso 5

En plenario, solicite a las personas relatoras que expongan el trabajo realizado. Abra un debate de discusión con el objeto de perfeccionar y llegar a un consenso sobre el plan de trabajo.

Paso 6

Exponga el significado de los indicadores. Para ello, utilice las **transparencias 20 a 24** y la **lectura 3**.

Paso 7

Divida a las personas participantes en cuatro grupos y entrégueles el **anexo 7** sobre la construcción de indicadores. Indíqueles que con base en este documento determinen los indicadores del plan de acción elaborado en el **paso 5**.

Paso 8

Solicite a la persona relatora de cada grupo que exponga el trabajo realizado. Pregunte a las participantes cuál es la visión a futuro que tienen del grupo y cómo se imaginan al grupo dentro de unos años. Escriba en un papelógrafo las opiniones dadas y trate de llegar a un consenso respecto a lo expresado, redactando la visión a futuro que tiene del grupo.

Paso 9

Cierre la sesión relacionado los siguientes aspectos: 1) valores, 2) principios, 3) análisis del entorno, 4) análisis FODA, 5) construcción del plan de acción y 6) indicadores para medir el avance.

ANEXO 6

PLAN DE ACCIÓN

Llene las siguientes matrices, tomando en cuenta:

1. Los valores del grupo.
2. Los principios establecidos.
3. El análisis del entorno.
4. El análisis FODA.

Ejemplo

Objetivo específico:

Desarrollar un programa de capacitación

Actividades para lograr el objetivo	Recursos necesarios para lograr el objetivo	Responsables	Productos esperados en el tiempo
Definir los contenidos del programa	Experto en el campo de los derechos de las personas con discapacidad	Experto en derechos de las personas con discapacidad	El primer mes se contará con un currículo de capacitación.
Elaborar el material didáctico	Experto en el desarrollo de material didáctico en el campo de los derechos de las personas con discapacidad	Experto en didáctica	Al tercer mes se contará con el material didáctico
Organizar el evento	Listado de personas Personal de apoyo Local Recursos para la alimentación Recursos para la reproducción de materiales	Personal encargado de la logística del evento	Al cuarto mes se contará con el local, la gente convocada, la alimentación contratada
Facilitar el evento	Facilitadores (as) Material didáctico	Facilitadores (as)	Al quinto mes se habrá capacitado a 30

Desarrollo de Gestión Comunitaria

	Participantes		personas en los derechos de las personas con discapacidad
Evaluar el evento	Instrumentos de evaluación Participantes que evalúen el evento Persona que sistematice la evaluación	Sistematizador de la evaluación	Al quinto mes se habrá evaluado el evento
Actividades para lograr el objetivo	Recursos necesarios para lograr el objetivo	Responsables	Productos esperados en el tiempo

ANEXO 7

ELABORANDO LOS INDICADORES

Productos esperados	Indicadores
Al primer mes se contará con un currículo de capacitación	Currículo de estudio
Al tercer mes se contará con el material didáctico	Material didáctico
Al cuarto mes se contará con el local, la gente convocada, la alimentación contratada	
Al quinto mes se habrá capacitado a 30 personas en los derechos de las personas con discapacidad	30 personas capacitadas en los derechos de las personas con discapacidad
Al quinto mes se habrá evaluado el evento	Evaluación sistematizada que mida el grado de satisfacción de la capacitación.

Productos esperados	Indicadores

TRANSPARENCIA 19

Ejemplo

Objetivo Específico:

Desarrollar un programa de capacitación

Actividades para lograr el objetivo	Recursos necesarios para lograr el objetivo	Responsables	Productos esperados en el tiempo
Definir los contenidos del programa	Experto en el campo de los derechos de las personas con discapacidad	Experto en derechos de las personas con discapacidad	Al primer mes se contará con un currículo de capacitación
Elaborar el material didáctico	Experto en el desarrollo de material didáctico en el campo de los derechos de las personas con discapacidad	Experto en didáctica	Al tercer mes se contará con el material didáctico
Organizar el evento	Listado de personas Personal de apoyo Local Recursos para la alimentación Recursos para la reproducción de materiales	Personal encargado de la logística del evento	Al cuarto mes se contará con el local, la gente convocada, la alimentación contratada
Facilitar el evento	Personas que faciliten el evento Material didáctico Participantes	Facilitadores	Al quinto mes se habrá capacitado a 30 personas en los derechos de las personas con discapacidad
Evaluar el evento	Instrumentos de evaluación Participantes que evalúen el evento Persona que sistematice la evaluación	Sistematizador de la evaluación	Al quinto mes se habrá evaluado el evento

TRANSPARENCIA 20

Los indicadores son señales, signos, muestras o marcas de algún suceso, acontecimiento o procesos que ponen en evidencia la magnitud o intensidad de un problema o el grado de un avance de su atención.

TRANSPARENCIA 21

Los **indicadores** están dirigidos a:

- i. Aportar conocimiento de la situación
- ii. Ser instrumentos básicos para la planificación
- iii. Lograr el aprovechamiento de los recursos invertidos
- iv. Tomar decisiones.

TRANSPARENCIA 22

Se caracterizan por ser:

- **Válidos:** deben ser aquello que dicen medir.
- **Fiabiles:** los resultados que expresen deben ser los mismos, independientemente de quién los aplique.
- **Pertinentes:** deben guardar correspondencia con el objetivo del proyecto.
- **Sensibles:** deben reflejar los cambios en la situación observada.
- **Específicos:** deben basarse en los datos disponibles.
- **Eficientes:** deben justificar el tiempo y dinero que cuesta obtenerlos.
- **Oportunos:** debe ser posible obtener datos en un tiempo razonable.

TRANSPARENCIA 23

Categorías de análisis:

- **El indicador:** la señal, signo, muestra o marca del suceso, acontecimiento o proceso que se desea medir para evidenciar la magnitud o intensidad de un problema o el grado de avance de su atención.
- **Metodología de cálculo:** se incluye la información requerida y el nivel de desarrollo del sistema.
- **Objeto o relevancia:** cuál es la importancia del indicador, para qué va a servir y cuál es su pertenencia.
- **Información existente:** con qué información se cuenta para obtener el indicador.
- **Fuente:** documento donde se puede obtener la información.
- **Descriptores:** variables de análisis.

TRANSPARENCIA 24

INDICADORES

Productos esperados	Indicadores
Al primer mes se contará con un currículo de capacitación	Currículo de estudio
Al tercer mes se contará con el material didáctico	Material didáctico
Al cuarto mes se contará con el local, la gente convocada, la alimentación contratada	
Al quinto mes se habrá capacitado a 30 personas en los derechos de las personas con discapacidad	30 personas capacitadas en los derechos de las personas con discapacidad
Al quinto mes se habrá evaluado el evento	Evaluación sistematizada que mida el grado de satisfacción de la capacitación.

LECTURA 3

SOBRE INDICADORES

Los indicadores nos permiten medir los cambios registrados a lo largo del tiempo, realizar comparaciones entre organizaciones, medir la evolución del grupo y monitorear el cumplimiento de los acuerdos para dar seguimiento.

Generalmente, el término “indicador” se ha utilizado para recabar datos cuantitativos y medir determinada situación de alguna realidad que interesa conocer. Sin embargo, hay procedimientos metodológicos que ayudan a sistematizar dimensiones cualitativas o subjetivas y construir indicadores cualitativos, que pueden servir de base para definir prioridades y orientar procesos de ejecución y evaluación. Ambos tipos de indicadores expresan diferentes dimensiones sobre una misma realidad.

Los indicadores pueden ser mediciones, números, hechos, opiniones o percepciones que señalan condiciones o situaciones específicas. La utilización de indicadores permite medir cambios en una situación o condición a través del tiempo, ver los resultados de acciones, evaluar y dar seguimiento a procesos y orientar para tener mejores resultados.

Un indicador bien construido permitirá medir o sistematizar lo que se pretende conocer, captar aspectos cualitativos y cuantitativos de las realidades que pretenden medir o sistematizar y expresar lo que se pretende medir.²

Es necesario distinguir conceptual y teóricamente los indicadores de avance y los indicadores de retroceso, así como los indicadores de información y los indicadores de impacto. Los indicadores de avance son los que dan cuenta de acciones formales, como por ejemplo, promulgar una ley. Los indicadores de impacto son los que permiten contrarrestar la información que sesga la realidad para valorar las condiciones reales de equidad. Son lo que permiten medir la mejora o el retroceso de la situación de los derechos humanos de las personas con discapacidad. Un indicador de impacto es el incremento de las denuncias, por ejemplo, lo que no necesariamente significa que la discriminación y violencia contra las personas con discapacidad ha aumentado, sino

² Para la síntesis de la teoría de los indicadores véase: ESCALANTE, Ana Cecilia y PEINADOR, Ma.del Rocio, *Ojos que ven...corazones que sienten: Indicadores de equidad*, Unión Mundial para la Naturaleza y Fundación Arias para la Paz y el Progreso, la. ed. San José, Costa Rica, ABSOLUTO, 1999; CEPAL, *Indicadores de Género para el seguimiento y la evaluación del Programa de Acción Regional para las Mujeres de América Latina y el Caribe, 1995-1000 y la Plataforma de Acción de Beijing*, Naciones Unidas, Santiago de Chile, 1999.

que podría significar que las personas con discapacidad manejan mayor información. Un indicador de información sería por ejemplo, el impulso de campañas públicas sobre trámites y existencia de oficinas legales donde acudir a denunciar la violación de un derecho... Una interpretación que integre ambos tipos de indicadores podría revelar que las víctimas confían en el sistema legal para hacer público lo privado, como en el caso de la violencia intrafamiliar.

▼ Quinto Tema

Aprovechando el entorno

O OBJETIVO

1. Identificar los recursos del entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexo 8



TIEMPO APROXIMADO: 2 horas

PASOS A SEGUIR

Paso 1

Divida a las personas participantes en grupos y entrégueles el **anexo 8**, solicitando que realicen el trabajo allí planteado. Solicíteles que nombren una persona relatora para que en plenario expliquen el trabajo realizado.

Paso 2

Solicite a las personas relatoras que expongan el trabajo. Trate de consolidar y consensuar en un cuadro los resultados.

Paso 3

Pregunte a las personas participantes cómo creen que la comunidad percibe al grupo.

Escriba en un papelógrafo los comentarios que surjan. Una vez identificadas las opiniones del grupo, pregunte cómo les gustaría que la comunidad los percibiera. Escriba en un papelógrafo.

Contraste la respuesta de cómo los perciben con la de cómo les gustaría que los perciban.

Paso 4

Divida a las personas participantes en grupos y solicite que hagan propuestas de cómo lograr que la comunidad los perciban conforme a lo expresado en el paso anterior. Entrégueles para el trabajo el análisis FODA realizado en sesiones anteriores.

Paso 5

En plenario, anote las sugerencias dadas por cada grupo.

Paso 6

Con los resultados del **anexo 8** y el trabajo realizado en el paso anterior, divida a las personas participantes e indíqueles que planeen una dramatización de una situación de negociación con las organizaciones que mayormente pueden influir en la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo. Para realizar la dramatización, cada grupo deberá tener claro que buscan de la organización con quien están negociando y que puede ofrecer el grupo a cambio.

Paso 7

Pida a cada grupo que represente la dramatización planeada. Después de cada dramatización, evidencie lo solicitado y lo ofrecido.

Aproveche para recordar aspectos básicos y esenciales de una buena negociación, establecidos en el módulo de negociación desde la perspectiva de la discapacidad.

Paso 8

Establezca con las personas participantes las prioridades de negociación del grupo y las peticiones que se harán a cada una de las organizaciones definidas como prioritarias.

Paso 9

Cierre la sesión relacionado los siguientes aspectos: 1) identificación de los recursos comunitarios, 2) relaciones de poder y los discursos relacionados con la discapacidad, 3) imagen del grupo y 4) la negociación.

ANEXO 8

Hagan un listado de las organizaciones, instituciones, empresas y asociaciones de la comunidad que pueden influir en la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo. Identifiquen los siguientes puntos:

1. **Nombre de la organización:** puede ser una organización pública del gobierno, la Iglesia, una asociación, una empresa comercial, etc.
2. **Forma en que puede influir en la misión, objetivos y plan de la organización:** Estas organizaciones cuentan con recursos humanos, materiales y financieros que pueden apoyar el logro de las metas impuestas por la organización.
3. **Grado de importancia:** Se busca establecer el grado de importancia que puede tener en las metas de la organización para establecer las prioridades de incidencia.
4. **Discurso en relación con la discapacidad:** Determinar cómo perciben la discapacidad respecto a los principios y valores establecidos por el grupo. Esto permitirá planear acciones ya sea para desarrollar alianzas conforme a los principios establecidos como promover en las instituciones nuevas formas de percibir la discapacidad bajo el marco ideológico planteado en los principios.

Utilicen la tabla para hacer el análisis del entorno

Nombre de la Organización	Forma en que puede influir	Grado de importancia (5 es muy importante y 1 es muy poco importante)	Discurso en relación con la discapacidad

▼ Sexto Tema

Gestionando los recursos

O OBJETIVO

2. Aprovechar los beneficios que ofrece el entorno para lograr la misión, los objetivos y el plan de acción del grupo.



RECURSOS HUMANOS

Facilitadores (as) y participantes.



RECURSOS MATERIALES

Anexo 9

Transparencias 25 a 35

Lecturas de Apoyo 4 y 5

Materiales : Papelógrafos y marcadores



TIEMPO APROXIMADO: 2 horas

PASOS A SEGUIR

Paso 1

Explique al grupo que existen diferentes recursos: humanos, financieros o materiales y que los recursos humanos son los más importantes en cualquier tipo de organización, aunque, en muchas ocasiones, sus integrantes desconocen sus potencialidades.

Paso 2

Solicite a cada persona que cuente un poco sobre sus experiencias a través de la vida y que indique cuáles serían sus principales aportes al grupo, tomando en cuenta la misión y los objetivos del grupo.

Anote en un papelógrafo lo que cada persona considera que puede aportar y las experiencias que menciona.

Paso 3

Una vez que todos hayan narrado sus experiencias, lea en voz alta lo anotado en el papelógrafo. Insista en la importancia del recurso humano en una organización y pregunte al plenario qué se le ocurre que se podría hacer con toda la experiencia y los conocimientos acumulados.

Paso 4

En caso de que sea un grupo ya consolidado, solicite que hagan un inventario de los bienes muebles e inmuebles que tiene el grupo.

Anote en un papelógrafo todo lo que van diciendo. Compare el listado con el registro de bienes de la asociación que aparece en los libros contables.

Insista en la importancia y la responsabilidad de custodiar los bienes de la organización.

Paso 5

Divida a los participantes en grupos y entrégueles el **anexo 9**. Una vez realizado el ejercicio, solicite a cada relator del grupo que explique los resultados del trabajo realizado. Si fuera necesario, haga preguntas para aclarar el ejercicio.

Paso 6

Utilizando las **transparencias 25 a 35**, explique los conceptos básicos de la contabilidad.

Paso 7

Divida a las personas participantes en grupos y entregue la **lectura 4** sobre conceptos básicos de contabilidad. Solicite a cada grupo que discuta la lectura y que una persona relatora exponga los principales aspectos que se deben tomar en cuenta para un buen manejo de una organización. En plenario aproveche para evacuar dudas respecto a los libros contables (diario, mayor, activos, pasivos, etc.).

Paso 8

Utilice la **lectura 5** para abrir una discusión sobre la importancia de la transparencia y el rendimiento de cuentas en una organización. Relacione la lectura con los valores del grupo.

Paso 8

Cierre la sesión relacionado los siguientes aspectos: 1) valores, 2) principios, 3) recursos, 4) presupuestos, 5) aspectos contables y 6) transparencia y rendimiento de cuentas.

ANEXO 9

Ustedes están organizando un Encuentro Nacional de Organizaciones de Personas con discapacidad que durará un día y en el que participarán 150 personas.

El programa contempla dos charlas con expertos en temas relacionados con el asociacionismo, un taller de trabajo y, al final de la tarde, actividades para el esparcimiento general.

Elaboren un presupuesto con los supuestos gastos en que incurrirían para organizar la actividad. Para ello, utilicen la siguiente tabla.

Rubro	Costo

Una vez determinados los gastos, hagan un presupuesto de los recursos con que cuentan para realizar la actividad.

Recursos	Monto

Nombren una persona relatora para presentar los resultados del presupuesto.

TRANSPARENCIA 25

**PRINCIPIOS
BÁSICOS DE
CONTABILIDAD**

TRANSPARENCIA 26

Contabilidad

Es la ciencia y técnica que enseña a recopilar, clasificar y registrar de una forma sistemática y estructural, las operaciones mercantiles realizadas por una organización, con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar y tomar decisiones sobre la actividad de la organización.

TRANSPARENCIA 27

Objetivos

- Obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, las deudas y el patrimonio que posee la empresa.
- Llevar un control de todos los ingresos y egresos. Facilitar la planeación, y que no solamente da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.
- Servir de fuente fidedigna de información ante terceros.

TRANSPARENCIA 28

Asientos Contables

Son los registros de las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad. Pueden ser asientos simples y asientos compuestos. Son simples cuando se utilizan dos cuentas, una de débito y una de crédito; son compuestos cuando se emplean más de dos cuentas.

TRANSPARENCIA 29

Cuenta

- Es el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente realiza una organización.
- Cuenta es el registro de valores homogéneos, relativos a una persona o cosa, bajo un título apropiado, que facilita la interpretación de las operaciones en los libros.
- Cuenta es un término usado en contabilidad para designar derechos, bienes, obligaciones y resultados; en ella se hacen registros sistemáticos y análogos que permiten la interpretación de las operaciones de un ente económico.

TRANSPARENCIA 30

Partes de una Cuenta

- Título o nombre.
- Fecha.
- Descripción: corresponde al detalle o concepto por el cual se está registrando.
- Debe: columna de la izquierda donde se anotan los valores que se debitan o cargan y constituyen un aumento (débito).
- Hacer: columna de la derecha donde se registran los valores que se acreditan o abonan y constituyen una disminución (crédito).
- Saldo: lo constituye la diferencia entre el deber y el hacer. Puede ser saldo deudor, cuando los débitos son mayores que los créditos, o saldo acreedor, si la suma de los créditos es mayor a la de los débitos.

TRANSPARENCIA 31

Definiciones Básicas

- INGRESO. Son los valores que recibe la empresa cuando realiza una venta o presta un servicio con el fin de obtener una utilidad.
- GASTO. Son los pagos que debe efectuar la empresa por los servicios o elementos necesarios para el buen funcionamiento. Estos valores no son recuperables.
- CUENTAS POR COBRAR. Corresponde a una de las partidas del activo y refleja los derechos que tiene la empresa sobre los clientes por mercancías vendidas a crédito. También se conoce como deudores comerciales o cuentas de clientes. Se obtiene este rubro de las siguientes maneras: cuentas por cobrar iniciales más las ventas a crédito del periodo, menos los cobros efectuados durante el mismo periodo.
- BALANCE GENERAL. Informe básico que muestra la situación financiera de un ente económico, en una fecha determinada. Contiene información sobre los activos, pasivos y patrimonio, los cuales deben relacionarse unos con otros para reflejar dicha situación financiera.
- ESTADO DE RESULTADO. Informe básico que muestra el resultado neto de las operaciones de un ente económico durante el periodo contable. Sus elementos son: ingresos, costos, gastos y corrección monetaria.

TRANSPARENCIA 32

Definiciones Básicas

- PERIODO CONTABLE. Corresponde al tiempo máximo que regularmente el ente público debe medir los resultados de sus operaciones financieras, económicas y sociales de ejecución presupuestal, y el cumplimiento de las metas de sus programación de actividades, efectuando los ajustes y el cierre. Normalmente, el periodo contable va del 1 de enero al 31 de diciembre.
- CUENTAS POR PAGAR. Uno de los rubros que conforman el pasivo circulante. Obligación que la empresa contrae a corto plazo con terceros, en especial con los proveedores.
- DEPRECIACIÓN. Pérdida del valor de los elementos del activo fijo o inmovilizado de cualquier institución, o empresa, al prestar la función que le es propia. Resulta de dividir el costo original del elemento por su vida útil. Aunque es una erogación real de efectivo, la legislación tributaria permite tratar esta partida como un gasto, disminuyendo las utilidades y convirtiéndola así en un crédito tributario.

TRANSPARENCIA 33

Ciclo contable

Es el proceso ordenado y sistemático de registros, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros, hasta la preparación de estados financieros.

Partes del ciclo contable

- . **Apertura.** Al constituirse la organización, se inicia el proceso contable con los aportes del diseño o socios registrados en el inventario general inicial. Con el inventario general inicial se elaboran el balance general inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura que sirve para abrir libros principales y auxiliares.
- . **Movimiento.** Las transacciones comerciales que diariamente realiza una organización deben estar respaldadas por un soporte que permite su registro en el comprobante diario y traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad.
- . El registro del movimiento operativo de la organización, de acuerdo con sus necesidades, se puede realizar en forma diaria, semanal, quincenal o mensual, en comprobante diario y libros. Al final se elabora el balance de prueba.
- . **Cierre.** En esta etapa se elabora lo siguiente:
 - . **Asiento de ajuste.** Registrado en el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de ajustes, el cual se traslada a los libros principales y auxiliares.
 - . **Hoja de trabajo.** Se realiza opcionalmente cada mes y sirve de base para preparar los estados financieros: balance general y estado de ganancias y pérdidas.
 - . **Comprobante de cierre.** Se elabora anualmente para cancelar las cuentas nominales de resultado y se traslada a los libros y auxiliares.
- . El inventario general final y el balance general consolidado, elaborados en la etapa de cierre, constituyen el inventario general inicial y el balance general inicial para comenzar un nuevo ciclo contable.

TRANSPARENCIA 34

Libros contables

- Se aceptan como procedimientos de reconocido valor técnico contable, además de los medios manuales, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadoras o similares.
- El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables.
- En los libros se debe anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden.
- Las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinado su saldo.
- En los libros está prohibido:
 - Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren.
 - Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto de los asientos o a continuación de los mismos. En los libros de contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no se consideran espacios en blanco los reglones que no es posible utilizar, siempre que al terminar los listados, los totales de control incluyan la integridad de las partidas que se han contabilizado.
 - Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos.
 - Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.
 - Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.
- Sin perjuicio de las demás requisitos legales, los libros, incluidos los auxiliares, tendrán valor probatorio cuando en los mismos no se hayan cometido los actos prohibidos por este artículo.

TRANSPARENCIA 35

Actos Prohibidos

- En los libros de comercio se prohíbe:
 1. Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren.
 2. Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos.
 3. Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere.
 4. Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.
 5. Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.

LECTURA DE APOYO 4

La contabilidad

1. Introducción

La contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio, de tal manera que se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

De modo que, el presente trabajo contiene una visión introductoria en torno a la reseña histórica de la contabilidad, su definición, objetivos, importancia, teneduría de libros, diferencia entre éste y la contabilidad y principios y procedimientos contables, entre otros aspectos relacionado con el tópico tratado.

En líneas generales se espera que, como cursantes de la Cátedra de Contabilidad, se efectúe un primer contacto con los conocimientos básicos que se requieren para el desempeño efectivo en la misma.

2. Origen de la contabilidad

La contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivaban del intercambio comercial.

El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del franciscano Fray Luca Paccioli de 1494 titulado "La Summa de Arithmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá", en donde se considera el concepto de partida doble por primera vez. Actualmente, dentro de lo que son los sistemas de información empresarial, la contabilidad se erige como uno de los sistemas más notables y eficaces para dar a conocer los diversos ámbitos de la información de las unidades de producción o empresas. El concepto ha evolucionado sobremanera, de forma que cada vez es mayor el grado de "especialización" de esta disciplina dentro del entorno empresarial.

3. Definición

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse

sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De esta manera se puede conocer la capacidad financiera de la empresa.

4. Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información a: dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por el negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Con relación a la información suministrada, esta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero:

Administrativo: ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

Financiero: proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

5. Importancia de la contabilidad

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

6. Teneduría de libros

Se entiende por Teneduría de Libros el proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Por consiguiente, se pueden llevar las anotaciones con el mayor orden y claridad posible.

7. Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros

La contabilidad se encarga de:

- Analizar y valorar los resultados económicos.
- Agrupar y comparar resultados.
- Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.
- Controlar el cumplimiento de lo programado.

En tanto que la teneduría de libros, que es controlada y supervisada por un contador, se ocupa de:

- Recabar, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- Narrar en forma escrita los hechos contables.
- Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

8. Principios y procedimientos contables

Principios Contables:

Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.

Los principios de la contabilidad se establecieron para ser aplicados a la denominada contabilidad financiera y, por extensión, se suelen aplicar también a la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa se planeará de acuerdo a las necesidades o preferencia de cada empresa, la cual podrá imponer sus propias regulaciones. La contabilidad financiera deberá planearse para proporcionar información cuantitativa, comparativa y confiable a sus usuarios externos.

Procedimientos Contables:

El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

De acuerdo con H.A. Finney (1982, p.13-24) expresa en su libro "Curso de Contabilidad" que los procedimientos contables son:

- Cuentas
- Débitos y créditos
- Cargos y créditos a las cuentas
- Cuentas de activos
- Cuentas de pasivo y capital
- Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos
- Registros de las operaciones
- Cuentas por cobrar y por pagar
- El diario y el mayor

- Pases al mayor
- Determinación de los saldos de las cuentas
- La balanza de comprobación

9. Relación de la contabilidad con otras disciplinas

La contabilidad tiene diversos libros que son indispensables para toda empresa los cuales son:

- Diario
- Inventario
- Mayor

Existen también los llamados "Libros Auxiliares", tales como el Libro de Caja, el Diario Auxiliar de Ventas, el Diario de Cuentas Corrientes, Documentos por Pagar, Bancos, etc.

II. Conclusión

Con base a la revisión bibliográfica efectuada en torno al tema central de este trabajo, **La Contabilidad**, se puede concluir que el hombre, desde tiempos memorables, se ha empeñado en llevar un control exhaustivo de todos los movimientos financieros que se ejecutan en sus pequeñas, medianas o grandes empresas. Por consiguiente, se ha apoyado en diversas formas para lograr su fin. En un principio, lo realizó en procesos muy simples a partir de los planteamientos presentados por el monje Fray Luca Paciolo; sin embargo, con el transcurrir del tiempo, el avance tecnológico y las exigencias empresariales, los procesos y técnicas contables han evolucionado.

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador, pero es preciso aclarar que se siguen rigiendo por los principios establecidos para ejecutar la contabilidad empresarial.

12. Bibliografía

- Código de Comercio de Venezuela (1989)
 - Finney, H. (1982) "Curso de Contabilidad." Introducción. Tomo I, 3ra Edición. México.
 - Ley de Impuestos sobre la Renta (1994)
 - Redondo, A. (1992) "Curso practico de contabilidad general y superior." 3ra Edición. Centro Contable Venezolano.
 - Silva, J. (1990) Fundamentos de la Contabilidad I Ediciones CO-BO.
 - Tovar, C. (1977) CONTABILIDAD I Introducción de la Contabilidad Editorial Diana.
- Trabajo enviado por: Jonathan Villasmil - jhonnyvu@tutopia.com

LECTURA DE APOYO 5

EL COMPROMISO DE DURBAN RESPECTO DE ACCIONES EFICACES CONTRA LA CORRUPCIÓN

Nosotros, los 1.600 participantes de más de 100 países reunidos en la IXa Conferencia Internacional contra la Corrupción, bajo el lema "La Integridad Global en el 2000 y después", celebrada en Durban, Sudáfrica, del 10 al 15 de octubre de 1999, reconocemos que la corrupción es un fenómeno que constituye uno de los legados más debilitantes del siglo XX.

En vísperas del Tercer Milenio, reconocemos que, a menos que el flagelo de la corrupción sea combatido eficazmente, el mundo después del año 2000 será un mundo donde la pobreza (que ya ha alcanzado niveles inaceptables) se profundizará aún más; la legitimidad de los gobiernos se erosionará todavía más; proliferarán los abusos de los derechos humanos y los avances democráticos logrados en los últimos 50 años serán destruidos.

No hemos venido a participar como representantes del gobierno, del sector empresarial, de la sociedad civil y organizaciones internacionales, ni como parte de instituciones y organizaciones, sino como individuos concientes, unidos en nuestro deseo de servir a la humanidad. Hemos venido a realizar una evaluación abierta y honesta del progreso realizado, de las dificultades encontradas, de los retos que enfrentamos y de nuestra respuesta ante estos retos. Por tanto, nos corresponde emprender en todos nuestros países e instituciones las tareas que aquí nos hemos planteado.

Tal como se señala en la Declaración de Lima, la corrupción es un mal que amenaza y reta a todos los pueblos del globo terráqueo, pero recae con mayor crueldad sobre los más pobres del mundo. Agudiza la pobreza; rebaja los derechos humanos; degrada al medio ambiente; desvía al desarrollo, incluido el desarrollo del sector privado; puede conducir a conflictos en y entre las naciones; destruye la confianza en la democracia y en la legitimidad de los gobiernos. Rebaja la dignidad humana y es condenada universalmente por las principales religiones del mundo.

A la vez, reafirmamos nuestra convicción de que una campaña exitosa contra la corrupción requiere la participación plena de todos los sectores de la sociedad, incluyendo, sobre todo, la sociedad civil, y con ella, la comunidad empresarial. Nuestra creencia básica es que ningún gobierno puede esperar enfrentar la corrupción eficazmente sin el apoyo activo y la participación de sus ciudadanos. Por nuestra parte, aceptamos, como nuestro deber solemne, combatir eficazmente la corrupción en el lugar y en el momento en que se produzca.

Reunidos aquí por primera vez en el continente africano, nos sentimos conmovidos por los especiales aportes de nuestros colegas africanos, al darnos a conocer sus propios criterios respecto de este mal que comparten con todas las regiones del mundo. Nos adherimos a su convicción de que Sudáfrica y Nigeria tienen funciones de liderazgo que realizar en la lucha dentro del continente.

Tuvimos el honor de que Su Excelencia el Sr. Thabo Mbeki, Presidente de la República de Sudáfrica, inaugurara nuestras deliberaciones. En su discurso, pletórico de retos y estímulos, delineó la magnitud de los desafíos que enfrentamos. Recordando una observación de George Soros, expresó que "No está bien hacer que la supervivencia del más fuerte sea el principio guía de la sociedad civilizada..." Según estas palabras del presidente Mbeki, nuestra tarea no es menos que asegurar que los "estados legítimos y democráticos... (desarrollen) las normas sociales que luchen contra un individualismo pervertido y antisocial."

También tuvimos el honor de escuchar a distinguidos oradores de todos los sectores de la vida privada y pública, entre los que se encontraban Su Excelencia el Sr. Festus Mogae, Presidente de Botswana; el Presidente del Tribunal Supremo de Bangladesh, el Sr. Mustafá Kamal; el Administrador del PNUD, el Sr. Mark Malloch-Brown; el Sr. Ronald K. Noble, secretario general designado de la INTERPOL y el Sr. Ronald Wilson, presidente de Río Tinto. El Secretario General de las Naciones Unidas, el Sr. Kofi Annan y el vicepresidente de los Estados Unidos, el Sr. Al Gore (quien convocó una conferencia internacional contra la corrupción en Washington durante el pasado mes de febrero) nos enviaron mensajes de apoyo y aliento. El discurso de la Sra. Wangari Maathai, del Movimiento Greenbelt de Kenya constituyó un motivo de inspiración. El Honorable Penuell Maduna, Ministro de Justicia de Sudáfrica, presidió nuestra conferencia con gran capacidad y Su Excelencia, el Sr. Joseph Zuma, vicepresidente de Sudáfrica, clausuró nuestro encuentro. Se anexa una lista completa de los oradores en el plenario. Guardamos silencio en el marco de nuestro respeto por Mwalimu Julius Nyerere, primer Presidente de Tanzania, quien falleció durante nuestro encuentro y quien había deseado estar con nosotros. Todos compartimos la pérdida para África de un líder de la independencia de la más alta integridad.

Nuestra conferencia fue esencialmente una reunión de trabajo. Durante la semana asistimos a no menos de 41 talleres individuales. Cada taller versó sobre las medidas prácticas a tomar contra la corrupción en esferas tan variadas como el lavado de dinero, suministros públicos, educación pública, ética del sector empresarial y público, y el incremento de la toma de conciencia a través de las artes de la actuación. Cada taller presentó medidas prácticas que pueden y deben tomarse al avanzar nuestra campaña. Estas medidas se divulgarán ampliamente a los grupos y a los interesados a quienes están dirigidas y se incluirán en Internet (www.transparency.org). Les alentaremos, observaremos el progreso alcanzado y presentaremos un informe detallado ante la Xª CIAA que ha de celebrarse en el 2001.

Recordamos reiteradamente que la lucha contra la corrupción no es una tarea exclusivamente a cargo de los funcionarios de la ley y del orden, ni siquiera es una tarea que les corresponde fundamentalmente. Cada juicio, cada acto de corrupción representa un fracaso de nuestros propios sistemas personales, sociales y organizativos desarrollados para evitar estas conductas. Recordamos, también, que "la mano que da" es al menos tan culpable como "la mano que quita". Cada fracaso en la recuperación de los ingresos de la corrupción, favorece su desarrollo.

Si bien existen acciones que precisan de todos a nivel internacional, la lucha por contener la corrupción en el nivel nacional es esencialmente una tarea interna, y la lucha ha de organizarse internamente. Los factores externos, incluidos los donantes, pueden ayudar a este proceso, pero para que sea eficaz y duradero, debe ser un proceso elaborado y dirigido localmente.

En este contexto, como en otros, recordamos la naturaleza holística de nuestro propio objetivo. Ninguno de nosotros trabaja en el vacío. Todos hemos de trabajar mancomunadamente, apoyando a los demás, si hemos de lograr cumplir con nuestra tarea.

Durante el transcurso de nuestro trabajo juntos, analizamos los logros de nuestra coalición a partir de nuestras deliberaciones en Lima, Perú, donde nuestra coalición global asumió este carácter.

Se ha logrado mucho pero aún queda mucho por lograr, especialmente para institucionalizar la lucha contra la corrupción en la sociedad civil en general, como también la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en las organizaciones internacionales y locales.

A nivel internacional, quizás lo más destacado ha sido el logro de la Convención de la OCDE contra el Soborno de Funcionarios Públicos en las Transacciones Empresariales Internacionales (que ahora debe ampliarse aún más y lograr ser plenamente eficaz; mucho nos complació conocer que Sudáfrica pronto se integrará a esta convención); las medidas tomadas por algunos países en desarrollo para incrementar su capacidad para cooperar contra la corrupción; el progreso ulterior logrado con las convenciones contra la corrupción del Consejo Europeo (tanto criminal como civil); el apoyo a nuestros esfuerzos por parte de organismos internacionales ha crecido significativamente (incluidas acciones dentro de la Organización Mundial del Comercio); la Cámara Internacional de Comercio ha tomado medidas para promover prácticas antisobornos; los bancos de desarrollo multilaterales en particular, han comenzado a dar a conocer los nombres de contratistas corruptos y los han excluido de la participación en la licitación de los proyectos que financian y las asociaciones profesionales tienen cada vez mayor interés en nuestro tema.

A nivel local y nacional, la cantidad de oficinas de Ombudsman (protectores públicos) ha aumentado considerablemente; los países exportadores han comenzado a poner fin a la deducibilidad por concepto de sobornos y considerar un delito los sobornos en ultramar por parte de sus exportadores; una cifra creciente de países han comenzado a adoptar y ejecutar las estrategias holísticas contra la corrupción que hemos estado recomendando; cada vez se presta mayor atención a la protección de quienes se quejan y de los testigos; la cifra de códigos de conducta y de Cartas de Ciudadanos sigue creciendo.

Nada de esto es para sugerir que solamente hemos logrado progresar. Claramente en algunos países el movimiento ha sido mínimo, a veces negativo y los periodistas en particular, continúan estando expuestos a riesgos inaceptables al realizar las tareas propias de su trabajo. Así que, mientras nuestros avances nos alientan, reconocemos que la Declaración de Lima ha de ser nuestro instrumento de trabajo por algún tiempo. También renovamos nuestra esperanza, dada a conocer en Lima, de que a su debido tiempo se analizará la institución del Día Internacional de Acción por la Integridad, por parte de las Naciones Unidas.

Ante estos antecedentes y al acercarnos al nuevo milenio, **NOS COMPROMETEMOS SOLEMNEMENTE** a ejecutar las siguientes acciones:

Voluntad política Trabajaremos con todos los interesados para promover una voluntad política significativa para enfrentar la corrupción, y de modo que participen todos los sectores de la sociedad. Como estamos convencidos de que la sociedad civil tiene una función crucial que debe realizar, nos alegramos con la información dada a conocer por el PNUD ante nuestra conferencia, de que apoyará una Fundación de Asociados, iniciativa de Transparency Internacional, que servirá para aunar una participación más significativa por parte de la sociedad civil en todos estos procesos.

Innovaciones y desarrollo de buenas prácticas

Desarrollaremos, identificaremos y difundiremos todos los ejemplos creativos y eficaces de buenas prácticas para la prevención y detección de la corrupción, tal como el ejemplo de licitación pública abierta presentada por el Alcalde de Seúl. Con este fin desarrollaremos sitios web y redes de información.

Cooperación internacional y regional

Trabajaremos para maximizar la cooperación regional e internacional en la lucha contra la corrupción de forma práctica, fortaleciendo acuerdos mutuos de asistencia legal y promoviendo el desarrollo de convenciones contra la corrupción para las regiones de Asia y América. Quisiéramos que este amplio tema del combate contra la corrupción se incluyese en el orden del día de las principales organizaciones internacionales de comercio, la OIT y la UNCTAD. Además, trabajaremos para lograr la plena aplicación de la Convención del OCDE para Combatir el Soborno de Funcionarios Extranjeros y las convenciones contra sobornos

del Consejo Europeo y de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para que los esfuerzos de los países se vean apoyados por acciones suplementarias. Apoyaremos acciones en las Naciones Unidas para alentar la criminalización de todas las formas de corrupción y ampliaremos el entendimiento de que la corrupción internacional, tanto por parte de quien la suministra como por parte de quien la demanda, deberá ser condenada.

Acogemos con beneplácito la programación del Segundo Foro Global sobre la Lucha contra la Corrupción y la Salvaguarda de la Integridad entre los Funcionarios de Justicia y de Seguridad en La Haya en el 2001; un foro gubernamental que puede servir para controlar críticamente la aplicación de las obligaciones que estipulan las convenciones por parte de gobiernos individuales, y como un foro que refuerce y se vea reforzado por nuestro propio trabajo dentro de la coalición IACC.

Transparencia en los suministros públicos Continuaremos nuestra labor por incrementar la transparencia en todas las esferas, especialmente en la de suministros públicos y crearemos asociaciones entre los sectores público y privado para desarrollar sistemas abiertos, confiables y competitivos, incluida la licitación pública a través de Internet. A nivel internacional esperamos que la OIT, entre otras, ejerza una función clave, incluida la conclusión de un acuerdo sobre transparencia en los suministros gubernamentales en la Reunión Ministerial en Seattle, en noviembre de 1999.

Integridad del sector privado Desarrollaremos normas empresariales que promoverán la integridad y equiparán al sector privado con un instrumento que pueda demostrar, de modo independiente y verificable, los compromisos individuales respecto de la integridad de sus prácticas empresariales.

Ética en la sociedad Como una exitosa campaña contra la corrupción exige la plena participación de todos los sectores de la sociedad, incluida la más importante que es la sociedad civil, y con ella, la comunidad empresarial, trabajaremos para elevar las normas de la conducta ética dentro de la comunidad de ONGs, en el sector privado y en todos los servicios públicos y en nuestras sociedades.

Dinero y políticas Promoveremos el desarrollo de formas creativas para contener la influencia corruptora del dinero sobre muchos de nuestros procesos democráticos, con énfasis en la limitación de su influencia al reducir los costes de elecciones y restringiendo los gastos.

Arte contra la corrupción Alentaremos la innovación de nuestros artistas para que utilicen sus habilidades en la comunicación de mensajes esenciales de toma de conciencia a una amplia comunidad, con énfasis en la elevación de los niveles éticos a lo largo de la sociedad y dándole poder especialmente a los marginados en las áreas rurales

y urbanas deprimidas, para que logren reconocer la corrupción de que son objeto y puedan luchar contra ella.

Protección de quienes se quejan contra la corrupción Alentaremos el desarrollo de instituciones, leyes y prácticas que aseguren que ciudadanos responsables puedan informar sobre instancias de corrupción sin temor a represiones, donde quiera que ocurra, y asegurar que los medios de difusión puedan cumplir libremente su función primordial en exigir la rendición de cuentas de los individuos y las instituciones pertinentes.

Independencia de organismos contra la corrupción /aplicación de la ley Apoyaremos a las instituciones de nuestra sociedad que tengan la tarea de contrarrestar la corrupción para asegurar que la independencia sea respetada por todos, y que tengan los recursos adecuados para ello. Trabajaremos también para asegurar que habrán de rendir cuentas libres de injerencia política.

Uso de soluciones civiles para recobrar ganancias Alentaremos el desarrollo de procesos de jurisprudencia civil (es decir, no criminales) para que las ganancias obtenidas por concepto de corrupción sean identificadas y recobradas de forma más rápida que la permitida por el derecho penal debido al nivel de requerimiento de pruebas.

Iniciativas sectoriales Promoveremos iniciativas para contener la corrupción dentro de los sectores especialmente vulnerables tales como educación, servicios sociales, salud, construcción y minería, y alentar la dirección de estos sectores a que desarrollen y apliquen sus propias estrategias en asociación con los interesados pertinentes.

Comunidad bancaria Alentaremos a los miembros de la comunidad bancaria y otros para crear respuestas (incluidas obligaciones internacionales aplicables) que registrarán las transacciones de forma eficaz, limitarán los niveles de lavado de dinero y facilitarán el retorno a los países en desarrollo de los dineros saqueados por sus dirigentes. Consideramos totalmente inaceptable que los dineros se inviertan en instituciones en los países desarrollados para beneficio de unos pocos corruptos, cuando sus dueños legítimos en el Sur requieren desesperadamente estos dineros para beneficio de toda la población.

Sistema judicial y el dominio de la ley Desarrollaremos enfoques capaces de restaurar la integridad al sistema judicial para que haya un mayor rendimiento de cuentas sin erosionar la independencia esencial del sistema judicial.

Aduana y policía Edificaremos y fortaleceremos asociaciones con administraciones de aduanas para detener la corrupción y facilitar los ingresos esenciales para el buen gobierno y para aumentar los salarios del sector público, como debe hacerse en muchos países. De forma similar, crearemos coaliciones locales para apoyar a los comisionados reformistas de la policía para así asegurarles del apoyo público a sus esfuerzos.

Cancelación de la deuda y jubileo 2000 Apoyaremos la cancelación de la deuda dentro del marco del Jubileo 2000, subrayando la necesidad de asegurar que los beneficios fluyan a los miembros más necesitados de las sociedades de que se trate y no a las élites corrompidas.

Supervisión de la eficacia de las reformas Continuaremos el desarrollo de nuestras metodologías para analizar la naturaleza y la extensión de la corrupción y para evaluar la eficacia de reformas específicas.

En conclusión, expresamos nuestra gratitud por la calidez con que nuestros anfitriones nos han acogido, al Honorable Penuell Maduna, al gobierno de Sudáfrica y a su pueblo; por las excelentes condiciones creadas por el coordinador de la conferencia, el Dr. Danny Titus, el Consejo de la Conferencia Internacional contra la Corrupción y el TI Sudáfrica y el Comité Organizador Sudafricano. También a la organizadora de esta conferencia, Sra. Melanie Campbell y a su equipo tan capaz, que se ganaron nuestra admiración por la forma en que manejaron la logística de un evento inusualmente exigente.

Nuestra lucha será larga, ardua y sostenida. No se obtendrá la victoria fácilmente y de muchas maneras, será eterna. Los corruptos entre nosotros siempre tratarán de pervertir el bienestar de nuestras sociedades e instituciones. Nuestro compromiso es, por tanto, tan largo como decidido.

Esperamos verles de nuevo, en Praga, dentro de dos años, para analizar nuestro progreso sostenido y planificar los años futuros.

Phambili Nokulwa nenkohlakalo!
¡Adelante la lucha contra la corrupción!
A Luta Continua!
¡La lucha continúa!
¡Juntos podemos y podremos vencer!
Durban, Sudáfrica
15 de octubre de 1999

BIBLIOGRAFÍA

ESCALANTE, Ana Cecilia y PEINADOR, Ma.del Rocio, *Ojos que ven...corazones que sienten: Indicadores de equidad*, Unión Mundial para la Naturaleza y Fundación Arias para la Paz y el Progreso, 1a. ed. San José, Costa Rica, ABSOLUTO, 1999; CEPAL, *Indicadores de Género para el seguimiento y la evaluación del Programa de Acción Regional para las Mujeres de América Latina y el Caribe, 1995-1000 y la Plataforma de Acción de Beijing*, Naciones Unidas, Santiago de Chile, 1999

Jiménez Sandoval, Rodrigo. *Principios que rigen el trabajo con personas con discapacidad* extracto de la conferencia impartida para la Federación de Organizaciones No Gubernamentales de personas con discapacidad, en Madrid, en noviembre del 2003.

Naciones Unidas: *Los Compromisos de Durban respecto de acciones contra la Corrupción* Durban Sur Africa 2002

Villasmil Jonathan *Principios de contabilidad* jhonnyvu@tutopia.com 2005

