

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

**“FACILITAR LA FORMACION Y CAPACITACION DE LOS MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MUJERES ALTRUISTAS
DE GENOVA”.**

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

HERLINDA GÁLVEZ VILLATORO DE ULÚAN
No. De Carné 95015457.

Coatepeque, septiembre de 2012.

UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

**“FACILITAR LA FORMACION Y CAPACITACION DE LOS MIEMBROS DE LA
ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MUJERES ALTRUISTAS
DE GENOVA”.**

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Presentado al
Consejo de Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
por

HERLINDA GÁLVEZ VILLATORO DE ULÚAN

Previo a conferírsele en el grado académico de

LICENCIADA

El título de

TRABAJADORA SOCIAL CON ENFASIS EN GERENCIA DEL DESARROLLO

Coatepeque, septiembre de 2012.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD RAFAEL LANDIVAR

| | |
|---|---|
| RECTOR | Padre Rolando Alvarado, S.J. |
| VICERRECTORA ACADÉMICA | Dra. Lucrecia Méndez González de Penedo |
| VICERRECTOR DE INVESTIGACION Y PROYECCION | Padre Carlos Cabarrús Pellecer, S.J. |
| VICERRECTOR DE INTEGRACIÓN UNIVERSITARIA | Padre Eduardo Valdés Barría, S.J. |
| VICERRECTOR ADMINISTRATIVO | Lic. Ariel Rivera Irías |
| SECRETARIA GENERAL | Licda. Fabiola Padilla Beltranena |

CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

| | |
|--|--|
| DECANO | Dr. Víctor Gálvez Borrell |
| VICEDECANO | Lic. Luis Andrés Padilla Vassaux, M.A. |
| SECRETARIA ACADÉMICA | Licda. Lourdes Balconi Villaseñor, M.A. |
| DIRECTORA DE CIENCIA POLÍTICA Y RELACIONES INTERNACIONALES | Licda. Guisela Elizabeth Martinez Chang |
| DIRECTORA DE TRABAJO SOCIAL | Licda. Miriam Colindres Wolter |
| DIRECTOR DE POSGRADOS | Lic. Yan Yanín López Chinchilla |
| DIRECTOR DE INTRAPAZ | Lic. Byron Morales Dardón |
| DIRECTOR DE INGEP | Dr. Fernando Valdez Gordillo |
| REPRESENTANTES DE CATEDRÁTICOS | Licda. Alejandra Medrano Licda. Vanessa Plihal |
| REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES | Br. Michel Alexander Gardiner Barragán Br. Ángel Estuardo Ramírez de León |

TUTOR DE INFORME PRACTICA PROFESIONAL

Licda. Melvin Judith Juárez Gramajo

REVISOR FINAL DE INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

Lic. Everardo Misael Rodríguez Barrios.



Universidad
Rafael Landívar
Tradición Jesuita en Guatemala

Coatepeque julio de 2012

Licda. Miriam Colindres Wolter
Directora
Departamento de Trabajo Social
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Universidad Rafael Landívar.

Licda. Colindres.

Por este medio me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que, de conformidad con el desarrollo del proceso que me fuera asignado como tutora de practica Profesional Supervisada II de la licenciatura en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, la estudiante **Herlinda Gálvez Villatoro**, con el número de carné **95015457** a concluido satisfactoriamente el proyecto titulado: **“Facilitar la formación y capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova”** . Por lo que se solicita proceder con la revisión de dicho informe.

Sin más que agregar me suscribo.

Atentamente.

Licda. Melvi Judith Juárez Gramajo.
Tutora.



Universidad
Rafael Landívar

Tradición Jesuita en Guatemala

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Secretaría Académica

Teléfono: (502) 2426 2626 Exts. 2372 / 2373 / 2374

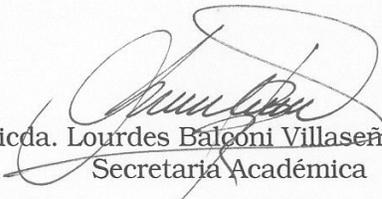
Fax: (502) 2426 2626 Ext. 2369

Campus Central, Vista Hermosa III, Zona 16

Guatemala, Ciudad. 01016

Habiendo sido aprobado el Informe Final de Práctica Profesional Supervisada de **Herlinda Gálvez Villatoro**, estudiante de la Licenciatura en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo, esta Secretaría Académica autoriza la impresión del mismo, titulado: "Fortalecimiento organizacional de la junta directiva y comités de apoyo de la Asociación de Desarrollo Rural Integral Tumbadoreño ADRIT"; requisito previo de Graduación como **Trabajadora Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo** en el Grado Académico de LICENCIADA.

Dado en Guatemala, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil doce.


Licda. Lourdes Balconi Villaseñor, M.A.
Secretaría Académica



DEDICATORIA

- A DIOS: Por ser la fuente de inspiración en todos los momentos de esmero, dedicación, tristezas y alegrías que fueron el paso al transitar este camino que hoy veo realizado.
- A MIS PADRES: Por ser el ejemplo a seguir, al brindar sus sabios consejos y la fuerza para seguir adelante, y poder alcanzar la meta anhelada que por hoy veo cumplida gracias a su apoyo.
- A MIS DOCENTES: Licenciadas: Melvin Juárez, Ana María Carlos, Lilian León, Sobeida Cifuentes, Lic. Jonathan García por brindar sus enseñanzas.
- A MI FAMILIA: En especial a mi esposo aunque no se encuentra entre nosotros le agradezco su inalcanzable apoyo, comprensión, a mis hijas por el tiempo dedicado a los estudios.
- A ADIMAG En especial a la Junta Directiva, quienes fueron personas importantes en el proceso de mi práctica en tan honorable Asociación.

INDICE

| CONTENIDO | PAGINA. |
|---|---------|
| 1, Introducción..... | 1 |
| 1.1. Marco institucional..... | 3 |
| 1.2. Antecedentes de la Asociación..... | 3 |
| 1.3. Naturaleza..... | 3 |
| 1.4. Ubicación..... | 4 |
| 1.5. Tamaño y cobertura..... | 4 |
| 1.6. Objetivos de la Asociación..... | 4 |
| 1.7. Características del municipio..... | 5 |
| 1.7.1 Ubicación Geográfica..... | 5 |
| 1.7.2. Colindancias..... | 6 |
| 1.7.3. Extensión territorial..... | 6 |
| 1.7.4. Topografía..... | 7 |
| 1.7.5. Reseña histórica..... | 7 |
| 1.7.6. Clima..... | 7 |
| 1.7.7. Flora..... | 8 |
| 1.7.8. Fauna..... | 8 |
| 1.7.9. Idioma..... | 8 |
| 1.7.10 Aspecto cultural..... | 9 |
| 1.7.11 Costumbres y tradiciones..... | 9 |
| 1.7.12 Aspecto socio económico..... | 9 |
| 1.7.13 Educación..... | 9 |
| 1.7.14 Salud..... | 10 |
| 1.7.15 Organización política..... | 10 |
| 2. Análisis Situacional..... | 11 |
| 2.1. Problemas Generales..... | 12 |

| | | |
|--------|---|----|
| 2.2. | Red de actores vinculados al Área..... | 13 |
| 2.2.1. | A nivel interno del municipio..... | 13 |
| 2.2.2. | A nivel externo del municipio..... | 13 |
| 2.3. | Demandas Institucionales y poblacionales..... | 14 |
| 2.4. | Proyectos a futuro..... | 14 |
| 2.5. | Priorización de problemas..... | 15 |
| 2.6. | Técnica de ponderación..... | 16 |
| 3. | FODA..... | 17 |
| 3.1. | Análisis estratégico..... | 18 |
| 3.2. | Árbol de problemas..... | 22 |
| 3.3. | Árbol de Objetivos..... | 23 |
| 3.4. | Identificación de Estrategias de Acción..... | 24 |
| 3.5. | Definición de Áreas de Intervención..... | 25 |
| 3.6. | Propuestas de Proyecto..... | 26 |
| 3.7. | Priorización del proyecto de Intervención..... | 26 |
| 3.8. | Resultados Esperados en la PPS II..... | 26 |
| 3.9. | Alcances y limites..... | 26 |
| 3.9.1. | Limites..... | 27 |
| 3.10. | Matriz del Marco Lógico..... | 28 |
| 4. | Proyecto de Intervención Profesional..... | 30 |
| 4.1. | Ficha técnica..... | 30 |
| 4.2. | Descripción General del proyecto..... | 31 |
| 4.2.2. | Plan o Programa en que se inserta..... | 31 |
| 4.2.3. | Justificación..... | 32 |
| 4.2.4. | Objetivos..... | 33 |
| 4.2.5. | Población Destinataria y resultados previstos..... | 33 |
| 4.2.6. | Fases del Proyecto..... | 34 |
| 4.2.7. | Cronograma de Actividades..... | 37 |
| 4.3. | Entorno interno y Externo..... | 39 |
| 4.3.1. | Posición del proyecto en la organización interna..... | 39 |
| 4.3.2. | Coordinación interna..... | 40 |

| | |
|---|----|
| 4.3.3. Coordinación con red Externa..... | 40 |
| 4.3.4. Incidencia del proyecto en la región..... | 41 |
| 4.3.5. Implicaciones Éticas a considerar..... | 41 |
| 4.3.6 Identificación de Conflictos que el desarrollo del proyecto puede provocar y la propuesta de manejo de los mismos..... | 42 |
| 4.4 Recursos y Presupuesto..... | 42 |
| 4.4.1 Recurso técnico y humano..... | 42 |
| 4.5. Recurso material y monetario..... | 42 |
| 4.6. Monitoreo y Evaluación del proyecto..... | 43 |
| 4.6.1. Indicadores de éxitos generales..... | 43 |
| 4.6.2. Indicadores de Éxito Específicos..... | 43 |
| 5. Capítulo V Sistematización de Experiencias del proyecto de intervención..... | 44 |
| 6. Capítulo VI. Plan de seguimiento del Proyecto..... | 54 |
| 6.1. Matriz de plan de sostenibilidad..... | 57 |
| Conclusiones..... | 58 |
| Recomendaciones..... | 59 |
| 7. Capítulo VII Marco Teórico Conceptual..... | 60 |
| 7.1. Organización Social..... | 60 |
| 7.2. Importancia de la Organización..... | 61 |
| 7.2.2. Principios de la Organización..... | 61 |
| 7.2.3. Organizaciones según sus fines..... | 62 |
| 7.2.4. Tipos de Organización..... | 62 |
| 7.2.3.1. Organizaciones No Gubernamentales..... | 62 |
| 7.3. Asociación..... | 64 |
| 7.3.1. Asociaciones Civiles..... | 64 |
| 7.4. Obligaciones Civiles y Legales requeridas en las Asociaciones Civiles | |
| 7.4.1 Legalización..... | 65 |
| 7.4.2. Obligaciones de las asociaciones Civiles Legales..... | 65 |
| 7.4.3. Normas Fiscales..... | 66 |
| 7.4.4. Prohibiciones..... | 67 |

| | |
|--|-----|
| 7.4.5. Derechos de los socios..... | 67 |
| 7.4.6. Beneficios para las personas que aporten a las asociaciones Civiles... | 68 |
| 7.4.7. Normas de la Organización..... | 68 |
| 7.5. Formación..... | 69 |
| 7.6. Capacitación..... | 69 |
| 7.7. Desarrollo..... | 70 |
| 7.7.1. Desarrollo Social..... | 70 |
| 7.8. Integral..... | 71 |
| 7.9. El Trabajo Social y su importancia en la Implementación de la Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova..... | 71 |
| Bibliografía..... | 73 |
| Anexos 1 Manual de funciones..... | 74 |
| Anexo 2 Reglamento Interno..... | 87 |
| Anexo 3 Copia de Escritura pública..... | 103 |
| Anexo 4 fotografías de actividades realizadas..... | 124 |

RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de intervención, considero como objetivo brindar la formación y fortalecer las capacidades de la Asociación para el desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova, para lo cual se planifico el proyecto denominado: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la asociación para el Desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova”, se encuentra ubicada en el Barrio Italia del municipio de Génova Costa Cuca.

El proyecto se planifico como resultado del diagnostico ejecutado en el escenario de la práctica supervisada, con una metodología participativa, incluyendo a las socias en la construcción de la identificación de problemas, priorización, ejecución y evaluación, obteniendo como resultado crear una Asociación funcional e integrada.

Los resultados obtenidos durante la realización del proyecto son: legalización e inscripción de la Asociación ante la institución Reguladora, Manual de Funciones, Reglamento interno, plan Operativo Anual, Plan de seguimiento. La Legalización e Inscripción de la Asociación es un punto importante de no hacerlo les limita su gestión ante proyectos de desarrollo debido a que este era un requisito primordial. El Manual de funciones es una herramienta en el cual se hayan establecido los roles que cada una de ellas realizará en el cargo. En el Plan Anual tiene las acciones programadas, y constituye a la vez un instrumento que orienta los procesos a seguir, con el objetivo que el proyecto sea sostenible.

Y por último se considera de importancia que la Asociación ADIMAG considere la aceptación del proyecto y la participación social de las socias.

INTRODUCCIÓN

Dentro de la carrera de Licenciatura en Trabajo Social se imparte el curso de Práctica Profesional Supervisada II. El cual es un proceso donde el estudiante tiene una relación directa entre la teoría y la práctica, se establece un método de investigación para posteriormente accionar, como parte importante del mismo se menciona la planificación del proyecto de intervención, la cual se realiza con el objetivo de contribuir en el desarrollo rural, para generar alternativas que sirvan para solucionar sus necesidades identificadas.

Entre el punto de partida del proceso es encontrar una institución que responda a los requerimientos establecidos por la universidad, dados desde la fase de inducción a la práctica, donde se seleccionó la Asociación Integral Mujeres Altruistas de Génova.

Después de la asignación del centro de la práctica se establecen los compromisos con la Universidad Rafael Landívar, la asociación, como representante legal la presidenta como persona enlace.

A través de este proceso de intervención se han ejecutado diferentes actividades, presentadas en capítulos e incisos que responden al trabajo que se realiza en la primera etapa del proyecto como es: Plan General de Práctica Supervisada la cual se constituye por el marco Institucional, así también análisis Situacional y análisis estratégico.

La importancia del análisis da los parámetros sobre los cuales se establece el proyecto, en el que encuentra el soporte teórico como el marco conceptual y legal.

Por lo mismo el proyecto de intervención queda establecido como: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova. Al definir el proyecto se constituye el proceso de formulación con base a las matrices que fueron elaboradas previamente, después del proceso de formulación se genera la conformación del

informe de práctica supervisada el cual se encuentra constituido por tres capítulos, que a continuación se presenta:

El primer capítulo se encuentra formado por el Diagnóstico de la asociación, el análisis situacional, que presenta los problemas generales que se encuentran dentro de la Junta Directiva y las socias, a lo mismo los actores vinculados, las demandas expresadas, se priorizó los problemas encontrados con la aplicación de la técnica de ponderación, se creó el árbol de problemas de una forma participativa con las socias, la elaboración del árbol de objetivos, el análisis estratégico con la herramienta del FODA, así mismo las estrategias de acción en el que se buscan alternativas para solucionar los problemas identificados, también los resultados esperados al finalizar por completo el proceso, los alcances y los limitantes encontrados.

El segundo capítulo es el proyecto de intervención Profesional y contiene la ficha técnica del proyecto, la descripción general del proyecto, incluye el ámbito social, institucional, político, cultural, plan o programa donde se inserta, la justificación, objetivos general y específicos, la población destinataria y los resultados previstos, las fases del proyecto, el cronograma de actividades, entorno externo e interno del mismo, también se encuentra la posición del proyecto en la organización interna como también las funciones específicas de los involucrados y la estudiante, coordinaciones tanto internas como externas, incidencia del proyecto, el presupuesto, el monitoreo y evaluación del mismo.

El tercer capítulo está constituido por el marco teórico conceptual el cual está estructurado por conceptos que orientan el proyecto de intervención y brinda las bases sobre las cuales se trabaja en la formulación del mismo.

CAPÍTULO I

1.1. Marco institucional

1.2. Antecedentes

La Asociación se fundó en el año dos mil nueve, se organizó un grupo de mujeres quienes desean mejorar sus condiciones de vida, debido a la pobreza imperante por lo que deciden integrarse legalmente como la Asociación Comunitaria de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca del Departamento de Quetzaltenango; en el momento de su inscripción se encontraban registradas veinticinco socias dentro de las cuales se realizó una asamblea para la elección de su junta directiva la cual quedó integrada por: siete personas, así mismo se realizó el proceso de legalización pero este quedó inconcluso debido a que tenía funciones municipales por lo que no se legalizó en Gobernación por ser puramente municipal.

Actualmente la asociación se encuentra integrada por más de trescientas socias quienes viven en puntos estratégicos de la región de Génova, la junta directiva tiene a un grupo de lideresas en cada comunidad, las cuales trabajan en conjunto con las demás socias, incentivan y fomentan el trabajo con la asociación.

En la asociación de mujeres aún no se ha establecido una planificación específica sobre sus actividades, debido a que las señoras desean poder aprender de una manera sencilla coordinar sus actividades pero que estas tengan una visión sobre lo que realmente desean hacer, debido a que la asociación espera los proyectos que les llegan a ofrecer instituciones y trabajar sobre ellos, pero que tengan planificado en si algún programa o proyecto que ellas mismas sean las autoras para poder brindar solución a una necesidad de las socias o del municipio, aún no lo han hecho.

1.3. Naturaleza

La Asociación para el Desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca dentro de su formación se encuentra el ser apolítica con fines muy fundamentados en brindar servicio a las personas más marginadas por la sociedad civil, como son los niños, las mujeres, y las personas de la tercera edad, por lo que ellas de una forma organizada pretenden mejorar la calidad de vida de cada una de

sus socias, a través de proyectos que sean de beneficio, tanto para ellas mismas como para la comunidad, buscan así expandirse a toda la región genovence, dentro de los principios encontramos, el de mejorar o incrementar el desarrollo tanto social, como económico, velar que la asociación le brinde solución a tantos problemas generados por el sistema económico actual.

1.4. Ubicación

Asociación para el Desarrollo Integral de mujeres Altruistas, se encuentra ubicada en el Barrio Italia del municipio de Génova Costa Cuca.

1.5. Tamaño y cobertura.

La Asociación tiene cobertura en aldeas, caseríos y en el municipio de Génova el cual se encuentra constituido por Caserío la Esmeralda, Bélgica, Los Laureles, Mangalito, Aldea El Rosario, la Paz, Sector Méndez, San Miguelito, Morelia, Comunidad Agraria San Roque, Comunidad Agraria Arizona. Y en el futuro la asociación espera expandirse.

1.6. Objetivos de la Asociación

De los objetivos de la institución se puede mencionar que cuando se inscribió a nivel municipal se establecieron los mismos en los cuales podemos mencionar:

1. Mejorar la calidad de vida de sus socias. Pero la pregunta que se hace desde el enfoque del Trabajo Social están trabajando en base a esos objetivos, están fomentándolos para mejorar esa calidad de vida; otro objetivo es impulsar el desarrollo de las comunidades más necesitadas al promover la participación comunitaria, trabajan en parte debido a que forman juntas directivas con una de las socias en diferentes lugares como son barrios, aldeas y caseríos del mismo municipio, pero que realmente se de la participación ciudadana, aún no.

2. Es brindar asesoría adiestramiento, capacitación a sus asociadas, para el mejoramiento de los servicios básicos de vivienda, educación, infraestructura, medio ambiente.

3. Compra y venta de bienes e inmuebles para lotificarlos o urbanizarlos y buscar un mejor financiamiento para poder adquirirlos, fomentar la cultura y deportes.

4. Velar por la protección de los derechos de la mujer, de los niños y adolescentes, así también tienen el objetivo de promover programas y proyectos habitacionales para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que viven en extrema pobreza así como a sus socias; a la vez se nos indica cómo.

5. Objetivo es realizar cualquier tipo de actividad lícita encaminadas al desarrollo socioeconómico de la población del municipio de Génova y de la población guatemalteca a medida de lo posible, siempre y cuando no signifique la violación de los estatutos.

1.7 características principales del municipio de Génova Costa Cuca

1.7.1 Ubicación Geográfica.

Génova forma parte de la región VI del Sur occidente de Guatemala, dista de la capital de la República 215 kilómetros, de la cabecera departamental 70 kilómetros vía Colomba y 115 kilómetros vía Retalhuleu, también se comunica con la frontera de México vía Tecún Umán a una distancia de 60 kilómetros. El municipio de Génova se localiza en la latitud $14^{\circ} 37'$ y longitud de $91^{\circ} 50' 05''$ del Meridiano de Greenwich, debido a su posición geográfica dentro de la república de Guatemala, el clima es catalogado como cálido aunque en los meses de Diciembre, Enero y Febrero, en las primeras horas de la noche y especialmente en horas de madrugada la temperatura suele bajar, debido a las bajas temperaturas que se dan en la cabecera departamental durante los meses antes mencionados que sobrepasan los cero grados centígrados.

La posición orbital del sol sobre el municipio donde se vislumbra la aurora boreal matutina, hace décadas el sol se veía nacer específicamente en la parte norte de Génova y su caída al sur permitiéndonos observar una espléndida y desestresante vista sobre la planicie del municipio genovence.

1.7.2. Colindancias.

Colinda al norte con los Municipios de Flores Costa Cuca y Colomba Costa Cuca; al sur con el departamento de Retalhuleu, al este con los municipios del Asintal, Colomba Costa Cuca y Retalhuleu; y al oeste con los municipios de Coatepeque y Flores Costa Cuca.

1.7.3. Extensión territorial

El Municipio de Génova, Cuenta con una extensión territorial de 372 kilómetros cuadrados, está situado a una altura de 350 metros sobre el nivel del mar, por lo que su clima es cálido. Se divide en Aldeas, caseríos, comunidades. La densidad por Km² es de 39 habitantes según Proyección INE2009

Dentro de las comunidades que influyen en la economía agrícola del municipio se encuentran:

- a). Comunidad Agraria San Roque
- b). Comunidad Agraria Lirios de Coronado
- c). Comunidad Agraria Talzachum
- d). Comunidad Agraria San Benito
- e). Comunidad Agraria Laguna 16, la Pampa.

Actualmente la Comunidad Agraria Arizona, gestiona para pertenecer territorialmente al municipio de Génova, ya que únicamente de manera o forma administrativa pertenece a Coatepeque.

1.7.4 Topografía

Los suelos o terrenos están estimados topográficamente de la siguiente manera: el 56 % lo representa el suelo ondulado, el 20 % de los suelos genoveses están constituidos en suelos planos o planicie y el 15 % lo representa el suelo inminentemente inclinado o quebrado. En síntesis topográficamente los suelos del municipio de Génova se localizan de la manera siguiente.

En la parte Norte, Noreste, y Noroeste; donde se encuentran ubicadas las aldeas de El Rosario, Morazán, Sector Méndez y la cabecera Municipal, los suelos se estiman

como inclinados o accidentados. Los suelos ondulados o semi quebrados se ubican en la parte sur de la cabecera municipal y en las aldeas de Guadalupe, la Paz, San Miguel y la parte o zona norte de la aldea Bolívar; los suelos catalogados como planicies se ubican en la parte sur del municipio específicamente en los sectores de los Reposos A, B, C, y D y la parte sur de la aldea Bolívar.

1.7.5 Reseña Histórica de Génova Costa Cuca.

Desde los albores de la historia del municipio de Génova, se le conocía como un paraje llamado Taltute, se le cambia de nombre como Aldea Santa Joaquina, por lo que se conoció con ese nombre por 11 años, tiempo que bastó para que la citada aldea se desarrollara social, económica y religiosamente por lo que sus moradores agilizaron los trámites ante el presidente Cabrera la solicitud donde objetaban la respectiva ascensión de categoría de Aldea a Municipio; solicitud que fue aceptada y por Acuerdo del poder Ejecutivo emitido el 12 de Agosto de 1,912 queda abolido como aldea y pasa a ser Municipio de Santa Joaquina argumentaron el nombre de Génova, nombre que fue referido en honor al lugar de nacimiento del Navegante y Descubridor, Almirante Cristóbal Colon; quien nació en 1,451 en Génova, Italia porque como cuenta la historia muchos de sus primeros habitantes eran italianos y alemanes.

1.7.6. Clima

El clima en el municipio de Génova, al igual que en cualquier parte del mundo ha variado debido al sobrecalentamiento del globo terráqueo, y por ende el deterioro del Medio ambiente.

Es preciso dar a conocer que el clima es Templado, en zonas menos boscosas en tiempo de invierno se genera inundaciones por efecto de la deforestación.

Específicamente en Génova se marcan las dos estaciones invierno y verano, los niveles de precipitación pluvial están catalogados en tres categorías, alta, mediana, baja.

1.7.7. Flora

En Génova existen bosques, y tienen variedad de flora y fauna, con mayor expresión de flora es la zona norte, el cual es centro de purificación del aire. Se encuentran diferentes clases de árboles de los que se puede mencionar: roble, caoba, palo blanco, los habitantes han talado parte de ellos para la fabricación de muebles, a través del tiempo ha existido empresas nacionales como extranjeras que han talado parte del bosque para la siembra del plátano y su producción, como resultado ha dejado parte de los suelos sin zonas boscosas.

1.7.8. Fauna.

En la actualidad en zonas boscosas y semi boscosas del entorno genovés se pueden apreciar en mínimas cantidades:

Comadreas, conejos, chachas, coches de monte, gatos de monte y el famoso anda solo, se pueden encontrar o apreciar en zonas boscosas y pastos altos de casi todo el municipio.

Los patos de agua, perros de agua, tecolotes, lechuzas, taltuzas son algunas de las especies que hacen el marco ideal natural a las diversas de especies acuáticas que noche a noche en el agua de los ríos se pueden observar de manera continua el fascinante mundo mágico del entorno natural genovés.

Los armados, ardillas, puercoespín, tuzas, búhos, lechuzas, cuatro ojos, paloma cachajina; son localizables en zona boscosas y lugares semi escarpados, especialmente de las aldeas de Morazán, Sector Méndez, Morelia y la Paz.

El gavilán, tepezcuintle, armadillo entre otros son de fácil localización en la parte baja del municipio; específicamente en Aldea Bolívar y parte Sur de las aldeas de la Paz y San Miguel.

1.7.8. Idioma

En cuanto al idioma se hace notar que predomina el español, 23,632 personas lo usan o practican, 4,042 personas conservan el idioma Mam como parte esencial de la cultura maya (INE 2002)

1.7.9 Aspecto Cultural

A través de un acuerdo Gubernativo del 8 de agosto de 1,933 el día principal de la feria titular de Concepción es el 8 de diciembre y la iglesia conmemora la purísima concepción de la virgen María.

1.7.10 Costumbres y Tradiciones

La religión que predomina es la católica y sus habitantes son prácticas sincréticas en la que se mezclan elementos simbólicos y rituales católicos con origen maya. Se mantiene una jerarquía religiosa formada por los mayas e independientemente de la autoridad eclesiástica católica.

1.7.11 Aspecto Socioeconómico

La población económicamente activa inicia desde la edad de 7 años, por razones de pobreza, la principal rama económica productiva de empleo es la agrícola con un total de 6,389 personas que se dedican a estas labores. Dentro de los cultivos están: frijol negro, maíz amarillo, ajonjolí, arroz, tomate.

La producción más activa es la agrícola en el caso de propietarios de fincas intensivas de producción, agrícola campesina y ganadería. Se considera que en un total de 2,500 personas se encuentran en Estados Unidos quienes envían remesas para el sostenimiento económico de sus familias.

1.7.12 Educación

En el ramo educativo existen más de 40 establecimientos educativos en los niveles de Pre-primaria, Primaria, Medio, así mismo a la existencia de academias de mecanografía, y Escuelas Abiertas. A estas instancias educativas de manera muy especial se menciona a la presencia del Comité Nacional de Alfabetización Nacional (CONALFA) con presencia en la mayoría de caseríos de Génova, con personas designadas para el efecto llamadas Facilitadores.

1.7.13 Salud

Una de las instituciones de servicio público más concurridas, en el municipio de Génova es el Centro de Salud que se ubica en la cabecera municipal de Génova específicamente en el Barrio San José, el referido Centro de Salud es una pequeña célula de servicio social del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, este a su vez tiene sistemas de servicios de primeros auxilios en casi todo el municipio de Génova compuesto por 10 puestos tipo B, como dispensarios de salud, promotores, y comadronas.

1.7.14 Organización Política.

La mayor representatividad de la organización política es el consejo municipal, el cual está integrado por personas que han sido electas popularmente, donde se encuentra el alcalde, los síndicos, y concejales, en cuanto a los caseríos, Aldeas y comunidades, está representado por personas organizadas como los COCODES, que es el sistema de consejos de desarrollo. Así también se encuentran las asociaciones donde predominan las mujeres de diferentes comunidades que están integradas como socias activas para el mejoramiento del desarrollo social y comunitario.

II Análisis Situacional

A través del análisis que se realizó a la Asociación municipal de mujeres altruistas de Génova Costa Cuca por medio de la herramienta FODA y el Árbol de Problemas con la participación de la presidenta, secretaria y vocal II y las socias en las cuales se pudo identificar las causas y efectos del problema central analizado el cual consiste: que la Asociación no está legalmente inscrita ante las instituciones reguladoras, lo cual ha generado efectos dentro de la asociación de los que se puede mencionar: La junta directiva provisional no funciona adecuadamente, porque solamente tres personas son las que determinan y toman las decisiones así también viajan para realizar un trámite que es de beneficio para todas las socias, por lo que ha generado descontento y desinterés al ver que solamente unas personas son las que tienen toda la responsabilidad.

Otros de los efectos que se ha dado debido a que las miembros se les obstaculiza su funcionamiento como asociación dentro de Génova como para trascender fuera de ella fue también, que ellas, no cuentan con un reglamento interno, es por ello que ellas no están formadas para poder trabajar en base a reglas que les serían de gran ayuda para poder funcionar de una forma adecuada y eficiente.

Así también se puede evidenciar que la junta directiva no conoce sus funciones debido a que son pocas las personas las que ejercen todo el trabajo administrativo y que a la vez lo hacen de una forma empírica, a las socias se les invitó para que formaran parte de la junta directiva solamente lo hicieron de una forma nominal y evadieron el puesto, por lo que a la fecha solamente tres personas se encuentran activas.

También se hizo notorio que las socias no cuentan con los requisitos para la elección de sus participantes en la junta directiva, por lo que en su junta se tendrán que modificar o establecer un cambio debido a que existen personas que no saben leer, así también que no son las apropiadas para el puesto.

Así mismo se considera que las socias no cuentan con una guía que les sirva para realizar un plan operativo, y como resultado de esta situación ellas no trabajan en base a objetivos ni mucho menos por calendarización, sino más bien lo realizan de una forma empírica, y sus resultados no los ven mucho menos los plasman en papel. Así también se pudo demostrar que la asociación no posee una asistencia técnica para poderlas asesorar en cuanto a la actividades de legalización, así mismo poderlas formar en lo educativo en cuanto a sus debilidades notables, que le han dañado en su funcionamiento para que la misma pueda mejorar a través de resultados, la calidad de vida de las socias.

Existen otros problemas pero los mencionados anteriormente son los más importantes y de relevancia.

2.1. Problemas Generales

A través del Diagnóstico situacional se ha observado que la asociación cuenta con una gama de problemas, que ha afectado desde que la misma fue fundada, es por ello que a través de la intervención que se ha hecho, se le identificó los mismos entre los cuales se puede mencionar:

- a) La junta directiva no funciona adecuadamente.
- b) Desconocen los requisitos para la elección de sus participantes.
- c) Prevalece el individualismo.
- d) Inexistencia de un reglamento interno.
- e) Debilidad en asistencia técnica.
- f) La Asociación no percibe una cuota económica de las socias.
- g) El plan operativo es deficiente en cuanto a los requisitos necesarios para operarlas,
- h) Desconocimiento de sus funciones.
- i) La Asociación aun no está escrita en la institución reguladora, por no poseer Personalidad Jurídica.

2.2. Red de Actores Regionales Vinculados al área

2.2.1 A nivel Interno del Municipio

Se pueden hacer mención de empresas comerciales que dan donaciones para actividades que realiza la Asociación una de ellas es el Día de la Madre, Día del Niño, así como actividades que realizan para el cuidado y atención que brindan en programa de nutrición con niños.

El consejo municipal de Génova Costa Cuca brinda apoyo económico, y les busca alianzas con el Ministerio de Agricultura (MAGA) para que les brinde apoyo en asesoría técnica.

Así también se puede mencionar Intecap que les brinda asesoría técnica para la elaboración de pasteles, embutidos, modista, becas a solicitud de las socias para alumnos con relación a los conocimientos de computación.

2.2.2 A nivel externo del Municipio.

Dentro las que brindan apoyo a la Asociación se puede mencionar a la Coordinadora Campesina, la cual les brinda donaciones de herramientas para agricultura como azadones, machetes, y carretas para la albañilería, así les ayuda a gestionar el abono para la siembra de maíz cuyo abono les llega dos veces al año.

El ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) les brinda asesoría técnica para elaborar concentrado de pollo, construir corrales y cuidado de pollos de engorde, a la vez les brinda fertilizante a los esposos de las socias.

Fundapevi les brinda apoyo sobre gestionar tierras para el cultivo, en más de una ocasión les ha brindado el apoyo en el arrendamiento de tierra para cultivo de maíz, así mismo a préstamos a bajos intereses para el mismo objetivo las siembras agrícolas, pero las socias aspiran a la variedad de cultivos por lo que desean contar con el apoyo de otras instituciones para poder ser pequeñas productoras.

La Asociación Amigas les brinda capacitaciones sobre salud a comadronas, como también en jornadas médicas para las socias, y personas que sean de escasos recursos.

Coordinan con la Secretaria Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN) sobre programas de salud donde la prioridad de las socias es el programa del niño sano, donde se lleva un control de los niños para verificar que ellos no caigan en estados de desnutrición, y si ese es el caso se les dé una bolsa de víveres para que las madres puedan darle buena alimentación a sus niños y así poder salir de la desnutrición.

2.3. Demandas Institucionales y Poblacionales.

- a) Facilitar la formación y capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo integral de mujeres altruistas de Génova.
- b) Fomentar el cambio de la junta Directiva para que sea funcional.
- c) Elaboración de un Manual de funciones.
- d) La Creación del manual de normas internas.
- e) La obtención de una Guía que oriente sobre sus actividades anuales.
- f) Socialización de la escritura pública para que conozcan y apliquen los requisitos para la elección de las socias.

2.4. Proyectos Futuros

- a) Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.
- b) Proyecto Productivo: Organizarse para la crianza de aves o pollos de engorde.
- c) Programa para la obtención de tierra para la siembra orgánica.
- d) Proyecto: sobre un centro de promoción para la formación de diferentes especialidades (manualidades, cocina, costura, belleza).
- e) Programa educativo: Obtención de becas para niños en edad escolar, para fomentar en el educando la necesidad de obtener un título a base de sus conocimientos, los cuales le son premiados.

2.5. Priorización de problemas

En el análisis central de los problemas contenido en el árbol de problemas se procedió a la aplicación de la técnica de ponderación a los problemas generales de la Asociación identificados y con una participación de las socias se consideró que el Proyecto a ejecutar es: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.

Técnica de Ponderación

| problemas | Criterios | | | | | | Punteo | | opciones | | |
|---|-----------|---|---|---|---|---|--------|----|----------|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | a | b | c |
| Desconocimiento de funciones por parte de los miembros de la Junta directiva. | 5 | 5 | 6 | 4 | 4 | 7 | 3 | 35 | x | | |
| Inexistencia de un manual de funciones. | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 6 | | 27 | | x | |
| Individualismo dentro de las socias. | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | | 19 | | | x |
| Debilidad de Asesoría técnica | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 26 | | x | |
| La Asociación no está legalmente constituida. | 5 | 6 | 4 | 5 | 3 | 6 | 4 | 33 | | x | |
| Escasa participación de la socias a la elección de Junta directiva | 5 | 4 | 3 | 5 | 3 | 3 | 2 | 25 | | x | |
| La Junta –directiva no funciona adecuadamente | 7 | 6 | 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 31 | x | | |

| No | Criterios | Punteo |
|----|-------------------|--------|
| 1 | Magnitud | 1-5 |
| 2 | Severidad | 1-5 |
| 3 | Trascendencia | 0-5 |
| 4 | Vulnerabilidad | 0-5 |
| 5 | Costo de Abordaje | 0-5 |
| 6 | Factibilidad | 0-5 |
| 7 | Impacto | 1-5 |

III. El FODA: Permite hacer un análisis estratégico sobre los elementos que existen tanto internos como externos que se encuentran en la Asociación.

| ANALISIS SOBRE FODA DE LA ASOCIACION DE MUJERES ALTRUISTAS DE GENOVA COSTA CUCA 2011 | | | |
|---|--|---|--|
| Fortalezas | Debilidades | Oportunidades | Amenazas |
| <p>Gestión.</p> <p>Liderazgo,</p> <p>Aumento de la membresía de la Asociación.</p> <p>Acceso a la capacitación.</p> <p>Acceso a proyectos.</p> <p>Unidad.</p> <p>Pertenecen a una red de Mujeres.</p> | <p>La junta directiva no funciona adecuadamente.</p> <p>Desconocen los requisitos para la elección de sus participantes.</p> <p>Prevalece el individualismo.</p> <p>Inexistencia de un reglamento interno.</p> <p>Debilidad en asistencia técnica.</p> <p>La Asociación no percibe una cuota económica de las socias.</p> <p>El plan operativo es deficiente en cuanto a los requisitos necesarios para operarlas.</p> <p>Desconocimiento de sus funciones.</p> <p>La Asociación aún no está escrita en la Institución Reguladora personalidad Jurídica.</p> | <p>Alianzas Institucionales.</p> <p>Gestión de proyectos a nivel nacional e internacional.</p> <p>Acceso a recurso financiero.</p> <p>Formación de capacidad a nivel local.</p> <p>Apoyo institucional.</p> | <p>Influencia de los partidos políticos.</p> <p>Cambio de gobernantes.</p> <p>No contar con apoyo de ONG'S extranjeras.</p> <p>Cese de Financiamiento de proyectos Sociales.</p> <p>Desastres Naturales.</p> |

3.1. Análisis Estratégico

Es de suma importancia considerar este análisis debido a que permite identificar las estrategias de acción para poder gestionar de una mejor manera el funcionamiento de la organización, a razón de ello se nos permitió junto con las asociadas realizar el análisis a través de la herramienta FODA de una forma interna de la institución así también a nivel externo, por lo que dio como resultado información verídica sobre la situación actual de la asociación a continuación se encuentran los resultados obtenidos a través del estudio realizado:

La Asociación cuenta con fortalezas que le permiten seguir adelante con sus objetivos planteados entre las fortalezas que se identificaron se pueden mencionar: Poder de Gestión, liderazgo.

Aumento de la membresía de la asociación: por lo que se ha hecho notar en la misma se ha dado que muchas mujeres están interesadas por pertenecer a la misma, por lo que se ve el aumento en los últimos meses ha sido muy significativo, y es reconocida a nivel local.

Acceso a las capacitaciones. Es importante hacer notar esta fortaleza debido a que las mujeres han dedicado tiempo para poder recibir talleres dentro de los cuales se pueden mencionar, la elaboración de embutidos, así mismo el de elaborar sandalias, la elaboración de concentrado para pollo, entre otros; acceso a los proyectos, unidad, pertenecer a una red de mujeres. Por ello es importante obtener el mejor beneficio de todos estos recursos así mismo aplicar la estrategia de acción: Promover las alianzas con las organizaciones internacionales como nacionales para la obtención de proyectos sociales que beneficien a las mismas.

En cuanto a las oportunidades, la asociación cuenta con las siguientes para funcionar de una forma eficiente dentro de las cuales tenemos Alianzas Institucionales, con instituciones del Estado, ONGS como es la ONG de Malta, la Embajada China, y de Luxemburgo, estas últimas han tenido conocimiento de la

Asociación pero por no tener personería Jurídica, no les han podido brindar donaciones importantes.

La Asociación, ha tenido la ventaja que ha podido gestionar proyectos a nivel local que han sido notorios en el municipio, a través de instituciones del Estado se ha obtenido: computación, cocina (preparación de alimentos nutritivos a través de incaparina, embutidos, y otros), a través de la Sosep también les han brindado capacitaciones sobre charlas del cuidado del niño, y motivacionales.

Así también se pudo analizar que la asociación ha tenido a acceso a recurso financiero a nivel local con el apoyo del consejo municipal, la asociación ha coordinado proyectos a pequeña escala pero que ha sido de beneficio para las socias, como para la población meta de los proyectos.

El apoyo institucional ha sido también una de sus oportunidades con las que se ha tenido en cuenta debido que las instituciones, se encuentra en disposición de brindar asesoría, ayuda monetaria o en especie, para que la asociación siempre se mantenga activa, para solventar necesidades latentes de la comunidad. Dentro de las estrategias de acción que contribuya en el aprovechamiento de las oportunidades es: Implementar la expansión de la asociación a nivel nacional para que puedan obtener mayores beneficios y la cooperación de los donantes para sus proyectos sociales.

Entre las debilidades que la asociación tiene y que le afectan internamente se encuentra que no tiene personalidad Jurídica, esto ha sido una limitante muy marcada debido a que la asociación se le ha negado la ayuda extranjera por que solamente puede funcionar a nivel municipal, mas no trasciende mas allá de los proyectos sociales que pudiera tener a su alcance, esto se dio porque cuando se creó la escritura se le anotó que era municipal y que su función era acorde a las funciones municipales.

Lo antes mencionado ha influido que las socias no conocen sus funciones, y le han dejado todo el cargo administrativo solamente a tres personas entre ellas está la

presidenta, la tesorera que se tuvo que cambiar de emergencia y una vocal entonces las demás miembros no han tomado la responsabilidad de sus cargos, por lo que ha afectado en gran manera, en su funcionamiento interno.

También no cuentan con un reglamento interno debido al desinterés que ha existido de parte de las demás miembros de la junta directiva provisional no se ha hecho un reglamento de normas internas y esto les ha facilitado en que ninguna socia tenga la responsabilidad de brindar una cuota para sostener los gastos administrativos, pero que dentro de las perspectivas se encuentra contemplado un reglamento interno que concrete sus responsabilidades y derechos de cada socia.

También podemos ver dentro de las debilidades que tiene, es que no cuentan o desconocen de los requisitos para poder seleccionar a sus miembros de la junta directiva, esto ha incurrido en que se elige una socia con representación nominal, o también una socia que no sabe leer, escribir y ocupa cargos donde es necesario valerse de estos recursos. Como estrategia de acción se aplicará: Socializar la escritura pública donde se encuentra los requisitos para la elección de sus participantes a cargos directivos y de Asamblea

En cuanto a su función administrativa no cuentan con un plan anual de actividades, les ha afectado debido a que no han podido cumplir al 100% con los objetivos establecidos durante la creación de la misma. Por lo que se considera implementar un proceso de formación que guíe las actividades de una forma correcta para operativizar sus actividades.

Respecto a las amenazas latentes que se ha visto a través del análisis se puede mencionar la influencia de los partidos políticos, quizás un 80% dentro de la asociación, que contradice sus estatutos registrados en la escritura pública en la que indica que es una asociación apolítica, pero esperan poder apegarse a sus estatutos posteriormente, cuando ya se den los cambios positivos de la Asociación.

Cambios de gobernantes es otra de las amenazas debido a que ellas consideran que cada cambio de gobierno puede ser beneficioso o considerarse una amenaza debido

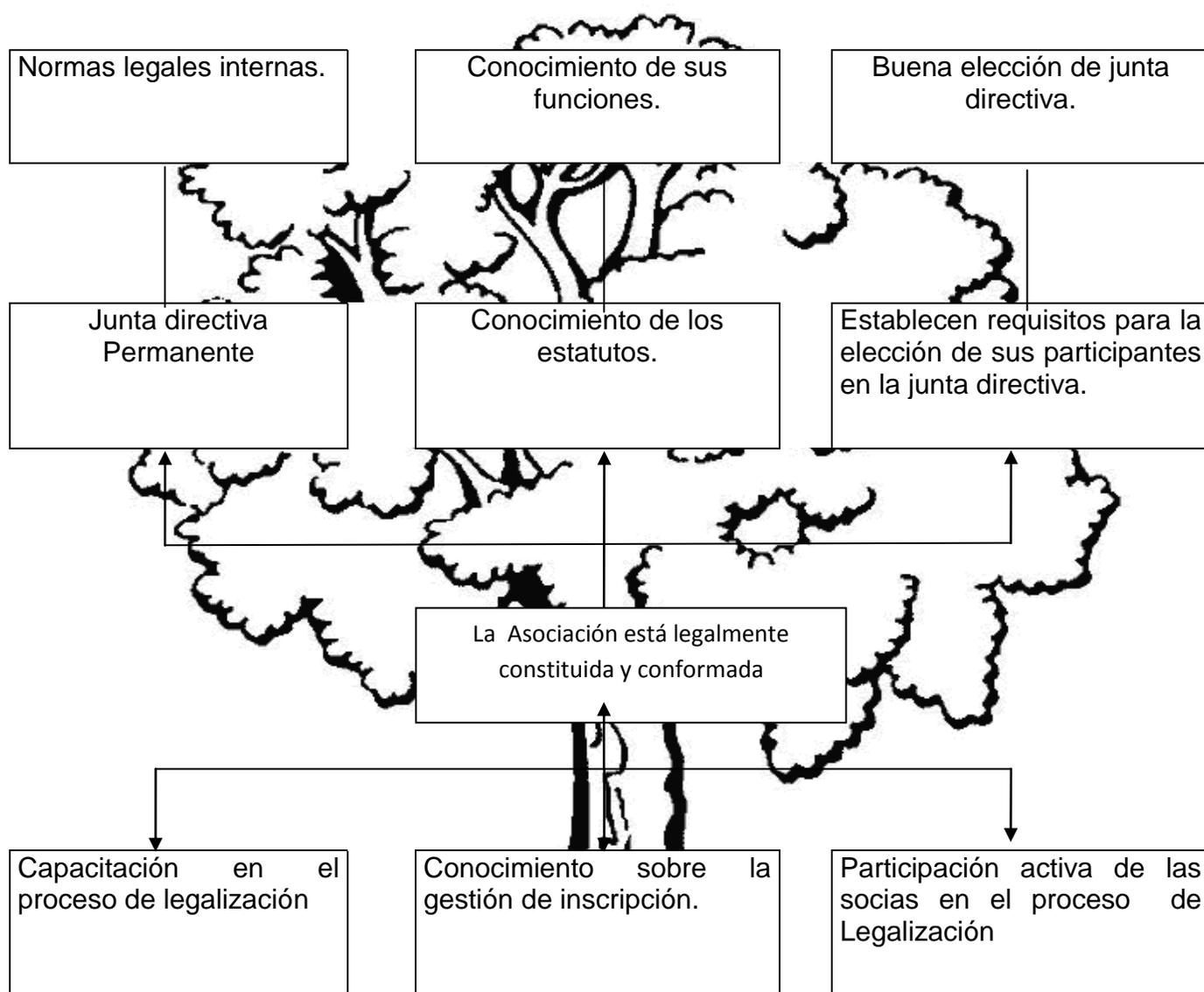
a que sus proyectos quedan inconclusos y no llegan a su culminación por el recorte financiero que hacen los gobernantes.

El cese del apoyo financiero de los donantes extranjeros, lo consideran también como una amenaza, por lo que se debe de tener y manejar principios éticos, como la transparencia en la ejecución de los proyectos. Y esta forma de actuar generará confianza en los donantes.

Los desastres naturales debido que no están planificados en ninguna actividad de la asociación y que puede generar desastres tanto humanos, financieros, materiales y que son desventajas para la Asociación es por ello importante mantener constantes capacitaciones sobre las herramientas que servirán para evitar los diferentes obstáculos del funcionamiento de la Asociación.

3.3 Árbol de Objetivos.

El objetivo de este análisis es identificar los cambios requeridos para que el problema sea resuelto. La construcción del árbol de resultados esperados se realiza con base en el árbol de problemas realizado anteriormente, formula las situaciones desfavorables como las situaciones contrarias, y ajusta los planteamientos a los cambios que estén al alcance del analista



3.4. Identificación de Estrategias de Acción

Las estrategias propuestas a continuación fueron elaboradas en base a las debilidades encontradas en base al FODA este proceso fue realizado en una forma participativa con las miembros de la junta Directiva, la cual pretende contrarrestar las debilidades y a la vez convertirlas en fortalezas para la asociación y que brinden resultados positivos para el buen funcionamiento y sostenimiento de la misma.

| DEBILIDADES | ESTRATEGIAS DE ACCION |
|---|---|
| La junta directiva no funciona adecuadamente. | Incentivar la participación de los miembros de la junta directiva. |
| Desconocen los requisitos para la elección de sus participantes. Prevalece el individualismo. | Socializar la escritura pública donde se encuentra los requisitos para la elección de sus participante a cargos directivos y de Asamblea |
| Inexistencia de un reglamento interno. La Asociación no percibe una cuota económica de las socias. | Establecer Normas internas para que la Asociación pueda desempeñarse de una forma eficaz |
| Debilidad en asistencia técnica | Gestionar ante otras instituciones a fines de la Asociación para recibir la Asesoría Técnica adecuada. |
| El plan operativo es deficiente en cuanto a los requisitos necesarios para operarlas. | Implementar un proceso de formación que guie las actividades de una forma correcta para operativizar sus actividades. |
| Desconocimiento de sus funciones. La Asociación aun no está escrita en la Institución Reguladora. | Socializar los Marcos Legales donde se indican las funciones de cada integrante de la Junta directiva. Gestionar los requerimientos para la inscripción y legalización de la asociación. |

| Fortalezas | Estrategias de Acción. |
|--|---|
| Poder de gestión, Liderazgo, Aumento de la membresía de la Asociación. Acceso a la capacitación. Acceso a proyectos. Unidad. Pertenecen a una red de Mujeres. | Promover las alianzas con Las organizaciones internacionales como nacionales para la obtención de proyectos sociales que beneficien a las socias |
| Oportunidades | Estrategia de acción. |
| Alianzas Institucionales. Gestión de proyectos a nivel nacional e internacional. Acceso a recurso financiero. Formación de capacidad a nivel local. Apoyo institucional. | Implementar la expansión de la asociación a nivel nacional para que puedan obtener mayores beneficios y la cooperación de los donantes para sus proyectos sociales. |
| Amenazas | Estrategia de acción |
| Influencia de los partidos políticos. Cambio de gobernantes. No contar con apoyo de ONG´S extranjeras Cese de Financiamiento de proyectos Sociales. Desastres Naturales | Mantenerse en constante capacitación sobre las herramientas que servirán para evitar los diferentes obstáculos del funcionamiento de la Asociación. |

3.5. Definición de Áreas de Intervención

Con la herramienta aplicada FODA se pudo identificar el mayor problema de la Asociación es que debe facilitar una formación y capacitación a la misma, lo cual si no se establece esa intervención afectará a la misma porque dentro de sus objetivos es trascender a nivel nacional, y si no existe esta formación para cumplir con todos requisitos para que esta sea una Asociación que cumpla con todos los requerimientos tanto, legales, administrativos, y de capacitación mantendrá esas deficiencias que a la larga dañará el funcionamiento de la misma y de sus socias.

3.6. Propuestas de Proyectos.

Al tomar en cuenta el análisis del árbol de objetivos desarrollado en el análisis situacional, se efectuó a través de dinámicas participativas en que se identificaron posibles alternativas de solución en las cuales están:

- a). Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.
- b). Capacitarlos para el proceso de Legalización.
- c). Fomentar la participación de los socios en el proceso de legalización.

3.7. Priorización del Proyecto de Intervención

La priorización del proyecto se basó en la técnica de ponderación en la cual se pudo notar el problema que más afecta a la asociación y en el cual se determinó que el proyecto a realizar es: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova, debido a que las socias no están legalmente inscritas y a la vez no tienen formación para que puedan aplicar sus funciones dentro de la misma. El proyecto se realizará en la Práctica Supervisada II

3.8. Resultados Esperados en el periodo de la Práctica Supervisada II

- a) La Asociación cuenta con personalidad Jurídica
- b) La Asociación legalmente inscrita ante las instituciones reguladoras.
- c) Junta directiva conoce y aplica sus funciones.
- d) La Junta directiva conoce y aplica procedimientos de elección.
- e) La Junta Directiva cuenta con una guía para orientar sus actividades.
- f) La Junta directiva conoce y practica normas internas.

3.9. Alcances y límites

- a) Formar a la Asociación para su organización y legalización.
- b) La Asociación se encuentre legalmente inscrita ante las instituciones reguladoras.
- c) Que la junta Directiva conozca sus funciones.
- d). Manual de funciones con la finalidad de evitar la duplicidad de las mismas y lograr la armonía de la Asociación

- e). Manual de reglas internas, para que todo se de acorde con lo planificado y las socias puedan empezar a tomar responsabilidades que les corresponde.
- f). Que las socias conozcan el procedimiento de elección de sus miembros a cargos directivos.

3. 9.1. Límites.

- a). Que las socias no se involucren en la toma de decisiones.
- b). Apatía o desinterés en cuanto al proceso de formación educativa.
- c). Inasistencia de las socias por vivir en comunidades donde es difícil el acceso

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| Objetivo General: | Facilitar las herramientas esenciales para la formación y capacitación de la Asociación para el desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova. | | | | |
| Objetivos específicos: | Resultados | Actividades | Medios de Verificación | Indicadores | Factores de Riesgos |
| Organizar y asesorar la Junta Directiva para que realice el procedimiento de inscripción y comparezca ante las instituciones legalmente establecidas. | El logro de la inscripción y legalización ante las Instituciones Reguladoras. | Socializar las obligaciones de las Asociaciones civiles Legales. Acompañamiento y asesoramiento en el proceso de inscripción. Elección de Junta directiva | Expediente Completo. Escritura pública. Formularios ante la SAT. | Que el 100% de la documentación este solvente ante las instituciones reguladoras. | Influencia de partidos políticos. Cambio de gobernantes. No contar con apoyo de ON'S extranjeras. |
| Formar capacidades educativas para el adecuado funcionamiento de la Asociación | Formación educativa en sus funciones. Elaboración de manual de funciones. Que las socias aprovechar de la mejor manera el conocimiento de otras Asociaciones | Taller sobre funciones de la junta directiva, manual de funciones. Visita a Finca Santa Anita para intercambio de experiencias en la asociación. Taller sobre planificación de Actividades anuales | Listado de Asistencia. Acta de aprobación de manual en la reunión. Elección de la nueva Junta directiva Acta de Aprobación | Que el 85% de las socias pongan en práctica el manual de funciones. | Desastres Naturales. Escasa captación de recurso económico. |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| Socializar la ley de asociaciones para crear un conocimiento y aplicación en el proceso de elección de la junta directiva. | Conocimiento de la ley de asociaciones. Requerimientos para el proceso de elección. | Socialización de la ley de Asociaciones Taller sobre procesos de elección | Listado de asistencia Fotografías de aprobación Exposición de sus necesidades | Que el 85% de las socias aprueben los estatutos y los pongan en práctica. | |
| Establecer normar internas, para el funcionamiento adecuado de la asociación Establecer una guía de trabajo anual. | Estatutos Reglamento Interno Plan de Trabajo | Elaboración de Estatutos Creación de normas internas en consenso Realización de un plan de trabajo | Aprobación de Estatutos. Acta Aprobación de normas internas | El 65% de las socias sepa realizar un plan de actividades. | |

CAPÍTULO IV.

PROYECTO DE INTERVENCIÓN PROFESIONAL.

4. Proyecto de intervención profesional

4.1. Ficha técnica del Proyecto.

4.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.

4.1.2. ORGANIZACIÓN: Asociación para el Desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova. .

4.1.3. UBICACIÓN: En el municipio de Génova Costa Cuca y se establece en su sede en Barrio Nueva Italia.

4.1.4. PERSONA ENLACE DENTRO DE LA INSTITUCIÓN: Presidenta de la Asociación ADIMAG

4.1.5. COBERTURA: va dirigido a la Junta Directiva de la Asociación para el desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova.

4.1.6. PERIODO DE EJECUCIÓN: La Práctica Profesional Supervisada II, se realizará durante el periodo de enero a mayo.

4.1.7. RESPONSABLES: Estudiante de Licenciatura en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia del Desarrollo de la Universidad Rafael Landívar sede Coatepeque.

4.2. Descripción General del Proyecto

4.2.1. Ámbito Institucional, Social, Político y Cultural en el que se inserta.

a) Institucional

El proyecto va dirigido a la Junta Directiva y las socias activas para establecer la formación para la organización, y legalización de la misma para que pueda funcionar de mejor manera, con una junta directiva participativa, a la vez pueda conocer sus funciones, y establecer normas internas, que le darán las herramientas que serán de beneficio para mejorar el buen funcionamiento ante instituciones del Estado como autónomas para mejorar la calidad de vida de las socias.

b) Social

El proyecto involucrará a las socias de la asociación para lograr el buen funcionamiento y el acceso a oportunidades fuera y dentro del país, que genere desarrollo tanto a las miembros como así a la población de Génova con la captación de recursos ya sean estos monetarios o en especie .

c) Político.

Con el logro de la ejecución del proyecto se pretende que incida en las socias para mejorar su organización y a la vez que todas, obtengan oportunidades de proyectos que beneficie y consolide la Asociación, sino también a cada una y sus familias.

d) Cultural

Lo que se pretende con el proyecto es que se cambie la cultura actual por la de aplicar normas internas, conozcan sus funciones y las practiquen, y lo más importante es que ellas puedan estar legalmente establecidas ante las Instituciones reguladoras.

4.2.2. Plan o Programa al que se inserta.

El proyecto está dirigido a la Formación para la Organización y legalización de la asociación con la finalidad de contribuir al desarrollo integral de la misma en el marco del programa de proyección del desarrollo Rural.

4.2.3 Justificación:

Dentro de los marcos legales que rigen a Guatemala sobre el de establecer asociaciones se nos manifiesta en la Constitución de la Republica en su artículo 34, que como ciudadanos existe el derecho de la libre asociación, el que pertenezcamos o integremos las mismas, con un fin en común el cual puede ser de salud, social, económico, con el objetivo de ejercer, promover y proteger los derechos e intereses que la misma constitución establece en la ley, siendo el caso especial de la Asociación para el desarrollo integral de quienes se establecieron con un mínimo de 25 socias para ver el mejoramiento y funcionamiento de la misma, pero a la fecha no han tenido la oportunidad de tener herramientas que le sean útiles para el funcionamiento, por lo mismo la universidad Rafael Landívar a través de sus estudiantes del curso de Práctica Supervisada I y II estableció la necesidad latente sobre el tema; para lo cual se intervendrá a través del proyecto Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova, con el objetivo de facilitar la formación a través de talleres de capacitación que será una herramienta esencial para futuros proyectos sociales en los cuales las personas ya capacitadas serán agentes multiplicadores sobre el funcionamiento y participación en la asociación.

Sin embargo es de suma importancia que las socias puedan tener una formación para que ellas mismas puedan organizarse a través de conocer y aplicar normas internas que les servirán para funcionar como asociación, así mismo tener una Junta directiva funcional y participativa y que conozca sus funciones que se encuentre orientada para guiar de una forma concreta sus actividades y como Asociación pueda estar legalmente ante las instituciones, y cumplir con todos los requerimientos establecidos por la ley, por lo que el proyecto pretende crear en la asociación las bases sólidas para que ella pueda desarrollarse y así mejorar su servicio a la comunidad.

4.2.4. Objetivos

Objetivo General:

A) Facilitar las herramientas esenciales para la Formación y Capacitación de la Asociación para el desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova.

Objetivos Específicos:

- a) Organizar y asesorar la junta directiva para que realice el procedimiento de Inscripción y comparezca ante las instituciones reguladoras.
- b) Formar capacidades educativas para el adecuado funcionamiento de la Asociación.
- c) Socializar la ley de Asociaciones para crear un conocimiento y aplicación en el proceso de elección de la junta directiva.
- d) Establecer normas internas, para el funcionamiento adecuado de la asociación.
- e) Establecer una guía de trabajo anual.

4.2.5 Población Destinataria y Resultados previstos

Población destinataria.

El proyecto va dirigido específicamente a la Junta Directiva de la Asociación, debido a que no existe plena participación en los cargos obtenidos y la mayor parte de ellas no se encuentran activas dentro de la misma.

Resultados Previstos.

- a) La Asociación posee una personalidad Jurídica.
- b) La Asociación legalmente inscrita ante las instituciones reguladoras.
- c) Junta directiva conoce y aplica sus funciones.
- d) La Junta directiva conoce y aplica procedimientos de elección.
- e) La Junta Directiva cuenta con una guía para orientar sus actividades.
- f) La Junta directiva practica normas Internas.

4.2.6 Metodología de trabajo:

Se considera en aplicar principios que serán importantes para que el presente proyecto se lleve a cabo; dentro de los cuales podemos mencionar: El principio de actividad: en el cual las destinatarias o socias deben de participar activamente, es decir, “aprender haciendo” sin sentirse sujetos pasivos de la acción. Para obtener los resultados esperados del proyecto se planifican las diferentes actividades separadas en fases, con el propósito de alcanzar los objetivos de la asociación presentadas de la siguiente manera;

Fases: del Proyecto

I fase: Socialización del proyecto: Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.

- a) Coordinación con persona enlace para la reunión.
- b) Elaboración de agenda de reunión
- c) Elaboración y entrega de convocatorias.
- d) Presentación del proyecto a realizar.
- e) Monitoreo y Evaluación

II Fase: Educación para la formación de Capacidades: Socialización de Escritura pública donde están registrados los requisitos de elección.

- a). Coordinación con la persona enlace.
- b). Convocatoria a reunión
- c). Desarrollo del proceso estudio y análisis sobre el proceso de elección,
- d). Establecer con todas las socias como se tomará el mismo proceso y los requerimientos a través de acta puntual.

III Fase: Asesoramiento y acompañamiento sobre la legalización de la personalidad jurídica.

- a) Coordinación con la persona enlace, presidenta de la Asociación.
- b) Establecer fechas para acampamiento con el Abogado y Notario.
- c) Convocar a reunión para conocer los avances del proceso de legalización.
- d) Presentación de los nuevos documentos que describan la aprobación y legalización de la misma.

IV fase: Elaboración de manual de Funciones.

- a) Convocatoria a junta directiva para la elaboración de un calendario de actividades.
- b) Estudio y análisis sobre los estatutos.
- c) Desarrollo del proceso formativo sobre el estudio y análisis de estatutos.
- d) Coordinación con junta directiva para la realización del manual de funciones.
- e) Elaboración de propuestas del manual de funciones.
- f) Socializar las funciones en base a los estatutos establecidos.
- g) Diseño y redacción del manual de funciones.
- h) Validación del manual de funciones.

V fase: Elección de la Junta Directiva.

- a) Convocatoria para establecer fecha de actividad.
- b) Elaboración de convocatorias.
- c) Elaboración de Agenda.
- d) Desarrollo de la elección.
- e) Aprobación de la nueva Junta directiva.
- f) Validación a través de firmas de las socias.

VI Fase: Elaboración de un Reglamento Interno

- a) Coordinación con la Junta directiva para la elaboración del calendario de actividades.
- b) Estudio y análisis sobre propuestas de las normas internas a establecer.

- c) Coordinación con las socias sobre la realización de las normas establecidas.
- d) Desarrollo del proceso formativo en la elaboración de las normas.
- e) Diseño y redacción del reglamento interno.
- f) Validación del reglamento interno por las socias.
- g) Obtención del nuevo reglamento interno para todas las socias

VII Fase: Elaboración de Planificación Operativa

- a) Entrevista con la junta Directiva para tratar sobre la necesidad de la formulación de un plan operativo.
- b) Elaboración y entrega de convocatorias
- c) Reunión con junta Directiva para presentación de propuesta del plan operativo
- d) Socialización de propuesta de plan operativo a la Junta Directiva.
- e) Presentación y socialización del plan operativo a la Asociación.

VIII Fase: Elaboración del plan de sostenibilidad

- a) Elaboración y entrega de convocatoria.
- b) Reunión con junta Directiva para Propuesta del Plan de Sostenibilidad.
- c) Formulación del plan de sostenibilidad.
- d) Presentación del plan de Sostenibilidad.
- e) Monitoreo y Evaluación.

IX Fase: Monitoreo y Evaluación

- a) Coordinación con asesora de PPSII para monitorear y evaluar el proyecto de Formación para Organización y Legalización de la Asociación ADIMAG.
- b) Evaluación de resultados con la persona enlace y la asesora de la PPS II
- c) Evaluación del proyecto con la Junta Directiva y asamblea general de la Asociación.
- d) Evaluación de análisis de resultados.
- e) Presentación y aprobación de resultados.

4.2.7. Cronograma de Actividades.

| Actividades | Meses | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--|---|---------|--|---|-------|---|---|-------|---|---|------|--|---|-------|--|---|--|--|---|--|--|--|
| | Enero | | | Febrero | | | Marzo | | | Abril | | | Mayo | | | Junio | | | | | | | | |
| Inserción en el área rural. | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación con persona enlace para reunión | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de Agenda de Actividades. | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Visitas domiciliarias | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración y entregas de convocatorias | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación del proyecto a realizar | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión con junta directiva para socializar el proyecto. | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoreo y Evaluación | | | | x | | x | | | x | | | x | | | x | | | x | | | x | | | |
| Convocatoria a junta Directiva para la elaboración de un calendario de actividades. | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elección y aprobación de la nueva junta directiva. | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria con presidenta para programa de actividades de Asesoramiento | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acompañamiento y asesoramiento para legalización de la Asociación | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisión y estudio de estatutos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convocatoria para elección de junta directiva | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de normas internas | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | |
| Proceso formativo sobre el estudio y análisis de estatutos | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| Coordinación con junta directiva para la realización del manual de funciones | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| Elaboración de propuestas del manual de funciones. | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | |

4.3 Entorno Interno y Externo

4.3.1 Posición del proyecto en la organización interna.

La realización de este proyecto lo promueve la Universidad Rafael Landívar sede Coatepeque, por medio de la estudiante de Práctica Profesional Supervisada para crear incidencia a nivel local y se constituya en acompañante del proceso del desarrollo del proyecto. Se utilizaron las herramientas de la Gerencia Social con los productos realizados y facilitados. Con la utilización y la guía de este proceso la Asociación podrá incidir a nivel local así también trascender a nivel internacional en mejoras de las socias.

4.3.2. Funciones específicas de la estudiante y otros involucrados:

4.3.2.1. Estudiante:

- a) Responsable de la ejecución del proyecto.
- b) Realizar agenda o el programa de actividades en conjunto con la presidenta.
- c) Elaboración de diagnóstico de la Asociación.
- d) Convocatoria a las reuniones y aplicación de técnicas participativas.
- e) Contribuir a la propuesta de proyecto.
- f) Elaborar informe mensuales de la PPS.
- g) Ejecutar las etapas del proyecto en el tiempo establecido en el cronograma de actividades.
- h) Cumplir con la entrega de productos en el tiempo establecido, al asesor de la PPS II.
- i) Sistematizar la experiencia.
- j) Ejecutar el proyecto.

4.3.2.2. Persona enlace:

- a) Apoyar el desarrollo del proceso de PPS.
- b) Facilitar la información necesaria para llevar a cabo el proyecto.
- c) Apoyar el desarrollo del proyecto.
- d) Brindar el tiempo necesario y estimular a las socias para que participen.
- e) Evaluar y monitorear el desarrollo del proyecto.

4.3.2.3. Asesora:

- a) Evaluar el desarrollo del proyecto de la PPS II.
- b) Realizar las supervisiones programadas en las fechas calendarizadas.
- c) Brindar a la estudiante la orientación necesaria en el proceso de la PPS II.
- d) Acompañar el proceso de la PPS II.
- e) Hacer las observaciones necesarias a la estudiante para que se ejecute de una mejor manera el proyecto.

4.3.2.4. Junta Directiva.

- a) Apoyar el proceso de la PPS II
- b) Asistir a las reuniones que están establecidas.
- c) Participar en todas las actividades para el cumplimiento del proyecto.

4.3.2.5. Asamblea General:

- a) Asistir a las reuniones a las que se les convoque.
- b) Participar en las actividades que sean programadas para la ejecución y aprobación del proceso del proyecto.
- c) Promover e involucrarse en la toma de decisiones.
- d) Aportar propuesta para aprobación de cambios que serán de beneficio de la Asociación.

4.3.2. Coordinación Interna.

Para llevar a ejecución el proceso del proyecto se coordina con la persona enlace de la Asociación establecida en el sondeo de Práctica, así también se coordinará con la junta Directiva y la Asamblea General.

4.3.3. Coordinación Con red externa

Se coordinará con los actores y agentes externos que tienen la Asociación e instituciones que apoyan a la asociación como: Asociación Amigas, Coordinadora campesina, Ministerio de Agricultura, Ganadería (MAGA), FUNDAPEVI, Asociación

Solidaria, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), Instituto técnico de Capacitación (INTECAP).

4.3.4. Incidencia del Proyecto en la región

La ejecución y realización del proyecto es importante, ya que se espera que la Asociación obtenga cambios trascendentales, con el estar legalmente inscritas lo que será de gran beneficio para que la misma empiece a actuar y aplicar las funciones que ellas mismas construyeron; así también les servirá para velar para el mejor funcionamiento de la misma, y que esta genere resultados positivos y para modelo de desarrollo y funcionamiento para futuras asociaciones que se establezcan en la localidad, así mismo ser el medio para que ellas puedan expandirse a nivel regional.

4.3.5. Implicaciones éticas a considerar.

A través de los años la Universidad Rafael Landívar se ha caracterizado en la formación de profesionales, que proyectan en su carrera profesional Valores y Principios, que le servirán para que proyecten los valores éticos, como morales en cualquier ámbito en el que se encuentren, así también respetan la variedad de culturas, que existe en nuestro país, promover la participación social sin discriminación alguna, practicar la equidad de género y ser agentes de cambio, para contribuir a la reconstrucción del tejido social.

4.3.6. Identificación de Conflictos que el desarrollo del proyecto puede provocar y la propuesta de manejo de los mismos.

Dentro de los conflictos que se podrían generar es el sentimiento de superioridad que se ha dado entre las socias, especialmente en los cargos directivos quienes por tener dichos cargos, consideran a las demás sin derecho a participar en la toma de decisiones e involucrarse en los beneficios que obtienen en los proyectos sociales.

Otro conflicto es la aceptación de las socias con el nuevo nombre de la asociación debido a que ellas ya estaban acostumbradas al nombre de la misma y a estar

prestas a colaborar con el consejo municipal, y esperar de ellos los recursos económicos.

4.4. Recursos y Presupuestos.

4.4.1. Recurso Técnico y Humano.

- a) Persona enlace de la Asociación.
- b) Junta Directiva.
- c) Asamblea General de los Asociados.
- d) Docente Supervisor de PPS II
- e) Estudiante de Práctica Profesional Supervisada II de la Licenciatura en Trabajo Social con Énfasis en Gerencia Social.

4.5. Recursos Materiales y Monetarios

Equipo de cómputo, memoria USB, cuadernos, rota folios, carteles, fax, teléfono celular, servicio de Internet, proyector de imagen, marcadores, hojas de papel bond, lapiceros, folder, engrapadores, grapas, cámara fotográfica, fotocopiadora, sillas, escritorios, vehículos, sede de la Asociación.

| Presupuesto | | | |
|--------------------|---|-----------------|--------------|
| No. | Actividad. | Precio U | Total |
| | Asistentes técnicos. | Q.3,000.00 | Q.3,000.00 |
| | Asesoría. | Q.5,000.00 | Q.5,000.00 |
| | Viajes a la asociación | Q.1,000.00 | Q.1,000.00 |
| | Refacción | Q. 200.00 | Q. 200.00 |
| Material. | | | |
| 1 | Investigación documental e institucional. | Q. 150.00 | Q. 150.00 |
| 2 | Análisis estratégico FODA. Marcadores. | Q. 20.00 | Q. 20.00 |
| 3 | Avance de informe | Q. 250.00 | Q. 250.00 |
| 4 | Papel de envolver | Q. 3.00 | Q. 15.00 |
| | Material Didáctico | Q. 300.00 | Q. 300.00 |
| 5 | Talleres. | Q 500.00 | Q. 500.00 |
| 6 | Informe final. | Q 800.00 | Q. 800.00 |
| | Total del proyecto | | Q.10,735.00 |

4.6 Monitoreo y Evaluación del proyecto:

4.6.1. Indicadores de Éxito Generales.

a) Las socias obtengan un 100% las herramientas esenciales para la formación, capacitación de la Asociación para el Desarrollo Integral Mujeres Altruistas de Génova.

4.6.2. Indicadores de Éxito Específicos:

a) La Junta Directiva está organizada y asesorada un 100% para que realice el procedimiento de Inscripción y comparezca ante las Instituciones legalmente constituidas.

b) En su formación las socias puedan obtener el 100% de sus capacidades educativas para el adecuado funcionamiento de la Asociación.

c) En las Asambleas pueda Socializarse un 100% la ley de Asociaciones para crear un conocimiento y aplicación en el proceso de elección de la junta directiva.

d) Se establezcan un 100% normas internas dentro de las socias, para el funcionamiento adecuado de la asociación.

e) Se considera que un 100% de las actividades que se realicen tengan una guía de trabajo anual.

CAPÍTULO V.

Sistematización de Experiencias del proyecto de Intervención “Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.”

El proceso de sistematización de experiencias es un espacio importante dentro de la Práctica Profesional supervisada, porque le permite al estudiante construir de una forma lógica los pasos que se han dado en el proyecto de intervención. Se lleva una metodología participativa y se aplica los conocimientos científicos adquiridos a través del proceso de aprendizaje al obtener consigo los conocimientos teóricos y ponerlos en práctica en el proyecto de intervención.

El proceso de la sistematización es una herramienta que le sirve al profesional para organizar los conocimientos producidos durante la práctica al dar conocer la acción realizada y sus efectos obtenidos a través de la experiencia vivida. Esto involucra la ejecución de todos los conocimientos obtenidos en su formación académica; los cuales podemos mencionar la Gerencia Social, que le permite al Estudiante, ser un agente de cambio o transformador de realidades, en los cuales deja como resultados productos que contribuyen al desarrollo de las personas tanto individual como colectivamente, así también generar un fortalecimiento organizacional a los procesos de acompañamiento social al poner en uso las herramientas de la gerencia social.

5.1. Sondeo de las Instituciones.

El proceso de la práctica dio inicio con el sondeo de las instituciones, el cual fue todo un proceso donde se inició con la visita e investigación de tres instituciones en que se requería un perfil, que ellas debieran de llenar al recabar toda la información se tenía que presentar por escrito a la dirección y coordinación académica junto con su diagnóstico institucional, el cual consistía en presentar como encontró a la institución y como la dejaría a través de la Práctica Profesional, después se obtendría a través del análisis situacional de la institución la aprobación de la institución para la inserción. Esto se confirmó después de la carta de la Coordinadora donde se dio la

aprobación de la institución en la cual se ejecutaría el proyecto. Al tener como base la persona enlace de la práctica profesional la presidenta de la Asociación.

5.2. Diagnóstico Institucional.

Después del proceso de selección y aprobación del lugar de práctica, se empieza a elaborar el marco institucional, al tomar en cuenta los fines y objetivos que se creó la Asociación, así mismo en el ámbito en el cual proyecta su inserción, se elaboró el Diagnóstico. Este proceso ayudó a la recopilación de información en el cual se nos brindan todos los datos generales, luego se creó el Análisis Situacional, en el cual permitió encontrar los problemas con los que cuenta la Asociación que no le ha permitido trabajar de una forma funcional, dentro de las problemáticas encontradas se pudo utilizar las herramientas para poder realizar el plan General de la Práctica profesional Supervisada.

Dentro de las herramientas su puede mencionar la técnica de ponderación la cual fue una herramienta esencial que permitió priorizar e identificar el problema que afecta de una forma negativa el funcionamiento de las socias en sus funciones.

Seguidamente se realizó el Análisis Estratégico el cual fue elaborado, en base a la herramienta del Árbol de Problemas por medio del cual se pudo identificar las causas y los efectos del problema central que afecta en forma general las funciones de la asociación, en respuesta a los problemas identificados se realizó el Árbol de Objetivos, que permitió verificar las alternativas de solución los cuales serían los medios y fines que servirán para cumplir en la solución del problema central. Así mismo se convoca a la Junta Directiva para que participara en la construcción del FODA. El cual permitiría realizar un análisis interno y externo, para mostrar de esa forma las Fortalezas, Oportunidades a nivel Externo que tenga la Asociación, las Debilidades las cuales fueron las que predominaron, Amenazas que suelen ser externas ya que afectan al funcionamiento de la misma.

Dentro de sus fortalezas se puede mencionar: el poder de gestión, liderazgo, aumento de la membresía de la Asociación, acceso a capacitación por medio de instituciones, gestión de proyectos por tener amplia amistad con las demás

instituciones establecidas, así mismo existe unidad entre las socias. Y pertenecen a una red de mujeres a nivel nacional. Cuentan con oportunidades en las cuales se pondrá la atención necesaria para poder ejecutar un proyecto que tenga técnicas participativas por lo mismo se consideró a través de revisiones el tema del proyecto el cual quedó establecido como: “Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova”.

Seguidamente se elaboró el marco teórico el cual fue un proceso en el cual se fundamentó teóricamente las bases de los argumentos para la ejecución del proyecto. El cual permite comparar lo que es y lo que debe ser una realidad con fundamentos.

5.3. I Fase: Socialización del proyecto.

Para el inicio de esta primera fase del proyecto se convoca a una reunión con los miembros de la Junta Directiva, para que asistiera la mayoría de los miembros se utilizó la técnica de la visita domiciliar para motivar a cada socia a que participara en trabajar en equipo para la transformación de la misma.

También para que se diera la primera reunión se entrevistó a la presidenta con el objetivo de establecer los días y horarios para poder acomodar las actividades, se determinó en consenso tomar dos días a la semana para trabajar en el proyecto.

La actividad fue de suma importancia debido a que se realizó la presentación con el equipo de cómputo y proyector de imagen lo cual fue impactante para las socias, pues ellas no habían visto de una forma consolidada las debilidades que tenían, y las fortalezas que ellas podrían tomar en cuenta, se les enfatizó la situación actual en la cual estaba la Asociación y que a través de las fases del proyecto empezarían los cambios necesarios. Se dejó un espacio para que las participantes pudieran manifestar si estaban de acuerdo en cuanto al trabajo que se realizaría, a lo cual ellas manifestaron que estaban en toda la disponibilidad para trabajar en equipo y de participar en las reuniones, actividades que se habían programado. La toma de

decisiones fue importante en esta actividad ya que las socias conocieron su realidad y decidieron en equipo mejorar la situación actual y buscar los cambios necesarios.

5.3.1. II Fase: Educación para la formación de Capacidades

Se programaron varias actividades las cuales se cumplieron con éxito debido a que asistieron en un total del 85% de las socias, la primera actividad fue un taller con el tema de ser auto gestionable, el cual enfatizó sobre la importancia del trabajo en equipo, en la elaboración de productos artesanales, así también en que esto redundaría en beneficio y desarrollo en la vida de cada una de las socias. Se les indicó que como personas pueden ser solidarias, utilizar todo en beneficio al trabajo colectivo.

Seguidamente se programaron talleres y así mismo la obtención de recursos económicos, implementándose la visita a dos centros educativos para la realización de dos rafi rifas cuyos recursos sirvan a las socias para viáticos y transporte de las personas encargadas de Gestión de la Legalización y de proyectos productivos, y así también contar con una caja chica, disponible para cubrir los gastos administrativos.

Dentro de los talleres se capacitó sobre la elaboración del jabón de lavar, se socializó la receta que fue impartida por la persona idónea para dar el curso de la elaboración, esta actividad tuvo muy buena asistencia, ya que la mayoría de las socias se encontraban deseosas de aprender para poder emprender la comercialización del mismo. A la fecha se encuentran 3 socias que trabajan de una forma coordinada en la elaboración y venta en el mercado local.

Así mismo se estableció una gira educativa a la Asociación Integral de Mujeres Pro víctimas del Conflicto Armado Chuva Colomba, con el propósito de que se brindara el perfil del proyecto de gallinas ponedoras que las socias trabajan. La visita fue muy buena; por la distancia solamente tres miembros de la junta directiva son tomadas en cuenta para asistir e informarse sobre el éxito que han tenido, y las debilidades que se han dado y las acciones que han tomado para superar las mismas.

A través de la formación de capacidades se estableció una gira educativa a la Asociación Maya de pequeños Agricultores Santa Anita la Unión Colomba Costa Cuca con los objetivos de: Conocer los procesos de la ejecución de los proyectos de granjas de gallinas ponedoras y engorde. Conocer los compromisos y responsabilidades que han adquirido las socias de la Asociación Maya sobre los proyectos que tienen en proceso. Y si les funciona trabajar en forma colectiva en pro del mejoramiento de la calidad de vida de cada de sus miembros.

Fue una actividad muy formativa, aprendieron como realizar los controles de turnos, el control de los libros de ingresos, egresos, se les mostró todas las actividades que ellas realizan en su estructura administrativa, en cuanto al cuidado de las gallinas y la comercialización del producto.

Esta etapa motivó a las integrantes a empezar a gestionar el proyecto de granjas de gallinas ponedoras a la ONG Cedepem, el cual se ha encaminado para que pueda gestionar de una forma funcional el proyecto. Se determinó enviar la solicitud, así mismo un perfil de proyecto.

También se coordinó la visita de una integrante de la Pastoral católica arquidiócesis la cual impartió el taller sobre la elaboración del Shampoo de Sábila, donde se brindaron los ingredientes, como el proceso del shampoo, y su respectivo envasado. Esta actividad tuvo mucha concurrencia ya que las socias desean obtener una preparación adecuada para emprender sus mini proyectos en la región.

Fue la fase más activa, se obtuvo resultados positivos para las integrantes, por lo que consideran un futuro prometedor al poner en práctica las capacitaciones, como resultado sería mejores ingresos monetarios, por lo mismo se empieza a gestionar en varias organizaciones proyectos, de alimentos, de salud, y educación.

5.3.2. III. Fase: Asesoramiento y acompañamiento sobre la legalización de la personalidad jurídica.

Dentro del proceso de legalización se coordinó con la presidenta, para visitar el bufete del Lic. Jacinto Rigoberto Villagrán Monzón quien es originario de Coatepeque, dónde por medio de cita previa se le visitó, la presidenta comenta sobre el antecedente que ha tenido la asociación: que funciona como AMAG, siendo esta una asociación no legalizada, y así mismo indicó que es una asociación que coordinaba proyectos a nivel municipal, y esta situación les afectaba debido a que eran marginadas por Organizaciones no gubernamentales y europeas quienes les podían brindar proyectos productivos pero por no tener personalidad Jurídica no se les podía brindar ningún donativo.

Esta situación ha motivado a las socias buscar la asesoría necesaria para empezar el proceso de legalización, con el nombre de la asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova. El cambio considera la presidenta de suma importancia debido a que desea que exista más socias con el objetivo siempre de mejorar la calidad de vida de cada una y del pueblo de Génova de una forma integral.

Para la gestión de la Personalidad Jurídica se contactó con un abogado y notario para poder gestionar la personalidad, a lo cual en respuesta dio los requisitos para la legalización dentro de los cuales indicó que se debía de tener conformada la Junta Directiva, así mismo llevar la cédula de vecindad de la junta directiva y de las socias fundadoras para poder dar por sentada el acta notarial, para la gestión de legalización ante las autoridades reguladoras.

El seguimiento de la legalización se contó con los requisitos para la legalización y los miembros de la Asociación dieron por firmada la escritura pública donde se legaliza la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova. Se da por terminado el punto importante que como asociación les limitaba su gestión ante mega proyectos de desarrollo debido a que este era un requisito primordial.

5.3.1.4. IV fase: Elaboración de un manual de Funciones.

El manual de funciones es un instrumento de apoyo donde se identifica las funciones de cada integrante, así mismo la estructura organizativa de la Junta Directiva, facilita las vías de comunicación, para realizar esta actividad se concluye con tres sesiones en las cuales se analizó los estatutos encontrados en la escritura pública, para su modificación debido a que la escritura tiene artículos que la vinculan directamente con funciones municipales. Por esta razón se estableció un análisis con los miembros de la Junta Directiva se revisaron artículo por artículo dando a conocer así las funciones que tiene cada integrante de la junta directiva, fue de importancia ya que se desconocía las funciones así mismo los derechos y obligaciones que tienen como socias, se dará a conocer en asamblea las funciones de la Junta Directiva, para que la elección de las nuevas representantes estén enteradas de sus obligaciones, y derechos; la no duplicidad de funciones. La participación fue plena y se invitó a otras socias para que pudieran ver los cambios que se darían en la nueva escritura pública, es por la importancia de la creación del manual de funciones. Se consideró para más adelante el tener un ejemplar por socia, a si mismo entregar un manual a la nueva integrante. Como producto de esta fase se hizo entrega a la presidenta de la Asociación un ejemplar impreso para que ellas puedan socializarlo y duplicar los ejemplares para que esté en disposición de las nuevas integrantes en el futuro.

5.3.1.5 V Fase: Elección de la Junta Directiva.

La actividad fue democrática con el mecanismo de voto libre, asistieron la mitad mas uno de la asamblea, se dio a conocer con anterioridad a cada candidata del cargo sus funciones, con el propósito que tuvieran el pleno conocimiento del mismo y de las obligaciones, por elección se reeligieron los cargos de presidenta, vicepresidenta, tesorera y secretaria solamente se modificaron los cargos a vocales. Se cumplió con el objetivo el tener una junta directiva funcional. Como resultado se ve los cambios que han tenido cada una de ellas al trabajar en base a sus funciones y lo realizan con dedicación.

5.3.1.6. VI Fase: Elaboración del Reglamento Interno.

El reglamento interno es un instrumento de utilidad para poder determinar las prohibiciones y las obligaciones para contribuir con los objetivos y fines de la Asociación; esta actividad se trabajó conjuntamente con la fase de la elaboración del manual de funciones debido a que se analizó paso a paso los artículos que constituyen la escritura pública, en la cual indicaba algunas normas que rigen a la misma, en consenso se estableció normas internas que serán de provecho en el funcionamiento de la asociación, en las cuales muestran normas de respeto, disciplina, y de conducta sobre el manejo de los recursos y de la gestión y ejecución de los proyectos.

Fue una fase de mucha lectura y análisis, pero se coordinó con dinámicas grupales para que el trabajo fuera armonioso y establecer las bases o normas que regirán la Asociación se hizo entrega de un ejemplar impreso a la presidenta de la asociación para que lo puedan socializar y ponerlo en práctica en los proyectos que se ejecutarán

5.3.1.7. VII Fase: Elaboración de Planificación Operativa.

Este instrumento les permite optimizar los recursos existentes y tener identificados los problemas en los cuales se establecerán soluciones que coadyuven en los objetivos así también se obtenga un futuro sólido y eficiente. La actividad fue participativa se tomó en cuenta las actividades que están pendientes para el cumplimiento de los proyectos, a través de la aplicación de diferentes técnicas se dotó de herramientas necesarias para que ellas puedan seguir con sus procesos de autogestión, y así no perder los objetivos trazados y la naturaleza con que se fundó. El plan operativo es vital ya que sus reuniones se encuentran encaminadas a los pasos que ellas desean cumplir, esto se da en consenso con las demás socias, esta calendarización les permitirá a ellas darle seguimiento a los procesos de desarrollo y de autogestión de sus proyectos. Como resultado cada socia cuenta con una copia donde le indica sus actividades programadas.

5.3.1.8. VIII Fase: Elaboración de un plan de sostenibilidad.

Se creó como un instrumento importante para brindarle la sostenibilidad en el proyecto de intervención dando acciones o actividades como capacitaciones, talleres sobre la socialización del manual de funciones a la Asamblea, aumento de membresías, elaboración de perfil de proyectos y las alianzas con otras asociaciones, y el resultado será el éxito y desarrollo de las socias. Es por ello la importancia de la implementación de estas para que el proyecto siga y no se de por terminado al finalizar la práctica Profesional Supervisada, el plan establece las herramientas esenciales a la junta directiva para que esta continúe con las acciones necesarias, así mismo pueda fomentar la participación integral de cada una de las socias.

5.3.1.9. IX Fase: Monitoreo y Evaluación.

Este proceso debe ir ligado con todo el proceso de la Práctica supervisada, debido que permite medir el avance que tiene cada ejecución de cada fase, a través de revisiones semanales, entrega de informes mensuales, y el monitoreo de la tutora de la práctica, así mismo constituye un espacio propicio en el cual se pueden realizar algunas correcciones para evitar errores que más adelante dificulten el proceso del proyecto. En esta fase de monitoreo y evaluación se coordina en primer lugar con la Asesora de la PPSII. Para que exista un monitoreo en las tres etapas del proyecto. El cual se puede considerar que se alcanzaron los objetivos esperados en el proyecto.

Se considera que el monitoreo del proyecto se llevó a cabo por medio de los informes de actividades que se rendían a través de la Asesora.

Al final de todas las fases la practicante en coordinación con la presidenta se llevó una evaluación de las fases que se han cumplido a cabalidad con el proyecto y la Asociación se encuentra legalizada, tiene las herramientas necesarias para ser una Asociación funcional, bien definidos en los objetivos que se establecieron en su creación, y está fortalecida con la formación de capacidades que se le brindó en todo el proceso. Como prueba de la ejecución del proyecto se entregará los productos realizados en conjunto con la Asociación: el manual de funciones, el Reglamento

Interno, el Plan Operativo anual, la Escritura pública legalizada por el Licenciado; así también se plasmó el logotipo de la Asociación ya que no se contaba con un identificador de la misma.

CAPÍTULO VI.

PLAN DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO DE: “FACILITAR LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE MUJERES ALTRUISTAS DE GÉNOVA”.

6.2.1. INTRODUCCIÓN.

A través del presente plan de sostenibilidad se persigue el seguimiento de las acciones realizadas en el proyecto de Formación y Capacitación a la Asociación, con el objetivo que ellas puedan alcanzar el desarrollo integral tanto para las socias como también para sus familias, a la vez se pueda seguir con la transformación de una asociación sin dirección o guía en sus acciones a una Asociación que proyecte acciones sólidas y pueda así mismo contribuir a la captación de proyectos, programas que sean de beneficio en sus diferentes sectores como en lo educativo, cultural, social, económico.

Es por ello la importancia de dejar plasmado por escrito las acciones a seguir para que la Asociación continúe de una forma funcional.

6.2.2. JUSTIFICACIÓN.

El plan de Sostenibilidad juega un papel importante dentro de las actividades coordinadas de la Asociación; porque a nivel interno, estimula a la junta directiva a seguir con sus actividades de una forma científica, porque ellas toman en cuenta su función dentro de la misma, y esto les muestra lo importante que ellas son para poder gerenciar de una forma eficiente a las socias, por medio de dar seguimiento a sus funciones, practicar su reglamento interno, así mismo manejar su actividades programadas. Como también busca coordinar con otras ONGS y Asociaciones, proyectos que sean de beneficio para todas. Entonces es de suma importancia que ellas les brinden toda la atención necesaria a sus actividades para no perder el objetivo con que se inició el proyecto.

6.2.3. Objetivos.

6.2.3.1. General.

Promover y Ejecutar las diferentes actividades que se encuentran plasmadas dentro del plan de sostenibilidad, así continuar con las acciones estratégicas.

6.2.3.3. Específicos.

- a.) Socializar ante la asamblea el manual de funciones para tener definidas las funciones de cada integrante de la Junta Directiva y de las comisiones.
- b.) Practicar las normas internas establecidas dentro del reglamento Interno.
- c.) Promover talleres de capacitaciones para el buen manejo de los recursos con los que cuenta la asociación.
- d.) Coordinar con otras instituciones que trabajan el tema de Granjas de gallinas ponedoras y de engorde.

6.2.4. Plan de Sostenibilidad.

Asociación para el Desarrollo Integral de mujeres altruistas de Génova.

| Fecha de Ejecución. | Actividad. | Responsables. | Recursos | Resultados. |
|--|--|--------------------------|--|--|
| 1. Del 1 de Julio a 1 de agosto. | Implementación de talleres de las funciones de la Junta Directiva. | Presidenta y secretaria. | Junta Directiva, asamblea, practicante, material didáctico, proyector de imagen, edificio. | Miembros de las comisiones y de las socias. Conozcan las funciones de cada integrante de la junta Directiva. |
| 2. Del 1 de agosto al 1 de septiembre. | Aumento de la membresía. | Presidenta y secretaria. | Idem | Captación de mas miembros y que conozcan sus derechos y responsabilidades dentro de la Asociación. |
| 3. Del 1 de septiembre a 1 de noviembre. | Talleres e intercambio de mini proyectos con otras Asociaciones. | Presidenta y secretaria. | Idem | Crear proyectos artesanales, e intercambio de experiencias con otras Asociaciones de la Región. |
| 4. del 1 de octubre al 31 | Elaboración de perfil de proyectos de | Junta directiva, | Idem | Los miembros de la junta directiva gestionan proyectos de producción |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| de diciembre | productivos. | | | para mejorar la calidad de vida de las socias y de sus familias. |
| 4. Del 1 de noviembre a 1 de diciembre. | Gestión de Becas Educativas. | Junta directiva, Comisiones de Salud, Educación, y proyectos productivos. | Idem Instituciones de la región. | Obtención de Becas para alumnos de ingreso a Tercero primaria, 1 básico, y a nivel medio. Por: Fundapevi Obtención del curso Voluntariado en Salud, y Trabajo por Víveres, proyectado por el Ministerio, Alimentación, Ganadería, Agricultura. |
| Del 1 de agosto al 31 de Diciembre del 2012 | Crear alianzas con Organizaciones, ONGS. | Junta directiva y las comisiones. | Idem escritura pública de la asociación. | Obtención de donantes para la sostenibilidad de proyectos sociales dentro de la comunidad. |

Conclusiones

1. La educación y formación son inherentes para el desarrollo de las personas ya que transformar su entorno, se organizan, y mejoran la calidad de vida de una persona, familia y sociedad.
2. Las Asociaciones sin fines de lucro son creadas a través del Ministerio de Gobernación para la obtención de la Personalidad Jurídica a si mismo llenan requisitos para su inscripción en el registro público, esta fase es de suma importancia para poder obtener recursos en beneficios de la misma.
3. El manual de funciones pretende guiar y mostrar las responsabilidades y funciones que debe de realizar cada integrante para mejorar la situación, así también la obtención de resultados favorables reflejándose en el trabajo eficiente y eficaz, simplificar las actividades y mantener un ambiente bueno en la Asociación.
4. Las reglas internas son eficientes para que los proyectos se lleven a cabalidad es de considerar que dentro de la Asociación, tengan bien establecidas las reglas internas.
5. La elección de los miembros de la junta deberá ser, por periodos de dos años, durante la celebración de la Asamblea General, la votación será democrática, libre, para elegir las personas idóneas para dichos cargos.
6. La planificación operativa es la asignación previa de las tareas específicas que se deben de realizar con actividades normalmente programables, el parámetro principal es la eficiencia.
7. Plan de sostenibilidad, es un instrumento vital para mantener las acciones establecidas en los proyectos que se han establecido dentro de un periodo fiscal.
8. La asociación debe de tomar en cuenta el monitoreo y evaluación, en todas las fases del proyecto lo cual permite medir los alcances y objetivos.

RECOMENDACIONES.

1. La Asociación sin fines de lucro siempre debe de promover la educación continua; esto le brindará las herramientas necesarias para tener un funcionamiento eficiente.
2. A la Asociación para el Desarrollo Integral de mujeres altruistas de Génova se le sugiere que debe de estar legalmente inscrita y cumplir con su inscripción en Gobernación, y con los requisitos ante las instituciones reguladoras.
3. La Asociación para el Desarrollo Integral de mujeres altruistas de Génova se considera que debe de capacitar a sus socias sobre las funciones que cada integrante de la Junta directiva tiene dentro de la misma. Para contribuir al buen funcionamiento de sus cargos.
4. Es importante que las socias practiquen la elección de las integrantes de la Junta Directiva según lo indica la ley, así mismo deben de estar enteramente capacitadas en sus funciones a dichos cargos.
5. Que La Asociación practique el uso del plan anual que le dará una orientación coherente y funcional, en las actividades y en el cumplimiento de sus objetivos dando como resultado una lógica a sus procedimientos.
6. Se le sugiere a la Asociación dar el seguimiento al plan de sostenibilidad a lo que contribuye a crear condiciones para el mejoramiento del proyecto.

CAPÍTULO VII

7. MARCO TEÓRICO

El presente Marco Teórico constituye la presentación de fundamentos teóricos según algunos diccionarios y autores que hacen referencia al problema investigado.

El cual tiene como propósito ampliar y profundizar la temática que se aborda en la investigación con respecto al proyecto de intervención: “Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.

7.1 Organización social

Se considera como la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados. Reyes, A. (1995).

Así también se refiere en ordenar y agrupar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos creando unidades administrativas, y asignar en su caso función, autoridad, responsabilidades y jerarquías y establecer la relación entre dichas unidades. Sixto, E (1990).

Según Guzmán, Isaac. (1947) la organización es coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa u organización con el propósito de obtener el máximo aprovechamiento posible de los elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia organización persigue.

Massieu, J. (1989) define a la organización como la estructura y asociación por lo cual un grupo cooperativo de seres humanos, asigna las tareas entre los miembros, identifica las relaciones e integra sus actividades hacia objetivos comunes. Se considera de suma importancia el estar bien organizados para

Optimizar todos los recursos de la asociación, tanto los recursos naturales, físicos, humanos y sociales.

Para que una organización alcance sus objetivos, “Todos los integrantes de una organización tienen atribuciones y desempeñan funciones determinadas para que un conjunto logre alcanzar los objetivos que persiguen, está formada por un grupo de personas de diferentes clases sociales conscientes del papel que desempeñan, unidos en la identificación de sus necesidades y prioridades para lograr incidencia en sus objetivos. Molina, M. (2005).

Según el código municipal de Guatemala refiere que la organización de vecinos, podrá organizarse en asociaciones comunitarias, incluye las formas propias y tradicionales, surgidas en el seno de las diferentes comunidades, en las formas que las leyes de la materia y este código establecen. (Artículo 18).

7.2. Importancia de la Organización:

Es de carácter continuo (expansión, contracción, nuevos productos) así también es un medio que establece la menor manera de alcanzar los objetivos, suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades de una forma eficiente, con el mínimo esfuerzo.

Evita lentitud e ineficiencia, reduce elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades, la estructura debe reflejar los objetivos y planes de la organización, o empresa, la autoridad y su ambiente.

7.2.1. Principios de la Organización:

Del objetivo: Este principio se refiere a que todas las actividades establecidas en la organización deben estar relacionadas con los objetivos y propósitos de la empresa. Esto nos indica que la existencia de un puesto solo es justificable si sirve para alcanzar los objetivos establecidos y no se deben hacer gastos innecesarios en puestos que no contribuyen en nada a lograr los objetivos.

Especialización: Este principio afirma que el trabajo de una persona debe limitarse, hasta donde sea posible, a la realización de una sola actividad. El trabajo se llevará a cabo más fácilmente si se subdivide en actividades claramente relacionadas y delimitadas. Mientras más específico y menor sea el campo de acción de un individuo mayor será su eficiencia y destreza.

Jerarquía: Este principio se refiere a la necesidad de establecer centros de autoridad de los que emane la comunicación necesaria para lograr los planes, en los cuales la autoridad y la responsabilidad fluyan en línea clara e ininterrumpida, desde el más alto ejecutivo hasta el nivel más bajo. Este principio establece que la organización es una jerarquía.

7.2.2. Organizaciones Según Sus Fines.-

Es decir, según el principal motivo que tienen para realizar sus actividades. Estas se dividen en:

Organizaciones con fines de lucro: Llamadas empresas, tienen como uno de sus principales fines (si no es el único) generar una determinada ganancia o utilidad para su(s) propietario(s) y/o accionistas.

Organizaciones sin fines de lucro: se caracterizan por tener como fin cumplir un determinado rol o función en la sociedad sin pretender una ganancia o utilidad por ello, como por ejemplo: el ejército, la iglesia, los servicios públicos, las entidades filantrópicas, las organizaciones no gubernamentales (ONG)

7.2.3. Tipos de organizaciones:

7.2.3.1. Organización No Gubernamentales.

Las Organizaciones no Gubernamentales, conocidas generalmente como ONG, “son aquellas que no forman parte de la administración pública y que se establecen en virtud de acuerdos entre gobiernos, estas organizaciones pueden tener un alcance local, regional, nacional e incluso internacional” (Ander-Egg 2002).

Las ONGS; en su mayoría promueven el desarrollo y están dirigidas a la población mayoritaria, porque se enfocan en las áreas más marginadas del país en caso de las

ONGS; se debe aclarar que no se pueden constituir una ONG como tal, ya que no es una figura jurídica. Para su constitución, hay que decidir entre las figuras jurídicas de asociación, fundación, Ong o agrupación de entidades.

Existen diferentes tipos de ONGS las cuales se tienen que regir a las normas estatales de cada país; en nuestro país existe una ley de organizaciones no gubernamentales que rige el funcionamiento, las normas, requisitos y prohibiciones de las ONGS.

7.2.3.1.1. Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo

Son aquellas organizaciones que trabajan principalmente en la cooperación para el desarrollo, Solidaridad Internacional y Acción Humanitaria. Trabajan activamente en el campo de la cooperación al desarrollo y la solidaridad y tienen amplio respaldo y presencia social.

Son independientes, eligen su contraparte y fijan libremente sus objetivos y estrategias de acción disponen de recursos humanos y económicos que provienen de la solidaridad, donaciones privadas, trabajo voluntario y semejante.

Aplican mecanismos transparentes y participativos en la elección y de sus cargos, fomentan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres así como la promoción de un voluntariado crítico y plural.

Son transparentes en su política, en sus prácticas y en sus presupuestos y facilitan el control externo de sus actividades y recursos.

Basan sus actividades y articulan sus objetivos de acuerdo a los principios de la cooperación al desarrollo, la solidaridad internacional y la acción humanitaria.

7.3. Asociación:

El Diccionario de la Lengua Española lo define como: la unión de varias personas para el logro de un fin en su caso persona Jurídica formada por ellos.

Según Ander-Egg define como una asociación una entidad formada por un conjunto de asociados o socios para la persecución de un fin de forma estable sin ánimo de lucro y con una gestión democrática.

La asociación en sus requisitos mínimos debe de poseer una personalidad jurídica, para poder funcionar de forma legal, además contar con actividades propias a sus fines.

Dentro de los requisitos básicos se pueden mencionar, agrupar a un mínimo de tres personas que de forma voluntaria y libre ejerzan sus funciones, sin fines de lucro, según sus principios, así también los miembros de la junta directiva, tampoco pueden obtener beneficios por la labor que desempeñen, ser democráticos, todas las personas deben tener voz y voto, debe estar regulada, la forma de tomar acuerdos y de manifestarse la voluntad colectiva sin discriminación o privilegios, contar con una organización propia y autónoma, tener capacidad de decisión soberana sin depender de ninguna institución.

7.3.1. Asociaciones Civiles: pueden definirse de la manera siguiente:

Son fundaciones y organizaciones constituidas sin fines de lucro que por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

Entre estas Asociaciones encontramos las siguientes:

Fundaciones, ONG'S, asociación de Vecinos, asociación de taxistas, asociaciones artísticas, asociación solidaristas (Unión Solidaristas Guatemalteca, Red Solare Guatemala) iglesias.

Entre las características principales que distinguen a dichas asociaciones civiles, se encuentran las siguientes:

No tienen fines de lucro, promueven la caridad, beneficencia, asistencia o servicio social, cultural, científico.

Según el artículo 34 de la Constitución Política de la república de Guatemala, establece como un derecho para la persona, la libre asociación, asimismo el artículo 3 del Código Civil Guatemalteco, indica que las asociaciones y fundaciones son personas jurídicas, esto quiere decir que es una persona distinta a los miembros que la integran, pueden ejercitar todos los derechos y contraer las obligaciones que sean necesarios para realizar sus fines y será representada por la persona u órgano que

designe la ley, las reglas de su institución, sus estatutos o reglamentos, o la escritura social. (Art. 16 Código Civil).

7.4. Obligaciones Civiles y Legales requeridas en las Asociaciones Civiles.

7.4.1 Legalización

a). Forma jurídica de un acto. Certificación de verdad o de legitimidad. Autenticación. En el Derecho notarial se distingue la legalización de la legitimación. La primera es la comprobación de la firma que de un notario consta en un documento autorizado por él y que, para hacer fuera de la provincia en que ejerza sus funciones, requiere la firma de otros dos notarios, o el visto bueno del juez de primera instancia, que pondrá el sello del juzgado.

b). Se entiende la autenticación que el notario hace de las firmas de autoridades, funcionarios y particulares.¹

7.4.2 Obligaciones de las asociaciones civiles legales.

a) Elaborar su escritura de constitución.

b) Elaborar los estatutos que regirá la asociación.

c) Elegir la junta directiva de dicha Asociación.

d) Elegir al presidente y representante legal de la junta directiva.

e) Enumerar los requisitos para poder asociarse.

f) Inscribirse en el registro civil del municipio donde se constituyen.

g) Inscribirse en el régimen de seguridad social cuando posea más de tres empleados.

h) Habilitar un libro de salarios en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

i) Cuando tenga más de diez empleados es necesario que autorice un Reglamento Interior de trabajo, el cual deberá ser exhibido como mínimo en dos lugares de la asociación (Art. 57 dto. 1441 Código de trabajo).

¹ http://www.conpapeles.com/termino-Legalizacion_77.php:

J).Inscribirse en la Superintendencia de administración tributaria (SAT) para su registro y control.

k).Nombrar un perito contador que represente a la Asociación.

7.4.3. Normas Fiscales.

a) Actualizar sus datos en la SAT, mínimo una vez por año.

Operar contabilidad completa en forma organizada, así como los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble se aplica principios de contabilidad generalmente aceptados, en nuestro caso son las NIC (Art. 13 Dto. 02-2003 ley de ONG'S), esto quiere decir que tiene que habilitar los libros de Inventario, Diario, mayor o Centralizador, Balances, asimismo un libro de actas donde se lleve el registro de las reuniones de junta directiva y asamblea.

b) Presentar Estados financieros anuales conforme las normas internacionales de contabilidad.

c) Presentar declaración jurada anual de impuesto sobre la renta informativo de sus operaciones en el periodo fiscal por medios electrónicos

d) Extender recibos para recibir los aportes tanto ordinarios como extraordinarios según los fines de la asociación, para las ONG'S estos recibos deberán ser autorizados por la Superintendencia de administración tributaria (SAT).

e) Solicitar facturas contables a sus proveedores cuando realicen compras de bienes y servicios.

f) Autorizar y emitir facturas contables, así como pagar el Impuesto sobre la renta anual cuando efectúe actividades distintas a su naturaleza, es decir cuando efectúe actividades con lucro entre sus operaciones.

g) Ser Agente de retención del ISR y emitir dichas constancias por medios electrónicos cuanto tenga empleados que sobrepasen ingresos por Q 36,000.00 anuales o cuando efectúe pagos a proveedores que han elegido dicha opción. (Resolución de directorio 306-2009 de la SAT).

h) Retener a los empleados que tienen ingresos por salarios más de Q. 3,000.00 el 5% del ISR anual.

h) Cuando retenga ISR a sus empleados es necesario que lleve por medio electrónico la conciliación anual de retenciones de ISR para personal en relación de dependencia que establece la Ley del ISR.

7.4.4. Prohibiciones

No repartir dividendos, bienes, utilidades o beneficios entre sus asociados.

No destinar el ingreso de sus aportes tanto ordinarios como extraordinarios a fines distintos de los establecidos en su escritura de constitución que contradigan los fines para los cuales fue creada.

7.4.5. Derechos de los Socios.

Exención del Impuesto Sobre la Renta (ISR), cuando la totalidad de sus ingresos y su patrimonio provengan de donaciones, aportes, cuotas ordinarias o extraordinarias y que sean destinadas exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente utilidades o bienes entre sus miembros. (Art.6 inciso c, Dto. 26-92 ley del ISR y Art. 6 dto. 206-2004 Reglamento de la Ley del ISR).

Exención del Impuesto al Valor Agregado (IVA), están exentas de cargar el IVA en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 7 Inc. 13 Ley del IVA) sin embargo son consumidores finales, esto quiere decir que no están exentas del IVA en cuanto a las compras que realicen. (Art. 9 Reglamento ley del IVA).

Exención del Impuesto de Solidaridad (ISO) en los aportes que reciben, bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 4 Inc. e Ley de ISO).

Exención del Impuesto de Timbres Fiscales y de papel Sellado especial para protocolos en los documentos que contengan actos o contratos gravados bajo la condición de estar debidamente autorizadas y todos los requisitos arriba indicados (Art. 10 Inc. 4 Ley de Timbres Fiscales).

Se debe de solicitar la solvencia Fiscal cada año ante la SAT.

7.4.6. Beneficios para las personas que aporten a las asociaciones civiles contribuyentes, asalariados, empresas individuales y sociedades mercantiles.

a) Los contribuyentes en relación de dependencia, las empresas individuales y las sociedades mercantiles, tienen el derecho de poder deducir de su impuesto sobre la renta las cantidades aportadas a las asociaciones civiles, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones:

b) La deducción máxima permitida por este concepto en cada periodo contable, no puede exceder el 5% de la renta neta, ni de un monto máximo de Quinientos mil quetzales (Q 500,000.00).

c) Para que proceda la deducibilidad de las donaciones que reciben, las asociaciones civiles deben estar debidamente constituidas y registradas como tal, llevar contabilidad completa.

d) Inscribirse como contribuyente en el Registro Tributario Unificado.

Presentar declaración jurada anual del ISR con los anexos y requisitos establecidos por la ley todo por medio electrónico.

La SAT tiene potestad de fiscalizar a las Sociedades civiles, en caso compruebe que las donaciones no coinciden con los requisitos contables de la entidad que la recibe, no se aceptará la deducción al contribuyente que la otorgo. (Art. 37 Inc. d ley del ISR) (Art. 38 Inc. s ley del ISR) (Art. 18 Reglamento de la Ley del ISR).

7.4.7. Normas de Organización

Para que funcione una organización de manera óptima, se sugiere, tener su estructura organizacional debidamente definida, visión de la asociación, misión, creencias, etc.

Cuando las operaciones son elevadas es viable tener como mínimo el contador arriba indicado, recepcionista, Jefe de Recursos Humanos, Depto. de tecnología, es decir manejarse cual si fuera una sociedad mercantil, con una estructura de control interno eficiente, un buen gobierno corporativo donde las funciones puedan ser

delegadas en forma óptima, fácil de controlar a través de todas estas normas que le dan a la Asociación un proceso funcional.

7.5. Formación

Es un proceso en el cual la persona percibe o recibe de otras diferentes capacidades humanas en las cuales se pueden mencionar: talentos, destrezas, y que pueden ser asimiladas en un 100 % de la persona que desea formar sus conocimientos.

Formación proviene de la palabra latina *formatio*. Se trata de la **acción y efecto de formar o formarse** (dar forma a algo o, dicho de dos o más personas o cosas, componer el todo del cual son partes).

Como considera el Fondo de Cooperación de Desarrollo Social: “es un proceso de desarrollo de capacidades en el cual se internalizan saberes y habilidades que permite a las personas, grupos y organizaciones resolver problemas, desempeñar funciones y tomar decisiones orientadas a mejorar su calidad de vida, constituyéndose en un instrumento que contribuye a fortalecer y agilizar el proceso de la participación de la sociedad civil,” por lo que es importante considerar que las personas ya capacitadas en sus potencialidades humanas y sociales empiezan a concientizarse y tomar responsabilidades si en caso de las Asociaciones se establece una mejor organización en la cual se puede mencionar:

7.6. Capacitación: para comprender mejor este término es importante saber qué es el desarrollo de la persona ya que su actividad va realizada al responder a sus necesidades, y busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de la persona.

La necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente.

Concretamente, la capacitación busca perfeccionar la persona en su posición dentro de la asociación en función a las necesidades de un colectivo así mismo es un proceso estructurado con metas definidas.

El autor Gore define "La capacitación es, potencialmente, un agente de cambio y de productividad en tanto sea capaz de ayudar a la gente a interpretar las necesidades

del contexto y a adecuar la cultura, la estructura y la estrategia (en consecuencia el trabajo) a esas necesidades" (Gore, E., 1998).

7.7. Desarrollo.

El término desarrollo se entiende como una condición social dentro de un país, en la cual las necesidades auténticas de su población se satisfacen con el uso racional y sostenible de recursos y sistemas naturales. La utilización de los recursos estaría basada en una tecnología que respeta los aspectos culturales y los derechos humanos. Esta definición general de desarrollo incluye la especificación de que los grupos sociales tienen acceso a organizaciones y a servicios básicos como educación, vivienda, salud, nutrición, y sobre todo, que sus culturas y tradiciones sean respetadas dentro del marco social de un estado-nación en particular.

7.7.1. Desarrollo Social

El Desarrollo social es un proceso de mejoramiento de calidad de vida de la sociedad.

Una sociedad tiene una alta calidad de vida, cuando los seres humanos que la integran, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, equidad, tolerancia y solidaridad, tienen amplias y constantes posibilidades de satisfacer sus necesidades, de desplegar todas sus potencialidades con miras a lograr su mejoramiento, realización personal y de la sociedad como conjunto.

El concepto de Desarrollo Social refiere al desarrollo tanto del capital humano como del capital social de una sociedad. El mismo implica y consiste en una evolución o cambio positivo en las relaciones entre los individuos, grupos e instituciones de una sociedad, siendo el Bienestar Social el proyecto de futuro.

Básicamente, el Desarrollo Social deberá ser entendido como un proceso de mejoramiento de la calidad de vida de una sociedad. Se considerará que una comunidad tiene una alta calidad de vida cuando sus habitantes, dentro de un marco de paz, libertad, justicia, democracia, tolerancia, equidad, igualdad y solidaridad, tienen amplias, recurrentes posibilidades de satisfacción de sus necesidades de poder desplegar sus potencialidades y saberes con vistas a conseguir una mejora

futura en sus vidas, en cuanto a realización personal y en lo que a la realización de la sociedad en su conjunto respecta, así mismo se debe de tomar en cuenta la integración de las personas a la toma de decisiones, como el de hacer que tengan un sentimiento de empoderamiento.

7.8. Integral.

Basado en las organizaciones es la optimización de los recursos, así mismo es la integración de las personas con el objetivo de generar procesos que demuestren la eficiencia y eficacia.

Es promover el reconocimiento de sus derechos y desarrollar e implantar la política pública que promulgue la igualdad de oportunidades para erradicar se excluya. Así mismo se considera que debe de hacer que una minoría entre a formar parte de un grupo y se sienta parte de él y no quede aislado o discriminado.

7.9. El Trabajo Social y su importancia en la Implementación de Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova.

El Trabajo Social es una disciplina de las ciencias sociales que promueve el cambio social, la resolución de problemas en las relaciones humanas, el fortalecimiento y la liberación de un pueblo para incrementar el bienestar, es una profesión innovadora para el proyecto de una nueva sociedad.

Es por ello que se ha considerado el trabajo social en la implementación de Facilitar la Formación y Capacitación de los miembros de la Asociación para el desarrollo Integral de Mujeres Altruistas de Génova. Así mismo fomenta la integración, participativa organizada, y el desarrollo de las personas, grupos, y comunidades para mejorar su calidad de vida.

Por lo mismo genera la promoción de la integración, desarrollo y mejoras de los recursos comunitarios, y la inserción social.

Así mismo se considera que la carrera es formadora para que el profesional obtenga las herramientas esenciales para estar preparado en la confrontación de la teoría y la práctica, y poder aplicar sus conocimientos para organizar grupos con el fin de que

ellos/as puedan funcionar o manejar un buen proceso como es el caso de la Asociación para el desarrollo Integral Mujeres altruistas de Génova, y a través de la formación se empezará a crear los requerimientos para que la Asociación pueda desarrollarse de una forma legal.

Dentro de las funciones se puede mencionar el de organizar y trabajar en equipo, al fomentar que las personas logren alcanzar los objetivos establecidos.

BIBLIOGRAFIA

Alaya, S. (2005): La Administración de Recursos Humanos. 1ed. Edit. Caballero Bustamante, Lima Perú.

CHIAVENATO, A. 2000 Administración de Recursos Humanos. Colombia, edit. Mc Graw Hill

Ander Egg, E (2000) Diccionario de Trabajo Social 2da. Edición by- Lumen Argentina, 2002.

Reyes, A. (1995) Administración Moderna, edit. Limusa, México

MASSIE, J, L. *Bases Esenciales de la Administración*, 11^a impresión, Editorial Diana, México, 1989.

Código de trabajo Guatemalteco. (1995) edit. Ayala Jiménez Sucesores, Guatemala.

Código civil Guatemalteco, (2010) edit. Magna Tierra editores, Guatemala.

Ley de Asociaciones No gubernamentales para el desarrollo. (1998) Editorial Heliasta S.R.L. 14^a, ed.; Buenos Aires, Argentina. 1979

Código de Comercio de La Republica de Guatemala, (1970).Guatemala.

Anexo 1



**“Asociación para el desarrollo Integral de
Mujeres Altruistas de Génova,
Quetzaltenango”.**

Manual de funciones

**Elaborado Por: Herlinda Gálvez Villatoro.
Licenciatura en Trabajo social
Universidad Rafael Landívar
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Sede Coatepeque**

PRESENTACIÓN

Dentro de las Normativas establecidas por la Ley de Asociaciones, se nos indica que cada Asociación que funcione con fines ya sea este lucrativo o no lucrativo, debe de registrarse por un manual de funciones, por la misma razón las socias y Junta Directiva con el Acompañamiento de la Practicante de la Práctica Profesional II se establece el presente manual de funciones.

El documento está regido de acuerdo a los Estatutos establecidos en la Escritura de inscripción y legalización de la Asociación AIMAG.

El objetivo del manual es que cada socia de nuevo ingreso conozca las normativas en las cuales se rige la asociación para mejorar la calidad en el servicio, así mismo que no se duplique las funciones y se conozca la jerarquía que posee los integrantes de la Junta Directiva.

Las funciones generales y específicas contenidos en este documento, tienen como propósito brindar la dirección y cumplimiento efectivo de las funciones, mejorar la calidad en la gestión de los servicios que serán de beneficio de las socias.

I. ASPECTOS GENERALES

El Manual de Funciones es un documento Operativo que muestra el mejor funcionamiento de la Junta directiva, así mismo que cada miembro activo pueda ver claramente su compromiso ante la Asociación, poder aceptar un cargo directivo.

1.1. JUSTIFICACIÓN.

La Asociación Integral de Mujeres Altruista de Génova Costa Cuca, es una Asociación compuesta por mujeres que se unen con el propósito de mejorar su calidad de vida, e impulsar el desarrollo comunitario por la misma razón necesita registrarse por los Estatutos establecidos en su escritura pública para su mejor funcionamiento.

Por la misma razón la asociación, necesita que las socias de la Junta Directiva que la representen sean capaces de lograr esa articulación y de permitir la participación e

integración de todas las socias bajo objetivos en común enfocados al desarrollo social.

El Manual de Funciones es un valioso instrumento técnico de gestión organizacional, que permitirá que las integrantes de la Junta Directiva tengan claridad y pleno conocimiento de su competencia funcional y responsabilidad a nivel de cada cargo.

1.2. FINES DE LA ASOCIACIÓN

- a. Promover por todos los medios de su alcance la educación y desarrollo comunitario dentro de las comunidades dándole capacitación a quien lo solicite.
- b. Impulsar el desarrollo de las comunidades más necesitadas al promover la participación integral
- c. Orientar a las socias para promover programas y proyectos habitacionales para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que viven en extrema pobreza así como a sus asociadas.
- d. Realizar cualquier tipo de actividades lícitas encaminadas al desarrollo social de Génova a medida de sus posibilidades.

1.3. OBJETIVOS

1. Dar a conocer las responsabilidades y funciones de cada integrante de la Junta Directiva de la Asociación.
2. Fortalecer la organización interna en cuanto a ser operativa y así mejorar el funcionamiento de la misma.
3. Generar el logro de resultados eficientes.
4. Propiciar el trabajo en equipo de los integrantes de la Junta Directiva.

1.4 CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

De acuerdo a los Estatutos de la Asociación la Junta Directiva estará integrada por una Presidenta, una vicepresidenta, una tesorera, una secretaria y dos vocales. El cargo de la presidenta, vicepresidenta, secretaria, tesorera y vocales solo podrá ser ejercido por personas naturales y jurídicas de origen guatemalteco.

1.5 FUNCIONES GENERALES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

- a. Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Estatutos, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General.
- b. Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la asociación.
- c. Disponer todo lo que concierne a contratación, función y régimen del personal administrativo de la asociación.
- d. Acordar el otorgamiento de mandatos especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercitarlos.
- e. Administrar el patrimonio de la entidad.
- f. Autorizar los gastos de funcionamiento de la entidad.
- g. Preparar el plan de trabajo, el presupuesto anual, los informes sobre actividades realizadas y estados financieros y contables de la entidad, para someterlos a consideración de la Asamblea General.
- h. Conocer las faltas de las socias para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
- i. Llenar las vacantes que ese produzcan entre los vocales de la Junta directiva, designar por unanimidad a los asociados que deben ocuparlos.
- j. Aquellas otras que correspondan de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la asamblea general por su calidad de órgano administrativo de la asociación.

1.6 PROPÓSITO DE LA ASOCIACIÓN.

Promover el mejoramiento de la calidad de vida de las socias y gestionar proyectos de desarrollo social.

1.4. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA.

- a. Ser guatemalteca y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles.
- b. Haber cumplido dieciocho años de edad.
- c. Ser vecina y residente del municipio de Génova Costa Cuca..

1.5. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA.

- a. Representar legalmente a la Asociación al ejercer su personalidad jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés.
- b. Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c. Ejercer doble voto en caso de empate, en las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d. Autorizar con la secretaria, las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- e. Autorizar con la tesorera todos los pagos que se efectúen.
- f. Cumplir y hacer que se cumplan los presentes Estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen funcionamiento de la Asociación y las disposiciones de la Asamblea General.
- g. Representar a la Asociación en todos los actos Públicos y Privados.
- h. Autorizar con su firma los documentos oficiales de la Asociación: los contratos y convenios que ella celebre, firmar todos los certificados que otorgue la Asociación para poder delegar funciones en algún miembro de la Junta Directiva.

En caso de ausencia o impedimento de la Presidenta la representará la vicepresidenta o en su defecto, una integrante de la Junta Directiva elegida por la misma Junta Directiva. El remplazo confiere al reemplazante todas las atribuciones y deberes del cargo.

1.6. ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA.

- a. Asistir a la presidenta en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
- b. Sustituir la presidenta en caso de impedimento y en caso de ausencia temporal.
- c. Completar el tiempo de mandato de presidenta, en caso de ausencia definitiva.
- d. Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

1.7. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA.

La secretaria podrá cuando así lo considere conveniente, suscribir las actas y documentos que determine previamente la Junta Directiva y así mismo tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Llevar y conservar los libros de actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- b. Redactar y autorizar con la presidenta, las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- c. Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- d. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores.
- e. Preparar los documentos de los asuntos que se traten en la asamblea General y la Junta Directiva.
- f. Preparar y enviar por lo menos con tres días de anticipación a su celebración, las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- g. Organizar y mantener al día los archivos o documentos de la Asociación.
- h. Realizar aquellas otras actividades que se relacionen con su competencia.

1.8. ATRIBUCIONES DE LA TESORERA.

- a. Recaudar y custodiar los fondos de la entidad en la forma que disponga la Asamblea general y la Junta Directiva.
- b. Firmar con la presidenta de la Junta Directiva, los documentos de pago, cheques, autorización de gastos mayores y otros relacionados con la Asociación.
- c. Autorizar con la presidenta las erogaciones acordadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva en ejercicio de sus atribuciones, así como los pagos que se efectúen que no necesiten autorización de la Asamblea General.
- d. Elaborar el informe financiero anual de la entidad, el cual será presentado a la asamblea general ordinaria para su aprobación definitiva.
- e. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la entidad el cual será presentado a la asamblea general ordinaria para su aprobación definitiva.
- f. Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la entidad.
- g. Informar a la Asamblea General y Junta Directiva sobre todos los asuntos de competencia.

1.9. ATRIBUCIONES DE LAS VOCALES

- a. Colaborar con las demás socias de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos de la asociación.
- b. Sustituir por su orden a las integrantes de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de estos, excepto la presidenta.
- c. Las demás que asignen los presentes Estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva.

1.13 COMISIÓN DE VIGILANCIA.

Es la comisión que le corresponde la fiscalización de la Administración de la Asociación. Asimismo, conocerá los recursos de apelación presentados contra resoluciones o sanciones impuestas por la Junta Directiva. Podrá con unanimidad con votos de sus miembros, remover a miembros de la Junta Directiva, contra los cuales se haya presentado denuncia de algún tipo, sin embargo podrá ser apelable sin efectos suspensivos ante la próxima Asamblea General de Asociados, recurso que deberá presentarse ante la Junta Directiva para incluirlo en la agenda respectiva. La función de juzgar y fallar en casos de conflictos internos, ya sea entre asociados, entre éstos y la Asociación ó la Junta Directiva. En el caso de demandas dirigidas contra el mismo Órgano de Vigilancia, será la Asamblea General la que resuelva.

1.14 ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA. La Comisión de Vigilancia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por las actividades administrativas, económicas, y financieras de la Asociación que se realicen con eficiencia y eficacia.
- b) Examinar las operaciones realizadas por la asociación, por lo menos una vez cada tres meses y presentar los informes a la Asamblea General.
- c) Conocer de las faltas y sancionar a las integrantes de la Junta Directiva.
- d) Asumir y ejercer sus funciones con transparencia, equidad, objetividad, justicia e imparcialidad.
- e) La Junta Directiva deberán atender de forma puntual, y prestar la colaboración del caso, cuando Practique cortes de caja y arqueos de valores, por lo menos una vez al mes.
- f) La comisión de Vigilancia le solicite algún tipo de información.
- g) Firmar el resumen de egresos e ingresos que se generen de las actividades contables de la Asociación.

1.15. SESIONES. La Comisión de Vigilancia se reunirá ordinariamente, una vez al año, y cuando lo considere necesario; se reunirá dentro de los diez días siguientes en que la Junta Directiva sometió algún asunto a su consideración, ya sea por apelación presentada contra resoluciones o sanciones impuestas por Junta Directiva, o por cualquier otra razón. En dicha reunión se resolverán los asuntos sometidos a su consideración, salvo que necesiten información adicional. La expulsión de las socias por parte de la Junta Directiva será apelable, sin efectos suspensivos. El quórum para que sus sesiones sean válidas será de dos miembros. Cuando la sesión se suspenda por falta de quórum, la misma deberá realizarse válidamente ocho días después en el mismo lugar y fecha y con los miembros que asistan.

RESOLUCIONES. Todas las resoluciones de la Comisión de Vigilancia, para que sean válidas deben ser tomadas por mayoría simple de votos, a excepción de las resoluciones que estos estatutos señalen que deberán ser tomadas por unanimidad. Estas deberán hacerse constar en el Acta de Sesiones, ser notificadas por escrito, firmadas y selladas por la secretaria. Los mismos que hubieran votado en contra y quedaran en minoría podrán razonar su voto, lo que deberá constar en el Acta de la sesión respectiva.

1.16. INTEGRACIÓN. Se integra con tres socias que pertenezcan a la Asociación, activas las cuales serán electas por la Asamblea General cuando se elija a la Junta Directiva. Durarán dos años en el cargo y podrán ser reelectos, si las circunstancias legales les favorecen. Los cargos a ejercer con derechos a voz y voto son: a) Presidenta; b) Secretaria; c) Vocal;

1.16.1. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA. Son atribuciones de la Presidenta de la Comisión de Vigilancia las siguientes: a) Dirigir y coordinar sus actividades; b) Ejercer doble voto en caso de empate en resoluciones; c) Representar la comisión de Vigilancia ante las socias y las Comisiones; d) Todas aquellas atribuciones concomitantes a su cargo y las que le asignen estos Estatutos, el Reglamento específico y la Asamblea General.

1.16.2. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA. Son atribuciones de la Secretaria de la Comisión de Vigilancia las siguientes:

- a) Participar con derecho a voto en las deliberaciones;
- b) Redactar las actas de sesiones, las convocatorias de sus sesiones ordinarias y las notificaciones de casos, así como llevar el archivo del Órgano, los sellos y demás enseres, dando cuenta y razón del estado de todos los casos, los resueltos y los que estén en proceso;
- c) Elaborar informe anual de las actividades;
- d) Firmar y sellar toda correspondencia, las notificaciones de casos y demás documentos que se reciban o se envíen;
- e) Todas aquellas atribuciones concomitantes a su cargo y las que le asignen estos Estatutos, el Reglamento específico y la Asamblea General.

1.16.3. ATRIBUCIONES DE LA VOCAL.

Son atribuciones de la Vocal de la comisión de Vigilancia las siguientes:

- a) Participar con derecho a voto en las deliberaciones;
- b) Integrar las comisiones de trabajo que se designen;
- c) Todas aquellas atribuciones concomitantes a su cargo y las que le asignen estos Estatutos, el Reglamento específico y la Asamblea General.

1.17. COMISIÓN DE SALUD.

Dentro de la Asociación es de suma importancia contar con la comisión de Salud, debido a que a través de ella se desarrollan programas y proyectos que contribuyan a que la población beneficiaria cubra las necesidades en salud, así mismo monitorear y detectar problemas en el acceso a los programas y la cobertura eficiente que el programa pueda generar. Así mismo fomentar la participación y coordinación de las socias. Promover la coordinación de instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales para intercambiar ideas y proyectos e identificar acciones que sean de beneficio para la población necesitada en su derecho a la salud.

1.17.1. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD.

Asegurar la óptima calidad, técnica y ética en los proyectos en atención de la salud al fortalecer el profesionalismo médico y promover su enriquecimiento intelectual y científico.

Asegurar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción y los programas de protección y recuperación de la salud.

Definir que los recursos que ingresan para los proyectos de salud vayan dirigidos en beneficio y mejoramiento de los servicios.

1.18. COMISIÓN DE EDUCACIÓN.

Su misión es de suma importancia, debido a que velar por los principios que se encuentran en los Estatutos y en Reglamento interno, para que las socias obtengan y practiquen en los mismos. Así mismo pueda coordinar con otras instituciones sobre proyectos educativos tanto para las socias como para la población beneficiaria.

1.18.1. Funciones de la Comisión de educación:

- a) Coordinar con las comisiones y la Junta Directiva, las políticas de información y educación necesarias.
- b) Elaborar los programas de trabajo, actividades educativas, promocionales y divulgativas.
- c) Elaborar planes de trabajo motivación, información, divulgación y promoción.
- d) Presentar al consejo de administración los planes, políticas, programas y presupuesto actividades a realizar.
- e) Informar a todas las comisiones sobre resultados de cada acción frente a la Asamblea.
- f) Presentar un informe sobre las actividades desarrolladas, reuniones de trabajo, logros alcanzados, problemas encontrados, coordinaciones realizadas, costos de actividades, número de asociados atendidos.
- g) Promover el intercambio de experiencias con otras cooperativas a nivel de asociados, directivos y empleados.

h) Promover la participación de la Asociación en los aspectos de desarrollo y problemáticas a través de seminarios y asamblea.

1.18.1.1. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA:

- a) Representar al Comité de Educación ante las demás comisiones de dirección de la Asociación, ante la Asamblea General de las socias y ante las instituciones públicas o privadas cuando así lo acuerde la Junta Directiva:
- b) Efectuar convocatoria para reuniones internas de las Comisiones y presidir sus reuniones de trabajo.
- c) Coordinar con otras comisiones de dirección y la Junta Directiva, la calendarización de actividades que realizará o promoverá la comisión de educación, así como la disponibilidad de espacios y recursos humanos y económicos.
- d) Cumplir y velar porque las socias de la Comisión de Educación cumplan con los aspectos legales, Estatutarios y reglamentarios, así como los acuerdos de Asamblea General.
- e) Mantener relaciones y coordinación con instituciones públicas y privadas, cooperativas o técnicas, en donde existan recursos que puedan aprovecharse para el desarrollo de las funciones de la Comisión de Educación.
- f) Elaborar y mantener actualizados los listados de recursos personales e instituciones disponibles.

Presidenta

Vicepresidenta

Secretaria

Tesorera

Vocal Primera

Vocal Segunda

Anexo 2



**“Asociación para el Desarrollo Integral
de Mujeres Altruistas de Génova
Quetzaltenango. “**

Reglamento Interno.

**Elaborado Por: Herlinda Gálvez Villatoro.
Licenciatura en Trabajo social
Universidad Rafael Landívar
Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Sede Coatepeque.**

CONSIDERANDO:

Que la constitución política, en su artículo treinta y cuatro, señala el derecho de todos los guatemaltecos de asociarse, (ARTICULO 34.- Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de auto-defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional.) Por lo que es necesario desarrollar y complementar los Derechos, Obligaciones y Sanciones de sus integrantes.

CONSIDERANDO:

Que el objeto social de la Asociación Integral de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca, será desarrollar actividades relacionadas con la asesoría y capacitación, promoción de programas y proyectos de producción, salud, educación, medio ambiente e infraestructura.

POR LO TANTO:

En el ejercicio de las funciones y obligaciones que les confiere los presentes Estatutos de la Asociación Integral de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca, aprueba el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO.

CAPÍTULO I.

Artículo 1. Este reglamento es de observancia general, para todas las socias, Comisión de Vigilancia, Comisión de Educación, Comisión de Salud y de todas las personas que participen y se relacionen con la Asociación.

Artículo 2. El presente Reglamento Interno puede ser modificado según artículo “17” de los Estatutos.

CAPITULO II.

DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PRINCIPIOS.

Artículo 3. La Asociación Integral de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca, fija su domicilio en el Departamento de Quetzaltenango y tendrá su sede en el Municipio de Génova Costa Cuca, en ratificar en dicha denominación, su naturaleza como una Asociación Comunitaria de Mujeres Altruistas como una entidad privada, autónoma, no lucrativa de carácter Nacional Laica con plena capacidad de adquirir derechos y obligaciones de beneficio social-comunitario que busca el bien público, el mejoramiento de servicios básicos mediante actividades que permitan maximizar los recursos existentes e incrementar a través del desarrollo de todas las Socias y el bienestar integral de las personas en general dentro del municipio.

Artículo 4. En cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación, se pondrá especial énfasis en la organización comunitaria, la promoción de la participación de las socias, implementación de proyectos de desarrollo económico integral y preservación del medio ambiente.

CAPÍTULO III.
DE LAS SOCIAS.

Artículo 5. Requisitos de ingreso de las Socias:

- a) Ser guatemalteca natural o de origen, mayor de edad, legalmente capaz y estar en goce de sus derechos civiles y políticos
- b) Solicitar por escrito su inscripción y declarar expresamente que acepta cumplir y respetar las disposiciones emanadas de la asociación y del contenido de los Estatutos.
- c) Presentar fotocopia de Cédula o DPI y carta de recomendación de la máxima autoridad de su comunidad.
- d) Estar consciente de la importancia de los objetivos que persigue la asociación
- e) Trabajar activamente por la asociación.

Artículo 6. La solicitud de ingreso deberá ser aprobada o revocada por la Junta Directiva de la Asociación.

Artículo 7. En caso de que la solicitud de ingreso sea negada, el solicitante cuenta con diez días para reparar las causas del rechazo de su ingreso.

Artículo 8. Todo nuevo ingreso deberá ser registrado en el libro de registro de la Asociación, por la secretaria, quien deberá facilitar el carnet de afiliado al nuevo ingreso.

Artículo 9. Las Socias tienen prohibido utilizar el nombre de la Asociación en las actividades políticas partidistas o en cualquier otra actividad que esté en contra de sus objetivos.

CAPÍTULO IV.

PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO.

Artículo 10. En la compra de cualquier bien inmueble a nombre de la Asociación las socias no tendrán derecho a tomar los bienes y repartirlos dentro de las mismas.

Artículo 11. Las socias deberán pagar una membresía anual de Q. 20.00 y aportar una contribución de Q.5.00 mensuales, los ingresos no serán reembolsables los cuales servirán para gastos administrativos de la asociación.

CAPÍTULO V.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS.

Artículo 12. Derechos de las Socias:

- a). Participar en las actividades y actos sociales de la asociación.
- b). Elegir y ser electa para desempeñar cualquier cargo en la asociación.
- c). Elegir y ser electas.
- d). Poseer un ejemplar de los Estatutos y del presente reglamento desde su ingreso en la asociación.
- e). Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por las comisiones de la asociación.
- f). Solicitar, mediante petición razonada, el acceso a la documentación interna de la asociación.
- g). Expresar libremente, sin perturbar el orden público y respetar la dignidad humana.

Artículo 13. OBLIGACIONES.

- a).Cumplir con los criterios que marcan los Estatutos y el presente reglamento.
- b). Aportar económicamente según lo estipula el artículo 11 del Reglamento Interno.
- c).Cooperar en el desarrollo de las actividades de la asociación y en la buena ejecución.
- d).Concurrir a reuniones a las que fueran convocadas, en caso contrario se deberá justificar la inasistencia. (La inasistencia de tres reuniones será motivo de declaración de socia inactiva, la Junta Directiva procederá a solicitar por escrito su carta de renuncia).
- e).Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva para la buena ejecución de la asociación.

CAPÍTULO VI.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO.

Artículo 14. CAUSAS.

- a) Cuando exista incumplimiento grave de los Estatutos y del presente reglamento, a criterio de la Junta Directiva.
- b).Cuando la socia impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la asociación.
- c).Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen la imagen de la asociación.
- d).Cuando deje de asistir injustificadamente a más de 3 reuniones convocadas.

Artículo 15.

Las socias podrán solicitar en cualquier momento su retiro de la Asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito.

CAPÍTULO VII

ADMINISTRACIÓN.

Artículo 16.

Para la mejor administración y descentralización de las responsabilidades se conformarán comisiones de trabajo, mismas que desempeñarán sus funciones, una vez electas las personas responsables, que como mínimo serán tres por comisión, para un periodo de dos años.

Artículo 17. Los deberes y derechos de las integrantes de las comisiones son los siguientes:

- a) Ser ejemplo de compromiso, dedicación y voluntad en las actividades acordadas por la Asociación.
- b) Asistir a las reuniones ordinarias mensuales, a las de carácter extraordinario, cuando estas sean convocadas o en su defecto, comunicar y justificar por escrito su inasistencia, por lo menos con 48 horas de anticipación.
- c) Asesorar y/o supervisar la realización de aquellas actividades puntuales contratadas por la Asociación.
- d) Apoyar en la elaboración de los planes operativos anuales y en establecimiento de nuevos programas que sean necesarios para en buen funcionamiento de la Asociación.
- e) Aprobar los planes de los proyectos y decidir sobre los asuntos sometidos a su consideración, dentro del área a que cada uno le compete.
- f) Velar por el cumplimiento de la buena administración de la Asociación.
- g) Velar por que no exista discriminación alguna entre las Socias o las representantes, por razones de sexo, etnia, credo religioso, ideología o pertenencia partidista.
- h) Presentar a la asamblea general un informe financiero anual, de las actividades producidas.

CAPÍTULO IV.

ELECCIÓN DE CUADROS DIRECTIVOS

Artículo 18. La Junta Directiva en funciones tiene la responsabilidad de dirigir la elección de cuadros directivos, quienes velarán por que las mismas se realicen dentro de un marco de cordialidad, respeto e imparcialidad.

Artículo 19. Tendrán derecho a elegir y serán electas todas las socias que se encuentren en el lugar de la elección y con calidad de socia activa.

Artículo 20. La elección será por cargos de acuerdo a la estructura de la Junta Directiva la cual está conformada por seis integrantes; presidenta, Vicepresidenta, Secretaria, Tesorera y dos vocales, todas definidas en el artículo de los Estatutos de la Asociación.

Artículo 21. La emisión del sufragio será personal y en forma verbal.

Artículo 22. Inmediatamente de finalizar la fase de votación, la Junta Directiva, efectuará el conteo de votos y notificará los resultados a la Asamblea General, anotados en el libro de actas.

Artículo 23. Resultarán electas quienes obtengan mayoría simple de votos.

Artículo 24. En caso de empate entre las candidatas participantes, la Presidenta tendrá doble voto para resolver el empate.

Artículo 25. Ninguna socia coaccionará o influirá sobre otras socias para el logro de determinada elección. Cualquier acto comprobado en este sentido, será motivo de impugnación de elección.

Artículo 26. Si una socia no fue electa para el puesto anterior, tendrá derecho a participar en otros puestos directivos siempre y cuando sea con la aceptación expresa del mismo.

Artículo 27. Entre las integrantes de las comisiones establecidas, no deberá existir ningún grado de parentesco. De igual manera, tampoco deberá haberlo entre algún miembro de los demás órganos de la Asociación u otras personas contratadas para el cumplimiento de actividades remuneradas.

Artículo 28. Las decisiones tomadas por la Asamblea General, siempre y cuando no aparezcan reguladas en los Estatutos o en el presente Reglamento, serán inapelables.

Artículo 29.

Atribuciones de la Comisión de Vigilancia:

La Comisión de Vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la Asociación

Artículo 30. La Comisión de Vigilancia estará integrada por tres miembros: Una Presidenta, una Secretaria y una Vocal.

Artículo 31. La Comisión de Vigilancia, deberá apoyar y supervisar las actividades ejecutadas por la comisión de salud y educación, quienes están encargadas de la ejecución de los proyectos y programas a beneficio de las socias.

Artículo 32. Funciones del Comité de Educación: Deberán apoyar las actividades que correspondan a educación y capacitación de las socias.

Artículo 33. Cumplir con la diligencia debida con el más alto grado de responsabilidad con las comisiones que se le asignen.

Artículo 34. Apoyará los talleres en beneficio de la educación en beneficio de las socias, específicamente en el área de capacitación.

Artículo 35. Funciones del Comité de Salud. Deberá gestionar y coordinar programas que generen bienestar en salud promovidas por las instancias de salud, en beneficio de las socias y de la comunidad en general.

Artículo 36. Cumplir con las actividades debida con el más alto grado de responsabilidad y prontitud.

CAPÍTULO VIII.

ASISTENCIA A REUNIONES

Artículo 37. Reuniones: Previo a las reuniones específicas, pero sobre todo como acción permanente, debe promover que las socias tengan conocimiento sobre los Estatutos y Reglamentos de la Asociación.

Artículo 38. Todas las Asambleas Generales Extraordinarias y reuniones de la Junta Directiva deberán convocarse en los plazos anticipados.

Artículo 39. Las socias deberán concurrir a las reuniones que se les haya convocado en la forma anteriormente prevista.

Artículo 40. Dos ausencias consecutivas sin justificación, dará motivo a una llamada de atención verbal, en caso de reincidencia se le llamará la atención por escrito a la socia que incurra en tal situación. Si insiste en este comportamiento, la Junta Directiva, considerará la suspensión de la calidad de socia activa.

Artículo 41. La secretaria deberá llevar asistencia de las socias a las reuniones

Artículo 42. La Secretaria deberá verificar cuidadosamente las justificaciones que se envíen por socia ausente. En ningún caso se permitirá la representación de una socia, por una persona ajena a la Asociación.

Artículo 43. Las socias podrán ejercer solamente una representación.

Artículo 44. EL lugar o establecimiento en donde se realizan las reuniones, debe contar con condiciones aceptables.

Artículo 45. Todas las personas convocadas, están obligadas a asistir puntualmente a las reuniones correspondientes.

Artículo 46. Las agendas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, reuniones de la Junta Directiva y otras similares, deberán contener, además de los puntos centrales a tratar, los siguientes:

1. Bienvenida
2. Establecimiento del quórum por la Secretaria
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Lectura y aprobación de la agenda
5. Verificar la aportación de puntos varios en la agenda

Desarrollo de la agenda:

- a) Se elegirá una moderadora en ausencia de la Presidenta
- b) Elaboración o aprobación de la agenda a desarrollarse
- c) Se nombrará una persona que llevará a cabo la ayuda de memoria

Artículo 47. La persona encargada de la moderación de las reuniones debe velar por que todos los puntos de la agenda sean debidamente discutidos, al tomar la opinión de todas las presentes, si fuera necesario llegar a un consenso para tomar la decisión más adecuada, pero no exceder el tiempo de discusión de un tema. En caso necesario deberá someterse el punto a votación.

Artículo 48. Las intervenciones de las socias deberán ser con el respeto debido a las personas, sin utilizar palabras soeces y ser corto y precisar en los puntos a exponer.

CAPÍTULO IX.

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Artículo 49. La modificación de Estatutos o del presente reglamento podrá realizarse a iniciativa de las socias.

Artículo 50. En cualquier caso para que la modificación se lleve a efecto será necesario el voto favorable de 2/3 de las socias presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 51. La Junta Directiva procederá a establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de 8 días y difundidas a todas las socias.

Artículo 52. Una vez reformados los Estatutos o el presente reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a las socias los textos reformados.

Artículo 53. El presente Reglamento surte sus efectos a partir de la fecha de aprobación por la Asamblea General.

Asociación Integral de Mujeres Altruistas de Génova Costa Cuca, Quetzaltenango,
abril de 2012.

Presidenta.

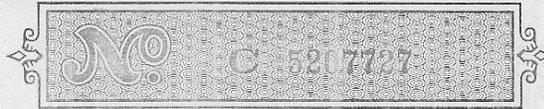
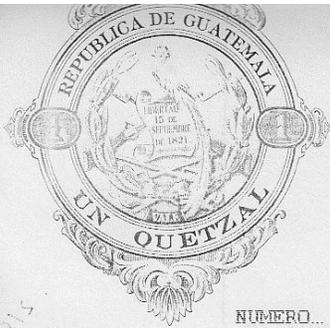
Vicepresidenta.

Secretaria.

Tesorera.

Vocal. I.

Anexo 3



PROTOCOLO

NUMERO... DOSCIENTOS QUINCE (215). En la cabecera municipal de

REGISTRO

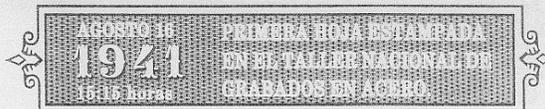
No. 57728

QUINQUENIO
DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



1 Génova, Costa Cuca, departamento de Quetzaltenango, a veintidós
2 días del mes de mayo del dos mil doce, ANTE MI. JCINTO RIGOBERTO
3 VILLAGRAN MONZON, Notario comparece las señoras: MARTA RUTH PEREZ
4 GODINEZ de cuarenta y cuatro años de edad, soltera, oficios del
5 hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica con el
6 documento personal de identificación numero un mil novecientos
7 setenta y nueve, espacio cero seis mil seiscientos quinientos
8 cincuenta y nueve, espacio cero novecientos diecisiete,
9 extendido por el Registro Nacional de las Personas; MARCELA
10 MENDEZ LOPEZ DE GUZMAN de treinta y cuatro años de edad, casada,
11 oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica
12 con el documento personal de identificación numero dos mil
13 trescientos cincuenta y cinco, espacio dieciséis mil doscientos
14 noventa y cinco, espacio cero novecientos veintiuno, extendido
15 por el Registro Nacional de las Personas; KEILA YANIRA GUZMAN
16 PEREZ de treinta y nueve años de edad, soltera, oficios del
17 hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica con el
18 documento personal de identificación numero un mil novecientos
19 setenta y cinco, espacio cero cinco mil cuatrocientos setenta y
20 tres, espacio cero novecientos veintiuno; CONSUELO MARIBEL
21 RODRIGUEZ ARCHILA de treinta y nueve años de edad, soltera,
22 oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica
23 con el documento personal de identificación numero un mil
24 seiscientos diez, espacio veintiocho mil cincuenta y cinco,
25



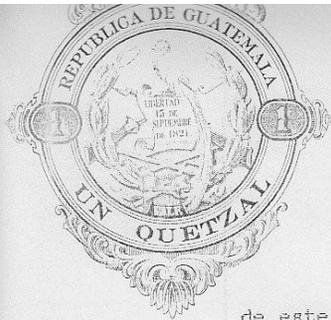
PROTÓCOLO

espacio cero novecientos veintiuno, extendido por el Registro
 26 Nacional de las personas; GUISELA ESMERALDA PEREZ GODINEZ de
 27 treinta y ocho años de edad, casada, oficios del hogar,
 28 guatemalteca, de este domicilio, se identifica con la cedula de
 29 vecindad numero de orden I guion nueve y de registro cuarenta y
 30 dos mil quinientos noventa, extendida por el alcalde municipal de
 31 Génova, Costa Cuca, departamento de Quetzaltenango; KARY
 32 MIRTALA LOPEZ GALINDO DE SOSA de treinta y seis años de edad,
 33 casada, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se
 34 identifica con el documento personal de identificación numero un
 35 mil novecientos cuarenta y cuatro, espacio cincuenta y ocho mil
 36 trescientos treinta y cuatro, espacio cero novecientos
 37 veintiuno, extendido por el Registro nacional de las Personas:
 38 GRACIELA ISABEL ORDÓÑEZ AGUILAR de treinta años de edad,
 39 soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se
 40 identifica con la cedula de vecindad número de orden I guion
 41 nueve y de registro treinta y seis mil doscientos cuatro,
 42 extendido por el alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de este
 43 departamento, MARIA DEL ROSARIO PEREZ Y PEREZ de treinta años de
 44 edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de este
 45 domicilio, se identifica con la cedula de vecindad numero de
 46 orden I guion nueve y de registro treinta y cuatro mil
 47 novecientos dos, extendida por el alcalde municipal de Génova,
 48 Costa Cuca, de este departamento; ANA JULIETA MENDEZ TECUM de
 49 veintidós años de edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca,
 50

REGISTRO
 ESTE
 COMISARIO
 DE A...

SE
 DEPARTAMENTO
 DE QUETZALTEANGO





Nº C 5207728

PROTOCOLO

REGISTRO

Nº 57729

QUINQUENIO
DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



de este domicilio, se identifica con el documento personal de
1 identificación numero un mil novecientos setenta y cinco, espacio
2 cero cinco mil cuatrocientos sesenta y cinco, espacio cero
3 novecientos veintiuno, extendido por el Registro Nacional de las
4 Personas; CLARA LUZ LOPEZ DIAZ de cuarenta y ocho años de edad,
5 soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se
6 identifica con el documento personal de identificación numero un
7 mil novecientos setenta y dos, espacio trece mil ciento treinta
8 y ocho, espacio cero novecientos veintiuno, extendido por el
9 Registro Nacional de las Personas; FIBBERTA LOPEZ GODINEZ
10 setenta años de edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca,
11 de este domicilio, se identifica con el documento personal de
12 identificación personal numero un mil novecientos ochenta,
13 espacio cero seis mil trescientos seis, espacio cero novecientos
14 diecisiete extendido por el Registro Nacional de las personas;
15 MIRIAM ELIZABETH CARRETO LOPEZ de cuarenta y seis años de
16 edad, casada, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio,
17 se identifica con la cedula de vecindad numero de orden I guion
18 nueve y de registro veintidós mil doscientos cincuenta y dos,
19 extendida por el alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de este
20 departamento; AURELIA LOPEZ VICENTE, de cincuenta y siete años
21 de edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de este
22 domicilio, se identifica con el documento personal numero un mil
23 novecientos ochenta, espacio ochenta y nueve mil sesenta y seis,
24 espacio cero novecientos veintiuno, extendido por el Registro
25



PROTÓCOLO

26 Nacional de las Personas. GRACIELA OROZCO MENDEZ de cincuenta y
27 ocho años de edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de
28 este domicilio, se identifica con la cedula de vecindad numero de
29 orden I guion nueve y de registro diecisiete mil trescientos
30 treinta y uno, extendida por el alcalde municipal de Génova,
31 Costa Cuca de este departamento; SAIRA ELIZABETH MENDEZ
32 VILLAGRAN de treinta y dos años de edad, casada, oficios del
33 hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica con la
34 cedula de vecindad numero de orden I guion nueve y de registro
35 treinta y un mil setecientos cuarenta, extendida por el alcalde
36 municipal de Génova, Costa Cuca, de este departamento; GLORIA
37 MARIBEL JAX JIMENEZ, veintidós años de edad, soltera, oficios
38 del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se identifica con la
39 cedula de vecindad numero de orden I guion nueve y de registro
40 cuarenta y un mil novecientos cuarenta y nueve, extendida por el
41 alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de este departamento;
42 ANGELICA LETICIA ROMERO GOMEZ, de treinta y dos años de edad,
43 soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se
44 identifica con la cedula de vecindad numero de orden I guion
45 nueve y de registro treinta y un mil ochocientos noventa y dos,
46 extendida por el alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de este
47 departamento; ROSA MARIA MENDEZ TECUM de treinta y seis años de
48 edad, casada, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio,
49 se identifica con la cedula de vecindad numero de orden I guion
50 nueve y de registro veintiocho mil ochocientos cincuenta,





Nº C 5207729

PROTOCOLO

REGISTRO

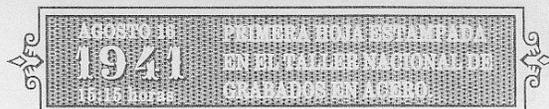
Nº 57730

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS

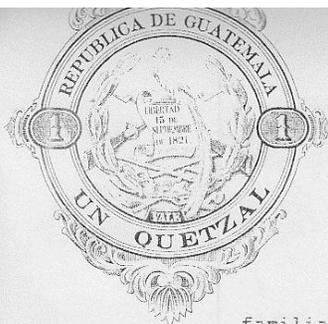


1 extendida por el alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de este
2 departamento; MARIA LOPEZ DE PAZ de sesenta y seis años de edad,
3 casada, oficios del hogar, guatemalteca, de este domicilio, se
4 identifica con la cedula de vecindad numero de orden I guion
5 nueve y de registro treinta y dos mil setecientos veintidós,
6 extendida por el alcalde municipal de Génova, Costa Cuca, de
7 este departamento; AURA MARINA ARREAGA RABANALES de cuarenta y
8 ocho años de edad, soltera, oficios del hogar, guatemalteca, de
9 este domicilio, se identifica con la cedula de vecindad numero de
10 orden I guion nueve y de registro treinta y cuatro mil
11 cuatrocientos ochenta y ocho, extendida por el alcalde municipal
12 de Génova, Costa Cuca, de este departamento; quienes me aseguran
13 hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, y por el
14 presente acto vienen a CONSTITUIR LA ASOCIACION CIVIL INTEGRAL
15 DE MUJERES ALTRUISTAS DE GENOVA, COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE
16 QUETZALTENANGO que podrá abreviarse "ASIMAG" de conformidad con
17 las siguientes cláusulas: PRIMERA. BASE LEGAL. La asociación
18 civil no lucrativa que por este acto se constituye, tiene su
19 base legal en los artículos treinta y cuatro de la Constitución
20 Política de la República de Guatemala, dieciocho y diecinueve del
21 decreto numero doce guion dos mil dos del Congreso de la
22 República, quince numeral tercero, dieciséis, dieciocho y
23 veinticuatro del Código Civil, y el acuerdo gubernativo
24 quinientos doce diagonal noventa y ocho. SEGUNDA: ESTATUTOS. Las
25 comparecientes manifiestan que en consenso han elaborado y



PROTÓCOLO

26 aprobado los estatutos que regirán la existencia y
27 funcionamiento de la ASOCIACION CIVIL que por este se constituye,
28 cuyo texto es el que se transcribe a continuación: CAPITULO.
29 PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. ARTICULO UNO. DENOMINACION. La
30 denominación de la Asociación Civil no lucrativa que por este
31 instrumento se constituye será ASOCIACION CIVIL INTEGRAL DE
32 MUJERES ALTRUISTAS DE GENOVA, COSTA CUCA, DEPARTAMENTO DE
33 QUETZALTENANGO, que podrá abreviarse "ASIMAG". ARTICULO DOS.
34 NATURALEZA. Esta Asociación es de carácter civil, local,
35 permanente, autónoma, no lucrativa, privada, apolítica, no
36 partidaria y no religiosa que se integra por personas
37 representativas de diferentes sectores del municipio, que
38 trabajan en forma voluntaria para promover el desarrollo
39 económico local, fundamentando sus acciones en principios y
40 valores de identidad, solidaridad, creatividad, y perseverancia,
41 y se registrá de acuerdo a las Leyes de Guatemala. ARTICULO TRES.
42 DOMICILIO DE LA ASOCIACION. El domicilio de la Asociación se
43 establece en el Departamento de Quetzaltenango y su sede en la
44 cabecera municipal de Génova, Costa Cuca, departamento de
45 Quetzaltenango, y podrá Fundar o establecer sub-sede y oficinas
46 en cualquier otro lugar de la República de Guatemala. ARTICULO
47 CUATRO. PLAZO. La Asociación se constituye por tiempo
48 indefinido. ARTICULO CINCO. OBJETO. El objeto primordial de la
49 Asociación es promover el desarrollo económico de las mujeres
50 del municipio, y con ello lograr mejorar el nivel de vida de su



Nº C 5207730

PROCOLO

familia y en general de sus habitantes. ARTICULO SEIS. FINES.

REGISTRO

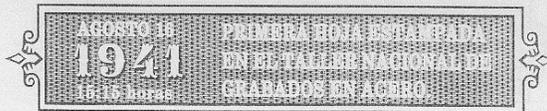
Nº 57731

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS



1 Para el logro de sus fines y de conformidad con su naturaleza, la
2 Asociación procurara de los siguientes fines: I) FINES GENERALES:
3 a) Promover por todos los medios de su alcance la educación y el
4 desarrollo comunitario, dándole capacitación a las mujeres que lo
5 necesiten; b) Orientar a las socias para promover programas y
6 proyectos habitacionales para el mejoramiento de la calidad de
7 vida de las personas que viven en extrema pobreza, así como de
8 sus asociadas c) Dar a conocer las responsabilidades y funciones
9 de cada integrante de la Junta Directiva de la Asociación; d)
10 Fortalecer la organización interna en cuanto a ser operativa, y
11 así mejorar el funcionamiento de la misma; e) Generar el logro de
12 resultados eficientes; f) Propiciar el trabajo en equipo de los
13 integrantes de la Junta Directiva; g) Promover la educación y
14 desarrollo comunitario, dándole la capacitación a quien lo
15 necesite; h) Promover y fomentar el desarrollo integral y
16 sostenibles de nuestras familias; i) Procurar el mejoramiento de
17 actividad en general de la Asociación; k) propiciar el
18 crecimiento económico de las asociadas; l). Generar empleos para
19 nuestras asociadas, así tener una mejor calidad de vida. II)FINES
20 ESPECIFICOS: a) Cooperar, planificar y desarrollar proyectos,
21 actividades e investigaciones con otras instituciones que tengan
22 objetos comunes, a fin de potencializar formas de acción,
23 programas de formación e investigación; b) promover políticas y
24 modelos alternativos de desarrollo económico para las asociadas y
25



PROTOTOLO

26 las comunidades; c) promover el desarrollo de centros de
27 investigación descentralizados para el conocimiento de la
28 realidad económica, como medio de capacitación y desarrollo; d)
29 Fomentar la formación académica de las asociadas, para elevar su
30 nivel de vida; e) organizar eventos de carácter informativo,
31 divulgativo y de investigación para mejorar el conocimiento de
32 sus asociadas y beneficiarios; f) promover el intercambio con
33 entidades nacionales e internacionales; g) Administrar donativos
34 y contribuciones; h) celebrar contratos de préstamos y suscribir
35 convenios con entidades nacionales e internacionales de cualquier
36 índole que contribuyan al objeto enunciado, y en general,
37 asistencia científica, técnica de cualquier índole que sean
38 necesaria y conveniente para el desarrollo de sus fines y
39 actividades, i) negociar proyectos con entidades nacionales e
40 internacionales publicas o privadas; j) proponer proyectos de
41 desarrollo al gobierno central, las Municipalidades, sector
42 privado, o de manera mixta y otras entidades del Estado; k)
43 promover la asociatividad productiva; l) promover por todos los
44 medios su alcance la educación, desarrollo económico dentro de
45 las comunidades, dándole capacitación a quien lo solicite sean
46 estos de tipo laboral, comercial, agrícola, medio ambiente,
47 salud, educación, infraestructura para cumplir con la finalidades
48 social de su creación; m) todos aquellos fines y objetivos que
49 sean compatibles con el desarrollo y beneficio de la Asociación y
50 de la población en general. ARTICULO SIETE. ACTIVIDADES



Nº C 5207731

PROTOCOLO

REGISTRO

Nº 57732

QUINQUENIO
DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



PRINCIPALES. La Asociación Podrá realizar, Entre otras

1 actividades: a). Desarrollar proyectos tendentes a elevar el

2 nivel de vida de nuestras familias; b). Integrarse como otras

3 Organizaciones que decidan los Asociados c). Administrar los

4 proyectos y Recursos de toda índole en beneficio de sus Asociados

5 y de las comunidades con las que trabaje; D). Crear centros para

6 la formación, Educación y Capitación de sus Asociados y de sus

7 familias; e). Realizar acciones que contribuyan a la organización

8 de la comunidad; f). Aceptar Donaciones Internas y Externas,

9 contratar empréstitos y celebrar convenios Con Instituciones de

10 carácter nacional e internacional para el logro de sus fines; g).

11 Crear mecanismos que permitan un mejor desarrollo de sus

12 actividades, especialmente en lo relacionado a la ayuda mutua y

13 solidaridad; CAPITULO II. DE LAS ASOCIADAS. Artículo OCHO.

14 REQUISITOS DE INGRESO. Para ingresar a la Asociación se

15 Requiere; a). Ser mayor de dieciocho años; b). Cumplir con los

16 requisitos que señala el reglamento correspondiente; c).

17 Solicitar su ingreso por escrito, d). Pagar cuota de inscripción;

18 e). Compartir los fines y objetivos de la Asociación; f) Ser de

19 género femenino. Artículo NUEVE. ASOCIADAS ACTIVAS. Son

20 miembros de Asociación las fundadoras y las personas cuya

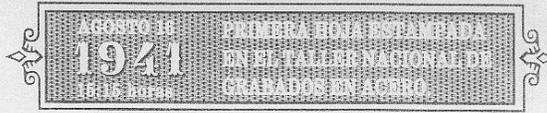
21 solicitud de ingreso sea aceptada por la asamblea General

22 Artículo DIEZ. DERECHOS DE LAS ASOCIADAS. Son derechos de las

23 asociadas; a). Elegir y ser electas para desempeñar cualquier

24 cargo en la Asociación; b). Tener voz y voto en las Asamblea

25



PROTOKOLO

26 General; c). Mantenerse informadas de los asuntos que se refieran
27 a la Asociación, d). Representar a otra Asociada en las sesiones
28 de la Asamblea General; e). Hacer Ponencias y solicitudes ante la
29 Junta Directiva y Asamblea General. Artículo ONCE. DEBERES DE
30 LAS ASOCIADAS; a). Cumplir y hacer que se cumpla con los
31 estatutos, Reglamentos y demás disposiciones adoptadas de
32 conformidad con los mismos; b). Concurrir a la sesiones y
33 reuniones en que sean convocadas; c). Desempeñar con
34 responsabilidad los cargos y comisiones que se les confien; d).
35 Pagar las cuotas que establezca la Asamblea General; e). Cooperar
36 para el desarrollo de las actividades de la Asociación; CAPITULO
37 III. ESTRUCTURA ORGANICA; Artículo DOCE. ORGANOS. Son organos
38 de la Asociación. a) Asamblea General; b) La Junta Directiva; c)
39 EL comité de vigilancia. Artículo TRECE. ASAMBLEA GENERAL,
40 INTEGRACION: La Asamblea General es la autoridad máxima de la
41 Asociación y se integra con las asociadas activas. Artículo
42 CATORCE. SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General se
43 reunirá en forma ordinaria una vez al año dentro de los noventa
44 días siguientes al cierre del ejercicio contable anual. Se
45 reunirá extraordinariamente cuando la Junta Directiva lo
46 considere conveniente o se lo solicite el Comité de Vigilancia o
47 por lo menos el veinte por ciento de las Asociadas activas.
48 Artículo QUINCE. CONVOCATORIA; La convocatoria a la Asamblea
49 General ya sea ordinaria o extraordinaria se hará por el medio
50 que la Junta Directiva considere mas eficaz, indicándose el



Nº C 5207732

PROTOCOLO

carácter de la sesión, la fecha, hora y lugar de la misma.

REGISTRO

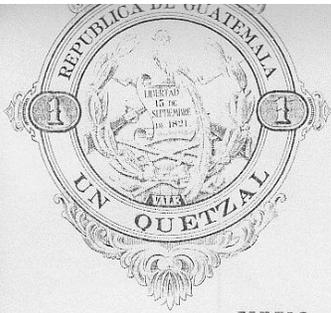
Nº 57733

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS



1 Artículo DIECISEIS. RESOLUCIONES: A menos que estos estatutos
2 exijan una mayoría especial, las resoluciones se adoptaran por
3 mayoría simple de votos de las asociadas activas presentes y
4 representados en la sesión. Todas las resoluciones emanadas de la
5 Asamblea General, siempre que se ajusten a la ley y a estos
6 estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los asociados
7 quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas, no haber
8 asistido a la sesión en que fueron acordados o haber votado en
9 contra. Artículo DIECISIETE. REPRESENTACIONES. La Asociada
10 activa que por causa comprobable no pueda asistir a una Asamblea
11 General tiene derecho a ser representada por otra asociada
12 activa. Dicha representación deberá constar por escrito y no
13 podrá ejercerse más de una representación. Artículo DIECIOCHO.
14 QUORUM. Para que una sesión de la Asamblea General sea valida,
15 será necesario que se encuentren presentes o representados la
16 mitad mas uno de las Asociadas activas. La Junta Directiva
17 constara tal circunstancia antes del inicio de la sesión. Si es
18 la fecha y hora señalada en la convocatoria no se hubiera reunido
19 el Quórum, la sesión se celebrara válidamente sesenta minutos
20 después en el mismo lugar y fecha y con los asociados presentes
21 representados. Artículo DIECINUEVE. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA
22 GENERAL ORDINARIA. a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva
23 y del Comité de Vigilancia; b) establecer las cuotas ordinarias y
24 extraordinarias que deben pagar las Asociadas; c) Conocer y
25



Nº C 5207733

PROTOCOLO

cargos, la votación se hará en forma secreta, resultaran electos

REGISTRO

Nº 57734

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

1 quienes obtengan la mayoría simple de votos. Artículo

2 VEINTITRES. POSESION. La Junta Directiva electa tomara posesión

3 en el mismo acto de la elección, teniendo quince días las

4 integrantes salientes para entregar a los electos todos los

5 elementos e informes relacionados con cada cargo. Artículo

6 VEINTICUATRO. DURACION. Los miembros de la Junta Directiva

7 ocuparan dos años los cargos para los cuales fueron electos.

8 Pueden ser reelectos únicamente por un periodo consecutivo más.

9 Artículo VEINTICINCO. SESIONES. La junta Directiva se reunirá

10 ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea

11 necesario a su juicio, cuando se lo solicite el Comité de

12 vigilancia, o el diez por ciento de las asociadas activas.

13 Para que dicha sesión pueda celebrarse válidamente, es necesaria

14 la presencia de la mayoría de sus miembros. Artículo

15 VEINTISEIS. RESOLUCIONES. Las Resoluciones de la Junta Directiva

16 deberán tomarse por mayoría de votos. Artículo VEINTISIETE.

17 ATRIBUCIONES. Son atribuciones de la Junta Directiva. a) Cumplir

18 y hacer que se cumplan estos estatutos, los Reglamentos y las

19 resoluciones de la Asamblea General; b) Promover actividades para

20 mantener y ampliar los programas de la Asociación; c) En defecto

21 de disposiciones reglamentarias, disponer todo lo que concierne a

22 contrataciones, funciones y régimen de personal administrativo de

23 la Asociación; d) Acordar el otorgamiento de Mandatos Especiales

24 y designar a los mandatarios; e) Administrar el funcionamiento de

25

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS





Nº C 5207734

PROTOCOLO

se cumplan los estatutos y las disposiciones de la Asamblea

General y de la Junta Directiva y velar por el buen

funcionamiento de la Asociación y sus órganos. Artículo

VEINTINUEVE. ATRIBUCIONES DE LA VICE-PRESIDENTA. a) Asistir a la

presidenta en el desempeño de su cargo, haciendo las sugerencias

que estime convenientes; b) Sustituir a la presidenta en caso de

impedimento, ausencia temporal o definitiva; c) completar el

tiempo de mandato de la presidenta en caso de ausencia

definitiva; d) Aquellas otras que le asignen las Asamblea General

o la Junta Directiva; Artículo TREINTA . ATRIBUCIONES DE LA

SECRETARIA; a) llevar y conservar los libros de actas y Asambleas

Generales y de Junta Directiva; b) Redactar y autorizar con el

presidente las actas de Asamblea general y de Junta Directiva; c)

Notificar los acuerdos de Asamblea General y de Junta Directiva;

e) Preparar la documentación de los asuntos que se tratan en la

Asamblea General y la Junta Directiva; f) Preparar y enviar por

lo menos con cinco días de anticipación a su celebración, las

convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la

Asamblea General, g). Realizar aquellas otras actividades que

se relacionan con su competencia. Artículo TREINTA Y UNO.

ATRIBUCIONES DE LA TESORERA; a). Recaudar y custodiar los fondos

de la entidad, en la firma que disponga la Asamblea General o por

la Junta Directiva, así como los pagos que se efectúen; b) Rendir

informe mensual a la Junta Directiva del movimiento contable de

cada mes; c). Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la

REGISTRO

Nº 57735

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS



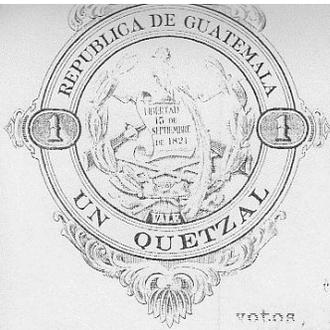


PROTÓCOLO

entidad, cual será presentado a la Asamblea General, ordinaria
26 para su aprobación definitiva; d) Velar la correcta elaboración
27 del informe financiero anual de la entidad, el cual será
28 presentado a la Asamblea General ordinaria para su aprobación
29 definitiva; e) Elaborar y mantener actualizado un inventario del
30 los bienes de la entidad; f) Informar a la Asamblea General y a
31 la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.

Artículo TREINTA Y DOS. ATRIBUCIONES DE LAS VOCALES; a)
33 Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la
34 promoción de los asuntos de la Asociación; b) sustituir por su
35 orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento
36 o ausencia temporal o definitiva de otros, excepto el presidente;
37 c) Las demás que le asignen los estatutos, los reglamentos y las
38 disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva;

Artículo TREINTA Y TRES. DEL COMITE DE VIGILANCIA; el comité de
40 vigilancia se integra con tres personas electas en Asamblea
41 General, ocuparan los cargos de Presidente, secretario y vocal,
42 la elección se hará por cargos y los electos desempeñaran dichos
43 cargos por el plazo de dos años, se reunirán ordinariamente una
44 vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a
45 convocatoria de uno de los integrantes o de cualesquiera de los
46 integrantes de la Junta Directiva; habrá quórum para sus
47 reuniones con la presencia de dos de sus integrantes en cuyos
48 casos las decisiones deberán tomarse por unanimidad, en caso de
49 estar presentes los tres miembros se tomara por mayoría simple de
50



Nº C 5207735

PROCOLO

votos, los integrantes del Comité total o parcialmente, podrán

REGISTRO

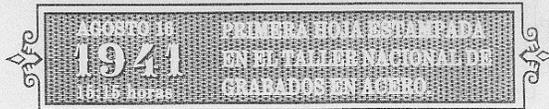
Nº 57736

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS



1 estar presente únicamente con voz en las sesiones ordinarias y
2 extraordinarias de la Junta Directiva sin necesidad de ninguna
3 autorización previa; Artículo TREINTA Y CUATRO; ATRIBUCIONES
4 DEL COMITÉ DE VIGILANCIA; a) Supervisar el cumplimiento de las
5 funciones de los integrantes de la Junta Directiva; de los
6 funcionarios y de los empleados de la Asociación; b) Fiscalizar
7 los recursos patrimoniales de la Asociación; c) Efectuar cortes
8 de caja, arqueo de valores y revisión de toda clase de documentos
9 sin previo aviso y cuando lo considere conveniente, pudiendo
10 contratar ayuda ajena a la Asociación para tal fin; d) Plantear a
11 la Asamblea General o a La Junta Directiva, los problemas que
12 detecte; e) Velar por las resoluciones y acuerdos de la Asamblea
13 General se ejecuten debidamente; f) Recomendar y/o contratar
14 Auditorias externas cuando las necesidades de fiscalización y
15 control lo amerite; g) elaborar una memoria anual de sus labores;
16 h) Convocar Asambleas Generales cuando la Junta Directiva se
17 negare a convocarlas; i) Velar por que se cumplan los acuerdos de
18 la Asamblea General y Junta Directiva; j) Las que señale el
19 reglamento correspondiente o que fije la Asamblea General;
20 CAPITULO IV. DEL PATROMONIO Y REGIMEN ECONOMICO. Artículo
21 TREINTA Y CINCO.. PATRIMONIO el patrimonio de la Asociación se
22 constituye con todos los bienes, derecho y obligaciones que
23 adquiere por cualquier título legal. Realizara sus fines y se
24 sostendrá financieramente con las cuotas que aporten sus
25



PROTOKOLO

miembros, donaciones, y otros ingresos licitos que perciba.

26 Articulo TREINTA Y SEIS. DESTINO DEL PATRIMONIO. El patrimonio

27 de la Asociación que destinara exclusivamente a la consecución de

28 sus objetivos, quedando prohibido distribuir entre sus miembros

29 utilidades dividendos excedentes o cualquier otro tipo de

30 ganancias. Articulo TREINTA Y SIETE. BIENES DE LA ASOCIACION.

31 Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derecho sobre bienes

32 de esta, aunque deje de pertenecer a ella o a la misma se

33 disuelva. Articulo TREINTA Y OCHO. PERIODO FISCAL. El periodo

34 fiscal de imposición comprenderá del UNO DE ENERO AL TREINTA Y

35 UNO DE DICIEMBRE DE CADA AÑO. Articulo TREINTA Y NUEVE.

36 FISCALIZACION DEL PATRIMONIO. Los recursos patrimoniales de la

37 Asociación serán fiscalizados por el Comité de finanzas integrado

38 por dos asociadas, que serán nombrados por la Asamblea General

39 por un periodo de dos años, o en su caso por un Auditor externo

40 nombrado también por la propia Asamblea General a petición de

41 uno de sus Asociados. CAPITULO V. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

42 Articulo CUARENTA. DIFERENCIAS. Toda diferencia que surja entre

43 Asociados o de estos para con la Asociación se resolverá en forma

44 amigable. Articulo CUARENTA Y UNO. PERDIDA DE LA CALIDAD DE

45 ASOCIADA. La calidad de asociada activa se pierde por suspensión

46 temporal acordada por la junta Directiva. La pérdida de la

47 calidad de Asociado se da en los casos establecidos en estos

48 estatutos, y los reglamentos correspondientes. Articulo CUARENTA

49 Y DOS. RECUPERACION DE CALIDAD. La calidad de Asociada activa se

50



Nº C 5207736

PROTOCOLO

recupera por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue

REGISTRO

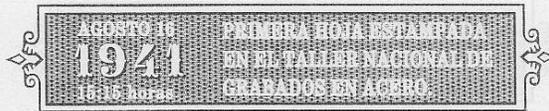
Nº 57737

QUINQUENIO DE 2008 A 2012

1 recupera por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue
2 suspendido, o en su caso, por cesar la causa que motivo la
3 suspensión, previa resolución de la Junta Directiva. Artículo
4 CUARENTA Y TRES. FALTAS. Se consideran faltas cometidas por los
5 Asociados; a) El incumplimiento a lo resuelto por la Junta
6 Directiva; b) El incumplimiento a lo impuesto por la Asamblea
7 General, c) El incumplimiento a los estatutos y reglamentos;
8 Artículo CUARENTA Y CUATRO. SANCIONES. La Junta directiva podrá
9 aplicar las siguientes sanciones; a) Amonestación; b) Suspensión
10 de la calidad de asociada activa hasta por seis meses. Esta
11 suspensión implica la imposibilidad de ejercer los derechos
12 establecidos en los literales; a), b) y c) del artículo noveno;
13 c) Perdida de la calidad de asociada, cuando así lo amerite las
14 circunstancias a criterio de la Junta Directiva, previa audiencia
15 a la asociada; Artículo CUARENTA Y CINCO. RECURSOS. La afectada
16 dentro de los ocho días siguientes de haber sido notificada de
17 la disposición o resolución que le afecta, podrá interponer por
18 escrito ante la Junta Directiva, Recurso de Apelación. La Junta
19 Directiva elevara el expediente al conocimiento De la Asamblea
20 General Extraordinaria, la que estará obligada a conocerlo y
21 resolver sin más trámite, en contra de lo resuelto por la
22 Asamblea General no cabra recurso alguno. Artículo CUARENTA Y
23 SEIS. ACTUACIONES. Todas la actuaciones a este capítulo deben
24 constar por escrito CAPITULO VI. MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS.
25 Artículo CUARENTA Y SIETE . MODIFICACIONES. Estos estatutos

MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS





PROTOKOL

únicamente podrán ser modificados o reformado por la Asamblea
26 General Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.
27 Las modificaciones entraran en vigor al estar escrita en el
28 Registro respectivo. Artículo CUARENTA Y OCHO. SOLICITUD. Las
29 modificaciones o Reformas de los estatutos deben ser solicitadas
30 por escrito a la Junta Directiva. Artículo CUARENTA Y NUEVE.
31 ESTUDIO. La Junta Directiva podrá Realizar un estudio de la
32 solicitud de modificación o Reforma de los estatutos y presentar
33 sus observaciones y un proyecto que contenga las mismas a la
34 Asamblea General Extraordinaria Artículo CINCUENTA. QUORUM DE
35 APROBACION. Para la modificación o Reforma de los estatutos o
36 reglamentos se requerirá en la Asamblea General Extraordinaria
37 del sesenta y cinco por ciento de los Asociados activos;
38 articulo CINCUENTA Y UNO. RESOLUCION. La modificación de los
39 estatutos de la Asociación deberá ser tomada y resuelta por la
40 Asamblea General Extraordinaria, conforme a lo dispuesto en el
41 articulo anterior. CAPITULO VII. DISOLUCION Y LIQUIDACION.
42 Artículo CINCUENTA Y UNO. DISOLUCION. La Asociación podrá
43 disolverse; a). Por resolución de autoridad competente, b). Por
44 resolución de Asamblea General Extraordinaria convocada para este
45 asunto y con el voto favorable por lo menos del setenta y cinco
46 por ciento de los asociados activos. Artículo CINCUENTA Y DOS.
47 PROCEDIMIENTO DE DISOLUCION. En la asamblea que apruebe la
48 disolución se deberá nombrar como máximo tres liquidadores,
49 quienes cumplirán con las funciones de dicha Asamblea les asigne.
50



PROTOCOLO

y obligadamente con las siguientes: a) tener la representación de

REGISTRO

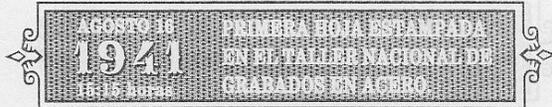
No. 57738

QUINQUENIO
DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



1 la Asociación en la liquidación; b) exigir la cuenta de su
 2 administración a toda persona que haya manejado intereses de
 3 Asociación; c) Cumplir con las obligaciones pendientes; d)
 4 Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución;
 5 e) Otorgar finiquitos; f) Disponer que se practique el Balance
 6 General Final; g) Rendir cuentas a la Asamblea General
 7 Extraordinaria, de su administración liquidadora y someter a su
 8 consideración toda la documentación para su aprobación final; h)
 9 Comunicar a los Registros que correspondan la disolución a
 10 efecto de que se proceda a la cancelación de la inscripción de la
 11 entidad. ARTICULO CINCUENTA Y TRES. BIENES REMANENTES; el
 12 Asamblea General Extraordinaria deberá aprobar la entidad a la
 13 que deberán trasladarse los bienes remanentes, la que deberá
 14 tener fines similares a los de la Asociación liquidada. CAPITULO
 15 VIII: DISPOSICIONES FINALES. ARTICULO CINCUENTA Y CINCO.
 16 INTERPRETACION; cualquier problema de interpretación de los
 17 estatutos y sus reglamentos, deberá ser resuelto por la junta
 18 directiva. Si la interpretación genera controversia deberá
 19 solicitarse dictamen de profesional de la materia para
 20 resolverla. CUARTA. Manifiestan las comparecientes que proceden a
 21 conformar la Junta Directiva de la Asociación, la cual queda así:
 22 PRESIDENTA, MIRTA RUTH PEREZ GODINEZ, VICEPRESIDENTA, MARCELA
 23 MENDEZ LOPEZ DE GUZMAN, SECRETARIA, KEILA YANIRA GUZMAN PEREZ,
 24 TESORERA, CONSUELO MARIBEL RODRIGUEZ ARCHILA, VOCAL I, GUISELA
 25



PROTOTOLO

26 ESMERALDA PEREZ GODINEZ, VOCAL II KARY MIRTALA LOPEZ GALINDO DE
 27 SOSA, VOCAL III, GRACIELA ISABEL ORDONEZ ACUILAR. DE LA
 28 ACEPTACION. Las comparecientes exponen que en los terminos
 29 anteriormente consignados aceptan el contenido del presente
 30 instrumento publico. Yo, el Notario hago constar: a) Que tuve a
 31 la vista las cedula de vecindad y documentos personales de
 32 identificación con las que se identificaron las comparecientes;
 33 b) así también tuve a la vista los estatutos de la Asociación
 34 antes descrita; c) que les hice saber la obligación de Presentar
 35 Testimonio de la presente para su inscripción respectiva, por lo
 36 que previa lectura de la presente escritura y bien impuestas de
 37 su contenido, objeto, valides y demás efectos legales que les
 38 advertí a las comparecientes, lo aceptan, ratifica y firman,
 39 juntamente con el notario autorizante, ~~que de todo lo actuado DA~~
 40 ~~FE.-~~ No así las señoras ANA JULIETA MENDEZ TECUM Y CLARA
 41 LUZ LOPEZ DIAZ, quienes por ignorar firmar dejan impresa su
 42 huella digital del dedo pulgar de su mano derecha, firmando a su
 43 ruego SEDY GOMEZ RAMOS, persona capaz civilmente y de mi anterior
 44 conocimiento. Testado. Que de todo lo actuado DA FE. Omitase.





Nº C 5207738

PROTOCOLO

REGISTRO

Nº 57739

QUINQUENIO
DE 2008 A 2012

MINISTERIO DE
FINANZAS PUBLICAS



| | |
|----|--------------------------------|
| 1 | |
| 2 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 3 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 4 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 5 | Consuelo M. Rodríguez |
| 6 | Aracely E. Pérez |
| 7 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 8 | <i>[Handwritten signature]</i> |
| 9 | María del Rosario Q. |
| 10 | <i>[Blacked out]</i> |
| 11 | Liberta López G. |
| 12 | Miriam S. Barro J. |
| 13 | Aurelia López |
| 14 | Graciela Orozco Rondero |
| 15 | Aura M. Arellano |
| 16 | Saira M. Villagrán |
| 17 | Andelica Romero G. |
| 18 | María López de Paz |
| 19 | Rosa María Méndez |
| 20 | Gloria Maribel Jax Jimenes |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |

Anexo 4



Visita a Santa Anita la Unión.



Elaboracion de Shampoo de sabila



Socializacion del proyecto



Asamblea General