

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, PARA LAS COMUNIDADES MÁS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

INFORME FINAL PRESENTADO POR:

JOSE ALEX OSMIN GUARDADO GUARDADO
ELIAS OMAR PREZA ROQUE

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS

FEBRERO 2003

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ
Rectora

LIC. LIDIA MARGARITA MUÑOZ VELA
Secretario General

MSC. ROBERTO ENRIQUE MENA FUENTES
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

LIC. PEDRO FAUSTINO GARCIA CORTEZ
Vice-Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

LIC. ROBERTO ORLANDO RODRIGUEZ LINDO
Director Escuela administración de Empresas

ING. GILBERTO FIGUEROA TREJO
Docente Director

LIC. ARISTIDES CAMPOS
Coordinador del Seminario

FEBRERO 2003

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

ELIAS OMAR PREZA ROQUE:

Agradezco a mis padres: **Ana Daysi Roque Fuentes y Encarnación Elias Ramón Preza Hernández**; porque gracias a sus sacrificios yo he logrado esta meta; los amo. A mi hermano: **Erick Ivan Preza Roque**; porque además de ser un excelente hermano, es un excelente amigo que me dio todo su apoyo moral, para tener una firme decisión de responsabilidad.

Agradezco también a mi novia: **Ana Gladys Argueta Montano**, por haberme apoyado moral y materialmente en la realización de esta tesis; la amo y siempre sé, que puedo contar con ella en los buenos y malos momentos.

Agradezco a mi buen amigo y compañero de tesis: José Alex Osmín Guardado Guardado, por haberme apoyado de manera conjunta a cumplir este reto. Agradezco y dedico también esta tesis a mis compañeros de trabajo, compañeros de universidad y a mis amigos: Gustavo Salomón Torres, Carolina Galdamez, Víctor Rene Osorio Amaya, Julio Alfredo Flores, Héctor Omar Ramírez, Juan José Ortiz y a todos aquellos que me conocen y que también considero mis buenos amigos, por haber creído en mis capacidades.

Y finalmente agradezco a todos los docentes que participaron como jurado evaluador, en esta tesis.

JOSE ALEX OSMIN GUARDADO GUARDADO:

Agradezco a Dios por darme las guías suficientes a lo largo de mi vida tanto personal como académica. Además, agradezco a mis padres, José Osmín Guardado y Mercedes de Guardado, por brindarme su apoyo incondicional y comprensión en todos los momentos de mi vida. También agradezco a mis hermanos Oscar y Blenda, por ser mi apoyo en toda situación que los necesite.
ESTE TRIUNFO ES DE USTEDES.

Agradezco a mis familiares por ser una fuente inspiradora, la cual contribuyó en mi formación, enseñándome a desarrollarme sobre todo como persona.

Agradezco a Astrid Guadalupe Doñan, por ser la persona especial que es, quien con su confianza, paciencia y cariño contribuyó de una manera incalculable en mí.

Agradezco a Elías Preza, por apoyarme en todos los aspectos posibles para el cumplimiento de este logro.

Además, agradezco a Ana Gladis Argueta, Carolina Galdámez, Nidia Pérez, Ing. Marisela Sánchez, y a todos aquellos que han contribuido con el cumplimiento de este logro, tanto de una manera directa como indirecta.

Y finalmente agradezco a todos los docentes que colaboraron como jurado evaluador, en esta tesis. Especialmente a nuestro asesor: Ing. Gilberto Figueroa Trejo.

INDICE

Resumen	i
Introducción	iii

CAPITULO I

GENERALIDADES SOBRE EL MUNICIPIO DE COMASAGUA Y MARCO TEÓRICO SOBRE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EL DESARROLLO LOCAL, Y LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

A. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.	
1. DEFINICIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES	2
2. CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.	3
2.1 MARCO LEGAL.	7
2.2 ÁMBITO DE OPERACIONES.	9
2.3 DIFERENCIAS ENTRE LA EMPRESA PRIVADA Y LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.	10
2.4 GENERALIDADES SOBRE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COMASAGUA. (FUNDELCOM)	11
B. ORIGEN DEL MUNICIPIO Y REVISIÓN HISTÓRICA DE LOS MODELOS DE GOBIERNO EN EL SALVADOR	12
1. EL MUNICIPIO	12
2. DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD	16
2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA	16
2.2 DIVISIÓN POLÍTICA-ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA	17
2.3 ASPECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA	20

C. DEFINICIONES BÁSICAS SOBRE DESARROLLO LOCAL	25
1. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE DESARROLLO LOCAL	27
D. GENERALIDADES SOBRE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	31
1. ESTUDIO DE MERCADO	34
1.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA	34
1.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA	35
1.3 ANÁLISIS DE PRECIOS	35
2. ESTUDIO TÉCNICO	36
2.1 LOCALIZACIÓN	37
2.2 TAMAÑO	38
2.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO	39
3. ESTUDIO ECONÓMICO	40
4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS	41
4.1 EVALUACIÓN PRIVADA	42
4.2 EVALUACIÓN DEL IMPACTO SOCIAL	44
4.3 EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	45

CAPITULO II

DIAGNOSTICO DE LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL PARA LAS COMUNIDADES MAS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

A. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	47
B. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	48
C. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	49
1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	49
2. FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	50
3. TIPO DE INVESTIGACIÓN	51
4. TIPO DE DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	52

5. TIPO DE DISEÑO NO EXPERIMENTAL	53
6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	54
7. DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA	55
D. TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	57
E. PRUEBA DE HIPÓTESIS ESTADÍSTICA DE ESTUDIO	85
F. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA	90
G. ANÁLISIS DE LA OPINIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COMASAGUA SOBRE LA CREACIÓN DE LA ONG.	93
1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIATIVIDAD DE LAS COMUNIDADES	93
2. PROYECTOS QUE REALIZA LA ALCALDÍA Y CUALES FALTAN POR REALIZAR	94
3. OPINIÓN DE LA ALCALDÍA EN CUANTO A LA CREACIÓN DE LA ONG	95
H. ANÁLISIS DE LA OFERTA	96
1. ANÁLISIS DE LA RED PARA EL DESARROLLO LOCAL	96
2. NATURALEZA DE LA RED	97
3. OBJETIVOS DE LA RED	98
4. COBERTURA GEOGRÁFICA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO DE LA RED	99
5. TIPO DE INVESTIGACIONES QUE OFRECE LA RED NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL	103
I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	104

CAPITULO III

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, PARA LAS COMUNIDADES MÁS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

A. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA.	108
1. TIPO DE PROYECTOS QUE ELABORARÁ LA ONG.	108
2. LOCALIZACIÓN ÓPTIMA DE LA ONG.	110
3. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE LA ONG.	112
3.1 DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DE LA ONG EN EL LOCAL ELEGIDO.	112
3.2 DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO INFORMÁTICO Y EL DISEÑO TOPOLÓGICO DE LA RED INTERNA.	113
4. NECESIDAD DE EQUIPO Y MOBILIARIO.	114
5. PROPUESTA DEL DISEÑO ADMINISTRATIVO Y DE ORGANIZACIÓN DE LA ONG	116
5.1 FACTORES GENERALES DE LA PLANEACIÓN DE LA ONG.	116
5.2 PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA ONG.	121
5.3 PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE DE LA ONG.	122
6. MARCO LEGAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE UNA FUNDACIÓN.	122
B. ESTUDIO ECONÓMICO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA.	126
1. DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LA INVERSIÓN INICIAL.	127
2. DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN.	
2.1 DETALLE DEL CONSUMO DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA.	128
2.2 DETALLE DEL PRESUPUESTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA.	129

2.3	DETALLE DEL CONSUMO DEL AGUA POTABLE.	129
2.4	DETALLE DEL PRESUPUESTO DE AGUA POTABLE.	130
2.5	DETALLE DEL PRESUPUESTO DE SALARIOS.	130
2.6	CONSOLIDADO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN.	131

C.	EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA.	132
1.	EVALUACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO.	132
2.	EVALUACIÓN PRIVADA.	134
2.1	CAUE DE LA ALTERNATIVA DE CREAR LA ONG.	136
2.2	CAUE PARA LA ALTERNATIVA DE PAGAR PARA CREAR LOS PROYECTOS.	136
2.3	CONCLUSIONES DE LOS RESULTADOS DE LAS ALTERNATIVAS.	137

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

RESUMEN

El presente estudio de factibilidad pretende describir la alternativa más idónea, para solucionar los problemas de desarrollo de las comunidades más pobres del municipio de Comasagua a través de la creación de una ONG, que genere y gestione proyectos autosustentables.

Para el estudio se realizó una investigación de campo cuyos objetivos eran, determinar la demanda potencial insatisfecha de una ONG, por parte de los pobladores del Municipio de Comasagua y establecer el nivel de competencia que se posee en el Municipio de Comasagua en cuanto a la existencia de Organización no Gubernamentales. En la metodología de la investigación se utilizó el tipo de muestreo aleatorio simple (MAS), tomando una muestra de 130 familias.

Los resultados más importantes de la investigación reflejan que el 76.90% carece de una infraestructura apropiada en su comunidad; lo que indica la falta de: agua potable, energía eléctrica, caminos vecinales, aguas servidas, etc. El 100% de los encuestados respondieron negativamente a la existencia de una Unidad de Salud en sus comunidades; ante eso los resultados manifiestan que el 90.80% de los encuestados demandan la creación de la ONG encargada de elaborar y gestionar Proyectos de Desarrollo Local, para así elevar el nivel de vida, gracias a la ejecución de proyectos con fines sociales.

El estudio técnico describe la propuesta de localización de la ONG, así como la distribución de sus áreas de trabajo y la propuesta de su diseño organizativo comprendiendo las

propuestas de los estatutos de la ONG, un reglamento de trabajo, un organigrama y un manual contable.

El estudio económico detalla las necesidades de inversión y los gastos de operación requeridos para la creación y funcionamiento de la ONG. El complemento de este análisis concluyó con una evaluación privada y social del proyecto resultando como la alternativa más factible, la creación de la ONG.

Tomando en cuenta esta conclusión y la factibilidad comprobada a través del desarrollo de los demás estudios, se recomienda crear la Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua, denominada FUNDELCOM.

INTRODUCCIÓN

El estudio presentado a través de la siguiente tesis de grado, pretende conocer la factibilidad de creación de una organización no gubernamental encargada de elaborar y gestionar proyectos de desarrollo local, para las comunidades más pobres pertenecientes al Municipio de Comasagua, del Departamento de La Libertad. La tesis se estructura en tres capítulos que agrupan generalidades y los estudios apropiados para conocer la factibilidad de creación de la ONG.

El primer capítulo detalla, un marco teórico conceptual referente a las ONGS, los factores que integran el Desarrollo Local y la Formulación y Evaluación de los Proyectos. Además, se desarrolla un diagnóstico general del Municipio de Comasagua.

El segundo capítulo desarrolla toda la metodología de la investigación de campo, encaminada al análisis de la demanda de la ONG y la prueba de la hipótesis estadística, además se hace un análisis de la oferta y las proyecciones adecuadas de la demanda y la oferta.

Finalmente el capítulo tres realiza el estudio de factibilidad de la propuesta de la investigación que comprende el estudio técnico, el estudio económico y financiero, la evaluación social y privada de la propuesta. Es importante resaltar que también en éste

capítulo se encuentra la parte medular de la Investigación por incluir en el estudio técnico toda la propuesta de diseño administrativo de la ONG.

Como conclusión general, se puede considerar que la alternativa más factible es la creación de la Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua, denominada FUNDELCOM; y se recomienda definitivamente su creación.

CAPITULO I

GENERALIDADES SOBRE EL MUNICIPIO DE COMASAGUA Y MARCO TEÓRICO SOBRE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EL DESARROLLO LOCAL, Y LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

A. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

El nacimiento de las organizaciones no gubernamentales (ONG's) en América Latina tiene su punto de partida a finales de 1950 y se vincula con algunos fenómenos sociales de gran trascendencia. El surgimiento de las ONG's en América Latina, se encuentra ligado al tradicional debate sobre el desarrollo de sus países. Actualmente en América Latina existe una diversidad de ONG's que trabajan con programas de ayuda humanitaria a la población de escasos recursos, y se encuentran constantemente ajustando su accionar a los fenómenos sociales y políticos de las décadas.

En El Salvador las organizaciones no gubernamentales de carácter neutral y sin fines de lucro se expanden desde los años de 1960 a 1970. El éxito de estas organizaciones estriba en mejorar la calidad de vida de las personas, a través de proyectos que vayan encaminados al desarrollo social y económico.

En 1967, la congregación de San Ignacio de Loyola (Orden de los Jesuitas) fundó legalmente la Asociación Fé y Alegría, después en 1971 la iglesia protestante creó el Centro de Reorientación Familiar y Comunitario (CREFAC), siendo estas dos organizaciones las pioneras en la formación profesional que se conocen en el país. En la década de 1990 generó un aumento considerable en la formación de nuevas ONG'S que prácticamente se triplicaron con relación a años anteriores. Estas surgieron con nuevos enfoques ideológicos, políticos, sociales, religiosos, económicos, empresariales, etc. Como por ejemplo, la Fundación Salvadoreña de Desarrollo Económico y Social (FUSADES), Fundación Empresarial Para el Desarrollo Educativo (FEPADE), Fundación Salvadoreña Para la Cooperación y Desarrollo de la Comunidad (CORDES), Fundación de los Trabajadores Salvadoreños para la Solidaridad y Autogestión (FASTRAS).

1. DEFINICIÓN DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

Para Stoner y Freeman en su obra Administración, definen la organización como: "El conjunto de dos o mas personas que trabajan juntas en forma estructurada para alcanzar un objetivo especifico o un conjunto de objetivos."¹

¹ Stoner, James A.F. y Freeman R. Edward "Administración" Prentice Hall Hispanoamericana S.A. de C.V., México, Englewood Clifes 5a. Edición 1994, pag 4

Desde una perspectiva legal en EL Salvador, se definen como aquellas asociaciones en las cuales todas las personas jurídicas de derecho privado, se constituyen para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal.²

Por otro lado, las organizaciones no gubernamentales se les puede definir de la siguiente manera: "Son organizaciones cuyo financiamiento depende principalmente de donativos particulares y que se dedican a la ayuda humanitaria en una o varias de sus diferentes vertientes, asistencia médica o técnica a países subdesarrollados, auxilio en caso de catástrofe o guerras, ayuda a los necesitados en países desarrollados", etc.³

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.

En El Salvador operan asociaciones y fundaciones cuyo esfuerzo y trabajo han contribuido enormemente a elevar el nivel de vida de las familias salvadoreñas; para brindar un panorama mas amplio de las ONG's se presentarán tres enfoques dentro los cuales pueden ser analizados, los cuales se describen a continuación:

² Diario Oficial, tomo No 333, martes, 17 de diciembre de 1996, No 238 página No 4.

³ Granados, Erick y otros, El Pequeño Larousse ilustrado, 1996, Gráficas Monteaban, S. A. de C. V.

- **Administrativo.**

Las distinciones en cuanto al aspecto administrativo de las ONG'S, se caracterizan en el sentido de que su administración se lleva por representantes administrativos e instancias que se incluyen en sus estatutos y sus obligaciones consisten en gestionar directa y continuamente los asuntos ordinarios de la organización y sus cargos deben ser ejercidos a tiempo completo. Otro atributo administrativo es que los derechos de los miembros de la organización no pueden ser transferidos, y sus estatutos serán obligatorios. También, en el orden administrativos estas organizaciones deben llevar un libro de registro de sus miembros o afiliados consignándose la clase de estos, nombre, profesión, oficio, domicilio, nacionalidad, fecha de ingreso y egreso, y debe ser autorizado por el Registro de Asociaciones y Fundaciones, otro aspecto es que deben establecer procedimientos de reforma de sus estatutos y se tiene que hacer constar en escritura pública.

- **Patrimonio.**

Desde este punto de vista, la formación de su capital se constituye por socios fundadores y/o socios honorarios, quienes por medio del otorgamiento de escritura pública establecen la nueva entidad, sus fines, patrimonio y estatutos que la regirán, no podrán tener membresía ni obligar a sus integrantes al pago de cuotas para el incremento de su patrimonio.

El número de integrantes no podrá ser inferior al establecido en los estatutos salvo que se dispusiera de lo contrario, en el caso de que fuera disuelta, el organismo de administración estará en la obligación de modificar los estatutos para sustituir a los faltantes. La aportación de bienes de una organización es fundamental para su constitución y el patrimonio se podrá aumentar cuando ellos lo soliciten, también pueden recibir donaciones de terceras personas, obras de beneficencia, utilidad general, o instituciones extranjeras

- **Sociales.**

Desde el punto de vista social este tipo de organizaciones ejecuta programas de desarrollo social, tecnológicos, financieros, educativos; donde los grupos metas están constituidos por obreros no calificados hasta personal de alta gerencia con el objeto de contribuir al mejoramiento cultural, económico y social del país. Estas organizaciones socialmente se vinculan con empresas privadas e instituciones gubernamentales para implementar proyectos conjuntos que llevan como objetivos el fortalecimiento de sus propios fines, así como también, ayudar a los grupos más vulnerables de la comunidad en donde se desenvuelven. También estas instituciones se organizan por proyectos según sea la fuente de financiamiento que las patrocinen, de ahí que se organizan para atender algún problema social específico o algún tipo de fin cultural como son las

organizaciones que se crean para la difusión y conservación de la cultura de una comunidad, pueblo o departamento en especial.

2.1 Marco legal.

Las acciones de las personas están reguladas por normas para vivir en paz y armonía dentro de una sociedad, las organizaciones no gubernamentales también están regidas por un marco legal que regula la creación de estas asociaciones sin fines de lucro, en este rubro se definen las asociaciones y fundaciones, las cuales son reguladas por el Decreto No.894 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro, publicado en el diario oficial, el martes 17 de diciembre de 1996.

De acuerdo con el Art. 28 de la Ley que rige a estas instituciones, los estatutos constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros de las mismas.

Al estado por medio de la Fiscalía General de la República, le corresponde velar por la transparencia en el manejo de los fondos que realizan estas entidades, ya que parte de estos fondos provienen del público, de donantes extranjeros o terceras personas, con esto se evitan los incumplimientos a las leyes del país. El reconocimiento y existencia de la personalidad jurídica, según el Art. 64 de la Ley de que rige a estas asociaciones y fundaciones, se adquiere mediante la inscripción

del instrumento constitutivo de la entidad en el Registro, previo Acuerdo Ejecutivo para el caso de las asociaciones y por Decreto Ejecutivo para las fundaciones.

Muchas organizaciones se ciñen al marco legal para garantizar su estabilidad y legalidad de sus operaciones, el proceso para obtener la personería jurídica se inicia solicitando su reconocimiento a través del Ministerio de Gobernación, el cual revisa la inscripción de los estatutos de la organización, mediante la escritura pública de constitución ante un notario debidamente inscrita en el registro correspondiente.

Después de revisada, se señalan observaciones si las hubiere; de lo contrario, pasa para su aprobación por parte del órgano ejecutivo y su publicación en el diario oficial, este trámite puede durar de uno a tres años dependiendo de las políticas del gobierno con relación a este rubro.

Otro aspecto característico de estas instituciones, es que tienen responsabilidad tributaria⁴ al igual que las establecidas para las personas naturales y jurídicas aunque en determinada circunstancia previa una solicitud específica, pueden estar excluidas de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de

⁴ Artículo 6 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.

Servicios, producto de alguna concesión especial que le concedan las autoridades correspondientes debido a que según el Art. 46 de la Ley del IVA los servicios orientados a la educación se encuentran exentos de pago de este impuesto.

Es importante expresar que en cuanto al aspecto contable, las organizaciones sin fines de lucro se caracterizan por que están en la obligación de llevar contabilidad formal⁵ de acuerdo con registros exigidos por la técnica contable y necesidades propias de la institución, además, dicha contabilidad debe ser congruente con los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias y autorizada por la Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro. Otro de los elementos legales de relevancia es que este tipo de organizaciones podrán ser declaradas instituciones de utilidad pública⁶, previa calificación de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, con lo cual pueden solicitar a esta misma dependencia gubernamental la exención del pago del impuesto sobre la renta y quedando únicamente obligadas a la presentación del formulario con la declaración del impuesto sobre la renta, pero sin que sean gravados.

⁵ Ver artículo de la ley citada.

⁶ Artículo 7 de La Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.

2.2 **Ámbito de operaciones**

Las organizaciones no lucrativas dedicadas al Desarrollo Local tienen su ámbito de operaciones en la mayoría de los departamentos del país.

Sus actividades se desarrollan como instituciones de tipo privado sin ánimo de lucro y se dirigen a las comunidades de El Salvador, con el fin de atender las necesidades que estas presenten; dentro de las necesidades que contemplan podemos mencionar no solo a aquellas que se refieren a aspectos materiales o económicos, sino a los aspectos relacionados con salud, educación, cultura, deporte, recreación, proyectos de infraestructura, etc.

Para brindar un panorama más amplio de lo que representa una ONG, con respecto a una organización privada se presenta en el siguiente punto un cuadro ilustrativo que refleja las principales diferencias entre ambas.

2.3 Diferencias entre la empresa privada y las organizaciones no gubernamentales.

CUADRO No 1

DIFERENCIAS ENTRE LAS ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO Y LA EMPRESA PRIVADA		
CRITERIO	ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO	EMPRESA PRIVADA
Forma de Constitución	Como instituciones de utilidad pública y social, sin fines de lucro.	Con fines de lucro.
Obtención de Personería Jurídica.	Se obtiene por medio de estatutos en escritura pública aprobada por medio de acuerdos legislativos y ejecutivos	Se obtiene por medio de escritura pública de constitución legalizada ante notarios.
Formación de Capital	Depende de donativos nacionales o extranjeros que se constituyen en un fondo al inicio de las operaciones.	Depende de aportaciones de dinero de socios o dueños de la empresa.
Aspectos legales	<ul style="list-style-type: none"> • La rige la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, la cual tiene vigencia desde Diciembre de 1996. • Código de Comercio. • Código de Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Comercio. • Código de Trabajo. • Registro de Comercio. • Leyes Tributarias
Calidad de miembros	Tienen Fundadores, patrocinadores, benefactores y honorarios	Se hace por medio de la constitución de capital social a través de acciones.
Composición de patrimonio	Es por medio de la constitución de un fondo que aportan los miembros de la organización.	Se hace por medio de la constitución de capital social a través de acciones.

Fuente: Elaborado por el grupo de trabajo

2.4 Generalidades sobre la Fundación para el Desarrollo Local de Comasagua (FUNDELCOM) .

Es importante mencionar que en este punto solo se destacarán aquellos aspectos mas importantes en lo que refiere a la descripción de la organización a la cual se está realizando el estudio de factibilidad.

El nombre de la organización que se pretende asignar es:

“Fundación para el Desarrollo Local de Comasagua”(FUNDELCOM), el cual se ha designado tomando en consideración que el objetivo de la organización es: “Elaborar y Gestionar Proyectos de Desarrollo Local para la comunidades más pobres del Municipio de Comasagua.”

La cobertura de la organización será limitada por la misma extensión del propio Comasagua, no dejando de fuera el hecho de que en futuro la organización pueda expandir sus campos de acción. La ubicación de FUNDELCOM por razones de conveniencia será en el municipio de Comasagua, la ubicación exacta de la organización así como otra información vital será mostrada en el desarrollo del Estudio Técnico, el cual se concentrará esencialmente en el Capitulo III.

B. ORIGEN DEL MUNICIPIO Y REVISIÓN HISTÓRICA DE LOS MODELOS DE GOBIERNO EN EL SALVADOR.

Es bien conocido el hecho de que cuando se habla de Desarrollo Local, se está haciendo intrínsecamente referencia a lo que se conoce como los Gobiernos Locales, o mejor conocidos como Municipios. Es debido a esto que se considera importante proporcionar una reseña histórica sobre la evolución que ha tenido el Municipio en El Salvador, así como a su vez de lo que ha constituido el Desarrollo Local en los Municipios.

1. EL MUNICIPIO.

El concepto de municipio como lo conocemos actualmente fue introducido en Latinoamérica por los españoles durante la época de la colonia, aunque lógicamente sufrió algunas modificaciones. Durante esta época la población se distribuyó de acuerdo a las necesidades productivas que estaban representadas por la hacienda y la encomienda; el municipio era el encargado de administrar los servicios que requerían las unidades productivas y de recolectar los impuestos propios y los de la Corona

Española. En resumen, los municipios eran autónomos pero no eran de elección popular sino designados por la corona⁷.

En el año de 1841; El Salvador nació como Estado unitario, requiriendo este nuevo sistema (el unitario) una administración central fuerte que pudiera dar el carácter de Nación a un Estado nuevo que estaba acostumbrado a pertenecer ya sea a la Corona Española o a federación de países. El modelo que se utilizó es el denominado *centralista con desconcentración territorial*, el cual consistía en dar poder y facultades amplias a un representante del ejecutivo que por tanto estaba subordinado al mismo⁸.

La persona designada por el gobierno central para la nueva distribución territorial se hizo basándose en los 4 departamentos, y se le llamó gobernador y dependía de la administración central por medio del Ministerio de Gobernación. Para poder solicitar alguna obra al gobierno central, solo se podía hacer a través del gobernador y en sentido inverso.

⁷ Plan de Capacitación en Administración Municipal Desarrollo Local con la Modalidad de Educación a Distancia. EL municipio en el Proceso del Desarrollo. Luis Antonio Torres.

⁸ IDEM.

En la año de 1980, época del conflicto armado, las municipalidades formaban un papel importante, pues para obtener respaldo de las naciones democráticas del mundo occidental, se debía demostrar que se controlaba y gobernaba todo el territorio nacional. Ante esto, los gobiernos municipales adquirieron principal importancia. Otro logro importante fue la conocida reforma municipal que se caracterizó por la creación de diversos instrumentos legales, tales como:

- ❖ Incorporación a la Constitución de la República los principios de la política de descentralización municipal.
- ❖ Se promulgó en 1986 el Código Municipal.
- ❖ Se promulgó en 1987 la Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM).
- ❖ En 1988 se promulgó la Ley de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES).
- ❖ Se reactivó la Corporación de Municipalidades de la Republica de El Salvador (COMURES).

En esta época se dejaron establecidas las bases para llevar adelante un proceso de descentralización. En la década de 1990, por primera vez se concibe por parte del gobierno un plan donde se deja plasmada la política de descentralización y fortalecimiento municipal, donde se

acredita para que los gobiernos locales puedan proporcionar los servicios básicos.

La situación actual en la que se encuentran los gobiernos locales esta contemplada gracias a dos fuertes elementos los cuales son:

❖ El Plan de Desarrollo Social

Este fue presentado en marzo de 1995, el cual contempla planes de desarrollo humano en forma sectorial para atacar las causas de la pobreza desde su raíz. Este programa incluye cursos de acción referente a educación, cultura, salud y nutrición.

❖ La reducción de la ayuda internacional.

Con los acuerdos de paz y con el posterior cumplimiento de los mismos y el retiro de la delegación de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la ayuda internacional ha comenzado a disminuir considerablemente lo que ha impactado enormemente el Desarrollo Local en los siguientes puntos:

Disminución considerable de la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) para el programa de Municipalidades en Acción (MEA). El gobierno central no fortaleció a los gobiernos locales para que estos asumieran la responsabilidad de coordinar el desarrollo local ni dió

mayor soporte al ISDEM ni COMURES, así como no se cumplió con el compromiso de promulgar el impuesto predial.

2. DATOS GENERALES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

La Villa de Comasagua, en sus orígenes se llamó San Mateo Masahua, o sea, en la época de la colonia, año 1740⁹. En 1770 según Monseñor Pedro Córtez y Larraz, este poblado pertenecía a la parroquia de Ateos. Ingresa como municipio del distrito de Opico el 12 de junio de 1824, y formó parte del extenso Departamento de San Salvador. Por ley de 28 de enero de 1865 entró a formar parte del distrito político administrativo de Nueva San Salvador, y del Departamento de la Libertad, que durante la administración del Dr. Alfonso Quiñónez Molina y por Decreto Legislativo de 25 de marzo de 1924 se elevó a la categoría de Villa.

Ubicación geográfica del municipio de Comasagua

El municipio de COMASAGUA está ubicado a 28 kilómetros de San Salvador, en el departamento de La Libertad, limitado al Norte,

⁹ Ministerio de Obras Públicas. Instituto Geográfico Nacional Ing. Pablo Arnoldo Guzmán. Monografías del Departamento y Municipios de: La Libertad. Páginas 43,44 y 45.

por Talnique y Nueva San Salvador; al Este por Nueva San Salvador; al Sur, por La Libertad y al Oeste, por Tamanique. Las coordenadas geográficas de la ubicación son: 13° 40'35'' LN. (extremo septentrional) y 13° 31'26'' LN. (extremo meridional); 89° 19'46'' LWG. (extremo oriental) y 89° 24'38'' (extremo occidental).

División político-administrativa del municipio de Comasagua

La extensión territorial de Comasagua es de 75Km², para su administración, el municipio se divide en cantones y caseríos: con una

❖ Los Cantones:

El municipio de Comasagua cuenta con una división político-administrativa de 9 cantones, los cuales son: El Conacaste, El Faro, El Matazano, El Peñón, El Rosario, La Shila, San Antonio, San Francisco El Potrerón y San José El Porvenir.

❖ Los Caseríos:

Los nueve cantones poseen una subdivisión definida por 45 caseríos los cuáles son: El Conacaste, Los Ranchos, San Luis El Guineo, San Rafael, El Cacique, Las Margaritas, El Tránsito,

Colonia San Marcos, El Faro, La Lima, El Mora, El Pastorcillo, El Matazano, Santa Adela, La Sirena, El Achioté, La Papaya, Los Sácateles, San José El Porvenir, El Peñón, La Redonda, Cuyanigua, El Jícaro, El Rosario, La Perpetera, Santa Maria, El Cashal, El Pinal, El Anono, El Mirador, La Shila, El Tablón o Lomas del Miramar, El Aguacate, El Sitio, El Ojushtal, El Irayol, Cuyanigua, La Loma, San Antonio, Bellos Celajes, San Francisco El Potrerón, San José El Porvenir, El Combo, El Achioté, La Papaya. (Ver Mapa)



Aspectos físicos del municipio de Comasagua.

Los factores que definen la geografía de un lugar son muy variados y estos dan un marco de referencia de los recursos naturales del municipio de Comasagua, los cuales pueden potenciar el desarrollo integral de sus pobladores. Dentro de algunos de los factores físicos que se pueden mencionar están los siguientes:

Ríos Principales

Los ríos más importantes del Municipio son: San Antonio, El Refugio, San Vicente o Cuyanigua, Comasagua y La Maquina.

Cerros Principales

Los rasgos orográficos más notables en el Municipio, son los cerros: El Refugio, Plan del Mora, El Paso, y La Loma La Montañita.

El Clima

El Clima es fresco y agradable, pertenece al tipo de tierra caliente y tierra templada. El monto pluvial anual oscila entre 1800 y 2200 mm.

Vegetación

La flora esta constituida por bosque húmedo tropical, bosque húmedo subtropical; las especies arbóreas más notables, son: Capulín, níspero, tambor, cedro, ceiba, cortez, bálsamo, copinol y otros.

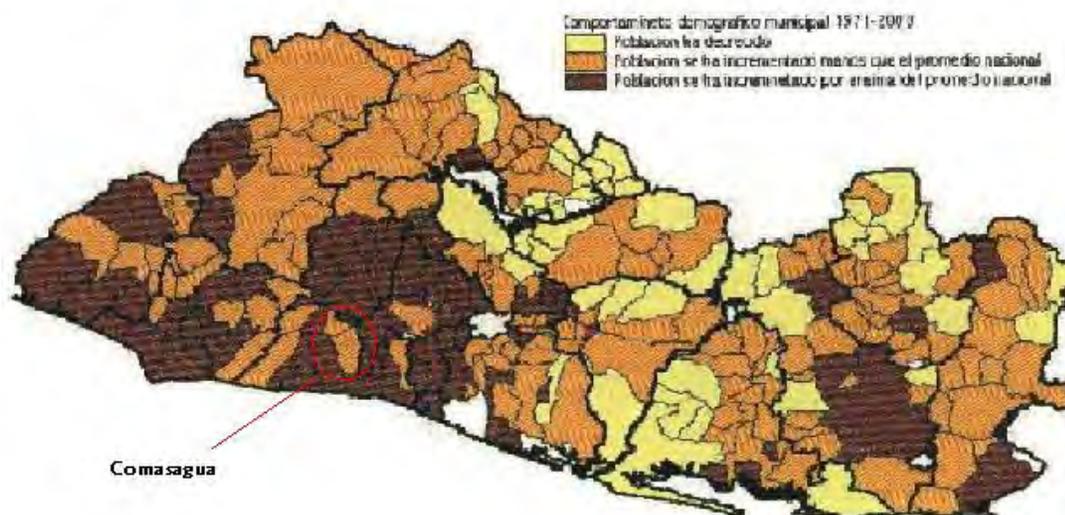
2.4 Aspectos económicos y sociales del municipio de Comasagua.

2.4.1 Comportamiento Demográfico

Según datos del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local(FISDL), la población del municipio de Comasagua es de 10,871 pobladores; de los cuales 8,262 pertenecen a la población rural y 2,609 pertenecen a la población urbana. Una de las estimaciones realizadas por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC) en el año 2000, reportaban que los Departamentos de San Salvador y La Libertad concentraban el 42.5 % ¹⁰ de la población; siendo el municipio de Comasagua el que reporta un incremento menor que el promedio nacional de 176%. (Ver Mapa)

¹⁰ Programa de las Naciones Unidas Para El Desarrollo. Informe sobre Desarrollo Humano El Salvador. Página 163.

Comportamiento demográfico a nivel municipal (1971-2000)

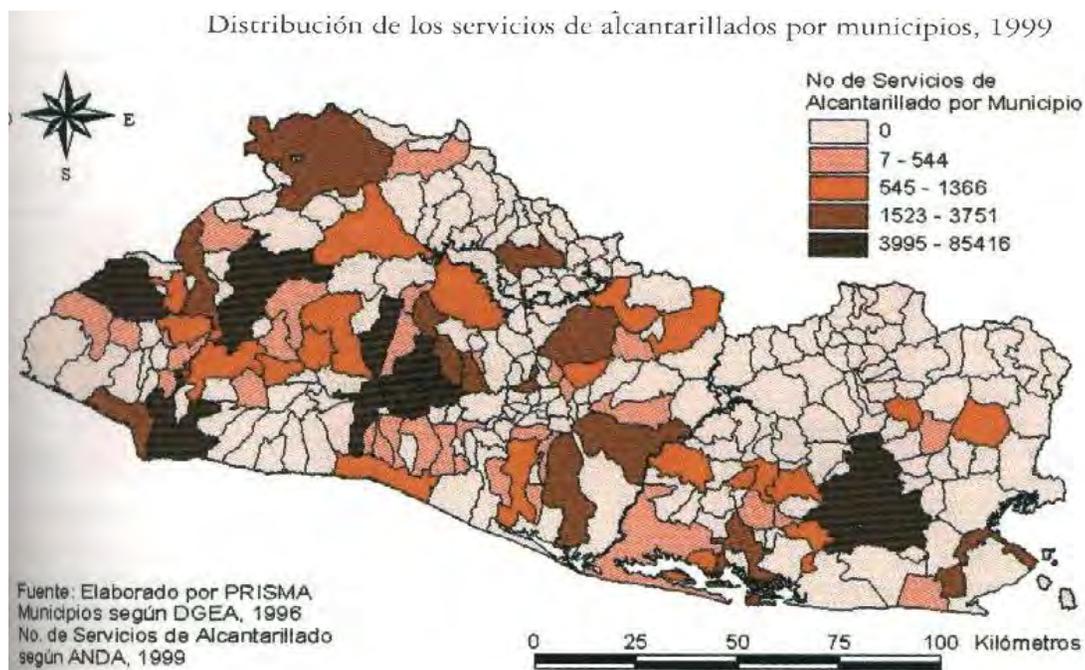


Fuente: Elaborado en base al censo de población (1971) y proyecciones de la población (1980-2000), Administración Nacional.

Este factor es debido a los movimientos migratorios en el interior y hacia el exterior del país producto al conflicto armado vivido en la década de 1980 y principios de 1990.

2.4.2 Acceso a servicios de alcantarillado

El caso de las aguas servidas domésticas para el municipio de Comasagua según cifras de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA); el servicio no es prestado o es casi nulo. (Ver Mapa)



Del total de municipios, solamente 82 cuentan con servicios de alcantarillados sanitario en las zonas urbanas; lo que significa que la cobertura asciende a 2,008,930 personas¹¹.

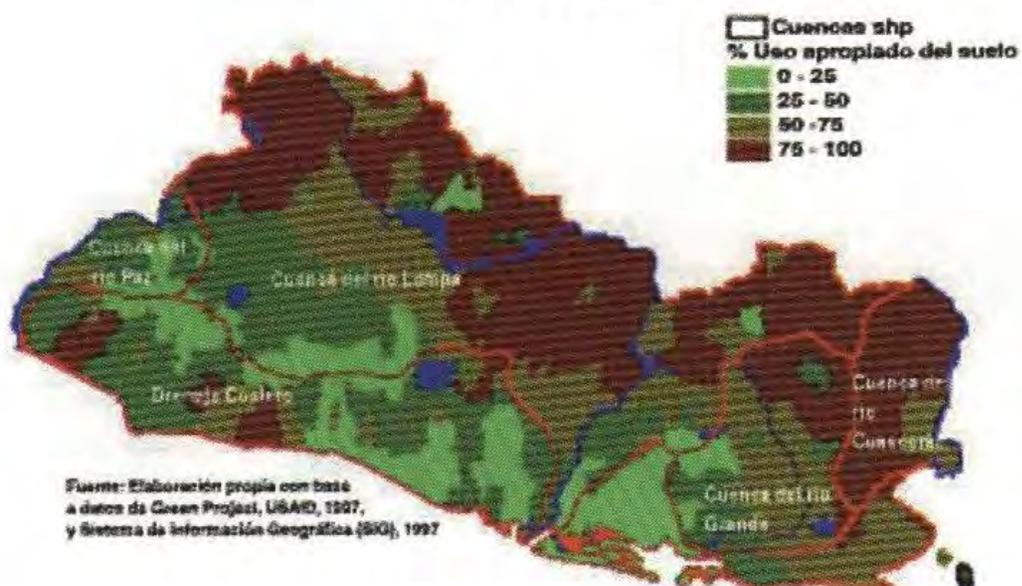
2.4.3 Uso Productivo del suelo del Municipio de Comasagua

A nivel del uso de suelo, un estudio realizado por Green Project de la Agencia Internacional para el Desarrollo de los Estados

¹¹ Programa de las Naciones Unidas Para El Desarrollo. Informe sobre Desarrollo Humano El Salvador. Página 191.

Unidos (USAID) en sus siglas en inglés, muestra que más del 75% del suelo en los departamentos con mayores índices de pobreza, son usados de manera insostenible. (Ver mapa)

PORCENTAJE DEL SUELO QUE NO ES USADO EN FORMA ACORDE CON SU IDONEIDAD PRODUCTIVA



El municipio de Comasagua refleja que el uso productivo de su suelo sólo alcanza el rango de entre 25% y 50%, estando a la mitad de su uso óptimo; encontrándose al sur de la cuenca del Río Lempa.

2.4.4 Indicadores Generales de Desarrollo del Municipio de Comasagua

Algunos indicadores generales del Desarrollo del municipio de Comasagua, reflejan las condiciones de pobreza en la que viven los pobladores del municipio. (Ver cuadro No. 2)

CUADRO No. 2
INDICADORES DEL DESARROLLO DEL
MUNICIPIO DE COMASAGUA

VARIABLES	%
POBREZA	70
MORTALIDAD INFANTIL	36
ANALFABETISMO 10 AÑOS Y MAS:	34
HACINAMIENTO:	50
VIVIENDAS PISO Y TIERRA:	60
RANCHO CHOZAS Y VIVIENDAS IMPROVISADAS:	3
SIN SERVICIO DE AGUA POTABLE:	77
SIN SERVICIO SANITARIO:	35
SIN SERVICIO DE DRENAJE:	93
SIN ENERGIA ELECTRICA:	53
TASA NETA DE ESCOLARIDAD 1-6:	37
TASA NETA DE ESCOLARIDAD 7-9:	9
EXTRA EDAD 1-6:	53
EXTRA EDAD 7-9:	73
POBLACION RURAL MUNICIPIO:	76

Fuente: FISDL

Como se puede observar el 70% de los pobladores del municipio viven en pobreza; en las demás variables se observan resultados poco favorables producto del poco trabajo encaminado al Desarrollo Local.

C. DEFINICIONES BÁSICAS SOBRE DESARROLLO LOCAL.

En El Salvador, a partir del día 16 de enero de 1992 en Chapultepec, México, con la firma de los acuerdos de paz, se comienzan a generar procesos de desarrollo y construcción de la democracia, que impactan notablemente a nivel local/municipal, sentando las bases para que años después se creen organismos encargados principalmente para brindar y velar por la asistencia social a las áreas territoriales de nuestro país.

En algunas ocasiones estos procesos han generado nuevas preguntas y, como es de esperar, en muchos de los casos todavía no existe respuesta a ellas. Sin embargo, se han comenzado a gestar las siguientes dinámicas:

En la implementación de procesos de reconstrucción posteriores a la profunda devastación material y humana generada por 12 años de guerra civil, se han logrado soluciones tales como: la reconstrucción de puentes, carreteras e infraestructura en general; al mismo tiempo, se suele dejar de lado la reconstrucción de la compleja red humana, el saneamiento de las heridas sociales dejadas por la guerra que obstaculizan la

gestión local participativa, así como el fortalecimiento de capacidades técnicas e innovadoras.

La tradicional centralización de poder en el gobierno central va cediendo ante procesos de descentralización que fortalecen a la localidad y la municipalidad; aunque esto ha implicado en ocasiones asumir mayores responsabilidades con menos recursos, también ha obligado a la búsqueda de soluciones creativas a sus problemas y necesidades.

La falta de políticas adecuadas de ordenamiento territorial e incentivos para una descentralización económica constituye un freno a la verdadera descentralización, ya que los recursos y servicios políticos, económicos y financieros siguen concentrados en las cabeceras departamentales, lo cual profundiza las desigualdades entre las ciudades y las zonas rurales, entre los grandes centros urbanos y municipalidades más pequeñas.

La creciente autonomía municipal/local ha generado dinámicas de participación y fortalecimiento de la organización ciudadana (local, municipal y micro regional), fortaleciendo la ciudadanía como actor principal y propiciando el surgimiento de un nuevo

liderazgo que implica al mismo tiempo: control ciudadano sobre sus gobernantes, participación en procesos de toma de decisión y asumir compromisos y responsabilidades directas con el desarrollo de su municipio o localidad.

1. CONCEPTOS BÁSICOS DE DESARROLLO LOCAL.

En este apartado se presentará la definición de los principales componentes que resultan de estudiar el Desarrollo Local.

Primeramente, el Desarrollo Local se puede entender como: "el mejoramiento continuo de todos aquellos aspectos que le permiten al ser humano desarrollarse con mas plenitud y nos referimos no solamente a los aspectos económicos, materiales como podrían ser la vivienda, alimentación, servicios básicos y otros, sino los aspectos espirituales o no materiales, como son la educación, la religión, la cultura, la recreación, los deportes, etc. y el sentirse miembro de una comunidad que es un aspecto vital del desarrollo humano".¹²

Se puede definir el desarrollo económico local como un proceso de crecimiento y cambio estructural que mediante la utilización

¹² El Municipio en el Proceso de Desarrollo, Modulo 1. Plan de Capacitación en Administración Municipal y Desarrollo Local con la Modalidad en Educación a Distancia .Luis Antonio Torres. Página 52

del potencial de desarrollo existente en el territorio conduce a la mejora del bienestar de la población de una localidad o una región. Cuando la comunidad local es capaz de liderar el proceso de cambio estructural, la forma de desarrollo se puede convenir en denominarla desarrollo local endógeno¹³

Dentro de la corriente de modernización del Estado, la descentralización es una parte muy importante ya que ahora se impone un nuevo esquema democrático, con participación de la comunidad, y porque hay necesidad de poner mas orden en las finanzas.

Ahora la pregunta es determinar cual será la mejor forma de pasar las responsabilidades, para responder esta inquietud las clasificaremos en cuatro, las cuales son:

- ❖ Desconcentración.
- ❖ Descentralización.
- ❖ Seudo descentralización.
- ❖ Municipalización de los problemas que el Estado no logra resolver.

¹³ *Industrialization in Rural Areas*. Vázquez Barquero, A. (1983). *The Spanish Case*. Informe presentado en la Reunión de la OCDE., celebrada en Senigallia del 7 al 10 de julio.

De una manera sencilla se puede definir que desconcentración es darle potestades a un funcionario inferior para que tome decisiones en su nombre¹⁴. Sin embargo, este concepto difiere con la descentralización en dos puntos principales, los cuales son: En el hecho de que existe una delegación inferior en la toma de decisiones y, que la desconcentración esta altamente relacionada con el factor geográfico o territorial, es decir, se refiere a una nueva ubicación distinta a la matriz. Sin embargo; en la descentralización se transfiere la potestad, la competencia, la jurisdicción y el órgano central deja de tener esa autoridad. Hay un traspaso de poder político y, por lo mismo, la descentralización hace referencia a una forma de gobernar y no solo a la forma de administrar como es el caso de la desconcentración.

Es importante destacar que en un momento determinado la desconcentración no puede existir sin la descentralización, debido al alto grado de relación que existe entre ambas.

¹⁴ Plan de Capacitación en Administración Municipal Desarrollo Local con la Modalidad de Educación a Distancia. EL municipio en el Proceso del Desarrollo. Luis Antonio Torres.

Con respecto a la descentralización política, la Constitución determina que el municipio debe estar regido por un gobierno local elegido democráticamente por la población y es considerada como la unidad política administrativa primaria dentro de la organización del Estado. El gobierno municipal, en cuanto gobierno decide y dicta sus propias políticas, decide con independencia del gobierno central. Además de la descentralización política debe existir la territorial, la cual se desprende igualmente de la Constitución, la cual establece que cada gobierno municipal debe tener su propio territorio donde ejercerá su jurisdicción y autonomía por lo tanto la descentralización tiene que ser territorial.

Por otro lado, la seudodescentralización es entendida como los esfuerzos gubernamentales de crear proyectos de reconstrucción o de compensación social donde se incluye la participación comunitaria pero las decisiones y el financiamiento provienen de una institución centralizada.

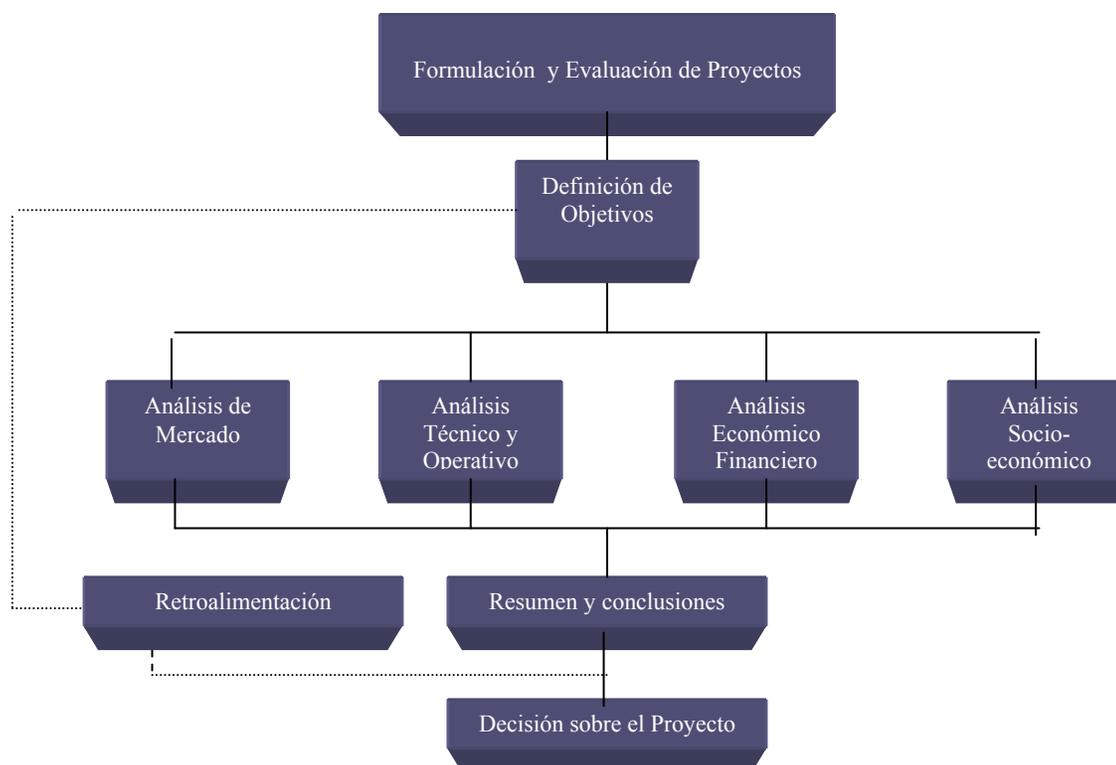
Para finalizar, se define lo que es la Municipalización de los problemas que el Estado no logra resolver, esto se refiere a las transferencias que hace el gobierno central de determinadas

competencias y servicios a los gobiernos locales, para que estos puedan desentenderse de ellos por no poder desempeñarlos o prestarlos eficientemente. Es gracias a esto que normalmente se traspasan sin el apoyo técnico de capacitación, ni asignación de recursos necesarios. La idea básica es que los municipios y comunidades resuelvan las contingencias que el Estado no puede afrontar.

D. GENERALIDADES SOBRE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

La Evaluación de Proyectos puede ser interpretado esquemáticamente de la siguiente manera:

DIAGRAMA ESQUEMATICO DE LA FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS .



Dentro de la Formulación y Evaluación de Proyectos es importante conocer y comprender algunas definiciones de distintos autores, para luego concluir en una definición del grupo; estas definiciones se presentan a continuación:

"La búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver, entre muchas, una necesidad humana"¹⁵.

Por otro lado, se define como: "Es la búsqueda de una solución inteligente al planteamiento de un problema tendiente a resolver entre tantas una necesidad humana en todos sus alcances: Alimentación, salud, educación, vivienda, etc".¹⁶

En conclusión, se puede definir como la investigación de las necesidades humanas, para luego satisfacerlas y así mejorar las condiciones tanto culturales, sociales, económicas, etc. de la población.

¹⁵ Urbina, Gabriel Baca. Evaluación de Proyectos. Cuarta Edición. Mc Graw Hill. México 2001.

¹⁶ Sapag Chain, Nassir y Sapag Chain, Reinaldo. "Preparación y Evaluación de Proyectos". McGraw Hill. 4ª edición. 2000. página 1

1. ESTUDIO DE MERCADO

El estudio de mercado es una parte importante en el estudio de factibilidad de cualquier proyecto que tenga como finalidad poner a disponibilidad de la población un producto y/o servicio. En este estudio debe realizarse una investigación; haciendo uso de fuentes de información secundarias (que constituye toda la información escrita existente sobre el tema); además, siempre es recomendable la investigación de las fuentes de información primaria (que constituyen básicamente en investigación de campo por medio de encuestas)¹⁷ con el fin de determinar las relaciones que existen entre oferentes y demandantes, es decir del mercado, el cual está compuesto por el conjunto de compradores y vendedores potenciales del producto o servicio que el proyecto pretende producir, con el objetivo de determinar la demanda potencial insatisfecha, para así determinar cual es la conclusión acerca de los resultados encontrados mediante este estudio, dentro de dichas conclusiones podemos encontrar:

1. Seguir con la Formulación y Evaluación del proyecto.
2. No seguir.

¹⁷ Karen Edith García Martínez y otros. "Propuesta Metodológica de Formulación y Evaluación de Proyectos para la Pequeña Empresa Dedicada a la Industria de la Confección de Ropa del Área Metropolitana de San Salvador para la Obtención de Financiamiento. Caso Ilustrativo" Universidad de El Salvador.2002

3. Postergar el proyecto hasta que existan las condiciones que permitan seguir con el proyecto.

En el estudio de mercado debe contener por lo menos el análisis de las siguientes variables: Análisis de la demanda, análisis de la oferta y análisis de precios, los cuales se describen a continuación.

1.1 Análisis de la demanda.

Demanda se puede definir como la cantidad de bienes y servicios que el mercado requiere para buscar la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado.

Antes de establecer la cantidad de bienes y servicios se debe identificar si realmente existe la necesidad, si esta existe, además de la cantidad de bienes se tienen que realizar las siguientes actividades: Identificación de gustos y preferencias del mercado, ubicación geográfica del mercado, y la capacidad de pago de los clientes potenciales.

1.2 Análisis de la oferta.

Oferta se define simplemente como la cantidad de bienes o servicios que los productores están dispuestos a colocar a disposición de su mercado meta.

Dentro del estudio de factibilidad el análisis de la oferta comprende el estudio de la competencia existente para el proyecto, determinando las cantidades y condiciones en que los bienes o servicios se ponen a disposición del mercado.

Algunos autores consideran que se deben tomar en cuenta los siguientes factores: Número de productores, localización, capacidad instalada y utilizada, calidad y precio de los productos etc. y otras, para lo cual será necesario agregar la información de fuentes primarias y secundarias.

1.3 Análisis de precios.

El precio es la cantidad de dinero que se ofrece a cambio de un bien o servicio determinado originado por la interacción entre la oferta y la demanda. La fijación del precio para los bienes o servicios del proyecto no debe hacerse simplemente agregando al costo de producción un porcentaje de ganancia, habrá que identificar los factores considerados en la fijación de este,

que además del costo de producción podemos mencionar: Calidad del bien, la demanda del bien, el tipo de competencia que posee y los canales de distribución utilizados en la distribución de los productos.

2. ESTUDIO TÉCNICO

En esta fase se valora la información proveniente del estudio de mercado, la cual permite observar las condiciones y alternativas reales de producir el bien o servicio del proyecto.

"El estudio técnico nos lleva a determinar todos los factores que tienen que ver con el funcionamiento y operatividad del proyecto y que se resumen a dónde, cuanto, cuando, como y con qué producir lo que se desea"¹⁸.

El objetivo primordial de este estudio es diseñar la función de producción óptima o prestación del servicio adecuado, que mejor utilice los recursos para obtener el bien o servicio deseado, además, es necesario analizar aspectos como la localización del proyecto, el tamaño, la ingeniería del proyecto, aspectos

¹⁸ Urbina, Gabriel Baca. Evaluación de Proyectos. Cuarta Edición. Mc Graw Hill. México 2001.

legales y la organización del proyecto, que permiten tener una idea sobre las condiciones presentes en el medio y que se relacionan con el funcionamiento del proyecto. Las cuales se describen a continuación:

2.1 Localización.

La localización condiciona aspectos de la tecnología utilizable en el proyecto, tanto debido a las restricciones físicas que puedan encontrarse como a los recursos humanos requeridos y a los costos de alternativas tecnológicas asociadas a cada sitio de ubicación posible. Cuando se desea hablar de localización de un proyecto se debe considerar la existencia de dos etapas:

2.1.1 La Macrolocalización.

Consiste en hacer comparaciones entre las posibles alternativas de zonificación que se posean, para luego seleccionar la que mas convenga.

Para establecer la mejor localización es importante considerar:

- Factores fiscales y financieros.
- Energía eléctrica.

- Vías de acceso.
- Disponibilidad y existencia de mano de obra.
- Condiciones de vida, etc.

2.1.2 La Microlocalización.

Ya establecida la Macrolocalización, pasamos establecer cual será la Microlocalización para el establecimiento del proyecto, para esto se necesita tomar en cuenta los siguientes factores:

- Estado de las vías de acceso.
- Transporte de la mano de obra.
- Disponibilidad de agua.
- Valor del terreno, etc.

2.2 Tamaño.

Se mide por su capacidad de producción de bienes o de prestación de servicios, definida en términos técnicos en relación con la unidad de tiempo de funcionamiento normal de la empresa.

El tamaño de un proyecto, puede estar condicionado por la demanda, su dimensión y distribución geográfica, capacidad financiera, disponibilidad de insumos materiales y humanos,

proceso productivo, capacidad administrativa, problemas institucionales y de transporte, etc.

2.3 Ingeniería el proyecto.

Tiene por objeto aportar la información que permita hacer una evaluación técnica del mismo y establecer las bases sobre las que se construirá e instalará la planta en caso de que el proyecto demuestre ser factible, comprende tres fases:

2.3.1 Adquisición de maquinaria y equipo

La selección de maquinaria y equipo está relacionada con el tamaño del mercado a abastecer, la disponibilidad de recursos de inversión y el nivel técnico nacional.

La compra e inversión en este rubro, se toman en cuenta todos los factores que afecten directamente la elección del equipo necesario, como: Al proveedor, precio, capacidad, mano de obra necesaria para operarlo, equipo auxiliar, puesta en marcha, etc.

2.3.2 Distribución en planta

La distribución en planta muestra una adecuada utilización del espacio disponible, al ubicar en una forma exacta y eficiente la

maquinaria y equipo, de tal forma que permita la operación más económica y facilite la labor de los empleados a la vez que mantenga las condiciones óptimas de seguridad y bienestar para los empleados.

2.3.3 Aspecto legal

Se refiere a la viabilidad legal, a buscar entre todo el ordenamiento jurídico, la existencia de restricciones legales que impidan efectuar inversiones en un proyecto. En este sentido, puede mostrar ser económicamente rentable.

Posterior al estudio de las restricciones legales del proyecto, se hace necesario evaluar la forma en cómo el marco legal imperante repercutirá en los costos y beneficios asociados al proyecto, reflejándose en el flujo de efectivo, entre las que se puede mencionar la legislación tributaria, regulaciones comerciales, de localización de la empresa, relaciones laborales, etc.

3. ESTUDIO ECONÓMICO

El estudio técnico es la antesala del estudio económico, el cual resulta importante por el hecho de que un proyecto puede

resultar técnicamente aceptable; pero en cuanto a lo económico no lo sea. Este estudio puede servir para evaluar alternativas de acción y para facilitar la toma de decisiones sobre la ejecución o no del proyecto. Por lo tanto, solamente comparando los costos con los beneficios permitirá determinar la selección óptima. Por lo que, se puede decir que el estudio económico comprende lo siguiente:

Según Baca Urbina (2000) este análisis determina el monto total de los recursos necesarios para la realización del proyecto con el fin de generar la información necesaria, para la evaluación financiera en esta etapa se analizan aspectos como:

La inversión total, costos de operación y capital de trabajo son los que permiten demostrar si el proyecto es económicamente factible, por tal motivo se procede a describir cada uno de ellos.

4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

Evaluar un proyecto, es establecer un juicio de valor de sacrificio de los recursos en determinado proyecto, con relación a los beneficios que se esperan obtener. También, se evalúan

los resultados obtenidos en determinado momento de la vida de un proyecto para corregir las desviaciones de los objetivos predeterminados. Para la evaluación de proyectos de inversión se destacan dos enfoques fundamentales:

4.1 Evaluación privada.

Este enfoque evalúa los proyectos desde el punto de vista del empresario privado por lo tanto, presta especial interés en determinar si el proyecto evaluado contribuye a maximizar las ganancias. Por lo tanto, el papel de la evaluación es seleccionar y aplicar patrones o normas que, expresadas en coeficientes numéricos permiten decidir si se invierte o no en el proyecto. Los indicadores más utilizados para decidir si se realiza o no la inversión en un proyecto son:

4.1.1 Valor presente neto (VPN)

El valor presente neto de los flujos netos de efectivo de un proyecto de inversión menos el flujo de salida de efectivo inicial del proyecto.¹⁹

¹⁹ James C. Van Horne y John Wachowics, Jr. "Fundamentos de Administración Financiera". Prentice Hall. México. 1994. Octava edición. Página 405.

Para el calculo del VPN se utiliza la fórmula siguiente:

$$VPN = \frac{CF_1}{(1+K)^1} + \frac{CF_2}{(1+K)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(1+k)^n} - ICO$$

Donde:

CF_t : Flujo de efectivo en el momento "t".

K: Tasa de interés.

ICO: Valor presente del flujo de salida de efectivo inicial del proyecto.

4.1.2 Tasa interna de rendimiento (TIR)

La tasa de descuento que iguala el valor presente de los futuros flujos netos de efectivo de un proyecto de inversión con el flujo de salida de efectivo inicial del proyecto.²⁰

Para el cálculo se presenta la siguiente fórmula:

$$ICO = \frac{CF_1}{(1+IRR)^1} + \frac{CF_2}{(1+IRR)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(1+IRR)^n}$$

²⁰ James C. Van Horne y John Wachowics, Jr. "Fundamentos de Administración Financiera". Prentice Hall. México. 1994. Octava edición. Página 402.

Donde:

ICO: Flujo de salida de efectivo inicial del proyecto.

IRR: Tasa de interés que descuenta la corriente de futuros flujos de efectivo.

CF_t : Valor Presente del flujo de efectivo neto en el momento "t"

4.1.3 Razón beneficio - Costo

La razón beneficio - costo, o índice de rentabilidad, de un proyecto es la razón del valor presente de los futuros flujos netos de efectivo con el flujo de salida de efectivo inicial. Puede ser expresado de la siguiente manera:

$$PI = \frac{\left[\frac{CF_1}{(1+K)^1} + \frac{CF_2}{(1+K)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(1+K)^n} \right]}{ICO}$$

4.2 Evaluación del impacto social

Los proyectos realizados deben considerar que habrá de resolver las necesidades humanas en forma eficiente, rentable y segura. Este enfoque consiste en medir los cambios o variaciones esperadas en los destinatarios y en contexto del proyecto. En

cambio el impacto social, así considerado, se refiere a los cambios o variaciones observables en los destinatarios, en cuanto:

- i) Su contribución para satisfacer necesidades básicas.
- ii) Promover o procurar condiciones para el mejoramiento de condiciones de vida.
- iii) Propiciar cambios de actitudes, condicionantes.
- iv) Aptitudes, comportamientos, mentalidades, etc.

4.3 Evaluación del impacto ambiental.

Esta evaluación se encarga de medir el impacto generado por el proyecto sobre los recursos naturales que conforman el medio ambiente en el contexto de la localización del proyecto, sirviendo de punto de partida para que la empresa tome las acciones necesarias para corregir los daños o mejorar sus beneficios al medio ambiente.

En un enfoque moderno de la gestión ambiental sugiere introducir en la evaluación de proyectos las normas ISO 14000, las cuales consisten en una serie de procedimientos asociados a dar a los

consumidores una mejora ambiental continua de los productos y servicios que proporcionará la inversión.²¹

El estudio de impacto ambiental como parte de la evaluación económica de un proyecto no ha sido lo suficientemente tratado, aunque se observan avances sustanciales en el último tiempo. Una tipología de estudios de impacto ambiental permite identificar tres tipos: cualitativos, cualitativos numéricos y cuantitativos.

Los métodos cualitativos identifican, analizan y explica los impactos positivos y negativos que podrían ocasionarse en el ambiente con la implementación del proyecto.

Los métodos cualitativos numéricos relacionan factores de ponderación de escalas de valores numéricos a las variables.

Por último, los métodos cuantitativos determinan los costos asociados a las medidas de mitigación total o parcial como los beneficios de los daños evitados, incluyendo ambos efectos dentro de los flujos de caja del proyecto que se evalúa.

²¹ Nassir Sapag Chain, y Reinaldo Sapag Chain. "Preparación y Evaluación de Proyectos". McGraw Hill. 4ª edición. 2000

CAPITULO II

DIAGNOSTICO DE LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL PARA LAS COMUNIDADES MAS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA.

A. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1. OBJETIVO GENERAL.

- ❖ Realizar un Estudio de mercado para la creación de una organización no gubernamental encargada de elaborar y gestionar proyectos de desarrollo local en las comunidades mas pobres del municipio de Comasagua.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ❖ Conocer la demanda de Organizaciones no Gubernamentales por parte de los habitantes del Municipio de Comasagua.
- ❖ Establecer el nivel de competencia que poseen el Municipio de Comasagua en cuanto a Organización no Gubernamentales se refiere.
- ❖ Determinar la demanda potencial insatisfecha por parte de los pobladores del Municipio de Comasagua.

B. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

La importancia primordial de la investigación parte del hecho de que para elevar el nivel de vida de todos los salvadoreños se debe considerar eliminar todas aquellas necesidades básicas previstas o no, y tal es el caso del Municipio de Comasagua el cual fue desastrosamente afectado por los terremotos del año 2001. Lo anterior constituye un trabajo sumamente complejo, pues, a pesar de que somos conocidos como "el pulgarcito de América" por su extensión territorial, resulta difícil cumplir satisfactoriamente con la tarea antes planteada; las razones apuntan a un sin fin de causas, dentro de las cuales podemos resaltar las siguientes:

La falta de efectividad por parte del Estado para cubrir las necesidades de la comunidad a lo largo del país, insuficientes organismos no gubernamentales e internacionales, apatía por parte de la misma comunidad salvadoreña, entre otros.

Debido a lo anterior se encamina esta investigación, es decir, a contribuir a la inmensa tarea, la cual constituye el pilar hacia el desarrollo.

C. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

La delimitación del método utilizado para la investigación de campo realizada es el método científico, las razones por las cuales se llegó a este establecimiento pueden mencionarse de la siguiente manera:

La utilización del método científico a la investigación se atribuye a que este busca primordialmente la concatenación lógica de una serie de variables, como lo es los estudios que componen el estudio de factibilidad. Así como descubrir las formas de existencia del universo, para desentrañar sus conexiones internas y externas.²²

Además, otro aspecto importante para la selección del método científico es que este se basa en fenómenos observables de la realidad, además, este se encarga de medir las variables que están sujetas de estudio de una manera objetiva.

En vista de las razones antes expuestas, se consideran que el método científico es el método adecuada para realizar la investigación.

²² Soreano, R. Procesos de investigación Científica. México. Editorial Trillas. 1989. Página 62.

2. FUENTES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Los objetivos de la investigación se deben traducir a la información específica que se necesita, para esto se pueden reunir datos secundarios, primarios o ambos.

En la elaboración de esta investigación se reunieron datos secundarios obtenidos de tesis sobre Organizaciones no Gubernamentales, Desarrollo Local; libros sobre Formulación y Evaluación de Proyectos; de metodología de la investigación, estadísticos, leyes, revistas, informes, entre otros.

En conclusión, se puede decir que los datos secundarios ofrecen un buen punto de partida para la investigación y, con frecuencia, las fuentes secundarias no ofrecen toda la información que se necesita y la empresa debe reunir datos primarios.

El desarrollo de la investigación se realizó por medio de encuestas (Ver anexo 1) dirigidas a personas que residen en el municipio de Comasagua. Por otro lado, es importante destacar que las encuestas para organismos no gubernamentales en Comasagua no aplican, pues no se encuentra ninguna en dicho lugar.²³

Así como, entrevista al jefe de personal de proyección social de la Alcaldía de Comasagua.

²³ Víctor Manuel Perez, Promotor Social de la Alcaldía de Comasagua.

3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la presente investigación se seleccionó el método descriptivo.

El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno. Desde el punto de vista científico, describir es medir. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así (válgase la redundancia) describir lo que se investiga.

Es decir, el estudio descriptivo sirve primordialmente para analizar el "todo"; tanto como cada una de sus partes. Para el estudio de factibilidad, no basta sólo con estudiar un elemento, pudiendo ser el estudio técnico, por ejemplo, sino que se deben estudiar el resto de los elementos, para así, como manifiesta Sampieri: "... medir de manera más bien independiente los conceptos o variables a los que se refieren".

Es decir, para el caso del estudio de factibilidad, el propósito de estudiar sus variables de una manera individual; es que luego de ser analizadas cada una de ellas por separado, se integren para dar un nuevo punto de vista del tópico en estudio y no tendrá mayor relevancia si simplemente se realiza una investigación de las variables sin que se piense que todo está alrededor del problema planteado inicialmente.

4. TIPO DE DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de diseño de investigación utilizado en la elaboración del presente trabajo será el no experimental.

Investigación no Experimental.

Es la que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes.²⁴ Esto quiere decir, que la investigación no experimental pretende alcanzar niveles altamente objetivos en el desarrollo de la investigación, evitando alterar los resultados de las variables independientes. Lo que se hace en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

Por ejemplo:

EXPERIMENTO: Hacer enojar intencionalmente a una persona para ver sus reacciones.

NO EXPERIMENTAL: Ver las reacciones de esa persona cuando llega enojada.

²⁴ Sampieri Hernández, Roberto y otros. Metodología de la Investigación. 2ª Edición, Editorial Mc Graw Hill. México 1998. Páginas 184

La razón de la utilización de este diseño para la presente investigación, es que las variables independientes ya han sucedido y no están bajo el control de los investigadores, es decir, para el presente estudio de factibilidad la variables independientes, (las cuales son las necesidades, carencias, etc. que muestren los pobladores del municipio de Comasagua), son observables en el estudio de mercado, ya ocurrieron y no están bajo el control de los investigadores.

5. TIPO DE DISEÑO NO EXPERIMENTAL

En algunas ocasiones la investigación se centra en analizar cuál es el nivel o estado de una o diversas variables en un momento dado, o bien cuál es la relación entre un conjunto de variables en un punto en el tiempo. En estos casos el diseño apropiado (bajo un enfoque no experimental) es el *transversal* o *transeccional*.

Para la elaboración de la presente investigación se utilizó el diseño transeccional descriptivo, ya que en el trabajo se han planteado hipótesis, de las cuales nos interesan su incidencia que tienen sus variables independientes en la variable dependiente en estudio, que es elaborar y gestionar proyectos de Desarrollo Local para las comunidades mas pobres del Municipio de Comasagua.

6. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Existen diferentes técnicas e instrumentos de recopilación de información, las cuales son: Encuesta, cuestionario, y entrevista, detallando cada uno de estos a continuación:

6.1 Encuesta

Con esta técnica se recopiló información de los hogares del municipio de Comasagua, las cuales son un total de 130 personas encuestadas.

6.2 Diseño del cuestionario

Para la elaboración del cuestionario fue necesario formular preguntas abiertas; por su fácil manejo, con un orden lógico; además se utilizó un lenguaje claro y sencillo, para obtener así la opinión que tienen los pobladores del municipio de Comasagua acerca de la creación de una ONG que se encargue de elaborar y gestionar proyectos de Desarrollo Local.

6.3 Entrevista.

Esta técnica se empleó para captar información básica y necesaria, se aplicó al Sr. Víctor Manuel Pérez (Promotor Social de la Alcaldía de Comasagua).

6.4 Procedimiento para el desarrollo de la encuesta.

Para el desarrollo de la investigación fue necesario la realización de un modelo de encuesta dirigido hacia personas de algunas comunidades, las cuales se seleccionaron de manera aleatoria, tomando en consideración que en el municipio de Comasagua existen 9 cantones y 45 caseríos, dentro de los caseríos que resultaron se encuentran:

- Santa Adelaida.
- El Rosario.
- La Sirena.
- La Shila.

7. DETERMINACIÓN DE LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.

La determinación de la muestra para la investigación se presenta a continuación:

7.1 Comasagua.

La población de Comasagua esta constituida por 10,871²⁵ habitantes representando a 2,174 familias²⁶.

Para el cálculo de la muestra se consideró la fórmula para poblaciones finitas ²⁷ pues en vista de que se conoce el número

²⁵ Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local.

²⁶ DIGESTYC contempla en el cálculo de las familias un máximo de 5 miembros. Por tal razón 10,871 habitantes entre 5 equivale a 2,174 familias.

exacto de la población y el tipo de fenómenos en estudio es de carácter cualitativo. Para realizar el cálculo de la muestra se presenta a continuación la fórmula a utilizar:

Fórmula:

$$n = \frac{Z^2 N p q}{e^2 (N-1) + (Z^2)(p q)}$$

En donde:

n = Número de elementos (tamaño de la muestra).	= 130
N = Universo o Población.	= 2,174
Z = Nivel de confianza.	= 95%
p = Probabilidad de éxito.	= 90%
q = Probabilidad de fracaso.	= 10%
e = Error de estimación (precisión en los resultados)	= 5%

El cálculo es el siguiente:

$$n = (1.96)^2 (0.9) (0.1) (2,174) / (0.05)^2 (2,173) + (1.96)^2 (0.9) (0.1)$$

$$n = 751.64 / 5.77$$

$$n = 130.26$$

$$n = 130 \text{ Familias.}$$

²⁷ Bonilla, Gildaberto. Estadística II, Métodos prácticos de Inferencia Estadística. 2da. Edición, UCA editores. Páginas 89, 90 y 91.

El cálculo de la muestra tuvo como resultado 130 familias; lo que representa la unidad muestral del estudio, lo que indica que hay que encuestar a un número considerable de personas, el tipo de muestreo a utilizar es el aleatorio, pues ofrece practicidad al momento de realizar el estudio de campo.

D. TABULACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En este apartado se pretende dar a conocer los resultados de la investigación de campo realizada en las comunidades más pobres de los caseríos del municipio de Comasagua. Esta investigación se ha dirigido a la persona adulta que se encontraba en el hogar para conocer su situación socioeconómica y la opinión sobre la necesidad de crear una ONG en su comunidad, para realizar y gestionar Proyectos para el Desarrollo Local. Para brindar un mejor panorama sobre la investigación de campo se puede observar la base de datos (ver anexo 2).

1. ASPECTOS GENERALES DE LOS ENCUESTADOS

El análisis de los aspectos generales de los encuestados es importante para conocer sus niveles y condiciones socioeconómicas. Las variables analizadas son las siguientes: sexo, edad, estado familiar, nivel de estudio, profesión y nivel de ingreso.

En primer plano se definen los objetivos específicos de cada interrogante, posteriormente se estructura un tabulado con la frecuencia absoluta y porcentual de los resultados, complementando esta interpretación se muestra el respectivo gráfico y el comentario que analiza las tendencias de cada variable.

1.1 Sexo de los encuestados

Pregunta No. 1: ¿Sexo?

Objetivo: Conocer el sexo de los encuestados.

CUADRO No. 3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Masculino	57	43.9%
Femenino	73	56.1%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 1
SEXO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentaje)



Las cifras muestran que el 56.1% de los encuestados son mujeres y que el 43.9% restante son hombres, concluyendo que los encuestados en las comunidades de Comasagua en su mayoría son mujeres, destacando que este resultado puede atribuirse que en horas de la mañana, como es de costumbre en la zona rural, el hombre se encuentra laborando y la mujer en casa cuidando de los hijos y los deberes del hogar.

1.2 Edad de los encuestados

Pregunta No. 2: ¿Edad?

Objetivo: Conocer la edad de los encuestados.

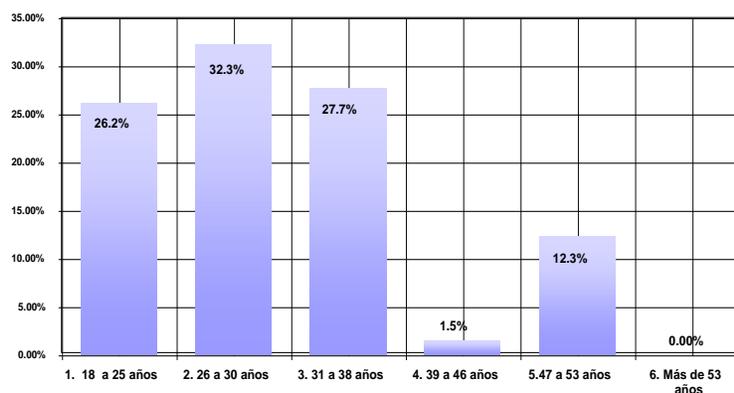
CUADRO No. 4

Rango	Frecuencia	Porcentaje
1. 18 a 25 años	34	26.20%
2. 26 a 30 años	42	32.30%
3. 31 a 38 años	36	27.70%
4. 39 a 46 años	2	1.50%
5. 47 a 53 años	16	12.30%
6. Más de 53 años	0	0.00%
Total	130	100.00%

El 32.30% de las personas encuestadas se encuentran entre el rango de 26 a 30 años de edad, seguido del rango de 31 a 38 años de edad con 27.70%. Otro de los porcentajes representativos muestra que el 26.20% de los jefes familiares poseen edades entre 18 y 25 años, el resto de los rangos de edades suma el 13.80%. Denotando que el rango de parejas jóvenes es muy alto en

comparación de parejas mayores, ocasionando algunos problemas en la pareja, según sea el caso.

GRÁFICO No. 2
RANGOS DE EDAD DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



1.3 Estado familiar de los encuestados

Pregunta No. 3: ¿Estado familiar?

Objetivo: Identificar el estado familiar de los encuestados.

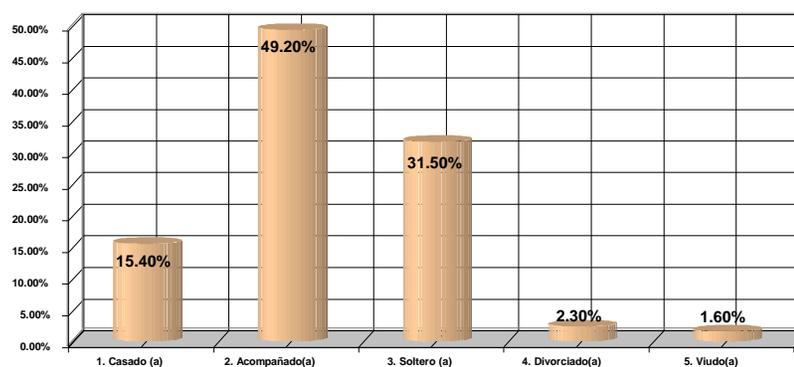
CUADRO No. 5

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1. Casado (a)	20	15.40%
2. Acompañado(a)	64	49.20%
3. Soltero (a)	41	31.50%
4. Divorciado(a)	3	2.30%
5. Viudo(a)	2	1.50%
Total	130	100.00%

Los resultados muestran que el 49.20% de los encuestados se encuentran en una situación familiar de acompañados, seguido del 31.50% que están solteros, el 15.40% poseen una situación legal en matrimonio; el resto se distribuye en la situación de viudos

y divorciados. Es importante destacar que en la pregunta anterior se dejó plasmado que las parejas es su mayoría son jóvenes y estas son las que presentan casi los mismos niveles del estado de acompañamiento.

GRAFICO No. 3
ESTADO FAMILIAR DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



1.4 Encuestados que saben leer y escribir

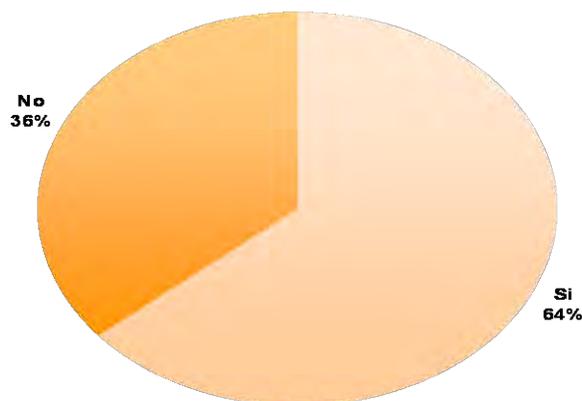
Pregunta No. 4: ¿Sabe leer y escribir?

Objetivo: Determinar el porcentaje de encuestados que saben leer y escribir.

CUADRO No. 6

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	83	63.90%
No	47	36.10%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 4
PORCENTAJE DE LOS ENCUESTADOS QUE SABEN LEER Y
ESCRIBIR



El 63.90% de los encuestados saben leer y escribir, el resto con 36.10% no saben. Estos resultados muestran un cierto nivel positivo de alfabetización, pero no refleja el alcance del nivel de estudio recibido.

1.5 Nivel de estudio de los encuestados

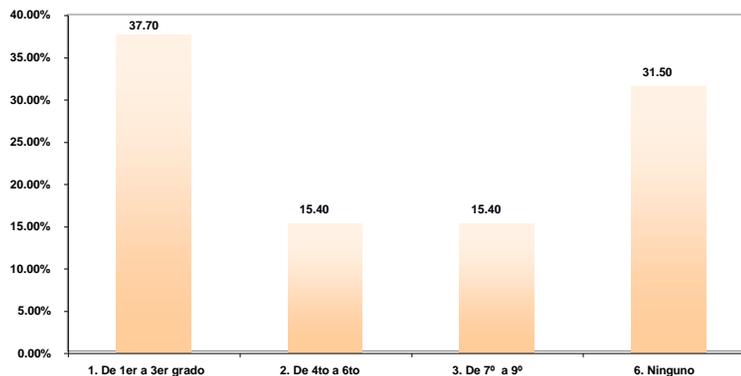
Pregunta No. 5: ¿Nivel de estudio?

Objetivo: Identificar los niveles de estudio que poseen los encuestados.

CUADRO No. 7

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1. De 1er a 3er grado	49	37.70
2. De 4to a 6to	20	15.40
3. De 7° a 9°	20	15.40
6. Ninguno	41	31.50
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 5
NIVEL DE ESTUDIO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentaje)



El análisis de estos resultados reflejan que el nivel de estudio que prevalece en los encuestados es el de 1er a 3er grado, con el 37.70%, seguido muy de cerca por el 31.50% de encuestados que no tienen ningún nivel de estudio; el resto se distribuye en los niveles y básicos de educación. Es importante resaltar que alrededor del 70% de los encuestados del municipio de Comasagua han recibido algún nivel de estudio, a pesar de las precarias condiciones en que se encuentran dicho municipio. Sin embargo, el resultado o valor absoluto de la categoría de las personas que no han recibido ningún tipo de estudio alcanza 41 encuestados, debajo de los 47 que no saben leer ni escribir, de la pregunta anterior, fenómeno que puede ser explicado por la deficiencia educativa o la deserción estudiantil a temprana edad, por lo que no les permite a los niños terminar los años de estudios básicos, en el rango comprendidos de 1er a 3er grado, afectando así su capacidad de lectura y escritura.

1.6 Profesión u oficio de los encuestados

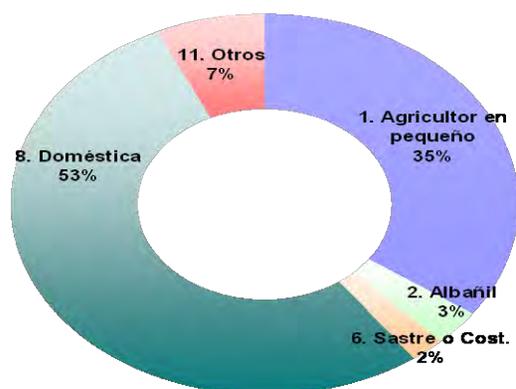
Pregunta No. 6: ¿Profesión u oficio?

Objetivo: Conocer la profesión u oficio de los encuestados.

CUADRO No. 8

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1. Agricultor en pequeño	45	34.60
2. Albañil	4	3.10
6. Sastre o Cost.	3	2.30
8. Doméstica	69	53.10
11. Otros	9	6.90
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 6
PROFESION U OFICIO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



El 53.10% de los encuestados son domésticas, el 34.60% son jornaleros. Estos resultados son congruentes en cierta forma con el sexo de los encuestados, donde la mayoría son mujeres.

1.7 Nivel de ingreso de los encuestados

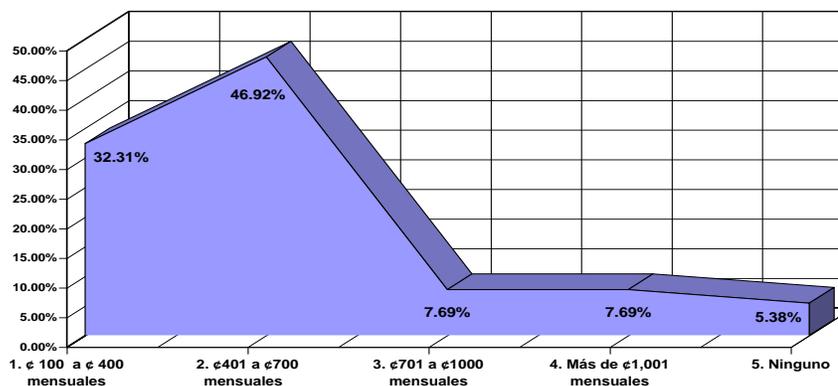
Pregunta No. 7: ¿Nivel de ingreso familiar?

Objetivo: Conocer el nivel de ingreso de los encuestados.

CUADRO No. 9

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1. ¢ 100 a ¢ 400 mensuales	42	32.30%
2. ¢401 a ¢700 mensuales	61	46.90%
3. ¢701 a ¢1000 mensuales	10	7.60%
4. Más de ¢1,001 mensuales	10	7.60%
5. Ninguno	7	5.40%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 7
NIVEL DE INGRESO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



Los niveles de ingreso de los encuestados son muy bajos y el rango de ¢401 a ¢700 muestra el mayor porcentaje con el 46.90%, seguido del 32.30% de ingreso comprendido entre los ¢100 a ¢400 mensuales. Es decir, que ni en el mejor de los casos no se logra ni tan siquiera alcanzar el salario mínimo, mostrando la difícil situación económica de los pobladores de Comasagua.

1.8 Número de miembros en su núcleo familiar

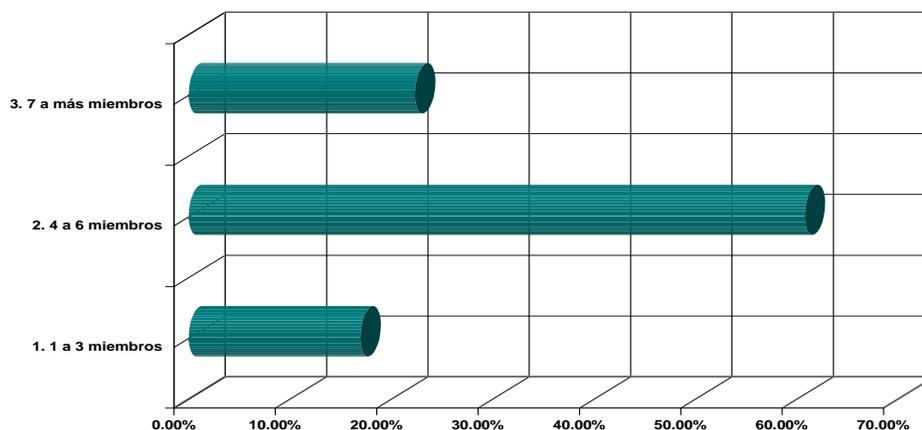
Pregunta No. 8: ¿Cuántos miembros son en su familia?

Objetivo: Identificar el número de miembros que habitan el hogar de los encuestados.

CUADRO No. 10

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1. 1 a 3 miembros	22	16.90%
2. 4 a 6 miembros	79	60.80%
3. 7 a más miembros	29	22.30%
Total	130	100.00%

GRAFICO No.8
NUMERO DE MIEMBROS EN LAS FAMILIAS DE LOS ENCUESTADOS
 (en porcentajes)



El 60.80% de los hogares poseen de 4 a 6 miembros en sus familias; el 22.30% poseen más de 7 miembros. Es necesario resaltar que la cantidad de miembros en la familia en su mayoría es de por lo menos 4 miembros (según encuesta) sumado al hecho de que cuentan con niveles de ingreso bajo, manifiestan la difícil situación que afrontan los pobladores.

1.9 Porcentaje de encuestados que reciben remesas

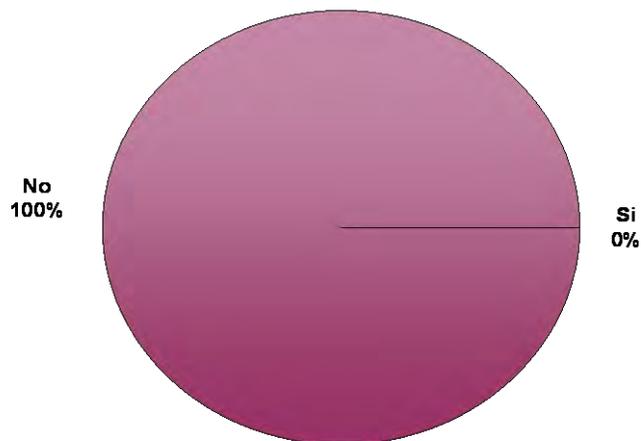
Pregunta No. 9: ¿Recibe remesas del extranjero?

Objetivo: Conocer el número de encuestados que reciben remesas del extranjero.

CUADRO No. 11

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0.00%
No	130	100.00%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 9
ENCUESTADOS QUE RECIBEN REMESAS DEL EXTRANJERO
(en porcentaje)



El 100% de los encuestados aseguraron no recibir remesas del extranjero. Esta respuesta muestra también una idea de los niveles de pobreza de las comunidades de Comasagua que no reciben ayuda económica del extranjero.

2. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LOS ENCUESTADOS

La segunda parte de la encuesta hace énfasis a las interrogantes que buscan identificar específicamente la demanda de la ONG, conociendo además algunos factores del ambiente y forma de vida de las comunidades más pobres de los caseríos.

2.1 Problemas existentes en la comunidad de los encuestados

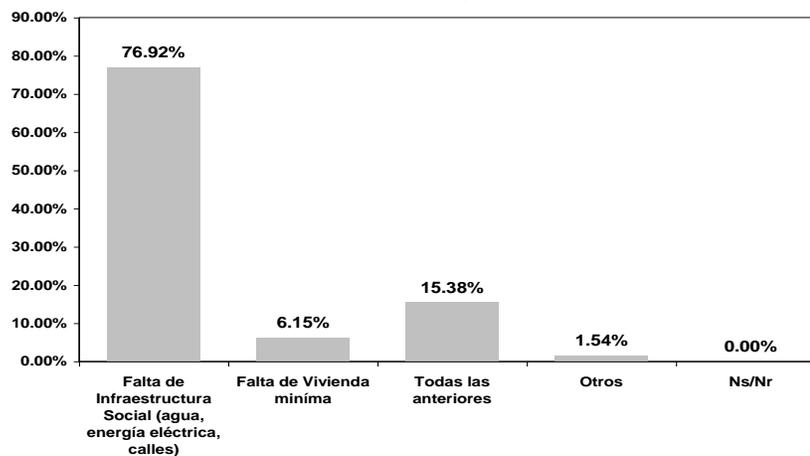
Pregunta No. 1: ¿ Qué tipo de problema afronta su comunidad?

Objetivo: Identificar los problemas que afronta la comunidad del encuestado.

CUADRO No. 12

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Falta de Infraestructura Social (agua, energía eléctrica, calles)	100	76.90%
Falta de Vivienda mínima	8	6.20%
Todas las anteriores	20	15.40%
Otros	2	1.50%
Ns/Nr	0	0.00%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 10
PRINCIPALES PROBLEMAS QUE AFRONTA SU COMUNIDAD
 (en porcentajes)



Los resultados muestran que el 76.90% carece de una infraestructura apropiada en su comunidad; lo que indica la falta de: agua potable, energía eléctrica, caminos vecinales, aguas servidas, etc. (Ver gráfico No. 10). El 15.40% hacen mención de que los problemas de infraestructura y vivienda mínima son los problemas que más relevancia poseen en la comunidad, para el 6.20% el problema más negativo es la falta de vivienda el resto se distribuyó en el 1.50% con una opinión de otros problemas, tales como: desempleo, falta de unidad de salud. (Ver fotografía)



2.2 Infraestructura educativa de las comunidades

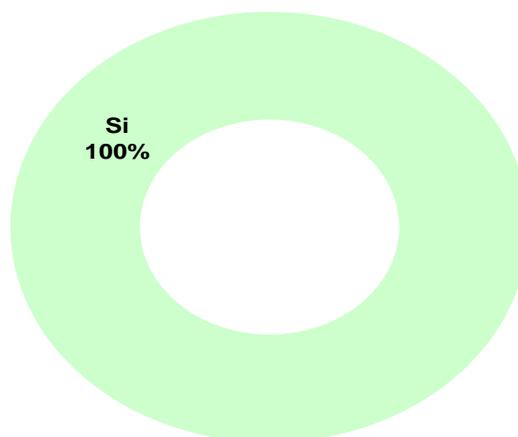
Pregunta No. 2: ¿Existe una escuela en su comunidad?

Objetivo: Conocer si las comunidades de los encuestados poseen una escuela.

CUADRO No. 13

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	130	100.00%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 11
EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN SU
COMUNIDAD
(en porcentajes)



Los 130 encuestados respondieron si a la pregunta de contar con una escuela en su comunidad. (Ver gráfico No. 11).

Este resultado también tiene que ser analizado detalladamente sobre la base de la cobertura de escuelas en todo el municipio; según el promotor social de la alcaldía municipal de Comasagua actualmente se cuentan con 16 escuelas para 45 caseríos, lo que indica un déficit de infraestructura educacional. (Ver fotografía)



Como se observa algunos cantones cuentan con escuelas, sin embargo, se pudo constatar que la distancia que recorren algunos estudiantes alcanza hasta 1 a 2 kilómetros a pie. Este factor es negativo por fomentar la deserción estudiantil debido a la

absorción de los oficios caseros que desempeñan los estudiantes tales como: acarrear agua, leña, entre otras. (Ver fotografía)



Como se puede observar en la fotografía los estudiantes junto con sus padres tienen que recorrer largas distancias para asistir a la escuela, en vista de no contar con una escuela en su comunidad.

2.3 Infraestructura de salud en la comunidad

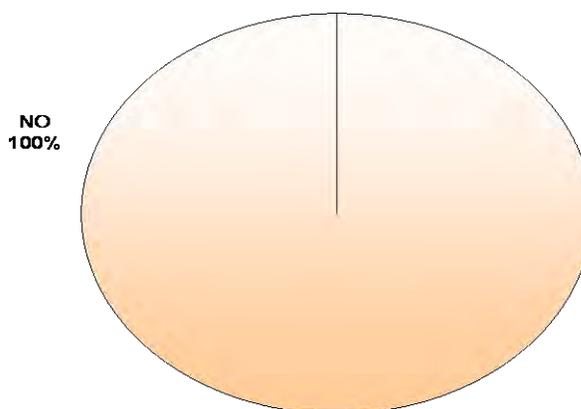
Pregunta No. 3: ¿Existe una unidad de salud en su comunidad?

Objetivo: Conocer si existe infraestructura de salud en las comunidades de los encuestados.

CUADRO No. 14

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
No	130	100.00%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 12
EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SALUD
EN SU COMUNIDAD
(en porcentajes)



El 100% de los encuestados respondieron negativamente a la existencia de una Unidad de Salud en sus comunidades, sin embargo, según opiniones de los habitantes la atención de salud se cubre temporalmente a través de pequeñas clínicas en algunas comunidades y la única unidad de salud que existe se encuentra ubicada en la zona urbana de Comasagua.

2.4 Asociatividad comunal de los encuestados

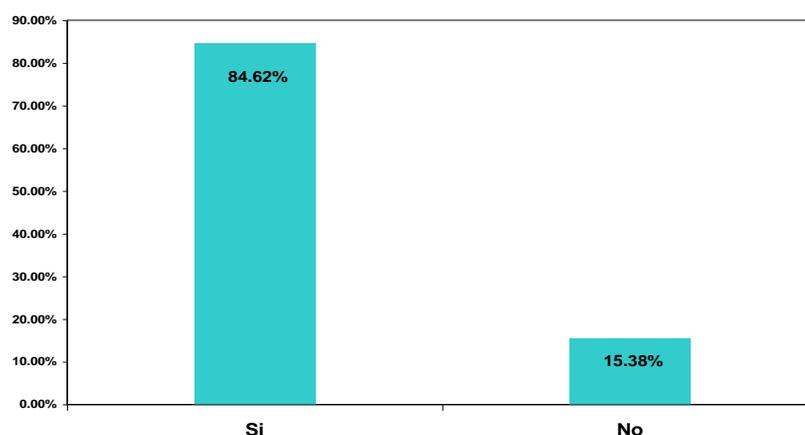
Pregunta No. 4: ¿Existe una Junta Directiva en su comunidad?

Objetivo: Identificar el grado de asociatividad existente en las comunidades de los encuestados.

CUADRO No. 15

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	110	84.60%
No	20	15.40%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 13
ASOCIATIVIDAD COMUNAL DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



El 84.60% de los habitantes encuestados respondió que si cuentan con una junta directiva comunal, lo que refleja un alto porcentaje de asociatividad y participación civil. Un 15.40% dice no contar con una junta directiva en su comuna, cantidad no muy relevante y positiva para los niveles de la asociatividad.

2.5 Opinión sobre la cobertura asistencial de la Alcaldía Municipal de Comasagua

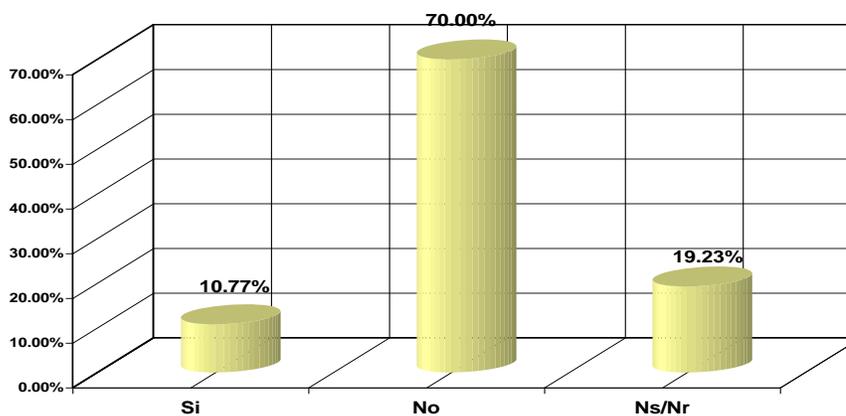
Pregunta No. 5: ¿La Alcaldía cubre todas las necesidades con proyectos de Desarrollo Local?

Objetivo: Conocer el nivel de alcance que posee la Alcaldía Municipal de Comasagua, en la asistencia de Proyectos de Desarrollo Local para las Comunidades.

CUADRO No. 16

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	10.80%
No	91	70.00%
Ns/Nr	25	19.20%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 14
COBERTURA DE LA ALCALDIA EN LOS PROYECTOS DE
DESARROLLO LOCAL DE LAS COMUNIDADES
(en porcentajes)



La cobertura de la Alcaldía Municipal de Comasagua no es suficiente para todas las necesidades de los habitantes de las comunidades, según la opinión del 70.0% de los encuestados. El 10.80% opina de manera muy distinta al afirmar que la Alcaldía, si alcanza a cubrir todas las necesidades de Desarrollo de las comunidades y el 19.20% opina no saber o no contestó. (Ver fotografía)



Las actuales condiciones de pobreza en las que viven los habitantes de los caseríos de Comasagua reflejan las grandes necesidades que afrontan, sin tener una cobertura amplia y completa de programas de Desarrollo por parte de la Alcaldía Municipal de Comasagua.

2.6 Existencia de una Organización No Gubernamental en las Comunidades encuestadas

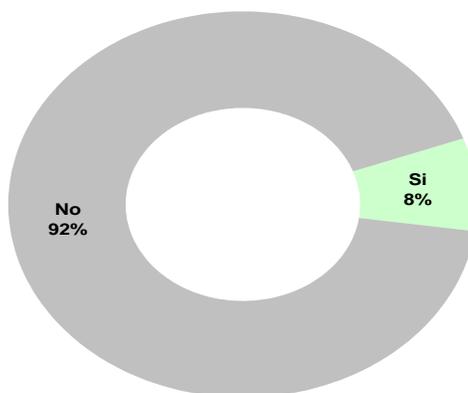
Pregunta No. 6: ¿Existe una ONG en su comunidad que se encargue de realizar proyectos de Desarrollo Local?

Objetivo: Identificar la existencia de una ONG en las comunidades de los encuestados.

CUADRO No. 17

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	7.70%
No	120	92.30%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 15
EXISTENCIA DE UNA ONG EN LAS COMUNIDADES ENCUESTADAS
(en porcentajes)



El 92.30% responde que no existe ninguna ONG encargada de elaborar proyectos de Desarrollo Local, el 7.70% menciona que si existe una ONG, no obstante, esta respuesta se puede asociar a la presencia de Organismos de Cooperación externa como: el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la Comunidad

Europea. En la investigación de campo se detectaron algunos proyectos de infraestructura realizados por estos Organismos, a los cuales los habitantes que respondieron positivamente, los asocian o los confunden con ONG's.

2.7 Opinión sobre la necesidad de crear una ONG para el Desarrollo Local

Pregunta No. 7: ¿Considera necesario que se cree una ONG encargada de elaborar y gestionar proyectos de Desarrollo Local para su comunidad?

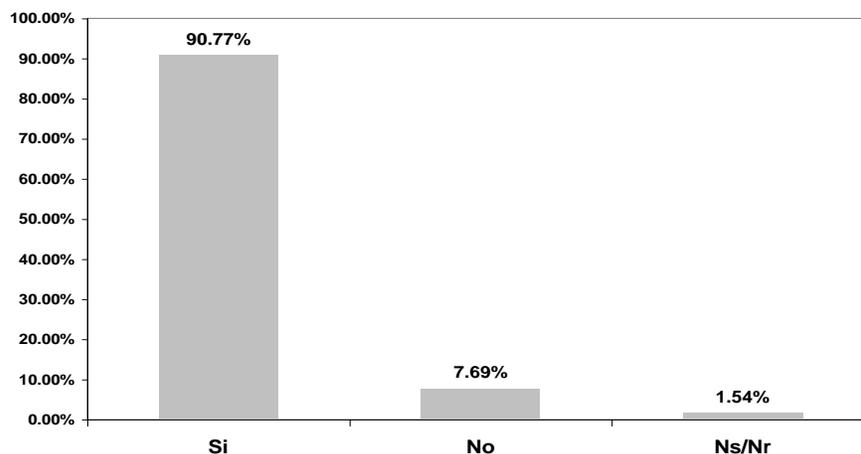
Objetivo: Medir la demanda de crear una ONG encargada de elaborar y gestionar proyectos de Desarrollo Local.

CUADRO No. 18

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	118	90.80%
No	10	7.70%
Ns/Nr	2	1.50%
Total	130	100.00%

El análisis de los resultados manifiesta que el 90.80% de los encuestados demanda la creación de la ONG encargada de elaborar y gestionar Proyectos de Desarrollo Local, para así elevar el nivel de vida, gracias a la ejecución de proyectos con fines sociales.

GRAFICO No. 16
DEMANDA PARA LA CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE
ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL
(en porcentajes)



El 7.70% de los encuestados no considera necesario la creación de una ONG y el 1.50% no sabe y no contestó. Estas cifras son positivas en vista de que el factor medular del estudio es comprobar la demanda de crear la fundación.

2.8 Opinión sobre el apoyo a la ONG al crearse

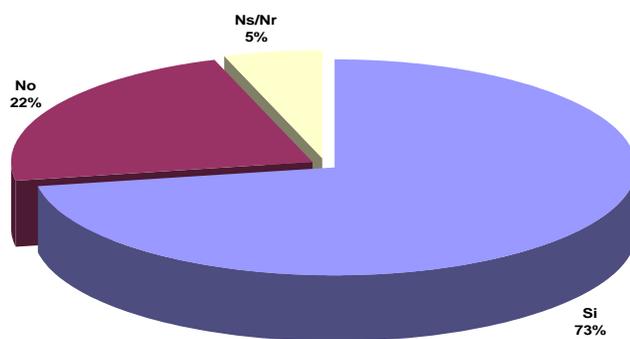
Pregunta No. 8: ¿Apoyaría usted al crearse la ONG en los proyectos para el desarrollo de su comunidad a través de la asociatividad comunal?

Objetivo: Conocer el apoyo que tendría la ONG al crearse, por parte de los habitantes beneficiados de las comunidades.

CUADRO No. 19

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	94	72.30%
No	29	22.30%
Ns/Nr	7	5.40%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 17
APOYO A LA ONG AL CREARSE
(en porcentaje)



El 72.30% de los encuestados opina que si apoyase a la ONG para realizar sus actividades, el 22.30% opina que no la apoyaría y el 5.40% opina no saber o no contestó. Estas cifras observan una tendencia favorable a la creación de la ONG, debido a que sí recibiese apoyo por parte de la mayoría de los habitantes de las comunidades beneficiadas.

2.9 Atención recibida post-terremotos de enero y febrero 2001

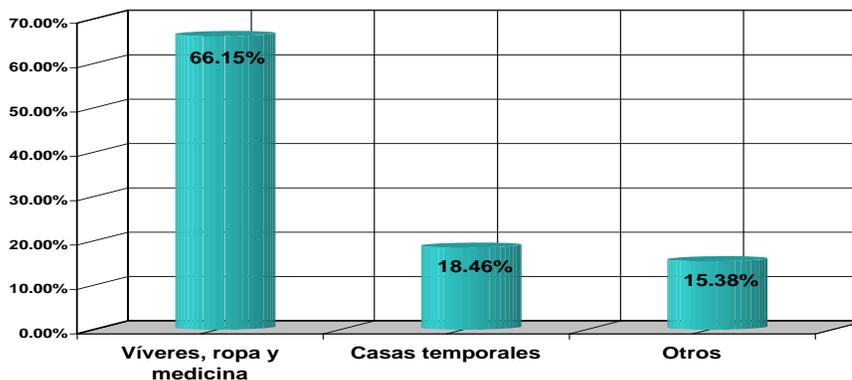
Pregunta No. 9: ¿Qué tipo de ayuda recibió después de los terremotos del 2001?

Objetivo: Conocer el tipo de ayuda que recibió, los habitantes de las comunidades más pobres de Comasagua después de los terremotos del 13 de enero y 13 de febrero.

CUADRO No. 20

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Viveres, ropa y medicina	86	66.20%
Casas temporales	24	18.40%
Otros	20	15.40%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 18
ATENCIÓN RECIBIDA POR LOS HABITANTES DE COMASAGUA
DESPUÉS DE LOS TERREMOTOS DEL 2001
 (en porcentajes)



El 66.20% de los encuestados menciona que el tipo de ayuda que recibió fueron víveres, ropa y medicina, el 18.40% recibió casas temporales y el 15.40% recibió otro tipo de ayuda.

2.10 Identificación del tipo de proyecto que urge más en las comunidades

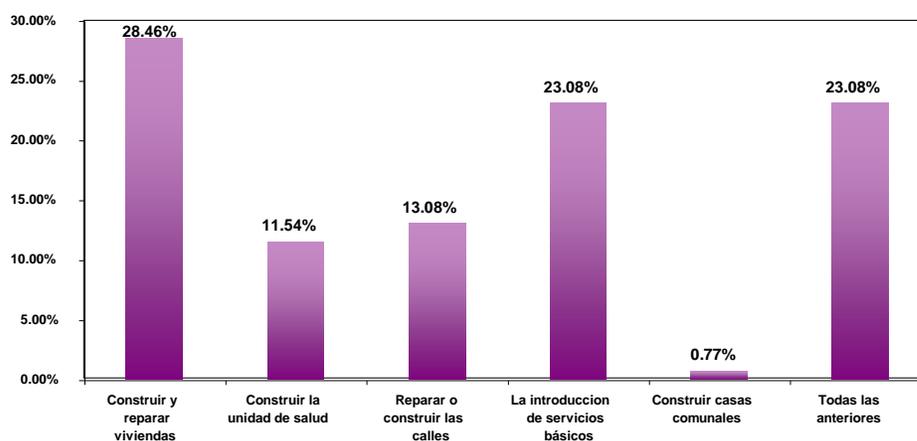
Pregunta No. 10: ¿Después de los terremotos del 2001, que proyecto urge más realizar para su comunidad?

Objetivos: Conocer que tipo de proyecto urge más realizar después de los terremotos del 2001?

CUADRO No. 21

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Construir y reparar viviendas	37	28.40%
Construir la unidad de salud	15	11.50%
Reparar o construir las calles	17	13.10%
La introduccion de servicios básicos	30	23.10%
Construir casas comunales	1	0.80%
Todas las anteriores	30	23.10%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 19
TIPO DE PROYECTO QUE URGE MAS REALIZAR
DESPUES DE LOS TERREMOTOS del 2001
 (en porcentajes)



Los resultados hacen mención de que el 28.40% de los habitantes detectan que el proyecto que urge más realizar en su comunidad es la construcción y reparación de las viviendas, en segundo lugar se encuentran los proyectos de la introducción de servicios básicos y todos los problemas mencionados con el 23.10% el 13.10% necesita urgentemente reparar y construir los caminos vecinales, el 11.50% contemplan la construcción de unidades de salud y el 0.80% necesita que se construyan las casas comunales.

2.11 Opinión sobre la ayuda recibida por parte del Gobierno Central

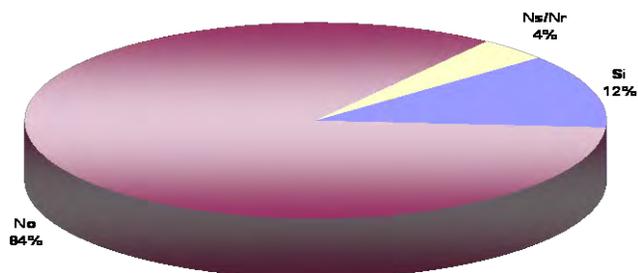
Pregunta No. 11: ¿Ha recibido ayuda por parte del Gobierno para el desarrollo de su comunidad?

Objetivo: Identificar si los habitantes de las comunidades recibieron ayuda por parte del Gobierno?

CUADRO No. 22

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	16	12.30%
No	109	83.90%
Ns/Nr	5	3.80%
Total	130	100.00%

GRAFICO No. 20
OPINION SOBRE LA AYUDA OFRECIDA POR PARTE DEL
GOBIERNO
A LAS COMUNIDADES DE COMASAGUA
(en porcentaje)



El 83.90% de los habitantes respondieron que no recibieron ayuda por parte del Gobierno después de los terremotos del 13 de enero y 13 de febrero de 2001. El 12.30% respondió positivamente en cuanto a que si recibieron ayuda por parte del Gobierno y tan sólo el 3.80% no sabe y no respondió.



E. PRUEBA DE LA HIPÓTESIS ESTADÍSTICA DEL ESTUDIO

Después de haber analizado los resultados del estudio de mercado, es importante comprobar la suposición hecha al inicio del estudio a través de una hipótesis estadística, para comprender mejor este método se describe brevemente la teoría básica de prueba de hipótesis.

1. TEORÍA SOBRE LA PRUEBA DE HIPÓTESIS

1.1 Planteamiento de las hipótesis

Las hipótesis estadísticas, elaboradas con el propósito de rechazarlas o nulificarlas, se llaman hipótesis nulas o negativas. Las hipótesis nulas generalmente son denotadas por el símbolo H_0 , y las hipótesis alternativas por H_1 , la cuál contradice a H_0 y constituye la hipótesis de trabajo²⁸.

1.2 Error tipo I y tipo II

Al aceptar o rechazar la hipótesis nula H_0 debe asumirse un determinado error. Al tomar una decisión a partir de una

²⁸ Bonilla, Gildaberto. Estadística II Métodos prácticos de la inferencia estadística. 2ª. Edición, UCA Editores. 1995. Páginas 95-112.

hipótesis basada en la teoría de la probabilidad, puede cometerse dos tipos de errores:

- Error tipo I: rechazar una hipótesis cuando realmente es verdadera (error α)
- Error tipo II: aceptar una hipótesis cuando realmente no es verdadera (error tipo β)

La probabilidad de cometer un error tipo I, se llama nivel de significación y se representa por la letra griega α , el nivel de significación tiene que especificarse antes de que la prueba sea hecha. Los niveles de significación más usados son del 5 y 1 por ciento.

1.3 Pruebas unilaterales y bilaterales

Debe quedar claro que la hipótesis nula H_0 , en el fondo, lo que expresa es la falta de existencia de diferencia entre estadístico y parámetro. Así se expresa, por ejemplo, $H_0: \mu = X$ ó $H_0: \mu - X = 0$; mientras que la hipótesis alternativa H_1 se expresa en forma no específica como: $H_1: \mu < X$ ó $H_1 > X$ ó $H_1: \mu \neq X$. Las dos primeras formas se llaman pruebas unilaterales o de un extremo; y la última forma, se denomina prueba bilateral o de dos extremos, depende de la naturaleza del problema sobre el

cual hay que decidir la prueba que debe tomarse en consideración.

1.4 Prueba unilateral extremo derecho

Esta clase de prueba contesta la pregunta sobre cuál debe ser la cantidad de una media muestral, mayor que la media hipotética de la población, que permita rechazar la hipótesis.

1.5 Prueba unilateral extremo izquierdo

Esta clase de prueba contesta la pregunta sobre cuál debe ser la cantidad de una media muestral, menor que la media hipotética poblacional, y que permitirá decidir el rechazo de la hipótesis.

1.6 Prueba bilateral o de dos extremos

Esta prueba contesta la pregunta sobre cuál debe ser la cantidad de una media muestral, la cuál puede estar por abajo o por arriba de la media hipotética, y que permitirá decidir el rechazo de la hipótesis.

1.7 Prueba de la hipótesis del estudio

Se desea comprobar la afirmación de que el 50% de los habitantes del municipio de Comasagua demandan la creación de una ONG encargada de elaborar y gestionar proyectos de Desarrollo Local; esta afirmación del 50% se basa en el mismo equilibrio tomando en cuenta en la probabilidad de éxito y fracaso de ocurrencia del fenómeno; para comprobar tal afirmación se tomó una muestra de 130 familias.

Planteamiento de la hipótesis estadística:

$$H_0 : P = 50$$

$$H_1 : p > 50$$

Usando un nivel de significación del 0.05 ó el 5%.

Cálculo de Z_c :

$$Z_c = \frac{p - P}{\sigma p}$$

Donde:

$$\sigma = \sqrt{\frac{P \cdot Q}{n}}$$

Los datos a sustituir en la fórmula son los siguientes:

$$P = 0.5$$

$$p = 0.9 \text{ (valor resultante de la encuesta)}$$

$$n = 130$$

$Z\alpha$ = Valor crítico = 1.96 (según las tablas de áreas bajo la curva normal tipificada de 0 a Z)

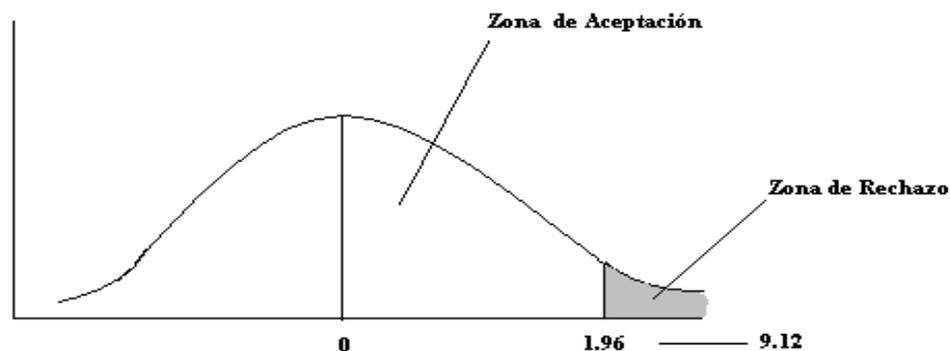
α = Nivel de significación del 5%

Cálculo:

$$Z\alpha = \frac{p-P}{\sigma p} = \frac{0.9 - 0.5}{\sqrt{\frac{0.5 \times 0.5}{130}}} = 9.12$$

La grafica No. 21 muestra la tendencia de los resultados:

GRÁFICO No. 21
PRUEBA DE HIPÓTESIS DEL ESTUDIO DE MERCADO



En conclusión se puede mencionar que el valor crítico de 9.12 cae sobre la zona de rechazo, lo que indica que se rechaza la hipótesis nula $H_0 = 50\%$ y se acepta la hipótesis alternativa de $H_1 > 50\%$.

F. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA.

Los cambios futuros, no solo de la demanda, sino también de la oferta y de los precios, se conocen con cierta exactitud si se usan las técnicas estadísticas adecuadas para analizar el presente. Para ello se usan las llamadas series de tiempo, pues lo que se desea observar es el comportamiento de un fenómeno respecto del tiempo.

Dentro de los métodos de proyección de la demanda, tenemos los siguientes:

- Método de las medias móviles.

Se recomienda usarlo cuando la serie es muy irregular. El método consiste en suavizar las irregularidades de la tendencia por medio de medias parciales. El inconveniente del uso de medias móviles es que se pierden algunos términos de la serie y no da una expresión analítica del fenómeno, por lo que no se puede hacer una proyección de los datos a futuro.

- Método de mínimos cuadrados.

Se basa en calcular la ecuación de una curva (línea recta) para una serie de puntos dispersos sobre una gráfica, curva que se considera el mejor ajuste, entendiéndose por tal, cuando la suma algebraica de las desviaciones de los valores individuales respecto a la media es cero y cuando

la suma del cuadrado de las desviaciones de los puntos individuales respecto a la media también es cero.

- Ecuaciones no lineales.

Cuando la tendencia del fenómeno es claramente no lineal, utilizan ecuaciones que se adapten al fenómeno.

La proyección de la demanda se ha realizado sobre la base de una tasa de crecimiento poblacional del 0.67%²⁹ utilizando el método cualitativo por puntos ponderados.

1. Proyección de la demanda

El análisis parte de 2002 a 2012 en cuanto a población y familias. (Ver Cuadro No. 12 y gráfico No. 22)

CUADRO No. 23
PROYECCION DE LA DEMANDA

Año	Proyección de la Población	Proyección de las familias
2002	10,870	2,174
2003	10,943	2,189
2004	11,016	2,203
2005	11,137	2,227
2006	11,260	2,252
2007	11,384	2,277
2008	11,509	2,302
2009	11,636	2,327
2010	11,764	2,353
2011	11,893	2,379
2012	12,024	2,405

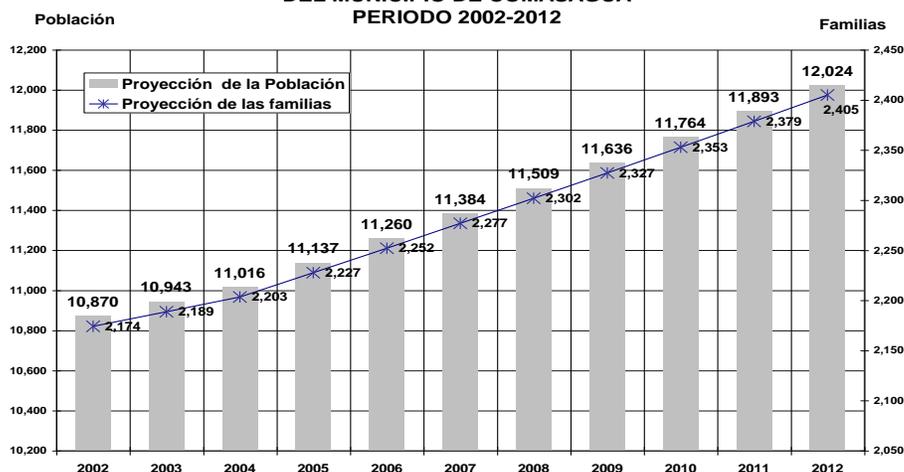
Fuente: la tasa empleada es del 0.67% para la población

Para las familias se divide entre 5 personas por familia

Datos según la DIGESTYC.

²⁹ V Censo de Población y IV de Vivienda 1992, El Salvador Tomo V. Departamento de la Libertad. Ministerio de Economía. Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC).

GRAFICO No. 22
PROYECCIÓN DE LA POBLACION Y FAMILIAS
DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA
PERIODO 2002-2012



Basándose en los datos que toma en cuenta La Dirección General de Estadísticas y Censos del Ministerio de Economía la población para el Municipio de Comasagua en el año 2012 será de 12,024 habitantes, lo que equivale en cifras a 2,405 familias considerando a 5 miembros por familia. Estos datos reflejan cuál será la demanda insatisfecha partiendo del hecho que no existe ninguna oferta por parte de otras ONG's de la misma naturaleza que ofrezcan proyectos de Desarrollo Local para las comunidades más pobres de los caseríos de Comasagua.

La conclusión que se puede obtener de estos resultados es la gran necesidad que puede existir de mejorar las condiciones de vida de la población que crecerá a una tasa del 0.67%; justificando la creación de la ONG.

G. ANÁLISIS DE LA OPINIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COMASAGUA SOBRE LA CREACIÓN DE LA ONG

El 29 de julio de 2002 se realizó una entrevista con el Promotor social de la alcaldía Municipal de Comasagua el Sr. Víctor Manuel Pérez destacando los siguientes factores relevantes de sus respuestas:

1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIATIVIDAD DE LAS COMUNIDADES

Según El Sr. Pérez se encuentra en proceso el Programa de la conformación de asociaciones de desarrollo comunal (ADESCOS), el cual consiste en asociar a los habitantes de las comunidades y legalizar su estatus de asociación para contar con personería jurídica para la gestión de proyectos. Este proceso apenas comienza y pretende la conformación de la Fundación para el Desarrollo Comunal (FUNDECOL).

Actualmente se encuentran conformadas 45 Juntas Directivas en los 45 caseríos; se puede concluir con esta información que ya sé esta trabajando en la Asociatividad Comunal, lo que contribuye en gran medida a preparar el terreno para la organización y contribuir así al apoyo de proyectos autosustentables por los mismos habitantes de las comunidades.

2. PROYECTOS QUE REALIZA LA ALCALDIA Y CUALES FALTAN POR REALIZAR

La Alcaldía municipal de Comasagua ha desarrollado desde el 1ero. de mayo del 2000 al 15 de mayo de 2002 la cantidad de 50 proyectos de mejora en la infraestructura que incluye reparación de tramos de caminos vecinales, introducción de energía eléctrica, construcción de muros, desalojo de escombros, entre otros. (Ver Anexo No. 3)

Algunas viviendas construidas son producto del apoyo del Gobierno a través de Instituciones tales como el Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), institución que impulsó el proyecto de la construcción 255 viviendas, en el Cantón El Rosario.

A pesar de todo, las necesidades son mayores, y la cobertura no es completa según el Sr. Pérez los proyectos que se necesitan son: Reconstrucción de comunidades, Servicios Básicos, Caminos Vecinales, Electrificación de algunos caseríos, etc.

3. OPINIÓN DE LA ALCALDÍA EN CUANTO A LA CRECIÓN DE LA ONG

Según el promotor social la creación de la ONG vendría a dar más apoyo al desarrollo de las comunidades de Comasagua, ya que para la Alcaldía la cobertura de necesidades de Desarrollo no se cubre al 100% debido a que no existen ONG's especializadas en el Desarrollo Local y que la existencia de limitantes en cuanto a recursos financieros y de otro tipo.

La ayuda de Organismos Internacionales como la Comunidad Europea es muy escasa, el Banco Centroamericano de Integración Económica desarrolla proyectos de vivienda, infraestructura y otros a través de FONAVIPO, FISDL y otras instituciones de Gobierno; pero la presencia de los Organismos es muy escasa, apunta el Sr. Pérez.

Por tal razón se hace necesario el apoyo de Organismos, Instituciones y Fundaciones para dar cobertura a las grandes necesidades de Desarrollo de las comunidades más pobres de Comasagua.

H. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El análisis de la oferta en este caso es muy distinto, debido al carácter del estudio realizado, que no busca conocer cuantos productos se ofrecen en el mercado; sino cuáles y cuántas son las ONG para el Desarrollo Local que existen en el municipio de Comasagua, sin embargo, como ya se pudo sondear en las preguntas realizadas a los habitantes y la opinión de la Alcaldía no existe una ONG que esté de planta en el municipio, sin embargo, existen algunos pobladores que se reúnen y coordinan esfuerzos para realizar proyectos.

Por tal motivo, el estudio se basa en el ámbito general sobre la Red del Desarrollo Local conformada por ONG's que cubren al nivel de todo el país necesidades de Desarrollo y Capacitaciones sobre la materia.

1. ANÁLISIS DE LA RED PARA EL DESARROLLO LOCAL

El 25 de agosto de 1999, en la ciudad de San Salvador, las siguientes organizaciones: Sistema de Apoyo y Capacitación para el Desarrollo Local (SACDEL), Fundación Salvadoreña de Apoyo Integral (FUSAI), Fundación de Apoyo a Municipios de El Salvador (FUNDAMUNI), Fundación Nacional para el Desarrollo (FUNDE) Fundación Dr. Guillermo Manuel Ungo (FUNDAUNGO), y Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) Programa

El Salvador, suscribieron un convenio para la constitución de la Red para el Desarrollo Local³⁰. Éste fue un paso importante dentro del proceso iniciado años atrás a partir de acciones concretas como son: a) presentación de la "Propuesta a la Nación para el Desarrollo Local/regional", en septiembre de 1999; b) participación como Red en dos importantes reuniones internacionales: i) Encuentro Internacional de ONG y Organizaciones Sociales sobre Centroamérica; y ii) Reunión del Grupo Consultivo para la Reconstrucción y transformación de América Central, creado luego de los acontecimientos trágicos creados por el huracán "Mitch" en Centro América.

2. NATURALEZA DE LA RED

La Red es una Asociación democrática y Pluralista. Promueve la cooperación, el diálogo y los intercambios de ideas. Busca formular proposiciones comunes sobre la descentralización del Estado y el Desarrollo Local/Regional. Impulsa el cambio y hacia este fin, busca la efectiva incidencia frente a los tomadores de decisiones. Realiza acciones con todas las Municipalidades, sin distinción alguna por razones ideológicas. En cuanto a la Planificación las organizaciones tienen un cierto grado de práctica, con experiencia sobre los puntos críticos de los

³⁰ Rivera, Roy; Orellana, Víctor y otros. Red de Instituciones de Apoyo a los Municipios en América Central. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO). Páginas 95 - 105.

procesos de organización, planificación participación y concertación.

3. OBJETIVOS DE LA RED

La Red busca:

- a) Contribuir para que el Desarrollo Local y Regional se conviertan en El Salvador en un componente medular del desarrollo nacional y en un tema prioritario en la agenda de la sociedad civil.
- b) Es objeto de la actividad de la red generar propuestas concretas sobre aspectos que posibiliten el impulso del desarrollo local y regional en el país.
- c) Tratará de Construir capacidades locales y regionales.
- d) Propiciará un intercambio permanente y sistemático, con actividades de reflexión y debate sobre temas relevantes para el Desarrollo Local y Regional.
- e) Formulará y desarrollará proyectos conjuntos que puedan ser gestionados por la Red o por una o varias de las Instituciones miembros.
- f) Realizará publicaciones conjuntas.
- g) Establecerá mecanismos de comunicación y coordinación entre las Instituciones miembros que permitan dar

seguimiento y evaluar el intercambio y trabajo conjunto a fin de mejoramiento permanente.

4. COBERTURA GEOGRAFICA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO DE LA RED

De las seis instituciones que conforman la red, cinco de ellas prestan servicios de capacitación de asistencia técnica, promoción de la participación ciudadana e implementación de proyectos de inversión social en los municipios.

Durante el período enero 1999 - abril 2000, las instituciones de la red para el Desarrollo Local ha tenido presencia en 129 municipios, realizando al menos una actividad, los cuales representan el 49.24%³¹ del total de Municipios del país.

Estos municipios están distribuidos en 13 de los 14 Departamentos del país, siendo el Departamento de la Unión al Oriente del Territorio nacional donde no han tenido presencia durante este período.

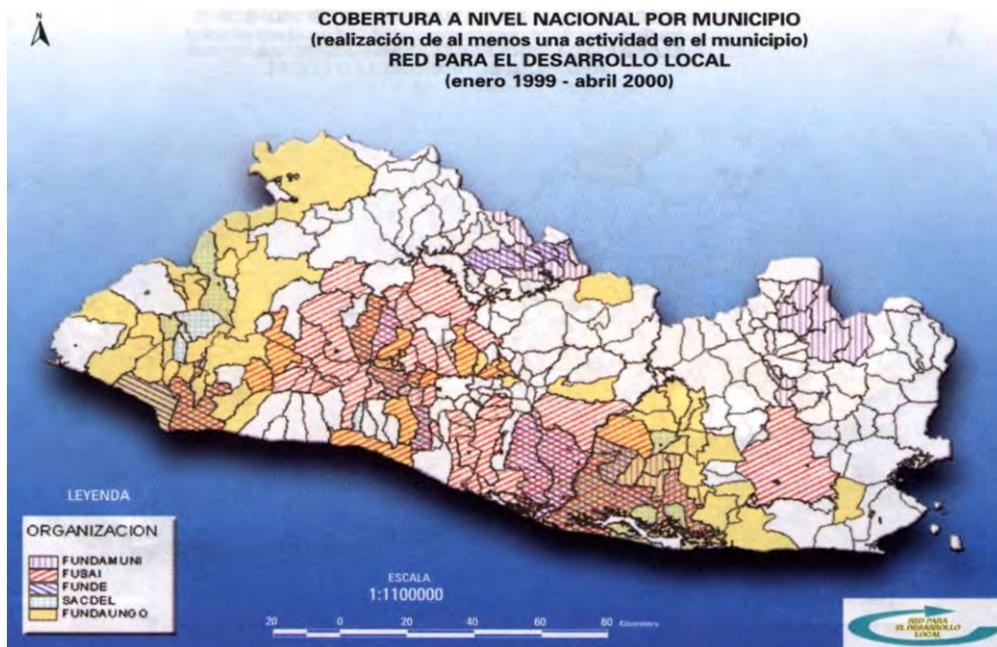
Se puede observar en el mapa a continuación, la ubicación geográfica de los municipios cubiertos por las Instituciones de la red que realizan trabajos en las áreas de asistencia técnica,

³¹ Acción Ecuménica Sueca, DIAKONA. Estudio de caso: Red para el Desarrollo Local El Salvador. Febrero 2001. Página 7.

promoción de la participación ciudadana, capacitación e implementación de proyectos de inversión social.

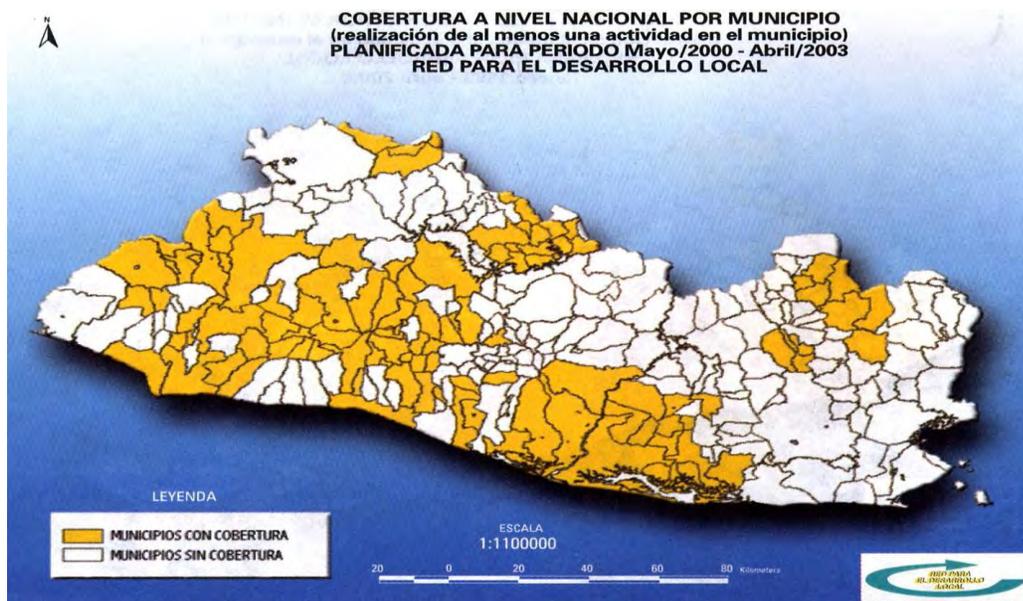


Otro mapa representa con color diferente a cada una de las instituciones de la red que han realizado al menos una actividad, durante el período enero 1999 - abril 2000. Se observará en el mapa, que hubo municipios donde trabajaron mas de dos instituciones: entre ellos los municipios de Jiquilisco, San Agustín y Usulután del departamento de Usulután; Olocuilta del departamento de la Paz; San Salvador del Departamento de San Salvador, y Sonsonate del departamento de Sonsonate.

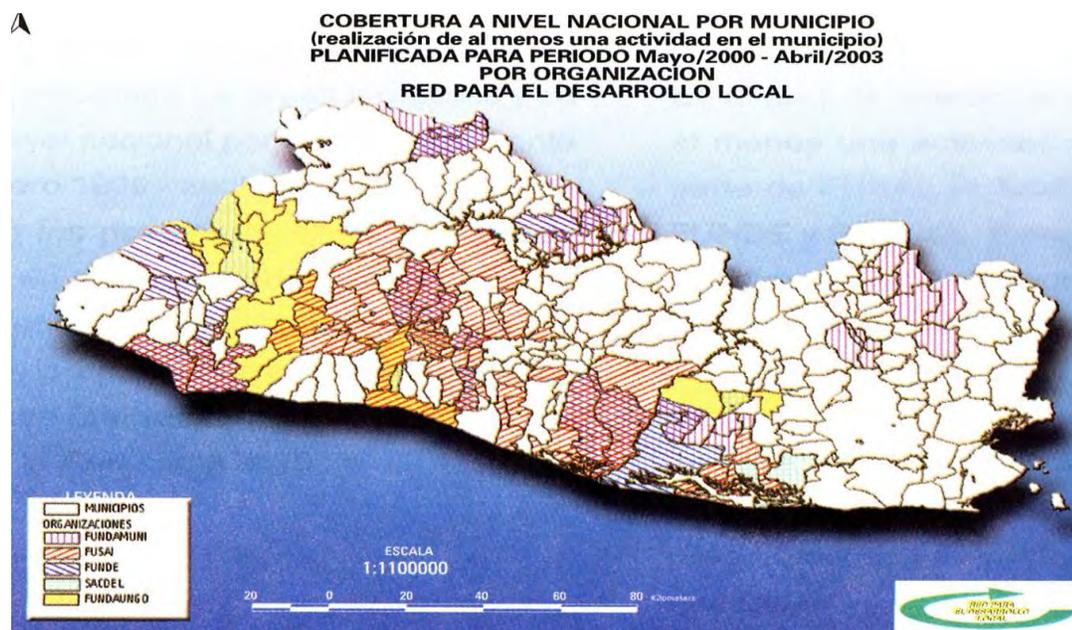


La proyección de la cobertura geográfica de la red a nivel Nacional por municipio se puede observar en el siguiente mapa a los 105 municipios donde las instituciones de la red tienen considerado desarrollar su trabajo en las áreas de asistencia técnica, promoción de la participación ciudadana, capacitación e implementación de proyectos de inversión.

Es importante hacer notar que esta proyección no tiene incluido en sus planes de asistencia por parte de la Red, al municipio de Comasagua, al igual que la proyección de realizar al menos una actividad en el período 2000 - abril de 2003.



En el cuarto mapa se representa con un color diferente a cada una de las instituciones y la ubicación geográfica a nivel nacional de lo que se tiene proyectado realizar al menos una actividad durante el período mayo 2000-abril 2003.



Analizando la oferta de cobertura que posee la red nacional para el desarrollo local se puede observar que no se ha trabajado en el municipio de Comasagua; de igual manera no se tiene proyectado el desarrollo de ningún proyecto. Esto trae al análisis un factor muy importante que es la falta de importancia dada al Desarrollo del municipio, lo que indica una factibilidad muy extensa para la creación de la ONG.

5. TIPO DE INVESTIGACIONES QUE OFRECE LA RED NACIONAL DE DESARROLLO LOCAL

Cinco de las seis instituciones que conforman la red han realizado estudios e investigaciones en al menos uno de los siguientes temas:

- i) Participación ciudadana;
- ii) Descentralización;
- iii) Finanzas municipales;
- iv) Democracia local y
- v) Desarrollo local.

Ver anexo No. 4 el detalle de las investigaciones y en el Anexo No. 5 se muestra algunos listados para Localizar estas ONG, donde se muestran datos generales de su ubicación.

I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

A continuación se presentan las conclusiones y recomendaciones que se derivan de la investigación de campo realizada a los pobladores del municipio de Comasagua, del departamento de La Libertad.

1. CONCLUSIONES:

- Según la investigación realizada se puede concluir que más del 70.0% de los problemas comunitarios se centran en la falta de la infraestructura social y servicios básicos tales como: agua potable, sistema de aguas potables y negras, servicio de energía eléctrica, unidades de salud, viviendas y calles en buen estado.
- Otro de los resultados de la investigación es que tan solo el 10.8% de los habitantes del municipio de Comasagua consideran positiva la cobertura asistencial de la Alcaldía Municipal de Comasagua, lo que indica que existen muchas necesidades de desarrollo no satisfechas para los pobladores.
- Se establece que el 90.8% de los habitantes de Comasagua demandan la creación de una ONG que se encargue de elaborar y gestionar proyectos para el Desarrollo Local.

- Otro de los resultados que se manifiestan es la opinión positiva por parte de funcionarios de la Alcaldía Municipal de Comasagua ante la creación de la ONG, lo que implicaría un mayor apoyo para la cobertura de las necesidades de desarrollo de las comunidades de Comasagua.
- Sobre la base del análisis de la oferta, se concluye que la Red para el desarrollo Local no tiene cobertura en el 50.7% de todos los Municipios del país incluyendo Comasagua y las proyecciones de trabajo tampoco contemplan proyectos de Desarrollo Local en dicho municipio, lo que indica una verdadera oportunidad para la creación de una nueva ONG.
- En base a la investigación de campo se determinó que la mayoría de pobladores del municipio de Comasagua posee niveles de ingreso muy por debajo del salario mínimo establecido, aumentando así la cantidad de necesidades básicas que no son satisfechas.

2. RECOMENDACIONES:

Ya finalizada la investigación de campo, así como las conclusiones pertinentes, se pasa a detallar las recomendaciones siguientes:

Se recomienda proseguir con el resto de los estudios para la investigación, pues existe la viabilidad de mercado para continuar con la factibilidad de la creación de una organización no gubernamental que se encargue de elaborar y gestionar proyectos de desarrollo local para las comunidades mas pobres del municipio de Comasagua del departamento de La Libertad, para que así dicha organización se centre en atender problemas comunitarios como la falta de infraestructura, sistemas de aguas potables y negras, servicios de energía eléctrica, unidades de salud, viviendas y calles. Es decir, dicha organización se encargará de atender todas las necesidades de los pobladores de Comasagua, para así elevar el nivel de vida de estos, pues tan solo el 10.8% de los pobladores del municipio de Comasagua consideran positiva la cobertura de Alcaldía Municipal de Comasagua, lo que determina la cantidad de necesidades a satisfacer.

Otra recomendación es que los pobladores de Comasagua, organismos extranjeros y nacionales, y por último las entidades gubernamentales, apoyen a las organizaciones para que estas puedan cumplir su cometido, pues la tarea a realizar en el departamento de La Libertad, especialmente en el municipio de Comasagua es inmensa; pero con el apoyo de los organismos antes mencionados la tarea pareciera ser pequeña.

Por último, se contempla a la RED de desarrollo local para que contemple en sus programas de trabajo proyectos que promueven mejorar el nivel de vida de los pobladores del municipio de Comasagua.

CAPITULO III

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, PARA LAS COMUNIDADES MÁS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

A. ESTUDIO TÉCNICO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA

Este apartado comprende una definición del tamaño del proyecto muy distinta al concepto conocido dentro del estudio técnico, en vista de que la naturaleza de la ONG conlleva hacer un análisis sobre que tipo de proyectos desarrollará y cuantos podrá realizar para cada una de las comunidades más pobres del municipio de Comasagua.

1. TIPO DE PROYECTOS QUE ELABORARÁ LA ONG

Los tipos de proyectos serán diseñados para comprender distintas áreas sociales del desarrollo como por ejemplo: la salud, la educación, vivienda, medio ambiente, género y todas aquellas áreas comprendidas en el Desarrollo Humano Sostenible. Estas

áreas sociales se convierten en proyectos dependientes de varios componentes dentro del Desarrollo Local y para ello se ha planeado realizar en el primer año, 1 proyecto por cada caserío, los cuales suman un total de 45. En específico los componentes contemplados en los proyectos serán los siguientes: (Ver cuadro No. 24)

Cuadro No. 24
Tipos de Proyectos

No.	TIPOS DE PROYECTOS SEGÚN COMPONENTES DEL DESARROLLO LOCAL
1	Combate a la Pobreza
1.1	Proyectos de Infraestructura social
1.2	Proyectos de Servicios públicos
1.3	Proyectos de apoyo a la economía familiar
2	Servicios de apoyo a la Producción
2.1	Proyectos de Capacitación
2.2	Proyectos de Asistencia técnica
2.3	Proyectos de fomento cooperativo
2.4	Proyectos de creación de microempresas
3	Programas de salud
3.1	Proyectos de Campañas de vacunación
3.2	Proyectos de campañas informativas de salud
4	Servicios de apoyo a la Educación
4.1	Programas de alfabetización para adultos
4.2	Programas de conocimiento informático
5	Participación Ciudadana
5.1	Proyectos de Asociatividad comunal
5.2	Fomento a los cabildos abiertos
6	Desarrollo Político-Institucional
6.1	Asociatividad Municipal
7	Conservación Ambiental
7.1	Proyectos de Reforestación
7.2	Conservación de zonas verdes
7.3	Conservación de ríos
8	Mitigación de Riesgos Naturales
9	El componente de Género

2. LOCALIZACIÓN ÓPTIMA DE LA ONG

Para determinar la localización óptima de la ONG se ha realizado basándose en el método Cualitativo por puntos ponderados y que su ubicación geográfica tiene que ser obligatoriamente en el mismo Municipio y preferentemente en la zona urbana del cantón Comasagua. Para el uso del método se detectaron 2 lugares ubicados de la siguiente manera: (Ver cuadro No. 25)

- ÓPCIÓN A

Barrio el Calvario, calle Quiteño, casa No. 14 cantón Comasagua, Departamento de la Libertad.



- **OPCIÓN B**

Barrio el Calvario; Avenida Los Encuentros, casa No. 8 cantón Comasagua, Departamento de la Libertad.



Cuadro No. 25
Localización Óptima del Proyecto

Factor	Peso	Calific. A	Calific. B	Calific. Ponderada A	Calific. Ponderada B
Ubicación en zona urbana	0.20	9	9	1.80	1.80
Servicios básicos	0.25	8	8	2.00	2.00
Infraestructura más adecuada	0.30	7	9	2.10	2.70
Cercanía a los caseríos	0.25	8	8	2.25	2.25
Total	1.00	33	35	8.15	8.75

En conclusión la localización de la ONG se inclina para la elección de la alternativa B con 8.75 puntos.

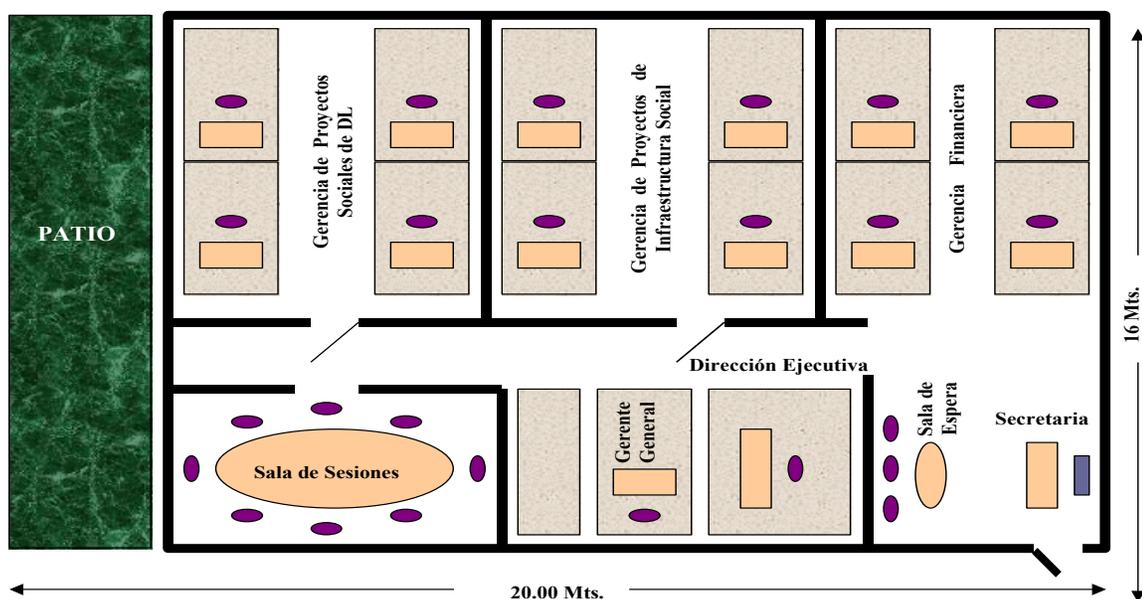
3. DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE LA ONG

En este apartado se pretende reflejar dos tipos de distribución de planta: una referida a la ubicación de las áreas y la segunda a la ubicación del equipo informático y que tipo de Red se utilizará.

3.1 Distribución de las áreas de la ONG en el Local elegido

Según la estructura organizativa de la ONG la distribución más Apropiaada es la siguiente:

DISEÑO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA



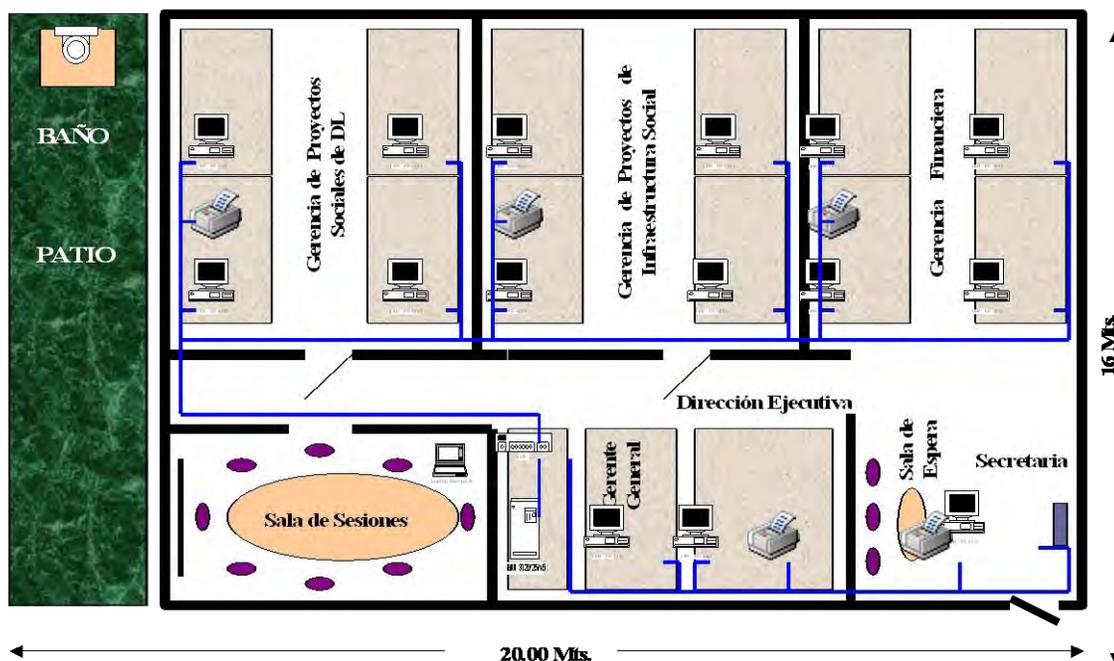
La ubicación pretende distribuir a las gerencias de Proyectos Sociales de Desarrollo Local, Proyectos de Infraestructura

social y la Financiera; en un lugar más adecuado para un mejor ahorro en el espacio físico contemplando para cada cubículo 6 mt² y por todo el terreno se totaliza 320 mts².

3.2 Distribución del equipo informático y el diseño topológico de la red interna.

La distribución del equipo informático se ha definido sobre la base de la ubicación de las áreas de trabajo de la ONG. Para un mejor rendimiento del equipo se ha creado un diseño topológico de red tipo Estrella. (Ver el siguiente esquema)

DISEÑO DE LA TIPOLOGÍA ESTRELLA DE LA RED



4. NECESIDAD DE EQUIPO Y MOBILIARIO.

La forma en que se determinó los requerimientos del equipo de oficina e informático, fue de la siguiente manera:

Como se puede apreciar en el diseño de distribución en planta, existen 3 gerencias, cada una cuenta con 4 técnicos. También existen los siguientes departamentos: Secretaría, Dirección Ejecutiva, Gerencia General y el Centro de Computo, con una persona en cada uno, cada uno con su escritorio, computadora, silla ergonómica y un impresor por gerencia.

Por ultimo, se cuenta con una sala de sesiones con capacidad para 8 personas, utilizando una mesa ovalada, 8 sillas ergonómicas, una laptop, y un proyector.

A continuación se presentan un cuadro con la información acerca del equipo de oficina e informático con que contará la ONG (ver anexo 6, cotizaciones), para ejercer sus actividades, así como los precios de cada uno de estos. (Ver cuadros 26 y 27).

Cuadro No. 26
Mobiliario de Oficina

MOBILIARIO DE OFICINA			
Cantidad	Descripción	Precio Uni.	Costo Total
16	Escritorio Ejecutivo 0.75 x 1.52 mts.	\$ 180.00	\$ 2,880.00
1	Mesa ovalada para reuniones, 8 personas	\$ 548.57	\$ 548.57
24	Sillas Ergonómicas	\$ 45.71	\$ 1,097.04
4	Archivadores	\$ 157.14	\$ 628.56
4	Sillas plásticas	\$ 4.00	\$ 16.00
TOTAL			\$ 5,170.17

Cuadro No. 27
Equipo de Oficina

EQUIPO DE OFICINA E INFORMATICO			
Canti dad	Descripción	Precio Uni.	Costo Tot.
1	SERVIDOR. Case Atx, de 350 de wats, micro P. IV 1.8 con 512 de cache motherboard Atx 930 con puertos ps-2, puertos USB, DIMM y RIMM, sonido 3D, red 10/100 fax. Video AGP de 32 MB, Floppy, CD - RW LG, monitor 17", teclado, mouse, pad y Windows 2000 Server y Office XP profesional.	\$ 830.00	\$ 830.00
1	LAPTOP. Proesador pentium IV 1.7 GHz. Memoria SDRAM de 256 DDR. Disco duro 20 GB. DVD integrado. Tarjeta de red SIS 64 MB DDR con TV out, 4 puertos USB. Modem integrado bateria de litio de 9 celdas pad y Windows 2000 Server y Office XP profesional.	\$ 1,415.00	\$ 1,415.00
15	Computadoras. AMD Duron 950 MHz, 128 RAM. 20 GB, monitor 14" SVGA. Case mini torre Atx, teclado, PS-2 , Sonido, Fax - modem, tarjeta de red y WINDOWS 2000.	\$ 480.00	\$ 7,200.00
3	Impresores HP, 1200 Laserjet. 1800x1200 dpi	\$ 470.00	\$ 1,410.00
2	Impresores inyección a color HP modelo 845 C. 9 pagina x min. en negro. 5 paginas a color	\$ 110.00	\$ 220.00
1	UPS tripple lite de 3 KVA. 8 salidas. Hasta 8 horas de respaldo. Capacidad de 3000 VA de potencia de salida	\$ 1,240.00	\$ 1,240.00
1	Proyector Multimedia de cañon. Epson POWER-LITE 50C. Consumo de energía 230 W. Distancia de proyección 1.1 mts. A 11 mts.	\$ 2,135.00	\$ 2,135.00
1	Pantalla para retroproyectores	\$ 151.43	\$ 151.43
1	Pizarra blanca 1.5 x 1.0	\$ 83.81	\$ 83.81
1	Fotocopiadora	\$ 1,371.43	\$ 1,371.43
15	Licencias de Office	\$ 395.00	\$ 5925.00
2	Aire acondicionado	\$ 5,000.00	\$ 10,000.00
1	Camara digital. Powershot A 40	\$ 348.00	\$ 348.00
TOTAL			\$32,329.67

5. PROPUESTA DEL DISEÑO ADMINISTRATIVO Y DE ORGANIZACIÓN DE LA ONG

El tipo de Organización propuesta pretende definir muchos factores generales de la Administración que tendrá la ONG para su gestión; en vista de su naturaleza social tendrá algunas diferencias en el área contable pero no significativas para no aplicar los preceptos teóricos de la Administración de Empresas.

5.1 Factores generales de la planeación de la ONG

En este apartado se pretende hacer mención, de algunos elementos generales de la Planeación que poseerá la ONG para su gestión, definiendo su misión, visión, objetivos, Estrategias, etc.

5.1.1 Misión de la ONG

Propiciar un Desarrollo Local progresivo y autosustentable, de las comunidades más pobres del municipio de Comasagua, desarrollando alternativas sociales, que generen un fortalecimiento positivo de las condiciones de vida y bienestar de sus habitantes.

5.1.2 Visión de la ONG

Convertirse en una Organización especializada en Desarrollo Local capaz de expandir gradualmente sus servicios sociales, más allá del campo de acción del municipio de Comasagua, para propagar las opciones de bienestar a todos los habitantes del departamento de La Libertad.

5.1.3 Objetivos de la ONG

Objetivo General

Elaborar y Gestionar Proyectos de Desarrollo Local para las comunidades más pobres del municipio de Comasagua con el propósito de propiciar condiciones de vida favorables a sus habitantes.

Objetivos Específicos

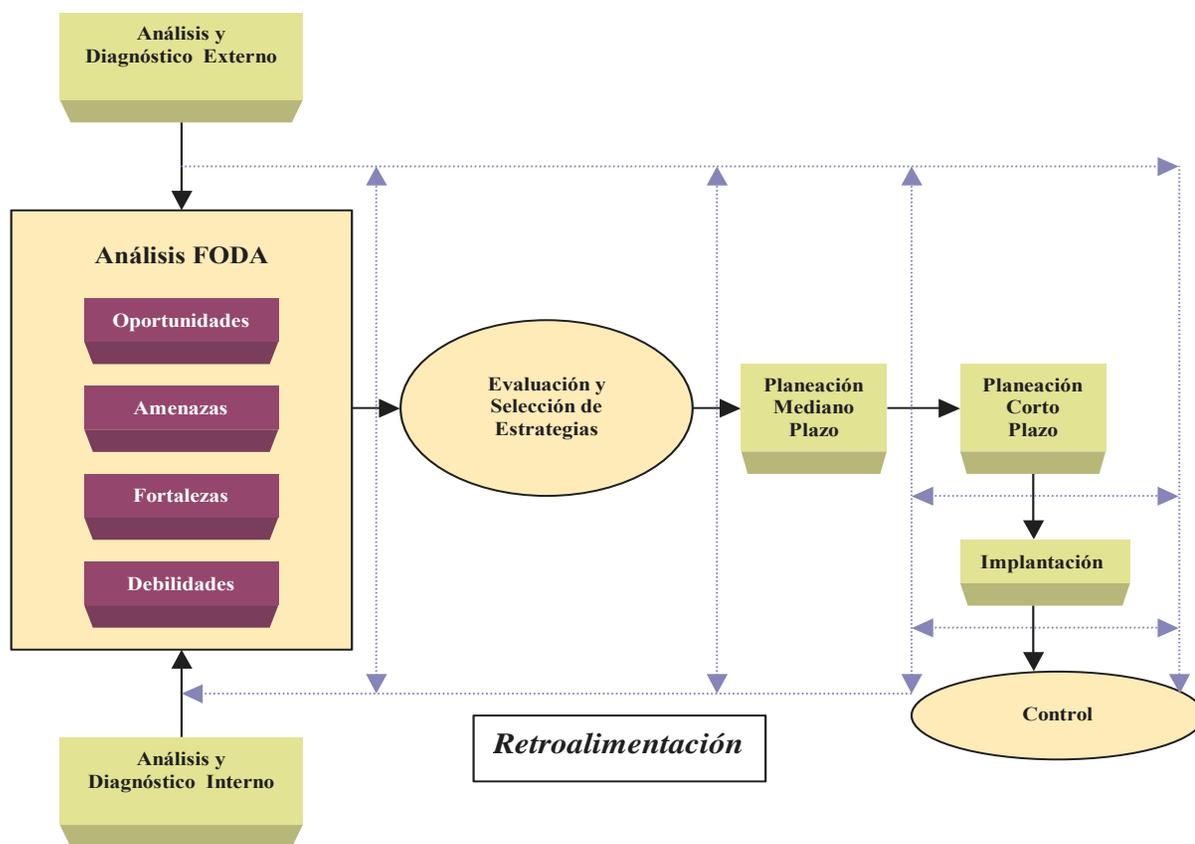
- Elaborar estudios técnicos para la conformación de proyectos de ingeniería civil e infraestructura social para las áreas de vivienda, educación, salud y toda infraestructura cuya finalidad sea el beneficio social.
- Desarrollar Programas de capacitación Técnica especializadas y Alfabetización para aumentar el nivel educativo de los pobladores más pobres de las comunidades.

- Promover la asociatividad comunal entre los habitantes más pobres del municipio, para construir un desarrollo autogestionado y participativo de los mismos beneficiarios de los proyectos.
- Elaborar programas que incentiven el desarrollo de cooperativas y micro-empresas en las comunidades con potencial productivo y comercial.
- Desarrollar actividades de asistencia social para contribuir a mejorar las necesidades más urgentes de los pobladores más pobres de Comasagua.
- Promover Planes y asistencias de salud preventiva para los habitantes más pobres de las comunidades.
- Crear planes de prevención de riesgos ante los posibles desastres naturales que puedan ocurrir.
- Firmar convenios con entidades e instituciones de distinta naturaleza cuya finalidad sea contribuir al desarrollo Local del municipio.

Otros de los objetivos y finalidades se muestran en Los Estatutos de la ONG. (Ver anexo 7)

5.1.4 Propuesta del Plan Estratégico de la ONG

Dentro de la Planeación se pretende dar un marco de referencia general de cómo puede analizarse la consecución de la misión y visión de la ONG; siendo este factor estructurado de manera completa en las estrategias que la organización defina para dichos fines. Esquemáticamente podemos ver la Propuesta del Plan Estratégico de la ONG.



Este esquema muestra como el análisis de las variables del entorno y el ambiente interno que constituyen las bases para el

FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) que dará como resultado las Estrategias a seguir para la ONG.

Después de haber definido las Estrategias se constituye un Plan a mediano Plazo que dará vida a un Plan de corto Plazo, y que tendrá que implementarse; para posteriormente ser controlado en un proceso de Retroalimentación.

5.1.5 Propuesta de Políticas de Trabajo

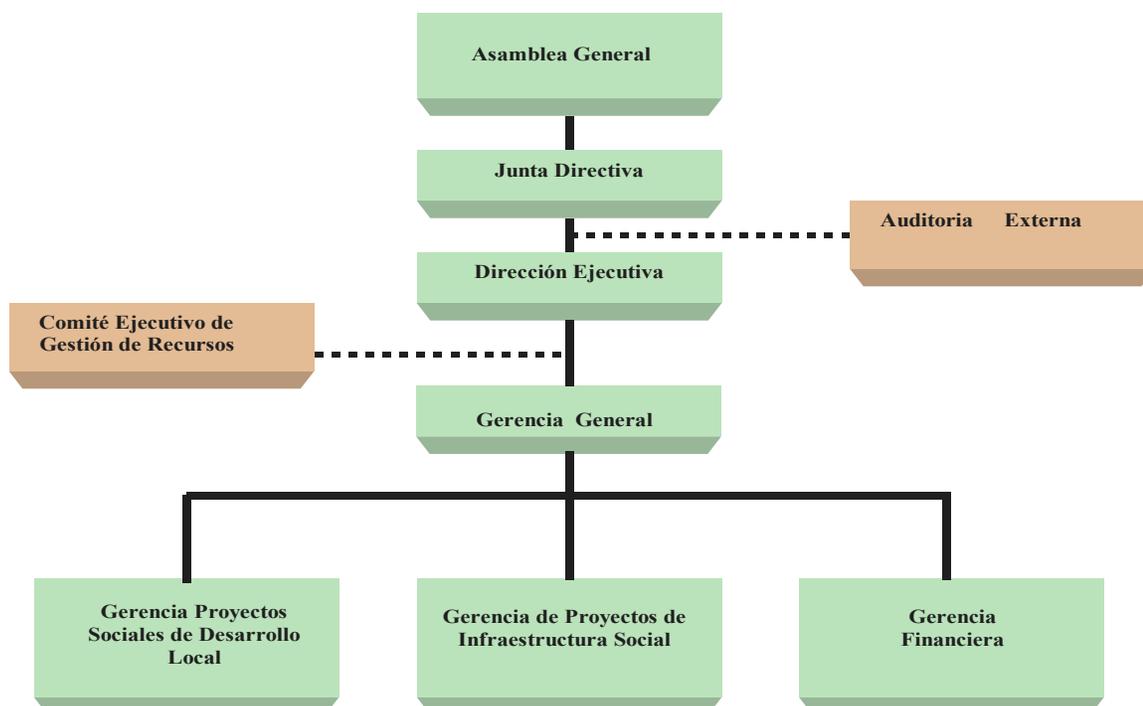
En este apartado se pretende presentar a través del anexo No. 8 una propuesta de Reglamento Interno de trabajo para las distintas actividades que realizará la ONG, en lo que respecta a contratación de personal, días y horas de trabajo, forma de pago de los salarios del personal, días de descanso, días de asueto, vacaciones, aguinaldos, permisos, viáticos y transporte; derechos, obligaciones y prohibiciones, disposiciones disciplinarias entre otras. Todas estas políticas conforman el marco regulatorio propuesto para la buena administración y disciplina de las actividades internas que desarrollará el personal que integrará la ONG.

5.2 Propuesta de Organización de la ONG

En la propuesta de diseño administrativo se incluye el tipo de organización que tendrá la ONG la cual se define de manera general en la propuesta del manual de funciones. (Ver anexo No.9)

5.2.1 Organigrama de la ONG

La propuesta del Organigrama de la ONG se presenta a continuación:



En un inicio el tipo de propuesta de organización de la ONG presenta una estructura sencilla, pero con una distribución de sus tramos administrativos bien definida y acorde a las actividades primordiales que tendrá la ONG en cuanto al Desarrollo Local.

5.3 Propuesta del Sistema Contable de la ONG

El Sistema Contable propuesto de la ONG obedece a dar cumplimiento al artículo No. 40 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro, que menciona la obligación de llevar contabilidad formal de acuerdo con algunos sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, autorizadas por la Dirección General del Registro.

El detalle del manejo de las cuentas, son explicados en el manual y catálogo de cuentas; dónde se definen los parámetros contables a utilizar en las transacciones diarias de la ONG.
(Ver anexo No. 10)

6. MARCO LEGAL PARA LA OBTENCIÓN DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE UNA FUNDACIÓN

Al igual que las acciones de las personas están reguladas, las organizaciones no gubernamentales también están regidas por un marco legal que define la creación de estas asociaciones sin

fines de lucro. Dichas organizaciones están reguladas por el Decreto No. 894, el cuál comprende la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, publicada en el diario oficial, el martes 17 de diciembre de 1996.

De acuerdo al Art. 28 de la Ley que rige a estas instituciones, los estatutos constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros.

Según el Art. 64 de la Ley, la existencia y la personalidad jurídica se adquiere mediante la inscripción del instrumento constitutivo de la entidad en el Registro.

Según el Art. 65, para efectos de inscripción de la entidad en el Registro la persona interesada que según los Estatutos ostentará la representación legal de la misma, presentará solicitud escrita dirigida al Director General del Registro, acompañada de los siguientes documentos:

1. Dos testimonios de la Escritura Matriz de Constitución (ver anexo 11) de la asociación o fundación según se trate, en que consten además la aprobación de los Estatutos (ver Anexo 12), la

elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma, acompañado de tres copias.

2. Tres copias de los estatutos con separación de artículos.
3. Constancia de la nómina de personas que integran la entidad, consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno.
4. Certificación del Acta de elección (ver anexo 12) de los miembros de la Junta Directiva o Consejo o Comité, en su caso.
5. Los libros en los cuales se asentarán las actas de Asamblea General, de la Junta Directiva y el registro de sus miembros, en caso de ser aplicable y además también los libros del registro contable.

Según el mismo artículo 65 La Dirección General del Registro, examinará la documentación presentada para establecer el cumplimiento de los requisitos legales y podrá realizar consultas ilustrativas para mejor proveer. Si la encontrare defectuosa, omisa, con deficiencias formales o contravenciones a la ley, a la moral, al orden público o a las buenas costumbres, lo comunicará de una sola vez en un plazo no mayor de noventa días hábiles de recibida la documentación, señalando los errores o contravenciones al interesado, previniéndole, a fin de que procedan a subsanarlos.

Los interesados deberán enmendar las observaciones dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes.

Si no advirtieran observaciones o si estas hubieran sido subsanadas, el Órgano Ejecutivo por medio del Ministerio de Gobernación otorgará el reconocimiento de la personalidad y existencia jurídica, aprobará los Estatutos y mandará a publicarlos en el Diario Oficial e inscribirá la entidad en el Registro en un plazo no mayor de sesenta días hábiles.

Si cumplido el plazo anteriormente señalado, la autoridad correspondiente no emitiera resolución quedarán automáticamente aprobados sus estatutos. Y sin mas trámite ni diligencia, se inscribirá la asociación o fundación de que se trate y se mandarán a publicar los referidos estatutos en el Diario Oficial.

Es importante mencionar que este trámite puede durar de uno a tres años dependiendo de las políticas del gobierno con relación a este rubro, tal es el caso de las organizaciones cuyo actividad es el agua, la aprobación de estas puede tardar hasta tres años.

**B. ESTUDIO ECONOMICO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG
ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL
EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA**

En este apartado se pretende definir la inversión inicial de la puesta en marcha del proyecto de la ONG, los cuales contiene los rubros: equipo de oficina e informático, mobiliario de oficina, vehículo, imprevistos, y por ultimo, el capital de trabajo, el cual se constituye por los presupuestos de energía eléctrica, agua potable, alquiler, sueldos y salarios, equivalentes para tres meses. Es decir, que mediante este rubro, se pagarán los gastos en un período de tres meses, pues, en un principio FUNDELCOM no podrá percibir ingreso para saldar sus cuentas.

Es importante mencionar, que el financiamiento para la creación y funcionamiento de FUNDELCOM, se basará estrictamente en la captación de fondos a través de organismos de cooperación externa, tales como:

1. El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), como apoyo multilateral.

2. Otra de las fuentes de financiamiento externo, para FUNDELCOM, puede ser a través de la ayuda de Gobiernos de países amigos, por medio de sus distintas entidades de asistencia internacional como: La Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI), La Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional (ASDI), La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), La Agencia Canadiense para la Investigación y el Desarrollo Internacional (CRDI) y la Agencia Interamericana de Desarrollo (AID).

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), puede ser otra de las alternativas para generar la sostenibilidad de FUNDELCOM. Otra de las opciones que no se pueden olvidar, es la aportación de todo tipo, que pueden dar los pobladores y la Alcaldía del municipio de Comasagua.

1. DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LA INVERSIÓN INICIAL

El detalle de la inversión inicial se muestra en el cuadro No. 28:

Cuadro No 28

Inversión Inicial

DETALLE	Inversión US\$
Equipo de oficina e informático	\$32,329.67
Mobiliario de oficina	\$5,170.17
Vehículo	\$14,857.14
Imprevistos	\$5,049.98
Capital de Trabajo (3 meses)	\$40,520.83
TOTAL	\$97,927.79

La inversión inicial necesaria para la creación de la ONG asciende a US \$ 97,927.79 ó ₡ 856,868.16

2. DETERMINACIÓN Y DETALLE DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN

El detalle comprende los costos y consumo de la energía eléctrica, agua potable, teléfono, salarios y gastos operativos iniciales.

2.1 Detalle del consumo de la energía eléctrica

El detalle del consumo se puede observar en el cuadro No. 29:

Cuadro No. 29

Detalle del consumo de Energía Eléctrica en Watts y Kilowatts

Detalle	Cantidad	watts/hora	watts/Diaria	watts/Mensual	watts/Anual
Computadoras	17	220	29,920	897,600	10,771,200
Impresor	5	125	2,500	75,000	900,000
Proyector Multimedia	1	230	230	6,900	82,800
Fotocopiadora	1	1,200	6,000	180,000	2,160,000
UPS	1	310	2,480	74,400	892,800
Luminarias	44	22	7,744	232,320	2,787,840
Equipo de aire acondicionado	2	1,800	28,800	864,000	10,368,000
Total Watts		3,907	77,674	2,330,220	27,962,640
Total Kilowatts		4	78	2,330	27,963

Fuente: Según especificaciones técnicas de algunos equipos

El consumo estimado de energía eléctrica para un año en Kilowatts es de 19,300.

2.2 Detalle del presupuesto de energía eléctrica

El detalle del presupuesto se puede observar en el cuadro 30:

Cuadro No. 30
Presupuesto de Energía Eléctrica en Watts y Kilowatts

Detalle (1)	Consumo mensual	Costo mensual (1)	Total mensual	Total Anual
Cargo por energía	2,330	\$ 0.1067	\$ 248.6345	\$ 2,983.6137
Cargo fijo por uso de red	0	\$ 0.7554	\$ 0.7554	\$ 9.0648
Cargo por atención al cliente	0	\$ 1.8700	\$ 1.8700	\$ 22.4400
Total	2,330	\$ 2.7321	\$ 251.26	\$ 3,015.12

(1) Detalle y cargos en base a costos de recibo de energía eléctrica. El costo de kwh esta estipulado a precios del sector comercial

El presupuesto estimado de energía eléctrica para un año es de US \$ 3,015.12.

2.3 Detalle del consumo del agua potable

El detalle del consumo se puede observar en el cuadro No. 31:

Cuadro No. 31
Consumo de agua en metros cúbicos anualmente

Detalle	Total	Consumo diario en metro cúbico por persona	Consumo mensual en metro cúbico	Total consumo anual en metro cúbico
Empleados	16	0.13640	65.47200	785.66400

Fuente: Según datos de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)

El consumo estimado de agua potable para un año es de 785.66 mts³

2.4 Detalle del presupuesto de agua potable

El detalle del presupuesto se puede observar en el cuadro No. 32:

Cuadro No. 32
Presupuesto de agua potable anualmente

Detalle	Total	Total consumo anual en metro cúbico	Costo de agua por metro cúbico	Costo Total anual
Empleados	16	785.66400	\$ 0.22	\$ 172.85

Fuente: Según datos de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)

El presupuesto estimado de agua potable para un año es de US \$ 172.85

2.5 Detalle del presupuesto de salarios

El detalle del presupuesto se puede observar en el cuadro No. 33:

Cuadro No. 33
Presupuesto de salarios para el personal de la ONG

Cargo	No	Salario devengado	AFP Confía (6.75%)	ISSS (7.5 %)	Total mensual	Total anual
Director Ejecutivo	1	\$ 1,142.86	\$ 77.14	\$ 51.43	\$ 1,271.43	\$ 15,257.14
Gerente General	1	\$ 914.29	\$ 61.71	\$ 51.43	\$ 1,027.43	\$ 12,329.14
Técnico I	12	\$ 685.71	\$ 46.29	\$ 51.43	\$ 9,401.14	\$ 112,813.71
Técnico II	1	\$ 285.71	\$ 19.29	\$ 21.43	\$ 326.43	\$ 3,917.14
Ordenanza	1	\$ 228.57	\$ 15.43	\$ 17.14	\$ 261.14	\$ 3,133.69
TOTAL	16	\$ 3,257.14	\$ 219.86	\$ 192.86	\$ 12,287.57	\$ 147,450.84

El presupuesto estimado de los salarios para el personal de la ONG, por año es de US \$ 147,450.84, más todas sus prestaciones de Ley que no han sido computadas por no conocer todavía el periodo de trabajo que tendrá cada empleado.

2.6 Consolidado de los gastos de operación

El consolidado de los gastos de operación se puede observar en el cuadro No. 34

Cuadro No. 34
Gastos de operación anual de la ONG

Detalle	Monto US \$
Salarios	\$ 147,450.84
Alquiler	\$ 1,371.36
Energía eléctrica	\$ 3,015.12
Agua potable	\$ 172.85
Teléfono	\$ 685.68
Papelería y útiles (1%)	\$ 1,526.96
Total	\$ 154,222.80

El total de los gastos de operación anual alcanzan los US \$ 154,222.80 lo que significa un gasto mensual en colones de 112,454.13. En el calculo se utilizó un estimado del 1% del total de gastos de operación anual para papelería y útiles.

El análisis de los gastos de operación pretende mostrar, que para mantener el funcionamiento anual de la ONG se ha destinado un desembolso considerable, sin embargo, sus beneficios sociales son muy grandes y que al ser comparados con los costos, los beneficios constituyen una mayor proporción en dicha comparación.

Los beneficios sociales en términos monetarios, son difíciles de establecer, por tal motivo sólo se realiza una descripción de

ellos en la siguiente sección que ejecuta una evaluación económica del proyecto.

C. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL EN EL MUNICIPIO DE COMASAGUA

La evaluación económica y social de la propuesta se proponen bajo la aplicación de análisis matemáticos y de referencia descriptiva en el caso de la evaluación social.

1. EVALUACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO

Tipo de Beneficio	Descripción
Generación de empleo en la zona	Con la ejecución de los proyectos de infraestructura social como por ejemplo: la construcción de escuelas, unidades de salud, vías de acceso, etc.; contribuirá a que los mismos pobladores se incorporen a las labores con la aportación de mano de obra de los proyectos.
Mejoramiento de los niveles de alfabetización	Con la ejecución de los programas de alfabetización para adultos potencialmente se estarán beneficiando a los habitantes del area rural de Comasagua.

Mejoramiento de los niveles de salud	Con la ejecución de los programas de salud como campañas de vacunación e información para adultos y niños principalmente, se estarán beneficiando potencialmente a 10,871 habitantes.
Protección del medio ambiente	Con la ejecución de proyectos y programas para la protección se estará beneficiando la geografía local y el mejoramiento de su productividad cafetera.
Aplicar el enfoque de género	Con la aplicación del enfoque de género en algunos proyectos sociales se estará beneficiando a muchas mujeres del municipio.
Medidas para la mitigación de riesgos naturales	Con la ejecución de los proyectos y programas de infraestructura, obras de protección y medidas de emergencia se beneficiaran potencialmente a 10,871 habitantes para disminuir los efectos causados por terremotos, lluvias, siniestros y todo tipo de riesgo producido por la naturaleza.
Asistencia técnica especializada	Con la ejecución de proyectos se estará beneficiando a los pobladores con preparación técnica: uso de programas de computación, y otras capacitaciones técnicas.

En conclusión, la evaluación social refleja que los beneficios son muy integrales y propician realmente el desarrollo del municipio a través de la creación de proyectos de carácter estrictamente social.

2. EVALUACIÓN PRIVADA

La evaluación privada del proyecto se ha determinado de la siguiente manera:

- Se ha estimado el Costo Anual Uniforme Equivalente (CAUE) y se comparó la alternativa de que el municipio ó la Alcaldía Municipal de Comasagua, pagarán a una empresa consultora o ONG's para realizar los proyectos de Desarrollo, y la otra alternativa es la de crear la ONG, para un horizonte de 5 años. La formula empleada para realizar los cálculos es la siguiente:

$$CAUE = I \frac{i(1+i)^n}{(1+i)^n - 1} + CO$$

Donde:

- I : Inversión Inicial.
- i : Tasa de Interés.
- n : Vida útil en años.
- Co : Costos de operación anuales.

Este indicador muestra con fines comparativos los Costos Anuales Equivalentes de distintas alternativas; la alternativa recomendable resulta ser aquella con el menor valor del C. A. U. E..

Para estimar los costos de la alternativa de pagar por los servicios de una consultora ó ONG's para la creación de los proyectos se estimó sobre la base de una consulta telefónica a las diferentes fundaciones dedicadas al desarrollo local como La Fundación Nacional para El Desarrollo (FUNDE) y La Fundación Salvadoreña para el desarrollo social (FUSADES). Estas fundaciones estiman el costo de sólo elaborar un proyecto sin gestionar los recursos para ejecutarlo; con las siguientes características: en el municipio de Comasagua, para 100 familias con una boleta de encuesta de 80 preguntas más el pago de viáticos de los encuestadores, el costo ascendería

aproximadamente a los US \$ 15,600.00. Como al inicio del capítulo se mencionó que se crearán anualmente 45 proyectos lo que indica que esta cantidad multiplicada por los US \$ 15,600.00 resulta un costo anual de US \$ 702,000.00.

2.1 CAUE de la alternativa de crear la ONG.

El flujo de caja para esta alternativa se puede observar a continuación:

Evaluación de crear la ONG

Detalle	Costos	Ingresos	Flujo de caja neto
Inversión Inicial	\$ 97,927.79		\$ 97,927.79
Tasa Anual	11% ³²		11%
Costos de Operación			
Año 1	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 2	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 3	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 4	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 5	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Costo Anual Uniforme Equivalente CAUE			\$ 180,719.15

El CAUE para esta alternativa da como resultado US \$ 180,719.15

2.2 CAUE para la alternativa de pagar para crear los proyectos

El flujo de caja para esta alternativa parte del supuesto, de que ya sea los habitantes del municipio de Comasagua, la Alcaldía ó algún organismo cooperante que quiera financiar el pago a una consultora u ONG de esta misma especialidad, la

³² Tasa promedio en el mercado para préstamos de capital de trabajo

creación de los proyectos, el flujo queda de la siguiente manera:

Evaluación de pagar por la creación de los proyectos

Detalle	Costos	Ingresos	Flujo de caja neto
Inversión Inicial	\$ 0.00		\$ 0.00
Tasa Anual	11% ³³		11%
Costos de Operación			
Año 1	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 2	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 3	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 4	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 5	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Costo Anual Uniforme Equivalente CAUE			\$ 702,000.00

El CAUE para esta alternativa da como resultado US \$ 702,000.00

2.3 Conclusiones de los resultados de las alternativas

El CAUE de la opción de crear la ONG es menor que el de pagar a terceros especializados para que elaboren los proyectos, entonces se escoge la opción de crear la ONG.

³³ IDEM

BIBLIOGRAFÍA

- Bonilla, Gildaberto. Estadística II, Métodos prácticos de Inferencia Estadística. 2da. Edición, UCA editores. Páginas 89, 90 y 91
- Granados, Erick y otros. El pequeño Larousse Ilustrado Gráficas Monteaban, S.A. de C.V. 1996.
- James C. Van Horne y John M. Wachowics, Jr. Fundamentos de Administración Financiera. Octava Edición. México. Prentice Hall. 1994. Páginas 102 y 103.
- Sampieri Hernández, Roberto y otros. Metodología de la Investigación. 2ª Edición, Editorial Mc Graw Hill. México 1991. Páginas 57 y 58.
- Sapag Chain, Nassir y otros, *Preparación y evaluación de proyectos*, Tercera edición, Mc Graw Hill, Colombia, 1991. Páginas 35 y 40.
- Sapag Chain, Nassir y Sapag Chain, Reinaldo. "Preparación y Evaluación de Proyectos". McGraw Hill. 4ª edición. 2000

- Soreano, R. Procesos de investigación Científica. México. Editorial Trillas. 1989.
- Stoner, James A.F. y Freeman R. Edward. Administración. Prentice Hall Hispanoamericana S.A. de C.V. Englewood Clifes, Quinta Edición. Páginas 77 y 78.
- Urbina, Gabriel Baca. Evaluación de Proyectos. Cuarta Edición. Mc Graw Hill. México 2001. Páginas 6,7,8 y 9.
- García Martínez, Karen Edith y otros. "Propuesta Metodológica de Formulación y Evaluación de Proyectos para la Pequeña Empresa Dedicada a la Industria de la Confección de Ropa del Área Metropolitana de San Salvador para la Obtención de Financiamiento. Caso Ilustrativo" Universidad de El Salvador.2002
- Ramírez Espinosa, Daysi Karina. "La necesidad del mercadeo estratégico en las ONG's como alternativa de auto sostenibilidad. Universidad Centroamericana. Octubre 1999. Páginas 135 y 136.

- Vasquez Barquero, A. "Industrialization in Rural Areas". The Spanish case. Informe presentado en la Reunión de la OCDE celebrada en Senigalia del 7 al de julio. 1983. Páginas 110 y 112.
- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro. Decreto No. 894. Diario Oficial N° 238, T. 333, 17 DE DICIEMBRE DE 1996.
- Encuesta de Hogares y Propósitos Múltiples del año 2000. Ministerio de Economía. Dirección General de Estadísticas y Censos. El Salvador.
- Fundación Salvadoreña para El Desarrollo Económico y Social, Boletín Económico y Social. Daños Ocasionados por los Terremotos y su impacto en el Sector Agropecuario. Páginas 8 y 9.
- Rivera, Roy; Orellana, Víctor y otros. Red de Instituciones de Apoyo a los Municipios en América Central. Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO). Páginas 95 - 105.

- Informe de Desarrollo Humano El Salvador 2001. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Página 153.
- Fondo de inversión social para el Desarrollo Local.
- Boletín Economico Social, Fundación Salvadoreña para el Desarrollo local (FUSADES) boletín No 184 - marzo del 2001: "Impacto Social de los terremotos de Enero y Febrero del 2001.
- Banco de Datos sobre instituciones nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales de financiamiento de proyectos a las municipalidades y comunidades. COMURES/PROMUDE/GTZ, Other's people needs, S.A, de C.V. Ing. Jacob Harrouch. Marzo-abril 1998
- V Censo de Población y IV de Vivienda 1992, El Salvador Tomo V. Departamento de la Libertad. Ministerio de Economía. Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC).

- Acción Ecuménica Sueca, DIAKONA. Estudio de caso: Red para el Desarrollo Local El Salvador. Febrero 2001. Página 7.
- Monografías del Departamento y Municipios de: La Libertad. Ministerio de Obras Públicas, Instituto Geográfico Ing. Pablo Arnoldo Guzmán. El Salvador, 1992. Páginas 43 y 92.
- Plan de Capacitación en Administración Municipal Desarrollo Local con la Modalidad de Educación a Distancia. EL municipio en el Proceso del Desarrollo. Luis Antonio Torres.

ANEXOS

ANEXO No. 1

BOLETA DE ENCUESTA

ANEXO No. 2

BASE DE DATOS

ANEXO No. 3

LISTADO DE LOS PROYECTOS
REALIZADOS POR LA ALCALDIA
MUNICIPAL DE COMASAGUA



ALCALDIA MUNICIPAL DE COMASAGUA

OBRAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL:
01 DE MAYO DE 2000 AL 15 DE MAYO DEL 2002

No	FECHA DE INICIO	TIPO DE OBRA	LUGAR
1	01/05/00	Complementac. Construcc. de gradas	Col. San Juan
2	15/06/00	Reparación camino vecinal	Ctón. El Faro
3	20/06/00	Complementac. Construcc. Adoquinado	Barrio Guadalupe
4	04/08/00	Construcción gradas	Col. San Mateo
5	06/08/00	Reparación camino vecinal	Ctón. Conacaste
6	22/08/00	Reparación camino vecinal	Ctón. El Peñón
7	15/09/00	Empedrado Seco	Los Amayas, Ctón. El Faro
8	15/09/00	Empedrado Seco en franjas	La Finquita, Ctón. El Faro
9	01/10/00	Implementac. Catastro Municip.	Zona urbana
10	06/10/00	Introducción Energía Eléctrica	Crío. Los Leones
11	15/10/00	Construcción muro sobre calle ppal	Ctón. El Faro
12	15/10/00	Reparaci. Drenaje A.LL. Unidad de Salud	Comasagua
13	15/10/00	Emp. Fraguado calle	Col. La Fuente
14	23/10/00	Empedrado Seco	Cuesta Santa Cecilia
15	23/10/00	Empedrado/fraguado cuesta El Tigre	Ctón. La Shila
16	01/11/00	Crey. Combate de la epidemia contra el dengue	Zona general del Municipi
17	13/11/00	Construcción de gradas	Col. Jardines del Bosque
18	13/11/00	Construcción Muro	Col. Vista Hermosa
19	13/11/00	Empedrado Seco	Cuesta La Leona, San Luis
20	13/11/00	Construcción de gradas	Col. San Rafael
21	22/11/00	Remodelación y equip. Alcaldía	Comasagua
22	25/11/00	Reparación de caminos vecinales	Zona general del Municipi
23	27/11/00	Empedrado Seco	Sector Yolanda Estrada, Ctón. El P
24	27/11/00	Empedrado Seco	Cuesta El Baniú, Crío. La Dalia, Ctón. El P
25	19/12/00	Introducc. Energía Eléct. eq. Bombeo	Santa Adelaida
26	01/02/01	Remoción y desalojo de escombros	Zona urbana (post terremoto)
27	22/04/01	Compra de equipo de comunicación	Para zona urbana y rural
28	14/05/01	Construcción de muro	Bo. El Centro, Cde. Eco. Quilón
29	14/05/01	Construcción muro	Bo. El Calvario, Cde. Eco. Quilón

**ALCALDIA MUNICIPAL DE COMASAGUA****OBRAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL:
01 DE MAYO DE 2000 AL 15 DE MAYO DEL 2002**

No	FECHA DE INICIO	TIPO DE OBRA	LUGAR
30	16/06/01	Balastado de caminos vecinales	Zona general del Municipio
31	28/06/01	Reconstrucción cordón cunetas	Zona urbana
32	15/07/01	Construcción muro	Salida hacia el Cementerio, Bo. El Centro
33	15/11/01	Empedrado fraguado	Cuesta El Mal Paso, Cién. La Siba
34	10/01/02	Electrificación	Cién. La Cuchera, Cién. Conacaste
35	14/02/02	Mano de Obra p/ construcción parvularia	Cién. Conacaste
36	26/02/02	Reparación rodamiento	Comasagua Cién. San Antonio
37	04/03/02	Apertura calle	Cantón El Malazano
38	05/03/02	Donación 5 computadoras	Instituto Nacional Comasagua
39	07/03/02	Reparación rodamiento	La Flecha Comasagua
40	01/05/02	Reparación rodamiento	Comasagua - La Siba
41	01/05/02	Desalojo Material I etapa	Col. Bello Horizonte
42	01/05/02	Desalojo Material II etapa	Col. Bello Horizonte
43	01/05/02	Introducción Red de Distrib. Agua Potable	Comasagua
44	01/05/02	Reparac. De proceso principal Comasagua	Comasagua
LOGROS OBTENIDOS CON NUESTRO GOBIERNO			
45		255 Viviendas Cién. El Rosario	Cién. El Sitio
46		228 Viviendas Col. El Sitio	Urba. Bello Horizonte
47		Agua "El Sitio"	Urba. Bello Horizonte
48		Electrificación "El Sitio"	Urba. Bello Horizonte
49		Pavimentación carreleta	La Flecha - Inesa San Salvador
50		Donación de Ambulancia al municipio	
TOTAL			

ANEXO No. 4
LISTADO DE LAS
INVESTIGACIONES DE LA RED
NACIONAL DE DESARROLLO
LOCAL

3. Programa EGAL.

Este es un Programa compuesto por dos Diplomados:
a) Diplomado en formulación de políticas de desarrollo local.

b) Diplomado en investigación del desarrollo económico local.

Estos diplomados están bajo la responsabilidad de FLACSO Sede Costa Rica, y en el año 2000 se inician ambos, para ser finalizados en abril-mayo del 2001.

iii) Estudios y Publicaciones realizadas por las organizaciones miembros de la Red

Cinco de las seis instituciones que conforman la RED han realizado estudios e investigaciones en al menos uno de los siguientes temas: i) participación ciudadana; ii) descentralización; iii) finanzas municipales; iv) democracia local y v) desarrollo local.

A continuación se presentan los estudios e investigaciones realizados por las instituciones que conforman la Red.

CUADRO No. 1	
ESTUDIOS/INVESTIGACIONES SOBRE PARTICIPACION CIUDADANA (1999-2000)	
SACDEL	"El Arte y la Acción cultural como herramientas de educación y participación cívica de la juventud".
FUNDAUNGO	"Opinión Pública y Gobierno Local. Así piensan los residentes del Gran San Salvador sobre el primer año de gestión municipal (1997-1999)". "Encuesta exploratoria de Opinión Pública sobre la apreciación del desempeño de sus gobiernos locales durante 1997-1999".
FLACSO	"Gobernabilidad urbana y exclusión social: El caso de San Salvador".
FUNDE	"Situación Organizativa y de Participación Ciudadana". "Política de Participación Ciudadana".
FUSAI	"Sistematización del proyecto de auto construcción de viviendas, en San Antonio Los Rincónes". "Una experiencia de Planificación Participativa, estudio de Caso en 14 municipios, 1996 - 1998". "Estudio de Caso: La importancia del proceso de legalización con participación. La experiencia del Programa de Obras Comunitarias de FUSAI en la etapa de la post-guerra 83 - 96, 1998".

CUADRO No. 2	
ESTUDIOS/INVESTIGACIONES SOBRE DESCENTRALIZACIÓN (1999-2000)	
FUNDAUNGO	"América Central: red institucional de apoyo al Municipio y Cultura Política en torno a la descentralización. El caso de El Salvador". "El Salvador: Descentralización y Asociacionismo Municipal".
FLACSO	"América Central: Red institucional de apoyo al Municipio y Cultura política en torno a la descentralización, en los países de El Salvador, Costa Rica, Guatemala y Nicaragua".

CUADRO No. 3	
ESTUDIOS/INVESTIGACIONES SOBRE FINANZAS MUNICIPALES (1999-2000)	
SACDEL	"El Salvador, Finanzas Municipales".
FUNDAUNGO	"La situación financiera de la Alcaldía de San Salvador".

CUADRO No. 4	
ESTUDIOS/INVESTIGACIONES SOBRE DEMOCRACIA LOCAL (1999-2000)	
FUNDAUNGO	"Auditoría de la Democracia. El Salvador 1999".

CUADRO No. 5	
ESTUDIOS/INVESTIGACIONES SOBRE DESARROLLO LOCAL (1999-2000)	
SACDEL	<ul style="list-style-type: none"> "Estudio sobre administración de microempresas surgidas en el proceso de Desarrollo Local de Alegría" "Programa de Desarrollo Económico Local" "Articulación de lo Urbano y lo Rural en relación con la pobreza estructural y el desarrollo sostenible" "Participación privada en el mejoramiento urbano" "Paso a Paso" y "Paso para la Gestión de un Proyecto de Agua Potable en áreas rurales"
FUNDAUNGO	<ul style="list-style-type: none"> "Proceso de Gobernabilidad a Nivel Local en un grupo selecto de Municipalidades en Nicaragua y El Salvador" "Estudio de la Capacidad de Gestión Municipal en el Departamento de Usulután" "La Experiencia de Descentralización de servicios en el Municipio de San Salvador"
FLACSO	<ul style="list-style-type: none"> "Globalización, autogeneración de empleo y desarrollo local en Centroamérica: Guatemala, El Salvador y Costa Rica" "Comunidades transnacionales: experiencias de la República Dominicana, Colombia, y El Salvador"
FUSAI	<ul style="list-style-type: none"> "Experiencia de casos de proyectos de vivienda" "Estudio de caso Acciones de Coordinación entre Municipios y ONG. El Gobierno Municipal de Nejapa, 1998"
FUSAI/SACDEL	<ul style="list-style-type: none"> "Experiencias de Gestión y Administración Municipal: 4 Estudios de Caso, 1998"
FUNDE	<ul style="list-style-type: none"> "Mujer, Educación y Desarrollo Local" "Estudio Socio-económico y ambiental de la microregión: Chalatenango, San José Las Flores, San Antonio Los Ranchos, Nueva Trinidad y Arcatao" "Inmersión de los diversos agentes en el Desarrollo Local" "Microempresa y Microcomercio" "Propuesta de política de Apoyo a la Microempresa" "Movilización de recursos empresariales para el desarrollo local" "La Planificación participativa del desarrollo local"

En relación a las publicaciones, las seis instituciones de la Red han realizado publicaciones de al menos uno de los temas siguientes: i) participación ciudadana; ii) descentralización; iii) finanzas municipales; democracia local; v) desarrollo local y vi) legislación. estas publicaciones han sido de diferentes tipos: estudios de base, artículos, documentos de trabajo, boletines, libros, cuadernos de análisis, monografías, folletos, cuadernos de trabajo y revistas.

A continuación se presentan las publicaciones realizadas:

CUADRO No. 6	
PUBLICACIONES SOBRE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (1999-2000)	
SACDEL	<ul style="list-style-type: none"> "El arte y la acción cultural como herramienta de educación y participación cívica de la Juventud". 1999. 100 ejemplares
FUNDAUNGO	<ul style="list-style-type: none"> "Opinión Pública y Gobierno Local. Así piensan los residentes del gran San Salvador sobre el primer año de gestión municipal (1997-1998)". Coedición con IIDOP-FES, 900 ejemplares.
FLACSO	<ul style="list-style-type: none"> "Centroamérica: Gobierno local y participación ciudadana. Guatemala", 1996, 500 ejemplares. "Centroamérica: Gobierno local y participación ciudadana. Honduras". 1996, 500 ejemplares. "Centroamérica: Gobierno local y participación ciudadana. El Salvador", 1996, 500 ejemplares. "Centroamérica: Gobierno local y participación ciudadana. Nicaragua", 1996, 500 ejemplares. "Centroamérica: Gobierno local y participación ciudadana. Costa Rica", 1996, 500 ejemplares.
FUNDE	<ul style="list-style-type: none"> "Política de Participación Ciudadana", 1ª edición, 450 ejemplares. "Planificación Participativa del Desarrollo Local". Estudio comparativo en 18 municipios". Avenidas No. 17. San Salvador, diciembre 2000. 250 ejemplares. "Niñez y Adolescencia: primeros pasos hacia la construcción de políticas municipales". Cuadernos de análisis y propuestas. 2000. San Salvador, noviembre 2000. 1000 ejemplares.

CUADRO No. 7**PUBLICACIONES SOBRE DESCENTRALIZACION (1999-2000)****FUNDAUNGO**

- Antonio Orellana "Las Políticas y propuestas de descentralización en El Salvador". San Salvador, junio de 1997.
- "El Salvador: Descentralización y Asociacionismo Municipal". Coedición CASC-UCA Managua, 500 ejemplares.

FLACSO

- "Política y propuestas de descentralización en Centroamérica". 1997, 500 ejemplares.
- "Descentralización y gobierno municipal en Honduras". 1997, 500 ejemplares
- "Guatemala: Políticas de descentralización y capacidad de gestión administrativa y financiera de las municipalidades". 1997, 500 ejemplares.
- "El Salvador: Políticas de descentralización y capacidad de gestión administrativa y financiera de las municipalidades". 1997, 500 ejemplares.
- "Nicaragua: Políticas de descentralización y capacidad de gestión administrativa y financiera de las municipalidades". 1997, 500 ejemplares.

FUNDAMUNI

- "La Descentralización del Estado". 200 ejemplares.

CUADRO No. 8**PUBLICACIONES SOBRE FINANZAS MUNICIPALES (1999-2000)****FUNDAUNGO**

- "Manual del Presupuesto Municipal". 1999, 500 ejemplares.

FUNDAMUNI

- "El Presupuesto Municipal".

CUADRO No. 9**PUBLICACIONES SOBRE DEMOCRACIA LOCAL (1999-2000)****FUNDAUNGO**

- "Versión Preliminar del Informe: Evaluación del proceso electoral 1999". Documento de trabajo, 1999, 500 ejemplares.
- "Una propuesta para la reforma del Estado en El Salvador". Documento de trabajo, 1999, 500 ejemplares.
- "Auditoría de la Democracia. El Salvador 1999". Coedición Fundaungo - IUDDP - Universidad de Pittsburgh, 2000, 500 ejemplares.

CUADRO No. 10**PUBLICACIONES SOBRE DESARROLLO LOCAL (1999-2000)****SACDEL**

- "Iniciativas de Desarrollo Económico Local". 1000 ejemplares.

FUNDAUNGO

- "La Experiencia de Desconcentración de Servicios en el Municipio de San Salvador". 500 ejemplares, 2000.

FLACSO

- "Capital Social y artesanía en El Salvador". 500 ejemplares.

FUNDAMUNI

- "Municipalismo". 2000 ejemplares.
- "Desarrollo Local y participación de la Mujer". 2000 ejemplares.

FUNDE

- Cuaderno de trabajo No. 1. 2ª. edición, 500 ejemplares.
- Avances No. 15", 500 ejemplares.
- "Documentos de trabajo No. 93. Inversión de los diversos agentes en el Desarrollo Local". Estudio de caso San José Las Flores y Nueva Trinidad. 300 ejemplares.
- "Mujer, Educación y Desarrollo Local", 2ª. edición, 500 ejemplares.
- "Bienvenidos a Zacatecoluca", 1ª. edición, 400 ejemplares.
- "Bienvenidos a San Agustín", 1ª. edición, 250 ejemplares
- "Bienvenidos a Jiquilisco", 1ª. edición, 400 ejemplares.
- "Estudio socio económico y ambiental sobre la Microregión. Chalatenango, Las Flores, San Antonio Los Ramos, Nueva Trinidad y Arcatao". Avances No. 15. San Salvador, junio 2000. 500 ejemplares.

CUADRO No. 10 *Continuación*

PUBLICACIONES SOBRE DESARROLLO LOCAL (1999-2000)

FUSAI-FUNDE

"Desarrollo Local en El Salvador". Compilación de materiales:
Volumen 1. Conceptos y Diagnósticos. 100 ejemplares.
Volumen 2. Propuestas y Estrategias. 100 ejemplares.
Volumen 3. Planes de acción. 100 ejemplares.
Volumen 4. Estudio de casos. 100 ejemplares.

FUSAI- SACDEL

"Hacia la conceptualización de la participación y el desarrollo local. Aportes iniciales para el debate". 1998. 500 ejemplares

FUSAI

"Las DNS's en la promoción y asistencia técnica para la ejecución de planes estratégicos de desarrollo local: La experiencia de FUSAI en El Salvador." Revista FICONG, Argentina, Abril de 2000.
"Concertación y alianzas para el Desarrollo Local. La experiencia del fondo de contrapartidas para el Desarrollo Local de Nejapa, Diciembre de 2000.
"Diagnóstico de la situación de vulnerabilidad de vivienda en el Departamento de San Vicente". 500 ejemplares.

CUADRO No. 11

PUBLICACIONES SOBRE LEGISLACION (1999-2000)

FUNDAUNGO

"Ley General Tributaria Municipal. Versión actualizada a Octubre de 1999". 1000 ejemplares.
"Código Municipal. Versión Actualizada a Octubre de 1999". 2000 ejemplares.
"Código Municipal Explicado. Versión Actualizada a Octubre de 1999". Coedición FES, 1000 ejemplares.

FUNDE- FUNDAUNGO

"Construyendo un Nuevo Marco Legal para el Desarrollo Municipal". Coedición con la FES, 1ª edición, mayo de 1988.

ANEXO No. 5
LISTADO DE CONTACTOS DE
ONG'S

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : CENTRO DE PROTECCIÓN
PARA DESASTRES "CEPRODE"

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : URBANIZACIÓN YUMURI AV.
PALMA SORIANO Y CALLE
HOLGUIN No. 171

TELEFONO : 260-1998

FAX : 260-1182

CORREO ELECTRÓNICO : ceprode@nicarao.apc.org.ni

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Sra. Maria Portillo de Rugamas
Lic. Lidia Castillo, Directora Ejecutiva

Tipo de Financiamiento que otorgan :

CEPRODE ha contado con la ayuda desde 1990 de la Organización Holandesa de Cooperación (NOVIB) y la Fundación Panamericana para el Desarrollo (FUPAD) entre los años 1993 y 1996 para el fortalecimiento Institucional.

Para la ejecución de proyectos de educación ambiental, reforestación, agroforestería, planes locales de atención a la emergencia, recuperación de recursos de suelo, investigación-acción CEPRODE ha gestionado fondos de NOVIB, SEMA, FISDL.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : FUNDACIÓN PARA LA
VIVIENDA COOPERATIVA
CHF.

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : 89 Av. Norte #131,
Colonia Escalón, San Salvador,
El Salvador

TELEFONO : 263-7449, 263-7450

FAX : 263-7452

CORREO ELECTRÓNICO : chdfelsal@es.com.sv

PAGINA WEB : <http://www.chfhq.org>

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Lic. Brian Holst
Director

GERENTE DE PROGRAMAS : Ing. Mauricio Quintana

Antes de conocer los tipos de financiamiento que CHF otorga es indispensable hablar de los tres programas diferentes que administra así como también un portafolio que CHF denomina “ Proyectos” bajo el cual se amparan los subproyectos siguientes: LEPPI/USAID; FISDL/XHF; CONDOMINIOS.

El financiamiento otorgado en consecuencia, depende de la naturaleza del programa.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : FUNDACIÓN SALVADOREÑA
PARA EL DESARROLLO ECONOMICO
Y SOCIAL (FUSADES)

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Urb. Y Boulevard Santa Elena
Edificio FUSADES, Antiguo Cuscatlán

TELEFONO : 278-3366

FAX : 278-3366 Ext. 790

SUCURSALES : Dirección Regional de Santa Ana
3ª. Av. Sur entre 1ª. Y 3ª. Calle
Oriente # 4-a

TELEFAX : 447-8200, 447-8211, 447-8222
Dirección Regional San Miguel
3ª. Av. Norte # 302.
Telefax. 661 –1314, 660-0657

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Lic. Alvaro Ernesto Guatemala
Director del Programa

GERENTE DE CREDITOS : Sra. Martha de Peralta

GERENTE DE PROGRAMAS : Lic. Juan Antonio Erazo

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : FUNDACIÓN SALVADOREÑA PARA LA PROMOCIÓN SOCIAL Y EL DESARROLLO ECONÓMICO
FUNSALPRODESE PARA LA VIVIENDA COOPERATIVA
CHF.

NOMBRE RECONOCIDO POR LAS COMUNIDADES : FUNSAL

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : 17 Ave. Norte y 27 Calle Poniente
No. 1434 Col. Layco, San Salvador

TELEFONOS : 225-2722, 225-1416

FAX : 225-5261

CORREO ELECTRÓNICO : funsal@es.com.sv

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Sr. Rolando Mata Fuentes

GERENTE DE PROGRAMAS : Sr. Américo Mauro Araujo

Tipo de Financiamiento que otorgan:

Proveen asistencia técnica, organización y capacitación a las comunidades para luego ayudarles a gestionar los fondos ante organismos nacionales e internacionales para los proyectos de infraestructura, vivienda, productivos, agropecuarios, comerciales e industriales. También otorgan créditos a la microempresa en las áreas urbana y rural.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Fundación salvadoreña de Apoyo Integral FUSAI

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Calle Nueva No. 1, Casa 3733, Col. Escalón, Apartado Postal 1773 San Salvador, El Salvador

TELEFONO : 245-2611

FAX : 224-3310

CORREO ELECTRÓNICO : fusai@es.com.sv ó fusai@itinet.net

SUCURSALES : Zacatecoluca Telefax : 334-1773
San Juan Opico Teléfono: 331– 3086
Soyapango Teléfono: 227-0329

OFICINAS DE ENLACE : Alcaldía de Apatepeque y Alcaldía de San Julián

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : REDES
Fundación Salvadoreña para la
Reconstrucción y El Desarrollo

NOMBRE RECONOCIDO POR LAS COMUNIDADES : REDES

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Calle Cerro Verde No. 3028, colonia
Miramonte, San Salvador,
El Salvador

TELEFONOS : 260-1384, 260-1474

FAX : 260-8657

CORREO ELECTRÓNICO : infoledes@redes.org

SUCURSALES TELEFONOS : Suchitoto, 335-1156
Mejicanos, 226-4923
Chalatenango, 335-1153
Sensuntepeque oficina de enlace

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Sr, Oscar Rios, Director Ejecutivos

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : FUNDAMUNI-PROCAP

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Jardines de la Libertad, Calle Libertad
No. 0-19-13 Nueva San Salvador,
La Libertad

TELEFONOS : 278-4133, 289-0390

FAX : 278-4133

SUCURSALES : Chalatenango y San Francisco Gotera

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Sr. Guillermo Galván B.
Director Ejecutivo
Srita. Cecilia Gómez, Sub-directora

Tipo de Financiamiento que otorgan

Operan con un fondo rotativo ₡ 150,000.00, el cuál es utilizado para ayudar a adquirir el terreno y hacer al beneficiario elegible para recibir el financiamiento para la construcción de vivienda con FONAVIPO, mientras se lleva a cabo todo el proceso y los trámites del préstamo de la vivienda.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Plan Internacional El Salvador

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Pasaje Ismania No. 316, Col.
Escalón, San Salvador, El Salvador

TELEFONOS : 263-5671 y 263-5780

FAX : 263-5662

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Simba Machingaidze

GERENTE DE PROGRAMAS : Lic. Blanca Lucia Flores

Tipo de Financiamiento que otorgan

Financiamiento directo a las comunidades, para proyectos de desarrollo comunitario. Pueden existir co-financiamientos con otras ONG's y Organismos Gubernamentales.

Condiciones para el otorgamiento del financiamiento:

PLAN INTERNACIONAL, esta trabajando en esta área geográfica, además que el proyecto beneficie a las familias que integran las comunidades en una proporción alta, es decir 70%.

Monto máximo de apoyo:

No hay un límite y/o techo definido

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Salvanatura, Fundación Ecológica de El Salvador

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Pasaje Ismania No. 315, Col. Escalón, entre 79 Av. Norte San Salvador, El Salvador

TELEFONOS : 263-1111; 263-3517

FAX : 263-3516

CORREO ELECTRÓNICO : salvanatura@insatelsa.com

PAGINA WEB : <http://www.salvanatura.org>

SUCURSALES : Chalatenango y San Francisco Gotera

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Lic. Juan Marco Álvarez,
Director Ejecutivo
Francisco R, de Sola, Presidente

SUCURSALES : San Francisco Menéndez , Tacuba
Teléfono 451-2051.

La misión de SALVANATURA es la recuperación y conservación del medio ambiente y los recursos naturales de El Salvador, a fin de lograr un desarrollo sostenible en nuestro país que permita elevar la calidad de vida de las presentes y futuras generaciones sin deteriorar nuestro medio ambiente.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : VISION MUNDIAL

DIRECCIÓN DE LA INSTITUCION : Avenida Bernal No. 222, Col.
Miramonte, San Salvador, El Salvador

TELEFONO : 260-0479;260-0480

FAX : 260-0467

NOMBRE DEL REPRESENTANTE : Lic. Rafael Narvaez
Director Ejecutivo

ASISTENTE DEL DIRECTOR EJECUTIVO : Ing. Israel Soriano

Visión Mundial tiene tres ejes verticales como programas modulares:

Educación: Desde Kinder Garden a sexto Grado y Bachillerato, otorgando material didáctico y donando libro para formar bibliotecas, círculos de alfabetización, capacitación de lideres comunales para desastres.

Salud: Capacita promotores de salud, Tiene una red de casas de salud, asistencia a la madre embarazada con parteras entrenadas y utilizando el sistema de referencia a los hospitales departamentales y/o regionales, campañas de desparasitación, programas de complemento vitamínico.

Area Espiritual: Promoción de valores éticos enseñanza de los derechos del niño y derechos humanos.

ANEXO No. 6

COTIZACIONES

COMPU-SYSTEMS **Acer**
SOFTWARE & HARDWARE SUPPORT

SAN SALVADOR 30 DE SEPTIEMBRE DE 2002

ATTE. SR. AYRID DOÑAN

Reciban su cordial saludo por parte de nuestra empresa COMPU-SYSTEMS, esperando poder atenderlo lo mas pronto posible y con el servicio que ustedes nos merecen.

CANTIDAD	DESCRIPCION	
1	1 LIC. DE MICROSOFT OFFICE XP PROFESIONAL\$ 395.00 (Word, Excel, Publisher, Power Point, Access, Outlook)	
1	1 LIC. DE MICROSOFT OFFICE XP SB\$ 195.00 (Word, Excel, Publisher, Outlook)	

ENTREGA INMEDIATA
PRECIO NO INCLUYE IVA

[Signature]
JUAN PABLO RAMIREZ
GERENTE DE PROYECTOS

Div. de Proveeduría Técnica S. A. S. de C. V.
CALLE 24 DE SEPTIEMBRE, TORRE 11, COLONIA ROMA, SAN SALVADOR, C. A.

Coligación No.	0076 / 2002
Fecha	30 de Septiembre del 2002
Empresa	Proveeduría Técnica S. A. S. de C. V.
Circo	Interno

Nombre de la Empresa	
Persona de Contacto	Sr. Ayrid Doñan
No. de Teléfono y Fax	27723630
Proyecto	Substitución de Hardware en Equipos de Oficina de la Gerencia

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio Total
1	Equipo de Aire Acondicionado de 10 Tons Marca York Del Tipo Mini Split Para Un Area de 100 Pies cuadrados de cubi- se mantendrá 11 computadores funcionando y Hebrando de 12 luminarias de 40 wts en serenas y seran 15 personas recibiendo instalaciones	\$ 30,341.43	\$ 30,341.43

Sub Total	\$ 30,341.43
Iva	3,944.39
Total General	\$ 34,285.82

Condiciones de la Oferta

Validez de la Oferta: 15 Días
 Forma de Pago: 50% al momento de la entrega
 Tiempo de Entrega: 1 DIA
 Tiempo de Ejecucion: 3 - 4 Días
 Incluye: Instalación Mecanica y Electrica de hasta 8 metros de cable electrico y 8 metros de tuberías de gas refrigerante. Por distancias Onitadas por el Cliente
 No incluye: Perforación de los alerces
 Por instalaciones de 7e alerces

[Signature]
Margarita Pineda

Prima y Sello del Asegurado Cliente

COLONIA ROMA, CALLE EL PROGRESO N° 2563, TEL.: 224-44 12 FAX: 227-60 58

San Salvador, 11 de Octubre de 2002

Señorita:
Astrid Doñan
Presente

Estimados Señores:

Por este medio sometemos a su apreciable consideración Cotización por el siguiente equipo de Oficina.

Copiadora Digital Láser Marca SHARP Modelo AR-5015 \$1,371.43
(15 Copias por Minuto)

Características:

Volumen de copiado mensual recomendado 15,000 copias.
Tamaño de original y copia hasta 11"X17".
Ampliación y reducción desde el 50% al 200%.
Función copiado doble carta simultaneo.
Función copiado de libros.
Otras Características en folletería adjunta.

Condiciones:

Precios cotizados : Incluyen IVA
Forma de pago : Contado y/o crédito
Tiempo de entrega : Inmediata
Garantía : 12 meses o 50,000 copias lo que ocurra primero por desperfectos de fabricación.
Servicio Técnico : Después de la garantía se le ofrece un Contrato total, técnicos especializados y certificados por Sharp para garantizar el buen funcionamiento de sus Equipos
Repuestos y Consumibles : Poseemos un amplio inventario de Repuestos y Consumibles Originales.

Esperando tener la oportunidad de servirles, les saludamos muy cordialmente,


Lic. Carlos David Alvarez
Asesor de Sistemas Digitales

Precios de suministros
SHARP AR5015

Precio Duración Costo Unitario

Colones

TONER ₡393.75÷18,000 (6%) = ₡ 0.021875
REVELADOR ₡350.00÷ 50,000 = ₡ 0.007
CILINDRO ₡656.25÷ 50,000 = ₡ 0.013125
COSTO POR COPIA (En colones) = ₡ 0.042

Dólares

TONER \$45.00÷18,000 (6%) = \$ 0.0025
REVELADOR \$40.00 ÷ 50,000 = \$ 0.0008
CILINDRO \$75.00÷ 50,000 = \$ 0.0015
COSTO POR COPIA (En Dólares) = \$ 0.0048

Precios no Incluyen IVA



PALM 515 16 MB DE MEMORIA EXP
PANTALLA DE 16 BIT COLOR
\$ 426.50 IVA INCLUIDO



PALM 130 8 MB DE MEMORIA EXP
PANTALLA DE 16 BIT COLOR
\$ 345.00 IVA INCLUIDO



PALM 125 8 MB DE MEMORIA EXP
PANTALLA DE MONOCROMATICA
\$ 245.00 IVA INCLUIDO

MONITORES FLAT ART TECH
14" CON MULTIMEDIA \$ 450.00
17" SUPER DELGADO \$ 980.00



ACCESORIOS

CAMARAS WEB 3 EN 1 MAXEL \$ 50.00
BOCINAS ALTEC ATP3 C/SUB BOOFER \$ 85.00

MOUSE OPTICOS DESDE \$ 13.50
TARJETAS DE VIDEO 64 MB DESDE \$ 60.00
MP3 CON DVD TIPO DISK MAN \$ 215.00

JUEGOS CON 25% DE DESCUENTO (LIMITADOS)

FINANCIAMIENTO DISPONIBLE



CUOTAS CONSIDERADAS A 48 MESES PLAZO

274 0725



1 Sonda
11 Com

SISTEMA PENTIUM IV DE 1.8 GHZ

CASE ATX DE 350 WATS DUAL COOLER
MICRO PIV DE 1.8 CON 512 DE CACHE
MOTHERBOARD ATX 930 con
PUERTOS PS 2, PUERTOS USB, DIMM Y RIMM
SONIDO 3D, RED 10/100, FAX
VIDEO AGP DE 32MB INDEPENDIENTE
DISCO DURO DE 40 GB
MEMORIA RAM DE 256MB PC 266
FLOPPY DISK DE 1.44 MB
CD-WRITE LG DE 32X10X40X
MONITOR DE 17" (NUEVO)
TECLADO, MOUSE Y PAD 3D
PARLANTES, COBERTORES Y FILTRO



PRECIO \$ 830.00=¢ 7262.350

CUOTAS DESDE \$ 36.35



SISTEMA CELERON DE 1.7 GHZ

CASE ATX DE 350 WATS DUAL COOLER
MOTHERBOARD ATX MSI 6624 con
VIDEO REALTEC 2D/3D, Puertos PS 2,USB
SONIDO 3D, RED 10/100, FAX
DISCO DURO DE 40 GB
MEMORIA RAM DE 128 MB PC 133
FLOPPY DISK DE 1.44 MB
DVD DE 16X
MONITOR DE 15" (NUEVO)
TECLADO, MOUSE Y PAD 3D
PARLANTES, COBERTORES Y FILTRO

PRECIO \$ 645.00=¢ 5643.75

CUOTAS DESDE \$ 28.25



OPCIONAL WINDOWS Y OFFICE XP

WINDOWS XP HOME EDITION OEM \$ 115.00
WINDOWS XP PROFESIONAL OEM \$ 195.00
OFFICE XP SBE OEM \$ 237.50
OFFICE XP PROFESIONAL OEM \$ 465.00

1 Sonda
11 Com
1 Sonda
11 Com

SISTEMA ATHLON DE 1.700+

CASE ATX DE 350 WATS DUAL COOLER
MOTHERBOARD ATX BIOSTAR
VIDEO 2D/3D DE 8 MB, Puertos PS 2,USB
SONIDO 3D, RED 10/100, FAX
DISCO DURO DE 40 GB
MEMORIA RAM DE 128 MB PC 133
FLOPPY DISK DE 1.44 MB
CD ROMM DE 52X
MONITOR DE 14" (NUEVO)
TECLADO, MOUSE Y PAD 3D
PARLANTES, COBERTORES Y FILTRO

PRECIO \$ 538.00=¢ 4704.50

CUOTAS DESDE \$ 23.56



SISTEMA VIA 3C DE 1. GHZ

CASE ATX
MOTHERBOARD PC CHIP 787
VIDEO VGA 8 MB, Puertos PS 2,USB
SONIDO 3D, RED 10/100, FAX
DISCO DURO DE 40 GB
MEMORIA RAM DE 128MB PC133
FLOPPY DISK DE 1.44 MB, CD ROM
MONITOR DE 14" (NUEVO)
TECLADO, MOUSE Y PAD
PARLANTES, COBERTORES Y FILTRO

PRECIO \$ 446.00=¢ 3902.50

COTAS DESDE \$ 19.53



ACTUALIZACIONES DE EQUIPOS

TIPO DE SISTEMA	PRECIO \$	PRECIO ¢	CUOTAS
• PENTIUM IV 1.8	\$ 425.00	¢ 3715.75	\$ 18.61
• CELERON 1.7	\$ 297.00	¢ 2598.75	\$ 13.01
• ATHLON 1700+	\$ 235.00	¢ 2056.25	\$ 10.29
• SISTEMA VIA 3C	\$ 138.00	¢ 1027.50	*****

INCLUYE EN TODAS:

- MOTHERBOARD SEGÚN SISTEMA
- MICROPROCESADOR SEGÚN SISTEMA
- MEMORIA RAM DE 128 MB PC 133 (256 PC133 EN P IV)
- VIDEO SEGÚN SISTEMA (32 MB EN P IV)

Preparación de 95%

Iluminación

Reproducción de colores 24bits - 16,7 millones de colores

Requerimientos eléctricos Ac 100 a 120 v CA/220 a 240V +/- 10%, 50 - 60 Hz

Sistema de Proyección Epson Original 3 LCD Technology

Tamaño de imagen 23 - 300 pulgadas.

Brillo/Lumens 1000 Ansilúmenes.

> PRECIO INCLUYEN IVA
 > Un Año de Garantía
 > CRÉDITO DISPONIBLE.
 > Validez de la oferta 15 días
 > TIEMPO DE ENTREGA 24 HORAS


 Paula Branda
 VENTAS

SAN SALVADOR 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2002

ALTE. Sra. ASTRID DURAN

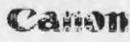
Reciba un cordial saludo de parte de nuestra empresa COMPU-SYSTEMS esperando poder atenderle lo mas pronto posible y con el servicio que usted se merece.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	EPSON HEWLETT PACKARD 6200 LASERJETS 470.00



Speed	15 copias por minuto
Compatibility	MS Windows 95, 98, NT 4.0, 2000, ME, Mac 9.5 to 9.0
Network features	1000 network capable
Resolution	1200 x 1200 dpi
Paper capacity	260 sheets
Printer capacity	512B RAM (upgradable to 72MB)

* PRECIO INCLUYEN IVA
 * ENTREGA INMEDIATA
 * GARANTIA DE UN AÑO



73 Av. Norte Edificio Desarrollo Local


 Paula Branda
 VENTAS



HEWLETT®
PACKARD

AGENCIA DE PROYECCION
 1333 CA. Escalón, Tel. Fax: 229-4168 - 298-1289 - 245-4708 - 245-4660
 Email: compusys@cy.sv

SAN SALVADOR, 26 DE SEPTIEMBRE DEL 2002

AL SEÑOR SECRETARIO DE PLANIFICACION

Tras saludarlo cordialmente por parte de nuestra empresa COMPU-SYSTEMS, deseamos poder atenderle lo más pronto posible y con el servicio que usted merece.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	IMPRESOR DE INYECCION A COLOR HEWLETT PACKARD MODEL C 845 C 2 PAG. X MINUTO EN NEGRO 5 PAG. X MINUTO A COLOR CALIDAD FOTOGRAFICA 600 DPI RESOLUCION EN COLOR/NEGRO PUERTOS PARALELO SUPORTA RESOLUSION DE 2400x3600 CUSTODIA Y FANFLETOS IMPRESOR\$ 110.00

- ** PRECIO NO INCLUYE IVA
- ** ENTREGA INMEDIATA
- ** GARANTIA DE 1 AÑO PARA TODO IMPRESOR

[Firma]
 HENRI CHAVEZ
 GERENCIA DE PROYECTOS



FAX: 224-1275

Es para Compuart Store un gusto el ponerse a las ordenes de usted para ofrecerle nuestros servicios de venta de computadoras y accesorios, a la vez, servicios profesionales de instalaciones de redes (TCP/IP), mantenimiento y reparación de equipo de cómputo.

A continuación detallamos la siguiente oferta que esperamos de agrado sirva y la considere al momento de adquirir EQUIPO.

COMPUTADORA MARCA ECS A928
DESKNOTE

ITEM	DESCRIPCION DE EQUIPO
1	<ul style="list-style-type: none"> • Procesadores INTEL PENTIUM IV 1.7 GHz • Memoria caché de nivel 2 y 128KB integrada en el módulo • Memoria SDRAM de 256MB DDR expansible hasta 1GB • Disco 20.0 GB, 9.5 mm de altura, 0.2 lb, IDE mejorado (ATA-4) de 2.5 pulgadas <ul style="list-style-type: none"> o 13/13ms de tiempo promedio de acceso (lectura/escritura) o 3/3ms de tiempo de búsqueda de pista (lectura/escritura) • DVD-ROM Integrado • Pantalla de matriz activa TFT de 14.1 pulgadas • Módem V.90 56K Integrado • Tarjeta de Red de área local Ethernet de 10/100 Integrada • Dimensiones 12.5 pulg. (31.7 cm) x 11.0 pulg. (28 cm) x 1.8 pulg. (45.7 cm) • Peso tan solo de 7.00 lb (3.17 kg) • Batería de Ion de litio de 9 celdas, recargable. • Tarjeta de Video Integrada SIS 315 64 MB DDR con TV Out • 4 Puertos USB 2.0 Integrados • Disquete de 1.44 Mb 1/2"



\$ 1 415.00

San salvador 26 de Septiembre del 2002

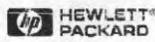
ATTE. Sra. ASTRID DOÑAN

Reciban un cordial saludo por parte de nuestra empresa COMPU-SYSTEMS esperando poder servirles con el mejor servicio y de la manera que ustedes se merecen.

CANTIDAD	DESCRIPCION	
1	UPS TRIPP LITE DE 3 KVA	\$ 1,240.00
	• Capacidad de 3.000 VA de potencia de salida (2.400 vatios)	
	• Hasta 8 horas de tiempo de respaldo típico	
	• 8 salidas (tomos) protegidos (4 NEMA -5-15, 4 NEMA 5-20); cordón de 6 pies (con enchufe NEMA L5-30)	
	• EXCLUSIVO de Tripp Lite: 2 puertos serie DB9 compatibles con SNMP para manejar varios servidores de red a la vez.	
	• Incluye el Software de desactivación (desatendida PowerAlert) y 3 cables de red de 6 pies (1,83 m)	
	• Funciona en forma interactiva con la línea, con 4 niveles de regulación automática de voltaje (AVR) 1	
	• Plena protección contra sobretensiones y filtración de ruido EMI y PFI	
	• LED's de diagnóstico (para más de 17 condiciones de funcionamiento)	
	• Capacidad de batería interna	

** PRECIOS NO INCLUYEN IVA **
 ** ENTREGA INMEDIATA **
 ** GARANTIA DE 2 AÑOS **


 HENRY JAÑEZ
 GERENCIA DE PROYECTOS



ANEXO No. 7
ESTATUTOS DE FUNDELCOM



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

*ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PARA
EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO
DE COMASAGUA*

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA (FUNDELCOM)

CAPITULO I DENOMINACIÓN, DOMICILIO, PLAZO Y NATURALEZA JURÍDICA

Art. 1 - Crease la Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua, de nacionalidad salvadoreña como entidad privada sin fines de lucro, de utilidad pública, apolítica, no lucrativa, y que en los presentes estatutos se denominará "La Fundación", y sus iniciales serán "FUNDELCOM".

Art. 2 - El domicilio de la Fundación será el Municipio de Comasagua, pero podrá crear los establecimientos adecuados para lograr sus objetivos en cualquier lugar del Departamento de La Libertad.

Art. 3 - La Fundación se constituye por tiempo indefinido.

CAPITULO II DEL OBJETO Y LA FINALIDAD

Art. 4 - Son fines de la Fundación:

- a) Gestionar, administrar, ejecutar o supervisar la ejecución de proyectos destinados al Desarrollo Local de la población del municipio de Comasagua perteneciente a los sectores de escasos recursos; incorporando proyectos ambientales que promuevan la conservación, protección y promoción del medio ambiente, proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de las mujeres y niños y desarrollo de proyectos que promuevan la mitigación de riesgos naturales del Municipio.
- b) Elaborar estudios técnicos para la conformación de proyectos de ingeniería civil e infraestructura social para las áreas de vivienda, educación, salud y toda infraestructura cuya finalidad sea el beneficio social.
- c) Desarrollar Programas de capacitación Técnica especializada y Alfabetización, para aumentar el nivel educativo de los pobladores más pobres de las comunidades.
- d) Promover la asociatividad comunal entre los habitantes más pobres del municipio, para construir un desarrollo autogestionado y participativo de los mismos beneficiarios de los proyectos.
- e) Elaborar programas que incentiven el desarrollo de cooperativas y micro-empresas en las comunidades con potencial productivo y comercial.

- f) Desarrollar actividades de asistencia social para contribuir a mejorar las necesidades más urgentes de los pobladores más pobres de Comasagua.
- g) Promover Planes y asistencias de salud preventiva para los habitantes más pobres de las comunidades.
- h) Crear planes de prevención de riesgos ante los posibles desastres naturales que puedan ocurrir.
- i) Para el logro de los objetivos y finalidades podrá participar independientemente o en forma conjunta con otras instituciones, fundaciones u organizaciones nacionales o extranjeras, gubernamentales o privadas, que busquen el bienestar y desarrollo social en sus actividades; sean estas de cualquier naturaleza, siempre y cuando no violenten las leyes nacionales.

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

Art. 5 - El patrimonio de la fundación estará formado por:

- a) El aporte inicial de xx,xxx.xx dólares, que han sido recibidos a entera satisfacción por la Junta Directiva; y toda clase de donativos que reciba del estado, de instituciones nacionales o extranjeras, de empresas privadas y de cualquier otra persona natural o jurídica;
- b) Los bienes que adquiera a título oneroso;
- c) Herencias o legados que le hicieran personas naturales o jurídicas, entidades u organizaciones nacionales o internacionales; y
- d) Por los demás ingresos obtenidos en actividades lícitas que se realizan para la autosostenibilidad y beneficio de la fundación.

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES

Art. 6 - Los miembros de la Fundación serán de dos clases: activos y honorarios.

- a) Serán miembros activos las personas naturales y jurídicas que la fundaron, los que lo solicitaron y fueron aceptados por la Junta Directiva.
- b) Serán miembros honorarios las personas naturales y jurídicas que hayan realizado o realizan una labor relevante en beneficio de la Fundación y reciban tal distinción de la Junta Directiva, estos no tendrán derecho a voto.

Art. 7 - Son deberes de los miembros activos:

- a) Cumplir los estatutos y reglamentos de la Fundación, así como los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b) Asistir a las sesiones de Asamblea General en caso contrario deberá de informar por escrito la causa de su inasistencia; será la Asamblea quien determinará si es justificada o no.
- c) Guardar fidelidad a la institución y velar por el buen cumplimiento de los estatutos y reglamento por parte de la Junta Directiva y administradores directos;
- d) Informar a la Junta Directiva o Asamblea General sobre anomalías o fallas que detecten en el funcionamiento de la fundación.
- e) Colaborar en todas las actividades que la Fundación desarrolle;

Art. 8 - Son derechos de los miembros activos:

- a) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de la Fundación;
- b) Elegir y ser electos miembros de la Junta Directiva;
- c) Colaborar en todas las actividades que la Fundación desarrolle;

Art. 9- En cualquier tiempo podrá un miembro renunciar de la Fundación, para tal efecto bastará con que lo comunique por escrito a la Junta Directiva.

CAPITULO V

CASOS DE SUSPENSIÓN

Art. 10 - Las causales por las que se pierde la calidad de miembro de la Fundación son:

- a) Por faltas graves en el cumplimiento de los estatutos y reglamento.
- b) Por renuncia.
- c) Por muerte.
- d) Por incapacidad física y mental que le impida ejercer su papel como tal.

Art. 11 - Son faltas graves

- a) Inasistencia injustificada a tres Asambleas Generales consecutivas.
- b) Infidelidad comprobada a la institución.
- c) Malversación o apropiación indebida del patrimonio de la institución.
- d) La agresión física entre los miembros de la Fundación.

CAPITULO VI
DEL GOBIERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Art. 12 - El gobierno de la Fundación estará a cargo de una Asamblea General y de la Junta Directiva.

Art 13 - La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los miembros activos y miembros honorarios.

Art. 14 - La Asamblea General sesionará ordinariamente dos veces por año, durante los meses que la Junta Directiva designe; previa convocatoria formalizada por escrito por el Presidente y deberá hacerse por lo menos con treinta días de anticipación para cada reunión.

Art. 15 - La Asamblea General celebrará sesión extraordinaria cuando sea convocada por la Junta Directiva o cuando lo soliciten por escrito a ésta por lo menos por la tercera parte de los miembros con derecho a voz y voto y en ella se tratará únicamente los asuntos señalados en la agenda respectiva.

Art. 16 - Para que la Asamblea General pueda celebrar sesión válida necesitará que estén presentes por lo menos las dos terceras partes de los miembros. Si a la primera convocatoria el número de miembros no hubiere quórum, se hará una nueva convocatoria para una hora después y la sesión se celebrará con cualquier número de miembros que asistieron y serán aceptadas las resoluciones tomadas por simple mayoría de los asistentes.

Art. 17 - Cuando se solicite a la Asamblea General que se aprueben reformas a los estatutos, se enviará a los miembros con sesenta días de anticipación por lo menos, copia de las reformas propuestas para su debido estudio.

Art. 18 - Para aprobar reformas a los Estatutos, el quórum estará constituido por la asistencia de las dos terceras partes de los miembros con derecho a voz y voto de la fundación, y para que haya resolución válida se requiere del voto favorable del setenta y cinco por ciento de los miembros presentes y representados.

Art. 19 - Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar o desaprobar los informes anuales de la Junta Directiva, y el balance de la fundación;
- b) Elegir por votación nominal a las personas que deberán integrar la Junta Directiva. El voto será secreto o público según acuerde la Asamblea.
- c) Nombrar comisiones de entre sus miembros para fines específicos y con tiempo definido que considere necesario;
- d) Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la Asamblea;

- e) Suspender o expulsar a un miembro socio activo por las faltas establecidas en los estatutos o reglamentos ya sea a propuesta de la junta directiva o por petición en el pleno de la asamblea general. Para dicho caso deberá establecerse un procedimiento especial definido y aprobado por la misma asamblea general.
- f) Reformar los estatutos y reglamento de la fundación que se emitan; y
- g) Conocer y resolver sobre todo asunto de interés para la fundación, cuyo conocimiento no correspondiera a la Junta Directiva o no estuviera previsto en los presentes Estatutos y en los Reglamentos.

Art. 20 - La Junta Directiva estará integrada por miembros elegidos en sesión ordinaria de Asamblea General así: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Síndico y dos Vocales. Dichos miembros durarán en sus funciones dos años. En caso que por cualquier circunstancia finalice el período de ejercicio sin que se hubiera podido reunir la Asamblea General ordinaria para hacerla nueva elección de la Junta, la que está fungiendo continuará en el ejercicio de su cargo hasta que se reúna la Asamblea General que deberá convocarse al efecto dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que debió verificarse la nueva elección.

Art. 21 - La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida con la concurrencia de cuatro de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría.

Art. 22 - Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y velar por que se cumplan los Estatutos y Reglamento de la fundación, lo mismo que los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General,
- b) Convocar a sesión de Asamblea General ordinaria o extraordinaria;
- c) Regirse por un Reglamento Interno;
- d) Dirigir estratégicamente la fundación;
- e) Aprobar y supervisar las políticas de la institución;
- f) Elaborar, aprobar y reformar el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación;
- g) Nombrar, contratar, evaluar o remover al Director Ejecutivo, a la auditoria externa y al Administrador y/o gerente general;
- h) Acordar la adquisición y enajenación de inmuebles a cualquier título y la celebración de toda clase de contratos de su competencia.
- i) Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cada treinta días y extraordinarias en cualquier época que así lo amerite;
- j) Conocer, discutir y aprobar el presupuesto anual durante los primeros treinta días del año en curso, el cual deberá ser presentado a la Junta por el Director Ejecutivo en los primeros quince días del año;

- k) Autorizar cambios en el presupuesto aprobado por iniciativa propia o a solicitud del Director Ejecutivo.
- l) Estar informado sobre contratación de auditoria interna si la hubiere, conociendo los procedimientos o términos de referencia a utilizar.
- m) Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá desarrollar trabajos directos dentro de la fundación, siempre y cuando cumpla los requisitos necesarios para tal trabajo y sea notificado y autorizado por la Junta Directiva.
- n) En caso de muerte, enfermedad o renuncia del cargo, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, ésta podrá nombrar interinamente a un sustituto de entre los miembros de la Asamblea General; quien deberá ser ratificado por ésta, en su reunión ordinaria o extraordinaria inmediata. Si el miembro sustituido no es ratificado, el puesto vacante se abrirá a elección, conforme a los estatutos de la Fundación.

Art. 23 - Al Presidente o al que haga sus veces le corresponde la representación judicial y extrajudicial de la fundación, y podrá otorgar y sustituir poderes especiales con cláusulas específicas cuando sea necesario previa autorización, debiendo informar a la Junta Directiva, teniendo además las siguiente atribuciones:

- a) Dirigir las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b) Convocar a sesión a los miembros de la Junta Directiva;
- c) Autorizar la apertura y cierre de las cuentas bancarias a nombre de la Fundación junto con las firmas que haya autorizado la Junta Directiva.
- d) Darle seguimiento junto al Tesorero al plan de trabajo y recomendaciones de la auditoria externa e informar a Junta Directiva.
- e) Autorizar las erogaciones de la Fundación que no estén aprobadas en el presupuesto.
- f) Cumplir las demás atribuciones que le encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.

Art. 24 - Corresponde al Vicepresidente:

- a) Sustituir en sus funciones al Presidente en ausencia de éste, previa delegación del mismo presidente o autorización de la Junta Directiva.
- b) Colaborar con el Presidente en las funciones de éste; y
- c) Cumplir las atribuciones que le encomiende la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 25 - Corresponde al Secretario:

- a) Servir de medio de comunicación de la fundación
- b) Informar a la Junta Directiva de su correspondencia recibida y contestarla conforme a las instrucciones de la misma;

- c) Convocar oportunamente a sesión de Asamblea General y de Junta Directiva, siguiendo las instrucciones del Presidente;
- d) Llevar al día los libros de actas y el registro de miembros;
- e) Llevar y conservar el archivo de la fundación concerniente a la Junta Directiva.
- f) Extender las certificaciones de las actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General;
- g) Colaborar en la preparación de la memoria anual de labores; y
- h) Efectuar las demás actividades que le señalan los estatutos, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva y la Asamblea General

Art. 26 - Corresponde al Tesorero:

- a) Velar por la custodia de los fondos y bienes de la fundación y el control de los gastos de la misma, y que se cumplan los manuales y políticas para tal fin.
- b) Velar por que se lleve al día la contabilidad de la fundación.
- c) Dar seguimiento junto con el Presidente al plan de trabajo y recomendaciones de la auditoría externa e informar a Junta Directiva.
- d) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 27 - Son atribuciones del Síndico:

- a) Preparar informes relativos a las operaciones jurídicas de carácter patrimonial que la fundación tenga que efectuar;
- b) Formular el proyecto de reformas a los estatutos cuando así lo pida el órgano correspondiente;
- c) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 28- Son atribuciones de los vocales:

- a) Sustituir a los demás miembros de la Junta directiva en los casos previstos en los estatutos o por designación de la Junta Directiva.
- b) Ser responsables de la organización y desarrollo de las actividades inherentes a sus cargos;
- c) Colaborar estrechamente con los demás directivos para la consecución de los fines de la fundación; y
- d) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General;

Art. 29 - Son atribuciones del Director Ejecutivo:

- a) Cumplir y velar por que se cumplan las decisiones de la Junta directiva;
- b) Nombrar y renovar al personal subalterno de acuerdo con las políticas de personal de la institución.
- c) Supervisar y coordinar el trabajo del personal, procurando que éste cumpla con las finalidades de la fundación;
- d) Dar cuenta de sus actividades y gestión administrativa a la Junta Directiva de la Fundación, según lo establecido en su contrato, cuando sea necesario o requerida;
- e) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz; cada vez que ésta lo solicite;
- f) Dirigir la Fundación a nivel ejecutivo de acuerdo a directrices políticas institucionales y decisiones de la Junta Directiva, así como lo definido en los Estatutos y Reglamentos de la Fundación; y
- g) Autorizar los pagos y desembolsos según procedimientos y políticas establecidos.
- h) Presidir el comité ejecutivo de Gestión de Recursos.
- i) Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva en su contrato.

Art. 30 - El Director Ejecutivo podrá ser removido en el momento que la Junta Directiva y/o la Asamblea lo considere necesario por causa justificada como:

- a) Pérdida de confianza.
- b) Incumplimiento grave de Estatutos, Reglamentos o decisiones de Junta Directiva;
- c) Por ineficiencia en sus funciones.

CAPITULO VII DISOLUCIÓN

Art- 31 - La disolución de la fundación se hará por disposición de la ley, o podrá ser acordada en sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General convocada al efecto; previa solicitud dirigida a la Junta Directiva por la tercera parte de los miembros con derecho a voz y voto de la fundación. La convocatoria deberá hacerse por anuncio en el Diario Oficial y en dos periódicos de mayor circulación por medio de tres avisos, que deberán publicarse con intervalos de tres días, por lo menos, entre cada uno de ellos. Para que la Asamblea General pueda celebrar sesión extraordinaria válida se necesitará de la asistencia de las tres cuartas partes de los miembros de la fundación, por lo menos, y el acuerdo de disolución deberá ser tomado por el voto afirmativo de los dos tercios de los miembros asistentes.

Art. 32 - La Asamblea General que acordare la disolución de la fundación nombrará una junta liquidadora, integrada por cuatro personas y quienes deberán dar cuenta de su gestión a la Asamblea General, previa convocatoria hecha por los liquidadores.

Art. 33 - Después de cubrir los pasivos que hubiere afectado, compromisos con terceros o el Estado; el remanente de los bienes si existieren, se donará a instituciones de beneficencia o de utilidad pública sin fines de lucro, que al efecto designará la Asamblea General.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34 - La Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua "FUNDELCOM" se regirá por estos Estatutos y por las demás leyes aplicables. Todo asunto no previsto en estos estatutos ni en los reglamentos de la fundación, será resuelto por acuerdo tomado en Asamblea General, sin perjuicio de las leyes aplicables.

Art. 35 - La Junta Directiva tiene la obligación de enviar al Ministerio de Gobernación la documentación que el registro de asociaciones y fundaciones solicite según la ley.

Art. 36 - Los presentes Estatutos entrarán en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, noviembre de 2002

ANEXO No. 8
REGLAMENTO DE FUNDELCOM



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

*REGLAMENTO DE TRABAJO DE LA
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA*

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 - El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua "FUNDELCOM", regula las condiciones obligatorias a que deben sujetarse la institución y los trabajadores a su servicio, con ocasión de la ejecución o prestación concreta del trabajo. Las leyes vigentes en materia laboral, prevalecerán sobre las disposiciones de este Reglamento.

Art. 2 - Su personería jurídica fue otorgada por decreto No. xx del Órgano Legislativo, el xx de xxxx de 200x y publicado en el Diario Oficial del xx de xxx de 200x. Está debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación según legalización No. xx-xx con fecha xx de xxxx de xxxx.

Art. 3 - La finalidad principal de las actividades de la Fundación es desarrollar proyectos de Desarrollo Local, La dirección general estratégica de FUNDELCOM está a cargo de la Junta Directiva según Estatutos.

Art. 4 - La Administración General de FUNDELCOM esta a cargo del Director Ejecutivo, de acuerdo a directrices de la Junta Directiva. La representación legal de FUNDELCOM corresponde al Presidente de la Junta Directiva y en quien éste delegue según Estatutos.

Art. 5 - La Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua está estructurada de la siguiente forma:

Asamblea general

Junta Directiva

Director Ejecutivo

Gerente General

Gerencia de Proyectos de Desarrollo Local

Gerencia de Proyectos de Infraestructura Social

Gerencia Financiera

CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO

Art. 6 - El Gerente General será el responsable de reclutar y seleccionar a los trabajadores de FUNDELCOM.

El representante legal firmará los contratos.

El Director Ejecutivo aprobará o no a la persona seleccionada.

Art. 7 - Las personas que ingresen a trabajar con FUNDELCOM, deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de dieciocho años de edad y comprobar esta circunstancia con la certificación de su partida de nacimiento.
- b) Llenar y firmar el Formulario de Solicitud de empleo proporcionando los datos requeridos por él.
- c) Someterse a las pruebas que tenga establecidas FUNDELCOM.
- d) Presentar los atestados correspondientes, tales como certificados de trabajos anteriores, títulos de estudio, licencia de conducir, etc. cuando el trabajo a desempeñar requiera de determinados estudios, conocimientos o habilidades.
- e) Para efectos de contratación, presentar los documentos de identificación personal tales como: Documento Único de Identidad, Carné Electoral y NIT.
- f) Presentar certificados de exámenes de sangre, pulmones etc. expedidos por la Unidad de Salud o cualquier laboratorio clínico público o privado.
- g) Gozar de buena salud y en especial no debe padecer de enfermedades infectocontagiosas o que limiten la capacidad del trabajo.
- h) Presentar constancias de trabajo anteriores, así como de buena conducta y recomendaciones.
- i) Firmar el correspondiente Contrato Individual de Trabajo.
- j) Conocer el presente Reglamento.

Art. 8 - Para contratación de personal, la fundación lo hará en concurso interno con tres candidatos entrevistados por puesto, y sobre esa base se hará la selección del empleado. En caso de no existir la terna, el concurso se hará con un número menor de dos empleados o de un sólo empleado.

El Director Ejecutivo (o gerente general) conocerá los criterios por los que se seleccionó.

CAPITULO III

DÍAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 9 - La Institución asignará los horarios de trabajo a sus trabajadores y podrá cambiarlos o modificarlos de común acuerdo con ellos.

Art. 10 - El horario de trabajo será el siguiente:

De lunes a Viernes:

8:00 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

Art. 11 - Los trabajadores deberán presentarse al trabajo puntualmente, para iniciar sus labores a la hora señalada y no podrán retirarse antes de la hora de salida.

Sólo cuando se tenga autorización del Jefe Inmediato, se admitirá atraso en comenzar las labores encomendadas o preparación para la salida antes de la hora señalada para ello.

El trabajador deberá presentar la solicitud de permisos en los formularios que para tal efecto proporcionará la Gerencia Financiera. La autorización del permiso la otorgará el respectivo Jefe Inmediato Superior o la persona que éste designe.

Art. 12 - Con el fin de garantizar una puntual asistencia de todos los trabajadores, los Gerentes serán responsables de la puntualidad de sus subalternos y se llevarán los registros correspondientes que recomienden las medidas disciplinarias adecuadas a las faltas.

CAPITULO IV

TIEMPO DESTINADO PARA LAS COMIDAS

Art. 13 - Todo el tiempo que los trabajadores están a disposición de FUNDELCOM, se considera tiempo de trabajo efectivo.

Art. 14 - Las pausas indispensables para que los trabajadores puedan suspender sus labores y tomar alimentos, se regularan en el respectivo Contrato Individual de Trabajo, períodos que no podrán ser mayores de una hora.

CAPITULO V

LUGAR, DÍA Y HORA PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS; COMPROBANTES DE PAGO

Art. 15 - FUNDELCOM pagará a los trabajadores depositando sus salarios en el Banco designado, o en el lugar que se establezca en el Contrato Individual de Trabajo.

Art. 16 - FUNDELCOM pagará el correspondiente salario a los trabajadores, entre la primera y segunda quincena de cada mes. En el caso que los días antes señalados fuesen sábado, domingo o día de asueto, el pago se efectuará el día hábil inmediato anterior, en horas de trabajo.

Todo reclamo al cálculo de salarios se debe hacer inmediatamente después de recibir el pago, a la Gerencia Financiera, y éste deberá responder a dicho reclamo a más tardar en los tres días hábiles siguientes.

Art. 17 - En el pago de los salarios y otras remuneraciones, se harán las siguientes deducciones:

- a) Las cantidades que debieran los trabajadores por deuda de cualquier especie, siempre que existan autorizaciones escritas de los trabajadores.
- b) Las cantidades embargadas.
- c) Los anticipos sobre sueldos.
- d) Los préstamos de la empresa, con autorización escrita de los trabajadores.
- e) Las que obligan la Ley vigente.

Art. 18 - El salario se cancelará a cada trabajador; pero sí por causa de fuerza mayor no lo pudiere hacer, el pago se entregará a su cónyuge, compañero de vida o pariente debidamente identificado y autorizado por escrito. El salario también podrá cancelarse a través de cuentas bancarias, previo acuerdo con el trabajador.

CAPITULO VI DESCANSO SEMANAL

Art. 19 - Todos los trabajadores tienen derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral.

El domingo es el día de descanso semanal remunerado. El trabajador que no complete su semana laboral, sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida anteriormente.

Art. 20 - Si algún trabajador desarrolla actividades laborales en algún proyecto, fuera de las oficinas de FUNDELCOM y por la naturaleza de su trabajo tenga que realizar actividades los días de fin de semana, su día de descanso semanal se acomodará entre el lunes y miércoles, según acuerdo a que se llegue entre la Institución y el trabajador.

CAPITULO VII DÍAS DE ASUETO

Art. 21 - Los días de asueto remunerado quedan establecidos así:

- a) Primero y segundo día de Enero
- b) Miércoles, Jueves y Viernes de Semana Santa

- c) Primero de Mayo
- d) Quince de Septiembre
- e) Dos de Noviembre
- f) Veinticinco de Diciembre
- g) Días festivos de Comasagua

En el monto del salario están incluidos las remuneraciones del día de asueto.

Art. 22 - A los trabajadores que de común acuerdo con la Dirección Ejecutiva, laboren en los días de asueto se les pagará la remuneración extraordinaria que establece la ley, calculada sobre el salario básico.

CAPITULO VIII VACACIONES

Art. 23 - La Administración dispone el disfrute colectivo de vacaciones anuales remuneradas para sus trabajadores en tres períodos de siete días cada uno, así;

Primer período: En La época de la celebración de la Semana Santa

Segundo período: En la época de celebración de las fiestas patronales de Comasagua.

Tercer período: En la época de la celebración de las festividades de Fin de Año.

Art. 24 - Los trabajadores que por la naturaleza de su trabajo, no pueden gozar de las vacaciones en los períodos antes señalados, gozarán de quince días de vacaciones en fechas posteriores de acuerdo con las necesidades del trabajo, previa programación y toda vez que no exceda de noventa días a la fecha de las vacaciones colectivas.

Art. 25 - La remuneración en concepto de vacaciones, se pagarán inmediatamente antes de que los trabajadores comiencen a gozarlas y cubrirán todos los días en que quedaren comprendidas entre la fecha en que se van de vacaciones y aquella en que legalmente deban volver a su trabajo. La remuneración tendrá un recargo del treinta por ciento sobre el sueldo de los días de vacaciones.

Art. 26 - Se prohíbe compensar las vacaciones a todos sus trabajadores excepto los mencionados el art. 24 y éstos están en la obligación de tomarlas en las fechas establecidas por la Dirección Ejecutiva.

Art. 27 - Todo trabajador para tener derecho a vacaciones deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año.

Art. 28 - Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones no alargaran la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días.

Art. 29 - Los empleados de la Fundación contratados a medio tiempo tendrán derecho al 50% de las prestaciones estipuladas por la Ley.

CAPITULO IX

AGUINALDOS

Art. 30 - FUNDELCOM pagará a sus trabajadores una prima en concepto de aguinaldo de acuerdo a las disponibilidades financieras sin que el monto sea menor a lo determinado por la ley, de acuerdo con sus correspondientes tiempos de servicio.

Art. 31- Perderán totalmente el derecho de aguinaldo, los trabajadores que en dos meses, sean o no consecutivos y que estén comprendidos entre el doce de Diciembre del año anterior y el once de Diciembre del año en que deba pagarse el aguinaldo, tuvieren en cada uno en dichos meses, más de dos faltas de asistencia no justificadas, aunque fueran sólo por medio día.

CAPITULO X

DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SALARIO

Art. 32 - Todo trabajador tiene derecho a gozar de licencia en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario, para cumplir obligaciones inexcusables de carácter público, establecidas por la Ley u ordenadas por autoridad competente.
- b) Para cumplir con obligaciones personales, casos de fuerza mayor que imposibiliten al trabajador presentarse a sus labores, o familiares que racionalmente reclamen su presencia, como enfermedad grave de su cónyuge o compañero de vida, de ascendientes y descendientes, en primer grado de consanguinidad o de aquellos familiares, que de acuerdo a los registros de la Fundación se encuentren bajo la responsabilidad del trabajador.

La licencia en estos caso podrá concederse hasta por dos días en cada mes calendario y en ningún caso más de quince días en un mismo año calendario.

CAPITULO XI

VIÁTICOS Y TRANSPORTE

Art. 33 - Se entiende por viáticos, la cantidad de dinero que la Fundación proporciona a sus trabajadores para compensarles los gastos de alimentación y alojamiento en que incurra al alejarse transitoriamente de la sede de su trabajo en cumplimiento de ordenes recibidas por su jefe inmediato. Dichos viáticos serán de acuerdo a lo definido en el proyecto que trabaje y/o sobre la base de los manuales y políticas establecidos por la Fundación para tal fin. De igual manera se reconocerá los gastos de transporte.

CAPITULO XII

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

A) A los trabajadores:

Art. 34 - Los trabajadores tienen derecho a:

- a) Tener contrato individual de trabajo escrito.
- b) Gozar de todas las prestaciones que se dan a todo el personal.
- c) Competir en igualdad de condiciones en las oportunidades de superación que se presentan, sin menoscabo de credo, sexo, raza, filiación política o clase social.
- d) Que se le guarde la debida consideración y respeto a su dignidad humana, absteniéndose de proferirles malos tratos de palabra o de obra.

Art. 35 - Los trabajadores están obligados a:

- a) Realizar sus labores con eficiencia y en la forma apropiada.

El trabajo debe ser realizado en el tiempo y lugar convenido entre FUNDELCOM y el trabajador

- b) Corresponder con la mayor lealtad, discreción y reserva sobre asuntos relacionados con la actividad de la Institución, que tuvieren conocimiento por razón de su trabajo y cuya divulgación pudiera causar perjuicio a FUNDELCOM.
- c) Conservar y devolver en buen estado los instrumentos, equipos, máquinas y vehículos que les fueren suministrados para la realización de su trabajo, excepto en aquellas situaciones en que la causa de su deterioro se deba a condiciones de fuera de control, defectos de fabricación o mala calidad.
- d) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente, peligre la integridad de los representantes y compañeros de trabajo, o los intereses de FUNDELCOM.
- e) Brindar un tratamiento respetuoso y desempeñarse con una conducta ejemplar para con las personas para quienes trabaja en FUNDELCOM.
- f) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y de las demás fuentes de obligaciones laborales.
- g) En caso de extravío de cualquier equipo, maquinaria o materiales proporcionados al trabajador por la Institución para el desempeño de su respectiva función, el trabajador responderá por la cuantía de los mismos

Art. 36 - Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Las llegadas tardías sin justificación.
- b) Abandonar sus labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada.

- c) Desarrollar las actividades de su trabajo, basándose en criterios de credo, raza, sexo, filiación política o clase social, así como también hacer cualquier clase de propaganda política en el desempeño de sus labores.
- d) Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo que no sean necesariamente para la prestación de los servicios de su trabajo.
- e) Emplear útiles, instrumentos, equipos, máquinas, vehículos o materiales suministrados por la administración, para un objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados por FUNDELCOM
- f) Ingerir bebidas alcohólicas y estupefacientes en el recinto de trabajo, o llegar al mismo en estado de embriaguez o bajo efecto de drogas en horas laborales.
- g) Organizar tertulias o reuniones ajenas al trabajo en horas laborales, a menos que sea por causa justificada, previa autorización del Director Ejecutivo.
- h) Emplear lenguaje irrespetuoso, escandaloso, obsceno o vulgar, dentro de la Institución.
- i) Realizar dentro de la Institución negociaciones comerciales ajenas al trabajo institucional en horas laborales.
- j) Extraer sin permiso escrito de personas autorizadas, objetos que sean propiedad de FUNDELCOM, aunque éstos se consideren sin valor. FUNDELCOM se reserva el derecho de tomar las medidas de control que considere necesarias para la conservación de sus bienes.
- k) Utilizar horas laborales para trabajos ajenos a la Institución.
- l) Tener trabajos fuera de la Institución, para otras instituciones en horas laborales de FUNDELCOM si está contratado a tiempo completo.

B) De la Institución;

Art. 37 - Son obligaciones de FUNDELCOM:

- a) Pagar a los trabajadores los salarios en la forma, cuantía, fecha y lugar estipulados en el Contrato Individual de Trabajo.
- b) Desarrollar al personal mediante cursos de capacitación y la participación en seminarios sobre áreas de conocimientos que sean de beneficio tanto para los trabajadores como para FUNDELCOM.
- c) Guardar la debida consideración y respeto a la dignidad de los trabajadores, absteniéndose de causarles maltratos físicos o psíquicos.
- d) Las de más disposiciones que imponga la legislación laboral vigente.
- e) Brindar la seguridad a los trabajadores ante incendios, debiendo contar con los medios mínimos necesarios para tal fin.

Art. 38 - Se prohíbe a FUNDELCOM:

- a) Influir en las decisiones políticas o en las convicciones religiosas de sus trabajadores.
- b) Reducir los salarios, así como suprimir o mermar las prestaciones económicas que suministra a sus trabajadores.
- c) Efectuar cambios a niveles de puestos de inferior jerarquía administrativa para los cuales fueron contratados o de las posiciones en que se encuentran desempeñando su trabajo, sin causa justificada y acuerdo con el trabajador.
- d) Divulgar información personal de los trabajadores que afecte la dignidad o integridad física y moral de ellos, a excepción de causa judicial.
- e) Las demás prohibiciones contenidas en la legislación laboral vigente.

CAPITULO XIII LABORES INSALUBRES O PELIGROSAS

Art. 39 - FUNDELCOM no asignará a sus trabajadores el desempeño de labores que atenten contra la persona o su salud.

CAPITULO XIV CONTROL DE SALUD INTERNO DE LOS TRABAJADORES

Art. 40 - Es obligatorio para todos los trabajadores de FUNDELCOM someterse a exámenes médicos en los Centros de Salud cuando sean requeridos por la administración de FUNDELCOM.

Art. 41 - El trabajador que adolezca de enfermedad infectocontagiosa, deberá hacerlo del conocimiento de la administración de FUNDELCOM, inmediatamente después de tener conocimiento de la misma.

CAPITULO XV SEGURIDAD, REGULARIDAD E HIGIENEN EN EL TRABAJO

Art. 42 - Cada trabajador estará obligado a observar y obedecer las instrucciones emitidas en instructivos, memorándums, reglamentos y avisos sobre seguridad de las personas, locales, equipos, máquinas y vehículos.

Art. 43 - Es terminantemente prohibido quitar, obstaculizar o dejar ineficaces por otros medios, los dispositivos para la prevención de accidentes.

Art. 44 - Cada trabajador tiene la obligación de avisar inmediatamente a su jefe, sobre cualquier anomalía, accidente o perturbación y en caso necesario, solicitar instrucciones.

Art. 45 - El Gerente General definirá las normas y disposiciones que en atención a la naturaleza de sus propias funciones sean indispensables para proporcionar condiciones de higiene, seguridad y regularidad en el desarrollo del trabajador.

CAPITULO XVI BOTIQUÍN

Art. 46 - La Administración mantendrá en un lugar accesible y para uso gratuito de los trabajadores a su servicio, un botiquín equipado con los medicamentos mínimos necesarios para atender una emergencia.

CAPITULO XVII PETICIONES, RECLAMOS Y MODO DE RESOLVERLOS

Art. 47 - El trabajador, que encontrándose en el desempeño de sus labores, necesitare abandonarlas, deberá solicitar permiso al Jefe Inmediato Superior, quien calificará la procedencia o improcedencia del permiso, en forma inmediata y por escrito e informará al Gerente Financiero.

Art. 48 - Todo permiso para faltar al trabajo, deberá solicitarse al Jefe Inmediato Superior, cuando menos con un día de anticipación, salvo en el caso de obligaciones familiares urgentes en las que el trabajador deberá justificar el motivo de su inasistencia al retornar al trabajo.

Art. 49 - Las licencias por partos y demás prestaciones por razón de maternidad, se otorgarán de conformidad con lo dispuesto por las leyes respectivas y sus reglamentos.

Art. 50 - Los permisos solicitados para ausentarse del trabajo por motivo de contraer matrimonio, se concederán por períodos de uno a tres días hábiles de trabajo con goce de sueldo, sujetos a aprobación del Gerente Administrativo. El período autorizado se determinará sobre la base de las necesidades del trabajo. También se concederá dos días de permiso en el caso de defunción de parientes cercanos del trabajador, tales como padres, cónyuge o hijos.

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y MODO DE APLICARLAS

Art. 51 - Las sanciones disciplinarias que este Reglamento establece de acuerdo con la naturaleza y gravedad de las faltas en que incurran los trabajadores serán así:

- a) Amonestación verbal: Por faltas o violaciones leves, aplicada en público o privado por el jefe inmediato, comunicando al Gerente administrativo. Como ejemplo tenemos:
- 1 Impuntualidad a la hora de llegar al trabajo.
 - 2 No desempeñar el trabajo con diligencia, eficiencia, forma, tiempo y lugar convenido.
 - 3 No cuidar en debida forma el equipo y material bajo su servicio y responsabilidad, toda vez que el daño no sea trascendente.
- b) Amonestación escrita: Por faltas o violaciones graves o repetición de las faltas y violaciones leves, por más de tres veces.

Esta sanción será aplicada por el Director Ejecutivo (y/o Gerente General). Como ejemplo tenemos:

- 1 Presentarse al trabajo con señales de haber ingerido licor o consumido drogas.
 - 2 Faltar el respeto a sus superiores o a sus compañeros de trabajo.
 - 3 No guardar lealtad y discreción necesarias en asuntos relacionados con el trabajo.
 - 4 Causar daño a equipos y/o material a su servicio o a los bienes bajo su responsabilidad, inclusive vehículos.
 - 5 Negarse a cumplir las ordenes o disposiciones de los superiores, dadas en cumplimiento de los fines de FUNDELCOM.
- c) Suspensión temporal o definitiva: Por uno o más días o definitivamente por la repetición de faltas graves cometidas una sola vez, pero que rompan completamente con la disciplina de la Fundación, es decir, que excedan en importancia o gravedad a las enumeradas anteriormente. Ellas serán calificadas por el Jefe Inmediato y aprobadas por el Director Ejecutivo.

Art. 52 - El Contrato Individual de Trabajo se puede dar por terminado de parte del trabajador y de parte de FUNDELCOM considerando las disposiciones de las leyes vigentes, del Contrato Individual de Trabajo y del presente Reglamento. Sujeto a esas variables, el trabajo cesa:

- a) Por renuncia del trabajador.
- b) Por despido, con responsabilidad de FUNDELCOM.
- c) Por despido, sin responsabilidad de FUNDELCOM.
- d) En caso de contrato a plazo, al terminar éste.
- e) Durante el período de prueba, cuando la labor desarrollada por el trabajador no es aceptable para la empresa.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 53 - Lo no previsto en este Reglamento Interno de Trabajo, se resolverá de conformidad con lo dispuesto por la legislación laboral vigente y las convenciones en materia de trabajo.

Art. 54 - Dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que fuere aprobado por la Junta Directiva, el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará conocer a los trabajadores por medio de ejemplares.

Art. 55 - Este Reglamento entrará en vigencia ocho días después de la fecha en que se dé a conocer al personal, de manera que sus disposiciones sean obligatorias.

Art. 56 - Cualquier modificación al presente Reglamento requiere de la aprobación de la Junta Directiva y posteriormente hacerlo del conocimiento del personal.

Art. 57 - Otras disposiciones no contempladas en este Reglamento podrán contemplarse en los respectivos contratos individuales siempre que surjan por disposiciones de convenios en proyectos específicos y que no violenten la Ley vigente.

San Salvador, noviembre 2002, El Salvador.

ANEXO No. 9
MANUAL DE FUNCIONES DE
FUNDELCOM



MANUAL DE FUNCIONES

A. Introducción

La propuesta del manual de funciones de La Fundación para el Desarrollo Local de Comasagua (FUNDELCOM), describe específicamente cada una de las funciones de cada una de sus unidades administrativas. Esta propuesta se fundamenta sobre la base del organigrama propuesto para la ONG, donde se divide el trabajo en tres grandes áreas estratégicas de funcionamiento: el desarrollo de los proyectos de Desarrollo Local, el desarrollo de proyectos de infraestructura social y el área administrativa.

Como primer apartado de la propuesta del manual, se presenta un marco institucional de la ONG, donde se hace referencia a la misión, visión, marco normativo y la estructura orgánica que constituye la ONG. En el segundo apartado del manual se describe la parte medular del desarrollo de las funciones, a pesar del poco tamaño de la estructura orgánica de la ONG es importante mencionar sus funciones en el aspecto administrativo, para evitar duplicidad de esfuerzo y conflictividad en las atribuciones establecidas en la propuesta del Estatuto.

Las áreas estratégicas prácticamente son el desarrollo medular de la institución; el aspecto de coordinarse para crear proyectos totalmente factibles con el objeto de gestionar recursos para su implementación obliga a definir claramente sus funciones generales que cada técnico encargado pondrá en práctica.

Finalmente se hace una recomendación para el mantenimiento del manual de funciones con la finalidad de prever futuras modificaciones en cuanto a incorporación, eliminación, fusión y otras figuras concernientes al estado de la estructura orgánica de la ONG sobre la base de las necesidades de administración del trabajo general.

B. Marco Institucional

En este apartado se describe de manera muy general parte del aspecto del clima organizacional en que se describen las funciones de la ONG.

1. Misión

Propiciar un Desarrollo Local progresivo y autosustentable, de las comunidades más pobres del municipio de Comasagua, desarrollando alternativas sociales, que generen un fortalecimiento positivo de las condiciones de vida y bienestar de sus habitantes.

2. Visión

Convertirse en una Organización especializada en Desarrollo Local capaz de expandir gradualmente sus servicios sociales, más allá del campo de acción del municipio de Comasagua, para propagar las opciones de bienestar a todos los habitantes del departamento de La Libertad.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Elaborar y Gestionar Proyectos de Desarrollo Local para las comunidades más pobres del municipio de Comasagua con el propósito de propiciar condiciones de vida favorables a sus habitantes.

3.2 Objetivos específicos

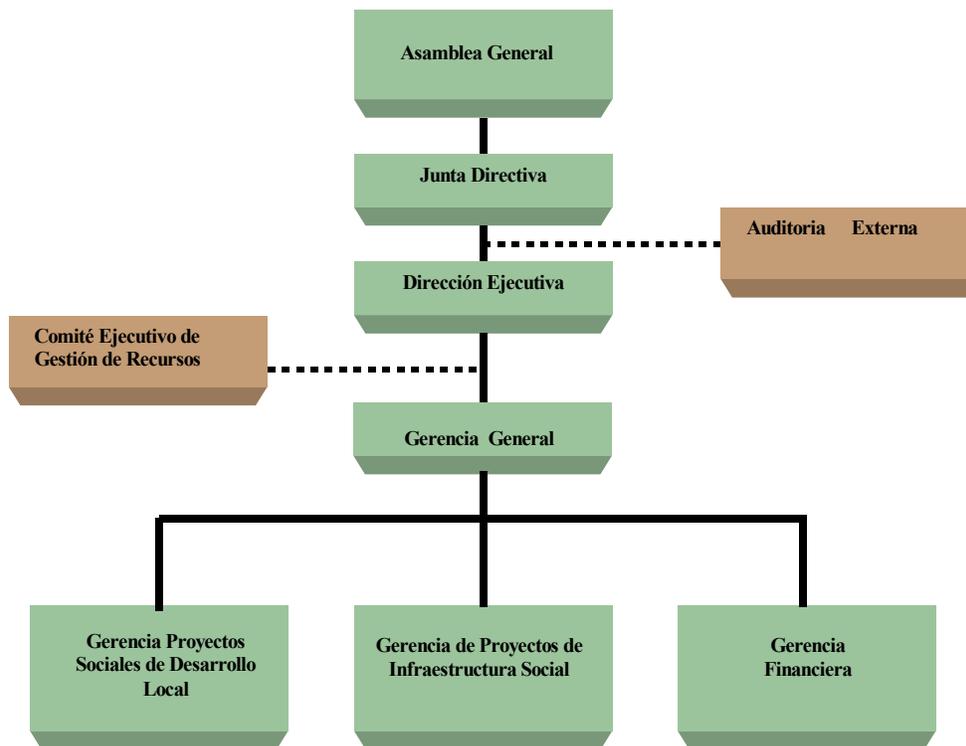
- Elaborar estudios técnicos para la conformación de proyectos de ingeniería civil e infraestructura social para las áreas de vivienda, educación, salud y toda infraestructura cuya finalidad sea el beneficio social.
- Desarrollar Programas de capacitación Técnica especializadas y Alfabetización para aumentar el nivel educativo de los pobladores más pobres de las comunidades.
- Promover la Asociatividad comunal entre los habitantes más pobres del municipio, para construir un desarrollo autogestionado y participativo de los mismos beneficiarios de los proyectos.
- Elaborar programas que incentiven el desarrollo de cooperativas y micro-empresas en las comunidades con potencial productivo y comercial.
- Desarrollar actividades de asistencia social para contribuir a mejorar las necesidades más urgentes de los pobladores más pobres de Comasagua.
- Promover Planes y asistencias de salud preventiva para los habitantes más pobres de las comunidades.
- Crear planes de prevención de riesgos ante los posibles desastres naturales que puedan ocurrir.
- Firmar convenios con entidades e instituciones de distinta naturaleza cuya finalidad sea contribuir al desarrollo Local del municipio.

4. Marco Normativo

Al igual que las acciones de las personas están reguladas, las organizaciones no gubernamentales también están regidas por un marco legal que define la creación de estas asociaciones sin fines de lucro. Dichas organizaciones están reguladas por el Decreto No. 894, el cuál comprende la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, publicada en el diario oficial, el martes 17 de diciembre de 1996. Y de acuerdo al Art. 28 de la Ley que rige a estas instituciones, los estatutos constituyen el ordenamiento básico que rige sus actividades y serán de obligatorio cumplimiento para todos los administradores y miembros.

5. Organigrama de la Fundación para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua (FUNDELCOM)

Es de suma importancia mantener una estructura organizacional moderna, flexible y en donde se defina claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación. Sin embargo, el tamaño de la estructura orgánica de la ONG es pequeño, pero suficiente para delimitar la propiedad de cada función. (Ver organigrama)



El organigrama muestra 4 unidades de administración superior, 2 unidades de administración de staff y 3 unidades de administración media, con funciones de carácter técnico operativo, contemplando el crecimiento institucional de las gerencias en un futuro.

C. Funciones de administración superior

Estas funciones comprenden aquellas que se realizan a nivel de los órganos de dirección de la ONG.

1. Asamblea General

Objetivo:

Gobernar el accionar de la ONG en su totalidad como máximo órgano de dirección.

Funciones:

1. Aprobar o desaprobar los informes anuales de la Junta Directiva, y el balance de la fundación;
2. Elegir por votación nominal a las personas que deberán integrar la Junta Directiva. El voto será secreto o público según acuerde la Asamblea.
3. Nombrar comisiones de entre sus miembros para fines específicos y con tiempo definido que considere necesario;
4. Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la Asamblea;
5. Suspender o expulsar a un miembro socio activo por las faltas establecidas en los estatutos o reglamentos ya sea a propuesta de la Junta Directiva o por petición en el pleno de la asamblea general. Para dicho caso deberá establecerse un procedimiento especial definido y aprobado por la misma asamblea general.
6. Reformar los estatutos y reglamento de la fundación que se emitan; y
7. Conocer y resolver sobre todo asunto de interés para la fundación, cuyo conocimiento no correspondiera a la Junta Directiva o no estuviera previsto en los Estatutos y en los Reglamentos.

2. Junta Directiva

Objetivo:

Gobernar el accionar de la ONG a través de la puesta en práctica de los acuerdos de la Asamblea General.

Funciones:

1. Cumplir y velar por que se cumplan los Estatutos y Reglamento de la fundación, lo mismo que los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General,
2. Convocar a sesión de Asamblea General ordinaria o extraordinaria;
3. Regirse por un Reglamento Interno;
4. Dirigir estratégicamente la fundación;
5. Aprobar y supervisar las políticas de la institución;

6. Elaborar, aprobar y reformar el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación;
7. Nombrar, contratar, evaluar o remover al Director Ejecutivo, a la auditoria externa y al Administrador y/o gerente general;
8. Acordar la adquisición y enajenación de inmuebles a cualquier título y la celebración de toda clase de contratos de su competencia.
9. Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cada treinta días y extraordinarias en cualquier época que así lo amerite;
10. Conocer, discutir y aprobar el presupuesto anual durante los primeros treinta días del año en curso, el cual deberá ser presentado a la Junta por el Director Ejecutivo en los primeros quince días del año;
11. Autorizar cambios en el presupuesto aprobado por iniciativa propia o a solicitud del Director Ejecutivo.
12. Estar informado sobre contratación de auditoria interna si la hubiere, conociendo los procedimientos o términos de referencia a utilizar.
13. Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá desarrollar trabajos directos dentro de la fundación, siempre y cuando cumpla los requisitos necesarios para tal trabajo y sea notificado y autorizado por la Junta Directiva.
14. En caso de muerte, enfermedad o renuncia del cargo, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, ésta podrá nombrar interinamente a un sustituto de entre los miembros de la Asamblea General; quien deberá ser ratificado por ésta, en su reunión ordinaria o extraordinaria inmediata. Si el miembro sustituido no es ratificado, el puesto vacante se abrirá a elección, conforme a los estatutos de la Fundación.

3. Dirección Ejecutiva

Objetivo:

Hacer cumplir los acuerdos de Junta Directiva y conformar el comité de Gestión de Recursos de la ONG.

Funciones:

1. Cumplir y velar por que se cumplan las decisiones de la Junta directiva.
2. Presidir el Comité de Gestión de Recursos, conformado por todos los gerentes de la ONG.
3. Nombrar y renovar al personal subalterno de acuerdo con las políticas de personal de la institución.
4. Supervisar y coordinar el trabajo del personal, procurando que éste cumpla con las finalidades de la fundación;

5. Dar cuenta de sus actividades y gestión administrativa a la Junta Directiva de la Fundación, según lo establecido en su contrato, cuando sea necesario o requerida;
6. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz; cada vez que ésta lo solicite;
7. Dirigir la Fundación a nivel ejecutivo de acuerdo a directrices políticas institucionales y decisiones de la Junta Directiva, así como lo definido en los Estatutos y Reglamentos de la Fundación; y
8. Autorizar los pagos y desembolsos según procedimientos y políticas establecidos.
9. Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva en su contrato.

4. Gerencia General

Objetivo:

Administrar y coordinar las gerencias medias de la ONG, para operativizar los acuerdos emanados de los órganos de gobierno de la fundación.

Funciones:

1. Coordinar y monitorear el Plan Anual Operativo con los demás gerentes de la ONG.
2. Proponer nuevas políticas administrativas a la Junta Directiva para ser aprobadas.
3. Formular, coordinar, evaluar y controlar planes, proyectos programas y demás estudios técnicos propios de la ONG.
4. Monitorear los indicadores de gestión asignados a cada uno de los procesos de FUNDELCOM.
5. Actualizar y proponer a la Junta Directiva, procedimientos institucionales en coordinación con los responsables de trabajo de las diferentes Gerencias.
6. Analizar y generar estadísticas institucionales, para contribuir a la toma de las decisiones de los órganos de dirección de FUNDELCOM.
7. Realizar la memoria de trabajo de FUNDELCOM.
8. Apoyar a la Dirección Ejecutiva en todo lo relacionado a la administración de FUNDELCOM.

D. Funciones de las Unidades de Staff.

Estas funciones comprenden aquellas que se realizan a nivel de asesoramiento a los órganos de dirección de la ONG.

1. Auditoria Externa

Objetivo:

Presentar a Junta Directiva el comportamiento financiero de la institución y expresar las opiniones sobre los mismos.

Funciones:

1. Revisión de los documentos en que se fundamenta la gestión económica y financiera, que deberán ser presentados a la Junta Directiva.
2. Presentar a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutivo un informe anual sobre el estado financiero y la forma en que, a su juicio, se hayan desarrollado las operaciones contables de la Institución, debiendo incluirse las observaciones, sugerencias y demás que sean necesarias para mejorar la marcha financiera de la misma.
3. Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Inversiones e informar del resultado a la Junta Directiva y a la Dirección Ejecutiva.
4. Cumplir con las atribuciones y deberes que de conformidad a los reglamentos y disposiciones, o acuerdos de la Junta Directiva, se le hayan impuesto.

2. Comité de Gestión de Fondos

Objetivo:

Proponer e implementar estrategias de captación y utilización de recursos. Orientar el funcionamiento de FUNDELCOM en la identificación de agencias y modalidades de cooperación interna y externa.

Funciones:

1. Investigar y analizar períodos presupuestarios, áreas, tendencias, prioridades relacionados con los flujos de cooperación técnica y financiamiento externo en Agencias de Cooperación y embajadas.
2. Proponer y participar en procesos técnicos y administrativos relativos a las mejoras en el desempeño del trabajo, relacionado con la eficiencia en la gestión de fondos.

3. Generar y escuchar relaciones de trabajo con representantes de fuentes de cooperación externa acreditadas en el país.
4. Formular, evaluar y dar seguimiento a los planes de acción presentados a las diversas fuentes de cooperación.
5. Elaborar informes sobre resultados del proceso de seguimiento a las soluciones de asistencia, realizados a las diferentes fuentes de cooperación.
6. Programar, coordinar y participar en el desarrollo de visitas a las diferentes comunidades beneficiadas o potenciales, con donantes y entidades del sector público y privado relacionados con el desarrollo local.
7. Coordinar la elaboración de informes de avance, liquidaciones, verificar cumplimiento de condiciones previas exigidas por las fuentes y otros requerimientos solicitados, según las normas y exigencias de los donantes.
8. Participar en equipos de trabajo municipales que se focalicen al desarrollo y financiamiento de proyectos.
9. Formar parte de misiones de trabajo internacionales por designación de autoridades superiores.
10. Obtener y procesar información estadística necesaria para formular los planes de acción para la obtención de recursos externos.

E. Funciones de las Gerencias Medias

Estas funciones son las que llevan a cabo todas las tareas operativas y de creación de los proyectos de desarrollo local de la ONG.

1. Funciones de la Gerencia de Proyectos Sociales de Desarrollo Local

Objetivo:

Crear proyectos de Desarrollo Local, Programas e investigaciones sociales que contribuyan a cumplir el plan anual operativo de la Gerencia.

Funciones:

1. Elaborar los planes estratégicos y operativos de la Gerencia.
2. Elaborar y proponer los procedimientos de la Gerencia para la elaboración de los proyectos.
3. Crear proyectos y programas de Desarrollo Local de diferentes componentes.

4. Coordinar y supervisar los Programas de Salud, ejecutados por FUNDELCOM.
5. Coordinar y supervisar los Programas de alfabetización, ejecutados por FUNDELCOM.
6. Coordinar y supervisar los Programas de Asistencia Técnica, ejecutados por FUNDELCOM.
7. Coordinar y supervisar los Programas de Genero, ejecutados por FUNDELCOM.
8. Desarrollar investigaciones sobre el Desarrollo Local, para ser aplicadas en la presentación de los proyectos de FUNDELCOM.

2. Gerencia de Proyectos de infraestructura Social.

Objetivo:

Planear, dirigir y coordinar los procesos del equipo que brinda apoyo técnico a FUNDELCOM para la ejecución de los proyectos de infraestructura social.

Funciones:

1. Coordinar la preparación del plan anual de trabajo de la gerencia y el presupuesto.
2. Coordinarse con otras Unidades del Fondo o de otras Instituciones que se considera necesario para lograr el cumplimiento de la Misión de la Gerencia.
3. Preparar la presentación a Junta Directiva de puntos relacionados con el avance físico-financiero de los proyectos que se estén realizando.
4. Asegurar el cumplimiento de puntos aprobados por Junta Directiva, relacionados con la ejecución de proyectos especiales.
5. Proporcionar apoyo técnico, para la elaboración de contratos, actas de restricción de obras u otras actividades.
6. Elaborar, informes periódicos de avance, seguimiento físico-financiero de las obras, además de coordinar la supervisión y velar por la calidad de las obras que se construyen, así como también participar activamente en los procesos de evaluación de ofertas.
7. Verificar e implementar medidas de control de calidad de materiales y de los procesos constructivos en el desarrollo de los proyectos.
8. Preparar informes de seguimiento sobre los proyectos que serán remitidos en forma periódica a los entes cooperantes.
9. Realizar análisis de costos unitarios por partidas de obras, así, como elaborar especificaciones técnicas, revisión y seguimiento financiero a los proyectos sobre estimaciones de obra aprobadas.
10. Realizar los estudios de las zonas verdes y áreas de equipamiento.

3. Funciones de la Gerencia Financiera

Objetivo:

Administrar los recursos económicos que logre captar FUNDELCOM, ya sea que provengan de aportes del Estado u otras Instituciones públicas y privadas, de convenios de fideicomiso, de préstamos, de donaciones, de acuerdos especiales y otros, velando por la adecuada administración de dichos fondos.

Funciones:

1. Elaborar en forma conjunta con las demás Gerencias el Programa Financiero- anual, que deberá contener metas específicas, tanto en lo que se refiere a captación de recursos financieros como a su colocación, a ser presentado en el mes de diciembre a la Junta Directiva por medio del Director Ejecutivo, para su autorización.
2. Asesorar a las distintas unidades en la preparación del Presupuesto Anual, integrarlo con el Plan Anual Operativo y conjuntamente con la Gerencia General presentarlos para su aprobación, previo análisis del Director Ejecutivo, ante la Junta Directiva.
3. Coordinar la programación de los recursos financieros.
4. Realizar análisis del movimiento financiero y efectuar en base a éstos, análisis y propuestas que permitan la generación de políticas, planes y programas encaminados a obtener una situación financiera favorable para FUNDELCOM.
5. Velar por el adecuado uso de fondos de FUNDELCOM.
6. Proponer a la Junta Directiva, estrategias de negociación para la consecución de préstamos, convenios o acuerdos de financiamiento conjunto con otras entidades que permitan obtener fondos para el desarrollo de nuevos programas.
7. Proponer a la Administración Superior de FUNDELCOM, los criterios para normar las operaciones activas y pasivas de la Institución.
8. Efectuar análisis de la información contable y financiera, hacer las proyecciones y recomendaciones pertinentes a la Gerencia General.
9. Control de los flujos de ingresos de FUNDELCOM.
10. Pago oportuno de las obligaciones financieras y otras erogaciones derivadas de las operaciones de FUNDELCOM.
11. Efectuar un seguimiento y evaluación al flujo de efectivo programado.
12. Mantener una liquidez adecuada para el cumplimiento de las obligaciones, y funcionamiento de la institución.
13. Realizar el mantenimiento de registros actualizados en las operaciones de la Institución.

14. Mantener la información oportuna y sistemática a la administración sobre los resultados obtenidos.

F. Instrucciones para el Mantenimiento del Manual

Con el propósito de mantener actualizado el Manual de Funciones de FUNDELCOM, se detalla a continuación las indicaciones que deberán seguirse para su modificación.

1. Cuando se requiera modificar o hacer una reestructuración a la organización interna de una Gerencia o realizar cambios en las funciones, el Gerente de la Unidad deberá solicitar a la Gerencia General el estudio correspondiente. Para la realización del estudio deberá indicar en su solicitud los cambios que solicita y la justificación de los mismos.
2. El Gerente General a través del área de Organización y Métodos efectuará el análisis y presentará las recomendaciones pertinentes, las que someterá a consideración de la Gerencia y posteriormente a la Dirección Ejecutiva para su consideración y aprobación.
3. La Dirección Ejecutiva dependiendo del tipo de cambios solicitados lo someterá a consideración y aprobación de la Junta Directiva.
4. El Gerente General será el responsable de redactar los cambios y de reproducir copias necesarias para remitirlas a todas las personas que posean ejemplares del Manual para que sean sustituidas.

ANEXO No. 10
MANUAL DE CUENTAS DE
FUNDELCOM



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

*MANUAL DE CUENTAS DE LA
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA*

MANUAL DE CUENTAS DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

1. La Información Contable

La contabilidad de la Fundación para el Desarrollo Local de Comasagua (FUNDELCOM) llevará contabilidades por cada uno de los proyectos que se ejecutarán, así como de la Institución, y a final de mes se harán reportes consolidados que muestren las operaciones propias de FUNDELCOM y de los proyectos.

El período contable será del 1 de enero al 31 de diciembre, sin que afecten los períodos particulares de cada proyectos, estipulados en los convenios.

La Contabilidad de FUNDELCOM será por Centro de Costo o de Responsabilidad, para cada organismo: dirección, departamento, programa o proyecto según el Catálogo de Cuentas y formatos contables anexos a este documento bajo la siguiente codificación por grupo:

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Gastos
6. Otras Cuentas

El grupo 6. Otras Cuentas es de Orden es decir, que no son Cuentas de Balance o de Resultado. Se utilizan para contabilizar el monto de los convenios aprobados así como de los desembolsos que efectúan.

Los reportes de los libros:

- Diario
- Mayor o Analítico por cuenta
- De Bancos
- Balance de Comprobación
- Balance General
- Ingresos y Gastos o también llamado "Estado de Actividades"

Se archivarán en forma separada, con numeración correlativa y las firmas y sellos del Contador y de la gerencia de Administración y Finanzas. Además de lo anterior se elaborarán mensualmente un reporte de Flujo de Efectivo de la institución y de control presupuestario de FUNDELCOM y de cada uno de los proyectos. Semanalmente el Gerente Financiero informará sobre la disponibilidad en bancos para los compromisos financieros.

2. Las aplicaciones contables

1. Activo

Comprende los bienes de FUNDELCOM con derecho de propiedad y los que posee para la ejecución de proyectos bajo los siguientes grupos:

II *Activo Circulante*: Se subdividirá en Disponible y Realizable. El saldo de estas cuentas es deudor.

III *Disponible* Comprenderá las cuentas de las que FUNDELCOM pueda tener disponibilidad en efectivo en el corto plazo: Caja y Bancos, diferenciando siempre las que son para uso de la institución y para los proyectos así:

Cuenta	Código General	FUNDELCOM	Proyectos en Ejecución
		Código	Código
Cajas	1111	11111	11112
Caja General		1111101	1111201
Caja Chica		1111102	1111202
Bancos	1112	11121	11122
Cuenta Comente		1112101	1112201
Cuentas de Ahorro		1112102	1112202
Inversiones		1112103	1112203

Las operaciones contables a esas cuentas se explican en el cuadro siguiente:

Cuenta	Se Debitará	Se Abonará
Caja General	Cuando entre dinero en efectivo o en cheques y la remesa se efectuó después de las 12 horas hábiles	con las remesas a las cuentas bancarias
Caja Chica	Cuando se emita el cheque para la apertura de la Caja Chica	Cuando el fondo se liquide totalmente
Cuentas Corrientes	Con los depósitos que FUNDELCOM efectúe a la cuenta así como con las Notas de cargo por parte del banco respectivo.	Con los cheques que FUNDELCOM emita y con las Notas de Crédito del banco
Cuentas de Ahorro	Con las remesas de FUNDELCOM y los Cargos del banco	Con los retiros de fondos de FUNDELCOM
Inversiones	Con la apertura de inversiones o depósitos a plazo en bancos y financieras y con los cargos de estas instituciones	Con los retiros de las inversiones o depósitos a plazo a través de cheques Remesas del banco

112 Activo Realizable: Incluirá las cuentas por Cobrar y los inventarios. Su saldo es deudor.

Cuenta	Código General	FUNDELCOM	Proyectos en Ejecución
		Código	Código
Cuentas por Cobrar	1121	11211	11212
Funcionarios y personal		112111	
Proyectos		112112	

En las Cuentas por Cobrar se encuentran las personas naturales o jurídicas que son deudoras de FUNDELCOM y de los proyectos. Se cargará con los cheques que se emitan a nombre de ellas y se abonarán con los pagos que efectúen a FUNDELCOM

Las cuentas por cobrar de FUNDELCOM (11211) corresponden a:

- préstamos a funcionarios o empleados que deberán ser liquidados de acuerdo a disposiciones de la Dirección, antes del 31 de diciembre o al momento de la cancelación de su contrato de trabajo por renuncia o despido
- préstamos otorgados a socios de FUNDELCOM
- anticipos que se les proporciona al personal para efectuar el trabajo que deberán liquidarlos antes de que finalice el mes
- préstamos a los proyectos para no parar la ejecución por atrasos en el envío de los fondos y deberán pagarse a FUNDELCOM al momento de recibir el banco la remesa por parte del cooperante.

Las cuentas por cobrar de los PROYECTOS EN EJECUCIÓN (11212) corresponden a:

- Anticipos que se dan al personal para la ejecución de proyecto principalmente en el rubro de capacitaciones. Deberán ser canceladas antes de fin de mes contra facturas de consumidor final y gastos aprobados por el gerente o coordinador del proyecto

12 Activo Fijo

Estas cuentas representan los bienes de FUNDELCOM comprados o donados, cuya conversión en efectivo no es en el corto plazo. Estas cuentas se depreciarán o aumentarán su valor a medida que pase el tiempo y su vida útil disminuya, por lo que su valor original o de adquisición se contabilizará así como las depreciaciones o los incrementos para tener el valor real. Incluyen:

- Bienes Inmuebles: Edificios y terrenos.
- Bienes muebles: Mobiliario, equipo de oficina y vehículos.
 - ✓ Se cargarán con las compras de FUNDELCOM de acuerdo a los valores de las facturas, y en caso de donación, con la Nota de Donación con el detalle de los artículos por parte de la persona natural o jurídica y con las revaluaciones debidamente autorizadas
 - ✓ Se abonarán con los valores por venta de bienes o por Notas de Débito con las correspondientes autorizaciones por parte de la Dirección General, cuando el bien esté completamente deteriorado y no sea de ninguna utilidad

No se incluyen los bienes comprados con fondos para ejecutar proyectos pues se contabilizarán en el Grupo de Gastos, en Gastos efe Inversión del proyecto correspondiente o en la categoría de gastos aprobado en el Convenio

13 Otros Activos

Comprenden los pagos efectuados por FUNDELCOM en un período contable, pero que no se gastan en su totalidad sino que queda un remanente para el siguiente período bajo las subcuentas de Inventarios y Gastos pagados por anticipado

Inventarios	131		
Papelería y Útiles		1311	
Suministros Varios		1312	
Gastos pagados por Anticipado			

En los Inventarios se contabilizarán:

- En Papelería y útiles se cargarán las compras que se efectúen con el valor de la factura y se abonará cada fin de mes de acuerdo a las entregas que se hagan al personal. Se llevará un control por tarjeta de cada uno de los útiles o papelería que se compre con las características respectivas y su precio.
- En Suministros Varios se cargarán las compras que se entregan a ordenanza para atender al personal y el aseo del edificio: café, gas, detergente, papel higiénico, etc. Y se acreditará a fin de mes con el valor de las requisiciones entregadas en el período

Gastos pagados por anticipado:

- Se cargarán al final del período contable con el valor calculado de servicio pagado y no gastado: ejemplos, seguros, alquileres
- Se abonarán en las fechas en que los valores cargados al finalizar el período contable se hayan utilizado

En el caso de los proyectos no se contabilizan los activos diferidos, sino que se llevarán directamente a gastos, tal como está en el presupuesto aprobado.

2. Pasivo

21 Pasivo a Corto Plazo

Representa las obligaciones de FUNDELCOM en el periodo de un año. El saldo es acreedor.

Cuenta	Código General	FUNDELCOM	Proyectos en Ejecución
		Código	Código

Cuentas por Pagar	211	2111	2112
Banco X		21111	
Proveedores		21112	21122
Retenciones		21113	21123
Acreedores Varios		21114	
Otros Acreedores		21115	
Fondos Restringidos		212	
Proyecto 01x			

- Se carga con los pagos de FUNDELCOM, para disminuir la obligación
- Se abona cuando se acepta la obligación a través de préstamos o mediante las retenciones que se pagan al siguiente mes a las instituciones gubernamentales, ya sea por ISSS, Renta o Descuentos de la Procuraduría
- Fondos Restringidos. El saldo de esta cuenta es acreedor. Tendrá tantas subcuentas como proyectos en ejecución existan en FUNDELCOM. Se contabilizarán los montos aprobados por personas naturales o jurídicas, para ejecutar proyectos en beneficio de terceros.
 - Se acreditará con los montos que los cooperantes entregan para la ejecución de los proyectos. Estos valores, si bien están en cuentas bancarias de FUNDELCOM, la institución no puede disponer de ellos, sino que está sujeta a lo que estipulan los convenios. Por eso se contabiliza en una cuenta especial que denominamos Fondos Restringidos
 - Se cargará con los montos que se vayan gastando para la ejecución de los proyectos de acuerdo al convenio que se firmó

22 Pasivo a Largo Plazo

Esta cuenta representa las obligaciones de FUNDELCOM en el largo plazo y se contabilizan en la categoría de Documentos por Pagar. Corresponde particularmente al préstamo efectuado al Banco X. Su saldo es acreedor. Se carga con los pagos mensuales al banco para amortizar el capital

3 Patrimonio

31 Superávit/ Déficit

311 Superávit /Déficit del período

312 Superávit/Déficit acumulado

- El saldo de esta cuenta debe ser acreedor

- Se acredita al final de un período con los saldos resultantes de la diferencia entre los ingresos y los egresos

32 Activo Fijo

El saldo es acreedor. Representan las donaciones recibidas en especie por parte de personas naturales o Jurídicas y que incrementan el patrimonio de la institución. Su saldo es acreedor

4 INGRESOS

Su saldo es acreedor. Estará compuesto por los ingresos propios de FUNDELCOM para su funcionamiento y los de los proyectos para su ejecución. La composición de la cuenta de FUNDELCOM será la siguiente:

41 FUNDELCOM

411 Donaciones

- Corresponde a los ingresos en efectivo que se reciban de parte de personas naturales o jurídicas

412 Servicios.

Corresponde a los ingresos que se obtengan en carácter de prestación de servicios por:

- Administración de proyectos. El monto que FUNDELCOM reciben por la ejecución técnica y financiera de proyectos
- Consultorías
- Transporte
- Otros Servicios

413 Productos Financieros

- Se contabilizarán los ingresos provenientes de intereses por depósitos de ahorro, plazo, o inversiones

414 Ventas

- Se registrarán las ventas de materiales y activos propiedad de FUNDELCOM

42 Proyectos

En esta cuenta mensualmente se contabilizarán los ingresos destinados a la ejecución de proyectos. El valor mensual de los ingresos debe ser igual a los egresos en el mismo período.

Las subcuentas serán los proyectos que se ejecuten en un período determinado.

5 Gastos

El saldo de esta cuenta es acreedor Incluirá los gastos de FUNDELCOM y de los proyectos que se ejecutan. Los gastos de FUNDELCOM se contabilizarán por Centro de Costo o Áreas de Responsabilidad o en dos subcategorías: Recursos Humanos;

Gastos Operativos y Otros Gastos. Los Centros de Costo serán de acuerdo al organigrama y se distribuirán de la siguiente manera:

- Dirección Ejecutiva
- Gerencia General
- Gerencia de Proyectos Sociales de Desarrollo Local
- Gerencia de Proyectos de Infraestructura Social
- Gerencia Financiera

511 Recursos Humanos

Registrarán, por Centro de Costo, todos los gastos que la institución efectúa con relación al personal:

- Sueldos y Salarios
- Gratificaciones
- Capacitaciones
- Prestaciones

512 Gastos Operativos

Contabilizarán, por Centro de Costo, los gastos necesarios para el funcionamiento, exceptuando Recursos Humanos:

- Alquileres
- Viáticos y Transporte
- Papelería y útiles
- Comunicaciones
- Agua y luz
- Mantenimiento de oficina
- Mantenimiento de equipo
- Atenciones al personal
- Vehículos
- Publicidad
- Suscripciones

En el Centro de Costo de la Dirección se incluirá la sub categoría de Gestión donde se incluirán los gastos por la gestión de fondos (comunicaciones, salarios, etc.) de acuerdo a decisión de la Junta Directiva.

513 Otros Gastos

Incluirá los gastos que no están dentro de Recursos Humanos ni de Gastos operativos como pagos de Dietas y de Honorarios Profesionales. También se clasificarán por Centro de Costo. Esta cuenta se utilizará para los gastos relacionados con los proyectos que se ejecutan y que no están dentro del presupuesto. Tendrá tantas subcuentas como proyectos se ejecuten en la sub categoría de Gastos de Proyectos

6 Otras Cuentas

Son cuentas de Orden, no son de balance. Registrarán el control de los fondos aprobados según los convenios y los desembolsos recibidos y por lo tanto el saldo de los proyectos y las entregas de efectivo pendientes por parte de los cooperantes.

61 Cuentas de Orden

611 Disponibilidad en Asignación.

Su saldo es deudor. Se carga con el monto del Convenio aprobado y se acredita con el valor de los desembolsos o entregas de efectivo. Representa el saldo del proyecto.

62 Cuentas de Orden por Contra

621 Fondos por liquidar.

Su saldo es acreedor. Se acredita con el monto del Convenio aprobado y se carga con el valor de los desembolsos o entregas de efectivo. Representa el saldo de efectivo por entregar por parte de los cooperantes.

Estas dos cuentas tendrán tantas subcuentas como proyectos estén en ejecución en el período contable

D. POLITICAS CONTABLES

1. Sistema De Ingresos

a) Objetivos

- ✓ Controlar eficazmente todos los ingresos que perciba FUNDELCOM por concepto de donaciones, prestación de servicios, venta de equipo o materiales, Fondos Restringidos para ejecución de proyectos.
- ✓ Obtener la información que permita a FUNDELCOM ejercer un adecuado control de sus depósitos o ahorros bancarios.
- ✓ Conocer las disponibilidades de FUNDELCOM para la ejecución del presupuesto.

b) Políticas

- ✓ Los ingresos deberán documentarse con recibos numerados de FUNDELCOM
- ✓ Los ingresos, en efectivo o cheque, se depositarán independientemente de la fuente de financiamiento, en la respectiva cuenta de cheques o de ahorro ya designada para la ejecución de un proyecto determinado o para los egresos de inversión o funcionamiento de la institución.
- ✓ A los cheques que se reciban, se les estampará al reverso un sello de endoso conteniendo el nombre de FUNDELCOM, del banco y el número de cuenta para depositar el cheque.
- ✓ Todo cheque a nombre de FUNDELCOM deberá depositarse en la cuenta del banco y no lo cobrará ninguna persona, ni lo remesará a una cuenta diferente.
- ✓ No se permitirá que los fondos recibidos para la ejecución de un proyecto se utilicen en otros proyectos, ni para efectuar pagos de FUNDELCOM. En casos especiales la Dirección solicitará autorización al cooperante en carácter de préstamo.
- ✓ El encargado del control de los ingresos será el responsable de que los éstos tengan la documentación completa.
- ✓ Los ingresos en especie se registrarán de acuerdo a la naturaleza del bien recibido, pero siempre deberán estar inventariados y llevar un control del mismo.

2. Sistema De Egresos

a) Objetivos

- ✓ Controlar los egresos de FUNDELCOM por cualquier concepto, de acuerdo al presupuesto aprobado para inversión y funcionamiento institucional, así como para cada proyecto.
- ✓ Controlar que las erogaciones contraídas por los diferentes compromisos de FUNDELCOM se efectúen en las fechas oportunas y de acuerdo a los vencimientos aprobados.
- ✓ Mantener las erogaciones debidamente documentadas, en orden cronológico, para la contabilidad y para facilitar el proceso de liquidaciones y de informes a las fuentes de financiamiento.
- ✓ Controlar la ejecución del gasto con el presupuesto aprobado

b) Políticas

- ✓ Se mantendrá un control diario de cada uno de los egresos, tanto de los realizados, como de los pendientes de pago. Este control deberá acompañar siempre a las disponibilidades efectivas en los bancos.
- ✓ Mensualmente se preparará un flujo de egresos que se revisará al iniciar la semana para actualizarlo. Este control deberá acompañar siempre a las disponibilidades efectivas en los bancos.
- ✓ Antes de aprobar un pago o la emisión de un cheque se verificará que los bienes o servicios los recibió FUNDELCOM
- ✓ Todos los egresos que efectúe FUNDELCOM deberán llevar la aprobación respectiva.
- ✓ Se verificará que todos los egresos cumplan con los requisitos que exigen los cooperantes y las disposiciones legales salvadoreñas.
- ✓ Por todo egreso mayor de 300.00 colones o su equivalente en dólares, se emitirá el cheque respectivo. Los egresos menores o iguales a 300.00 colones o su equivalente en dólares, se pagarán a través del fondo de Caja Chica.
- ✓ Todas las cuentas bancarias llevarán dos firmas. Una del Director Ejecutivo y la otra del representante legal o de la o las personas que autorice la Junta Directiva.
- ✓ Las personas autorizadas para firmar los cheques no deberán tener ninguna relación con los controles contables
- ✓ En ningún caso se emitirán cheques con fecha adelantada.
- ✓ Todos los cheques deberán estar amparados con la documentación correspondiente.
- ✓ En ningún caso se entregarán cheques en blanco
- ✓ Cada uno de los cheques deberá llevar el nombre de la empresa o persona que proporcionó el bien o servicio. No se emitirán cheques al portador.
- ✓ El cheque que se anule, deberá pegarse en el comprobante de egreso con su numeración respectiva, estamparle el sello de ANULADO y anexarlo a los controles contables. El número del cheque se cortará y se pegará en el codo de la libreta del cheque que se anuló.
- ✓ Los pagos se efectuarán mediante una solicitud de emisión de cheque, preparado por la unidad interesada, autorizada por el jefe del proyecto o departamento y aprobado por la Gerencia Financiera
- ✓ Cuando se haya revisado la solicitud de cheque y justificado debidamente el egreso, se procederá a la elaboración correspondiente.
- ✓ Para entregar los cheques se exigirá la firma de recibido de la persona a quien se le entrega, así como el DUI y la dirección cuando sea necesario.

- ✓ La emisión de cada uno de los cheques se codificará con la cuenta contable correspondiente. Las personas designadas para la firma de los cheques deberán cerciorarse de esa aplicación.
- ✓ Para toda emisión de cheque se utilizará el Comprobante de Egreso con numeración correlativa, según el formulario aprobado para este efecto.
- ✓ Para efectos de pagos al personal, el Comprobante de Egreso con el detalle del salario de la quincena y de cada deducción hecha, así como la cantidad total a pagar, firmado por el empleado servirá como respaldo.

3. Sistema De Caja Chica.

a) Objetivos

- ✓ Mantener un control adecuado de los gastos iguales o menores a 300.00 colones.
- ✓ Facilitar las erogaciones de los pagos que flexibilicen las operaciones de FUNDELCOM, cuando no sean necesarias las respectivas autorizaciones.
- ✓ Llevar el control de lo gastado con el presupuesto de ejecución.

b) Políticas

- ✓ Se establecerá un fondo de Caja Chica por un monto de DOS MIL COLONES EXACTOS (2,000.00) Colones o su equivalente en dólares, para los gastos administrativos de FUNDELCOM.
- ✓ El fondo de las Cajas Chicas para los proyectos se fijará de acuerdo a las necesidades para la ejecución. No será ni menor a los 1,000.00 colones ni mayor a los 6,000.00 colones.
- ✓ Todo gasto igual o menor a ₡300.00 (TRESCIENTOS COLONES EXACTOS), se pagará con el Fondo de Caja Chica. Los pagos que superen este límite se cancelaran con cheque.
- ✓ Las erogaciones de Caja chica las autorizará el responsable del manejo del Fondo de acuerdo a las políticas de gastos detallados en el siguiente numeral.
- ✓ Los fondos de Caja Chica se utilizarán para gastos operativos de la institución, siempre que dicho valor no supere los 300.00 colones.
- ✓ La Gerencia Financiera designará a la persona que manejará los fondos de Caja Chica.
- ✓ La Dirección Ejecutiva aprobará cambios al monto del Fondo de Caja Chica previa solicitud de La Gerencia Financiera con la respectiva justificación para el incremento.
- ✓ El Fondo de Caja Chica se reembolsará cuando el efectivo erogado sea mayor al 80% de! fondo autorizado, en este caso (mayor a 800.00 colones).
- ✓ El Fondo de Caja Chica se liquidará totalmente cada fin de mes, independientemente del porcentaje erogado a esa fecha, con el fin de contabilizar los gastos que corresponden a ese mes.
- ✓ El Fondo de Caja Chica no se utilizara ni para cambio de cheques ni para préstamos o anticipos al personal.
- ✓ Los reembolsos y las liquidaciones deberán llevar la aprobación respectiva de La Gerencia Financiera. Los reembolsos o liquidaciones del Fondo de Caja Chica se prepararán en el formulario aprobado por La Gerencia Financiera.
- ✓ Cuando no se conozca con exactitud el valor de un gasto que tenga que realizarse a través del Fondo de Caja Chica, se podrá adelantar la cantidad aproximada siempre que no supere los 300.00 colones. La persona que recibe el dinero firmará en un vale provisional, el cual se liquidará posteriormente con la factura respectiva. Inmediatamente devolverá el Vale Provisional para que le firmen el Vale numerado de Caja Chica por el valor real gastado.
- ✓ El encargado del Fondo de Caja Chica pagará cualquier servicio difícil de documentar, como taxi, transporte de bus, compras en el mercado, alimentos, con la aprobación

respectiva. Cuando solamente den recibo en papel bond blanco o "factura Comercial", se exigirá, el nombre del establecimiento comercial o de la persona natural a quien se le efectuó el pago, la dirección y número de DUI.

- ✓ Los respaldos de Caja Chica, deberán ser facturas de consumidor final, excepto los gastos del numeral anterior, que irán con la aprobación respectiva.
- ✓ Los Comprobantes de Caja Chica deben tener numeración correlativa y llevar: fecha, nombre de la persona a quien se le entrega el dinero, concepto o destino de los fondos erogados, firma de la persona que autoriza el gasto y firma de la persona que recibió el dinero. Al final en un cuadro rectangular se pondrá el código contable de la cuenta a la que se aplicará el gasto. Las liquidaciones de gastos irán numeradas correlativamente. A fin de un mejor control de las erogaciones, al momento de reembolsar la liquidación se pondrá el sello de Cancelado a todos los vales y respaldos adjuntos.
- ✓ El Contador o la persona que asigne el responsable de La Gerencia Financiera, efectuará arquezos sorpresivos, en forma periódica y rendirá un informe del mismo.
- ✓ Cuando cambie la persona que maneja el Fondo de caja Chica, deberá quedar constancia por escrito de los comprobantes de Caja Chica, los respaldos y el efectivo que entrega. En la constancia firmará la persona que entrega, la persona que recibe y quien da el Visto Bueno que puede ser el Gerente Financiero o quien designe La Gerencia Financiera.

4. Sistema De Conciliaciones Bancarias

a) Objetivo

- ✓ Conciliar los saldos bancarios con los saldos registrados en los libros contables.

b) Política

- ✓ Las conciliaciones bancarias las preparará una persona diferente a la que emite los cheques o lleva la contabilidad, de acuerdo al período contable mensual, que en FUNDELCOM es del 1 al 30 O 31 de cada mes.
- ✓ Las conciliaciones bancarias llevarán como anexo el Estado de Cuenta del Banco y listado de los cheques emitidos pendientes de cobro.
- ✓ El listado de los cheques emitidos deberá reflejar la fecha de emisión del cheque y su valor, el número del cheque, el nombre de la persona natural o jurídica a favor de quien se emitió el cheque, así como el valor total de todos los cheques emitidos en el mes que aún no fueron pagados por el banco.
- ✓ Sí después de 60 días el cheque emitido aún no ha sido pagado por el banco se investigará el porqué y si es necesario anularlo y emitir un cheque nuevo.
- ✓ Las conciliaciones bancarias se archivarán en orden correlativo con su respectivo Estado de Cuenta.
- ✓ Los cheques cobrados por el banco, cuando los regresen con las conciliaciones bancarias, se archivarán en orden cronológico.
- ✓ Las conciliaciones bancarias llevará la fecha en que se elaboraron, la firma de quien las elaboró y será aprobadas por el o la responsable de la Gerencia Financiera.

5. Sistema De Adquisición De Bienes Y Servicios

a) Objetivos

- ✓ Adquirir los bienes y servicios con óptima calidad, oportunamente y de acuerdo a las políticas institucionales

- ✓ Llevar un registro actualizado de precios y proveedores de los bienes y servicios que demande FUNDELCOM

b) Políticas

- ✓ La adquisición de bienes y servicios estará bajo la responsabilidad de la Gerencia Financiera.
- ✓ Todas las compras que se realicen deben ser parte del presupuesto institucional o de los convenios entre FUNDELCOM y cooperantes para la ejecución de proyectos.
- ✓ La aprobación de las órdenes de compras la harán:
 - La Gerencia Financiera las menores o iguales a 15,000.00 colones
 - La Dirección Ejecutiva las mayores a 15,000.00 colones y menor o igual a 100,000.00 colones
 - La Junta Directiva las que superen los 100,000.00 colones.
- ✓ LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS SE HARÁ POR:
 - Compra directa cuando el valor no exceda los 5.000.00 colones
 - Libre gestión cuando la compra sea entre 5,001.00 y 15,000.00 colones, con los siguientes requisitos
 - Efectuar la compra sobre la base de tres cotizaciones por escrito
 - Realizar un análisis por escrito de las ofertas
 - Fundamentar la compra sobre la base del precio y/o calidad, tiempo de entrega
 - Licitación privada para compras entre 15,001.00 y 500,000.00 colones bajo las siguientes condiciones:
 - Efectuar tres cotizaciones por escrito
 - Análisis por escrito de las ofertas
 - Emitir una resolución explicando las razones para la adquisición
 - Si no concurren por lo menos tres ofertas, la licitación se anulará y se repetirá el proceso. Si al repetir el proceso tampoco concurren tres ofertas, la adquisición se hará al único oferente o al que ofrezca el precio y/o calidad más conveniente para FUNDELCOM.
 - Compra especial cuando el organismo cooperante o financiero establezca marcas determinadas o especificaciones particulares para la compra de un bien o servicio
- ✓ Las ofertas presentadas serán analizadas por una Comisión de Compras integrada por el Gerente de la Gerencia Financiera, el Gerente del Departamento o Programa involucrado con la compra y un representante de la Dirección.
- ✓ Para formalizar las adquisiciones se emitirán órdenes de compra y según regulaciones debidamente autorizadas

- ✓ La orden de compra tendrá como respaldo la autorización del organismo correspondiente, llevará numeración correlativa y especificará las condiciones de compra: al contado, al crédito y el plazo. Se archivará cronológicamente con la documentación correspondiente.
- ✓ En la Gerencia Financiera se abrirá un expediente por cada adquisición en el que se archivará las copias de: solicitud de compra, orden de compra, facturas, comprobante de pago. El expediente llevará et código del bien adquirido
- ✓ La adquisición de bienes o servicios se solicitará por escrito al nivel jerárquico correspondiente con un tiempo prudencial de por lo menos cinco días hábiles
- ✓ Toda adquisición quedará sujeta a auditoría posterior para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos
- ✓ No podrán participar en licitaciones para adquirir bienes o contratar servicios ningún pariente afín hasta el cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad del personal, directamente involucrado en el proceso de compra
- ✓ Los bienes comprados por la institución incrementarán su activo fijo y cuando sea con fondos de proyectos será parte de ellos hasta que el organismo cooperante o financiero efectúe el traspaso legal a FUNDELCOM

6. Sistema De Activos Fijos

a) Objetivos

- ✓ Llevar un registro del activo fijo adquirido así como de todos sus movimientos, traslados o salidas
- ✓ Llevar un control de los activos, con su valor de compra, valor neto, valor de depreciación, de revaluación y su vida útil

b) Políticas

- ✓ Se llevará un registro contable de los activos fijos de FUNDELCOM y los proyectos con las siguientes especificaciones
 - Nombre del activo fijo adquirido
 - Breve descripción del activo
 - Código de identificación
 - Ubicación física
 - Fecha de compra
 - Nombre del Proveedor
 - Número de factura
 - Valor de compra
 - Porcentaje de depreciación
 - Vida útil del bien
 - Valor neto
- ✓ El traslado de un activo fijo a un lugar y/o dependencia distinta del lugar y/o dependencia donde se colocó el bien originalmente, será autorizado por la Gerencia del departamento o Programa donde se encuentra el bien
- ✓ Cuando para efectos de reparación un bien tenga que salir de las instalaciones de FUNDELCOM, además de anotar la salida en la tarjeta de control de inventario, se le pedirá a la persona natural o jurídica una nota haciendo constar el estado en que lo

- recibe y la fecha posible de entrega. Al efectuar el trabajo de reparación y recibir de nuevo el bien, se anotará el ingreso en las tarjetas de control de inventario
- ✓ Solamente la Dirección Ejecutiva podrá autorizar las salidas de un bien. La autorización deberá ser por escrito.
 - ✓ Cuando un activo fijo se haya depreciado en su totalidad y se encuentre en buen estado, la Gerencia Financiera propondrá a la Dirección Ejecutiva su revaluación.
 - ✓ Se capitalizarán como activos fijos aquellos cuyos costos sean mayores a los 1,000.00 colones y su vida útil supere los dos años
 - ✓ Se podrán dar de baja activos fijos, cuando por su estado físico no sean útiles para la institución y el costo de reparación sea igual o mayor al reponerlo por uno nuevo
 - ✓ Las bajas o retiros de activos fijos por obsolescencia, pérdida o daño solo podrán realizarse con la autorización de la Dirección Ejecutiva
 - ✓ Dos veces al año se efectuará un inventario físico de los activos de FUNDELCOM
 - ✓ El manejo de los activos fijos adquiridos con fondos de organismos financieros o cooperantes se llevará de acuerdo a los lineamientos de ellos

7. Sistema De Control De Inventarios

a) Objetivos

- ✓ Tener un control adecuado de todos los inventarios adquiridos con fondos propios o de organismos financieros así como de las donaciones en especie
- ✓ Tener existencias para satisfacer la demanda de los departamentos programa o proyectos

b) Políticas

- ✓ El manejo de los inventarios estará bajo la responsabilidad de la Gerencia Financiera.
- ✓ El control de los inventarios se llevará en una tarjeta de control computarizada para cada artículo o bien, con los siguientes datos:
 - Nombre del bien
 - Código
 - Ubicación
 - Procedencia
 - Fechas de entradas y salidas
 - Saldo del bien cuando haya más de uno
- ✓ Las salidas de bienes que forman los inventarios serán autorizadas por escrito
- ✓ El manejo de inventarios de los organismos cooperantes o financieros se registrarán de acuerdo a las políticas institucionales, tomando en cuentas los criterios, disposiciones o procedimientos que ellos establezcan.

ANEXOS

CATALOGO DE CUENTAS Y FORMATOS
CONTABLES

FUNDELCOM
ARQUEO DE CAJA CHICA

Arqueo del fondo de: _____
Asignada a: _____
Fecha de realizado: _____
Proyecto: _____

DETALLE

MONTO ASIGNADO		_____
(-) EFECTIVO ENCONTRADO		_____
Billetes de 100	x _____ = _____	
Billetes de 50	x _____ = _____	
Billetes de 25	x _____ = _____	
Billetes de 10	x _____ = _____	
Billetes de 5	x _____ = _____	
Moneda Fraccionaria	_____ = _____	
(-) CHEQUES ENCONTRADOS		_____
_____	_____	
_____	_____	
(-) VALES APROBADOS	DEL _____ AL _____	_____
(-) VALES PROVISIONALES		_____
(-) OTROS		_____
(Detallar vales y otros en hoja adjunta)	_____	
_____	_____	
TOTAL (DIFERENCIA/REMANENTE)		_____

Los fondos y documentos que anteceden, con un importe de _____, representan todo el fondo de caja chica asignada al proyecto de _____, examinada por mi persona.

Responsable del fondo

Efectuado por

Formato De Ingreso.

RECIBO DE INGRESO No _____

US \$

POR ¢

Recibimos de: _____

La cantidad de: _____

Al cambio de US \$ _____ por colon.

En concepto de _____

Efectivo Cheque No Banco _____

La Libertad _____ de _____ de _____

Firma: de Receptor

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COMASAGUA
(FUNDELCOM)

PROYECTO:

LA LIBERTAD ____ DE _____ DE _____

ADMINISTRACIÓN DE FUNDELCOM

Presente.

Por este medio solicito se pague a:

La cantidad de \$: _____

En concepto de: _____

Autorizado por
Gerente/coordinador del proyecto

Aprobado Por
Gerencia Financiera

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COMASAGUA
(FUNDELCOM)

TARJETA DE RESPONSABILIDAD POR EMPLEADO

Nombre: _____
Departamento: _____
Puesto: _____
Ubicación Física: _____

Hago constar que recibí de la Gerencia Financiera los siguientes bienes, para utilizarlos en el desarrollo de mi trabajo, comprometiéndome a cuidarlos y devolverlos en buen estado, responsabilizándome pro cualquier daño o pérdida de los mismos e informando inmediatamente a la Gerencia Financiera para que tomen las medidas respectivas.

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____

La Libertad, ___ de ___ de _____

Entregado por: _____ Recibido por: _____

Firma _____

Firma _____

ANEXO No. 11
MODELO DE ESCRITURA DE
CONSTITUCIÓN DE UNA
FUNDACIÓN

MODELO DE ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DE FUNDACION

NUMERO _____ En la ciudad de _____ , a las _____ horas del día _____ de _____ de mil novecientos _____. Ante mí, _____ , Notario de este domicilio, comparece el señor _____ , _____ de _____ años de edad, del domicilio de _____ ; el señor _____ , de _____ años de edad, del domicilio de _____ ; el señor _____ , de _____ años de edad, del domicilio de _____ ; a quienes conozco e identifico por medio de su Cédula de Identidad Personal Número _____ , _____ ; _____ , respectivamente, y me DICEN: I) Que por medio de esta Escritura constituyen una FUNDACION de carácter apolítico, no lucrativo, ni religioso con el nombre de _____ , cuyas siglas son _____ . II) Que la referid fundación se regirá por los Estatutos que se transcriben a continuación, los cuales constan de treinta y cuatro artículos: **CAPITULO I. NATURALEZA, ENOMINACION, DOMICILIO Y PLAZO.** Artículo UNO. Fúndase en _____ , Departamento de _____ , la Fundación de nacionalidad Salvadoreña que se denominará _____ , que podrá abreviarse “ _____ ” , como una Entidad de utilidad pública, apolítica, no lucrativa, ni religiosa, la que en los presentes Estatutos se denominará “ La Fundación”. Artículo DOS. El domicilio de la fundación será _____ , Departamento de _____ ; pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República y fuera de él. Artículo TRES. La Fundación se constituye por tiempo indefinido. **CAPITULO II. FINES.** Artículo CUATRO. Los Fines de la fundación serán : a) Promover el desarrollo humano sostenible, buscando una equidad e integración social a través del desarrollo de la sociedad y las personas; b) Desarrollar toda clase de actividades que estén orientadas a mejorar el bienestar de las personas en lo social y lo económico, ya sea de manera independiente o en coordinación con otras instituciones de igual naturaleza; c) Realizar actividades de carácter social que busquen promover el bien moral y físico, deportivo, cultural, recreativo, intelectual y económico de las personas dentro de la ciudad de _____ y sus alrededores; así como la preservación del Medio Ambiente. d) Identificar otras áreas que la Fundación a futuro se proyecta atender y cualquier otra actividad lícita. **CAPITULO III. DEL PATRIMONIO.** Artículo CINCO. El Patrimonio de la Fundación estará constituido por: a) Un aporte inicial de _____ colones, que los miembros Fundadores han pagado a razón de _____ colones cada uno en efectivo. La aportación en dinero relacionada, queda en poder y bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, que se relacionará más adelante; b)

Las donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras respectivamente y organismos o instituciones de la misma índole; c) todos los bienes muebles e inmuebles, que adquiera a cualquier Título de acuerdo con las Leyes de la República y las rentas provenientes de los mismos; d) Los ingresos que la Fundación adquiera por cualquier modo lícito no previsto en los Estatutos . Artículo SEIS. El Patrimonio será administrado por la Junta Directiva conforme a las directrices que manifieste la Asamblea General. El Patrimonio de la fundación pertenece a la misma, y en ningún caso a sus miembros. El Patrimonio se destinará exclusivamente a la realización de las actividades que tiendan al cumplimiento de los objetivos de la fundación .

CAPITULO IV. DEL GOBIERNO DE LA FUNDACION. Artículo SIETE. El gobierno de la fundación será ejercido por: a) La asamblea general; y b) La Junta Directiva.

CAPITULO V. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Artículo OCHO. La Asamblea General debidamente convocada, es la autoridad máxima de la Fundación y estará integrada por la totalidad de los Miembros Fundadores. Artículo NUEVE. La Asamblea General sesionará válidamente con la asistencia del cincuenta y uno por ciento de los miembros, como mínimo, en primera convocatoria y en segunda convocatoria, el día siguiente, con los miembros que asistan. Las resoluciones las tomará la Asamblea general por mayoría absoluta de votos. Artículo DIEZ. Todo miembro que no pudiere asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea General, por motivos justificados, podrá hacerse representar por escrito por otro miembro. El límite de representaciones es de un Miembro, llevando la voz y el voto de su representado. Artículo ONCE. Son atribuciones de la Asamblea General: a) Elegir, sustituir y destituir total o parcialmente a los Miembros de la Junta Directiva; b) Aprobar, reformar o derogar los Estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación; c) Aprobar y/o modificar los planes, programas o presupuesto anual de la Fundación; d) Aprobar o desaprobar la Memoria Anual de Labores de la Fundación, presentada por la Junta Directiva; e) Decidir sobre la compra, venta o enajenación de los bienes inmuebles pertenecientes a la Fundación; y f) Decidir todos aquellos asuntos de interés para la Fundación y que no estén contemplados en los presentes Estatutos.

CAPITULO VI. DE LA JUNTA DIRECTIVA. Artículo DOCE. La dirección y administración de la Fundación estará confiada a la Junta Directiva, la cual estará integrada de la siguiente forma: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Síndico, Cuatro Vocales Propietarios y Cuatro Vocales Suplentes. La Junta Directiva administrará y dispondrá del patrimonio de la misma, en los términos que establezcan las leyes y estos Estatutos. Artículo TRECE. Los miembros de la Junta Directiva serán electos para un período de cinco años, pudiendo ser reelectos para un siguiente período. Artículo CATORCE. La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuantas veces sea necesario. Artículo QUINCE. El quórum necesario, para que la Junta Directiva pueda sesionar, será la mitad más uno de sus miembros y sus acuerdos deberán ser tomados por la mayoría de los asistentes. Artículo DIECISEIS. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a)

Desarrollar las actividades necesarias para el logro de los fines de la Fundación; b) Velar por la administración eficiente y eficaz del patrimonio de la fundación; c) Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Fundación; d) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos de la Fundación e informar a la Asamblea general; e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, reglamentos Internos, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea general y de la misma Junta Directiva; f) Nombrar y autorizar entre los Miembros de la fundación, los Comités o comisiones que considera necesarios o representantes en el exterior para el cumplimiento de los fines de la fundación; g) convocar a Sesiones Ordinaria y Extraordinarias de Asamblea general; y h) Resolver todos los asuntos que no sean competencia de la Asamblea General. Artículos DIECISIETE. Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General; b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como de los Estatutos y Reglamento Interno de la Fundación; c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación, pudiendo otorgar poderes previa autorización de la Junta Directiva; d) Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General y de la Junta Directiva; e) Autorizar juntamente con el Tesorero, las erogaciones que tenga que hacer la Fundación; y f) Presentar la Memoria de Labores de la fundación y cualquier informe que le sea solicitado de la misma. Artículo DIECIOCHO. Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia o impedimento de éste; b) Colaborar con el Presidente y demás Directivos; c) Cumplir con cualquier misión que le ordene la Junta Directiva, la Presidencia o la Asamblea General; d) Desarrolla el crecimiento territorial de la Fundación, llevando una sede a cada región del Departamento, cuando las circunstancias así lo exijan ; y e) Formar equipos de trabajo para cumplir las tareas encomendadas del cual será Jefe y responsable. Artículo DIECINUEVE. Son atribuciones del Secretario: a) Llevar los libros de Actas de las Sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva; b) Llevar el archivo de documentos y Registros de los Miembros de la Fundación; c) Hacer y enviar las convocatorias para las Sesiones a los miembros de la Fundación; d) Ser el órgano de comunicación de la Fundación; y e) Hacer y enviar las convocatorias a los miembros par las sesiones. Artículos VEINTE. Son atribuciones del Tesorero: a) Recibir y depositar los fondos que la Fundación obtenga, en el Banco que la Junta Directiva seleccione; b) Llevar o tener control directo de los Libros de Contabilidad de la fundación; c) Presentar mensualmente a la Junta Directiva el informe del Estado Económico de Ingresos y Egresos; d) Autorizar juntamente con el Presidente, las erogaciones, que la fundación tenga que realizar; y e) Extender los recibos de las contribuciones y donaciones recibidas por la Fundación. Artículo VEINTIUNO. Son atribuciones del Síndico: desarrollar las actividades legales y jurídicas, para el logro de los fines de la Fundación. Artículo VEINTIDOS. Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar directamente con todos los Miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia o impedimento; de conformidad al artículo

doce de estos Estatutos; y los Vocales Suplentes sustituir a todos los Vocales Propietarios. Artículo VEINTITRES. Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo tendrá el carácter de Gerente y Administrador de la fundación y realizará las siguientes funciones: a) Ser el medio principal de comunicación entre la Fundación y el público; b) Realizar trámites y gestiones que le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva; c) Ser coordinador general de las actividades que realizarán cada uno de los Comités que se organicen, velando por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas; y d) Contratar al personal administrativo que sea necesario, previa consulta de la Junta Directiva.

CAPITULO VII. DE LOS MIEMBROS.

Artículo VEINTICUATRO. Son MIEMBROS FUNDADORES, todas aquellas personas que han contribuido al fondo Inicial con el cual se constituye la Fundación. Los fundadores podrán designar distinciones honorarias a todas aquellas personas que por su labor y mérito en favor de la Fundación, sean así nombrados por la Asamblea General, así como también a todas aquellas personas naturales o jurídicas, Instituciones, Entidades y Organismos Nacionales o Extranjeros, así como empresas que mediante invitación de la Directiva. Artículo VEINTICINCO. Son derechos de los Miembros fundadores: a) Gozar de los beneficios derivados de la Fundación siempre y cuando no sean de carácter económico; b) Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General; c) Optar a cargos Directivos llenando los requisitos que señalen los Estatutos de la Fundación; d) Todos los demás que les señalen los Estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación.

Artículo VEINTISEIS. Son deberes de los Miembros Fundadores: a) Asistir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General; b) Cooperar en el Desarrollo de aquellas actividades propias de la Fundación; c) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General; y de) Los demás que les señalen los Estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación. Artículo VEINTISIETE. La calidad de Miembros se perderá por las causas siguientes: a) Por violación a los Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General; b) Por otras faltas grave cometidas, que a juicio de la Asamblea merezcan tal sanción; y c) Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva.

CAPITULO VIII. DE LA DISOLUCION.

Artículo VEINTIOCHO. No podrá disolverse la Fundación sino por disposición de la Ley o por Resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a ese efecto y con un número de votos que represente por lo menos tres cuartas partes de sus Miembros Fundadores.

Artículo VEINTINUEVE. En caso de acordarse la disolución de la Fundación, se nombrará una Junta de liquidación compuesta de cinco personas, electas por la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución. Los bienes que quedaren después de cancelar todos sus compromisos se donarán a cualquier Entidad Benéfica o Cultural que la Asamblea General señale.

CAPITULO IX. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo TREINTA. Para reformar o derogar los presentes Estatutos, serán necesario el voto favorable de no menos del sesenta por ciento de los Miembros, en Asamblea General Extraordinaria

convocada para tal efecto. Artículo TREINTA Y UNO. La Junta Directiva tiene la obligación de inscribir en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro del Ministerio de Gobernación, en los primeros días del mes de enero de la nueva Junta Directiva, una certificación del Acta de elección de la misma y en todo caso proporcionar al expresado Ministerio cualquier dato que se le pidiera relativo a la Entidad. Artículo TREINTA Y DOS. Todo lo relativo al orden interno de la Fundación, no comprendido en estos Estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser laborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. Artículo TREINTA y TRES. La fundación se regirá por los presentes Estatutos. Su Reglamento Interno y demás disposiciones legales aplicables. Artículo TREINTA y CUATRO. Los presentes estatutos entraran en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial. Así mismo, en este mismo acto, eligen a la Junta Directiva, de conformidad con el artículo doce de los Estatutos, la cual por decisión unánime de los comparecientes, queda integrada de la siguiente manera: Presidente: _____; Vicepresidente _____; Secretario _____; Tesorero _____; Síndico _____; Primer Vocal _____; Segundo Vocal _____; Tercer Vocal _____; Cuarto Vocal _____; Primer Vocal Suplente _____; Segundo Vocal Suplente _____; Tercer Vocal Suplente _____; Cuarto Vocal Suplente _____. Así se expresaron los comparecientes, a quienes hice saber los efectos legales de la presente Escritura; la obligación de registrarla y las sanciones a que se refiere el Artículo noventa y uno de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro; y leído que les hube lo escrito en un solo acto ininterrumpido, manifestaron su conformidad, ratificaron su contenido y firman conmigo. DOY FE.

MODELO DE PROTOCOLIZACION DE ACTA DE CONSTITUICION DE FUNDACION

NUMERO _____. En la ciudad de _____, a las _____
horas del día _____ de _____ del año _____. Ante mí
_____, Notario de este domicilio,

comparecen los señores _____, de _____
años de edad, _____, del domicilio de _____
persona a quien conozco portador de su Cédula de Identidad Personal número:

_____ ; _____
de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____,
persona a quien conozco portador de su Cédula de Identidad Personal número:
_____ ; _____

de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____,
persona a quien conozco portador de su Cédula de Identidad Personal número:
_____ ; y _____,

de _____ años de edad, _____, del domicilio de
_____, persona a quien conozco portador de su Cédula de
identidad Personal número: _____, y

ME DICEN: Que protocolice el Acta de Constitución de la Fundación
_____, instrumento que me presentan, por lo que procedo a ello,
incorporando dicho documento que literalmente dice: “En la ciudad de San
Salvador, a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de
_____ del año _____, los abajo firmantes: _____,
con Cédula de Identidad Personal número _____ y
de profesión _____, del domicilio de _____ ;

_____ con Cédula de Identidad
Personal número _____, de _____ años
y profesión _____ del domicilio de _____,
_____ con Cédula de Identidad Personal
número: _____ y profesión _____
del domicilio de _____ : y _____

con Cédula de Identidad Personal número _____
de _____ años y de profesión _____, del domicilio de
_____, por unanimidad tomamos los siguientes acuerdos: **PRIMERO** .
Crear una fundación de carácter apolítico, no lucrativa, ni religiosa con el nombre de
_____ :

SEGUNDO. Por unanimidad aprobamos íntegramente los Estatutos que regirán a la
fundación, los cuales constan de veintinueve artículos que se transcriben a
continuación: **CAPITULO I. NATURALEZA, DENOMINACION, DOMICILIO**

Y PLAZO. Art. 1. Crease en la ciudad de _____, Departamento de _____, la Fundación de nacionalidad salvadoreña, que se denominará _____ que podrá abreviarse _____, como una entidad de utilidad pública, apolíticas no lucrativa, ni religiosa, la que en los presentes Estatutos se denominará “La Fundación”. Art. 2. El domicilio de la Fundación será la ciudad de _____, pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República y fuera de él. Art. 3. La Fundación se constituye por tiempo indefinido.

CAPITULO II. FINALIDAD. Art. 4. Los fines de la Fundación serán: a) Ayudar a los niños más necesitados del país y a sus familiares, proporcionándoles asistencia material en las áreas de salud e higiene, alimentación, educación y otras áreas básicas que coadyuven a su desarrollo integral; b) Establecer y / o colaborar con hogares para niños huérfanos; c) Establecer y / o colaborar con hogares par ministros evangélicos retirados y ancianos desamparados; d) Establecer y / o colaborar con centros de rehabilitación de niños y jóvenes alcohólicos y drogadictos; y e) Promover los valores morales y espirituales del niño y su familia.

CAPITULO III. DEL PATRIMONIO. Art. 5. El Patrimonio de la Fundación estará constituido por: a) Un patrimonio fundacional de _____ colones que los Miembros Fundadores han aportado en efectivo a razón de _____ colones cada uno. Dicha aportación queda en poder y bajo la responsabilidad del Presidente electo de la Fundación. El Patrimonio fundacional podrá ser aumentado cuando los Miembros Fundadores así lo desearan; b) Donaciones, fideicomisos, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales, internacionales o extranjeras; c) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y las rentas provenientes de los mismos de conformidad con la Ley. Art. 6. El Patrimonio será administrado por el Presidente y Vice-Presidente conforme a las directrices que le manifieste la Asamblea General. Los ingresos así obtenidos se destinarán exclusivamente a los fines de la Fundación y en ningún caso se distribuirán directa o indirectamente entre los Miembros que la integran.

CAPITULO VI. DEL GOBIERNO DE LA FUNDACION. Art. 7. El gobierno de la Fundación será ejercido por: a) La Asamblea General; y b) El Presidente y Vice-Presidente.

CAPITULO V. DE LA ASAMBLEA GENERAL. Art. 8. La Asamblea General debidamente convocada, es la autoridad máxima de la Fundación y estará integrada por todos los Miembros Fundadores. Art. 9. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Presidente y / o Vicepresidente. La Asamblea General sesionará válidamente con la asistencia del cincuenta y uno por ciento como mínimo de los Miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria el día siguiente con los Miembros que asistan, excepto en los casos especiales en que se requiera mayor número de asistentes. Las resoluciones las tomará la Asamblea General por mayoría simple de votos, excepto en los casos especiales en que se requiera una mayoría diferente. Art. 10. Todo Miembro que no pudiere asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea general por motivos justificados, podrá hacerse representar por escrito por otro

Miembro. El límite de representaciones es de un Miembro, llevando la voz y el voto de su representada. Art. 11. son atribuciones de la Asamblea General: a) Elegir, sustituir y destituir total o parcialmente al Presidente y Vicepresidente; b) Aprobar, reformar o derogar los estatutos y el Reglamento Interno de la Fundación. La modificación de los Estatutos será tomada por unanimidad de todos los Miembros y se hará constar en escritura pública; c) Aprobar o desaprobar la Memoria Anual de Labores; d) Aprobar la compra, venta o enajenación de los bienes inmuebles de la Fundación; y e) Decidir todos aquellos asuntos de interés para la Fundación y que no estén contemplados en los presentes Estatutos.

CAPITULO VI. DE LOS ADMINISTRADORES.

Art. 12. La dirección y administración de la Fundación estará confiada a un Presidente y Vicepresidente, quienes administrarán y dispondrán del Patrimonio de la misma, en los términos que establezcan las Leyes y estos Estatutos. Art. 13. El Presidente y Vicepresidente, serán electos par un período de tres años pudiendo ser reelectos. Art. 14. El Presidente y Vicepresidente sesionarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario. Art. 15. Los Acuerdos del Presidente y Vicepresidente, deberán ser tomados en forma conjunta. Art. 16. Son atribuciones del Presidente: a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General; b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General, así como de los Estatutos y Reglamento Interno de la Fundación; c) Representar judicial y extrajudicialmente a la Fundación, en forma conjunta o separada con el Vice-Presidente, pudiendo otorgar poderes generales y / o especiales previa autorización del Vice-Presidente; d) Elaborar y presentar a la Asamblea de Miembros la memoria anual de labores; e) Contratar al personal técnico y administrativo de la Fundación; f) Manejar los fondos y cuentas bancarias de la Fundación y autorizar las erogaciones de efectivo en forma conjunta con el Vice-Presidente; g) Elaborar y desarrollar los planes y programas necesarios para lograr los fines y objetivos de la Fundación; h) Aprobar en forma conjunta o separada con el Vice-Presidente las solicitudes de ayuda recibidas por la Fundación; e i) Resolver todos los asuntos que no sean competencia de la Asamblea General. Art. 17. Son atribuciones del Vice-Presidente: a) Sustituir al Presidente en caso de muerte, ausencia, excusa, enfermedad o impedimento u otros casos en que las circunstancias lo ameriten; b) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Fundación en forma conjunta o separada con el Presidente la Fundación; c) Llevar los Libros de Actas de las sesiones de Asamblea General y de los administradores; d) Llevar el archivo de documentos y registros de los Miembros de la Fundación; e) Extender todas las certificaciones que fueran solicitadas a la Fundación; f) Hacer y enviar las convocatorias a los Miembros para las sesiones; g) Elaborar el Reglamento Interno de la Fundación; y h) Ser el órgano de comunicación de la fundación.

deliberaciones de la Asamblea General; c) Optar a los cargos de Presidente y Vice-Presidente llenando los requisitos que señalen los Estatutos de la Fundación; y d) Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamento Interno de la Fundación. Art. 20. Son deberes de los Miembros Fundadores: a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General; b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General; c) Contribuir con su esfuerzo personal al desarrollo y engrandecimiento de la Fundación; d) Abstenerse de acciones u omisiones que puedan afectar la armonía, la estabilidad económica o financiera, las actividades, los intereses o el prestigio de la Fundación; e) Los demás que les señalen los Estatutos y Reglamento Interno de la Fundación. Art. 21. Son prohibiciones par los Miembros fundadores: a) Apropiarse o hacer mal uso del dinero y otros bienes o valores de la Fundación; b) Disponer de los bienes de la fundación par su comercialización o donación por canales distintos a los establecidos o sustraerlos sin la debida autorización; c) Recibir dádivas o comisiones personales por operaciones efectuadas a nombre de la Fundación; y d) Realizar cualquier tipo de actividad disociadora o inducir, conspirar o ejecutar cualquier tipo de delito, falta o actividad que en cualquier forma afecte a los bienes e intereses de la Fundación. Art. 22. La calidad de Miembro Fundador se perderá por las causas siguientes: a) Por violación a estos Estatutos, Reglamento Interno; Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General; b) Por otras faltas leves cometidas que a juicio de la Asamblea General merezcan tal sanción; y c) Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva.

CAPITULO VIII. DE LA DISOLUCIÓN. Art. 23. No podrá disolverse la fundación sino por disposición de la ley o por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a ese efecto y con un número de votos que represente por lo menos las tres cuartas partes de sus Miembros Fundadores. Art. 24. En caso de acordarse la disolución de la Fundación se nombrará una Junta de Liquidación compuesta de dos Miembros Fundadores electos por la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución. Los bienes que sobren después de cancelar todos sus compromisos se donarán a cualquier entidad benéfica o cultural de propósitos similares a los de la Fundación que la Asamblea General señale y en ningún caso se podrán distribuir beneficios, remanentes o utilidades entre los Miembros, ni disponer la distribución del Patrimonio de la Fundación entre los mismos al ocurrir la disolución y liquidación del ella.

CAPITULO IX. DISPOSICIONES GENERALES. Art. 25. Para reformar o derogar los presentes Estatutos será necesario el voto favorable de no menos del setenta y cinco por ciento de los Miembros en Asamblea General convocada para tal efecto. Art. 26. El Presidente tiene la obligación de inscribir en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de Lucro del Ministerio de Gobernación, el acta de elección de los nuevos administradores dentro de los cinco días después de electos, y en todo caso proporcionar al expresado Registro cualquier dato que se le pidiere de conformidad a la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro. Art. 27. Todo lo relativo al orden interno de la Fundación no comprendido en estos

Estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser elaborado por el Presidente y aprobado por la Asamblea General. Art. 28. la Fundación se registrá por los presentes Estatutos entrarán en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial. **TERCERO.** De conformidad al Artículo once literal a) de los Estatutos, procedemos a elegir a los administradores de la Fundación y por decisión unánime de los concurrentes se eligen de la siguiente manera:

Presidente: Sr. _____ y Vicepresidente: Sr.

_____ CUATRO. Finalmente acuerdan designar al presidente electo señor _____, para

que comparezca a otorgar la Escritura de Protocolización del acta de constitución. No habiendo más quehacer constar se da por terminada la presente que firmamos. _____.

Sr. _____ . Sr. _____ .

.Sr. _____ . Sr. _____ .

Sr. _____ . Rubricadas. Yo el suscrito Notario

hago constar que la presente transcripción es fiel y conforme con su original con el cual se confrontó, el cual se devuelve a los interesados con la razón respectiva, y la advertencia de presentar este instrumento en el Registro respectivo y las sanciones a que se refiere el artículo noventa y uno de la Ley pertinente. Así se expresaron los compareciente a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento, y leído que le hube todo lo escrito íntegramente en un solo acto sin interrupción, me manifiestan que está redactado a su entera satisfacción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

ANEXO No. 12
**MODELO DE ESTATUTOS DE UNA
FUNDACIÓN**

**MODELO DE ESTATUTOS E INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR LA
APROBACIÓN DE ESTATUTOS Y RECONOCIMIENTO DE PERSONALIDAD
JURÍDICA, DE LAS FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO**

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN. (INDICAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD).....

**CAPITULO I
NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PLAZO**

Art. 1 - Crease en la ciudad deDepartamento de la Fundación de nacionalidad Salvadoreña como entidad privada sin fines de lucro, de utilidad pública, apolítica, no lucrativa, y que en los presentes estatutos se denominará "La Fundación", y sus iniciales serán ".....".

Art. 2 - El domicilio de la Fundación será la ciudad de Departamento de pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República y fuera de él

Art. 3 - La Fundación se constituye por tiempo indefinido.

**CAPITULO II
DEL OBJETO Y LA FINALIDAD**

Art. 4 - Son fines de la Fundación:

- a)
- b)
- c)
- d)

CAPITULO III

DEL PATRIMONIO

Art. 5 - El patrimonio de la fundación estará formado por:

- a) El aporte inicial de xx,xxx.xx dólares, que han sido recibidos a entera satisfacción por la Junta Directiva; y toda clase de donativos que reciba del estado, de instituciones nacionales o extranjeras, de empresas privadas y de cualquier otra persona natural o jurídica;
- b) Los bienes que adquiriera a título oneroso;
- c) Herencias o legados que le hicieran personas naturales o jurídicas, entidades u organizaciones nacionales o internacionales; y
- d) Por los demás ingresos obtenidos en actividades lícitas que se realizan para la autosostenibilidad y beneficio de la fundación.

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES

Art. 6 - Los miembros de la Fundación serán de dos clases: activos y honorarios.

- a) Serán miembros activos las personas naturales y jurídicas que la fundaron, los que lo solicitaron y fueron aceptados por la Junta Directiva.
- b) Serán miembros honorarios las personas naturales y jurídicas que hayan realizado o realizan una labor relevante en beneficio de la Fundación y reciban tal distinción de la Junta Directiva, estos no tendrán derecho a voto.

Art. 7 - Son deberes de los miembros activos:

- a) Cumplir los estatutos y reglamentos de la Fundación, así como los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b) Asistir a las sesiones de Asamblea General en caso contrario deberá de informar por escrito la causa de su inasistencia; será la Asamblea quien determinará si es justificada o no.
- c) Guardar fidelidad a la institución y vetar por el buen cumplimiento de los estatutos y reglamento por parte de la Junta Directiva y administradores directos;

d) Informar a la Junta Directiva o Asamblea General sobre anomalías o fallas que detecten en el funcionamiento de la fundación.

e) Colaborar en todas las actividades que la Fundación desarrolle;

Art. 7 - Son derechos de los miembros activos:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Asamblea General de la Fundación;

b) Elegir y ser electos miembros de la Junta Directiva;

c) Colaborar en todas las actividades que la Fundación desarrolle;

Art. 8- En cualquier tiempo podrá un miembro renunciar de la Fundación, para tal efecto bastará con que lo comunique por escrito a la Junta Directiva.

CAPITULO V CASOS DE SUSPENSIÓN

Art. 9 - Las causales por las que se pierde la calidad de miembro de la Fundación son:

a) Por faltas graves en el cumplimiento de los estatutos y reglamento.

b) Por renuncia.

c) Por muerte.

d) Por incapacidad física y mental que le impida ejercer su papel como tal.

Art. 10 - Son faltas graves

a) Inasistencia injustificada a tres Asambleas Generales consecutivas.

b) Infidelidad comprobada a la institución.

c) Malversación o apropiación indebida del patrimonio de la institución.

d) La agresión física entre los miembros de la Fundación.

CAPITULO VI

DEL GOBIERNO Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Art. 11 - El gobierno de la Fundación estará a cargo de una Asamblea General y de la Junta Directiva.

Art. 12 - La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los miembros activos y miembros honorarios.

Art. 13 - La Asamblea General sesionará ordinariamente dos veces por año, durante los meses que la Junta Directiva designe; previa convocatoria formalizada por escrito por el Presidente y deberá hacerse por lo menos con treinta días de anticipación para cada reunión.

Art. 14 - La Asamblea General celebrará sesión extraordinaria cuando sea convocada por la Junta Directiva o cuando lo soliciten por escrito a ésta por lo menos por la tercera parte de los miembros con derecho a voz y voto y en ella se tratará únicamente los asuntos señalados en la agenda respectiva.

Art. 15 - Para que la Asamblea General pueda celebrar sesión válida necesitará que estén presentes por lo menos las dos terceras partes de los miembros. Si a la primera convocatoria el número de miembros no hubiere quórum, se hará una nueva convocatoria para una hora después y la sesión se celebrará con cualquier número de miembros que asistieron y serán aceptadas las resoluciones tomadas por simple mayoría de los asistentes.

Art. 16 - Cuando se solicite a la Asamblea General que se aprueben reformas a los estatutos, se enviará a los miembros con sesenta días de anticipación por lo menos, copia de las reformas propuestas para su debido estudio.

Art. 17 - Para aprobar reformas a los Estatutos, el quórum estará constituido por la asistencia de las dos terceras partes de los miembros con derecho a voz y voto de la fundación, y para que haya resolución válida se requiere del voto favorable del setenta y cinco por ciento de los miembros presentes y representados.

Art. 18 - Son atribuciones de la Asamblea General:

a) Aprobar o desaprobar los informes anuales de la Junta Directiva, y el balance de la fundación;

b) Elegir por votación nominal a las personas que deberán integrar la Junta Directiva. El voto será secreto o público según acuerde la Asamblea.

- c) Nombrar comisiones de entre sus miembros para fines específicos y con tiempo definido que considere necesario;
- d) Aprobar el reglamento de funcionamiento interno de la Asamblea;
- e) Suspender o expulsar a un miembro socio activo por las faltas establecidas en los estatutos o reglamentos ya sea a propuesta de la junta directiva o por petición en el pleno de la asamblea general. Para dicho caso deberá establecerse un procedimiento especial definido y aprobado por la misma asamblea general.
- f) Reformar los estatutos y reglamento de la fundación que se emitan; y
- g) Conocer y resolver sobre todo asunto de interés para la fundación, cuyo conocimiento no correspondiera a la Junta Directiva o no estuviera previsto en los presentes Estatutos y en los Reglamentos.

Art. 19 - La Junta Directiva estará integrada por miembros elegidos en sesión ordinaria de Asamblea General así: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Síndico y dos Vocales. Dichos miembros durarán en sus funciones dos años. En caso que por cualquier circunstancia finalice el período de ejercicio sin que se hubiera podido reunir la Asamblea General ordinaria para hacerla nueva elección de la Junta, la que está fungiendo continuará en el ejercicio de su cargo hasta que se reúna la Asamblea General que deberá convocarse al efecto dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que debió verificarse la nueva elección.

Art. 20 - La Junta Directiva se tendrá por legalmente reunida con la concurrencia de cuatro de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría.

Art. 21 - Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Cumplir y velar por que se cumplan los Estatutos y Reglamento de la fundación, lo mismo que los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General,
- b) Convocar a sesión de Asamblea General ordinaria o extraordinaria;
- c) Regirse por un Reglamento Interno;
- d) Dirigir estratégicamente la fundación;
- e) Aprobar y supervisar las políticas de la institución;
- f) Elaborar, aprobar y reformar el Reglamento Interno de Trabajo de la Fundación;
- g) Nombrar, contratar, evaluar o remover al Director Ejecutivo, a la auditoria externa y al Administrador y/o gerente general;

- h) Acordar la adquisición y enajenación de inmuebles a cualquier título y la celebración de toda clase de contratos de su competencia.
- i) Celebrar sesiones ordinarias por lo menos cada treinta días y extraordinarias en cualquier época que así lo amerite;
- j) Conocer, discutir y aprobar el presupuesto anual durante los primeros treinta días del año en curso, el cual deberá ser presentado a la Junta por el Director Ejecutivo en los primeros quince días del año;
- k) Autorizar cambios en el presupuesto aprobado por iniciativa propia o a solicitud del Director Ejecutivo.
- l) Estar informado sobre contratación de auditoria interna si la hubiere, conociendo los procedimientos o términos de referencia a utilizar.
- m) Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá desarrollar trabajos directos dentro de la fundación, siempre y cuando cumpla los requisitos necesarios para tal trabajo y sea notificado y autorizado por la Junta Directiva.
- n) En caso de muerte, enfermedad o renuncia del cargo, por parte de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, ésta podrá nombrar interinamente a un sustituto de entre los miembros de la Asamblea General; quien deberá ser ratificado por ésta, en su reunión ordinaria o extraordinaria inmediata. Si el miembro sustituido no es ratificado, el puesto vacante se abrirá a elección, conforme a los estatutos de la Fundación.

Art. 22 - Al Presidente o al que haga sus veces le corresponde la representación judicial y extrajudicial de la fundación, y podrá otorgar y sustituir poderes especiales con cláusulas específicas cuando sea necesario previa autorización, debiendo informar a la Junta Directiva, teniendo además las siguiente atribuciones:

- a) Dirigir las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva;
- b) Convocar a sesión a los miembros de la Junta Directiva;
- c) Autorizar la apertura y cierre de las cuentas bancarias a nombre de la Fundación junto con las firmas que haya autorizado la Junta Directiva.
- d) Darle seguimiento junto al Tesorero al plan de trabajo y recomendaciones de la auditoria externa e informar a Junta Directiva.

e) Autorizar las erogaciones de la Fundación que no estén aprobadas en el presupuesto.

f) Cumplir las demás atribuciones que le encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General.

Art. 23 - Corresponde al Vicepresidente:

a) Sustituir en sus funciones al Presidente en ausencia de éste, previa delegación del mismo presidente o autorización de la Junta Directiva.

b) Colaborar con el Presidente en las funciones de éste; y

c) Cumplir las atribuciones que le encomiende la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 24 - Corresponde al Secretario:

a) Servir de medio de comunicación de la fundación

b) Informar a la Junta Directiva de su correspondencia recibida y contestarla conforme a las instrucciones de la misma;

c) Convocar oportunamente a sesión de Asamblea General y de Junta Directiva, siguiendo las instrucciones del Presidente;

d) Llevar al día los libros de actas y el registro de miembros;

e) Llevar y conservar el archivo de la fundación concerniente a la Junta Directiva.

f) Extender las certificaciones de las actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General;

g) Colaborar en la preparación de la memoria anual de labores; y

h) Efectuar las demás actividades que le señalan los estatutos, reglamentos y acuerdos de la Junta Directiva y la Asamblea General

Art. 25 - Corresponde al Tesorero:

a) Velar por la custodia de los fondos y bienes de la fundación y el control de los gastos de la misma, y que se cumplan los manuales y políticas para tal fin.

b) Velar por que se lleve al día la contabilidad de la fundación.

c) Dar seguimiento junto con el Presidente al plan de trabajo y recomendaciones de la auditoría externa e informar a Junta Directiva.

d) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 26 - Son atribuciones del Síndico:

a) Preparar informes relativos a las operaciones jurídicas de carácter patrimonial que la fundación tenga que efectuar;

b) Formular el proyecto de reformas a los estatutos cuando así lo pida el órgano correspondiente;

c) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.

Art. 27- Son atribuciones de los vocales:

a) Sustituir a los demás miembros de la Junta directiva en los casos previstos en los estatutos o por designación de la Junta Directiva.

b) Ser responsables de la organización y desarrollo de las actividades inherentes a sus cargos;

c) Colaborar estrechamente con los demás directivos para la consecución de los fines de la fundación; y

d) Desempeñar las comisiones que le fueren asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General;

Art. 28 - Son atribuciones del Director Ejecutivo:

a) Cumplir y velar por que se cumplan las decisiones de la Junta directiva;

b) Nombrar y renovar al personal subalterno de acuerdo con las políticas de personal de la institución.

c) Supervisar y coordinar el trabajo del personal, procurando que éste cumpla con las finalidades de la fundación;

d) Dar cuenta de sus actividades y gestión administrativa a la Junta Directiva de la Fundación, según lo establecido en su contrato, cuando sea necesario o requerida;

e) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz; cada vez que ésta lo solicite;

- f) Dirigir la Fundación a nivel ejecutivo de acuerdo a directrices políticas institucionales y decisiones de la Junta Directiva, así como lo definido en los Estatutos y Reglamentos de la Fundación; y
- g) Autorizar los pagos y desembolsos según procedimientos y políticas establecidos.
- h) Presidir el comité ejecutivo de Gestión de Recursos.
- i) Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva en su contrato.

Art. 29 - El Director Ejecutivo podrá ser removido en el momento que la Junta Directiva y/o la Asamblea lo considere necesario por causa justificada como:

- a) Pérdida de confianza.
- b) Incumplimiento grave de Estatutos, Reglamentos o decisiones de Junta Directiva;
- c) Por ineficiencia en sus funciones.

CAPITULO VII DISOLUCIÓN

Art.- 30 - La disolución de la fundación se hará por disposición de la ley, o podrá ser acordada en sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General convocada al efecto; previa solicitud dirigida a la Junta Directiva por la tercera parte de los miembros con derecho a voz y voto de la fundación. La convocatoria deberá hacerse por anuncio en el Diario Oficial y en dos periódicos de mayor circulación por medio de tres avisos, que deberán publicarse con intervalos de tres días, por lo menos, entre cada uno de ellos. Para que la Asamblea General pueda celebrar sesión extraordinaria válida se necesitará de la asistencia de las tres cuartas partes de los miembros de la fundación, por lo menos, y el acuerdo de disolución deberá ser tomado por el voto afirmativo de los dos tercios de los miembros asistentes.

Art. 31 - La Asamblea General que acordare la disolución de la fundación nombrará una junta liquidadora, integrada por cuatro personas y quienes deberán dar cuenta de su gestión a la Asamblea General, previa convocatoria hecha por los liquidadores.

Art. 32 - Después de cubrir los pasivos que hubiere afectado, compromisos con terceros o el Estado; el remanente de los bienes si existieren, se donará a instituciones de beneficencia o de utilidad pública sin fines de lucro, que al efecto designará la Asamblea General.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 33 - La Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Local del Municipio de Comasagua "FUNDELCOM" se regirá por estos Estatutos y por las demás leyes aplicables. Todo asunto no previsto en estos estatutos ni en los reglamentos de la fundación, será resuelto por acuerdo tomado en Asamblea General, sin perjuicio de las leyes aplicables.

Art. 34 - La Junta Directiva tiene la obligación de enviar al Ministerio de Gobernación la documentación que el registro de asociaciones y fundaciones solicite según la ley.

Art. 35 - Los presentes Estatutos entrarán en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

MODELO DE CERTIFICACION

El Infrascrito Secretario de la Iglesia (indicar el nombre completo de la Entidad), CERTIFICA: Que a folios _____ del Libro de Actas que la Iglesia lleva, se encuentra la que literalmente dice: _____ . Acta Número _____ .

En la ciudad de _____ a las _____ horas y _____ minutos del día _____ de _____ Reunidos en el local de la Iglesia situado en _____ los abajo firmantes: _____

(indicar los nombres completos de cada uno de los concurrentes así como también sus respectivos números de Cédula de Identidad Personal), por unanimidad tomamos los siguientes acuerdos: PRIMERO. Crear una Iglesia de carácter apolítico, no lucrativo, con el nombre de _____

(indicar el nombre completo de la Entidad). SEGUNDO. Por unanimidad aprobamos íntegramente los Estatutos que regirán la Iglesia, los cuales constan de _____ artículos que se transcriben a continuación: _____ (transcribir los Estatutos artículo por artículo).

TERCERO. De conformidad al artículo _____ de los Estatutos, procedemos a elegir a la Junta Directiva, la cual, por decisión unánime de los concurrentes que da integrada de la siguiente manera: _____ (Integrar la Junta Directiva tal y como se ha

establecido en los Estatutos indicando los nombres completos de cada una de las personas electas y sus respectivos cargos). No habiendo más que hacer constar se da por terminada la presente que firmamos. (puntualizar como se leen las firmas de las personas que asistieron a la respectiva sesión y firmaron) _____ . Rubricadas.

ES CONFORME con su original con el cual se confrontó, y para ser presentada al Ministerio de Gobernación, extendiendo la presente en _____ , a los _____ días del mes de _____ de _____ .

F) _____
Nombre, Firma y Cargo del
Directivo que expide la Certificación

**MODELO DE SOLICITUD DE APROBACION DE ESTATUTOS
Y CONCESION DE PERSONALIDAD JURIDICA**

SEÑOR MINISTRO DE GOBERNACION,
E.S.D.O.

SEÑOR MINISTRO:

Yo _____ , mayor de edad, (Profesión) _____ , del domicilio de _____ , en mi concepto de _____ de la _____ (nombre de la Iglesia) , la cual estará situada en _____ , (Indicar dirección exacta) señalando para oír notificaciones en _____ a usted con todo respeto SOLICITO:

Que previa calificación de la documentación que presento se aprueben los Estatutos y se reconozca la calidad de Persona Jurídica a la _____ (Nombre de la Iglesia) .

Adjunto la documentación siguiente: (relacionar documentación que se presenta).

San Salvador, _____ de _____ de _____

F) _____
Nombre y Firma del Representante
Legal de la Entidad



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Indicaciones: Trasladar al cuadro de la derecha la respuesta a la pregunta

Departamento:	Municipio:	Comunidad:
Cantón:	Caserío:	

1. Datos Generales

1. Sexo 1. Masculino 2. Femenino	2. ¿ Edad? 1. 18 a 25 años 4. 39 a 46 años 2. 26 a 30 años 5. 47 a 53 años 3. 31 a 38 años 6. Más de 53 años	3. Estado Familiar 1. Casado (a) 4. Divorciado(a) 2. Acompañado(a) 5. Viudo(a) 3. Soltero (a)
4. ¿Sabe leer y escribir? 1. Si 2. No	5. ¿Nivel de estudio? 1. De 1er a 3er grado 2. De 4to a 6to 3. De 7º a 9º 4. Nivel medio 5. Educación superior 6. Ninguno	6. ¿Profesión u oficio? 1. Agricultor en pequeño 2. Albañil 7. Ojalatero 3. Mecánico 8. Doméstica 4. Panadero(a) 9. Comerciante 5. Carpintero 10. Otros 6. Sastre o Cost.
7. ¿Nivel de ingreso familiar? 1. ¢ 100 a ¢ 400 mensuales 2. ¢401 a ¢700 mensuales 3. ¢701 a ¢1000 mensuales 4. Más de ¢1,001 mensuales 5. Ninguno	8. ¿Cuántos Miembros son en su familia? 1. 1 a 3 miembros 2. 4 a 6 miembros 3. 7 a más miembros	9. ¿Recibe remesas del extranjero? 1. Si 2. No

2. Datos Específicos

1. ¿Qué tipo de problema afronta su comunidad? 1. Falta de Infraestructura Social (agua, energía eléctrica, calles) 2. Falta de Vivienda mínima 3. Todas las anteriores 4. Otros 5. Ns/Nr	2. ¿Existe una escuela en su comunidad? 1. Si 2. No 3. Ns/Nr	4. ¿Existe una Junta Directiva en su comunidad? 1. Si 3. Ns/Nr 2. No
6. ¿ Existe una ONG en su comunidad que se encargue de realizar proyectos de DL? 1. Si 2. No 3. Ns/Nr	7. ¿Considera necesario que se cree una ONG encargada de elaborar y gestionar proyectos de DL para su Comunidad? 1. Si 2. No 3. Ns/Nr	8. ¿Apoyaría usted al crearse la ONG en los proyectos para el desarrollo de su comunidad a través de la asociatividad comunal? 1. Si 3. Ns/Nr 2. No
9.¿Qué tipo de ayuda recibió después de los terremotos del 2001? 1. Ayuda Monetaria 2. Víveres, ropa y medicina 3. Casas Temporales 4. Todas las anteriores 5. Otros: 6. Ns/Nr	10. ¿Después de los terremotos que proyecto urge más realizar para su comunidad? 1. Construir y reparar viviendas 2. Construir una escuela 3. Construir la Unidad de Salud 4. Reparar o construir las calles de su comuna 5. La introducción de Servicios Básicos 6. Construir casas comunales 7. Todas las anteriores 8. Ns/Nr 9. Otros:	11. ¿Ha recibido ofertas de ayuda por parte del Gobierno para el desarrollo de su comunidad ? 1. Si 2. No 3. Ns/Nr

BASE DE DATOS DE LAS ENCUESTAS

No.	SEXO	EDAD	ESTADO_F	LEER	ESTUDIO	OFICIO	INGRESO	MIEMBROS	REMESAS	PROBLEMA	ESCUELA	UNIDAD_S	JUNTA_J	ALCALDIA	EXISTE_ON	CREAR	APOYO_ON	ATENCIÓN	PROYECTO	AYUDA
1	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
2	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
3	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
4	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
5	1	2	2	1	2	11	3	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
6	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
7	2	2	1	1	3	8	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
8	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
9	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
10	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
11	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
12	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
13	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
14	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
15	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
16	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
17	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
18	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
19	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
20	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
21	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
22	1	2	2	1	2	11	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
23	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
24	1	3	2	2	6	2	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
25	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	1
26	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
27	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
28	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
29	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
30	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
31	1	2	2	1	2	11	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
32	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
33	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
34	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
35	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
36	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
37	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
38	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
39	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
40	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
41	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
42	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
43	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
44	1	2	2	1	2	11	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	1
45	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
46	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
47	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
48	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
49	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
50	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
51	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
52	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
53	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
54	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
55	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
56	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
57	1	2	2	1	2	11	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
58	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
59	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
60	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
61	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
62	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
63	1	2	2	1	2	11	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
64	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	1
65	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
66	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
67	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
68	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
69	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
70	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
71	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
72	2	2	1	1	3	8	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
73	1	3	2	1	6	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
74	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
75	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
76	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1

BASE DE DATOS DE LAS ENCUESTAS

77	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	2	4	2	
78	1	3	2	2	6	2	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
79	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
80	2	5	3	1	1	8	5	3	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
81	2	1	2	1	1	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	7	2
82	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
83	1	2	2	1	2	11	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
84	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
85	2	2	1	1	3	8	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
86	1	3	2	1	1	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
87	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
88	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
89	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
90	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	4	2
91	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
92	2	3	3	1	1	8	2	3	2	3	1	2	2	2	2	1	1	3	1	2
93	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
94	1	3	2	2	6	1	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	7	2
95	2	5	4	1	2	1	2	3	2	1	1	2	1	2	2	1	2	3	1	2
96	1	2	2	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	5	2
97	1	5	3	2	6	1	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	5	4	2
98	1	2	3	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	2	5	1
99	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	6	1
100	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	3	1	2
101	2	3	3	1	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
102	2	1	5	2	6	6	1	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	3	5	2
103	1	4	4	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2
104	2	2	2	2	6	8	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	5	1
105	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	5	2
106	2	1	1	1	3	8	2	1	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2
107	1	2	2	1	2	11	3	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	5	1
108	1	3	2	1	1	1	1	2	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
109	2	1	2	2	6	8	3	2	2	1	1	2	1	3	2	1	1	2	7	2
110	2	2	1	1	3	8	4	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
111	2	3	3	2	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2	4	2
112	2	2	2	2	6	8	1	3	2	2	1	2	1	2	2	1	3	3	1	3
113	2	2	2	2	1	6	2	1	2	3	1	2	1	2	2	1	3	5	3	2
114	2	1	2	2	6	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	3	5	3	2
115	2	1	2	2	6	8	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1
116	2	1	2	1	2	8	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2
117	2	1	2	2	1	8	2	2	2	1	1	2	1	2	2	1	3	2	1	2
118	2	1	2	2	6	8	2	3	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	3	2
119	2	1	3	2	6	8	2	3	2	3	1	2	1	2	2	1	2	3	3	2
120	2	2	2	1	1	8	1	2	2	1	1	2	1	2	2	1	1	3	1	2
121	2	2	2	2	6	8	2	1	2	3	1	2	2	2	2	1	1	2	1	2
122	2	2	2	1	3	8	1	3	2	2	1	2	1	1	2	2	2	3	1	3
123	1	3	5	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	1	2	3	3	5	1	2
124	1	4	1	1	3	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	3	3	2	3	3
125	1	3	2	2	6	1	1	2	2	4	1	2	2	2	1	1	1	3	5	3
126	2	2	1	2	6	6	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	5	3	1
127	1	2	2	2	6	2	1	3	2	3	1	2	1	1	2	2	2	2	5	3
128	2	3	4	1	1	8	2	2	2	4	1	2	1	3	2	1	1	2	1	2
129	2	1	2	2	1	8	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	3	2	5	2
130	1	1	2	1	3	11	4	2	2	1	1	2	1	3	2	1	2	2	3	2

FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COMASAGUA (FUNDELCOM)

Catálogo de Cuentas
Comasagua, La Libertad

Código	Cuenta	Departamento	Nombre de la Cuenta	Clase	NIT	Clase Impuesto	Causa IVA
1	Activos						
1,1			Activo Circulante	Efectivo			No
1.1.1			Activo Disponible	Efectivo			No
1.1.1.1			Caja General	Efectivo			No
1.1.1.2			Caja Chica	Efectivo			No
1.1.2	Proyectos						
1.1.2.1			Nombre de Proyecto X	Efectivo			No
1.1.3	Bancos						
1.1.3.1			Cuentas Corrientes	Efectivo			No
1.1.3.2			Cuentas de Ahorro	Efectivo			No
1.1.4	Inversiones						
1.1.4.1			Inversión X	Efectivo			No
1.1.5	Activos Realizables						
1.1.5.1			Funcionarios y Pers.	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.1			Dirección	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.2			Gerencia General	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.3			Gerencia De Proy. DL	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.4			Gerencia De Proy. IS	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.5			Gerencia Financiera	Cuentas x cobrar			No
1.1.5.1.6			Otros	Cuentas x cobrar			No
1,2	Activo Fijo						
1.2.1			Edificios	Activo fijo			No
1.2.1.1			Depreciación acumulada	Activo fijo			No
1.2.2			Terrenos	Activo fijo			No
1.2.3			Bienes Muebles	Activo fijo			No
1.2.3.1			Mobiliario y Equi. de Of.	Activo fijo			No
1,3	Otros Activos						
1.3.1			Inventarios	Otros Activos			No
1.3.1.1			Papelería y útiles	Otros Activos			No
1.3.1.2			Suministros varios	Otros Activos			No
1.3.2			Gastos pagados por antic.	Otros Activos			No
1.3.2.1			Seguros	Otros Activos			No
2	Pasivos						
2,1			Pasivo a corto Plazo	Pasivos			No
2.1.1			Cuentas x pagar	Pasivos			No
2.1.1.1			Instituciones Bancarias	Pasivos			No
2.1.1.2			Proveedores	Pasivos			No
2.1.1.3			Retenciones	Pasivos			No
2.1.1.4			Acreedores varios	Pasivos			No
2.1.1.5			Otros Acreedores	Pasivos			No
2.1.2			Proyectos	Pasivos			No
2.1.3			Fondos Restringidos	Pasivos			No
2,2			Pasivo a largo Plazo	Pasivos			No
2,3			Pasivo contingente	Pasivos			No

FUNDACION PARA EL DESARROLLO LOCAL DE COMASAGUA (FUNDELCOM)

Catálogo de Cuentas

Comasagua, La Libertad

Código	Cuenta	Departamento	Nombre de la Cuenta	Clase	NIT	Clase Impuesto	Causa IVA
3	Capital						
3,1			Superavit/Deficit	Capital			No
3.1.1			Superavit/Deficit del peri.	Capital			No
3.1.2			Superavit/Deficit Acumu.	Capital			No
3,2			Activo fijo	Capital			No
3.2.1			Donaciones en especie	Capital			No
4	Ingresos						No
4,1			Donaciones	Ingresos			No
4.1.1			Donaciones en efectivo	Ingresos			No
4.1.2			Donaciones en especie	Ingresos			No
4,2			Servicios	Ingresos			No
4.2.1			Admón. De Proyectos	Ingresos			No
4.2.2			Consultorías	Ingresos			No
4.2.3			Otros servicios	Ingresos			No
4,3			Producto Financiero	Ingresos			No
4.3.1			Interes Bancarios	Ingresos			No
4.3.2			Otros productos	Ingresos			No
4,4			Otros ingresos	Ingresos			No
4.5			Proyectos	Ingresos			No
5	Costos y Gastos						No
5,1			Recursos Humanos	Costos/Gastos			No
5.1.1			Dirección	Costos/Gastos			No
5.1.2			Gerencia General	Costos/Gastos			No
5.1.3			Gerencia De Proy. DL	Costos/Gastos			No
5.1.4			Gerencia De Proy. IS	Costos/Gastos			No
5.1.5			Gerencia Financiera	Costos/Gastos			No
5,2			Operación	Costos/Gastos			No
5.2.1			Dirección	Costos/Gastos			No
5.2.2			Gerencia General	Costos/Gastos			No
5.2.3			Gerencia De Proy. DL	Costos/Gastos			No
5.2.4			Gerencia De Proy. IS	Costos/Gastos			No
5.2.5			Gerencia Financiera	Costos/Gastos			No
5,3			Vehículos	Costos/Gastos			No
5,4			Otros Gastos	Costos/Gastos			No
5.4.1			Dirección	Costos/Gastos			No
5.4.2			Gerencia General	Costos/Gastos			No
5.4.3			Gerencia De Proy. DL	Costos/Gastos			No
5.4.4			Gerencia De Proy. IS	Costos/Gastos			No
5.4.5			Gerencia Financiera	Costos/Gastos			No
5,5			Gastos de Proyectos	Costos/Gastos			No
6	Otras Cuentas						
6,1			Fondos de Conv. Y Donac.	Otras cuentas			No
6,2			Disponibilidades asignadas	Otras cuentas			No









INSTITUCIÓN EDUCATIVA
C.E. EL ROSARIO
CALLE 100 N. 1000
TEL. 1234567890
BOGOTÁ, D.C. 111111

C.E. EL ROSARIO

Several people are standing in the courtyard, including a man in a white shirt and dark pants, a woman in an orange shirt, and a child in a light-colored shirt.











FINLANDIA VODKA



COMASAGUA 17 KM →





POSTER WITH MULTIPLE FIGURES

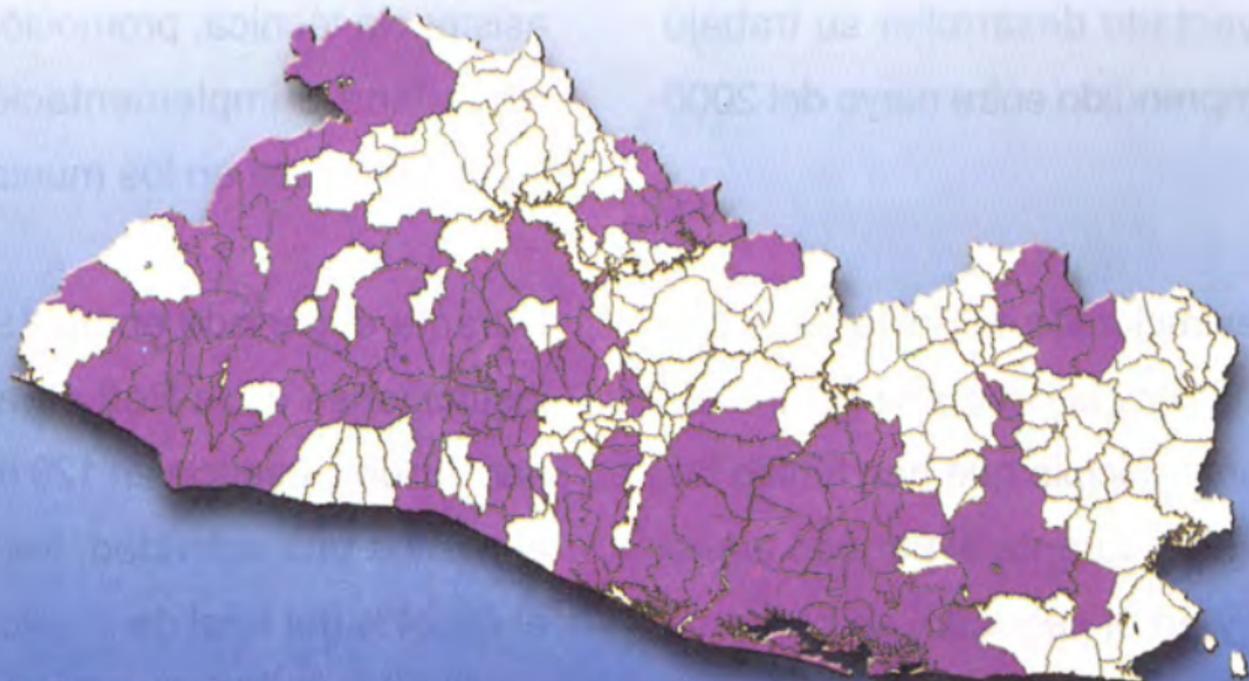
LIDER
POO
LIDER

FLOANER





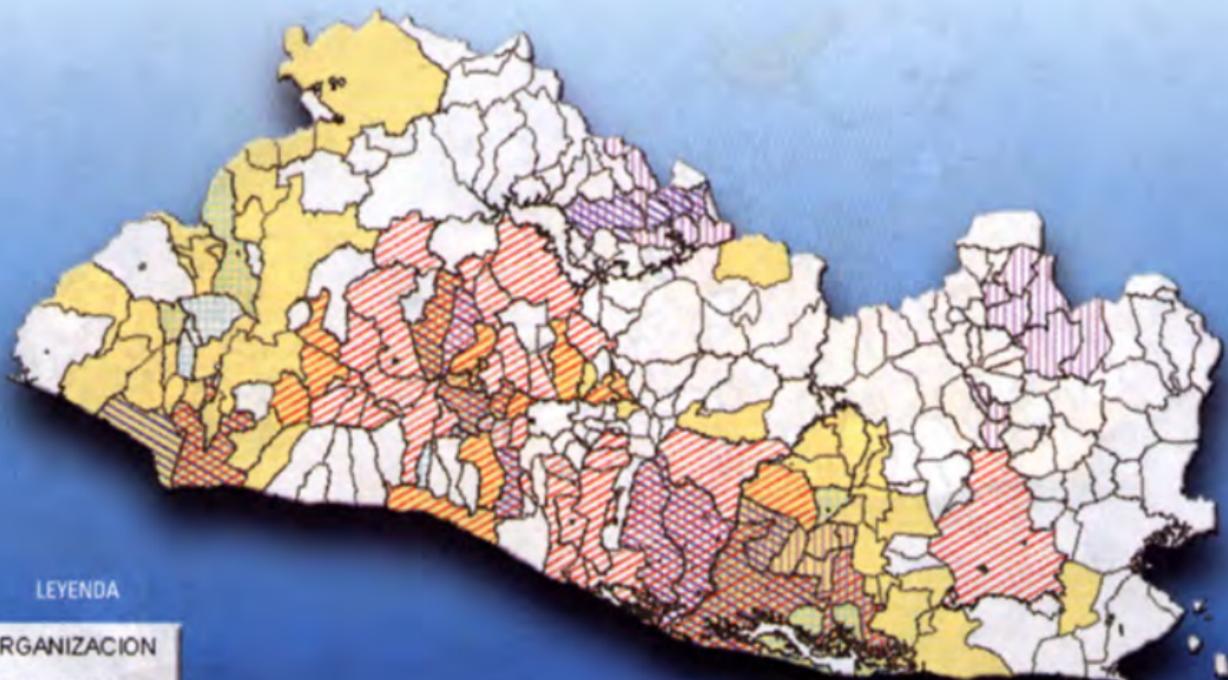
COBERTURA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO
(realización de al menos una actividad en el municipio)
RED PARA EL DESARROLLO LOCAL
(enero 1999 - abril 2000)



 MUNICIPIOS CON COBERTURA DE LA RED
 MUNICIPIOS SIN COBERTURA



COBERTURA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO
(realización de al menos una actividad en el municipio)
RED PARA EL DESARROLLO LOCAL
(enero 1999 - abril 2000)



LEYENDA

ORGANIZACION

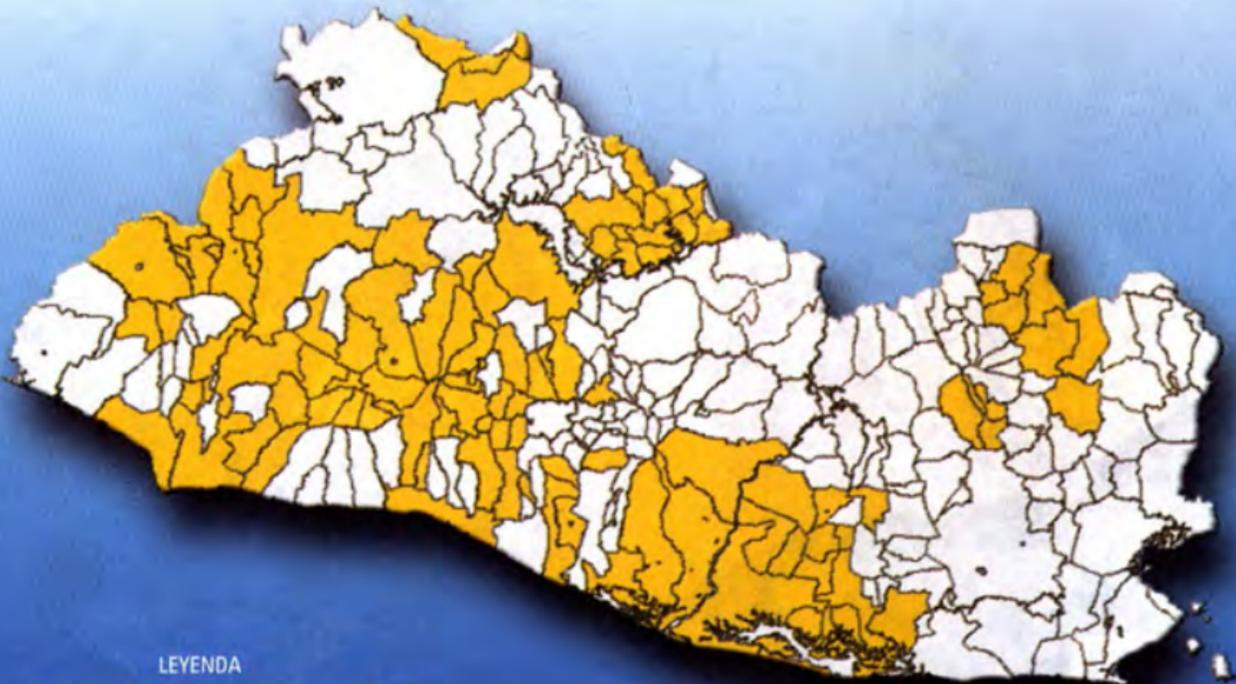
	FUNDAMUNI
	FUNSAI
	FUNDE
	SACDEL
	FUNDAUNGO

ESCALA
1:1100000

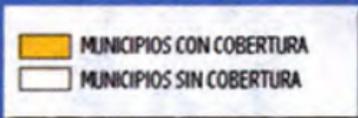
20 0 20 40 60 80 Kilómetros



COBERTURA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO
(realización de al menos una actividad en el municipio)
PLANIFICADA PARA PERIODO Mayo/2000 - Abril/2003
RED PARA EL DESARROLLO LOCAL



LEYENDA



ESCALA
1:1100000



**COBERTURA A NIVEL NACIONAL POR MUNICIPIO
(realización de al menos una actividad en el municipio)
PLANIFICADA PARA PERIODO Mayo/2000 - Abril/2003
POR ORGANIZACION
RED PARA EL DESARROLLO LOCAL**



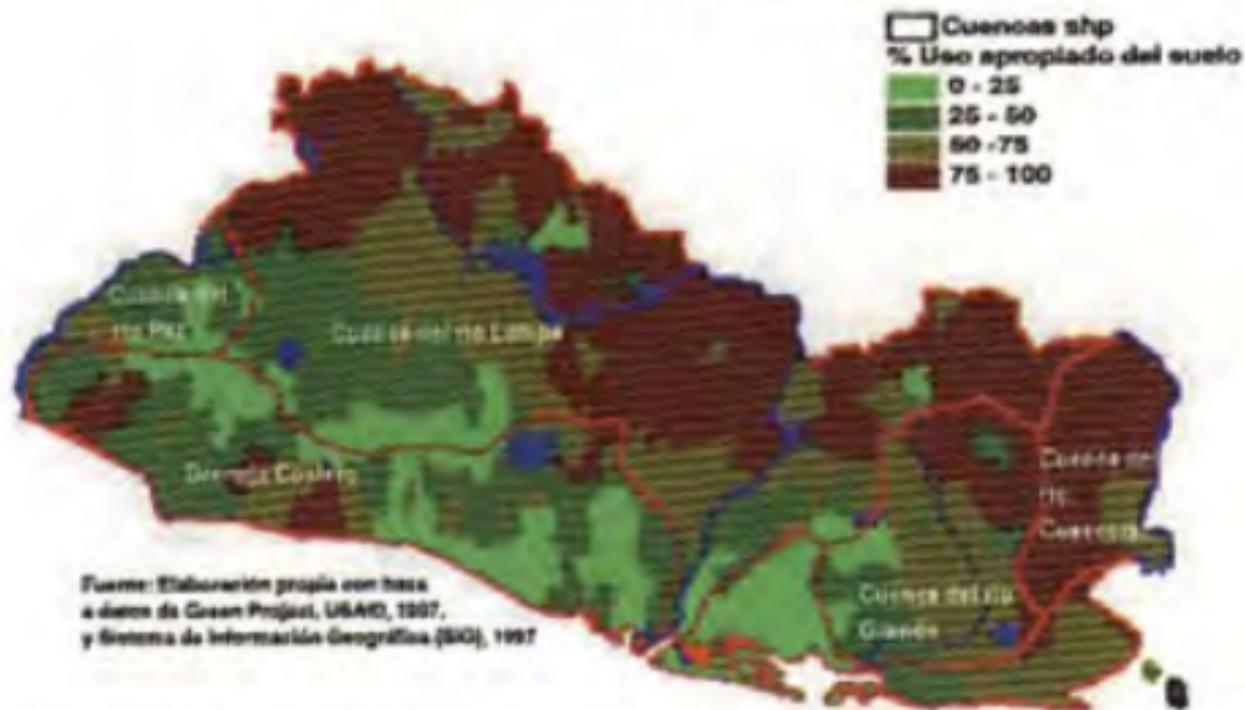
LEYENDA

-  MUNICIPIOS
-  ORGANIZACIONES FUNDAMUNI
-  PUSA
-  FUNDE
-  SACDEL
-  FUNDAUNGO

ESCALA
1:1100000



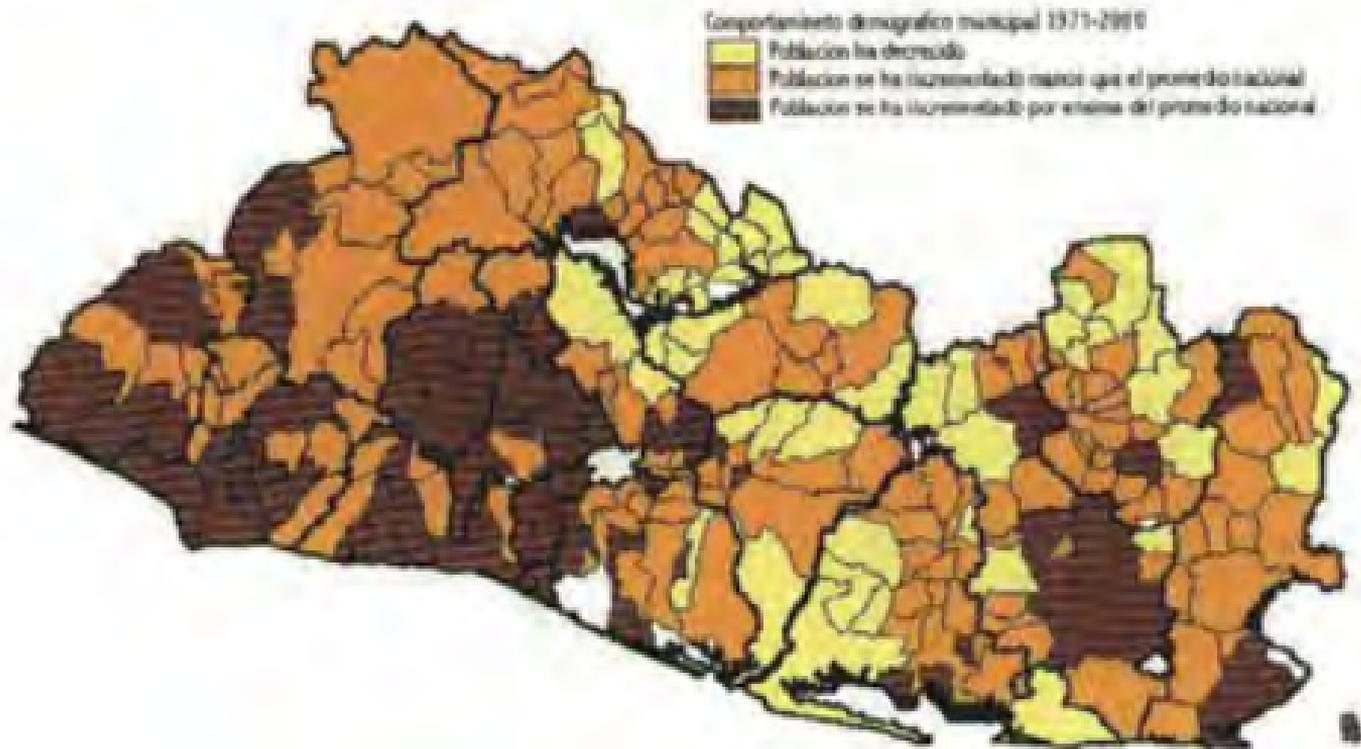
PORCENTAJE DEL SUELO QUE NO ES USADO EN FORMA ACORDE CON SU IDONEIDAD PRODUCTIVA



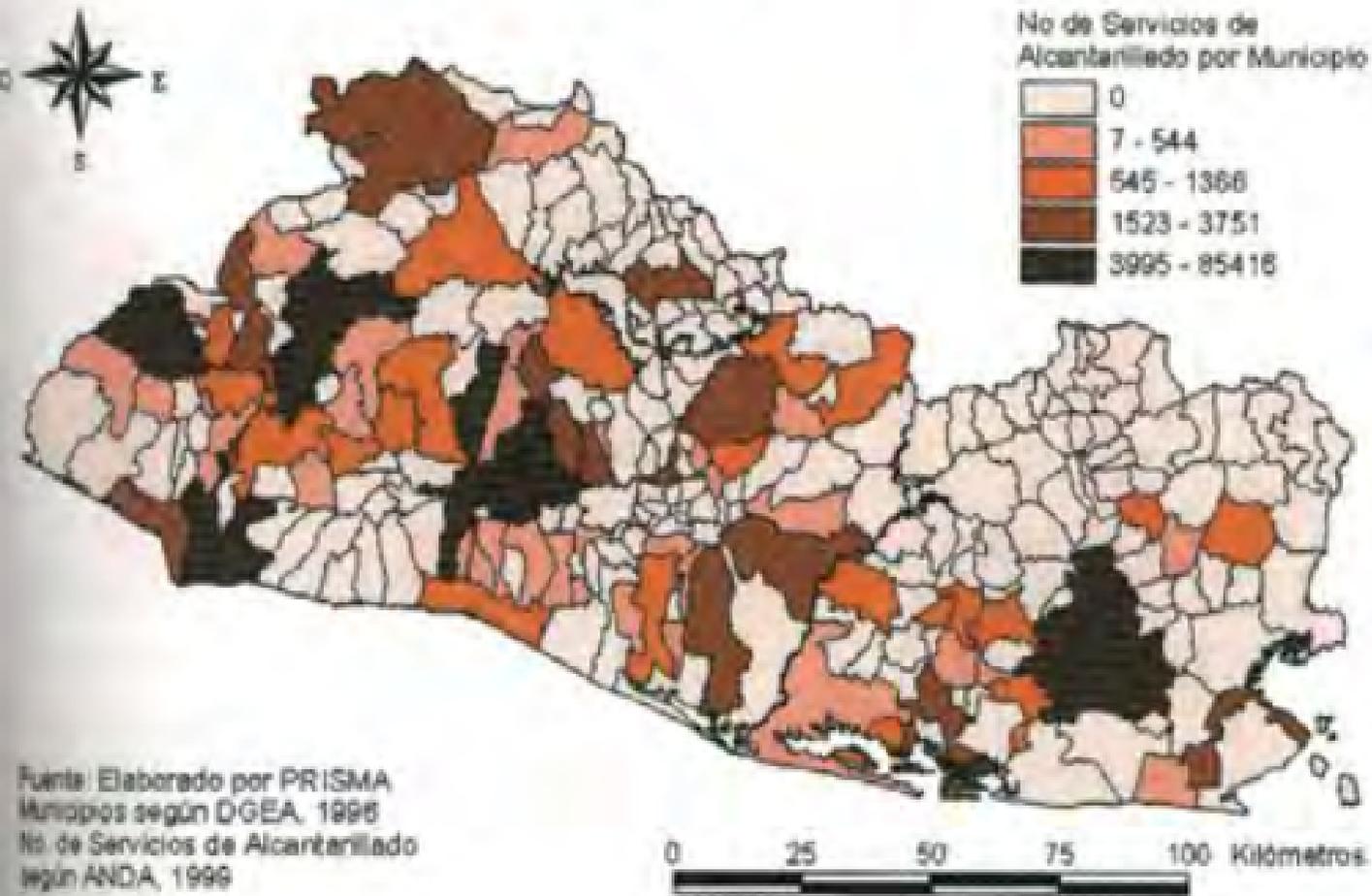
Fuente: Elaboración propia con base a datos de Green Project, USAID, 1997, y Sistema de Información Geográfica (SIG), 1997

Fuente: Elaboración propia con base a estimaciones del Índice de Desarrollo Humano 1999, Programa del Índice del Desarrollo Humano (IDH) entre 1996 y 1999

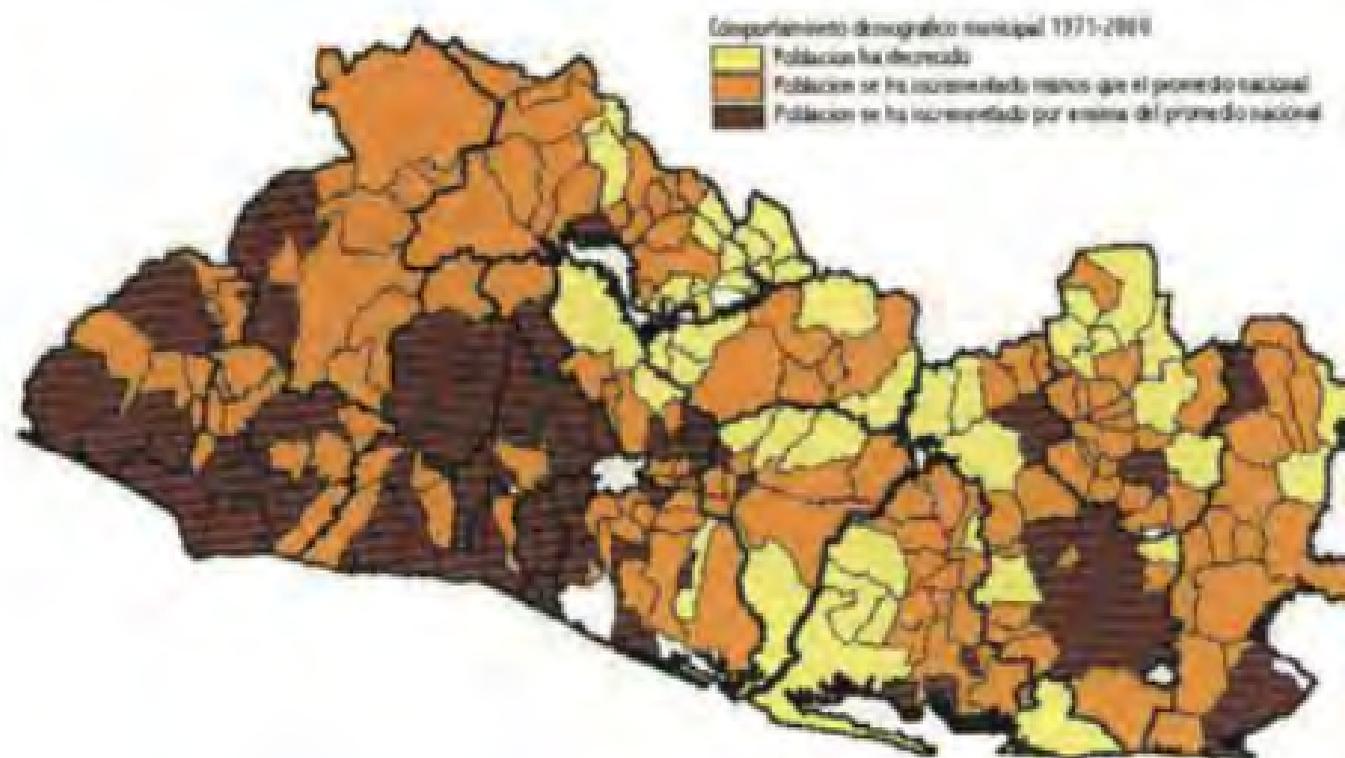
Comportamiento demográfico a nivel municipal (1971-2000)



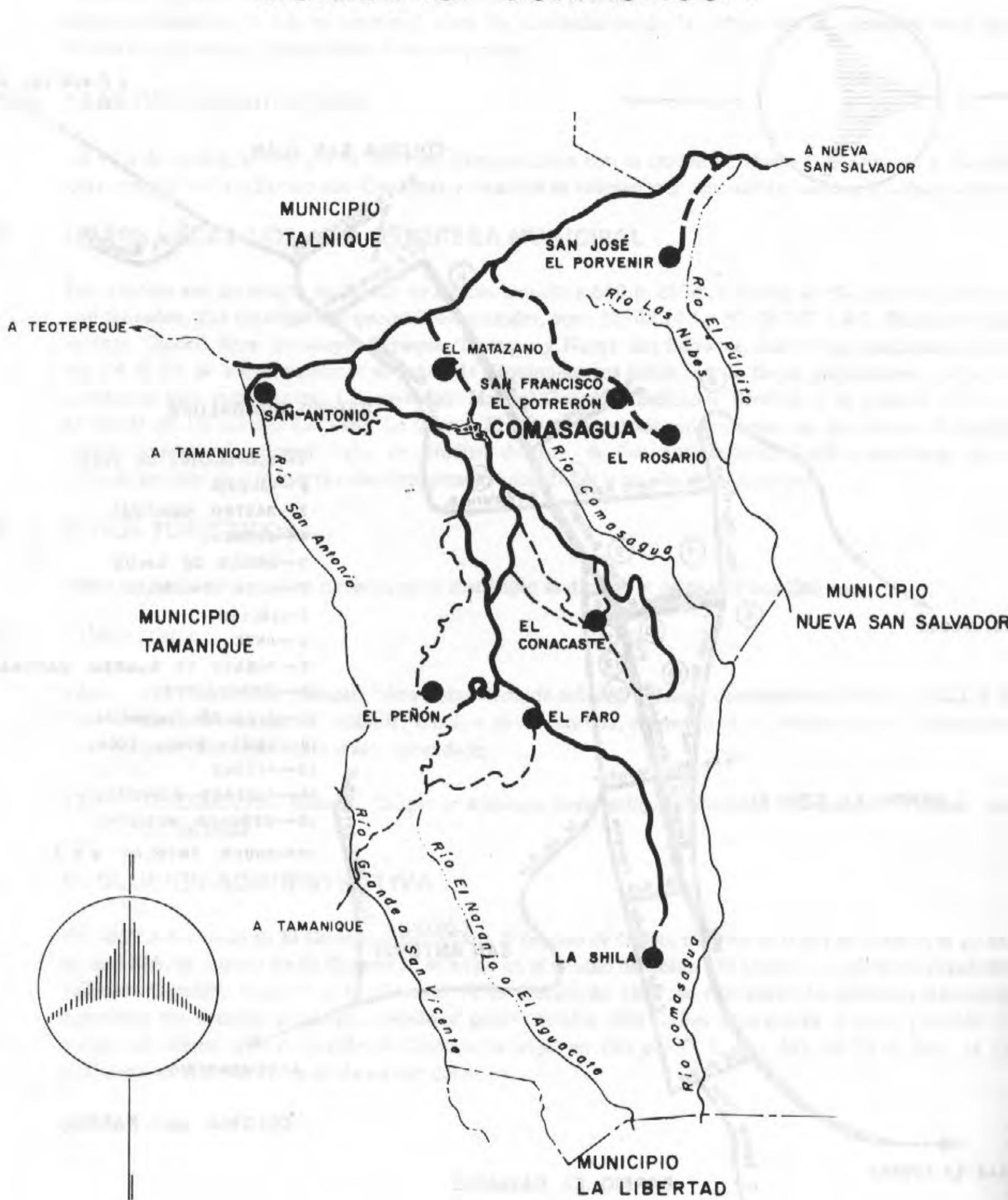
Distribución de los servicios de alcantarillados por municipios, 1999



Comportamiento demográfico a nivel municipal (1971-2000)



MUNICIPIO COMASAGUA



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

“ ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, PARA LAS COMUNIDADES MÁS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD “



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA



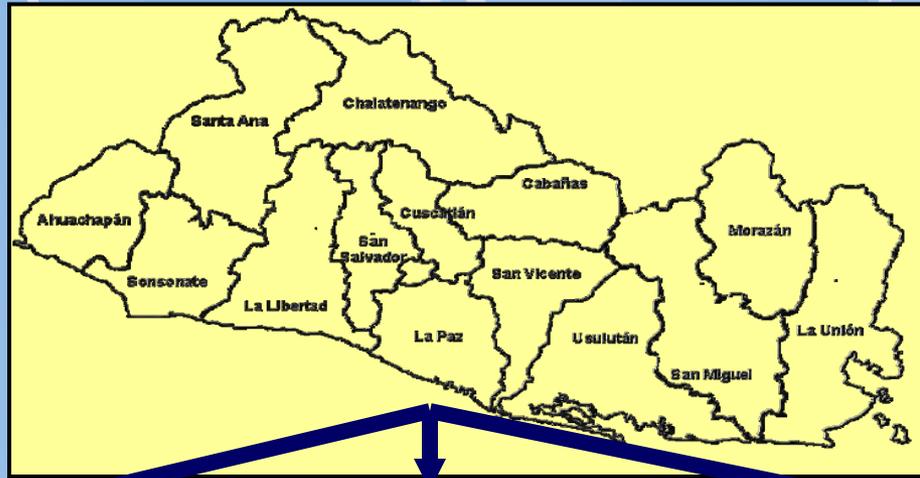
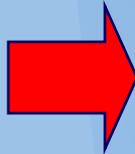
GENERALIDADES SOBRE EL MUNICIPIO DE COMASAGUA Y MARCO TEÓRICO SOBRE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y EL DESARROLLO LOCAL.

- **ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS ONG S**
- **¿QUE ES UNA ONG?**
- **DIFERENCIAS ENTRE UNA ONG Y UNA EMPRESA**
- **GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA**

GENERALIDADES

ANTECEDENTES HISTORICOS DEL ORIGEN DE LAS ONG'S EN EL SALVADOR

1950



- America Latina
- Fenómenos Sociales
- Desarrollo de los Países

1967

- San Ignacio de Loyola
- Orden de los Jesuitas
- Asociación Fe y Alegría

1971

- Iglesia Protestante
- Centro de Reorientación Familiar y Comunitario (CREFAC).

1990

- Surgen más ONG'S con distintos enfoques
- FUSADES, FEPADE
- CORDES, FUNDE, etc.

GENERALIDADES

¿ QUE ES UNA ONG ?

“Se definen como aquellas asociaciones en las cuales todas las personas jurídicas de derecho privado, se constituyen para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal y que además se dedican a la ayuda humanitaria en una o varias de sus diferentes vertientes como la asistencia médica o técnica, auxilio en caso de catástrofe o guerras, ayuda a mejorar las condiciones de pobreza, entre otras.”

GENERALIDADES

DIFERENCIAS ENTRE UNA ONG Y UNA EMPRESA

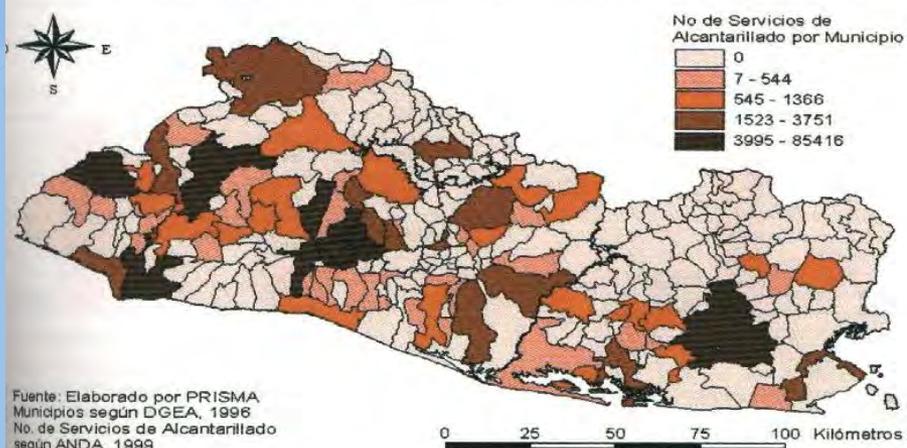
CRITERIOS QUE SE ANALIZAN

- Forma de Constitución
- Obtención de Personería Jurídica
- Formación de Capital
- Aspectos legales
- Calidad de miembros
- Composición de patrimonio

GENERALIDADES

ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

Distribución de los servicios de alcantarillados por municipios, 1999



ALGUNOS INDICADORES BÁSICOS DE POBREZA

- Población en pobreza 70%
- Población sin servicio de agua potable 77%
- Población sin energía eléctrica 53%
- Analfabetismo en población mayor e igual a la edad de 10 años 34%
- Población con servicio de alcantarillado 0%
- Uso apropiado del suelo 25%

PORCENTAJE DEL SUELO QUE NO ES USADO EN FORMA ACORDE CON SU IDONEIDAD PRODUCTIVA



Fuente: FISDL y PNUD



DIAGNÓSTICO DE LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL PARA LAS COMUNIDADES MAS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

- **TIPO DE INVESTIGACIÓN**
- **DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA**
- **INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**
- **ANÁLISIS DE LA OFERTA DE LA RED PARA EL D.L.**
- **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

ESTUDIO DE MERCADO

TIPO DE INVESTIGACIÓN

✚ Para el desarrollo de la presente investigación se seleccionó el método descriptivo. El propósito de este tipo de investigación es describir situaciones y eventos; es decir, cómo es y cómo se manifiesta determinado fenómeno.

✚ En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente, para así (vágase la redundancia) describir lo que se investiga.

ESTUDIO DE MERCADO

DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

La población de Comasagua esta constituida por 10,871 habitantes representando a 2,174 familias

$$n = \frac{Z^2 N p q}{e^2 (N - 1) + (Z^2)(p q)}$$

n= 130 Familias

En donde:

n = Número de elementos(tamaño de la muestra).	= 130
N = Universo o Población.	= 2,174
Z = Nivel de confianza.	= 95%
p = Probabilidad de éxito.	= 90%
q = Probabilidad de fracaso.	= 10%
e = Error de estimación(precisión en los resultados)	= 5%

ESTUDIO DE MERCADO

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

GRAFICO No. 7
NIVEL DE INGRESO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)

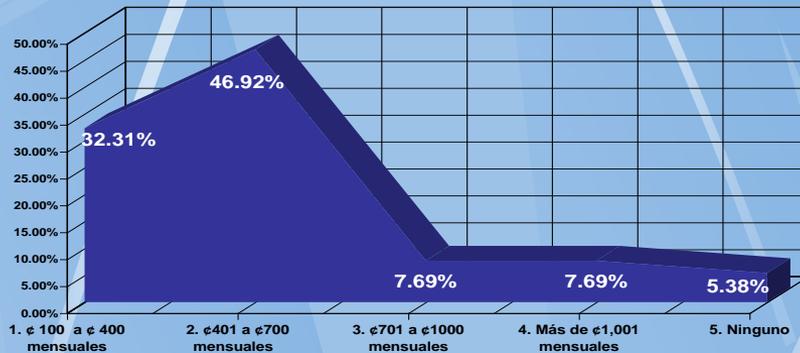
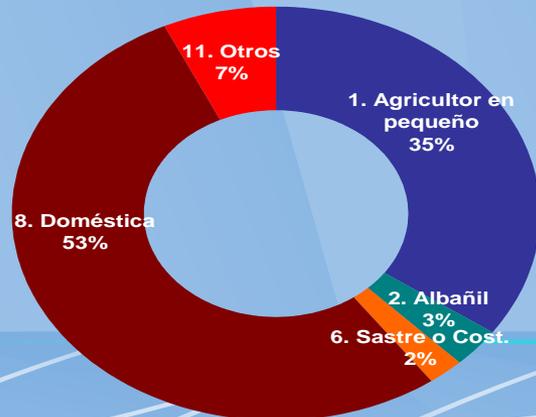


GRAFICO No. 6
PROFESION U OFICIO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



INGRSGSO

- Los niveles de ingreso de los encuestados son muy bajos y el rango de ¢401 a ¢700 muestra el mayor porcentaje con el 46.90%, seguido del 32.30% de ingreso comprendido entre los ¢100 a ¢400 mensuales.

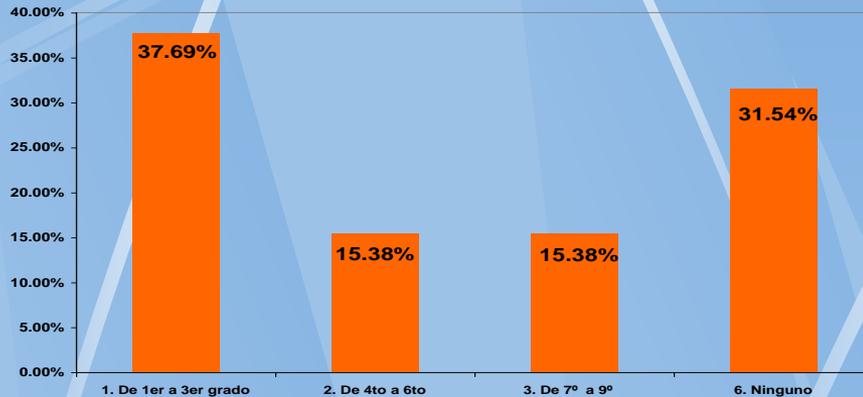
OCUPACIÓN

- El 53.10% de los encuestados son domésticas, el 34.60% son jornaleros. Estos resultados son congruentes en cierta forma con el sexo de los encuestados, donde la mayoría son mujeres (73%).

ESTUDIO DE MERCADO

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

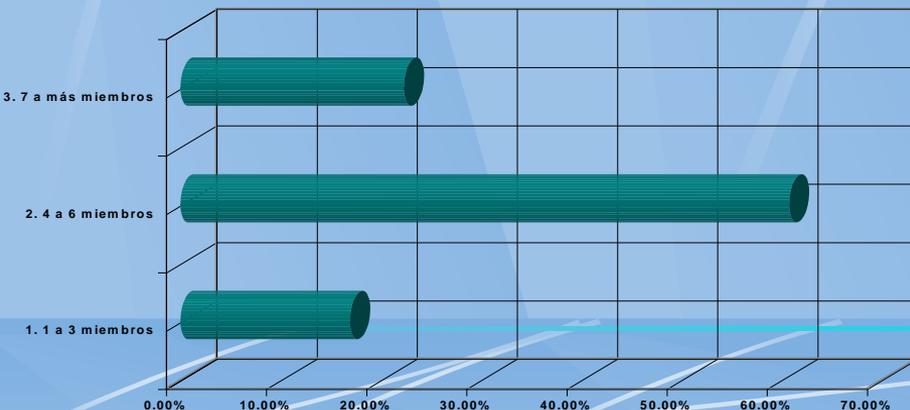
GRAFICO No. 5
NIVEL DE ESTUDIO DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentaje)



NIVEL DE ESTUDIO

• El análisis de estos resultados reflejan que el nivel de estudio que prevalece en los encuestados es el de 1er a 3er grado, con el 37.70%, seguido muy de cerca por el 31.50% de encuestados que no tienen ningún nivel de estudio; el resto se distribuye en los niveles y básicos de educación.

GRAFICO No.8
NUMERO DE MIEMBROS EN LAS FAMILIAS DE LOS ENCUESTADOS
(en porcentajes)



NUCLEO FAMILIAR

• El 60.80% de los hogares poseen de 4 a 6 miembros en sus familias; el 22.30% poseen más de 7 miembros.

ESTUDIO DE MERCADO

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

GRAFICO No. 10
PRINCIPALES PROBLEMAS QUE AFRONTA SU COMUNIDAD
(en porcentajes)

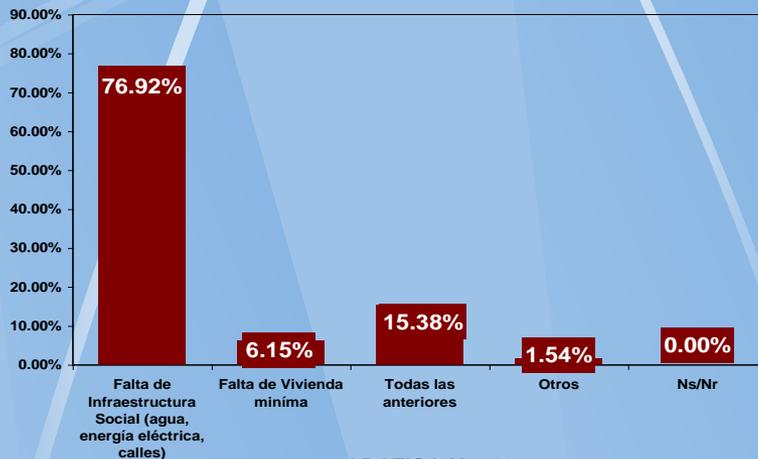
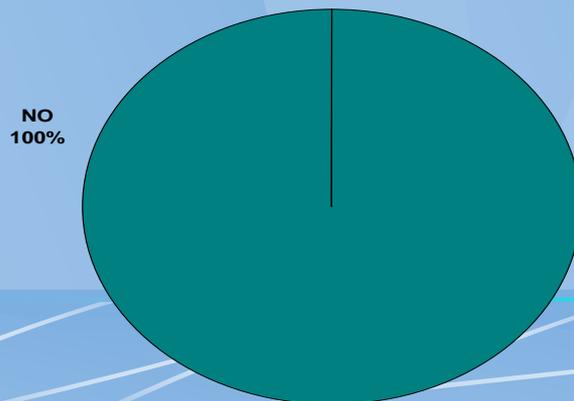


GRAFICO No. 12
EXISTENCIA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA SALUD
EN SU COMUNIDAD
(en porcentajes)



PRINCIPALES NECESIDADES

- Los resultados muestran que el 76.90% carece de una infraestructura apropiada en su comunidad; lo que indica la falta de: agua potable, energía eléctrica, caminos vecinales, aguas servidas, etc

ASISTENCIA DE SALUD

- El 100% de los encuestados respondieron negativamente a la existencia de una Unidad de Salud en sus comunidades, sin embargo, según opiniones de los habitantes la atención de salud se cubre temporalmente a través de pequeñas clínicas en algunas comunidades.

ESTUDIO DE MERCADO

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

GRAFICO No. 16
DEMANDA PARA LA CREACIÓN DE UNA ONG ENCARGADA DE
ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL
(en porcentajes)

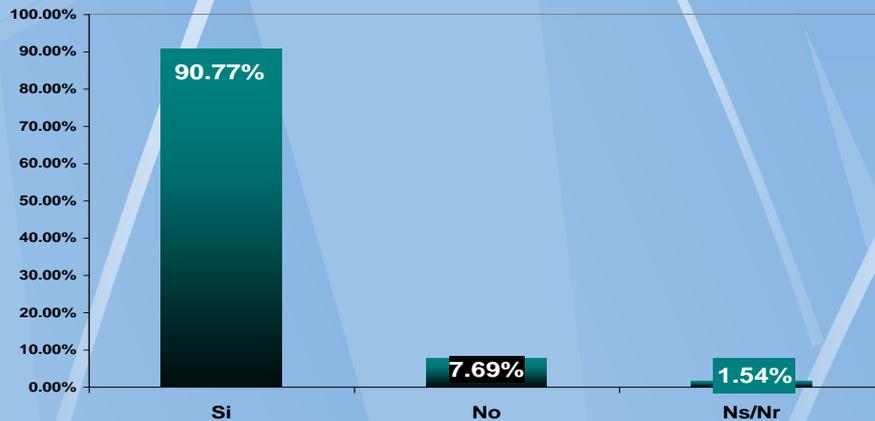
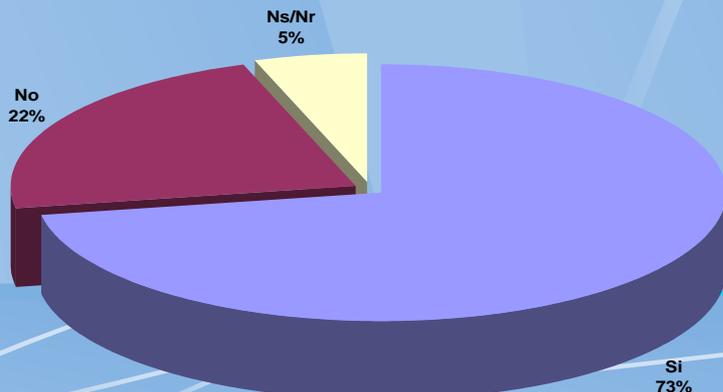


GRAFICO No. 17
APOYO A LA ONG AL CREARSE
(en porcentaje)



DEMANDA DE LA ONG

• El análisis de los resultados manifiesta que el 90.80% de los encuestados demanda la creación de la ONG encargada de elaborar y gestionar Proyectos de Desarrollo Local, para así elevar el nivel de vida, gracias a la ejecución de proyectos con fines sociales.

APOYO A LA ONG

• El 72.30% de los encuestados opina que si apoyase a la ONG para realizar sus actividades, el 22.30% opina que no la apoyaría y el 5.40% opina no saber o no contestó.

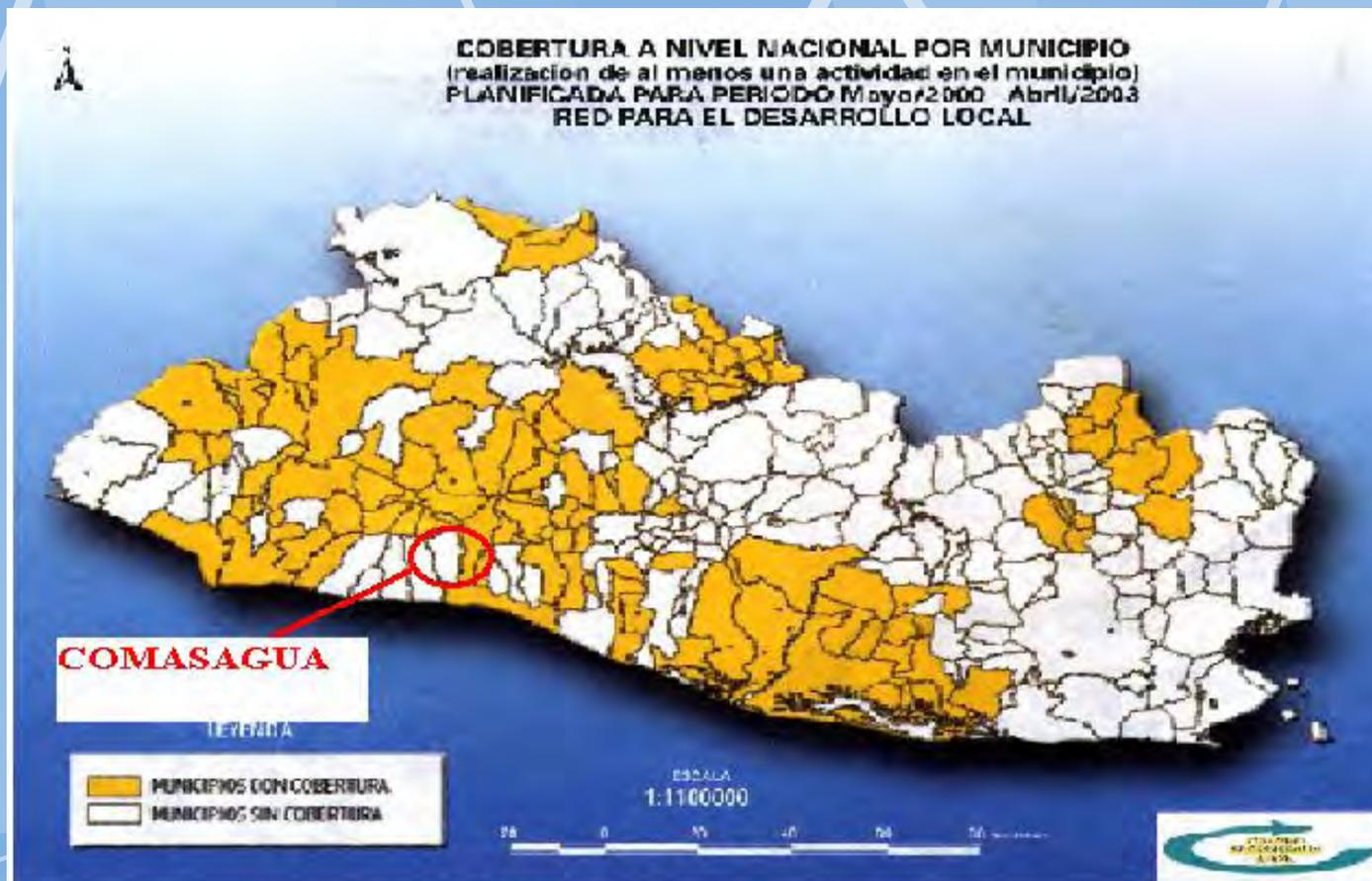
ESTUDIO DE MERCADO

ANÁLISIS DE LA OFERTA DE LA RED PARA EL DESARROLLO LOCAL



ESTUDIO DE MERCADO

ANÁLISIS DE LA OFERTA DE LA RED PARA EL DESARROLLO LOCAL



ESTUDIO DE MERCADO

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

■ Según la investigación realizada se concluye que más del 70.0% de los problemas comunitarios se centran en la falta de la infraestructura social y servicios básicos tales como: agua potable, sistema de aguas potables y negras, servicio de energía eléctrica, unidades de salud, viviendas y calles en buen estado.

■ Se concluye que el 90.8% de los habitantes de Comasagua demandan la creación de una ONG que se encargue de elaborar y gestionar proyectos para el Desarrollo Local.

ESTUDIO DE MERCADO

RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

■ Se recomienda la creación de una organización no gubernamental que se encargue de elaborar y gestionar proyectos de desarrollo local para las comunidades más pobres del municipio de Comasagua del departamento de La Libertad, pues así dicha organización se centrará en atender problemas comunitarios como la falta de infraestructura, sistemas de aguas potables y negras, servicios de energía eléctrica, unidades de salud, viviendas y calles.

■ Es decir, dicha organización se encargará de atender todas las necesidades de los pobladores de Comasagua, para así elevar el nivel de vida de estos, pues el 70.0% de los pobladores del municipio de Comasagua consideran que la cobertura de Alcaldía Municipal de Comasagua, no cubre sus necesidades de desarrollo.



ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ENCARGADA DE ELABORAR Y GESTIONAR PROYECTOS DE DESARROLLO LOCAL, PARA LAS COMUNIDADES MÁS POBRES DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

- **ESTUDIO TÉCNICO**
- **ESTUDIO ECONÓMICO**
- **EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL**

ESTUDIO TÉCNICO

TIPOS DE PROYECTOS A ELABORAR



No. TIPOS DE PROYECTOS SEGÚN COMPONENTES DEL DESARROLLO LOCAL

- 1 Combate a la Pobreza
- 2 Servicios de apoyo a la Producción
- 3 Programas de salud
- 4 Servicios de apoyo a la Educación
- 5 Participación Ciudadana
- 6 Desarrollo Político-Institucional
- 7 Conservación Ambiental
- 8 Mitigación de Riesgos Naturales
- 9 El componente de Género



ESTUDIO TÉCNICO

LOCALIZACIÓN ÓPTIMA DE FUNDELCOM

OPCION A



OPCION B



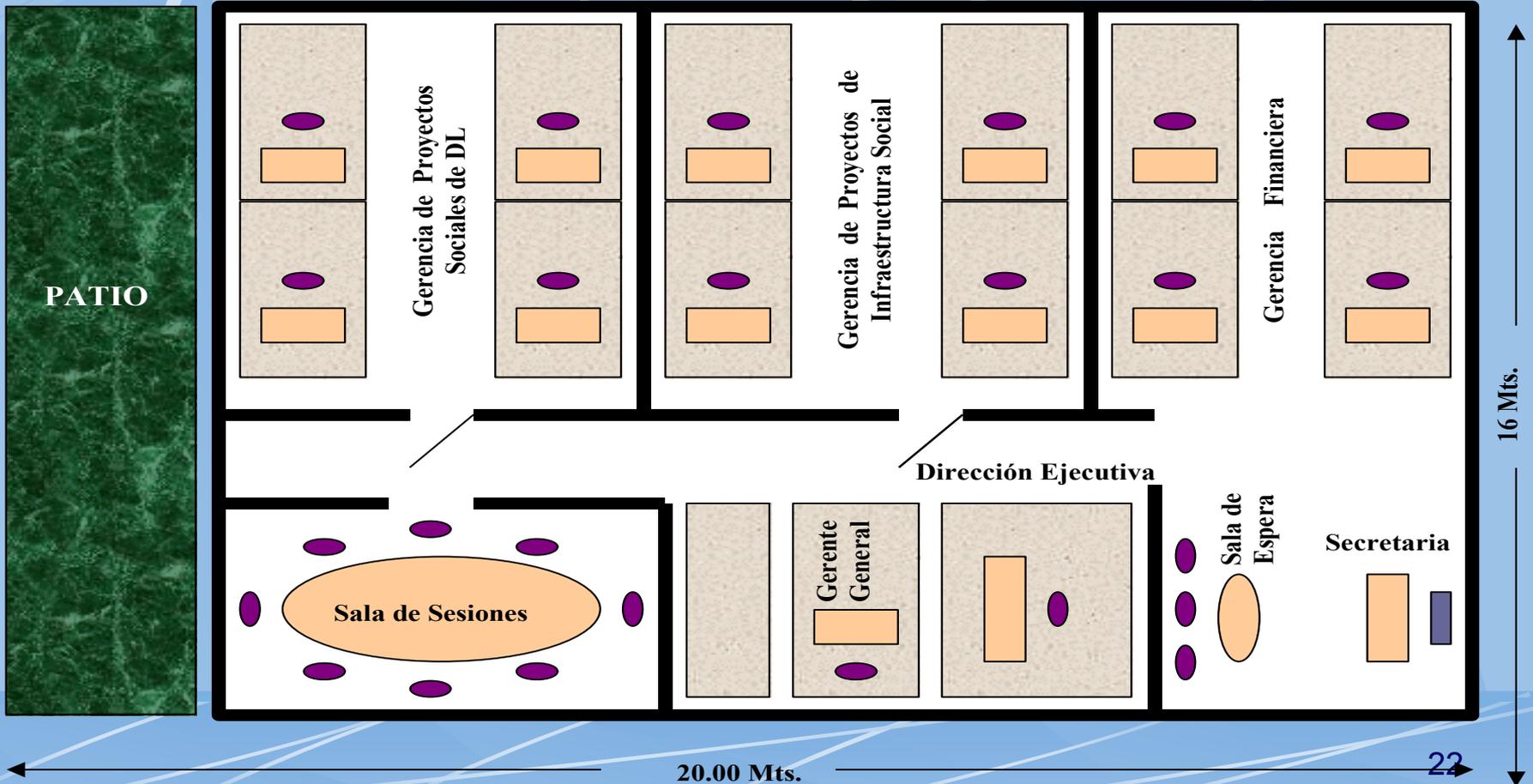
Factor	Peso	Calific. A	Calific. B	Calific. Ponderada A	Calific. Ponderada B
Ubicación en zona urbana	0.20	9	9	1.80	1.80
Servicios básicos	0.25	8	8	2.00	2.00
Infraestructura más adecuada	0.30	7	9	2.10	2.70
Cercanía a los caseríos	0.25	8	8	2.25	2.25
Total	1	32	34	8.15	8.75



ESTUDIO TÉCNICO

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA

DISEÑO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA



ESTUDIO TÉCNICO

PROPUESTA DE DISEÑO ADMINISTRATIVO

■ **MISIÓN**

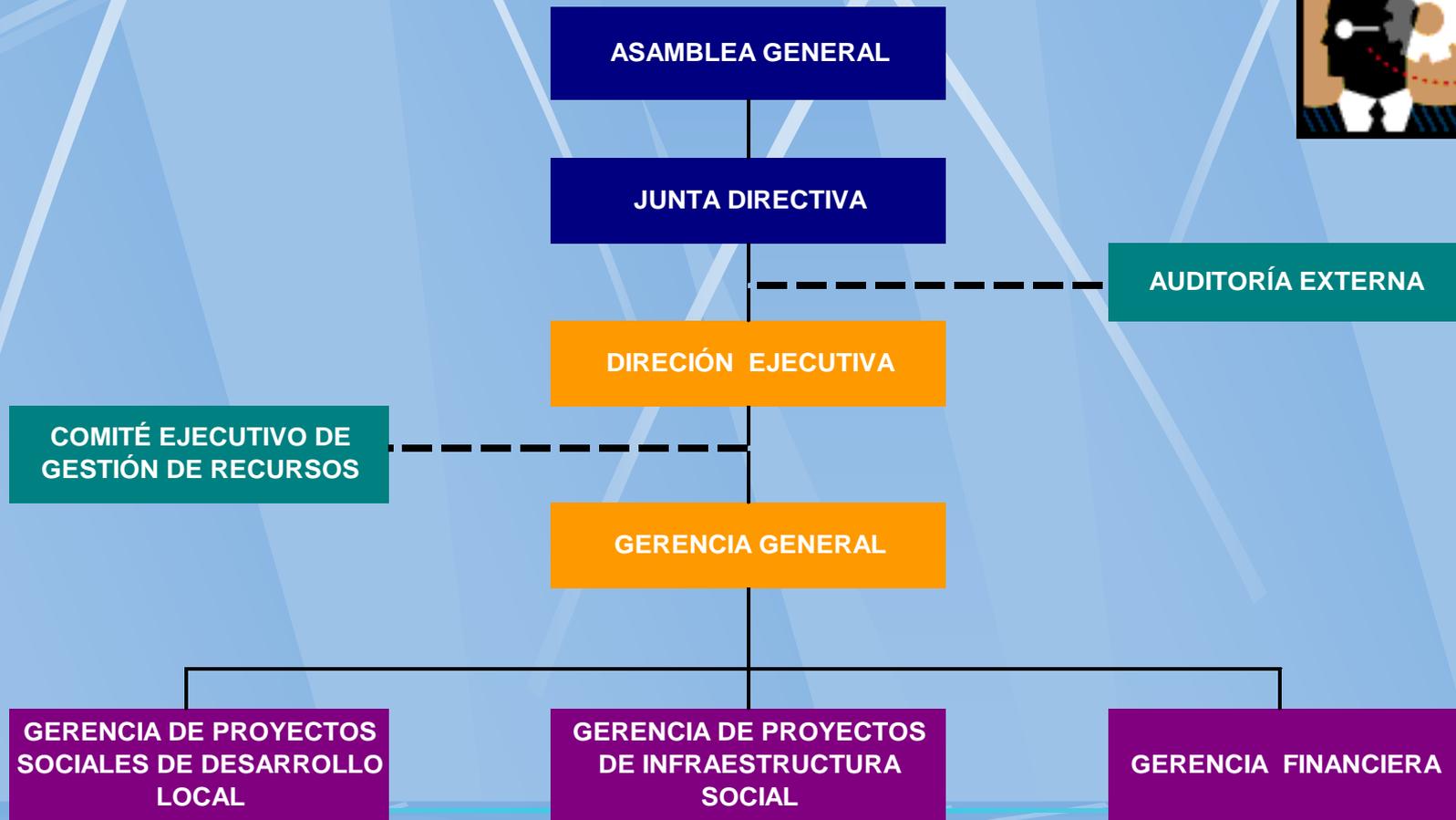
Propiciar un Desarrollo Local progresivo y autosustentable, de las comunidades más pobres del municipio de Comasagua, desarrollando alternativas sociales, que generen un fortalecimiento positivo de las condiciones de vida y bienestar de sus habitantes.

■ **VISIÓN**

Convertirse en una Organización especializada en Desarrollo Local capaz de expandir gradualmente sus servicios sociales, más allá del campo de acción del municipio de Comasagua, para propagar las opciones de bienestar a todos los habitantes del departamento de La Libertad.

ESTUDIO TÉCNICO

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA



ESTUDIO TÉCNICO

PROPUESTA DE DISEÑO ADMINISTRATIVO

Estatutos

- Constituir el ordenamiento básico, a través de órganos de dirección internos.

Reglamento Interno

- Regula **Condiciones** obligatoria laborales

Manual de funciones

- Describe **funciones** administrativas

Manual de Cuentas

- Determina el control contable.

Ley del impuesto sobre la renta

Artículo No. 6

**Ley del impuesto a la
transferencia de bienes muebles
y prestación de servicios (IVA)**

Artículo No. 46



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL DEL MUNICIPIO DE COMASAGUA

ESTUDIO TÉCNICO

MARCO LEGAL: ¿CÓMO SE OBTIENE LA PERSONERÍA JURÍDICA?

- Dos testimonios de la Escritura Matriz de Constitución de la asociación o fundación según se trate, en que consten además la aprobación de los Estatutos, la elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma, acompañado de tres copias.
- Tres copias de los estatutos con separación de artículos.
- Constancia de la nómina de personas que integran la entidad, consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno.
- Certificación del Acta de elección de los miembros de la Junta Directiva o Consejo o Comité, en su caso.
- Los libros en los cuales se asentarán las actas de Asamblea General, de la Junta Directiva y el registro de sus miembros, en caso de ser aplicable y además también los libros del registro contable.

ESTUDIO ECONÓMICO

INVERSIÓN INICIAL

INVERSION INICIAL

DETALLE	INVERSIÓN US\$
Equipo de oficina e informático	\$ 32,329.67
Mobilario de oficina	\$ 5,170.17
Vehículo	\$ 14,857.14
Imprevistos	\$ 5,049.98
Capital de Trabajo (3 meses)	\$ 40,520.83
TOTAL	\$ 97,927.79

ESTA INVERSIÓN REPRESENTA ¢ 856,868.16

ESTUDIO ECONÓMICO

TOTAL DE GASTOS DE OPERACIÓN

Gastos de operación anual de la ONG

Detalle	Monto US \$
Salarios	\$ 147,450.86
Alquiler	\$ 1,371.36
Energía eléctrica	\$ 3,015.12
Agua potable	\$ 172.85
Teléfono	\$ 685.68
Papelería y útiles (1%)	\$ 1,526.96
Total	\$ 154,222.82

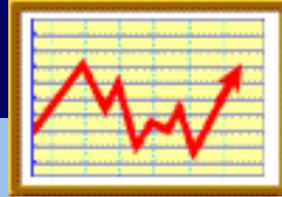
EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

EVALUACIÓN SOCIAL

Tipo de Beneficio	Descripción
Generación de empleo en la zona	Con la ejecución de los proyectos de infraestructura social como por ejemplo: la construcción de escuelas, unidades de salud, vías de acceso, etc.; contribuirá a que los mismos pobladores se incorporen a las labores con la aportación de mano de obra de los proyectos.
Mejoramiento de los niveles de alfabetización	Con la ejecución de los programas de alfabetización para adultos potencialmente se estarán beneficiando aproximadamente 8,026 habitantes.
Mejoramiento de los niveles de salud	Con la ejecución de los programas de salud como campañas de vacunación e información para adultos y niños principalmente, se estarán beneficiando potencialmente a 10,871 habitantes.
Protección del medio ambiente	Con la ejecución de proyectos y programas para la protección se estará beneficiando la geografía local y el mejoramiento de su productividad cafetera.
Aplicar el enfoque de género	Con la aplicación del enfoque de genero en algunos proyectos sociales se estará beneficiando a muchas mujeres del municipio.
Medidas para la mitigación de riesgos naturales	Con la ejecución de los proyectos y programas de infraestructura, obras de protección y medidas de emergencia se beneficiaran potencialmente a 10,871 habitantes para disminuir los efectos causados por terremotos, lluvias, siniestros y todo tipo de riesgo producido por la naturaleza.
Asistencia técnica especializada	Con la ejecución de proyectos se estará beneficiando a los pobladores con preparación técnica: uso de programas de computación, y otras capacitaciones técnicas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

EVALUACIÓN PRIVADA



EVALUACIÓN CAUE

- **CREAR LA ONG**
- **PAGAR POR ELABORAR
LOS PROYECTOS**

CREAR

DECISIÓN

PAGAR

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

RESULTADO DEL CAUE DE LAS ALTERNATIVAS

Evaluación de crear la ONG

Detalle	Costos	Ingresos	Flujo de caja neto
Inversión Inicial	\$ 97,927.79		\$ 97,927.79
Tasa Anual	11%		11%
Costos de Operación			
Año 1	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 2	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 3	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 4	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Año 5	\$ 154,222.80	\$ 0.00	\$ 154,222.80
Costo Anual Uniforme Equivalente CAUE			\$ 180,719.15

Evaluación de pagar por la creación de los proyectos

Detalle	Costos	Ingresos	Flujo de caja neto
Inversión Inicial	\$ 0.00		\$ 0.00
Tasa Anual	0%		0%
Costos de Operación			
Año 1	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 2	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 3	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 4	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Año 5	\$ 702,000.00	\$ 0.00	\$ 702,000.00
Costo Anual Uniforme Equivalente CAUE			\$ 702,000.00

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

CONCLUSIÓN DE LOS RESULTADOS



RESULTADO

CAUE DE CREAR A FUNDELCOM	\$ 180,719.15
CAUE DE PAGAR POR LOS PROYECTOS	\$ 702,000.00

■ EL CAUE MENOR DE LAS DOS ALTERNATIVAS ES EL DE CREAR LA ONG CON UN MONTO DE US \$ 180,719.15