

**INSTRUMENTOS DEL
CAPITULO 2**

Instrumento No. 201

INVITACIÓN

Señora o señor: _____

Familia: _____

Por medio de la presente le invitamos a participar en reunión de Asamblea General Comunitaria a fin de tratar los siguientes asuntos de beneficio de nuestra comunidad:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

El lugar de la reunión será: _____, el día: _____ del mes de: _____ del ____ a la hora: _____

Agradecemos su participación,

*Anotar la instancia que convoca
Nombre y firma*

**GUIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SESION DE
ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA**

1. En la Asamblea se abordarán temas de interés de la comunidad. Indicar que conflictos entre familias no deben afectar las decisiones para el bien de la comunidad.
2. La Asamblea debe de realizarse en el idioma de los miembros de la comunidad. Con un lenguaje respetuoso para los presentes.
3. Propiciar la toma de la palabra por parte de las mujeres y la incorporación de los jóvenes en el proyecto.
4. Si las mujeres no están interviniendo los integrantes de la mesa deben motivar la participación.
5. No dejar que sean solamente dos o tres personas las que tomen la palabra (salvo que sea mujer), sino incentivar la diversidad de interlocutores.
6. Utilizar un lenguaje sencillo, lleno de figuras y ejemplos. Hablar en voz alta y calmadamente, siendo preferible no utilizar megáfono, pues ello suele intimidar a los asistentes.
7. Aunque exista una agenda acordada con anterioridad, no se debe presionar a los asistentes para que de manera apresurada lleguen a los acuerdos requeridos.
8. Hay que darles el tiempo que necesiten para que maduren sus decisiones. Ello será posible si el día de la asamblea es el acordado con la comunidad.
9. Al final recapitular los acuerdos y redactar el acta, solicitando la firma o la huella digital a todos los participantes mayores de 18 años.
10. Si uno de los puntos de agenda es formar algún comité o comisión, propiciar que al menos dos mujeres sean elegidas si los integrantes son cinco a fin de que haya una representación al menos del 40%.
11. Todo el personal del FISE debe tratar con profundo respeto a los miembros de la comunidad, dando especial énfasis a evitar cualquier asomo de politización partidaria en la relación personal e institucional con la comunidad o de supremacía por nivel profesional.

**ESTATUTOS
DE LAS INSTANCIAS ORGANIZATIVAS COMUNITARIAS**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Considerando que la ejecución de los Proyectos Guiados por la Comunidad, se realiza con fondos transferidos del FISE a través de las Alcaldías Municipales y que estas canalizan dichos fondos hacia las comunidades.

Que existe una disposición de parte de la comunidad de organizarse y cumplir con las condiciones y compromisos de aporte comunitario, resguardo de los fondos y de los bienes que se les transfieran o se adquirieran en el marco de los Proyectos Guiados por la Comunidad y de mejorar sus condiciones de habitabilidad.

La comunidad resuelve organizarse y hacerse representar a través de las siguientes instancias: a) Asamblea General Comunitaria; b) Comité de Administración; y c) Junta de Vigilancia las cuales se regirán por los siguientes estatutos.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA

Artículo 1: INSTANCIAS ORGANIZATIVAS COMUNITARIAS

La organización interna de la comunidad, tendrá entre otras las siguientes instancias:

- a) Una Asamblea General Comunitaria
- b) Un Comité de Administración
- c) Una Junta de Vigilancia

De la organización comunitaria, de la necesidad de administrar los recursos del proyecto, así como de obtener reconocimiento de su institucionalidad, derivará la Asociación de Pobladores, para la cual se realizará el trámite respectivo. La comunidad estará en facultades posteriormente para mantener esta figura o constituirse en una Cooperativa, ONG u otra figura en la que la decida para asegurar los objetivos del desarrollo comunitario, esto último no constituye una condicionalidad para el proyecto.

Artículo 2: OBJETIVOS DE LA ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA

2.1) Son objetivos generales de la Asamblea General Comunitaria:

- a) Facilitar el mejoramiento de las condiciones de vida de los miembros de la comunidad, ejecutando obras y acciones consideradas de su prioridad.
- b) Incrementar las capacidades de la comunidad en sus aspectos de desarrollo organizacional, comunitario, fomentando las actitudes de solidaridad, trabajo en equipo y apropiación del proyecto y acciones que permita un adecuado uso de la obra y el mantenimiento oportuno del mismo.
- c) Administrar la ejecución de los Proyectos Guiados por la Comunidad de forma: transparente, eficiente y oportuna, mediante la puesta en práctica de la auditoria social comunitaria.
- d) Mejorar la participación de la comunidad en las tomas de decisiones de todos aquellos asuntos que tenga que ver con elevar su nivel de vida y reducir los niveles de pobreza.

2.2) Objetivo específico de la Asamblea General Comunitaria:

Ser la instancia representativa máxima de decisión que facilite a la comunidad la implementación de mecanismos de desarrollo comunitario, administrativo y de control de las actividades propias de la ejecución y supervisión de los proyectos guiados por la comunidad.

Artículo 3: CONSTITUCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA

La Asamblea General Comunitaria, se constituirá en su primera reunión en la cual quedará establecido el número de representantes y tipo de sectores que deben ser representados, para considerar que las decisiones tomadas en Asamblea General Comunitaria fueron realizadas sobre una base de consenso y que tomó en cuenta los intereses de la mayoría de los pobladores.

Para que una Asamblea tenga la representación de la población deberán estar más de la mitad del número total (de las familias representadas) como miembro de la comunidad.

La Asamblea General Comunitaria, deberá estar conformada por los representantes de cada familias y de los diferentes sectores de la comunidad sean estos Varones o Mujeres jefes de hogar, jóvenes, pobladores de la tercera edad así como representantes de etnias, gremios, cooperativas o asociaciones sin distingos de colores políticos, religiosos u otros de cualquier tipo.

La Asamblea General Comunitaria determinará el consenso sobre una decisión contando con la participación del 75% de los hogares representados que se encuentren reunidos en la Asamblea.

Artículo 4: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA

Son funciones de la Asamblea General Comunitaria:

- Aprobar o desaprobar el Programa de gestión y de acción Comunitaria que resulte del proceso de Autodiagnóstico participativo.
- Conocer y hacer cumplir el Manual de Operación para Proyectos Guiados por la Comunidad u otras normas contraídas por las instancias que financian.
- Elegir a los miembros del Comité de Administración, por el término de un años
- Firmar Acta de Garantía de Honor Comunitario.
- Elegir a los miembros de la Junta de Vigilancia por el término de un año para que ejerza el rol de fiscalizador y garante de la auditoria social.

- Remover a los miembros del Comité de Administración y a los miembros de la Junta de Vigilancia, cuando hayan faltado a sus funciones y elegir a sus sustitutos.
- Aprobar o desaprobar el diseño y presupuesto del proyecto o los proyectos que se le presenten y que serán ejecutados bajo la modalidad de Proyecto Guiado por la comunidad y/o concurso de fondos.
- Aprobar o desaprobar mensualmente los informes de gestión física y financiero que el Comité de Administración informe.
- Conocer y dirimir sobre los informes de la Junta de Vigilancia
- Recibir la obra o las obras de parte del Comité de Administración
- Aprobar o desaprobar el Balance financiero de cierre de la obra.
- Decidir sobre el uso del ahorro social que resultase del gasto no efectuado por la gestión de la comunidad o su aporte, sin detrimento de las metas físicas y del aseguramiento técnico del proyecto. Definir precios y cargos por el uso y mantenimiento de la obra que resulte de la ejecución del proyecto.
- Elegir a los miembros de los diferentes Comité Especializados para la ejecución, administración o mantenimiento de la obra por el término de dos años.
- Elegir a las personas que serán capacitadas para la administración de los fondos, para incrementar las capacidades de gestión y organización comunitaria asegurando su asistencia y participación
- Elegir por sorteo a las personas que integrarán los equipos de trabajo comunitario en el caso que exista un exceso de oferta de mano de obra y que los participantes tengan igual condición de número de hijos e ingresos. En caso que las condiciones de las familias sean diferentes y opten para un mismo puesto, la asamblea podrá decidir por el que tenga menos ingresos y más hijos.
- Proponer y aplica acciones correctivas, sanciones y normas de comportamiento de los miembros del Comité de Administración y Junta de Vigilancia.
- Vigilar por el uso y resguardo de los bienes y dinero del proyecto.

Artículo 5: DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL COMUNITARIA

La Asamblea General Comunitaria sesionará a solicitud de la secretaría del Comité de Administración de forma regular. Cuando la comunidad se encuentre ejecutando un Proyecto deberá sesionar una vez al mes a fin de cumplir con sus funciones y conocer sobre el avance del Programa de gestión y acción comunitaria.

Como mínimo se consideran la realización de las siguientes Asambleas:

- 1ra. Sesión para la constitución e integración de las instancias organizativas, aprobación de los estatutos, para suscribir Acta de Garantía de Honor Comunitario y aprobación del Autodiagnóstico y Plan de Gestión Comunitario. Determinar la constitución legal, el tipo de figura legal y su tramitación.
- 2da. Sesión para la aprobación del diseño y presupuesto del o los proyectos, , para conocer, elegir a los miembros que se capacitarán en la ejecución del proyecto, elegir a los miembros de la comunidad que trabajarán en el proyecto y evaluar los avances en la tramitación de la personalidad jurídica de la comunidad.
- 3ra Sesión para el inicio de la ejecución de la obra física, para aprobar el plan de ejecución del proyecto, asignación de mano de obra, mecanismos de control y supervisión.
- Sesión eventual para conocer sobre el avance de la obra física, del avance de la capacitación, rendición de cuentas, conformación de equipos de trabajo especiales, conformación del comité de mantenimiento, entre otros temas.
- 4ta. Sesión para el cierre y finiquito del proyecto, para aprobar la obra concluida, el plan de mantenimiento, de los ahorros y los avances en la conformación legal del organismo que amparará la organización comunitaria.

La decisión de la mayoría debe considerarse para la toma de decisiones y se anotarán los votos en contra y las personas que no desean utilizar su derecho al voto.

La Asamblea General Comunitaria elige a tres personas que dirigirán la sesión de la Asambleas, de las cuales una debe ser mujer, la persona de mayor edad y

un joven y se encargarán del registro de los acuerdos en Asamblea General Comunitaria y la custodia del libro de actas de la Asamblea General.

A las sesiones podrán asistir el personal técnico contratado por la comunidad, personal de la Alcaldía Municipal, El Asesor municipal, FISE o cualquier otra entidad que financie las acciones comunitarias, con voz pero sin voto a fin de conocer sobre el avance del desarrollo comunitario o para informar sobre asuntos de interés de la comunidad.

Artículo 6: CONSTITUCIÓN DEL COMITE DE ADMINISTRACIÓN

La constitución del Comité de Administración se realizará en Asamblea General Comunitaria, que para tal fin será convocada y quedará registrado en Acta la conformación de la misma.

Artículo 7: FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION

El Comité de Administración es una instancia que opera y administra las actividades relacionadas a la ejecución de los Proyectos entre ellos los Guiados por la Comunidad, tendrá entre sus actividades y responsabilidades: la gestión de recursos (dinero, materiales, etc) ante la Alcaldía, Banco, la comunidad y otros organismos. Registra y cuida las facturas, recibos y documentos que amparan los gastos y los ingresos recibidos. Cuida los materiales, herramientas, y demás bienes relacionados a la obra, organiza y administra las actividades de construcción del proyecto. Registra en Bitácora los incidentes o problemas relacionados a la ejecución y buena marcha del proyecto.

En el caso de los Proyectos Guiados por la Comunidad el Comité de Administración contará con un Residente Comunitario y un Capacitador que le asesorará y capacitará en todas las actividades constructivas. Para asistirse en el manejo contable y financiero del proyecto, la comunidad contará con la asistencia del capacitador o podrá recurrir al financiero de la municipalidad.

Artículo 8: DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN.

8.1) Integración del Comité de Administración.

El Comité de Administración, estará integrado por:

- a) Un Coordinador
- b) Un Vice -Coordinador
- c) Un Secretario

- d) Un Tesorero
- e) Un Vocal

8.2) Principios de Selección de los miembros del Comité de Administración

La selección del Comité de Administración se realizará en base a los miembros que participen en Asamblea General Comunitaria, considerando los siguientes criterios:

- a) Los candidatos se comprometen a aportar su tiempo para el ejercicio de sus funciones sin remuneración alguna.
- b) Por lo menos dos de los cargos deben ser ocupados por mujeres. Preferiblemente el de presidencia y Tesorero.
- c) Los candidatos deberán tener buenas referencias de sus vecinos y por consiguiente deberán ser propuestos por los participantes de la Asamblea General Comunitaria.
- d) Los candidatos deben tener buena capacidad de comunicación, poseer educación básica (leer, escribir y poder realizar operaciones aritméticas básicas)

8.3) Responsabilidades de los miembros del Comité de Administración

a) Son responsabilidades del Coordinador del Comité de Administración:

- Coordinar las acciones y presidir las reuniones del Comité de Administración.
- Representar ante la alcaldía, instituciones públicas como FISE u otras y organizaciones de cooperación, a la Comunidad para el manejo de proyectos.
- Convocar a reunión de Asamblea General a los pobladores de la comunidad
- Firmar en conjunto con el vice coordinador y el tesorero, la apertura de cuenta corriente para el manejo de los fondos del proyecto, los recibos de materiales y aportes, los convenios que aseguren la ejecución del o los proyectos.
- Dirigir las acciones del comité a fin de que las actividades y el presupuesto establecido en el Proyecto se ejecute de acuerdo al convenio de ejecución alcaldía- comunidad.

- Resguardar los bienes, fondos y recursos que las instituciones aportantes han transferido a la comunidad para la realización del proyecto(s).
- Firmar el acta de garantía de honor comunitario para el buen manejo de los recursos destinados para los proyectos.

b) Son responsabilidades del Vice Coordinador:

- Apoyar al Coordinador en todas las funciones y actividades relacionadas a su cargo.
- Representar temporalmente al Coordinador en el cumplimiento de sus funciones cuando este lo delegue.
- Sustituir al Coordinador en su cargo según lo decida el Comité de Administración.
- Firma de Acta de Garantía de Honor Comunitario

c) Son responsabilidades del (a) Secretario(a) las siguientes:

- Preparar en Conjunto con el Coordinador los informes de avance del proyecto a ser presentado ante la Asamblea General, Alcaldía, Asesor municipal y demás fuentes de financiamiento si las hubiere.
- Realizar la convocatoria a reunión de Comité de Administración y a Asamblea General Comunitaria, con siete días de anticipación, considerando la hora, lugar y día más conveniente para que se logre una asistencia de todos o la mayoría de los pobladores de la comunidad.
- Elaborar las actas del Comité de Administración, las cuales deberán de contener: fecha, lugar, hora, firma de asistentes, agenda de temas a discutir, principales observaciones de los participantes y acuerdos tomados, se anotará quienes tuvieron en contra y los votos a favor de las propuestas y las decisiones.
- Garantizar que las actas del Comité de Administración se encuentren en su respectivo libro de actas bajo su custodia.
- Recibir las iniciativas de los pobladores, quejas o sugerencias que resulten de la ejecución del proyecto o los proyectos e informar sobre los mismos a los otros miembros del Comité de Administración.

- Firmar Acta de Garantía de Honor comunitario para el buen manejo de los recursos destinados para los proyectos.

d) Son responsabilidades del(a) tesorero(a) los siguientes:

- Asegurar el buen uso de los bienes y fondos de la comunidad.
- Asegurar el debido control y registro según lo estipulado en el diseño del proyecto y Manual Operativo de los PGC.
- Custodiar los documentos relacionados a los gastos e ingresos del proyecto.
- Resguardar los documentos relacionados a la cuenta corriente del proyecto
- Preparar informe sobre el uso de los fondos y que se rinda cuenta en la Asamblea General que se realice mensualmente.
- Firmar acta de compromiso de honor para el buen manejo de los recursos destinados para los proyectos.
- Llevar registro pormenorizado y control del aporte municipal al proyecto y del aporte comunitario. Cuantificarlo cuando sea en especie y asegurarse que se rinda mensualmente en la Asamblea General Mensual.

e) Son responsabilidades del vocal las siguientes:

- Participar de las sesiones del Comité Administración
- Sustituir de forma temporal o permanente al vice coordinador, secretario y tesorero cuando así lo decida la Asamblea General Comunitaria.
- Firmar Acta de Garantía de Honor Comunitario para el buen manejo de los recursos destinados para los proyectos.

Artículo 9: DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

El Comité de Administración será convocado a través de la Secretaría, con siete días de anticipación, por lo menos dos veces al mes, a fin de conocer sobre: el avance y operación de sus actividades, las sesiones de capacitación realizadas, los recursos disponibles en dinero y bienes así como el resguardo y control de los mismos, la participación de los pobladores en la ejecución del proyecto.

El Comité elaborará los informes y dará seguimiento al Programa de gestión y acción comunitaria, avance físico y financiero del proyecto en ejecución, por un periodo no mayor a los 15 días.

Para tomar decisiones estas deben ser en base a mayoría, con tres votos de los miembros se decide y se establece que existe quórum.

A las reuniones podrá asistir el personal técnico contratado por la comunidad, personal de la Alcaldía Municipal u Organismos Financieros con voz pero sin voto a fin de conocer sobre el avance del proyecto o para informar sobre asuntos de interés de la comunidad.

Artículo 10: CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

La constitución de la Junta de Vigilancia se realizará en Asamblea General Comunitaria, y se registrará en Acta su conformación y estará integrada por tres fiscales, quienes no podrán recibir viáticos de parte del Comité de Administración sin previa autorización de la Asamblea General Comunitaria, los cuales en caso de otorgarse deben ser destinados única y exclusivamente para actividades de fiscalización y seguimiento del o los proyectos.

Artículo 11: FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

La Junta de Vigilancia es la instancia encargada de vigilar e informar a la Asamblea General Comunitaria sobre: el manejo de los recursos, el resguardo de los fondos y bienes y de la administración del o los proyectos además de informar a la Asamblea General de la aprobación o desaprobación de las decisiones del Comité de Administración que afecten los intereses de una proporción o mayoría de la comunidad, para ser sometida dicha decisión a sesión extraordinaria de Asamblea General Comunitaria, quien decide como máxima instancia de consulta y aprobación.

Proponer a la Asamblea acciones correctivas a las decisiones tomadas por el Comité de Administración, si estas entran en contradicción a lo establecido en el Manual Operativo de los PGC.

Participará durante las compras de materiales que realice el comité de compra del proyecto, para dar fe que se ha procedido con transparencia.

Participará durante la cuantificación que se realice al aporte comunitario, para asegurarse que se está incluyendo la totalidad de los mismos.

Participará en Asamblea General en donde se presente informe sobre el avance físico financiero para una rendición de cuenta a la comunidad y una efectiva auditoria social.

Artículo 12: DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA.

12.1) Integración de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia estará integrada por tres fiscales electos en Asamblea General Comunitaria donde las mujeres deberán estar representadas al menos en un 33%.

Los fiscales no podrán ocupar otros cargos en el proyecto para el cual funcionan como fiscales.

Los requisitos que deben cumplir los candidatos para ser fiscales son los siguientes: tener una educación básica, ser reconocidos en la comunidad como persona honorable y honesta.

Los miembros de la Junta de Vigilancia responden directamente ante la Asamblea General Comunitaria.

Todos los miembros de la Junta de Vigilancia tiene igual capacidad de decisión por lo que sus recomendaciones y reportes ante la Asamblea General Comunitaria será realizado previo consenso entre los tres fiscales.

Los miembros de la Junta de Vigilancia asistirán a las reuniones del Comité de Administración con voz pero sin voto.

La Junta de Vigilancia informará a la Asamblea General Comunitaria sobre sus actividades, con capacidad de solicitar la separación de su cargo de algún miembro del Comité de Administración cuando se compruebe mal uso de los recursos o negligencia en la administración de los fondos.

12.2) Responsabilidades de los miembros de la Junta de Vigilancia.

Son responsabilidades de los miembros de la Junta de Vigilancia las siguientes:

- Participar en las reuniones del Comité de administración informándole sobre sus observaciones en el manejo y administración del proyecto.

- Estar de acuerdo o no con las decisiones del Comité de Administración que afecten (positiva o negativamente) los intereses de una proporción o mayoría de la comunidad, para ser sometida dicha decisión a sesión de Asamblea General Comunitaria, quien decide como máxima instancia de consulta y aprobación.
- Funcionar como controladores sociales comunitario, vigilando por el correcto resguardo de los fondos y de los bienes del proyecto, su uso eficiente, el reconocimiento y cuantificación del aporte de la comunidad al proyecto, de la distribución o asignación del ahorro en base a la decisión de la Asamblea General.
- Informar a la Asamblea General sobre los resultados de sus funciones.

CAPITULO III

ADMINISTRACION Y SUPERVISIÓN DEL FONDO COMUNITARIO

La comunidad constituye un fondo que será conformado por: las transferencias provenientes de los aportes del Organismo Financiador, Comunidad y Alcaldía Municipal, que como principales instancias que aportan a la obra podrán realizarla a través de dinero, materiales, alimentos, mano de obra, trabajo organizativo y de promoción, entre otros. La comunidad constituirá un fondo de los ahorros generados del proyecto, registrándolo periódicamente. En este fondo no se incluirá los intereses devengados por la cuenta abierta por la alcaldía, ni la comunidad, dado que dicho monto pasará a formar parte del Fondo de Mantenimiento del Proyecto. Solo podrán ser incluido dentro del fondo comunitario, aquellos recursos que hayan estado presupuestado, que no se hayan gastado o se hayan ahorrado y que no afecte las metas y alcance físicos del proyecto.

El Resguardo y uso del fondo comunitario, estará a cargo de la Asamblea General Comunitaria, quien decidirá sobre el tipo de inversiones a realizar con dicho capital y cómo resguardarlos de acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo para Proyectos Guiados por la comunidad.

Artículo 13: DEL MANEJO DE LOS RECURSOS

Los intereses y mantenimiento al valor que genere la cuenta corriente pasan a formar parte del fondo de mantenimiento del proyecto, que junto al aporte de la alcaldía según el tipo de proyecto se sumarán al monto global recibido en la cuenta Fondo de Mantenimiento del Proyecto creada por la municipalidad antes del último desembolso. El Comité de Administración y la Junta de Vigilancia deben asegurarse se efectúen dicho traslado y que esos fondos sean utilizados para esos fines exclusivamente.

El ahorro social generado por la autogestión comunitaria, la comunidad en Asamblea General, decidirá hacia que prioridades de su Plan de Gestión lo dirigirá.

Artículo 14: REVISIONES

El financiero de la Alcaldía Municipal, el supervisor y el Asesor Municipal podrán realizar revisiones a los registros y al resguardo de los bienes a fin de sugerir mejores prácticas administrativas y evaluar el avance del proyecto.

Artículo 15: RETRASOS Y RESTITUCIÓN DE FONDOS

En caso que la Alcaldía Municipal y/o el Asesor municipal detecten que:

- 1.0 La obra física no podrá iniciar de acuerdo a lo establecido en el proyecto y en el convenio por causa mayor o fortuita.
- 2.0 Exista una deficiente administración de los recursos, que pone en peligro la finalización de la obra.

La Asamblea General Comunitaria en sesión extraordinaria deberá resolver sobre:

- Cancelación de las transferencias y asignación de los recursos que el Organismo Financiero y Alcaldía decidan.
- La restitución de los fondos o bienes.
- La separación del proyecto de la persona responsable en el uso indebido de los recursos en gastos que no son propios del proyecto, so pena de ser procesado por la vía penal.

Artículo 16: SOLICITUD DESEMBOLSOS

La solicitud de desembolso será firmada por el Coordinador y tesorero del Comité de Administración con la firma de revisado por el supervisor. Esta será remitida a la dirección financiera de la alcaldía respectiva,

Artículo 17: ELABORACIÓN DE INFORMES

El Comité de Administración elaborará los informes de avance de obra física y financiera mensualmente hasta la finalización del proyecto lo cual constituirá el avalúo del proyecto, registrando e informando sobre los aportes recibidos y el monto de los ahorros que resulten ante la Asamblea General Comunitaria.

Artículo 18: DEL USO DE LOS AHORROS

La Asamblea General Comunitaria, resolverá sobre el uso de los ahorros que resulten del informe de cierre que se realice de la obra en función de :

- a) Dar prioridad a las actividades de mantenimiento de la obra
- b) El monto del aporte que la comunidad deba realizar para ejecutar otro proyecto de uso comunitario.
- c) El carácter de urgencia con que se requieran los recursos (resguardo de familias en áreas de alta peligrosidad, disminución de condiciones ambientales adversas a la salud)

Artículo 19: INFORME FINAL

El informe de cierre financiero o finiquito del proyecto será remitido a la Alcaldía Municipal como cierre del proyecto con copia al asesor municipal para su aprobación

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20:

El presente documento deberá ser aprobado por la Asamblea General Comunitaria y deberá ser del conocimiento del Comité de Administración y Junta de Vigilancia para su estricto cumplimiento.

El presente documento es parte integrante del Manual Operativo de Proyectos Guiados por la Comunidad.



Instrumento No. 205

PLAN DE GESTION COMUNITARIO
(Apoyarse en la Guía Metodológica definida para la elaboración del Plan de Gestión y sus instrumentos)

Municipio:	Fecha de elaboración:
Comunidad:	Fecha de recepción por la comunidad:

A) REGISTRO DE LOS PROYECTOS

La Prioridad Y sus componentes	Descripción del Proyecto y/o Acciones	Monto estimado en C\$
Social		
Ambiental		
Económico		
Político		

B) REGISTRO Y COMPROMISO DE LOS APORTES COMUNITARIOS

La Prioridad y sus componentes	Descripción del Proyecto	MONTO POR TIPO DE APORTE COMUNITARIO			
		Mano de Obra	Materiales	Efectivo	Otros
Social					
Ambiental					
Económico					
Político					

Elaborado por: _____

Aprobado por : (Anotar los nombres de los miembros de la comunidad)

Instrumento No. 206

MODELO DE ACTA CONSTITUTIVA

En la comunidad _____ del municipio de _____ del Departamento de: _____ a las ____ de la ____ del día ____ de _____ del dos mil ____.

Las personas abajo mencionadas han celebrado Asamblea de Constitución de la Comunidad _____, después de conocer sobre el alcance y obligaciones que la presente implica, ha tomado los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Constituir la Asamblea General Comunitaria de la Comunidad: _____ dedicada al desarrollo y mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, ambientales, culturales, entre otras; de la comunidad de _____, con los siguientes representantes:

Número personas que tienen la capacidad de sesionar: _____ como representantes de las familias.

Número de personas que tienen la capacidad de decidir: _____ sobre la base del número de representantes.

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	OFICIO	DIRECCION

SEGUNDO: Se aprueban y se adjuntan los Estatutos¹ presentados para el manejo de la Asamblea General Comunitaria, los que fueron aceptados en todo su alcance.

¹ Ver en este Capítulo detalle de los Estatutos.

TERCERO: Se constituyen las instancias organizativas comunitarias, cumpliendo con lo establecido en los estatutos, quedando integradas de la siguiente forma:

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN		JUNTA DE VIGILANCIA	
Cargo	Nombre	Cargo	Nombre
Coordinador/a		1er. Fiscal	
Vice Coordinador/a		2do. Fiscal	
Secretaria/o		3er Fiscal	
Tesorero/a			
Vocal			

CUARTO: Aprobación del Plan de Desarrollo comunitario. Se aprueba el plan quedando el orden de proyectos o ideas de desarrollo con la siguiente prioridad de ejecución:

PRIORIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO ESTIMADO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO

QUINTO: Los miembros de la Asamblea General Comunitaria y los miembros de las instancias organizativas, firmarán Acta de Garantía de Honor Comunitario, la cual se adjunta a la presente Acta constitutiva.

Firman Representantes de la Comunidad:

Instrumento No. 207

ACTA DE GARANTÍA DE HONOR COMUNITARIA

En la comunidad _____, Municipio de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes _____ del 200____, el señor(a) _____ en nombre y representación de la comunidad de _____, según acuerdo de la Asamblea General Comunitaria No. _____, tomado el día _____ ante representantes de la Alcaldía Municipal de _____, y del Fondo de Inversión Social de Emergencia (FISE) y los testigos comunitarios, que al final se nombran y firman la presente acta, MANIFIESTAN su voluntad de participación activa, promoción y vigilancia de la ejecución de los proyectos financiados con recursos proveídos por el FISE (a través del concurso de fondo u el mecanismo de asignación ex_ante), dentro del programa de Proyectos Guiados por la Comunidad, por lo que:

SE COMPROMETEN A:

- Velar por el correcto uso de los bienes, dinero o recursos que sean transferidos a la comunidad.
- Ejecutar el proyecto asumiendo las recomendaciones, sugerencias que el Residente comunitario, el supervisor externo, personal de la alcaldía y asesor municipal, pueda brindar para la correcta ejecución de la obra.
- Asegurar el aporte comunitario, ya sea en bienes, Mano de obra, dinero o servicios que inicialmente la comunidad se comprometió a aportar. Cuantificar el aporte en bienes o especie.
- Cumplir con los estatutos de las Instancias Organizativas Comunitarias.
- Revisar y aprobar la contratación de oferta de servicios, personal o mano de obra calificado apegado a lo establecido en el Manual Operativo de los PGC. Evitar en la medida de lo posible que el ofertante del servicio sea pariente de alguno de los miembros del comité de Administración, a fin de que no se genere discrecionalidad en el proceso que lleve a acto de corrupción.
- Asegurar con honestidad el cumplimiento de nuestros compromisos son nuestras principales características.

- Resolver y corregir cualquier problema relacionado con despilfarro, corrupción, abusos de poder o falla en el control de los recursos. Aplicar sanciones monetarias o legales cuando el caso lo amerite.
- La ejecución del proyecto no será objeto de manipulación a favor de intereses políticos, religiosos o de cualquier sector que impida la plena identificación y propiedad del proyecto con la comunidad, fortaleciendo los vínculos de cooperación y solidaridad entre los miembros de la comunidad.
- El factor determinante para la contratación de los bienes y servicios es la capacidad de la mano de obra y la calificación de las compras sobre la base de precios bajos con igual calidad.
- Nos comprometemos a que las decisiones que se tomen en Asamblea General Comunitaria cuenten con la representatividad de todos los sectores de la comunidad.
- Los miembros del Comité de Administración y de la Junta de Vigilancia nos comprometemos a aportar nuestro tiempo y no recibiremos remuneración o salario por la realización de nuestras funciones.
- Nos comprometemos a integrar instancias comunitarias con miembros que no tengan relación entre sí con el primer grado de consanguinidad y de afinidad.
- Realizar todas las gestiones pertinentes a fin de que la comunidad pueda obtener su personalidad jurídica y efectuar los tramite correspondiente para su legalización y el manejo de los fondos apegado a derecho.

De acuerdo a su compromiso, manifiesta de forma firme y pública comprometiendo su honor en ello, cumplir y hacer cumplir los compromisos aquí adquiridos de acuerdo a la normativa que al efecto sea aplicable.

POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

TESTIGOS POR LA COMUNIDAD: *__(los miembros de la Asamblea General Comunitaria)*

TESTIGOS: _____ **TESTIGOS:** _____

ALCALDÍA **FISE (Asesor municipal)**

Instrumento No. 208

OPCIONES A DESARROLLAR SOBRE PERSONALIDAD JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LAS COMUNIDADES.

La finalidad de los Proyectos Guiados por la Comunidad es el desarrollo del capital humano y social de las comunidades y el incremento de los niveles organizativos de éstas, lo cual requiere de estructuras sencillas de organización, que permitan el manejo transparente y apegado a derecho de los fondos del Proyecto, para esto, las comunidades deben conocer las distintas opciones de personalidad jurídica existente, que en base a la experiencia de los PGC son tres principalmente: Las cooperativas, Los Organismos No Gubernamentales (ONG), y las Asociaciones de Pobladores.

A través del presente instrumento se presentan, las tres opciones más comunes adoptada por la comunidad durante el desarrollo de PGC, siendo la de mayor simplicidad en el proceso de constitución y por consiguiente la de mayor rapidez, el trámite la Asociación de Pobladores, la cual proponemos para la legalización durante la ejecución del proyecto. Sin embargo, para su consideración, presentamos las tres figuras más frecuente y sus características:

Las Cooperativas, regidas por el Decreto Legislativo No.1833 Ley General de Cooperativas de 1971 y la Ley No. 84 Ley de Cooperativas Agrarias y Agroindustriales de 1990. Las Cooperativas obtienen su personalidad jurídica ante el Departamento de Promoción del Cooperativismo del Ministerio del Trabajo.

La Asociación de pobladores son organizaciones comunitarias regidas y facultada para constituirse según ley N°475 de Participación Ciudadana aprobada por la Asamblea Nacional el 22 de octubre del 2004, cuyo objetivo principal es facilitar a los habitantes del municipio la participación en la gestión local, con el fin de promover el desarrollo sostenible del municipio, sobretodo sus comarcas y comunidades. Debe ser inscrita ante la Alcaldía de su respectivo municipio.

La ONG, Regida por la Ley N°147 Ley General de Personas Jurídicas sin fines de lucro, debe ser aprobada mediante decreto por la Asamblea Nacional e inscrita en el Ministerio de Gobernación.

La conformación y operación de las diferentes figuras jurídicas: Asociaciones Civiles sin fines de lucro, las Asociaciones de pobladores y las Cooperativas presentan las siguientes características que es importante a tomar en cuenta al momento de tomar decisión de constituirse legalmente:

CARACTERÍSTICAS PARA CONFORMAR Y OPERAR POR TIPO DE ORGANIZACIÓN

Características	Asociaciones o ONG	Asociación de pobladores	Cooperativas
Inscripción formal	Ministerio de Gobernación previo otorgamiento de Personalidad Jurídica por la Asamblea Nacional	Secretaría del Concejo Municipal	Registro Nacional de Cooperativas del Departamento de Promoción del Cooperativismo del MITRAB.
Documento de Constitución	Escritura Pública ante notario	Acta Constitutiva	Acta de Constitución que contendrá los estatutos debidamente firmados y autenticados por notario o autoridad judicial
Leyes que regulan su funcionamiento	Ley No. 147 del 19 de Marzo de 1992 "Ley General sobre personas jurídicas sin fines de lucro"	Ley 475 de participación ciudadana	Ley General de Cooperativas Decreto No. 1833
Capital Social	Está en relación con el número de miembros que decidan aportar para conformar el patrimonio de la Asociación ONG	Está en relación con el número de miembros que decidan aportar para conformar el patrimonio de la Asociación.	No existe mínimo.
Número mínimo de miembros	5 personas	5 personas en adelante	Para el Decreto 1833: 10 personas para cooperativas de servicios. 30 personas para cooperativas de Ahorro, crédito y consumo. Para la No. 84 (Ley de Cooperativas agropecuarias) 10 Personas para Cooperativas de Producción. 20 personas para cooperativas de servicios.
Número máximo de miembros	Es indefinido	Los miembros de la Junta Directiva	Es indefinido
Formas de cuotas	Membresía	Membresía	Aportaciones
Distribución de utilidades	No hay	No hay	Sobre la base de aportaciones y/o trabajo, uso de prestaciones.
Obligaciones contables	Libros Contables, Informe Anual Auditoría externa	Libros Contables, Informe Anual	Contabilidad Formal, Informe anual y Auditoría externa
Representación legal	Presidente de la Asociación	Como se establece en el acta de constitución	Consejo de Administración de la Cooperativa
Estructura interna de funcionamiento	Asamblea General Junta Directiva Fiscal y Comitès	Asamblea General Junta Directiva (comitè de administración) Junta de Vigilancia y Comitès	Asamblea General, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comitès