



GUÍA PARA ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ORIENTACIÓN Y CAPACITACIÓN



Con el apoyo de:





Este material es parte de un lote de diferentes guías para la orientación del trabajo con las Personas con Discapacidad.

Esta 1ra edición fue editada y publicada gracias al apoyo económico de Kindernothilfe y Maryknoll Mission Association of the Faithful, Inc.

Derechos de autoría:

La Fundación Justicia Social (FJS) es una fundación arquidiocesana sin fines de lucro, debidamente reconocida por el Arzobispado de Cochabamba con personería jurídica eclesial No. 2022/2017.

La FJS da permiso a entidades sin fines de lucro para utilizar / reproducir porciones de estos materiales siempre y cuando: 1) Se cita la fuente del material; y 2) No se cobra ningún monto a las personas y entidades a quienes reciben el material. **Contacto:** jloney@mkmlm.org; WhatsApp + 591 67599840 **Dirección:** Calle Kollasuyo No. 527, Zona Cala Cala, Cochabamba.

Elaboración y diseño de contenido:

Lic. Eulalia Balderrama Herbas
Lic. Wilfredo García Ovidio
Lic. Eleuterio Gerónimo Flores



Revisión y corrección:

Dr. Joseph William Loney.
Lic. Erlan Alvarez Montan
Lic. Marcela Arza Lobo
Lic. Juan Carlos Bascopé Caero
Lic. Karen Andrea Villarroel Montecinos.



Instituciones garantes

Gobierno Autónomo Municipal de Tacopaya.
Gobierno Autónomo Municipal de Entre Ríos.

Primera Edición, Abril 2025, Cochabamba- Bolivia

CONTENIDO

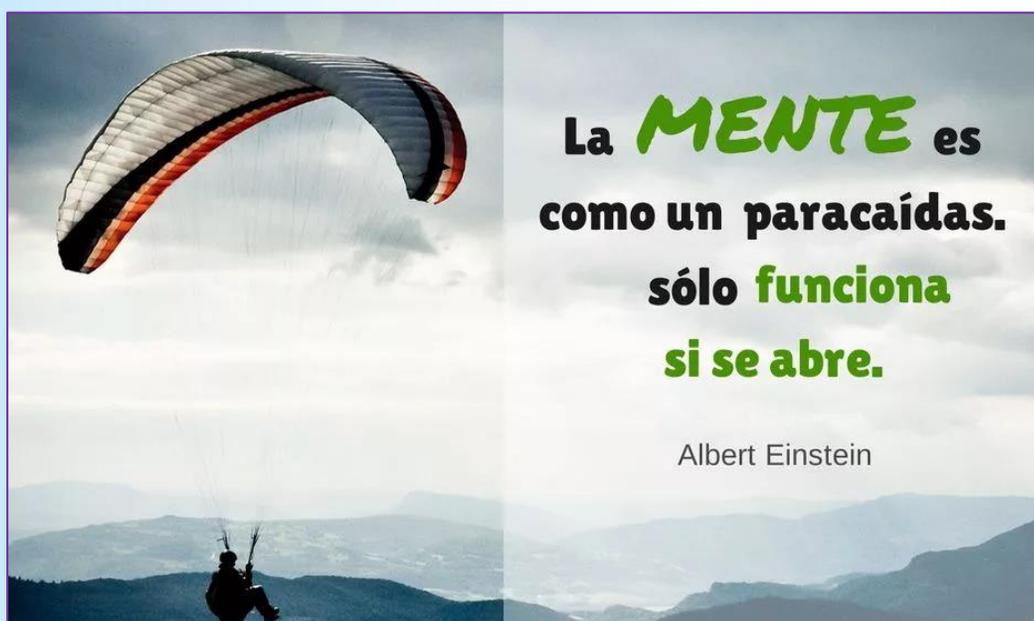
INTRODUCCIÓN	4
1.- ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5
1.1 DEFINICIÓN DE ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	5
1.2 BASES LEGALES DE LA ASOCIACIÓN	5
1.3 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN	6
1.4 CARACTERÍSTICAS DE LA ASOCIACIÓN	6
1.4.1 <i>Responsabilidades de la Asociación</i>	6
1.4.2 <i>Conformación de comisiones en la gestión de trabajo de la Asociación</i>	9
1.5 GESTIÓN PERMANENTE PARA LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS	9
2.- LOS 6 INGREDIENTES DE UNA ASOCIACIÓN FUERTE	10
2.1 INFORMACIÓN ACTUALIZADA.....	11
2.2 CONOCIMIENTO DE NECESIDADES.....	11
2.3 VISIÓN Y PLAN.....	11
2.4 BUENOS LÍDERES.....	12
2.5 BUENAS Y AMPLIAS CAPACIDADES	12
2.6 PREPARACIÓN DE NUEVOS LÍDERES	12
a) <i>Desarrollar un plan</i>	12
b) <i>Desarrollar habilidades</i>	13
c) <i>Dar oportunidad de poner en práctica</i>	13
3.- AUTOESTIMA	13
3.1 AUTOESTIMA O AMOR PROPIO.....	13
3.2 NIVELES DE AUTOESTIMA	13
3.3 COMO CUIDAR Y MEJORAR LA AUTOESTIMA.....	14
3.4. ALGUNOS ASPECTOS PARA EVALUAR EL GRADO DE AUTOESTIMA.....	15
4.- TRABAJO EN EQUIPO	16
4.1 LOS 5 ELEMENTOS BÁSICOS DE TRABAJO EN EQUIPO	16
5.- ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO	17
5.1 LA IMPORTANCIA DE UN PLAN DE TRABAJO	17
5.2 PASO 1: ANÁLISIS SITUACIONAL	17
5.2.1 <i>Reunión de afiliados</i>	17
5.2.2 <i>Identificación de los derechos vulnerados/necesidades no satisfechas</i>	18
5.2.3 <i>Análisis de beneficiarios y autoridades</i>	20
a) <i>Beneficiarios</i>	20
b) <i>Responsables/Autoridades</i>	20
5.3 PASO 2: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.....	20
5.4 PASO 3: EJECUCIÓN EL PLAN DE TRABAJO.....	21

5.5. PASO 4: EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	22
6.- PROYECTO.....	23
6.1 ¿QUÉ ES UN PROYECTO?.....	23
6.2 COMO SE REALIZA.....	23
6.3 ALGUNOS EJEMPLOS DE PROYECTOS	23
7.- BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO	24
8.- MANEJO BÁSICO DEL PRESUPUESTO	25
8.1. EJEMPLO DE REGISTRO DE INGRESOS	25
8.2. EJEMPLO DE REGISTRO DE GASTOS	25
8.3 EJEMPLO DE INFORME ANUAL.....	26
9.- ESTRATEGIAS DE INCIDENCIA PÚBLICA	27
9.1. PAUTAS PARA INCIDIR EN PTDI Y POA MUNICIPAL	27
9.2. RECORDATORIO DE FECHAS A FAVOR DE PCD	28
9.3. RECLAMAR CUMPLIMIENTO DE DERECHOS	29
10.- FUENTES CONSULTADAS	30

INTRODUCCIÓN

La asociación de personas con discapacidad desempeña un papel fundamental en la sociedad, siendo un pilar clave para promover los derechos, la inclusión y el bienestar de este colectivo. Esta organización trabaja incansablemente para mejorar la calidad de vida de sus miembros y para transformar la sociedad, haciendo que sea más inclusiva y accesible para todos.

La presente guía tiene los propósitos de a) orientar a la asociación de personas con discapacidad, especialmente a los que componen la directiva; b) fortalecer sus conocimientos de liderazgo; c) mejorar su habilidad para trabajar en equipo; d) elaborar propuestas para plantear a las instancias correspondientes; e) conocer el manejo del presupuesto; y f) como también hacer gestión e incidencia en políticas públicas en beneficio de sus afiliados.



1.- ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1.1 Definición de Asociación de Personas con Discapacidad

Es una organización conformada por personas con discapacidad física, intelectual, mental, visual, auditiva o múltiple, así como por sus padres, madres y familiares. Se unen para promover y defender los derechos, la inclusión y bienestar de las personas con discapacidad. Es una organización legalmente reconocida, que cuenta con personería jurídica.

1.2 Bases Legales de la Asociación

Son tres documentos importantes que acreditan y permiten su funcionamiento.

a. Personería jurídica: Es el reconocimiento legal que el gobierno departamental otorga a la asociación, a través de un documento “Decreto Departamental” que autoriza su funcionamiento.

b. Estatuto orgánico: El estatuto es su ley fundamental.

c. Reglamento interno: El reglamento que rige también el funcionamiento de la asociación, pero con más detalles que el estatuto.

	Estatuto	Reglamento
Naturaleza	Es la ley fundamental de la asociación, similar a una constitución.	Complementa al estatuto, proporciona reglas más detalladas al funcionamiento de la asociación.
Contenido	Define la naturaleza, objetivos, estructura y funcionamiento general de la asociación. Establece los derechos y obligaciones de los miembros, los órganos de gobierno y los procedimientos para modificar el estatuto.	Detalla los procedimientos operativos, normas de conducta, uso de recursos, entre otros aspectos.
Jerarquía	Es el documento de mayor jerarquía dentro de la asociación.	Está por debajo del estatuto.

1.3 Estructura y Funcionamiento de la Asociación

- a) **Asamblea general:** Ordinaria y Extraordinaria
- b) **Directorio:** La directiva y comisiones de trabajo
- c) **Bases:** Son todos los afiliados: PcD, padres, madres o familiares.

1.4 Características de la Asociación

1.4.1 Responsabilidades de la Asociación

La asociación de personas con discapacidad desempeña un papel crucial en el ámbito municipal ya que busca respuestas a las necesidades de las personas con discapacidad.

Algunas responsabilidades de la asociación son:



Organizarse: Buscar la participación de todos los afiliados de modo que la asociación esté bien organizada, unida y trabajando para que nuevos miembros se integren a la asociación.

Promover el acceso de las Personas con discapacidad a Servicios de: Salud, Educación inclusiva, Participación social e Inserción laboral.





Representación y vocería: Actuar como la voz de las personas con discapacidad, haciendo conocer sus necesidades y derechos a la población.

Defensa de derechos: Promover la difusión y el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, según las Leyes 223 y 977.



Ejercer participación: Participar en reuniones con autoridades de dirección de educación, sistema de salud, proyectos productivos, organizaciones sociales y otros para hacer cumplir los derechos de la PcD.

Capacitación a los asociados: Realizar jornadas de capacitación a los asociados para el ejercicio pleno de sus derechos y deberes y así también para la formación de nuevos líderes de la asociación.





Elaboración de propuestas: Elaborar de manera participativa planes o proyectos para mejorar las condiciones de vida de los afiliados.

Buscar financiamiento: Presentar propuestas o proyectos para buscar financiamiento a entidades públicas, privadas u ONGs, con el fin de mejorar la vida de personas con discapacidad.



Ser un aliado de UMADIS: Para apoyar la implementación de la estrategia de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) en el municipio, para hacer monitoreo de las metas establecidas y para abogar por un presupuesto municipal adecuado.

Elaborar plan de trabajo: Elaborar un plan de trabajo anual o multianual con la participación de todos los afiliados.



“LA VISIÓN MUERE DONDE NO HAY PLAN”

1.4.2 Conformación de comisiones en la gestión de trabajo de la Asociación

Una comisión: Es un grupo de personas que se encargan de realizar tareas específicas en un tiempo definido dentro de la asociación por encargo de la asamblea.

Funciones: Los integrantes de la comisión realizan actividades específicas según la necesidad (ej. salud, educación, desarrollo productivo, relación con autoridades).

1.5 Gestión permanente para la eliminación de barreras

La gestión permanente para la eliminación de barreras para personas con discapacidad es un proceso continuo y colaborativo que requiere un enfoque multidisciplinario y la participación de autoridades del municipio como de las organizaciones sociales. A continuación, se presentan algunas estrategias clave para abordar este desafío:

Conocer de las Leyes: Es muy importante el conocimiento de las leyes o normativas a favor de las personas con discapacidad en los ámbitos de salud, educación, participación social, e inserción laboral.

Promover la eliminación de barreras: Exigir el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad. Hacer seguimiento para garantizar que las leyes se cumplan.

Realizar campañas de sensibilización, concientización y difusión: Realizar campañas informativas para sensibilizar a la sociedad sobre la importancia de la inclusión y la eliminación de todo tipo de barreras.

Participar en la Asociación de personas con discapacidad: La participación en las Asociaciones de personas con discapacidad es fundamental para transversalizar la eliminación de todo tipo de barreras. *“En la unión hay la fuerza.”*

BARRERA	SOLUCIÓN
<p><i>Arquitectónica:</i></p> <p>Escaleras sin rampas, puertas estrechas, acceso a los baños, aceras con barreras, semáforos.</p>	<p>Rampas, ascensores, puertas automáticas, señalización.</p>
<p><i>Comunicativa:</i></p> <p>Falta de información en formatos accesibles, claros, entendibles y sencillos.</p>	<p>Información en braille, audio descripciones, lenguaje sencillo, lengua de señas, pictogramas o señaléticas.</p>
<p><i>Actitudinal:</i></p> <p>Discriminación, prejuicios, indiferencia y malentendidos.</p>	<p>Campañas de sensibilización por diferentes medios para hacer conocer los derechos y deberes de las personas con discapacidad.</p>

2.- LOS 6 INGREDIENTES DE UNA ASOCIACIÓN FUERTE



2.1 Información actualizada

Las asociaciones deben tener datos o información actualizada de las estadísticas de la población de personas con discapacidad del municipio. *Así ellos pueden decir e informar a las autoridades el número de personas que ellos representan.* Se detallan algunos ejemplos:

- Personas con discapacidad en todo el municipio y por distrito.
- Niños, niñas y adolescentes con discapacidad.
- Personas mayores con discapacidad.
- Clasificación por tipo de discapacidad.
- Número con carnet de discapacidad.
- Número de personas que cobran bono.
- Número que no cuentan con carnet de discapacidad.

2.2 Conocimiento de necesidades

Es importante conocer la situación y condiciones de vida de los afiliados y no afiliados.

- *Niños, Niñas y Adolescentes en edad escolar*, quienes deben acceder a educación regular y los que deben acudir a educación especial.
- Personas con discapacidad que requieren:
 - A) Atención médica especializada en un hospital de segundo y tercer nivel.
 - B) Atención médica o rehabilitación a domicilio.
 - C) Dispositivos de asistencia: silla de ruedas, lentes, audífonos y otros.
 - D) Apoyo en inserción laboral o micro emprendimientos.
 - E) Apoyo para ingresar a educación superior: institutos o universidades.

2.3 Visión y Plan

Una asociación debe tener una visión y planes para avanzar:

- ✓ Plan multianual que contiene la visión para una vida mejor.
- ✓ Plan anual de actividades, donde esté claro lo que quieren lograr a favor de sus afiliados y no afiliados.
- ✓ Otras propuestas para presentar a posibles financiadores, para concretar proyectos grandes y mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad en el municipio.

2.4 Buenos líderes

Un líder es persona con capacidad de influir y conducir a un grupo de personas, haciendo que se trabaje para mejorar la vida de las personas con discapacidad de la asociación.

Características de un BUEN LÍDER :	Características de un MAL LÍDER :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabaja por los demás. ✓ Conoce la situación de sus afiliados. ✓ Escucha a los demás. ✓ Da buen ejemplo. ✓ Sabe delegar. ✓ Tiene buena autoestima. ✓ Trabaja en equipo. ✓ Tiene visión y nuevas ideas. ✓ Resuelve problemas. ✓ Capacita a nuevos líderes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabaja para beneficio propio. ✓ No escucha a los demás. ✓ No conoce a sus afiliados. ✓ No tiene buen ejemplo. ✓ No tiene visión.

2.5 Buenas y amplias capacidades

- ✓ Entendimiento de la gestión pública que incluye el funcionamiento de la administración pública y sus procedimientos.
- ✓ Conocimiento de los procedimientos del POA municipal y los tiempos de reformulación del POA.
- ✓ Capacidad de influir ante las autoridades y organizaciones sociales con poder de decisión.
- ✓ Formulación y presentación de proyectos.
- ✓ Administración del dinero o fondos de financiamiento externo.
- ✓ Evaluación del plan y reconocimiento de logros y debilidades.

2.6 Preparación de nuevos líderes

Algunas pautas como sugerencia:

a) *Desarrollar un plan*

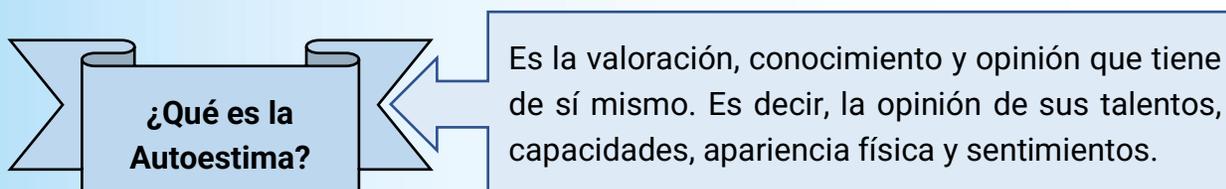
- Plan de capacitación para formación de nuevos líderes.
- Establecer objetivos individuales para PcDs y de la organización.
- Dar oportunidades para que los líderes en formación dirijan reuniones.

b) Desarrollar habilidades

- Realizar talleres de capacitación enfocados en la formación de nuevos líderes.
- Participar en diferentes reuniones como parte de su aprendizaje.
- Aprender a organizar el tiempo.
- Conocer técnicas para resolución de problemas.

c) Dar oportunidad de poner en práctica

- Aprender a mediar y resolver conflictos.
- Aprender a mejorar la comunicación interpersonal.
- Asignar tareas a los posibles líderes.
- Animar a los afiliados para que sean parte de la directiva.

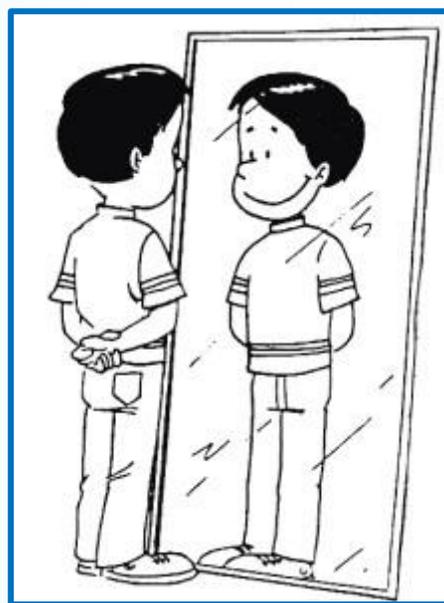
3.- AUTOESTIMA**3.1 Autoestima o Amor propio****3.2 Niveles de Autoestima**

La autoestima es como mirarse al espejo.

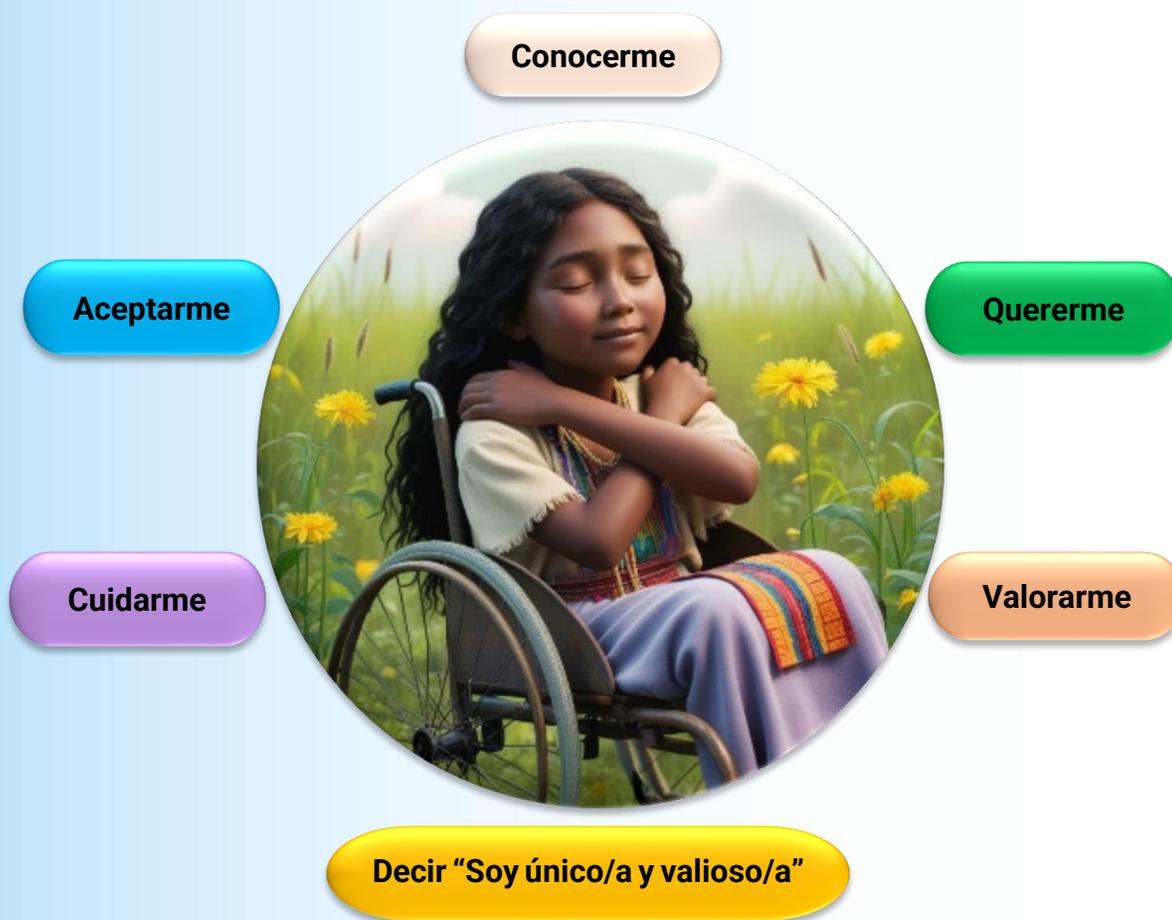
Autoestima baja: Cuando uno se mira a sí mismo, pero no reconoce ninguna cualidad, se considera inferior a los demás.

Autoestima muy elevada: Se cree superior a los demás y no reconoce sus fallas.

Autoestima adecuada- Reconoce, acepta y valora a sí mismo que incluye también sus defectos.



3.3 Como cuidar y mejorar la autoestima.



- **Autoconocimiento:** Aprender a reconocer las cualidades y defectos, habilidades, valores, debilidades.
- **Autocuidado:** Aprender a cuidarse en lo físico, mental, emocional y espiritual.
- **Autoprotección** – Aprender a poner límites y saber decir “no”.

3.4. Algunos aspectos para evaluar el grado de autoestima

BAJA AUTOESTIMA	ADECUADA AUTOESTIMA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Me veo de manera negativa. <input type="checkbox"/> No acepto mi apariencia. <input type="checkbox"/> Dudo de mis habilidades y decisiones. <input type="checkbox"/> Tengo miedo fracasar y no tomo riesgos. <input type="checkbox"/> Soy muy crítico y pesimista conmigo mismo. <input type="checkbox"/> Reprimo mis emociones por miedo al rechazo. <input type="checkbox"/> Me cuesta tomar decisiones por inseguridad. <input type="checkbox"/> Descuido mi cuidado físico y emocional. <input type="checkbox"/> Me comparo negativamente con los demás. <input type="checkbox"/> Soy egoísta. <input type="checkbox"/> Me quejo de todo. <input type="checkbox"/> Digo “así soy yo” por no mejorar. <input type="checkbox"/> Juzgo y no respeto a los demás. <input type="checkbox"/> Soy torpe con mis palabras. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Me veo mí mismo/a de manera positiva. <input type="checkbox"/> Estoy conforme con mi apariencia. <input type="checkbox"/> Tengo certeza de mis habilidades y decisiones. <input type="checkbox"/> Veo como una oportunidad de aprender, no tengo miedo. <input type="checkbox"/> Me acepto y tengo optimismo. <input type="checkbox"/> Expreso mis emociones de manera positiva. <input type="checkbox"/> Tomo decisiones con seguridad y claridad. <input type="checkbox"/> Tengo cuidado de mi bienestar físico y emocional. <input type="checkbox"/> Me enfoco en mi propio crecimiento sin compararme. <input type="checkbox"/> Tengo empatía por los demás. <input type="checkbox"/> Agradezco lo que tengo. <input type="checkbox"/> Siempre busco mejorar. <input type="checkbox"/> Respeto la opinión de los demás. <input type="checkbox"/> Soy generoso/a con mis palabras.

“MERECE MUCHO, PORQUE VALES MUCHO”

“CON MIEDO O SIN MIEDO BRILLA”

4.- TRABAJO EN EQUIPO

Es la capacidad de coordinar y unir esfuerzos entre personas que realizan juntas una tarea donde todos tienen un objetivo en común.

Cada persona aporta sus habilidades, tiempo, y conocimientos para juntos lograr el objetivo. Todos respetan y aportan al trabajo en conjunto.



4.1 Los 5 elementos básicos de trabajo en equipo

- 1) Compromiso:** Se hace una obligación mutua más fácil cuando se comparte valores, así se asume más rápida una obligación o deber mutua que permite a alcanzar los objetivos.
- 2) Complementariedad:** La complementariedad es la habilidad de sumar esfuerzos en lugar de dividir, se basa en el apoyo mutuo y no la competencia o rivalidad. Además, favorece la respuesta más creativa.
- 3) Comunicación:** La comunicación eficaz debe ser clara, puntual y oportuna sobre lo que queremos lograr y los medios que usaremos. La comunicación eficaz depende de la unidad del equipo de trabajo.
- 4) Confianza:** Sin confianza no existe trabajo en equipo. Es crucial que honremos esta confianza para tener un ambiente seguro y tener éxito en nuestros objetivos.
- 5) Coordinación:** La coordinación se asegura de que todos los miembros del equipo sepan que tienen que hacer, como deben hacerlo y cuando deben intervenir en un proceso.

5.- ELABORACIÓN DE PLAN DE TRABAJO

5.1 La importancia de un plan de trabajo

Un plan de trabajo anual es una herramienta fundamental para una asociación de personas con discapacidad. Permite establecer metas claras, asignar responsabilidades y medir el progreso a lo largo del año.



5.2 Paso 1: Análisis Situacional

Análisis situacional es el primer paso para identificar y analizar los derechos vulnerados o necesidades no satisfechas para elaborar un plan.

5.2.1 Reunión de afiliados

Hacer una reunión con todos los participantes para comenzar a analizar cuáles son los problemas que afectan a las personas con discapacidad. Es importante invitar a las personas con discapacidad no afiliadas para realizar un mejor análisis.



5.2.2 Identificación de los derechos vulnerados/necesidades no satisfechas

Identificar los derechos vulnerados o necesidades no satisfechas es identificar problemas que afectan a personas con discapacidad. Un problema es un estado negativo que amerita ser trabajado por la asociación. Algunos ejemplos:

“Hay muchas barreras para conseguir trabajo.”

“No hay silla de ruedas para varios asociados”

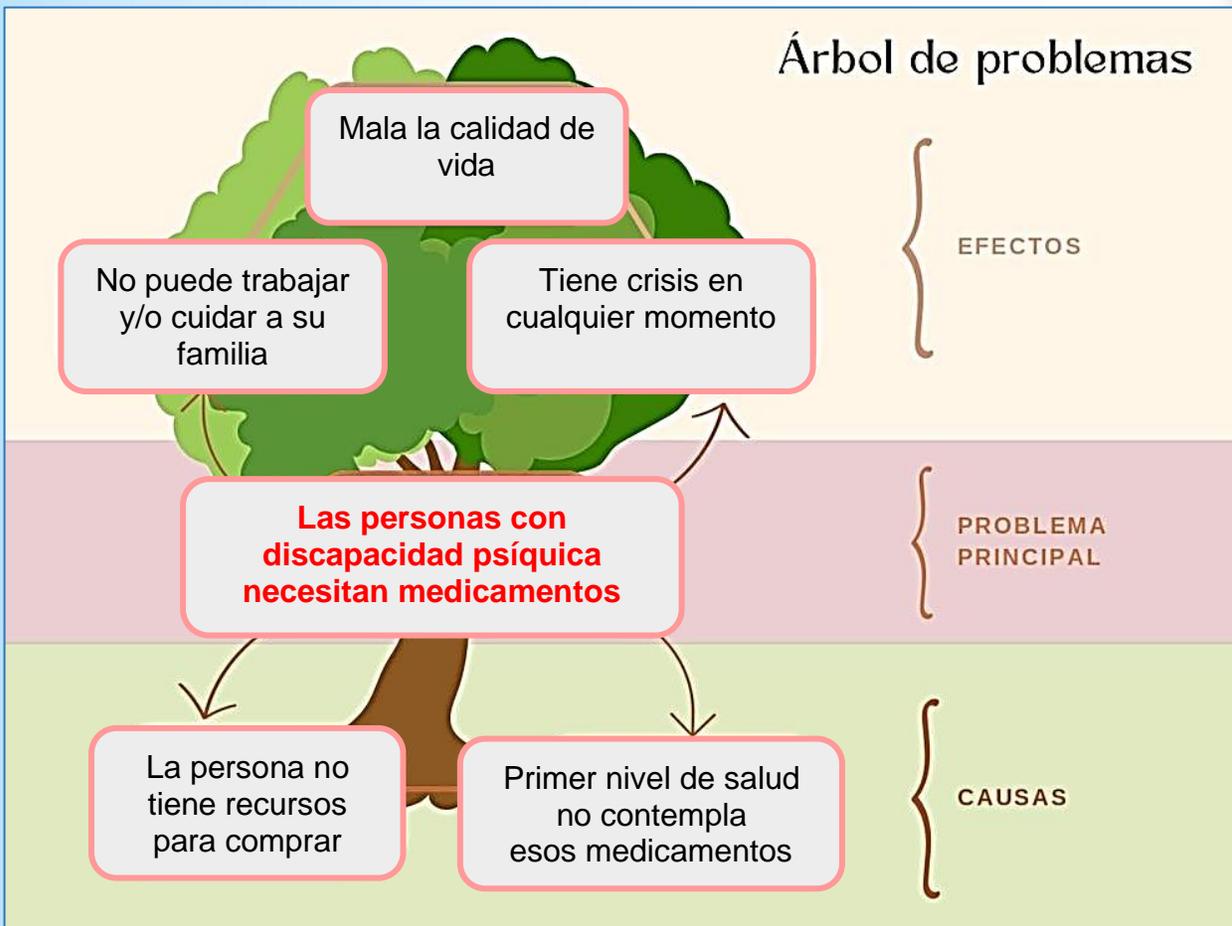
“Las personas con discapacidad muy grave necesitan atención médica especializada.”

“Los niños con discapacidad están siendo rechazadas en algunas escuelas.”

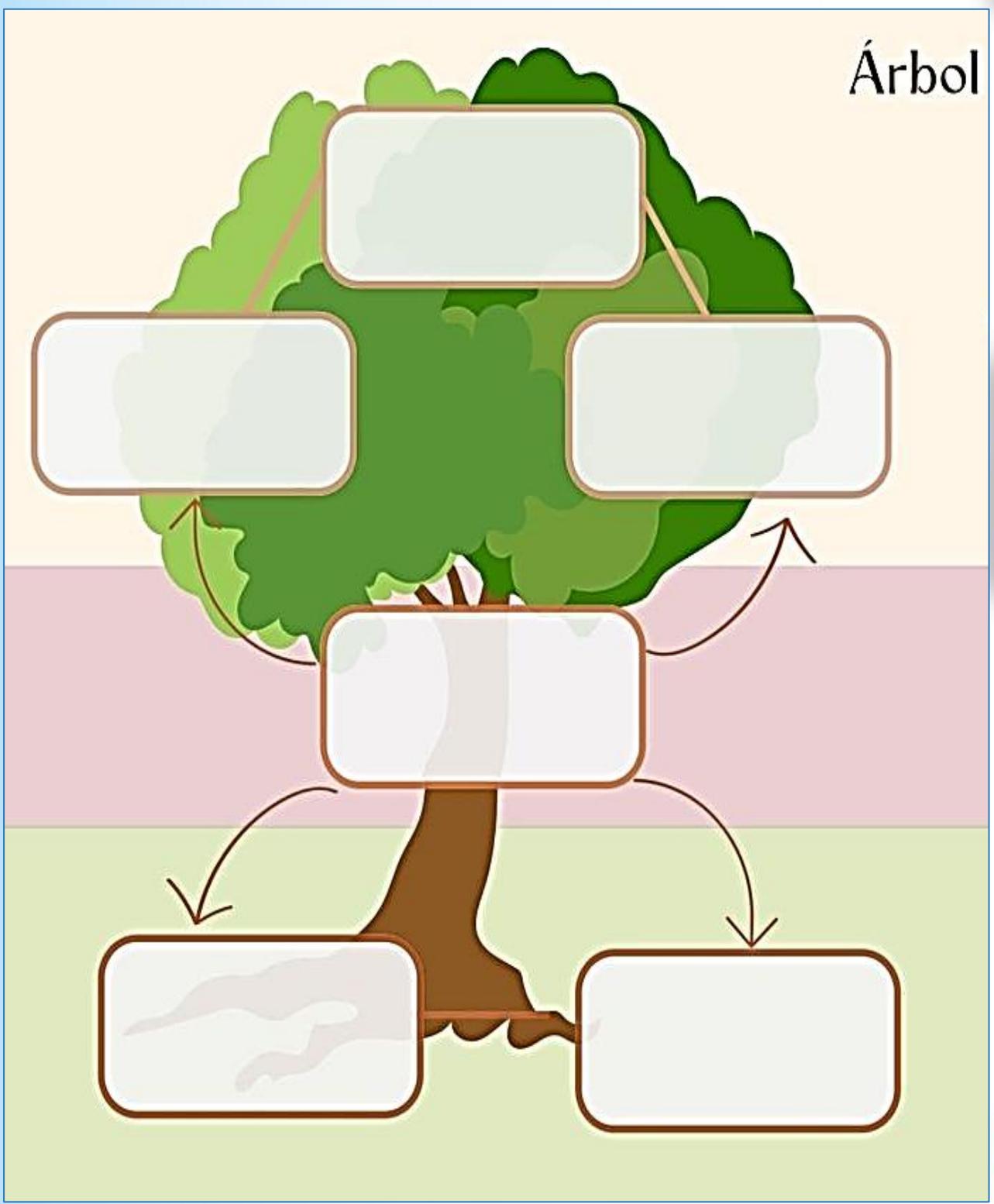
“La mayoría de los asociados no conocen sus derechos.”

“Las personas con discapacidad psíquica necesitan medicamentos.”

Para identificar los principales derechos vulnerados o necesidades no satisfechas, se puede usar como herramienta el árbol de problemas.



Ejemplo para practicar



5.2.3 Análisis de beneficiarios y autoridades

a) Beneficiarios

- Beneficiarios son: Personas con discapacidad, familiares, padres y madres.



b) Responsables/Autoridades

-Son las personas con el deber de atender en cumplimiento a la Ley.

- Son las personas tienen la capacidad y recursos para atender.

- Personas adicionales quienes pueden colaborar.

- Líderes comunitarios de organizaciones sociales. Ejemplo: Federación y Centrales.
- Organizaciones no gubernamentales
- Empresas públicas o privadas.

5.3 Paso 2: Elaboración del plan de trabajo

Es importante que cada año la asociación realice y ejecute un plan escrito de actividades:

El plan debe tener:

- a) Una caratula que identifique a la Asociación.
- b) El **objetivo general** de todo el plan de trabajo.
- c) Las **actividades** principales identificadas para resolver el problema según el análisis situacional.
- d) **El mes o fecha** en que se va a ejecutar cada una de las actividades.
- e) Quien se hará cargo, el **responsable** de ejecutar la actividad.
- f) Los **recursos** que se necesita para cumplir con la actividad (dinero, apoyo profesional, equipos. etc.)
- g) El **resultado previsto** o esperado de cada actividad.

Un Ejemplo Utilizando un Formato Básico:

OBJETIVO: Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad				
Actividades ¿Qué?	Fecha/Plazo ¿Cuándo?	Responsable ¿Quién?	Recursos ¿Con que?	Resultado previsto
Conseguir medicamentos en colaboración del municipio para personas con discapacidad psíquica.	Abril	Comisión salud de la Asociación.	Financiamiento del municipio Bs	Presupuesto asignado por el municipio
Realizar talleres de capacitación sobre el tema de derechos para los asociados.	Mayo	Comisión fortalecimiento	Apoyo ONG Bs	Afiliados capacitados
Conseguir sillas de ruedas para varios asociados con discapacidad física.	Junio	Comisión dispositivos	Apoyo ONG Bs	Afiliados cuentan con silla de ruedas

Ejemplo de Elaboración de plan de trabajo. Fuente: Elaboración propia FJS

Una vez elaborado el plan es necesario dialogar y convencer a las autoridades u organizaciones sociales que tienen poder de decisión y recursos económicos para lograr el objetivo del plan: Federación, centrales, subcentrales, autoridades municipales, dirección distrital de educación, directores de centros de salud, comité cívico y otros.

5.4 Paso 3: Ejecución el plan de trabajo

La ejecución del plan de trabajo es hacer cumplir todo lo que se ha planificado. Se desarrolla las actividades respetando los plazos y el presupuesto planteado.

- Lograr la ayuda planificada de las autoridades o colaboradores para concretar la ejecución del plan.

- Realizar las actividades según cronograma y asignar tareas.
- Hacer seguimiento al avance o progreso del plan.
- Resolver problemas y realizar ajustes si es necesario.
- Mantener comunicación efectiva con los beneficiarios y autoridades o colaboradores.

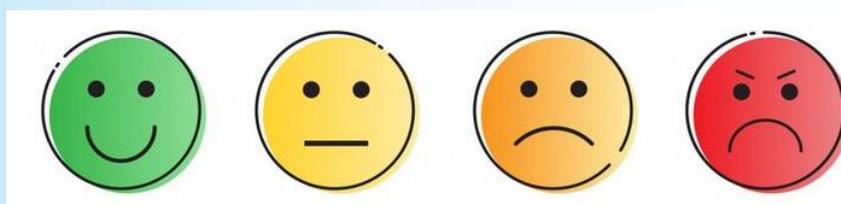


5.5. Paso 4: Evaluación del plan de trabajo

La etapa de evaluación puede hacerse durante la ejecución y también al finalizar el plan. Es el momento de intercambiar y reflexionar con todos los asociados o involucrados en base a las siguientes preguntas:

Evaluación durante la ejecución	Evaluación al finalizar el plan
<p>¿Se está avanzando con las actividades planificadas?</p> <p>¿Se están cumpliendo los plazos?</p> <p>¿Cómo está la participación de los beneficiarios?</p> <p>¿Cómo está la participación de las autoridades?</p> <p>¿Qué aspectos hay reajustar?</p>	<p>¿Se realizaron todas las actividades planificadas?</p> <p>¿Se cumplieron los plazos?</p> <p>¿El presupuesto estuvo ajustado a la realidad?</p> <p>¿Qué fue el impacto para los beneficiarios?</p> <p>¿Cómo fue la participación de las autoridades?</p> <p>¿Se ha cumplido el objetivo?</p> <p>¿Qué aspectos hay que mejorar en el próximo plan?</p> <p>¿Cada PcD o padre de familia ha cumplido con las tareas asignadas?</p>

Para evaluar participativamente se puede usar las caritas.



6.- PROYECTO

6.1 ¿Qué es un Proyecto?

Un proyecto es un conjunto de acciones que se realiza para solucionar un problema y lograr un objetivo.



6.2 Como se realiza

Proyectos de inversión pública (gobierno): Debe estar en el marco de la Ley 777 Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE y Reglamento Básico de Pre inversión. Según estos documentos los proyectos están compuestas por 3 fases: 1. Pre-inversión, 2. Ejecución y 3. Operación. En el municipio existen técnicos que se encargan de elaborar este tipo de proyectos.

Proyectos de cooperación internacional: Mayormente se elaboran proyectos bajo la metodología de un marco lógico, aunque cada financiador tiene su metodología y sus requisitos. Para concretar estos proyectos es necesario un dialogo permanente con los financiadores.

6.3 Algunos ejemplos de proyectos

- ✓ Construcciones o mejoramiento de viviendas.
- ✓ Construcción de rampas de en todos los espacios públicos.
- ✓ Capacitación y fortalecimiento de las personas con discapacidad.
- ✓ Microemprendimientos productivos para personas con discapacidad.

Etapas generales de un proyecto:



Etapas generales de un proyecto de inversión pública. Ejemplo de Fondo Nacional de Inversión Productiva Social (FPS):



7.- BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO

La asociación de personas con discapacidad es una instancia clave para buscar apoyos o financiamientos para proyectos o planes en beneficio de todas las personas con discapacidad. Para eso se puede dialogar y solicitar a entidades del gobierno nacional, ministerios, embajadas u organismos internacionales.

Es importante tener una propuesta escrita, donde se tenga claro el destino de los fondos a ser solicitados.



Algunos ejemplos:

FPS = Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social

UE-FENSE = Unidad Ejecutora del Fondo Nacional de Solidaridad y Equidad

UPRE = Unidad de Proyectos Especiales

KOICA = Agencia de Cooperación Internacional de Corea

UNICEF = Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia

8.- MANEJO BÁSICO DEL PRESUPUESTO



8.1. Ejemplo de registro de ingresos

Primeramente, se debe registrar en un talonario de recibo de ingresos

FECHA	Nº RESPALDO	DETALLE	MONTO en Bs.
20/02/2025	Recibo 0001	Aporte anual de afiliado Juan Pérez	80
25/02/2025	Recibo 0081	Cobro de multas por inasistencia	10
23/05/2025	Recibo 0090	Donación de club de madres	1.500
INGRESO TOTAL			1.590

8.2. Ejemplo de registro de gastos

Primeramente, se debe registrar en un talonario de recibo de gastos.

FECHA	Nº RESPALDO	DETALLE	MONTO en Bs.
23/03/2025	Recibo 0003	Compra 22 de sillas de plástico	1.000
25/05/2025	Recibo 0055	Compra paquetes de papel de bon	120
23/06/2025	Recibo 0070	Transporte viaje del presidente a Cbba.	700
GASTO TOTAL			1.820

8.3 Ejemplo de Informe anual

Ejemplo para rendición de cuentas:

	DETALLE	MONTO en Bs.
INGRESOS	Aportes de afiliados	4.000
	Cobro de multas	350
	Donaciones	1.500
	Kermes, rifas	800
	INGRESO TOTAL	6.650
GASTOS	Compra de sillas	2.000
	Compra de materiales de oficina	600
	Transporte representación de la directiva	2.000
	Comunicación	500
	Refrigerio reuniones ordinarias	1.500
	GASTO TOTAL	6.600
	SALDO TOTAL	50

9.- ESTRATEGIAS DE INCIDENCIA PÚBLICA

La elaboración de Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) es cada 5 años.

El Plan Operativo Anual (POA) municipal se elabora para cada año y su elaboración es generalmente en el mes de agosto.

Durante el año fiscal el gobierno municipal puede reformular el presupuesto anterior (POA) según necesidad, previa justificación y aprobación del concejo municipal.

9.1. Pautas para Incidir en PTDI y POA Municipal

Las personas con discapacidad pueden participar en políticas públicas, art. 18 numeral I de la Ley 223, ley general de personas con discapacidad.

Ley N° 777, Ley del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, establece los alcances, jerarquía de planes y responsables de hacer la planificación, ejecución y seguimiento respectivo gobiernos autónomos municipales y departamentales.



Para garantizar que las necesidades de la asociación de PcD sean atendidas de manera efectiva, es fundamental hacer incidencia en la planificación territorial y operativa de su municipio.

A continuación, se detalla algunas pautas para incidir en la elaboración y ejecución del Plan Territorial de Desarrollo Integral (PTDI) y el Plan Operativo Anual

(POA) municipal.

- **Concientizar a la comunidad:** Realizar talleres o difundir información sobre el tema de barreras que impiden la participación plena de las personas con discapacidad.
- **Asistir a las reuniones:** Participar en las reuniones de consulta y elaboración de los planes.
- **Identificar las personas claves:** Conocer quiénes participan en la elaboración y aprobación de estos planes PTDI y POA (autoridades municipales, técnicos, organizaciones sociales, etc.).

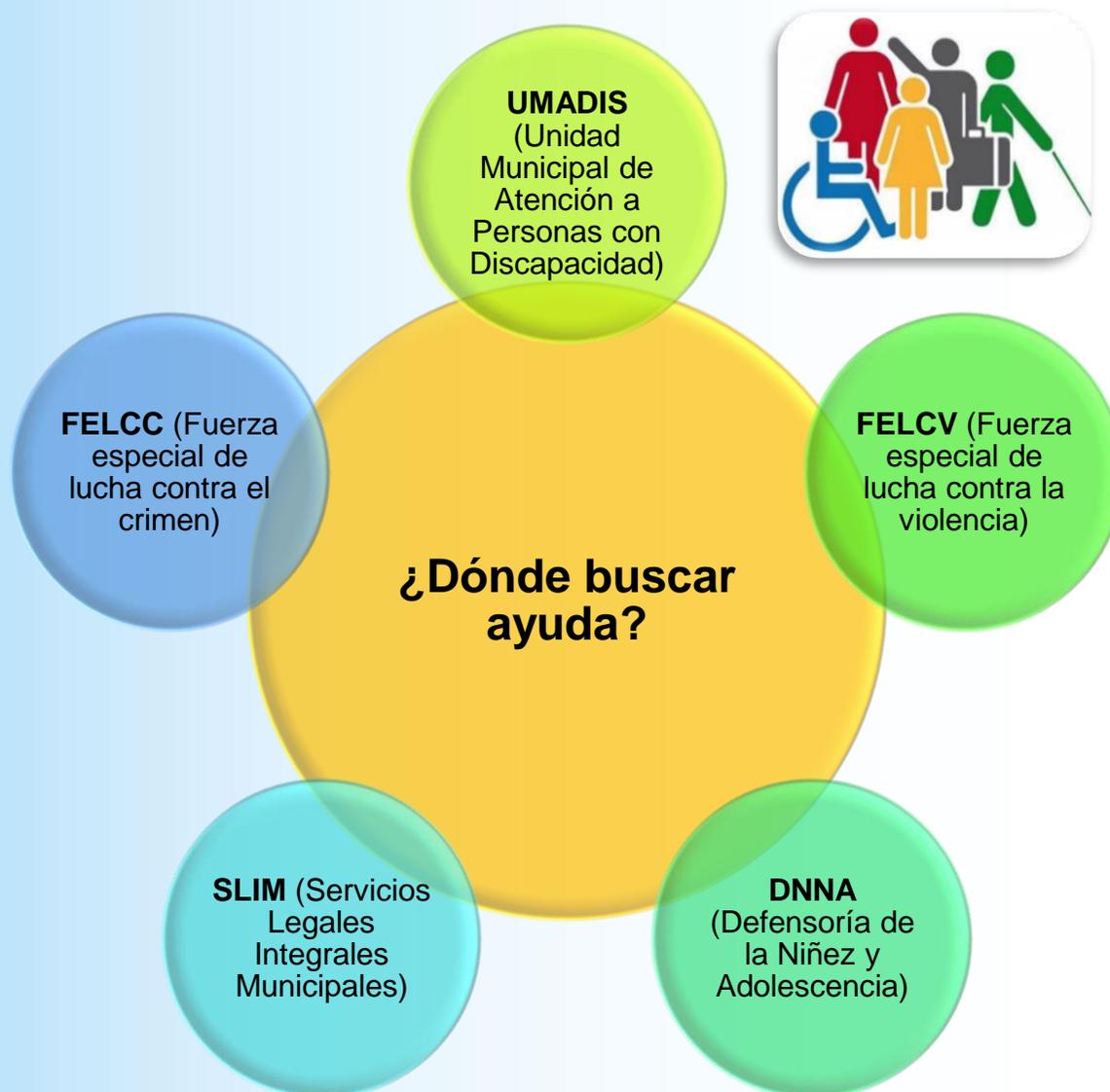
- **Elaborar y presentar tus propuestas:** Presentar y explicar la propuesta de manera clara y concisa. Sustentar la propuesta con datos, evidencias y argumentos sólidos.
- **Formar alianzas y redes de trabajo:** Con otras organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y sector privado, etc.
- **Realizar seguimiento:** Monitorear la ejecución de los planes y exigir el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Seguimiento a reformulación de presupuesto municipal,

9.2. Recordatorio de Fechas a Favor de PcD

FECHA	CONMEMORACIÓN
	ENERO
4 de enero	Día internacional del Braille
	FEBRERO
18 de febrero	Día Internacional del Síndrome de Asperger
	MARZO
21 de marzo	Día internacional del Síndrome de Down
	ABRIL
2 de abril	Día Plurinacional de la Educación Inclusiva y concientización sobre el Autismo
	JULIO
1 al 7 de julio	Semana Nacional de las Personas Ciegas o con Discapacidad Visual
	SEPTIEMBRE
21 al 27 de septiembre	Semana internacional de las personas con discapacidad auditiva.
	OCTUBRE
15 de octubre	Día Nacional de las personas con discapacidad
	DICIEMBRE
3 de diciembre	Día internacional de las personas con discapacidad

9.3. Reclamar Cumplimiento de Derechos

Para recibir orientación y denunciar cualquier tipo de violencia, puede acudir a las siguientes instancias que están encargadas de proteger los derechos de las personas.



Denuncia cualquier tipo de violencia, ¡No calles!

Teléfonos:

Tacopaya 69591366

Entre Ríos 67400841

10.- FUENTES CONSULTADAS

Documentos:

- Ley No. 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE)
- Reglamento Básico de Pre Inversión R.M. No. 115 del Ministerio de Planificación del Desarrollo de 12 de mayo de 2015.
- Compendio Normativo de Derechos de las Personas con Discapacidad. biblioteca.usfa.edu.bo (2024)
- Manual para Fortalecer y Mejorar Nuestras Organizaciones; Federación Boliviana de Personas con Discapacidad. <https://www.old.addla.org/documentacion/bolivia/manuales-estudios>

Páginas web:

- <https://www.sunrisemedical.es/blog/autoestima-y-autoimagen-en-personas-con-discapacidad#:~:text=Actividades%20para%20trabajar%20la%20autoestima,to mar%20sus%20decisiones%20y%20a%20compartirlas.>
- <https://kidshealth.org/es/parents/boost-self-esteem.html#:~:text=En%C3%B3quese%20en%20las%20fortalezas.,Esto%20t ambi%C3%A9n%20mejora%20su%20comportamiento.>
- <https://www.questionpro.com/blog/es/trabajar-en-equipo/>

Trabajemos juntos para mejorar la vida de las personas con discapacidad, merecen respeto, dignidad y oportunidades.