

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



**“PLAN ESTRATÉGICO DE ORGANIZACIÓN PARA LA ASOCIACIÓN COMUNAL
VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN
SALVADOR”**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

PRESENTADO POR:

FRANCO TORRES, MARÍA SUSANA DE LOS ÁNGELES
MOLINA OTERO, BRENDA AMÉRICA
MENJIVAR RAMOS, ROSA MAGDALENA

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CIUDAD UNIVERSITARIA, AGOSTO 2023.

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

Rector: Msc. Roger Armando Arias Alvarado.
Vicerrector Académico: PhD Raúl Ernesto Azcúnaga López.
Secretario General: Ing. Francisco Antonio Alarcón Sandoval.

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS:

Decano: Msc. Nixon Rogelio Hernández Vásquez.
Secretaria: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo.

Director de la Escuela de Administración de Empresas:

Msc. Abraham Vásquez Sánchez.

Coordinador General de Procesos de Grado:

Msc. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez.

Coordinador de Procesos de Grado de la Escuela de Administración de Empresas:

Licdo. David Mauricio Lima Jaco.

TRIBUNAL EVALUADOR:

Licenciado: Alfonso López Ortiz.
Licenciado: Esaú Artiga Mejía.
MAE. Oscar Noé Navarrete Romero. (Docente asesor).

AGRADECIMIENTOS.

“Agradezco al todopoderoso por guiarme y tomar la decisión de iniciar este camino que no ha sido fácil, sin embargo con el apoyo de mi madrecita Nubia Otero que ha estado allí incondicionalmente en todo momento, a mi princesa Lya Molina por comprender mi ausencia en momentos importantes para ella, a mis hermanitas Cindy Molina, Karla Molina y Stefany Molina que no me han abandonado en este gran esfuerzo, y a mi pareja Luis Osorio por comprenderme y cuidar de mí, se lo dedico también a mi padre que desde el cielo verá que lo que un día soñó está por culminarse. A mis compañeras por las noches de desvelo para lograr la meta, a la ASCOVE que nos permitió entrar en la intimidad de su Comunidad para escalar este último peldaño de nuestra carrera como profesionales, a nuestro asesor M.A.E. Oscar Noé Navarrete Romero que nos impulsó para lograr esta meta, a mis catedráticos que han abonado a mis conocimientos a lo largo de esta lucha y en fin a todos los involucrados para culminar este logro”.

Brenda Molina.

“Gracias a Dios por permitirnos culminar con el trabajo de grado, por brindarnos la sabiduría, el entendimiento y fortalezas física, agradezco a mis padres Simeón Franco Ramírez y María Aleja de Ramírez por apoyarme con el cuidado de mis hijos para que yo me preparara profesionalmente, doy gracias a Dios que me puso en el camino a mi amado esposo Teddy Esteban Valle Flores un ser amoroso, comprensible que me ha brindado su apoyo incondicional en todo el proceso de formación universitario, Agradezco a mi hijo Ángel Gabriel Manzano por el apoyo que me brindó cuando se lo pedía, a mi hija Stefany Tatiana Franco Torres por comprender mis ausencias en los momentos importantes para ella, a Brenda y Rosa por el apoyo incondicional, por estar unidas en las buenas y en las dificultades que se nos presentaron durante este proceso de formación y todas las personas que directa e indirectamente nos han apoyado, Agradezco a la ASCOVE por brindarnos su apoyo para poder realizar el trabajo de grado, al MAE. Oscar Noé Navarrete Romero (docente asesor), por el apoyo en la elaboración de este documento y el impulso que nos dio en cada momento oportuno”.

Susana Franco.

“Le agradezco a Dios por ser mi guía, por brindarme sabiduría, fuerza y perseverancia durante mi carrera universitaria. A mi madre Ángela Sofía Ramos (Q.E.P.D), a quien dedico este logro por haberme motivado y acompañado durante varias noches impulsándome a seguir, por haber creído en mi capacidad brindándome el apoyo y sus oraciones cuando sentí decaer, por seguir siendo mi ángel de la guarda aunque no esté físicamente a mi lado, a mi hijo Axel Wilhanderson Menjivar, mi motor y aliento en todo momento, quien ha logrado entenderme respecto al tiempo que en ocasiones no le he brindado, pero un día comprenderá que fue necesario para poder llegar a la meta y poder ofrecerle un futuro mejor, a mis hermanos Álvaro Ramos y Adelayda Ramos, por su apoyo incondicional, a mis compañeras de equipo por su comprensión, esfuerzo y dedicación a lo largo de este trabajo de investigación”.

Rosa Menjivar.

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	i
INTRODUCCIÓN	iv
CAPÍTULO I:	1
MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA SOBRE LAS GENERALIDADES DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, ELEMENTOS QUE LA COMPONEN Y LA SITUACIÓN ACTUAL EN CUANTO A ESTE TEMA.1	
1.GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD VENECIA, MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.....	1
1.1.Generalidades.....	1
1.2.Misión.....	4
1.3.Visión.....	4
1.4.Valores.....	4
1.5.Estructura Organizativa.....	5
2.ANTECEDENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ADESCOS.5	
2.1.Antecedente del Plan Estratégico.....	5
2.2.Definición de Plan Estratégico.....	5
2.3.Definición de ADESCO.....	7
2.4.Antecedente de la ADESCO.....	7
2.5.Antecedentes del Plan Estratégico de organización.....	7
2.6.Aspectos Generales del Plan Estratégico de Organización.....	10
2.7.FODA.....	12
2.7.1.Análisis del ambiente externo.....	12
2.7.2.Análisis del ambiente interno.....	14
3.MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.....	15
3.1.Marco Legal.....	15
3.2.Norma Jurídicas e Institucional.....	25
4.GENERALIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ADESCOS.....	26
4.1.Necesidades de la planeación.....	26
4.2Características de la planeación.....	27
4.3.Principios de la planeación.....	27
4.4.Beneficios del Plan Estratégico.....	30
4.4.1.Beneficios para los miembros de la ADESCO.....	31

4.4.2.Beneficios para los habitantes de la Comunidad.	31
4.4.3.Beneficios para el desarrollo del País.	31
CAPÍTULO II:	33
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ASCOVE.33	
1.IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.	33
2.OBJETIVOS.	33
2.1.General.	33
2.2.Específicos.	33
3.METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.	34
3.1.Método.	34
3.2.Tipo de investigación.	35
3.3.Diseño de la investigación.	35
4.TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.	35
4.1.Técnicas.	35
4.1.1.Entrevista.	36
4.1.2.Encuesta.	36
4.1.3.Observación directa.	36
4.2.Instrumentos.	36
4.2.1.Lista de cotejo.	37
4.2.2.Entrevistas.	37
4.2.3.Cuestionario.	37
5.FUENTES DE INFORMACIÓN.	37
5.1.Primarias.	37
5.2.Secundarias.	38
6.ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN.	38
7.OBJETO DE ESTUDIO Y UNIDAD DE ANÁLISIS.	38
7.1.Objeto de estudio.	38
7.2.Unidad de análisis.	38
8.DETERMINACIÓN DE UNIVERSO Y MUESTRA.	38
8.1.Universo.	38
8.2.Muestra.	39
8.2.1.Cálculo de la muestra.	39
9.PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.	40
9.1.Tabulación.	40

9.2.Análisis e interpretación de datos.	41
10.ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.....	41
10.1.Detalle del servicio que brinda la Asociación Comunal Venecia ASCOVE.....	42
10.2.Deberes de la Asociación.....	42
10.3.Misión, visión y valores.....	43
10.4.Cumplimiento de objetivos y metas a cumplir.	43
10.5.Avance y funcionamiento de la Asociación.....	44
10.6.Determinación de las necesidades.	45
10.7.Diagnóstico de la situación actual de la Asociación sobre la planeación.	45
10.7.1.Conocimiento del personal sobre el plan estratégico.....	45
10.8.Análisis de estrategias y tácticas de la Asociación.	45
10.9.Objetivos tácticos y operacionales.....	45
10.10.Análisis del entorno.	46
11.ANÁLISIS FODA.	46
11.1.Análisis del ambiente externo.....	46
11.1.1.Amenazas.....	46
11.1.2.Oportunidades.....	47
11.2.Análisis del ambiente internos.....	47
11.2.1.Fortalezas.....	47
11.2.2.Debilidades.....	48
12.ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
12.1.Alcances.....	48
12.2.Limitaciones.....	48
13.CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	50
13.1.Conclusiones.....	50
13.2.Recomendaciones.....	51
CAPÍTULO III:.....	52
PROPUESTA DE PLAN ESTRATEGICO DE ORGANIZACIÓN PARA LA ASOCIACION COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO.....	52
1.GENERALIDADES DE LA PROPUESTA.....	52
1.1.Importancia.....	52
1.2.Objetivo general.....	52
2.DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.....	52
2.1.Plan estratégico de organización de la ASCOVE.....	52

2.1.1.Estructura organizativa y elaboración de organización.	55
2.1.2.Elaboración de Manual de Funciones	56
2.1.3.Elección y votación en Asamblea General para la renovación de la ASCOVE.	93
2.1.4.Acto de Juramentación.....	94
2.1.5.Legalización de la ASCOVE.	95
2.1.6.Filosofía de la ASCOVE.....	96
2.1.7.Levantamiento de mapa de riesgo.....	97
2.1.8.Plan de mejora de servicios básicos en coordinación con las diferentes entidades públicas y privadas.	97
2.2.Planificación de las actividades.	99
3.PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.....	107
4.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LA PROPUESTA	125
5.BIBLIOGRAFÍA.	126
6.ANEXOS.	132

Índice de tablas

Tabla 1: Normas Jurídicas e Institucionales	25
Tabla 2: Nombres de cargos de la ASCOVE.....	58
Tabla 3: Propuestas de actividades.	106
Tabla 4: Cronograma de actividades para la ejecución de la propuesta	125

ANEXOS

No.

Entrevista dirigida a los integrantes de la Asociación Comunal Venecia, del Municipio de Soyapango, San Salvador.	1
Cuestionario dirigido a los habitantes de la Comunidad Venecia, del Municipio de Soyapango, San Salvador.	2
Datos obtenidos del cuestionario a habitantes de la Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, San Salvador.	3
Lista de Cotejo.	4
Visita de Campo.	5
Glosario.	6
Certificación de Inscripción de ASCOVE.	7
Diario Oficial. - San Salvador, 3 de Julio De 2006. Estatutos de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango.	8

RESUMEN EJECUTIVO

El presente tema de investigación está diseñado para establecer mecanismos de desarrollo y conocimiento de la Asociación Comunal Venecia (ASCOVE), ubicada en Villa Venecia Km 7 ½ Antigua calle Panamericana, Soyapango; este surge a raíz que se identificaron necesidades en diferentes ámbitos, tales como: carecer de la actualización de la Personería Jurídica y manual de organización que describa la estructura organizativa de la ASCOVE, un mapa de riesgo, y un plan de mejora en los servicios básicos.

La investigación contiene diferentes estrategias que al desarrollarlas correctamente contribuirán al alcance de objetivos planteados.

El objetivo es, elaborar un plan estratégico de organización para la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, para identificar aquellos elementos que permita realizar la propuesta.

En la investigación se utilizó, el método científico no experimental, el cual permitió obtener información relevante y verídica, para ello se aplicaron conocimientos y búsqueda de soluciones viables, para conocer la situación interna y externa de la Asociación Comunal Venecia y para establecer un diagnóstico de la situación actual se utilizó el análisis FODA.

El trabajo se desarrolló de la siguiente manera: La recopilación de la información bibliográfica que se obtuvo mediante fuentes primarias y secundarias, con el fin de establecer todos los datos teóricos referente a la Asociación Comunal Venecia.

La entrevista, encuesta y observación directa fueron técnicas esenciales para la recolección de información en el trabajo de campo. Después de obtener la información se procedió a la tabulación, análisis e interpretación de datos para poder determinar el diagnóstico de la situación actual, lo cual se utilizó para proporcionar una serie de conclusiones y recomendaciones sobre el estudio realizado.

En la investigación se obtuvieron las siguientes conclusiones:

1. La Asociación comunal Venecia no cuenta con un plan estratégico que facilite la organización, coordinación y ejecución de actividades que contribuyan a progreso y mejoramiento de la comunidad.
2. La atención brindada a la comunidad por parte de la Alcaldía Municipal de Soyapango no es del todo adecuada cuando se solicita apoyo según la necesidad, generando descontento a los habitantes.
3. No cuenta con personal que asesore para la elaboración del Manual de organización del cual carecen.
4. Los habitantes no tienen conocimiento suficiente de la información relacionada a la actualización de la personería jurídica.

Por lo antes expuesto se determinaron las siguientes recomendaciones para la ASCOVE:

1. Elaborar un Plan Estratégico para facilitar la organización, coordinación y ejecución de actividades que contribuyan al progreso y mejoramiento de la comunidad.

2. Realizar alianzas estratégicas para tener una adecuada comunicación y coordinación con Alcaldía Municipal de Soyapango para facilitar los procesos ante las gestiones realizadas por la comunidad según la necesidad fortaleciendo las relaciones entre ambos.

3. Elaborar Manual de organización de la ASCOVE que deberá ser socializado con todos los integrantes de la misma y que sea puesto en marcha para facilitar el cumplimiento de responsabilidades.

4. Gestionar asesorías y capacitaciones con instituciones que aporten conocimientos a la formación y actualización de la Personería Jurídica de la ASCOVE.

INTRODUCCIÓN

La Asociación Comunal Venecia es una Asociación de naturaleza apolítica y sin fines de lucro de carácter democrática, que tiene como fecha inicial de certificación junio de 2006, como parte de su naturaleza es motivar y participar en el estudio y análisis de los problemas y necesidades de la Comunidad; además, esta Asociación busca la mejora continua de la calidad de vida de las familias.

Actualmente la ASCOVE está ubicada en Villa Venecia Km 7 ½ Antigua calle Panamericana, Municipio de Soyapango departamento de San Salvador, cuenta con 32 familias, la necesidad de organizarse es en apoyo a las causas justas tras el desalojo ocurrido en el año 1999.

En el año 2006 la lucha legal por el derecho a la tenencia de tierra y vivienda digna facilitó obtener la personería jurídica, convirtiéndose en ADESCO, sin embargo, esta carece de la actualización de la Personería Jurídica, estructura organizativa, un mapa de riesgo, y un plan de mejora en los servicios básicos.

En el primer capítulo se expone el marco teórico de referencia sobre las generalidades, antecedentes del plan estratégico de organización de las ADESCOS y sus aspectos generales, el marco legal e institucional y las generalidades del plan Estratégico de organización de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador.

En el segundo capítulo se muestra el diagnóstico y análisis de la situación actual, la importancia, los objetivos, la metodología de la investigación, técnicas e instrumentos de recopilación de información, esto con el fin de poder formular las conclusiones y recomendaciones necesarias.

En el tercer capítulo se presenta la propuesta para la actualización de la personería jurídica, estructura organizativa, manual de organización, levantamiento de mapa de riesgo, plan de mejora

de servicios básicos en coordinación con las diferentes entidades públicas y privadas, con el fin de facilitar la evaluación, identificación y gestión de proyectos a través de la ASCOVE.

CAPÍTULO I:

MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA SOBRE LAS GENERALIDADES DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, ELEMENTOS QUE LA COMPONEN Y LA SITUACIÓN ACTUAL EN CUANTO A ESTE TEMA.

1. GENERALIDADES DE LA COMUNIDAD VENECIA, MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

1.1. Generalidades.

Venecia, fue una Comunidad víctima de desalojo, por parte de privados, son familias colonos de los Meléndez, fueron más de 40 años que ellos vivieron como en una sociedad feudal, en donde existía un sistema de explotación y total dependencia del patrono y actitudes de represión por parte de los empleados de las Haciendas Prusia y Venecia, tal decisión fue organizarse apoyando las causas justas, en el año 1996, conformaron la directiva, la cual no funcionó debido a que los patronos influenciaron en algunas familias logrando desarticular a la misma; abonado a esto en el año 1999, fue el primer gran desalojo por parte del dueño de la propiedad; en el año 2003 falleció Jorge Meléndez Mazzini, quedando como dueño de las propiedades el administrador, en el año 2006 la lucha legal por el derecho a la tenencia de tierra y vivienda digna facilitó obtener la personería jurídica convirtiéndose en ADESCO, conformada según Certificación de Inscripción en Alcaldía Municipal de Soyapango por nueve secretarías y sus suplentes, un comité de vigilancia conformado por tres integrantes propietarios independientes de la junta directiva, quienes tendrán acceso a todas las gestiones, operaciones, trabajos, libros,

documentos y también podrán incidir sobre el trabajo que realicen los comités de apoyo. (Ver anexo 7), este evento marco una diferencia más drástica por el control y la administración de los nuevos propietarios herederos, (Jorge Meléndez y María de los Ángeles Meléndez) y su apoderado Héctor Alejandro Pleitez, quienes fueron cambiando las relaciones con la población, en el 2007 la ADESCO contacto con FUNDASAL, se reunió con la Comunidad y no con el propietario. En el 2013 fue el primer ofrecimiento de un terreno en el cerrito, pero la zona era protegida por el Ministerio de Medio Ambiente, en ese mismo año intervino FUNDASAL, UCA e IDHUCA, haciéndolos más fuertes.

En el año 2016, el propietario ofreció a una familia reubicarlos cerca de Prusia, sin embargo, no aceptaron el ofrecimiento.

En el año 2017 se reunió con propietarios en Prusia para firmar escrituras, sin embargo, antes de firmar las familias acudieron a FUNDASAL e IDHUCA para que fuese revisado por expertos, encontrando una cláusula especial que decía que tenían que desalojar inmediatamente fuese firmado el documento; posteriormente a ello los colonos les dijeron que no iban a firmar ningún documento sin antes revisarlo por los abogados.

Las nuevas condiciones explotaron en la toma de una gran decisión por parte de los pobladores, la cual fue iniciar un proceso de lucha y exigencia de sus derechos, tal situación provocó la definición del grupo, generándose una división entre los pobladores, como siempre los que apoyan las causas justas y los que se pliegan al patrono quienes iniciaron a comprar voluntades, para desarticular la directiva influenciando a un líder, para ese tiempo ya la Comunidad contaba con Personería Jurídica, esta situación de

división generó la reestructuración en Asamblea General extraordinaria realizada el veintinueve de mayo de dos mil dieciséis.

Durante este tiempo buscaron diferentes tipos de apoyo con diversas Instituciones del Estado y la Municipalidad de Soyapango, sin embargo, los apoyos más contundentes fueron obtenidos con la Universidad Centroamericana José Simeón Cañas (UCA) y la Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima (FUNDASAL). (Saade, 2019).

Posteriormente se pacta con la nueva administración de la Finca Prusia y Venencia, el inicio de un proceso de negociación integrando los componentes de tierra y vivienda, con su trabajo en las haciendas antes mencionadas, logrando finalizar esta negociación con la victoria comunal, dejando de ser colonos y convirtiéndose en propietarios, traducida en el traspaso de una porción de terreno y la construcción de catorce vivienda prefabricadas, para igual número de familias con más años de trabajo y explotación en las haciendas, es así como una parte de la población se traslada al terreno de naturaleza rústica, sin condiciones de habitabilidad, sin agua y sin energía eléctrica, el resto de familias se traslada y construye su vivienda con materiales precarios de láminas y madera y cuatro viviendas de bloques construidas con esfuerzo propio, después de esta experiencia organizativa la Comunidad ha venido confiando y teniendo certeza que unidos y organizados se logran otros beneficios de desarrollo comunal.

La Comunidad esta conformada por 87 habitantes, pertenecientes a 32 familias quienes continúan organizados y de la mano de las Instituciones solidarias, fortaleciendo sus experiencias, a través de la participación incansable de la población y de líderes y lideresas que están al frente, para ir abonando poco a poco en los resultados positivos de

mejoramiento de las condiciones sociales y físicas. Con el propósito de fomentar el desarrollo permanente de la Comunidad, fortalecer la organización y capacitación del colectivo.

Desde mayo de dos mil diecisiete que fue el desalojo, las familias han logrado gestionar y ejecutar proyectos que han mejorado su hábitat, introducción de energía eléctrica (2017), agua potable y parte de los servicios sanitarios (2018), Casa Comunal y el resto de servicios sanitarios (2019), construcción de viviendas, sistemas de aguas lluvias y adoquinados de calles y pasajes (2020-2022), todos los proyectos se han desarrollado por ayuda mutua, actualmente están en la gestión de espacios públicos a pesar que las condiciones de hábitat han mejorado. (Cañas, 2019).

1.2. **Misión.**

Asociación que promueve el desarrollo integral, mediante proyectos que mejoren las condiciones y calidad de vida de la Comunidad.

1.3. **Visión.**

Ser una Asociación modelo generadora de recursos que impulsa el desarrollo social económico y ambiental para el beneficio de la Comunidad.

1.4. **Valores.**

Solidaridad: Enfocamos nuestros proyectos a todos los sectores de la Comunidad.

Honradez: Administramos los recursos adecuadamente.

Servicio: Servimos a la Comunidad incondicionalmente.

Transparencia: Brindamos a la Comunidad acceso oportuno a los informes de proyectos y finanzas.

Compromisos: Trabajamos para la Comunidad de una forma desinteresada.

Responsabilidad: Ejecutamos proyectos con responsabilidad social y ambiental.

Humanismo: Trabajamos en proyecto de bien social en la Comunidad.

1.5. Estructura Organizativa.

La estructura organizativa no está definida mediante un organigrama.

2. ANTECEDENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ADESCOS.

2.1. Antecedente del Plan Estratégico.

A inicios del siglo veinte, el concepto de planificación comenzó a utilizarse internacionalmente en la literatura científica, introducido por Taylor y Fayol, quienes, según Azocar, buscaban sustituir el empirismo existencial en los negocios por un método científico en el que la planificación actúa como una herramienta de guía. (Ortiz-Díaz, 2017).

2.2. Definición de Plan Estratégico.

En el apartado se especifica la planificación estratégica como un campo que surgió y creció en el sector privado estadounidense en 1960, culminando en un modelo de gestión que surgió en 1970, para declinar en la década de 1960.

Las organizaciones han comenzado a experimentarlo, esta herramienta no ha perdido del todo su efectividad ya que se utiliza como mecanismo para guiar el orden organizacional.

“La planificación estratégica es una herramienta que permite a una organización prepararse para escenarios que surgirán en el futuro, ayudando así a dirigir los esfuerzos hacia metas realistas.

Es necesario conocer y aplicar los factores involucrados en el proceso de planificación”.

Es decir, la planificación del tiempo se ha transformado en una herramienta base para la consecución de objetivos, una guía ordenada que facilita la toma de decisiones.

(Ávalos, 2021).

El significado de planificación estratégica se desvía cada vez más de la planificación tradicional porque establece objetivos finales de una manera más flexible, de modo que puedan evolucionar con el tiempo, a medida que las variables contextuales cambian y fluctúan, permitiendo así que las organizaciones tengan la capacidad para adaptarse a diferentes situaciones, realidades o contextos sociales.

La planificación estratégica considera posibles cursos de acción futuros y, al elegirlos, se convierten en la base para la toma de decisiones actuales.

Las herramientas tecnológicas, la modernización y la necesidad de innovación para lograr la mejora continua se han convertido en pilares para la implementación en las organizaciones, alcanzando resultados de manera óptima y oportuna.

(Ortiz-Díaz, 2017).

2.3. Definición de ADESCO.

Las Asociaciones de Desarrollo Comunal (ADESCO) son organizaciones jurídicas constituidas en El Salvador con el propósito de satisfacer las crecientes necesidades de la comunidad, siendo su objetivo principal el progreso, el desarrollo económico y social de estas comunidades, además del mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes resolviendo los principales problemas de la comunidad.

Están establecidas en la ley, por la Constitución de la República de El Salvador, que expresa el derecho de Asociación pacífica y desarmada para realizar acciones lícitas en interés de la comunidad.

Además de la Constitución, estas asociaciones están reconocidas en el Código Municipal siendo la Alcaldía Municipal la responsable de la brindar la personería jurídica y control de las mismas. (GÓMEZ, 2016).

2.4. Antecedente de la ADESCO.

En 1960, las organizaciones de masas promovidas por el gobierno con fines políticos buscaron controlar las fuentes del descontento social a través de programas en que los ciudadanos participaban en la búsqueda de soluciones a problemas específicos en las comunidades y buscó aportes para el establecimiento y control de organizaciones sociales encaminadas a minimizar la desigualdad socioeconómica de la época. (Alvarado, 2019).

2.5. Antecedentes del Plan Estratégico de organización.

El siguiente apartado establece específicamente el contexto de la planificación estratégica, teniendo en cuenta que la planificación sigue siendo esencialmente un trabajo en el sentido

convencional, a través del cual se trata principalmente de comprender aspectos importantes de la realidad actual, para luego proyectarlo, diseñando escenarios que busquen lograr el mayor beneficio.

A continuación se presentan algunas definiciones:

Para Münch y García la planeación es la determinación de los objetivos y la elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro. (Lopez, 2023).

La planeación, es el proceso de seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales. (A.C., 2016).

Para Goldstein Leonard, la planeación es el proceso por el cual los miembros guía de una organización prevén su futuro y desarrollan los procedimientos y operaciones necesarias para alcanzarlo. (Goodstein, 1998).

Por lo tanto, la planeación es el recurso de pensar las cosas que se van hacer y que aún no están en concreto, es la forma en la que las ideas se llevan de lo abstracto a lo concreto para después ponerlas en práctica y darle solución a un inconveniente o para mejorar algún aspecto, sin descuidar que puede llegar a repercutir otra área que esté indirectamente dependiendo de ésta a modificar. A continuación, se detallan los siguientes conceptos:

Plan: Es el conjunto coherente de políticas, estrategias y metas. El plan constituye el marco general y reformable de acción, deberá definir las prácticas a seguir y el marco en el que se desarrollan las actividades.

Estrategia: Es el curso de acción que la organización elige, a partir de la premisa de que una posición futura diferente le proporcionará ganancias y ventajas en relación con su situación actual.

Plan Estratégico: El plan estratégico constituye el soporte del qué hacer de una empresa o institución, en la medida en que permite establecer objetivos, diseñar estrategias, acciones y procesos evaluativos acordes con la misión, proyectándose hacia las metas que se quieren alcanzar y a la consolidación de una identidad propia de la empresa.

De acuerdo Humberto Serna Gómez, la planeación estratégica, más que un instrumento para elaborar planes, es un proceso que debe transferir a una manera de pensar estratégica a la creación de un sistema inspirado a una cultura estratégica. (Humberto Serna Gómez, 2008).

Plan Táctico: Es la que abarca a cada departamento o área de la organización.

Plan Operativo: Es un documento en el cual, responsables de una organización establecen los objetivos que se desean cumplir y estipulan los pasos a seguir.

Objetivos: Son resultados o propósitos deseados.

Objetivos Estratégicos: Se utilizan para hacer operativa la declaración de misión, es decir, ayudan a proporcionar dirección a cómo la organización puede cumplir o trasladarse hacia los objetivos más altos de la jerarquía de metas, la visión y la misión.

Táctica: Es un método empleado con el fin de obtener un objetivo.

Con el paso del tiempo nace la necesidad de implementar mecanismos que sirvan como guía para las organizaciones, siendo de importancia aplicar los principios y características con visión al cumplimiento de objetivos y logro de resultados, implementando pasos fundamentales que a la fecha se definen como búsqueda de oportunidades, establecer objetivos, conocer cantidad de recursos humanos y materiales convirtiéndose en un esquema detallado. (Editorial Etecé, 2020).

2.6. Aspectos Generales del Plan Estratégico de Organización.

El plan estratégico es la clave para que las acciones se enfoquen en resultados y objetivos concretos, facilitando su implementación y desarrollo. Todo plan estratégico debe considerar los siguientes aspectos fundamentales:

Misión: es un elemento relativamente permanente de identidad en una organización basada en las primicias de la planeación que justifica la existencia y la razón de ser de la misma, además permite guiar las acciones hacia los objetivos estratégicos y operativos. (STONER, 1996).

Visión: La visión de una empresa representa parcialmente un estado futuro deseado; en términos más audaces, lo que la empresa quiere lograr (Hill, 2011).

Objetivos Estratégicos: Según Peter Drucker se basa en las necesidades de gestión de cualquier organización para proponer una serie de metas u objetivos generales, así como la identificación de líneas principales y distribuciones y crear un plan de ruta integral necesario para llevarlo a cabo (Drucker, 2010).

Objetivos Operativos: Son metas medibles a corto plazo que se centran en facilitar el alcance de los objetivos estratégicos planteados a largo plazo. (Sitio web HubSpot, 2023).

Plan de Acciones: Estructura las actuaciones a llevar a cabo para cumplir y alcanzar los objetivos operativos.

Cultura: A modo de esqueleto, sostienen la totalidad de las acciones de la empresa, de forma que la cultura delimita el estilo de las acciones, respetando los valores propios en la relación con clientes, proveedores, socios y colaboradores tanto externos como internos. Constituye la forma de hacer de la empresa.

Presupuesto: Es el elemento básico de todo plan, ya que en él se determinan los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones, considerando la cultura de la empresa y estableciendo la forma y el tiempo de las acciones a llevar a cabo, volviéndose a la vez en

elemento de control de resultados a través de la supervisión del cumplimiento del presupuesto.

Agenda de Control de las Acciones: Como elemento complementario del presupuesto permite controlar si las acciones previstas se están llevando a cabo o no. Su análisis junto con el del presupuesto que contiene los resultados de esas acciones permite la evaluación constante del plan estratégico y su idoneidad. (CEDEC, 2011).

2.7. FODA

El análisis FODA es una herramienta muy valiosa y resulta fundamental para la toma de decisiones actuales y futuras.



2.7.1. Análisis del ambiente externo.

En el ambiente externo se analizan diferentes condiciones que no dependen necesariamente de la ASCOVE, pero alteran su desarrollo. Pueden presentarse

como amenazas u oportunidades, según sea el impacto que tengan en su operación. Algunos ejemplos podrían ser los factores sociales, ambientales, políticos o legales.

Amenazas.

Es todo aquello que afecta y provoca riesgo o desequilibrio en sus operaciones. Estas amenazas requieren un plan estratégico para advertir o minimizar su impacto. Para identificar amenazas se tuvieron en cuenta aspectos siguientes.

1. Estancamiento económico.
2. Disfuncionalidad familiar.
3. Problemas personales.
4. Malas relaciones con la Municipalidad y alza en los costos de intervenciones.
5. Diversos Asuntos legales.

Oportunidades.

Son escenarios o condiciones del entorno que deben servir porque tienen el potencial de atraer y ayudan para el futuro.

. Las principales oportunidades son:

1. Interés para la realización de actividades.
2. Apoyo de diferentes instituciones.
3. Un mayor potencial para que ocurran los cambios que se quieren ver.

2.7.2. Análisis del ambiente interno.

Se analizan las fortalezas y debilidades considerando estructura, operatividad, dirección y los aspectos financieros que influyen en su funcionamiento.

Fortalezas.

Las fortalezas representan los puntos fuertes, ventajas y méritos, destaca los aspectos positivos.

1. Ubicación céntrica y localidad pequeña.
2. Promueve el trabajo en equipo.
3. Tecnología.

Debilidades.

Aspectos negativos que pueden afectar el cumplimiento de objetivos y resultados.

1. No contar con el flujo de dinero necesario para poder remodelar o innovar constantemente.
2. El poco apoyo financiero que reciben para poder ejecutar proyectos.
3. Falta de motivación.

3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.

3.1. Marco Legal.

Entre las normas jurídicas que regulan las actividades que se realizan en la Asociación, se encuentran: la Constitución de la República de El Salvador, Tratados, Código Municipal, Decretos y Ordenanza Municipal de Soyapango.

Constitución de La República de El Salvador.

Los habitantes de El Salvador tienen derecho a asociarse libremente y a reunirse pacíficamente y sin armas para cualquier objeto lícito. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una Asociación.

No podrá limitarse ni impedirse a una persona del ejercicio de cualquier actividad lícita, por el hecho de no pertenecer a una Asociación. (Constitución de la República de El Salvador, 1983).

Código Municipal

Decreto 274 - Asamblea Legislativa de la República de El Salvador.

Los habitantes de las Comunidades en los barrios, colonias, cantones y caseríos, podrán constituir Asociaciones Comunes para participar organizadamente en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la Comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos de beneficio para la misma. Las asociaciones podrán participar en el campo social, económico, cultural, religioso, cívico, educativo y en cualquiera otra que fuere legal y provechoso a la Comunidad. (Código Municipal, 1986).

Las Asociaciones Comunales, tendrán personalidad jurídica otorgada por el Concejo respectivo. (Código Municipal, 1986).

Las Asociaciones Comunales se constituirán con no menos de veinticinco miembros de la Comunidad, mediante acto constitutivo celebrado ante el Alcalde o funcionarios y empleados delegados para tal efecto, el cual se asentará en un acta. Además, deberán elaborar sus propios estatutos que contendrán disposiciones relativas al nombre de la Asociación, su carácter democrático, domicilio, territorio, objeto, administración, órganos directivos y sus atribuciones, quórum reglamentario, derechos y obligaciones de la Asociación, normas de control, fiscalización interna, modificación de estatutos y todas las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento.

La constitución y aprobación de estatutos se hará en Asamblea General extraordinaria especialmente convocada al efecto. (Código Municipal, 1986).

Las asociaciones constituidas de conformidad al artículo anterior, presentarán solicitud de inscripción y otorgamiento de personalidad jurídica al Concejo respectivo, adjuntando el acta de constitución, los estatutos y la nómina de los miembros. El Concejo deberá resolver a más tardar dentro de los quince días siguientes de presentada la solicitud. Para los efectos del inciso anterior, el Concejo constatará que los estatutos presentados contengan las disposiciones a que se refiere el artículo 120 de este código y que no contraríe ninguna ley ni ordenanza que sobre la materia exista. En caso que el Concejo notare alguna deficiencia que fuere subsanable, lo comunicará a los solicitantes para que lo resuelvan en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de la notificación. Subsanadas que fueren las observaciones, el Concejo deberá resolver dentro de los quince días contados a partir de la fecha de la nueva solicitud.

Si el Concejo no emitiera resolución en los casos y dentro de los plazos señalados en los incisos anteriores, a la Asociación se le reconocerá la personalidad jurídica por Ministerio de Ley, quedando inscrita, y aprobados sus estatutos.

En el caso del inciso anterior, el Concejo estará obligado a asentar la inscripción de la Asociación y a ordenar inmediatamente la publicación del acuerdo de aprobación y sus estatutos en el Diario Oficial.

Lo dispuesto en el inciso tercero de este artículo, no surtirá efectos en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, previa comprobación de éstos, prorrogándose en ambos casos el plazo para resolver por el tiempo que duren los sucesos, acontecimientos o consecuencias producidas por el caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso el acuerdo de aprobación y los estatutos de la Asociación deberán ser publicados en el diario oficial a costa de la Asociación respectiva.

Las asociaciones deberán presentar a la Municipalidad, en el mes de enero de cada año, una certificación de la nómina de asociados, inscritos en el libro respectivo y quince días después de su elección, la nómina de la nueva directiva electa. El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a la ordenanza Respectiva. (Código Municipal, 1986).

Las Asociaciones Comunes podrán ser disueltas mediante acuerdo tomado en Asamblea General extraordinaria especialmente convocada para ese efecto, con al menos el voto de las dos terceras partes de sus miembros. El acuerdo de disolución será asentado en acta y una certificación de la misma será enviada al Concejo Municipal para los efectos de cancelación de su personalidad jurídica y del registro en el libro de Asociaciones Comunes que lleva la Municipalidad dicho acuerdo será publicado en el Diario Oficial.

Acordada la disolución se procederá a su liquidación de acuerdo al procedimiento que se establezca en este código. (Código Municipal, 1986).

Son causales de disolución de las Asociaciones Comunales las siguientes:

- a) Cuando el número de miembros que las integren sea menor al requerido para su constitución; b) por dedicarse a fines distintos a los establecidos en sus estatutos; y
- c) por haber dejado de funcionar como Asociación.

En los casos anteriores, el Concejo Municipal citará por escrito a los miembros de la Asociación de que se trate, para efectos de notificarles la causal de disolución en que han incurrido y se les otorgará un plazo de sesenta días con el objeto de que las mismas sean subsanadas transcurrido el plazo anterior, si persisten las causales de disolución detectadas, las autoridades Municipales iniciarán ante el juez competente en materia Civil el procedimiento de disolución judicial.

El Fiscal General de la República, de oficio o a petición de cualquier autoridad pública, tendrá capacidad para promover la acción de disolución a que se refiere el inciso anterior en cualquier caso la acción de disolución se tramitará en juicio sumaria la certificación de la sentencia ejecutoriada que declara la disolución deberá inscribirse en el registro que al efecto lleva la Municipalidad respectiva, dentro del plazo de treinta días después de ejecutoriada la sentencia, el Juez competente procederá de oficio a nombrar liquidadores y a señalarles sus facultades y el plazo para la liquidación. La certificación del nombramiento de liquidadores deberá inscribirse en el mismo registro.

Los bienes remanentes de una Asociación pasarán a ser propiedad de la Institución de beneficio local que haya sido designada en los estatutos. En caso de no existir tal

designación, o en caso que la Institución designada ya no tenga existencia legal, la designación será hecha por las autoridades Municipales competentes.

En caso que la Asociación Comunal haya sido creada por la participación de más de un Municipio, la distribución del remanente se hará en la forma establecida en el inciso anterior, debiendo en todo caso, las Municipalidades involucradas, designar las respectivas Instituciones de beneficio Comunal en sus respectivos Municipios, a las que se distribuirá el remanente por partes iguales. (Código Municipal, 1986, Art. 121 b).

Las Asociaciones Comunales actualmente existentes con cualquier nombre que se les conozca y cualquier otro tipo de Asociación similar existente con personalidad otorgada por el Ministerio del Interior, que posteriormente paso a denominarse Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial y serán reconocidas en los términos de esta ley, debiendo dicho ministerio trasladar a los respectivos Municipios los expedientes correspondientes a la constitución y actuaciones de las Asociaciones. (Código Municipal, 1986).

Los Municipios deberán propiciar la incorporación de los ciudadanos en las Asociaciones Comunales y su participación organizada a través de las mismas de igual manera a través de las Asociaciones deberá propiciar al apoyo y participación en los programas estatales y Municipales de beneficio general o comunal. (Código Municipal, 1986, Art. 123).

El Concejo deberá reunirse periódicamente con las Asociaciones Comunales para analizar y resolver los problemas, elaborar y ejecutar obras de toda naturaleza de beneficio Comunal. (Código Municipal, 1986).

El Concejo podrá requerir la cooperación comunal mediante la incorporación de personas o de representantes de la Comunidad en:

a) Comisiones asesoras permanentes o especiales del propio Concejo; b) Comisiones o juntas de carácter administrativo a las cuales se les encomienden gestiones específicas de orden material, cultural, cívico, moral y otras; c) cualquier otra forma de organización o colaboración Comunal. (Código Municipal, 1986).

Decreto 2 - Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales y otros sectores y actores comunitarios del Municipio de Soyapango.

Objeto de La Ordenanza

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los procedimientos que deben seguir los habitantes de barrios, colonias, cantones, caseríos y otros sectores y actores comunitarios dentro de la jurisdicción del Municipio de Soyapango, a fin que se organicen y se constituyan, para la obtención de su personalidad jurídica; regulando la creación, la organización y el funcionamiento de las mismas. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Para los efectos de esta Ordenanza se consideran Asociaciones Comunales “Aquellos grupos de personas ubicadas en determinada área geográfica, legalmente constituidos que unen iniciativas, voluntades, esfuerzos y acciones para participar organizadamente en el estudio y análisis de la realidad social, y tengan el interés de buscar y lograr el bienestar de sus Comunidades”.

Aquellas, Asociaciones de Desarrollo Comunal, que han obtenido su Personalidad Jurídica, por medio del Ministerio de Gobernación, para ser tomadas en cuenta y comprendidas dentro del marco regulatorio de la presente Ordenanza, serán reconocidas de conformidad al Artículo 122 del Código Municipal. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Las Asociaciones Comunales por su naturaleza se caracterizan por:

a) Por estar constituidos por habitantes domiciliados en determinadas áreas geográficas del Municipio; b) Por ser medios para facilitar las relaciones interpersonales e ínter grupal con el objeto de fortalecer la participación organizada y el proceso de desarrollo autogestionario; c) Por coordinar proyectos locales por medio de sus directivos sobre bases funcionales y democráticas; d) Por hacer conciencia entre los individuos que participan del proceso social acerca de la igualdad existente entre ellos, es decir que las experiencias de unos y de otros tienen la misma validez; e) Por fomentar la participación e igualdad plena entre sus miembros; y f) Por promover la incorporación de los ciudadanos en las Asociaciones Comunales , apoyando la participación en los programas estatales y Municipales de beneficio general o comunal. Tal como lo dispone el Art. 123 del Código Municipal. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Son objetivos principales de las Asociaciones Comunales:

a) Garantizar la ejecución de las políticas de desarrollo tendientes a superar y eliminar las causas de marginalidad de las Comunidades locales; b) Coadyuvar al desarrollo integral de la persona, de la familia y por ende la Comunidad; c) Fomentar el mejor

aprovechamiento de los recursos locales a través de la participación para la utilización de ellos en forma eficiente; d) Impulsar el proceso de formación mediante el cual se desarrollen las habilidades y capacidades innatas de cada persona; e) Mejorar las condiciones de vida de la población del Municipio, contando con la activa y consciente participación de los habitantes; y f) Promover la asociatividad entre las Asociaciones Comunales . Los planes de desarrollo social y comunitario deberán elaborarse de manera satisfagan los objetivos anteriores. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

De La Constitución de Las Asociaciones Comunales.

Procedimiento para la obtención de personalidad jurídica.

Los habitantes que deseen constituir una Asociación Comunal, deberán previamente avocarse al representante de la Alcaldía Municipal, para recibir la orientación y el apoyo necesario. Una vez organizados los interesados deberán comunicar por escrito el lugar, día y hora que se celebrará la Asamblea General Extraordinaria de Constitución, con un mes de anticipación de que ésta se realice, al Alcalde Municipal, para garantizar su asistencia, quien en su defecto delegará por escrito al funcionario que asistirá. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Las Asociaciones Comunales, se constituirán en Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada al efecto, con la presencia del Alcalde Municipal, funcionario o Delegado Municipal designado al efecto, con no menos de veinticinco miembros de la Comunidad, en dicha Asamblea se aprobarán: Los estatutos, la elección de la Junta Directiva y su Plan de Trabajo.

En la referida Asamblea se elegirá la primera Junta Directiva en los cargos de propietarios y sus respectivos suplentes, quienes deberán ser juramentados por el Alcalde Municipal, Funcionario o Delegado Municipal.

En este acto se deberá elegir un comité de vigilancia, que estará formado por tres miembros, que tendrán acceso a todas las gestiones, operaciones, libros y documentos de la Asociación y de las respectivas comisiones que se creen.

El período de la Junta Directiva y del Comité de Vigilancia, será de dos años contados a partir de su elección, pudiendo ser reelectos únicamente por un periodo más. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Constituida que haya sido la Asociación Comunal, ésta deberá presentar solicitud de inscripción y otorgamiento de su personalidad jurídica al Concejo Municipal, adjuntando el acta de constitución, los estatutos y la nómina de miembros.

Una vez cumplido con lo establecido en el inciso anterior y aprobada la solicitud, se deberá presentar el acuerdo Municipal de aprobación, los estatutos debidamente publicados en el Diario Oficial, el acta de constitución, certificación del punto de acta de la elección de la junta directiva y nómina de sus miembros, en el Registro de Asociaciones Comunales que lleva esta Municipalidad, para su respectiva inscripción, así mismo se deberá presentar su plan de trabajo.

La Asociación solicitante, deberá asumir los costos de la publicación en el Diario Oficial a que se hace referencia en el inciso anterior.

Las Asociaciones deberán presentar a la Municipalidad, en el mes de enero de cada año, una certificación de la nómina de asociados, inscritos en el libro respectivo y quince días

después de su elección, la nómina de la Directiva electa. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Gobierno de Las Asociaciones Comunales.

El Gobierno de cada Asociación Comunal estará constituido por:

a) La Asamblea General, que es el organismo máximo de la Asociación y estará formado por todos los afiliados, que estén inscritos en el libro respectivo y que no haya perdido tal calidad; b) La Junta Directiva, que es el Organismo Ejecutivo, estará integrada por el número de miembros que señalen sus Estatutos y esta Ordenanza. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

De la Asamblea General.

Son Atribuciones de la Asamblea General:

a) Constituir la Asociación Comunal y aprobar sus estatutos, así como sus reformas en Asamblea General Extraordinaria especialmente convocada, según lo dispuesto en el Art. 120 Inc. 2° del Código Municipal; b) Elegir y nombrar a los miembros de la Junta Directiva; c) Aprobar el Plan anual de trabajo y sus respectivos presupuestos; d) Aprobar u observar el estado financiero de la Asociación; e) Destituir por causas justificadas y mediante el debido proceso, a las y los miembros de la Junta Directiva, que faltaren a sus obligaciones o causaren daño profundo a la Asociación; f) Aprobar la destitución de los Asociados a petición de la Junta Directiva; y g) Los demás que sean acordes con el desarrollo integral de la Comunidad. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

La Asamblea General de las Asociaciones Comunales, celebrará sesiones ordinarias una vez cada seis meses, y extraordinariamente cuando a juicio de la Junta Directiva, sea necesario hacerlo, o a petición del veinte por ciento de sus Asociados. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria la hará la Secretaría de Comunicaciones de la Junta Directiva, por medio de dos convocatorias por escrito, siendo el primero con diez días y el segundo con cinco días de anticipación a la fecha indicada. Si la sesión no se celebra el día y hora señalada en las convocatorias por falta de quórum, fuerza mayor o caso fortuito; se hará una nueva convocatoria dentro de los cinco días siguientes y las resoluciones se tomarán con los votos de las tres cuartas partes de los presentes. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

Las sesiones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, serán presididas por la Junta Directiva, la que levantará acta de todo lo actuado, y se asentará en el libro respectivo, haciéndose constar el número de asistentes. (Ordenanza Reguladora de las ADESCOS, 2011).

3.2. Norma Jurídicas e Institucional.

A continuación, se presentan el conjunto de normas jurídicas relacionadas a gobernación Departamental de San Salvador y las instituciones que administran su aplicación.

Tabla 1: Normas Jurídicas e Institucionales.

<i>NORMAS JURIDICAS</i>	INSTITUCIONES
Constitución de la República de El Salvador.	Corte Suprema de Justicia, a través de la Sala de lo Constitucional.

Código Municipal.	Alcaldías Correspondientes.
Ordenanza Reguladora de las Asociaciones Comunales y otros Sectores y Actores Comunitarios del Municipio de Soyapango. Con reformas al año 2018.	Alcaldía Municipal de Soyapango.

4. GENERALIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ADESCOS.

4.1. Necesidades de la planeación.

La planificación estratégica ayuda a determinar la visión, misión, valores y metas, los cuales se consideran recursos clave que impulsan el desarrollo organizacional en el corto, mediano y largo plazo.

La necesidad de una planificación estratégica facilita la toma de decisiones oportuna sin perder de vista los objetivos. De la misma manera, indica la dirección en la que se deben dirigir los esfuerzos para alcanzar los objetivos propuestos y reducir la posibilidad de improvisación, convirtiéndose así en una importante herramienta de gestión a través de la investigación, definición e implementación.

Es por ello que la planeación estratégica debe desarrollarse de manera estructurada y rigurosa, siguiendo fases que cubran las necesidades fases de la planeación estratégica. (Concur Technologies, Inc., 601108th, 2022).

4.2. **Características de la planeación.**

La planificación estratégica tiene características propias que la distinguen de otros tipos de planificación, las más importantes son: a) Aborda situaciones básicas ya que proporciona respuestas a preguntas como: ¿en qué negocio estamos y en cual deberíamos estar?, ¿cuáles son nuestros clientes y cuáles deberían ser?, como está organizada nuestra empresa y como debería estar? b) Proporciona un marco de referencia para una planificación más detallada.

Ante este tipo de decisiones, los directivos se preguntarán qué opciones se ajustan mejor a nuestra estrategia. c) Permite un tiempo de implementación más largo que otros tipos de planificación. d) Ayuda a dirigir el uso de energía y recursos de la organización hacia actividades de alta prioridad. e) Se trata de una actividad de alto nivel porque la alta dirección participa activamente en el proceso de esa actividad; su perspectiva es más amplia, y necesaria para considerar todos los aspectos de la organización. (Carbajal de López, Dinora Arely, 2017)

4.3. **Principios de la planeación.**

Los principios de planificación son importantes para poder aplicar cada elemento que la conforma. Un principio es una proposición diseñada para servir como guía para la acción. Si bien no hay dos negocios iguales, existen algunos principios que son comunes a todos. Sin embargo, su aplicación debe variar según sea necesario, para adaptarse a las circunstancias individuales.

Principio de la universalidad. La planificación debe incluir todos los factores como tiempo, personal, materiales, presupuesto, etc. Para que, a la hora de elaborar el plan, eso sea suficiente.

Principio de racionalidad. Todo plan debe basarse en la lógica y debe contener objetivos alcanzables, así como los recursos necesarios para alcanzarlos.

Principio de la precisión. Los planes no deben construirse sobre declaraciones erradas, sino con la mayor precisión posible, porque regirán acciones concretas.

Estos planes proporcionan un marco sólido contra el cual se pueden calcular futuras medidas de adaptación.

Principio de la flexibilidad. En rigor, todo plan debe dejar espacio para los cambios que surjan de él, debido a la imprevisibilidad o a circunstancias cambiantes después del pronóstico, de lo contrario es inflexible y no puede adaptarse a los cambios aleatorios.

La flexibilidad es algo que tiene una dirección básica pero que permite pequeños ajustes momentáneos y luego puede regresar a la dirección original.

Principio de la unidad de dirección. Los planes deben ser de tal naturaleza que se pueda decir que existe un solo plan para cada función y todos los planes aplicados en la empresa deben estar de manera tan coordinada e integrada que realmente podamos decir que existe un solo plan.

Evidentemente, aunque existan planes discretos para cada función, surgirán conflictos, dudas, etc. Por tanto, se aplican diferentes esquemas en uno de los departamentos básicos: producción, ventas, finanzas y contabilidad, recursos humanos, etc.

Deben coordinarse para que todas las reglas de actuación aplicables se encuentren en un mismo plan. Por tanto, es por conveniencia de todos y necesidad de colaborar en su formación.

Principio de factibilidad. Las cosas planificadas deben ser alcanzables; es ineficaz hacer planes que sean demasiado ambiciosos o demasiado optimistas para ser implementados. La planificación debe adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas del entorno.

Principio de compromiso. La planificación debe abarcar un período futuro a través de la serie de acciones necesarias para cumplir las responsabilidades contenidas en la decisión.

Este principio sugiere que la planificación a largo plazo es más conveniente, ya que garantiza que las obligaciones de la empresa estén preparadas para el futuro, dando tiempo para ajustar y mejorar las metas y políticas a los cambios imprevistos.

Principio de factor limitante. Al planificar, los gerentes deben tener la habilidad suficiente para identificar los factores que pueden limitar el alcance de los objetivos de la empresa.

Principio de inherencia. La programación es necesaria en cualquier organización humana y es una característica típica de la gestión.

Se deben planificar cómo alcanzar sus objetivos y fijar siempre metas de mediano o corto plazo, garantiza la eficiencia y permite una respuesta rápida a los cambios en la sociedad.

Principio de participación. Cualquier plan debe buscar la aceptación de las personas que lo elaboran o de cualquier manera relacionado con su operación. La preparación grupal proporciona un resultado más objetivo y válido a medida que más personas colaboran para producirlo con perspectivas diferentes y complementarias.

Además, esta aportación constituye una de las mayores motivaciones que se conocen hoy en día para ejecutarlo, porque un mayor compromiso se siente a través de un programa que invierte en pequeñas coyunturas que funcionan de manera diferente cada día. (Carbajal de López, Dinora Arely, 2017).

4.4. **Beneficios del Plan Estratégico.**

Contribuir al logro de los objetivos y metas propuestas.

Establece prioridades y facilitar la toma de decisiones.

Contar con lineamientos necesarios para la planificación de los recursos financieros.

Fortalecer el proceso de desarrollo de proyectos de inversión.

Incrementa el sentido de participación.

Mejora la eficiencia y eficacia organizacional.

4.4.1. Beneficios para los miembros de la ADESCO.

Integrar jurídicamente a los habitantes de la Comunidad Venecia.

Reconocer legalmente a la administración como tal. (Personería Jurídica).

Mejorar la comunicación y las relaciones interpersonales.

Enriquecer los conocimientos sobre la base legal, procesos, procedimientos, gestiones de riesgo, prevención y mitigación dentro de la Comunidad mediante capacitaciones integrales.

Gestionar de manera directa o indirecta con instituciones públicas y privadas ante la necesidad de implementación o mejora de los servicios básicos.

Liderazgo y convicción del servicio comunitario.

Fortalecimiento de la organización.

4.4.2. Beneficios para los habitantes de la Comunidad.

Mejora la calidad de vida por medio de la participación ciudadana.

Aprovechamiento equitativo de los proyectos ejecutados.

Disminuir o erradicar la vulnerabilidad existente dentro de la Comunidad.

4.4.3. Beneficios para el desarrollo del País.

Crecimiento económico.

Alianzas estratégicas con cooperantes.

Ejecución de programas y proyectos.

Mejoramiento o construcción de espacios recreativos, educativos, culturales o religiosos.

Permite visualizar hacia donde se dirige y hacia donde llegar.

Identificación de oportunidades y solución de problemas de manera estratégica.

Generación de empleo a través de la ejecución de proyectos.

Mejoramiento y modernización de las infraestructuras de los Municipios.

CAPÍTULO II:

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ASCOVE.

1. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.

La importancia del capítulo II, radica en recabar datos por parte de los entrevistados integrantes de la ASCOVE, y habitantes de la Comunidad, así como la entrevista directa realizada a presidenta, por lo que fue posible la determinación y establecimiento de las conclusiones y recomendaciones, como fuentes primarias de información.

2. OBJETIVOS.

2.1. General.

Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, determinando las necesidades de todos los habitantes.

2.2. Específicos.

Realizar un análisis de la situación actual, para determinar la necesidad que tienen los habitantes de la Comunidad Venecia, Municipio de Soyapango.

Realizar una investigación de campo obteniendo resultados que guiaran la ejecución de una propuesta.

Obtener resultados, interpretarlos y analizarlos para que conlleven a una buena propuesta para los directivos de la ASCOVE.

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1. Método.

Para la realización de la siguiente investigación se utilizó el método científico, dado que este constituye una serie de procedimientos de tipo lógico, que permiten comprobar los elementos que forman parte de una determinada situación o problema, estableciendo relaciones entre los hechos que permiten obtener explicaciones, y establecer las relaciones formales de integración tanto internas como externas.

Análisis. El trabajo de graduación se realizó bajo los criterios de importancia e identificación previa de todas las variables, y sus relaciones, también permitió la comparación entre ellas y su diferencia para posteriormente obtener los resultados y generar estadísticamente las respuestas.

Síntesis. La acción de síntesis fue un método de estudio fundamental que permitió aclarar la estructura del trabajo de graduación para la elaboración del Plan Estratégico de Organización para la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador.

3.2. Tipo de investigación.

Al llevar a cabo el trabajo de graduación se utilizó el tipo de investigación descriptiva, debido a que se enfoca en describir situaciones y eventos, busca detallar la situación actual de diversos aspectos dentro de la Comunidad Venecia para evaluar y medir con mayor precisión, describiendo lo investigado.

3.3. Diseño de la investigación.

En la investigación se utilizó el diseño no experimental, debido a que no existió ninguna manipulación de las variables, de tal manera que los fenómenos solo fueron observados en el entorno, realizando así su respectivo análisis relacionando las tablas y sus datos, pero en ningún momento se realizó modificación a las variables. Con lo previsto anteriormente no fue alterado el objeto de investigación, y el estudio fue basado en las categorías, conceptos, variables definidas como dependientes e independientes.

4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Las técnicas e instrumentos permitieron la recolección de información dentro de la investigación del trabajo de campo de la investigación.

4.1. Técnicas.

Para la investigación científica se utilizó las herramientas de recolección de datos como: La entrevista, la encuesta y observación directa.

4.1.1. Entrevista.

Se entrevistó a presidenta de ASCOVE, para conocer de manera directa el actual funcionamiento que se lleva, también las diferentes necesidades con las que cuenta la Comunidad, esto permitió con un marco referencial para sustentar el plan estratégico de organización e impulsar nuevas herramientas para la ASCOVE.

4.1.2. Encuesta.

Se utilizó la encuesta para adquirir, recolectar información y análisis del objeto de estudio que facilite la elaboración de un plan estratégico de organización para la Asociación Comunal Venecia.

Se realizó visita de campo a los integrantes de la ASCOVE y habitantes mayores de dieciocho años de edad siendo un total según muestra calculada de 55 personas.

4.1.3. Observación directa.

Se realizaron observaciones objetivas y confiables de la situación problemática sometida a investigación, mediante la presencia física del grupo de investigadores quienes observaron en la Comunidad Venecia, tomando nota y recopilando recursos audiovisuales que respalden los datos recabados.

4.2. Instrumentos.

Los instrumentos fueron muy importantes para lograr los objetivos del presente trabajo de graduación, según se detallan a continuación:

4.2.1. Lista de cotejo.

La lista de cotejo, estuvo compuesta por preguntas, para verificar y calificar si cumple con las condiciones adecuadas para ser habitada por parte de los habitantes de la Comunidad Venecia y los representantes de la ASCOVE.

4.2.2. Entrevistas.

La entrevista realizada consistió en una lista de preguntas dirigidas a la presidenta de la ASCOVE, para conocer a detalle la situación actual de la Asociación Comunal Venecia y su entorno.

4.2.3. Cuestionario.

Para el trabajo de graduación el cuestionario que se utilizó para la recolección de la información, fue un conjunto de preguntas sobre las necesidades de la Comunidad Venecia dicho cuestionario contiene 10 preguntas relacionadas a la ASCOVE y la Comunidad para elaborar plan estratégico de organización.

5. FUENTES DE INFORMACIÓN.

5.1. Primarias.

La información primaria que se recopiló directamente de los integrantes de la ASCOVE, por medio de técnicas de observación directa, entrevista y encuesta, fue obtenida por medio de testimonios brindados por los habitantes de la Comunidad.

5.2. **Secundarias.**

Información proporcionada por medio de documentación que otorgó la Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima (FUNDASAL), Instituto de Derechos Humanos de la Universidad Centro Americana (IDHUCA), marco legal, libros de texto, sitios web y otros relacionados con la investigación.

6. ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN.

La recopilación de información para el desarrollo de la investigación denominado Plan Estratégico de Organización para la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador, donde la ASCOVE, desarrolla sus funciones.

7. OBJETO DE ESTUDIO Y UNIDAD DE ANÁLISIS.

7.1. **Objeto de estudio.**

Asociación Comunal Venecia. (ASCOVE).

7.2. **Unidad de análisis.**

Integrantes de la ASCOVE y habitantes de la Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango.

8. DETERMINACIÓN DE UNIVERSO Y MUESTRA.

8.1. **Universo.**

Entrevista a presidenta de la ASCOVE.

8.2. Muestra.

El total del universo según muestra fue, de 55 habitantes de la Comunidad Venecia, incluyendo a los integrantes que conforman la ASCOVE.

8.2.1. Cálculo de la muestra.

Para la realización de la presente investigación se tomará la muestra conformada por 87 habitantes, de la comunidad Venecia del Municipio de Soyapango.

La muestra se calculará de la siguiente fórmula.

$$n = \frac{(Z)^2 * P * Q * N}{(N - 1) * (E)^2 + (Z)^2 * P * Q}$$

Dónde:

N1= Tamaño de la muestra del universo.

Z=Nivel de confianza (95%=1.96)

P=Probabilidad a favor (0.5)

Q= Probabilidad en contra (0.5)

N=Tamaño de la población.

E= Nivel de precisión (8%=0.08)

$$n1 = \frac{(1.96)^2 * 0.5 * 0.5 * 87}{(87 - 1) * (0.08)^2 + (1.96)^2 * 0.5 * 0.5}$$

$$n1 = \frac{3.8416 * 0.25 * 87}{86 * 0.0064 + 3.8416 * 0.25}$$

$$n1 = \frac{83.5548}{1.5108}$$

$$n1 = 55.3050$$

$$n1 = 55 \text{ personas}$$

9. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La presente investigación tiene por objetivo elaborar plan estratégico de organización para la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, la finalidad está enfocada a la recolección de datos de vital importancia para el desarrollo de la investigación con la que se pretende dar a conocer el nivel de organización, comunicación y su estructura, basados en la observación y resultados considerando utilizar el instrumento de cuestionario con el cual se recolecten datos que nos permitan realizar análisis para medir e identificar esta investigación.

9.1. Tabulación.

Para la entrevista a presidenta de ASCOVE, así como de todos los habitantes se tiene un resumen con información puntual de primera mano, en la cual se detalló la siguiente información: pregunta, y su respectiva respuesta. (Ver anexo 1).

A fin de analizar la información recolectada de la ASCOVE por medio de cuestionarios a los habitantes que viven en la Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, se desarrolló la tabulación de datos mediante la aplicación de Microsoft Excel, los cuales

contienen la estructura: pregunta, objetivo, tabla de frecuencia de datos obtenidos, representación gráfica y análisis de resultado. (Ver anexo 2).

9.2. Análisis e interpretación de datos.

Proceso a través del cual se logró el orden, clasificación y presentación de los resultados de la investigación reflejada en cuadros estadísticos y gráficas para facilitar la comprensión e interpretación de datos que son fundamental y facilitan la ejecución de procesos correspondientes, obteniendo las recomendaciones y conclusiones correctas, convirtiéndose en factor esencial para la toma de decisiones.

10. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ASOCIACIÓN COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

Los fines primordiales que busca la Asociación Comunal Venecia son: mejorar la calidad de vida de sus habitantes y los servicios básicos, a través de gestiones en coordinación con instituciones públicas, privadas o sin fines de lucro, que garanticen la satisfacción de los asociados, confirmándose lo anteriormente mencionado a través de datos obtenidos de la entrevista realizada a la presidenta de la Asociación. (Ver Anexo 1, pregunta 7).

La Comunidad Venecia está integrada por 34 mujeres y 32 hombres que oscilan entre los 25 años de edad en adelante los cuales representan un 76% de todos ellos y en menor proporción, pero con la misma importancia que se llevó a cabo se encuentran jóvenes

entre los 15 y 18 años de edad que representan el 24%, todos ellos contribuyeron a través de sus opiniones para determinar las diferentes necesidades en la comunidad.

10.1. Detalle del servicio que brinda la Asociación Comunal Venecia ASCOVE.

La Asociación Comunal Venecia realiza gestiones con instituciones públicas, privadas y ONG'S para llevar a cabo proyectos en beneficio de todos los habitantes, promoviendo las buenas costumbres, la salubridad y el entendimiento social entre los vecinos de la Comunidad, velan por cumplir y hacer cumplir una administración transparente, eficiente y racional de los fondos económicos y bienes de la copropiedad para su servicio, conservación y mantenimiento.

La Asociación trabaja en sensibilizar a todos los residentes tanto mayores como menores de edad, para que tomen conciencia y participación en la ejecución de actividades o acciones.

10.2. Deberes de la Asociación.

La Asociación se rige fundamentalmente por Código Municipal, Ordenanza Reguladora de Asociaciones de Desarrollo Comunal, Estatutos y Reglamentos, para que la Asociación se guie de una mejor manera y se desarrolle en el ámbito administrativo y financiero, siendo deber de la Junta Directiva proporcionar información de manera oportuna sobre el funcionamiento, gestión y ejecución de proyectos a sus asociados.

10.3. **Misión, visión y valores.**

La Asociación comunal Venecia si posee una filosofía, que fue compartida en la entrevista realizada a la presidenta, donde surgió la idea de realizar cambios, los directivos tienen un previo conocimiento del significado de misión y visión de la Asociación a pesar que no están visibles.

10.4. **Cumplimiento de objetivos y metas a cumplir.**

Según lo expuesto por la presidenta de la Asociación Comunal Venecia, los objetivos que posee es la actualización de la personería jurídica, el mejoramiento de los servicios básicos mediante coordinaciones eficientes trabajando de manera organizada, el levantamiento de un mapa de riesgo como herramienta que facilite la identificación de riesgos y peligros, la elaboración de manual de organización que establezca las responsabilidades según cargo de los asociados y su estructura organizativa.

En el año 2020 la ASCOVE no actualizó su Personería Jurídica por falta de coordinación y apoyo de la Alcaldía Municipal de Soyapango, pese a esta situación la ASCOVE continúa trabajando día con día para el alcance de sus proyectos logrando enlazar con instituciones que velan por el bienestar de las familias, así como instituciones públicas que brindan los servicios básicos, como agua, energía eléctrica entre otros.

Otra meta clave de la Asociación según manifestó la presidenta de la ASCOVE a través de la información obtenida de la entrevista realizada, es servir de la mejor manera a la comunidad brindándole un servicio de calidad a través del tiempo buscando apoyo para la el levantamiento de la información geográfica y posteriormente la elaboración del mapa de riesgo y que este sea colocado en un lugar visible, Con el propósito que los asociados

cumplan de manera responsable las funciones asignadas según el cargo que representan, se busca realizar un manual de organización y su estructura organizativa que facilite la inducción a nuevos integrantes o la retroalimentación de los ya existentes las veces que se considere necesario.

En síntesis, los objetivos y las metas de la Asociación se llevan a cabo con el apoyo de los directivos y Asociados, una de las acciones a corto plazo para llevar a cabo los objetivos son coordinaciones y acompañamiento con la Alcaldía Municipal de Soyapango e instituciones de primera respuesta para la evaluación e intervención de servicios básicos velando por la seguridad y bienestar de todos los habitantes (Ver anexo 2, pregunta 7).

10.5. Avance y funcionamiento de la Asociación.

Según lo estipulado en los estatutos de la Asociación Comunal Venecia en cuanto al funcionamiento establece que la Junta Directiva está conformada según Certificación de Inscripción en Alcaldía Municipal de Soyapango por nueve secretarías y sus suplentes, un comité de vigilancia conformado por tres integrantes propietarios independientes de la Junta Directiva. (Ver Anexo 7).

La comunidad Venecia la conforman 32 familias quienes serán beneficiadas con el cumplimiento de metas.

Durante la visita realizada a la comunidad se observó el trabajo en equipo, comunicación sana y oportuna, buena convivencia, responsabilidad, siendo bases fundamentales para facilitar el logro de objetivos y solventar las necesidades que se presenten.

10.6. Determinación de las necesidades.

Según lo investigado se determinó como principales necesidades la falta del manual de organización y la estructura organizativa.

Según información obtenida de la presidenta de la ASCOVE la fortaleza radica en el trabajo en equipo, es decir que trabajan de la mano desde la fundación del Asociación.

10.7. Diagnóstico de la situación actual de la Asociación sobre la planeación.

Para realizar un diagnóstico de la situación actual de la Asociación es importante considerar los siguientes aspectos:

10.7.1. Conocimiento del personal sobre el plan estratégico.

De los integrantes de la Asociación uno de ellos tiene conocimientos sobre el plan estratégico, a pesar de no poseer un amplio conocimiento tienen claras las actividades a realizar.

10.8. Análisis de estrategias y tácticas de la Asociación.

La Asociación Comunal Venecia no posee estrategias a largo plazo debido a que no cuenta con recursos propios y no recibe financiamiento de otra institución. La deficiencia que presenta es sobre la falta apoyo y mala administración de la Municipalidad de Soyapango. A pesar de los inconvenientes presentados buscan cubrir las necesidades de la comunidad a través de implementación de tácticas que permitan ser parte de nuevos proyectos.

10.9. Objetivos tácticos y operacionales.

El hecho que la ASCOVE no cuente con personal que asesore la manera de llevar una administración eficiente, conlleva a no poseer objetivos tácticos o a mediano plazo, por

tanto, la Asociación busca culminar actividades de mejoramiento y bienestar comunitario a corto plazo.

10.10. Análisis del entorno.

Con la información obtenida en la investigación se realizó un análisis más detallado de la naturaleza y funcionamiento de la Asociación Comunal Venecia, permitiendo identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que posee la ASCOVE y que interviene de manera negativa o positiva en el funcionamiento de las mismas.

11. ANÁLISIS FODA.

Para conocer mejor los aspectos necesarios e importantes para la implementación del plan estratégico y para saber qué tan factible es promover todas las necesidades que enfrenta la ASCOVE y la Comunidad, se realizó por medio del siguiente análisis situacional FODA, considerando las Fortalezas y Debilidades como barreras internas y las Oportunidades y Amenazas como barreras externas.

11.1. Análisis del ambiente externo.

Para realizar estudio en la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango Departamento de San Salvador, se consideraron aspectos que pueden detener los procesos.

11.1.1. Amenazas.

Tardanza en los procesos a seguir para la actualización de la personería jurídica por parte de la Alcaldía Municipal de Soyapango.

Por ser una Comunidad aislada dentro del Municipio de Soyapango, las Instituciones Públicas y Privadas les prestan poca atención para resolver sus necesidades básicas.

Por no contar con un mapa de riesgo y señalización correspondiente dentro de la Comunidad, personas externas a la misma pueden correr alto riesgo por las zonas vulnerables que existen.

11.1.2. Oportunidades.

A pesar de no contar con la personería jurídica existen instituciones dispuestas a ayudarles.

Con la actualización de la Personería Jurídica pueden lograr apoyo con nuevas Instituciones tanto Públicas como Privadas u ONG.

11.2. Análisis del ambiente internos.

11.2.1. Fortalezas.

Con los pocos recursos económicos que cuenta la ASCOVE hacen cumplir las funciones dentro de la Comunidad.

A pesar de ser una Comunidad pequeña cuentan con casa comunal.

Los habitantes de la Comunidad se caracterizan por su proactividad para el trabajo comunitario.

A pesar del desalojo forzado han trascendido dentro de la Comunidad.

La mayoría de los integrantes de la ASCOVE saben defender sus derechos como ciudadanos.

11.2.2. Debilidades.

No cuentan con fondos suficientes para cubrir necesidades dentro de la ASCOVE.

Los integrantes de la ASCOVE cuentan con poco tiempo para reunirse y realizar plan estratégico de organización ya que en su mayoría son empleados.

No cuenta con un organigrama.

No cuentan con un manual de organización.

No poseen un mapa de riesgo.

No cuentan con Unidad de Salud cerca a la Comunidad.

12. ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

12.1. Alcances.

El plan estratégico de organización abarca a la ASCOVE como tal y la Comunidad, su principal alcance es su estructura organizativa, manual de organización, mapa de riesgo, servicios básicos de la Comunidad, en el Municipio de Soyapango Departamento de San Salvador.

12.2. Limitaciones.

La investigación de campo que se realizó en la Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, se pueden mencionar algunos factores limitantes:

Debido a que todos los integrantes de la ASCOVE tienen diferentes actividades y en su mayoría son empleados, contábamos con un tiempo limitado para realizar diferentes actividades entre la semana.

Muchos de los datos históricos con los que se cuenta vía web de la ASCOVE son confusos ya que en algunos casos varían fechas importantes.

Debido a la diferenciación de horarios laborales de los habitantes e integrantes de la ADESCO, el cuestionario fue realizado en un periodo corto de tiempo, para el equipo investigador.

La reunión con la Comunidad que se sostuvo con la ASCOVE no se realizó en la casa comunal ya que con el régimen de excepción está siendo utilizada por la Fuerza Armada de El Salvador.

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

13.1. Conclusiones.

1. La Asociación Comunal Venecia no cuenta con un plan estratégico que facilite la organización, coordinación y ejecución de actividades que contribuyan a progreso y mejoramiento de la comunidad.

2. La atención brindada a la comunidad por parte de la Alcaldía Municipal de Soyapango no es del todo adecuada cuando se solicita apoyo según la necesidad, generando descontento a los habitantes.

3. No cuenta con personal que asesore para la elaboración del manual de organización del cual carecen.

4. Los habitantes no tienen conocimiento suficiente de la información relacionada a la actualización de la personería jurídica.

13.2. **Recomendaciones.**

1. Elaborar un Plan Estratégico para facilitar la organización, coordinación y ejecución de actividades que contribuyan al progreso y mejoramiento de la comunidad.
2. Realizar alianzas estratégicas para tener una adecuada comunicación y coordinación con Alcaldía Municipal de Soyapango para facilitar los procesos ante las gestiones realizadas por la comunidad según la necesidad fortaleciendo las relaciones entre ambos.
3. Elaborar Manual de organización de la ASCOVE que deberá ser socializado con todos los integrantes de la misma y que sea puesto en marcha para facilitar el cumplimiento de responsabilidades.
4. Gestionar asesorías y capacitaciones con instituciones que aporten conocimientos a la formación y actualización de la Personería Jurídica de la ASCOVE.

CAPÍTULO III:

PROPUESTA DE PLAN ESTRATEGICO DE ORGANIZACIÓN PARA LA ASOCIACION COMUNAL VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO.

1. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA.

1.1. Importancia.

Crear una propuesta en el estudio realizado a la ASCOVE para la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrentan, siendo referentes para las organizaciones que fomentan el desarrollo dentro del Municipio de Soyapango, por tanto, es vital que posean personería jurídica actualizada, una estructura organizativa, un mapa de riesgo y un plan de mejora en los servicios básicos con apoyo de las diferentes entidades públicas y privadas para un mejor desarrollo de las Comunidades.

1.2. Objetivo general.

Generar propuestas que conlleven mejoras en cuanto a la actualización de la Personería Jurídica, estructura organizativa, un mapa de riesgo y un plan de mejora en los servicios básicos, para la Asociación Comunal Venecia.

2. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

2.1. Plan estratégico de organización de la ASCOVE.

Misión:

Somos una Asociación Comunal de naturaleza apolítica, que trabaja a la vanguardia para acompañar a la Comunidad solidariamente en el desarrollo y la transformación,

comprometidos para lograr la calidad de vida, convivencia saludable y armoniosa con todos los integrantes de la Comunidad.

Visión:

Ser una Asociación Comunal que impulse la búsqueda de soluciones, que fomente el espíritu de colaboración principalmente de los miembros de la Asociación y velar porque en los proyectos aprobados se cumplan los términos establecidos en los planes de trabajo.

Valores:

Compromiso: Cumplir y hacer cumplir las leyes y los acuerdos que se tomen en Asamblea General.

Justicia: Velar por el bien común de todos los habitantes de la ASCOVE sin distinción de raza, credo y condición social.

Convivencia: Aprovechar la experiencia de convivir en beneficio mutuo, para evolucionar tanto individualmente como colectivamente.

Honradez: Administramos los recursos adecuadamente.

Servicio: Servimos a la Comunidad incondicionalmente.

Transparencia: Brindamos a la Comunidad acceso oportuno a los informes de proyectos y finanzas.

Humanismo: Trabajamos en proyecto de bien social en la Comunidad.

Metas:

Mantener aseada la Comunidad con la ayuda de todos los habitantes.

Organizar grupos de lectura con los habitantes de la Comunidad por rango de edad.

Gestionar proyectos de recreación para la Comunidad.

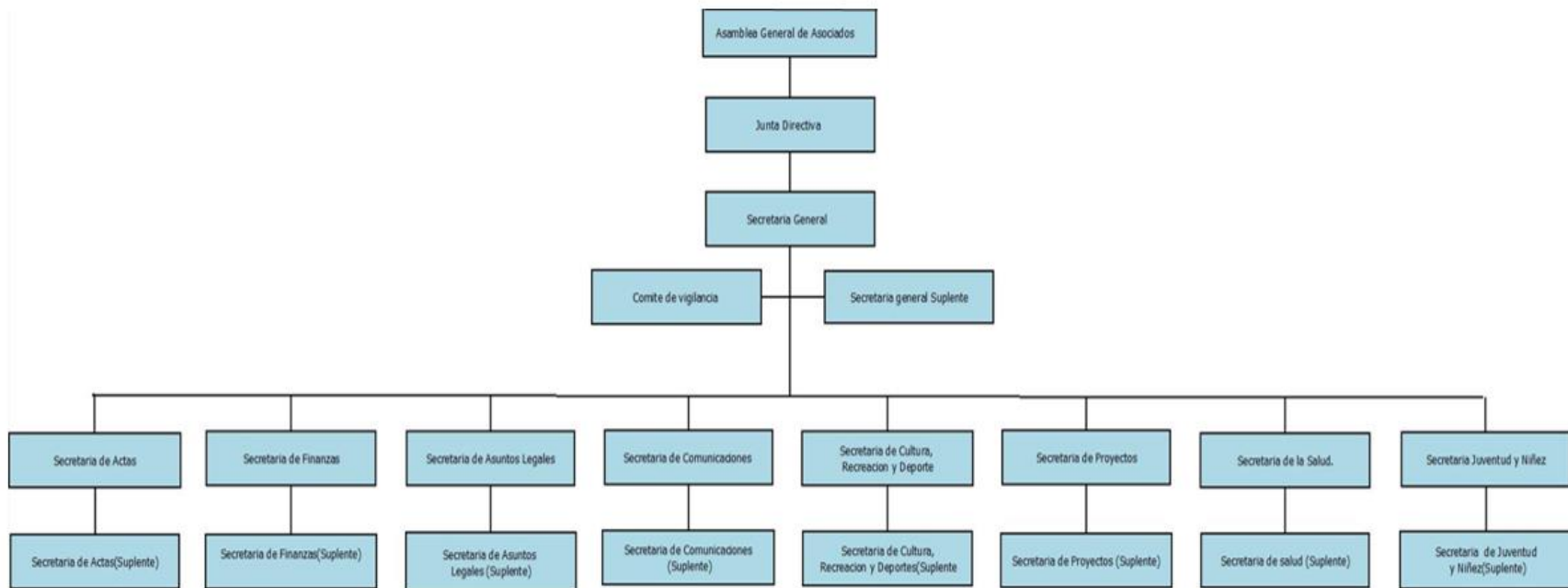
Contar con un espacio habitacional más amplio para vivir.

Contar con espacios públicos equitativos seguros y que se les brinden mantenimiento.

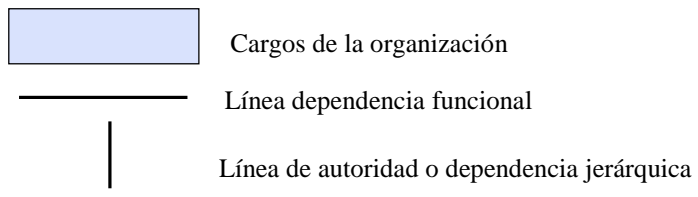
Obtener una clínica médica cercana para casos de urgencias o emergencias.

2.1.1. Estructura organizativa y elaboración de organización.

Estructura Organizativa de la ASCOVE



SIMBOLOGIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ASOCIACION COMUNAL VENEZIA



Introducción.

Establecer una estructura organizacional, incluye el considerar las áreas claves de responsabilidad, autoridad y líneas apropiadas de información.

Cuando una Comunidad está bien organizada, cada uno de sus integrantes sabe perfectamente de quien depende jerárquicamente; conoce además cuáles son las responsabilidades que le han sido asignadas según el cargo, las actividades que tiene que desempeñar y cumplir con toda eficiencia, minimizando así las confusiones e incomprendiones.

El manual se ha elaborado con el fin de que la ASCOVE cuente con un documento que refleje y especifique las responsabilidades de cada uno de sus integrantes.

La estructura organizativa se considera la más adecuada para la ASCOVE; según el Registro Municipal de Asociaciones Comunales, donde se encuentra la Junta Directiva de la Asociación Comunal Venecia Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador; cuyos estatutos fueron publicados en el Diario Oficial el tres de julio del año dos mil seis, Tomo número trescientos setenta y dos.

Establecido el quórum y por mayoría de votos queda conformada de la siguiente forma:

Tabla 2: Nombres de cargos de la ASCOVE.

N°	SECRETARIA
1	Secretaria General
2	Secretaria General (suplente)
3	Secretaria de Actas
4	Secretaria de Actas (suplente)
5	Secretaria de Finanzas
6	Secretaria de Finanzas (suplente)
7	Secretaria de Asuntos Legales
8	Secretaria de Asuntos Legales (suplente)
9	Secretaria de Comunicaciones
10	Secretaria de Comunicaciones (suplente)
11	Secretaria de Cultura, Recreación y Deportes
12	Secretaria de Cultura, Recreación y Deportes (suplente)
13	Secretaria de Proyectos
14	Secretaria de Proyectos (suplente)
15	Secretaría de la Salud
16	Secretaría de la Salud (suplente)
17	Secretaria de Juventud y Niñez
18	Secretaria de Juventud y Niñez (Suplente)
19	Comité de vigilancia

OBJETIVO.

El manual de organización y responsabilidades ha sido elaborado con el fin de contribuir al desarrollo de la misión y visión de la Asociación Comunal “Venecia”, basado a un enfoque sistemático que sea una guía facilitadora para conocer la estructura y responsabilidades.

Este documento representa un apoyo para el desarrollo normal de las responsabilidades de los que conforman la estructura. El hecho de disponer de material escrito sobre lo que es y como está concebido permite contar con una fuente de consulta autorizada, concreta y uniforme para la toma de decisiones, delimitación de responsabilidades e identificación de canales de autoridad y comunicación. A su vez contribuye a la retroalimentación a nuevos integrantes o a los ya existentes las veces que se considere necesario.

ALCANCE.

Este documento aplica para todos los integrantes de la ASCOVE.

DESCRIPCIÓN.

El presente manual está encaminado a la mejora continua, además es una herramienta de consulta por lo que facilita establecer con claridad las responsabilidades desempeñadas por los integrantes de la Asociación. El valor del Manual de Organización, radica en la veracidad y actualidad de su información.

DATOS GENERALES**Asamblea General**

Responsables en el cargo : Todos
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Es la autoridad superior de la Asociación cuyos acuerdos exigen a todos los asociados presentes y ausentes a cumplirlos, siempre y cuando se basen dentro del marco legal que los rige. Está formada por todos los asociados y no dependen de ninguna autoridad.

RESPONSABILIDADES

1. Elegir a los miembros de la junta directiva, las resoluciones se acordarán por mayoría de votos de los presentes o representados.
2. Fomentar el espíritu de servicio entre los asociados.
3. Desempeñar con responsabilidad eficiencia y honradez los cargos para los cuales fueron electos o nombrados y desempeñar a cabalidad las Comisiones que el asociado se haya comprometido a realizar.
4. Abstenerse de realizar acciones u omisiones que puedan perjudicar la armonía, las actividades y en general, los objetivos de la Asociación.
5. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en estos estatutos, obedecer y velar porque se respeten las disposiciones de la Asamblea General y la junta directiva, siempre que estén relacionados con los fines de la Asociación.
6. Estar solventes con las cuotas mensuales aprobadas por la Asamblea General.

7. Recibir los informes de trabajo, aprobar o denegar el estado financiero de la Asociación.
8. Destituir por causas justificadas y legalmente comprobadas a los miembros de la junta directiva en pleno y elegir a los sustitutos de conformidad a los estatutos.
9. Solicitar a la junta directiva los informes que crean convenientes con el objeto de llevar una sana administración de la Asociación.
10. Aprobar los estatutos, plan de trabajo, reglamento interno y el respectivo presupuesto de la Asociación.
11. Otorgar la calidad de socios honorarios.
12. Acordar la destitución total o parcial de los miembros de la junta directiva. Aprobar reformas a los estatutos.
13. Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, la ordenanza reguladora de la Asociación comunal del Municipio de Soyapango, el reglamento interno de la Asociación y demás que se dicten para el buen desarrollo de la Comunidad.
14. La Asamblea General podrá pedir a la junta directiva la modificación o reformas a los estatutos parcial o total para lo cual deberá presentar las razones o justificaciones que lo sustenten.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad numérica.

- Facilidad de expresión.
- Compromiso social.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Técnicas sobre liderazgo.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES

Junta Directiva

Responsables en el cargo : Miembros que conforman la Junta Directiva
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO

Descripción General:

Es el órgano ejecutivo de la Asamblea General que ejerce la supervisión de todas las actividades de la Asociación y estará integrada por nueve integrantes propietarios.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar el proyecto de estatutos de la Asociación y proponerlos a la Asamblea, así como cumplir con los mismos.
2. Cumplir y velar por que se respeten los acuerdos y disposiciones de la Asamblea General.
3. Representar legalmente a la Asociación, en forma conjunta o separadamente con el secretario de asuntos legales, previa autorización por escrito de la junta directiva.
4. Presentar el informe anual de labores que la junta directiva rinda en asambleas generales.
5. Presidir las sesiones de la junta directiva y de asambleas generales orientando sus deliberaciones.
6. Coordinar las actividades que realicen las diferentes secretarías y sus respectivos comités de apoyo.

7. Autorizar juntamente con la firma del secretario de finanzas los documentos de pago de la Asociación.
8. Elaborar la agenda a tratar en las diferentes sesiones y presentar los informes correspondientes.
9. Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados en Asamblea General o junta directiva.
10. Velar porque se mantenga el orden y disciplina de los asociados en las asambleas que se realicen.
11. Gozar del voto de calidad en las diferentes reuniones de la junta directiva.
12. Abrir, mantener y cerrar conjuntamente con el secretario de finanzas, las cuentas bancarias de la Asociación, endosar y depositar cheque, letra de cambio, pagaré; así como otros documentos relacionados con las atribuciones económicas de la Asociación.
13. Todas las demás atribuciones que señalen estos estatutos, el reglamento interno y las demás leyes de la república en virtud de su cargo.
14. Los integrantes de la junta directiva tendrán la obligación de rendir informes de sus actuaciones cada treinta días a la Asamblea General.
15. La junta directiva podrá proponer a la Asamblea General la modificación total o parcial de los estatutos para lo cual deberá presentar las razones o justificaciones que la sustenten.
16. La junta directiva tiene la obligación de enviar en el transcurso de los quince días posteriores a la elección, la nómina de la nueva junta directiva y tener los de los

asociados y proporcionará a la Alcaldía Municipal cualquier dato que se le pidiese relativo a la Asociación.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad numérica.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Técnicas sobre liderazgo.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.

- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaria General**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Coordinar las actividades de las diferentes secretarías y garantizar la toma de anotaciones y levantamiento de actas sobre todos los acuerdos tomados en las reuniones de trabajo como procedimiento establecido y que cumpla con todos los requerimientos necesarios y correspondientes.

RESPONSABILIDADES

1. Representar legalmente a la Asociación, en forma conjunta o separadamente con el secretario de asuntos legales, previa autorización por escrito de la junta directiva.
2. Presentar el informe anual de labores que la junta directiva rinda en asambleas generales.
3. Presidir las sesiones de la junta directiva y de asambleas generales orientando sus debates.
4. Coordinar las actividades que realicen las diferentes secretarías y sus respectivos comités de apoyo.
5. Autorizar juntamente con la firma del secretario de finanzas los documentos de pago de la Asociación.

6. Elaborar la agenda a tratar en las diferentes sesiones y presentar los informes correspondientes.
7. Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados en Asamblea General o junta directiva.
8. Velar porque se mantenga el orden y disciplina de los asociados en las asambleas que se realicen.
9. Gozar del voto de calidad en las diferentes reuniones de la junta directiva.
10. Abrir, mantener y cerrar conjuntamente con el secretario de finanzas, las cuentas bancarias de la Asociación, endosar y depositar cheque, letra de cambio, pagaré; así como otros documentos relacionados con las atribuciones económicas de la Asociación.
11. Todas las demás atribuciones que señalen estos estatutos, el reglamento interno y las demás leyes de la república en virtud de su cargo.
12. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad numérica.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Técnicas sobre redacción.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Facilidad en redactar informes.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Comunicación interpersonal.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Con la competencia de dirigir.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaría de Actas**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Garantizar el orden y actualización de las actas en el libro de registros correspondiente tanto administrativo y financiero así mismo deberá responder por la exactitud de los mismos.

RESPONSABILIDADES

1. Llevar el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General y de la junta directiva.
2. Llevar en orden y actualizado el libro de registro de los asociados.
3. Guardar los libros, correspondencia y demás documentos confiados a su cuidado.
4. Encargado/a de sellar los libros necesarios para hacer constar las actuaciones de la Asociación.
5. terminado el libro o libros foliados y sellados se pondrá una razón de cierre que firmará el mismo secretario o secretaria.
6. Remitir la nómina de los miembros de la junta directiva y el plan de trabajo al registro de las asociaciones comunales.
7. Dar lectura del acta correspondiente y demás documentación necesaria que le sean solicitadas.

8. Los demás que le asigne la junta directiva, estos estatutos y reglamento interno.
9. Velar que toda la información y documentación contenga información verídica y confiable.
10. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad numérica.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Facilidad en redactar informes.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaria de finanzas**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Garantizar que el cuadro de operaciones financieras se realice de acuerdo a los procedimientos establecidos y que los comprobantes en concepto de ingresos y egresos se resguarden y cumplan con todos los requisitos de firmas, sellos y cuadratura, así como llevar un inventario exacto de los bienes.

RESPONSABILIDADES

1. Actuar conjuntamente con el secretario general, para abrir mantener y cerrar cuentas bancarias de la Asociación y firmar con sus respectivas firmas documentos de créditos tales como: vales, pagarés, y otros documentos que tengan relación con el desempeño de su cargo.
2. Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
3. Preparar y presentar anualmente a la junta directiva el informe financiero de la Asociación y cualquier otro informe que éste solicite.
4. Recolectar las cuotas ordinarias y extraordinarias que los miembros de la Asociación deben pagar, así como llevar los registros de control de ingresos y egresos de la Asociación.
5. Llevar control de los comprobantes de entregas y recepción de efectivo, con el fin de garantizar la exactitud de los fondos.

6. Custodiar el patrimonio de la Asociación, velar por la utilización adecuada de las obligaciones de ésta.
7. Verificar que los responsables de procesar documentos y de quien los revisa realicen el proceso adecuado, con el fin de evitar que queden operaciones sin conformarse, de hacer las correcciones de manera oportuna y poder hacer un cuadro de manera adecuada.
8. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.
9. Todas las demás atribuciones que señalen estos estatutos, el reglamento interno y las demás leyes de la república en virtud de su cargo.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad numérica.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Conocimientos de paquetería office.
- Técnicas de archivo.
- Administración de dinero.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Honradez.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Capacidad de juicio.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES

Secretaria de Asuntos legales

Responsables en el cargo	: Propietario y/o suplente
Comunidad	: Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO

Descripción General:

Encargado/a de realizar trámites legales, responsable de brindar o buscar el asesoramiento jurídico según corresponda, enfocados en el beneficio de la Comunidad.

RESPONSABILIDADES

1. Representar judicialmente o extrajudicialmente a la Asociación, conjunta o separadamente con el secretario general, velar porque los órganos de gobierno de la Asociación y los asociados cumplan estos estatutos, reglamento interno y demás disposiciones legales.
2. Investigar e informar a la junta directiva de cualquier anomalía o problema de los asociados o miembros directos.
3. Formar parte de las Comisiones que la junta directiva integre, para los casos de expulsión temporal o definitiva de los asociados o directivos de la Asociación.
4. Los demás que le asigne la junta directiva, estos estatutos y el reglamento interno.
5. Agrupar y enviar documentación necesaria a dependencia o institución correspondiente según caso, previamente verificado y avalado para las investigaciones o seguimientos correspondientes amparados en las disposiciones o bases legales.
6. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Habilidad para la lectura.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Conocimientos en manejo de Microsoft Office.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaría de Comunicaciones**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Promover las convocatorias a sesiones que indiquen el día, lugar y hora en que habrá de celebrarse la Asamblea General y en caso de reunión extraordinaria deberá incluirse la agenda propuesta, realizar respaldo fotográfico y audiovisual según corresponda.

RESPONSABILIDADES

1. Distribuir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General.
2. Establecer y mantener relaciones con entidades públicas y privadas en nombre de la Asociación, las cuales posibiliten la realización de programas de desarrollo comunal.
3. Recibir y despachar correspondencia de la Asociación.
4. Todas las atribuciones que le señalen estos estatutos, reglamento interno y la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango.
5. Informar oportunamente a los habitantes de la Comunidad sobre actividades relevantes que sean de beneficio o afecten directa o indirectamente, como cierres de calles, interrupción de servicio de energía eléctrica, interrupción de suministro

de agua, actividades de convivencia y sano esparcimiento, entre otras, que circulen en redes sociales, medios de comunicación, publicidad y otras fuentes confiables.

6. Proponer o dirigir acciones de información y relaciones públicas con el objetivo de divulgar el trabajo de la Comunidad.
7. Tener respaldo fotográfico y audiovisual de todas las actividades y reuniones realizadas dentro de la Comunidad.
8. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Conocimientos en manejo redes sociales
- Conocimiento de los medios de comunicación

Habilidades y destrezas:

- Iniciativa.
- Proactividad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y organizado.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaría de cultura, recreación y deportes**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Dirigir la estrategia conjunta de trabajo del sector cultura, recreación y deporte en lo que respecta a actividades que motiven y promuevan el sano esparcimiento en la Comunidad.

RESPONSABILIDADES

1. Impulsar, programar y proyectar alfabetización, educación vocacional, actividades recreativas, etc., para lograr el desarrollo integral de la Comunidad.
2. Promover y organizar torneos o eventos en cualquiera de las ramas deportivas, para incentivar a los habitantes de la Comunidad a un sano esparcimiento, aumentando así las relaciones entre sus miembros motivándolos además a participar en eventos intercomunales.
3. Motivar para la formación de grupos artísticos, tales como música, teatro, pintura, danza, literatura, títeres y otros de igual naturaleza, fomentando a su vez la creación de grupos artísticos representativos de la Comunidad.
4. Fomentar la visita a diversos centros de recreación ya sea con fines culturales, recreativos o con el objeto de obtener fondos, para lo cual deberá manejar dichos ingresos la secretaria de finanzas.

5. Las demás que le asigne la Asamblea General, la junta directiva, la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango, y el Código Municipal.
6. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Bases para la convivencia.

Habilidades y destrezas:

- Dinámico.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Proactividad.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES**Secretaria de Proyectos**

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO**Descripción General:**

Buscar el desarrollo y la mejora continua dentro de la Comunidad a través de lazos de cooperación, instituciones o dependencias gubernamentales y/o no gubernamentales.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar y supervisar los diferentes proyectos de desarrollo comunal tales como salud, educación, etc.
2. Velar porque los recursos de cada proyecto sean aprovechados de la mejor manera.
3. Las demás que le asigne la Asamblea General, la junta directiva, la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango, el Código Municipal y el reglamento interno.
4. Identificar problemas de funcionamiento o desperfectos dentro de la Comunidad, comunicarlo, y buscar enlaces para tomar las medidas pertinentes, con las instituciones correspondientes.
5. Buscar lazos de cooperación o apoyo para el desarrollo de cursos gratuitos que estén a la disposición de todos los habitantes.
6. Promover reuniones con los habitantes de la Comunidad con el fin de motivarlos, para que sean parte de nuevos proyectos cuando estos se logren concretizar.

7. Informar periódicamente sobre las gestiones realizadas según las frecuencias proyectadas. (mensual, trimestral, semestral).
8. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Antecedentes de la Comunidad y su estructura actual.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Proactividad.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES

Secretaría de Salud

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO

Descripción General:

Efectuar requisiciones de charla, fumigación, abatización entre otras acciones de prevención a través de centros asistenciales, entidades o Dependencias Municipales, velando para la salud de todos los habitantes de la Comunidad.

RESPONSABILIDADES

1. Conocer y aplicar la ordenanza contra el dengue.
2. Organizar el comité de salud y emergencia y el comité de medio ambiente.
3. Coordinar con la Alcaldía de Soyapango e Instituciones encargadas de velar por la salud de la población diferentes actividades que contribuyan a la prevención de las enfermedades.
4. Elaborar, gestionar y desarrollar proyectos que prevengan enfermedades.
5. Y las demás atribuciones que le asignen la Asamblea General y la Directiva Comunal.
6. Realizar charlas de prevención que orienten a las buenas prácticas de los habitantes.
7. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.

- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Conocimientos básicos sobre enfermedades producidas por el zancudo y las medidas de prevención.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Proactividad

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES

Secretaria de Juventud y niñez

Responsables en el cargo : Propietario y/o suplente
Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO

Descripción General:

Encargado / a de buscar lazos que sean elementos claves y bases para niños, jóvenes y adultos donde puedan desarrollar y mostrar su capacidad y potencial.

RESPONSABILIDADES

1. Fomentar y promover los derechos de los niños y las niñas.
2. Organizar grupos juveniles con el fin de desarrollar habilidades y destrezas.
3. Organizar intercambios juveniles de carácter educativo y recreativo.
4. Coordinar con la secretaria de proyectos becas de estudio.
5. Promover la educación, salud sexual y reproductiva.
6. Y las demás que se le asignen en la Asamblea General y la directiva comunal.
7. Asistir con puntualidad a las sesiones de junta directiva o Asamblea General.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.

- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS

Nivel de escolaridad (Deseado):

- Bachillerato.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Proactividad.
- Espíritu de servicio y unidad.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

DATOS GENERALES

Comité de Vigilancia

Responsables en el cargo : 3 miembros propietarios independientes de la Junta directiva

Comunidad : Venecia

DESCRIPCION DEL CARGO

Descripción General:

El Comité de Vigilancia en la Asociación, se conforma por tres integrantes propietarios independientes de la Junta Directiva, quienes tendrán acceso a todas las gestiones, operaciones, trabajos, libros, documentos y también podrán incidir sobre el trabajo que realicen los comités de apoyo, serán electos entre los integrantes que asistan a la Asamblea General extraordinaria en la que sea electa la Junta Directiva.

RESPONSABILIDADES

1. Supervisar de manera periódica todas las gestiones, operaciones, trabajos, libros y/o documentos.
2. Incidir sobre el trabajo que realicen los comités de apoyo las veces que sean necesarios.
3. Cumplir con las funciones y Comisiones designadas durante el desarrollo de las sesiones.
4. Orientar la participación organizada.
5. Asistir con puntualidad a las sesiones de Junta Directiva o Asamblea General.
6. Todas las demás atribuciones que señalen estos estatutos, el reglamento interno y las demás leyes de la república en virtud de su cargo.

PERFIL DE CARGO

- Ser de la Comunidad.
- Estar asociado a la ADESCO.
- Saber leer y escribir.
- Facilidad de expresión.
- Compromiso social de manera voluntaria.

REQUISITOS MINIMOS**Nivel de escolaridad:**

- Educación Básica.

Experiencia previa:

- No indispensable.

Nivel de escolaridad no formal necesaria y deseable:

- Conocimiento de liderazgo y organización.

Habilidades y destrezas:

- Confidencialidad.
- Disponibilidad.
- Trabajo en equipo.
- Ordenado y Organizado.
- Liderazgo.
- Habilidad para tomar decisiones.
- Proactividad.

Condiciones personales:

- Buenas Relaciones Humanas.
- Sexo masculino o femenino.
- Ser persona natural de dieciocho años de edad, con domicilio en esta Comunidad.

2.1.3. Elección y votación en Asamblea General para la renovación de la ASCOVE.

Como parte del sistema para la elección y votación en Asamblea General para la renovación de la ASCOVE se implementarán herramientas que le ayudarán a la Asociación Comunal Venecia a lograr su misión y objetivos a través de la implementación de estrategias iniciales en la elección de los miembros que conformaran la ASCOVE y así minimizar en lo posible las amenazas para convertirlas en un futuro en oportunidades de crecimiento para la Comunidad, así como también aprovechar las fortalezas para erradicar las debilidades, con lo que se pretenderá ser más eficientes y eficaces en el alcance de los objetivos colectivos.

Reglas.

Como parte del acto de elección y votación en Asamblea General para la renovación de la ASCOVE se deberá tomar en consideración lo siguiente:

Para convocar a la Comunidad a la elección y votación deben ser informados por medio de volantes entregados casa por casa detallando el día, hora y lugar para la asistencia a la Asamblea General.

La asistencia de la Comunidad para elección de integrantes de la ASCOVE debe ser de la mitad más uno para que exista quorum inicialmente, a su vez debe estar presente un delegado de la Alcaldía correspondiente, los integrantes de la Comunidad tienen los mismos derechos privilegios y obligaciones, los integrantes de la Comunidad no pueden atacar y si se cuestiona tiene que ser respetando la ideología de los demás integrantes, se considerara una pregunta a la vez, los integrantes de la Comunidad no pueden hacer petición alguna ni participar hasta que la palabra les haya sido otorgada, la votación será a mano alzada, debe existir un listado que ampare la asistencia complementado con nombre, numero de DUI y firma de los asistentes.

2.1.4. Acto de Juramentación.

Previo al acto de juramentación se debe entregar al delegado de la Alcaldía correspondiente formulario que contenga los nombres completos de los integrantes elegidos en ASCOVE, el número de DUI, y la firma correspondiente a cada integrante elegidos, libro de finanzas y de actas para ser foliados, copias de DUI y la lista de asistencia de los miembros de la Comunidad debidamente firmada.

Previo al acto de juramentación la Alcaldía deberá hacer un llamado a la ASCOVE a hacerse presente definiendo lugar, día y hora para la asistencia al acto de juramentación. Durante el acto de juramentación se debe tener en cuenta que la ASCOVE debe estar completa con cada uno de los integrantes elegidos, es decir que ningún integrantes debe de faltar al acto de juramentación, como representantes deben estar integrantes del Concejo Municipal, y el Alcalde, inicialmente al acto protocolar se debe entonar el himno nacional y el Alcalde menciona a cada una de las ADESCOS y Juntas directivas si las hubiere, para realizar un chequeo que todas estén, posteriormente con mano derecha alzada el Alcalde realiza el acto solemne de juramentación con las palabras alusivas al acto.

Posteriormente se procederá a la entrega de la certificación e inscripción de la ADESCO, ya entregado este documento se realizará la firma de cada uno de los integrantes en los listados de asistencia de la Alcaldía, toda ADESCO juramentada es automáticamente investida de autoridad amplia y calidad en el servicio hacia la Comunidad para garantizar el buen funcionamiento.

2.1.5. Legalización de la ASCOVE.

Asociación Comunal Venecia, Municipio de Soyapango, tiene como finalidad el mejoramiento y desarrollo de la misma y de sus habitantes. Está regulada por el Código Municipal, por los estatutos establecidos y publicados por el reglamento interno y demás disposiciones aplicables.

La Alcaldía Municipal de Soyapango ha sufrido transición por la edil que representaba la comuna debido a procesos legales, esto afectó los procedimientos administrativos dentro de la misma.

Se realizaron varias gestiones y peticiones formales para recabar información que a la fecha no han surgido efecto, se deduce que la falta de coordinación y respuesta oportuna se deriva por cambios en la administración.

A pesar de diferentes situaciones entre ellas no contar con la personería jurídica actualizada, la Asociación Comunal Venecia sigue trabajando de manera articulada con diferentes Instituciones y ONG'S.

Por lo antes expuesto se propone mejorar la relación entre Municipalidad hacia la ADESCO y viceversa, con la finalidad de hacer más fluidos los procesos y solicitudes tanto operativas como administrativas, entre otras.

2.1.6. Filosofía de la ASCOVE.

Misión:

Somos una Asociación Comunal de naturaleza apolítica, que trabaja a la vanguardia para acompañar a la Comunidad solidariamente en el desarrollo y la transformación, comprometidos para lograr la calidad de vida, convivencia saludable y armoniosa con todos los integrantes de la Comunidad.

Visión:

Ser una Asociación Comunal que impulse la búsqueda de soluciones, que fomente el espíritu de colaboración principalmente de los miembros de la Asociación y velar porque en los proyectos aprobados se cumplan los términos establecidos en los planes de trabajo.

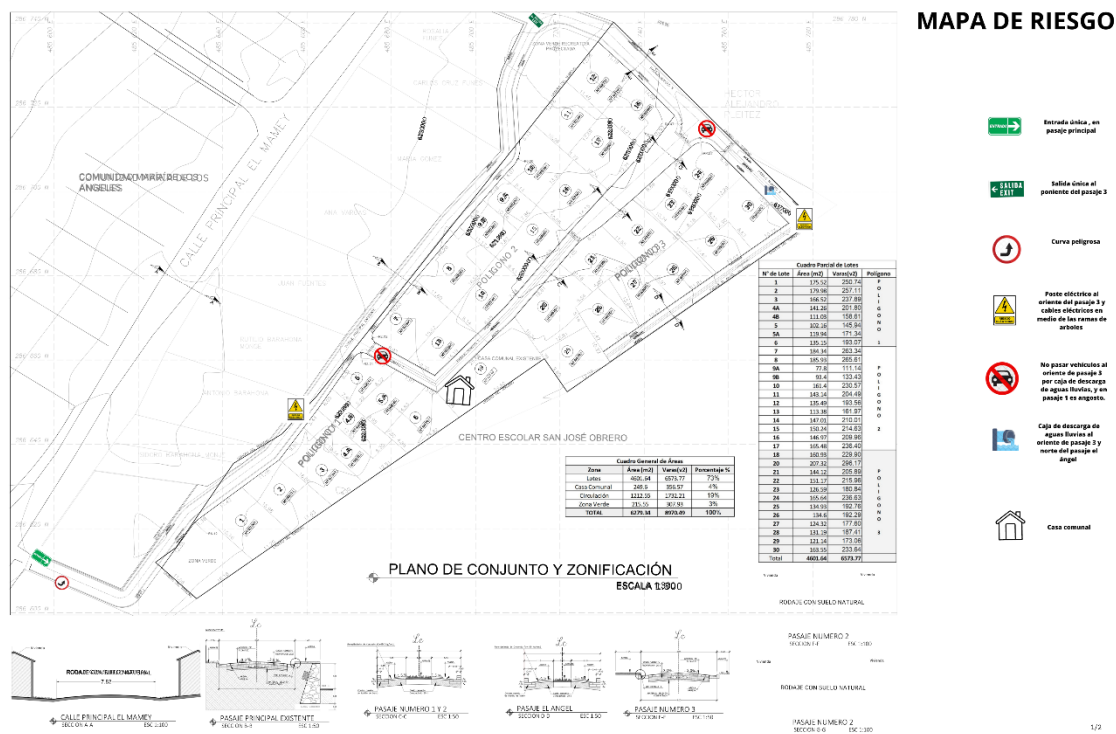
Valores:

Compromiso: cumplir y hacer cumplir las leyes y los acuerdos que se determinen en Asamblea General.

Justicia: velar por el bien común de todos los habitantes de la ASCOVE sin distinción de raza, credo y condición social.

Convivencia: aprovechar la experiencia de convivir en beneficio mutuo, para evolucionar tanto individualmente como colectivamente.

2.1.7. Levantamiento de mapa de riesgo.



2.1.8. Plan de mejora de servicios básicos en coordinación con las diferentes entidades públicas y privadas.

La mejora de los servicios básicos es vital para el bienestar humano, desarrollo local, social y económico.

Educación: en la actualidad la Comunidad colinda al costado oriente con el Centro Escolar San José Obrero, dividido por un cerco de maya, se propone realizar gestión para habilitar en común acuerdo un acceso peatonal, con el fin de evitar que los estudiantes crucen calles de mayor tránsito, salvaguardando la vida y manteniendo la seguridad del sector estudiantil.

Gestionar con la municipalidad y otras instituciones públicas, privadas u ONG curso de formación, como: costura, panadería, mecánica, cosmetología, inglés, computación, arte, cultura, entre otros.

Canasta básica: La Comunidad no cuenta con comercio que facilite adquirir productos de primera necesidad, por lo que se sugiere gestionar con instituciones impartir capacitaciones para impulsar proyectos de huertos caseros e impulsar el emprendimiento y comercio local.

Servicio de energía eléctrica: inspecciones periódicas por parte del distribuidor, intervención de ramas arbóreas que colinden con líneas primarias con el fin de evitar accidentes a futuro ante las condiciones climáticas no favorables, tormentas eléctricas, caída de ramas por fuertes vientos, entre otros.

Salud: Gestionar con las entidades competentes jornadas médicas, capacitación de primeros auxilios básicos, tener los implementos necesarios de primeros auxilios, charlas de educación sexual, realizar jornadas de fumigación, abatización, saneamiento, intervención de árboles en riesgo peatonal y estructural.

Vivienda: Tener visible el mapa de riesgo de la Comunidad siendo guía que facilite a los habitantes y visitantes la identificación de sectores vulnerables ante eventos adversos o de prevención.

2.1.8.1. Coordinación con diferentes entidades públicas y privadas.

La coordinación se debe hacer en equipos de trabajo que funcionen armónicamente y usar estrategias y patrones de comportamiento encaminados a integrar las acciones, conocimientos y objetivos para lograr las metas comunes.

2.2. Planificación de las actividades.

La propuesta de realizar un plan de actividades es para mostrar a detalle el cambio de la Comunidad, de una visión utópica a un plan específico de acción, es por ello que se plantean ciertas actividades para crear una visión de lo que se quiere para un futuro próximo y ver el panorama de como cambiará la Comunidad en diferentes ámbitos, económico, medio ambiente y de los habitantes de la Comunidad.

Además, este plan ayudará para estar seguros que todos los habitantes de la Comunidad estarán involucrados en diversas actividades que se planteen.

La planificación de las actividades también ayudará a saber un estimado de tiempo dinero y otros recursos que se necesiten para crear un cambio y visualizar el apoyo de instituciones públicas, privadas y organizaciones sin fines de lucro que pueden ayudar a contribuir a la causa.

Se propone realizar la siguiente guía para llevar a cabo un plan de actividades, según detalle:

1. Identificar instituciones con liderazgo para encontrar apoyo y desarrollar el plan de actividades ya que estas pueden proveer espacios para reuniones o los recursos necesarios para crear o ejecutar el plan.
2. Formar un comité directivo que supervisará el proceso del planteamiento de las actividades, debe estar conformado por lo menos de cinco miembros que tengan confianza y respeto de otros y deberán representar los diferentes intereses de la Comunidad.

3. Involucrar a todos los habitantes de la Comunidad, esto ayudará a tener un mejor apoyo y participación ciudadana para escuchar diferentes puntos de vista que facilite la toma de decisiones, evitando problemas inesperados.
4. Para desarrollar un plan de actividades se necesita contar con recurso humano y material, se debe tener una lista de recursos necesarios para empezar y encontrar una organización que pueda ayudar, además de incluir siempre a los habitantes de la Comunidad.
5. Establecer procesos ayudará a visualizar las decisiones acertadas sobre el futuro; ya que después de haber encontrado el recurso humano, el comité directivo deberá decidir cómo se desarrollará el plan de actividades, quienes organizaran, ejecutaran y tomaran liderazgo.
6. Desarrollo de un itinerario, este ayudará a describir cuando y donde se llevarán a cabo los eventos y quien es el responsable de organizarlos.

Primera fase: Planteamiento.

Los pasos anteriormente mencionados están familiarizados para crear un plan de actividades exitoso siempre y cuando se esté dispuesto a desarrollarlo.

1. Desarrollar una declaración visualizada: se debe recrear una visualización preparando una lista de valores compartidos con la Comunidad, para ello se debe preguntar ¿qué valores guiarán nuestras actividades? ¿En qué clase de Comunidad queremos convertirnos?
2. Evaluar a la Comunidad: una vez se tenga la visión clara para el futuro, se debe ver lo que ya se tiene para preparar un perfil de la Comunidad que describa la

economía, el medio ambiente y los habitantes, para evaluarla debemos de conocer las tendencias y las condiciones, los problemas y las barreras, oportunidades y ventajas, identificar el fondo real de los problemas.

3. Analizar los recursos: luego de completar la evaluación a la Comunidad se debe identificar los recursos disponibles o necesarios como: personas, organizaciones, dinero, facilidades de equipo y otras que puedan ser usadas para llevar a cabo el plan de actividades.
4. Clasificar los problemas y las oportunidades: Durante la evaluación de la Comunidad se debe identificar las oportunidades y problemas, así como las causas principales, buscando un orden de importancia para la resolución oportuna.
5. Determinar las metas a largo plazo: Proyectar el alcance de la Comunidad en los próximos 10 años, los cambios y mejoras a nivel de educación, económico, salud, recreación, ecológico, etc.
6. Seleccionar estrategias: decidir la mejor manera de alcanzar las metas en conjunto con la Comunidad, deben de consultar diferentes estrategias para alcanzarlas, ya que las ideas de los habitantes de la Comunidad son importantes y deben ser creativas, como por ejemplo: reducir el desempleo (creando fuentes de ingresos propias como emprendimientos) y así sucesivamente; después de desarrollar una lista de estrategias, evaluar cuáles serán las más efectivas a utilizar además se pueden realizar ciertas preguntas como: ¿ esta estrategia ataca a fondo las causas?, ¿ será un método poderoso para hacer cambios?, ¿involucra asociaciones de todos los sectores? Estas entre otras que se consideren importantes y que puedan abonar a las estrategias a utilizar.

Segunda fase: Implementación del Plan.

El hecho que exista un plan de actividades por escrito no significa que este completo, el trabajo viene en implementarlo, sin embargo, no será posible hacerlo de una vez ya que se tiene que seguir paso a paso o dividirse por etapas de trabajo.

Se debe seleccionar las metas y las actividades del plan que deberá iniciar durante los dos años venideros. El programa de trabajo debe incluir presupuestos factibles de egresos e ingresos que genere la ADESCO describir cada una de las actividades y quien las realizará además de establecer los parámetros temporales para realizarlas, aunque esta información cambie debido a circunstancias inesperadas, el programa de trabajo debe ser lo más detallado posible y factible que se pueda.

La implementación puede ser la más difícil, pero a la vez la más importante en el proceso de desarrollo de la Comunidad, debido a que en esta fase se pueden desvanecer ideas que han sido planteadas anteriormente, además muchas Comunidades triunfadoras en los proyectos demuestran diferentes patrones como:

- a) Inician con un proyecto pequeño que ofrece altas posibilidades de realización.
- b) Manipulan los medios con sensatez y sacan el mayor provecho de cada dólar que invierten.
- c) Usan todas las oportunidades para aprender de la experiencia.
- d) Festejan los triunfos públicamente.

Tercera fase: Evaluación.

Un plan de actividades nunca termina, este cambiará de acuerdo a las necesidades, los recursos y las prioridades de la Comunidad. La primera versión cambiará con el tiempo y de acuerdo a las experiencias pasadas.

Las evaluaciones constantes le ayudarán a ver las mejoras de la Comunidad, a entender los beneficios e impactos de ciertas actividades, y a tomar decisiones basadas en mejores fuentes de información.

La Comunidad debe estar en constante aprendizaje supervisado:

¿De qué manera los miembros de la Comunidad se pueden mantener involucrados e informados?

¿De qué manera la Comunidad informará sobre el progreso anual?

¿Cómo y cuándo se revisará y se mejorará el plan de actividades?

¿De qué manera la Comunidad evaluará el proceso, rendimiento y resultados?

Otros puntos a supervisar son:

1. **Participación continúa de los habitantes:** Después de iniciar con todo el entusiasmo el desarrollo de un plan de actividades, muchas Comunidades determinan que es difícil mantener el interés y la participación activa de los habitantes. La poca participación es casi que normal, sin embargo, a lo largo del plazo en el plan de actividades no podrá sobrevivir si depende solamente de un número pequeño de personas para que lo lleven a cabo. El plan debe describir la manera en que los habitantes van a participar en la Comunidad.

La Comunidad siempre necesita un número considerable de personas plenamente motivadas. Por ejemplo, algunas Comunidades establecen comités para trabajar y llevar a cabo reuniones en algún lugar dentro de la Comunidad.

2. **Informes sobre el progreso:** se deberán hacer públicos los logros que se obtengan del plan de actividades que se están implementando ya que es importante mantenerse en contacto con los habitantes y las instituciones que estén patrocinando ayuda a la Comunidad. Es muy fácil olvidar comunicar a los demás lo que está sucediendo o los avances de los logros obtenidos cuando se están ejecutando, sin embargo, las personas y las instituciones que apoyan a la Comunidad necesitan saber que su tiempo y dinero están siendo bien invertidos. El plan de actividades deberá proveer información sobre cómo y cuándo se hará un informe a los habitantes y a los miembros asociados sobre los logros obtenidos. Esto ayudará a mantener las buenas relaciones entre ambos y asegurará además un continuo apoyo dentro y fuera de la Comunidad.

3. **Revisión y cambios en el plan de actividades:** ¿Cómo y cuándo será revisado el plan de actividades por la Comunidad? Esta revisión puede cubrir dos preguntas “¿Cómo va todo en la Comunidad?” y “¿Hasta dónde se están llevando a cabo las metas del plan de actividades?”, además pueden considerar circunstancias inesperadas y ver el medio ambiente en busca de problemas u oportunidades nuevas. El equipo de revisión podrá incluir a algunas de las personas que diseñaron el plan de actividades, así como también a nuevos miembros de la Comunidad.

El informe de revisión podrá identificar cosas que necesitan ser cambiadas en el plan de actividades.

4. **Al cambiar la situación también cambia el plan de actividades:** Sin embargo no se debe revisar el plan inmediatamente o cada vez que se identifiquen aspectos que requieren cambios, un informe de evaluación por año es suficiente y no más de dos por año deben de ser permitidos. Los cambios constantes pueden llegar a debilitar el plan que se tiene y llevar a un proceso oficial público de cómo hacer, esto permitirá a los involucrados conocer los cambios que se proponen, para facilitar sus mejoras y aprobación.

5. **Evaluación continua:** Se deberá realizar pausas para ver lo que se hizo bien o mal dentro del plan de actividades, saber por qué ocurrió y así tratar de prevenir problemas similares en el futuro. El plan de actividades debe describir cómo y cuándo la Comunidad evaluará el proceso, producción y resultado del plan de actividades. Si se sabe de antemano cómo se harán las evaluaciones, se deben incluir en el proceso del planeamiento de las actividades.

Con todo lo anteriormente mencionado se ejemplifica y propone a la ASCOVE ciertas actividades que se pueden desarrollar, medir alcanzar y realizar:

Tabla 3: Propuestas de actividades.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA COMUNIDAD

N ^o	ACTIVIDADES	INVOLUCRADOS	FECHA A REALIZAR	ENFOQUE
1	Formar un comité Directivo y con liderazgo.	ASCOVE - ASAMBLEA	A DEFINIR POR LA ASCOVE	Este comité deberá estar compuesto por miembros de la ASCOVE como mínimo 3 con sentido de liderazgo para buscar apoyos en instituciones, generar enlaces concretos para la búsqueda de soluciones a las necesidades de la Comunidad.
2	Crear brigadas con los jóvenes para formar ciudadanos sensibles y con participación social.	ASCOVE - COMUNIDAD	A DEFINIR POR LA ASCOVE	La brigada de jóvenes serán los encargados de crear jornadas de alfabetización, prevención de delitos, temas de cultura, deporte, reconstrucción del tejido social además de visualizar mediante encuestas que otras necesidades carecen en la Comunidad.
3	Campañas de ornato y limpieza con los habitantes de la Comunidad.	ASCOVE	A DEFINIR POR LA ASCOVE	Las campañas de ornato y limpieza dentro de la Comunidad deben de programarse dos veces al mes o en su caso cuando se considere necesario, en estas campañas se debe de involucrar a la Alcaldía de la localidad por lo menos una vez al mes.
4	Realizar charlas sobre la importancia de la recreación (como vivir mejor).	ASCOVE - COMUNIDAD	A DEFINIR POR LA ASCOVE	La brigada de Jóvenes serán los encargados de realizar charlas de recreación participativas para convivir mejor buscando instituciones que sean de apoyo y cuenten con los recursos necesarios para la realización de las mismas.
5	Realizar encuestas y entrevistas a los habitantes para profundizar las necesidades de la Comunidad	ASCOVE - COMUNIDAD	A DEFINIR POR LA ASCOVE	Los integrantes de la ASCOVE deben crear encuestas y/o entrevistas para indagar y profundizar necesidades que no sean visibles y que los habitantes de la Comunidad las requieran.
6	Realizar excursiones y otras actividades recreativas para recaudar fondos	ASCOVE - ASAMBLEA	A DEFINIR POR LA ASCOVE	Será la ASCOVE la encargada de realizar excursiones recreativas y otras actividades de sano esparcimiento, para la recaudación de fondos en la Comunidad, que sirvan para proyectos futuros.
7	Evaluación del plan de actividades	ASCOVE - ASAMBLEA	A DEFINIR POR LA ASCOVE	Se debe realizar la revisión del cumplimiento del plan de actividades para verificar el camino que este lleva, y así realizar mejoras o correcciones que este pueda tener.

3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.

PROPUESTA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Capacitación de primeros auxilios.

Objetivo: Contribuir a la formación de los integrantes de la ASCOVE sobre el procedimiento general que deberá seguir en toda emergencia, mediante la ejecución de capacitación teórico y práctico de primeros auxilios.

Estrategia: Gestión de capacitación sobre primeros auxilios como guía para brindar atención oportuna e inmediata, a una persona lesionada o accidentada en el lugar de los hechos, antes de la llegada de técnicos o socorristas especializados.

Actividades:

1. Buscar alianzas estratégicas con Cuerpos de Socorro o Dependencia de la Municipalidad que puedan ayudar con la capacitación a integrantes de ASCOVE.
2. Dar a conocer el contenido de temas o lecciones que se impartirán en primer lugar a la junta directiva, para dar el visto bueno y posteriormente darlo a conocer en Asamblea General.
3. Concientizar a los integrantes de la ASCOVE para la participación en la capacitación ya que los accidentes ocurren en el momento menos esperado y la mayoría de las personas no se encuentran preparadas para afrontar una emergencia.

4. Realizar acto de entrega de diplomas como comprobante de la aprobación y participación de capacitación sobre primeros auxilios.

Relevancia de la capacitación:

La Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, a través del tiempo han logrado organizarse, adquirir conocimientos sobre primeros auxilios contribuirá a salvaguardar vidas, aliviar el sufrimiento provocado por golpes o lesiones, evitar incapacidades permanentes, a través de maniobras correctas que evitaren complicar las lesiones existentes, reducir costo del tratamiento para una persona que recibe atención pre hospitalaria.

Es por esta razón que es importante crear conciencia en los integrantes de ASCOVE para que reciban la capacitación.

Contenido de la capacitación:

Lección 1: introducción a los primeros auxilios.

Lección 2: botiquín.

Lección 3: heridas y hemorragias.

Lección 4: vendajes.

Atribuciones de la capacitación:

Crear una cultura de formación y aprendizaje en los habitantes de la Comunidad Venecia a través de capacitaciones.

1. Involucrar a las familias asociadas en el desarrollo de actividades.

2. Lograr desarrollar la identificación de la gravedad o condición general de la víctima, así como el conocimiento rápido del lugar para determinar si existe o no un peligro inminente.

3. Gestionar futuras capacitaciones con técnicos expertos de Instituciones de primera respuesta o Dependencias Municipales para ampliar conocimientos siempre dentro del marco de primeros auxilios.

4. Buscar donación de kits o botiquines debidamente equipados y que estos estén en resguardo, pero de fácil acceso para los habitantes cuando sea requerido.

Proyección de los recursos económicos que se necesitarán para la ejecución:

El proyecto no requiere de una inversión elevada económicamente, debido a que la Asociación será la encargada de suministrar la impresión de los ejemplares y luego entregárselas en el momento a los participantes.

Estimaciones:

Cantidad	Descripción	Costo unitario	Total
480	Impresiones de página unidad (Ejemplares)	\$ 0.10	\$48.00
2	Alimentación e Hidratación	\$10.00	\$20.00
	Costo total		\$68.00

Proyección de los recursos humanos que se necesitaran para la ejecución:

Se realizará solicitud a cuerpos de socorro, base de Comandos de Salvamentos para que brinden la capacitación a través de personal técnico capacitado de la institución, detalle:

Cantidad	Descripción
1	Capacitador
1	Técnicos en Primeros Auxilios

Implementación de proyecto:

El equipo presentará la propuesta impresa y en digital, a los miembros de la junta Directiva de la Asociación Comunal “Venecia”, explicándoles en qué consisten y el beneficio de ejecutarlas en la Asociación; quedando a su criterio si lo ejecutarán o no dentro de la administración de la ADESCO.

Ejecución de jornada de fumigación.

Objetivo: Contribuir a la eliminación de vectores transmisores de enfermedades como el dengue, zika y Chikungunya, en la Comunidad Venecia, Municipio de Soyapango.

Estrategia: Gestionar con instituciones municipales la realización de fumigación casa por casa para evitar la proliferación de vectores que perjudiquen la salud de los habitantes de la Comunidad Venecia.

Actividades:

1. Buscar alianzas estratégicas con Dependencia de la Municipalidad que puedan ayudar con la ejecución de jornada de fumigación.

2. Dar a conocer la acción a ejecutar en primer lugar a la junta directiva, para dar el visto bueno y posteriormente darlo a conocer en Asamblea General.
3. Concientizar a los integrantes de la ASCOVE sobre la importancia de la prevención y solicitar apoyo para que el personal técnico pueda acceder a las viviendas.
4. Previo a la ejecución se realizará reunión para brindar las indicaciones generales, entre ellas cubrir alimentos, proteger con mascarilla a niños y adulto mayor, desalojar de la vivienda a las mascotas, etc.

Relevancia de la fumigación:

La Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, posee áreas con maleza, espacios propensos a estancamiento de agua los cuales son focos para criaderos de zancudos, a la fecha la fumigación contribuirá a crear una barrera de protección contra enfermedades transmitidas por el zancudo evitando perjudicar la salud de sus habitantes.

Pasos para fumigación:

- Preparación de bombas termo nebulizadoras suministrándolas de mezcla para vectores.
- Calentamiento de máquinas.
- Recorrido de toda la Comunidad anunciando la acción.
- Ejecución de la fumigación casa por casa.

Atribuciones de la fumigación:

1. Crear una cultura de prevención, evitando depósitos con agua estancada, acumulación de desechos voluminosos, humedad en áreas de las viviendas, entre otras.
2. Involucrar a las familias asociadas en el desarrollo de actividades.
3. Gestionar futuras jornadas de fumigación a través de instituciones de salud o Dependencias Municipales.

Proyección de los recursos económicos que se necesitaran para la ejecución:

El proyecto no requiere de una inversión económicamente, debido a que la Asociación será la unidad solicitante a Dependencia Municipal para llevar a cabo la jornada.

Por tanto, se realizan las estimaciones de recurso material a utilizar:

Cantidad	Recursos
4	Bombas termo nebulizadoras
2	Galón de mezcla con veneno para vectores
7	Par de orejeras
7	Mascarillas de carbono
1	Galón de gasolina
1	Vehículo para transportar personal y equipo de intervención

Proyección de los recursos humanos que se necesitarán para la ejecución:

Se realizará solicitud a Dependencia Municipal para que brinden apoyo a través de personal operativo.

Cantidad	Recursos
6	Auxiliares de Fumigación
1	Motorista

Implementación de proyecto:

El equipo presentará la propuesta y apoyará con la gestión de solicitud a la Dependencia Municipal con previo visto bueno de los miembros de la junta Directiva de la Asociación Comunal “Venecia”, explicándoles en qué consisten y el beneficio de ejecutarlas en la Asociación; quedando a su criterio si lo ejecutarán o no dentro de la administración de la ADESCO.

Ejecución de poda preventiva de árboles en riesgo.

Objetivo: Reducir riesgos de accidentes, así como prevenir la interrupción de los servicios de telefonía, electricidad o similares, ante la caída de algunas ramas sobre el tendido eléctrico, ya que en época invernal o incremento de vientos se vuelven una amenaza.

Estrategia: Gestionar con Instituciones Municipales la realización de inspección de árboles que representan riesgo peatonal, vehicular y estructural dentro de la Comunidad

Venecia y amparados bajo la ley arbórea solicitar la intervención de los que se consideren amenaza según criterios del técnico que realice la visita de campo.

Actividades:

1. Buscar alianzas estratégicas con Instituciones o Dependencia de la Municipalidad que puedan ayudar con la atención de árboles que representan riesgo.
2. Dar a conocer la acción a ejecutar en primer lugar a la junta directiva, para dar el visto bueno y posteriormente darlo a conocer en Asamblea General.
3. Concientizar a los integrantes de la ASCOVE sobre la importancia de la prevención, así como solicitar la accesibilidad con los permisos para intervenir el árbol si este se encuentra dentro de su propiedad.
4. Se realizará coordinación con distribuidor de energía eléctrica para la intervención de aquellas ramas mal orientadas que se encuentren sobre líneas primarias.
5. Realizar poda preventiva de árboles voluminosos equilibrando el crecimiento y quitando peso a las ramas con el propósito que ante lluvias o vientos no sean una amenaza para los habitantes.
6. Talar árboles en riesgo de caer, por raíces expuestas a superficie, troncos secos, antigüedad, etc. En el caso de maleza muerta o alta se realizará la chapoda.
7. Gestionar el retiro de desechos generados por la intervención.

Relevancia de la tala y poda preventiva:

La Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, posee varios árboles de gran magnitud y altura que con el paso del tiempo se consideran una amenaza inminente ante las variaciones de las condiciones climáticas, con la intervención de árboles se contribuirá a salvaguardar la vida de los habitantes, evitando daños humanos, materiales, estructurales o interrupción de servicios básicos ante el desplome de uno o varios ejemplares.

Pasos para intervención:

- Constatar el consentimiento del propietario.
- Preparación de motosierras 14”, 18” y extensible.
- Verificación de colocación correcta de cadenas.
- Recorrido de toda la Comunidad para identificar los árboles a intervenir.
- Ejecución.

Atribuciones de la intervención de árboles:

1. Concientizar sobre la importancia ecológica, y tras la poda o tala de árboles realizar siembra de nuevos ejemplares o jardines que contribuyan a embellecer el entorno urbano, mejorando la calidad de vida de los residentes al crear espacios verdes y coloridos.
2. Promover a los habitantes dar mantenimiento a árboles de gran magnitud para que no logren su máximo crecimiento, esto evitará que no sea una amenaza para el propietario o vecinos.
3. Involucrar a las familias asociadas en el desarrollo de actividades.

4. Gestionar futuras intervenciones o inspección de prevención a través de instituciones ambientales o Protección Civil.

Proyección de los recursos económicos que se necesitaran para la ejecución:

El proyecto requiere de una inversión mínima económicamente, debido a que la Asociación será la unidad solicitante a Dependencia Municipal para llevar a cabo la intervención.

Estimaciones:

Cantidad	Recursos	Costo unitario	Total
5	Bolsas plásticas paquete de 12 U.	\$1.00	\$5.00
2	Alimentación e Hidratación	\$10.00	\$20.00
6	Rastrillos	\$3.00	\$18.00
6	Escobas	\$2.00	\$12.00
Costo total			\$55.00

Estimación de recurso a gestionar con la Alcaldía Municipal de Soyapango, que se espera tener a disposición para llevar a cabo la actividad:

Cantidad	Recursos
2	Motosierras 14"
2	Motosierras 18"

1	Motosierra extensible
1	Cadena para motosierra de 18"
1	espadas para motosierras
1	Cadena para motosierra extensible de 12"
1	Cadena para motosierra de 14"
3	Cuerda de rapel 11 mm
1	aceite 15w40 galón
1	aceite 2 tiempos ¼ galón
10	Corvos con vaina
4	Carretillas metálicas
4	Arnés pélvico
2	Poleas
4	Mosquetones metálicos
1	Vehículo para transportar personal y equipo de intervención

Proyección de los recursos humanos que se necesitaran para la ejecución:

Se realizará solicitud a Alcaldía Municipal de Soyapango, para que brinden apoyo a través de técnicos de la Dependencia Interna Parques Plazas y Zonas Verdes.

Cantidad	Descripción
7	Taladores
1	Motorista

Implementación de proyecto:

El equipo presentará la propuesta y apoyará con la gestión de solicitud a la Dependencia Municipal con previo visto bueno de los miembros de la junta Directiva de la Asociación Comunal “Venecia”, explicándoles en qué consisten y el beneficio de ejecutarlas en la Asociación; quedando a su criterio si lo ejecutarán o no dentro de la administración de la ADESCO.

Ejecución de levantamiento de mapa de riesgo:

Objetivo: Proporcionar un instrumento que permita identificar los sectores que figuran riesgo dentro de la Comunidad Venecia, siendo posible clasificar la vulnerabilidad o daño que pueda generar.

Estrategia: Buscar cooperación para el levantamiento de mapa de riesgo con una organización sin fines de lucro enfocados al mejoramiento de las Comunidades y que a su vez genere impacto de mejora en las familias de la Comunidad Venecia.

Actividades:

1. Gestionar cooperación con fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima (FUNDASAL), quienes siendo una organización sin fines de lucro realicen el levantamiento de mapa de riesgo que detalle la medición de terreno de la Comunidad Venecia a través de técnicos o especialistas.
2. Dar a conocer la acción a ejecutar en primer lugar a la junta directiva, para dar el visto bueno y posteriormente darlo a conocer en Asamblea General.

3. Concientizar a los integrantes de la ASCOVE sobre la importancia de identificar y tener visible en la entrada principal de la Comunidad el mapa de riesgo, siendo una guía para habitantes o visitantes.
4. Gestionar con institución pública o privada la donación o financiamiento del mapa de riesgo impreso sobre material metálico, resistente a las condiciones climáticas, entre ellas temperaturas altas, lluvias etc.
5. Gestionar permisos para la instalación en acera o zona verde el mapa de riesgo, plasmado en material metálico, garantizando que éste no afecte la visibilidad sobre vehículos y peatones.
6. Promover el involucramiento en la ejecución de los nuevos proyectos.

Relevancia del mapa de riesgo:

La Comunidad Venecia del Municipio de Soyapango, posee una población de niños, jóvenes, adultos y adulto mayor, las condiciones han permitido la ejecución de proyectos entre ellos la elaboración de pozos para biodigestores, pegado de bloques de ladrillo y adoquines, etc. Algunas áreas de la Comunidad necesitan estar identificados con el fin de evitar accidentes o en peor de los casos daños físicos o materiales a las habitantes o transeúntes por desconocimiento, el levantamiento de mapa de riesgo contribuirá salvaguardar vidas y evitar accidentes.

Pasos para levantamiento de mapa de riesgo:

- Coordinación de visita de campo para definir que es un riesgo.
- Constatar el consentimiento de los involucrados para la ejecución.
- Recorrido de toda la Comunidad.
- Identificación de áreas vulnerables.
- Medición de terreno y elaboración digital.

Atribuciones del levantamiento de mapa riesgo:

1. Concientizar sobre la importancia de tener identificadas las áreas o zonas de riesgo mostrando gráficamente el diagnóstico del proceso de evaluación en una fecha específica.
2. Conocer los niveles de riesgo y la identificación de los diferentes peligros que puedan causar lesiones a los habitantes.
3. Involucrar a las familias asociadas en el desarrollo de actividades.
4. Mantener buenas relaciones de cooperación.

Proyección de los recursos económicos que se necesitaran para la ejecución:

El proyecto no requiere de una inversión económica, debido a que la Asociación será la unidad solicitante a la organización que considere viable.

Estimaciones de recurso material a utilizar:

Cantidad	Recursos
1	Herramienta tecnológica
1	Celular de gama media a alta

Proyección de los recursos humanos que se necesitaran para la ejecución:

Se realizará solicitud a organización sin fines de lucro para que brinden apoyo a través de técnicos.

Cantidad	Descripción
1	Técnico diseño grafico
1	Auxiliar territorial
1	Topógrafo

Implementación de proyecto:

El equipo presentará la propuesta y apoyará con la gestión de solicitud a Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima (FUNDASAL) con previo visto bueno de los miembros de la junta Directiva de la Asociación Comunal “Venecia”, explicándoles en qué consisten y el beneficio de ejecutarlas en la Asociación; quedando a su criterio si lo ejecutarán o no dentro de la administración de la ADESCO.

Elaboración del manual de organización y funciones.

Objetivo: Proporcionar un documento que refleje y especifique las funciones y responsabilidades de cada integrante de la ASCOVE.

Estrategia: Elaborar un manual de organización y funciones que establezca la estructura organizacional, considerando las áreas claves de responsabilidad, autoridad y líneas apropiadas de información.

Actividades:

1. Dar a conocer la acción a ejecutar en primer lugar a la junta directiva, para dar el visto bueno y posteriormente darlo a conocer en Asamblea General.
2. Realizar las consultas de manera verbal o escrita sobre el funcionamiento de cada uno de los cargos para medición de los mismos.
3. Finalizado y aprobado el Manual de organización y funciones se sociabilizará y entregará a la ASCOVE de forma impresa y digital.

Relevancia del Manual de organización y funciones:

La elaboración de un manual de organización y funciones para la Asociación Comunal Venecia, representará un apoyo técnico para el desarrollo normal de las responsabilidades y funciones de quienes conforman la estructura.

Pasos para levantamiento del manual de organización y funciones:

1. Recolectar información y verificar los estatutos publicados en el Diario Oficial.
2. Análisis del estado actual de la ASCOVE.
3. Documentar todos y cada uno de los puestos que conforman la ASCOVE.
4. Concientizar a todos los integrantes en cumplir y hacer cumplir lo que se plasme en el manual.

Atribuciones del manual de organización y funciones:

1. Concientizar sobre la importancia de tener ordenada la estructura.
2. Conocer con exactitud las funciones según cargo delegado.
3. Respetar jerarquías.

Proyección de los recursos económicos que se necesitaran para la ejecución:

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el plan será distribuido inicialmente con gestiones realizadas por la ASCOVE a diferentes instituciones, para el suministro o préstamo de insumos que faciliten el desarrollo de las mismas, algunos serán financiados con fondos propios.

Estimaciones de recurso material a utilizar:

Cantidad	Descripción
3	Laptop
1	Impresora multifunción
3	Celular de gama media a alta
1	Leyes, reglamentos y otros

Proyección de los recursos humanos que se necesitaran para la ejecución:

Cantidad	Descripción
3	Estudiantes egresadas de Lic. Administración de empresas

Implementación de proyecto:

El equipo presentará la propuesta y apoyará con la elaboración del manual de organización y funciones con previo visto bueno de los miembros de la junta Directiva de la Asociación Comunal “Venecia”, explicándoles en qué consisten y el beneficio de ejecutarlas en la Asociación; quedando a su criterio si lo ejecutarán o no dentro de la administración de la ADESCO.

5. BIBLIOGRAFÍA.

Libros.

Chiavenato, I. (2017.). *PLANEACION ESTRATEGICA FUNDAMENTOS Y APLICACIONES TERCERA EDICION*. MEXICO: MCGRAW-HILL.

Chiavenato., I. (2009). *Comportamiento Organizacional, La dinámica del éxito en las organizaciones*. México: McGRAW-HILL.

Drucker, P. F. (2010). *Administración por Objetivos*.

Goodstein, L. D. (1998). *Planeación Estratégica Aplicada*. D.C. Colombia: Lily Solano Arévalo.

Humberto Serna Gómez. (2008). *Gerencia Estratégica* (Vol. 10a Edición). (P. E. Ltda, Ed.) Bogotá, Colombia: Panamericana Editorial Ltda.

López, M. D. (2023). *Planeación Estratégica Fundamentos Casos de estudio*. Bogotá Colombia: DGP Editores SAS.

STONER, J. A. (1996). *Administración* (6a Ed ed.). Naulcalpan de Juarez, Edo. de México, México .

Trabajos de Graduación.

Alvarado, T. G. (2019). *PLAN ESTRATÉGICO PARA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO CAFETALERO*, San Vicente: Universidad de El Salvador.

Carbajal de López, Dinora Arely. (marzo de 2017). *PLAN ESTRATÉGICO PARA FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN. Manual de Organización y Funciones*. San Salvador, El Salvador: UES.

Díaz, F. d. (Septiembre de 2014). “DISEÑO DE UNA HERRAMIENTA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA PARA LAS ASOCIACIONES DE. *Trabajo de investigacion*. El Salvador UES.

GÓMEZ, B. L. (SEPTIEMBRE de 2016). *Sistema Bibliotecario UES*. Obtenido de https://ri.ues.edu.sv/id/eprint/11751/1/Trabajo-de-Graduaci%C3%B3n_Final%20definitiva.pdf

Hill, C. W. (2011). *Administración Estratégica* (9° edición ed.). México.

Documentos Digitales.

A.C., S. I.–M. (2016). *Curso de Planeación Estratégica para OSC* . México A.C. .

Hernández, J. A. (2011). *Desarrollo Organizacional Enfoque latinoamericano*. Naucalpan de Juárez, México.: Cámara Nacional de la Industria de la Editorial Mexicana Reg. Núm. 1031.

Nacional, Imprenta. (JULIO de 2006). *IMPRENTA NACIONAL*. Obtenido de IMPRENTA NACIONAL: <https://imprentanacional.gob.sv/servicios/archivo-digital-del-diario-oficial/>

Uk, U. (27 de Enero de 2021). Antecedentes históricos del desarrollo organizacional. *Antecedentes históricos del desarrollo organizacional*. México, México: Universidad Uk.

Normas Jurídicas.

Constitución de la República de El Salvador. (16 de diciembre de 1983). D.C.38. El Salvador: Asamblea Constituyente, D.O 234, Tomo Número 281.

Código Municipal. (05 de 02 de 1986). D.C. 274. A. El Salvador: Gobierno Local; D.O 23, Tomo Número 290.

Ordenanza Reguladora de las ADESCOS. (14 de 02 de 2011). Ordenanza Reguladora de las ADESCOS y Actores Comunitarios del Municipio de Soyapango con Reformas a 2018. *Ordenanza Reguladora de las ADESCOS y Actores*

Comunitarios del Municipio de Soyapango con Reformas a 2018. Soyapango, El Salvador.

Sitios web.

ACTIVO. (8 de septiembre de 2020). *Activo servicios de Marketing*. Obtenido de La filosofía empresarial: <https://activosm.com/la-filosofia-empresarial/>

Ávalos, J. L. (7 de Mayo de 2021). *Planificación Estratégica: antecedentes de aplicación*. Obtenido de Conciencia Digital: <https://cienciadigital.org/revistacienciadigital2/index.php/ConcienciaDigital/issue/view/113/221>

CEDEC. (20 de Septiembre. de 2011). *CEDEC Juntos hacia la excelencia*. . Obtenido de <https://cedec-group.com/es/blog/los-8-aspectos-fundamentales-de-los-planes-estrategicos>

Concur Technologies, Inc., 601108th. (03 de 03 de 2022). *SAP Concur*. Obtenido de <https://www.concur.com.mx/blog/article/planeacion-estrategica-mx#:~:text=La%20planeaci%C3%B3n%20estrat%C3%A9gica%20permite%20definir,corto%2C%20mediano%20y%20largo%20plazo.>

Cañas, U. C. (30 de Septiembre de 2019). *Maestría en Desarrollo Territorial*. Obtenido de Maestría en Desarrollo Territorial: <https://uca.edu.sv/mdt/blog/la-experiencia-de-Comunidad-villa-Venecia-la-importancia-de-la-participacion-y-organizacion-comunitaria/>

Editorial Etecé. (19 de 09 de 2020). *Enciclopedia Concepto*. Obtenido de Enciclopedia Concepto: <https://concepto.de/planeacion/#ixzz7wvho3FrF>

HubSpot, I. (09 de 03 de 2023). *HubSpot*. Obtenido de HubSpot: <https://blog.hubspot.es/marketing/objetivos-operativos#:~:text=Los%20objetivos%20operativos%20son%20las,logro%20de%20los%20objetivos%20estrat%C3%A9gicos.>

LATINNO. (2017). *LATINNO*. Obtenido de LATINNO: <https://latinno.net/es/case/9049/>

Ortiz-Díaz, M. I. (abril de 2017). *Polo del conocimiento*. Obtenido de Breve reseña acerca de la planeación estratégica: <https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/viewFile/214/275&ved=2ahUKEwi9ipzZ2Kr9AhUmQTABHdDODKY4ChAWegQIBxAB&usg=AOvVaw05hOhvh-15eFgtYhZqKcFP>

Posgrado, C. E. (s.f.). *Centro Europeo de Posgrado*. Obtenido de Centro Europeo de Posgrado: <https://www.ceupe.com/blog/que-son-los-objetivos-estrategicos.html>

Saade, E. (Agosto de 2019). *Una Champita en Venecia*. Obtenido de https://drive.google.com/file/d/1rkTELJEtCstMiAy4rCw_hudwhGaXs8ad/view?usp=share_link

Secretaria de Asuntos Juridicos, O. (22 de Noviembre de 1969). *Departamento de Derechos Humanos de la OEA*. Obtenido de Departamento de Derechos Humanos de la OEA: https://www.oas.org/dil/esp/tratados_b-32_convencion_americana_sobre_derechos_humanos.htm

Sosteniblepedia. (octubre de 2020). *Sosteniblepedia*. Obtenido de Sosteniblepedia: https://www.sosteniblepedia.org/index.php/Organizaci%C3%B3n_de_la_Comunidad

ANEXOS

Anexo 1



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Universidad de El Salvador
Hacia la libertad por la cultura

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Entrevista dirigida a la presidenta de la Asociación Comunal Venecia, del
Municipio de Soyapango, San Salvador.**

Estimado(a):

Reciba un cordial saludo. Somos estudiantes de la licenciatura en Administración de Empresas de la Universidad de El Salvador y el objetivo de esta entrevista, es determinar y evaluar el status actual de la ASCOVE y como se promueve para el desarrollo comunal de sus habitantes, por lo que le solicitamos su amable y generosa colaboración respondiendo algunas preguntas.

Su valiosa información será de uso exclusivo para la investigación en beneficio de las personas habitantes de la Comunidad y de uso estrictamente confidencial para fines propios de la investigación por la Universidad de El Salvador. Las respuestas brindadas por su persona, serán utilizadas con fines exclusivamente académicos.

Objetivo de la entrevista: Obtener información para conocer sus expectativas, bases legales, la calidad de los servicios básicos, estructura y funcionamiento a la fecha.

Datos del entrevistado:

Sexo: Masculino ___ Femenino X

Rango de edad en años:

De 18 a 25 años	De 26 a 35 años	Más de 36 años
		X

Cargo que ocupa en la ASCOVE: Presidenta y Representante Legal.

Preguntas:

1) ¿En qué año se constituye la ASCOVE?

R/ 2006.

2) ¿Cuántos son los asociados de la ASCOVE?

R/ 32 socios.

3) ¿Cuántos son los beneficiarios directos que atienden la ASCOVE?

R/ 87 beneficiarios.

4) ¿Cuánto es el aproximado mensual que percibe la ASCOVE?

R/\$192.00

5) ¿Cuánto es el aproximado mensual de gastos de la ASCOVE?

R/\$157.88

6) En los últimos tres años podría brindarnos un dato aproximado a los ingresos totales anuales de la ASCOVE

- Año 2020 \$ 1,088.00
- Año 2021 \$ 2,304.00
- Año 2022 \$ 3,500.00

7) Ante un proyecto de recreación que alguna institución promueva cuentan con recursos humanos o financiero para cubrir parte del proyecto.

R/Se pone a disposición el recurso humano para agilizar y ser parte del proyecto en beneficio a la Comunidad, y el poco recurso económico con el que se cuenta.

8) ¿Cómo visualiza a la Asociación Comunal Venecia en 5 años?

R/ La visualizo cubierta con las necesidades y expectativas que se tienen en propuesta a la fecha, contar con escrituras de propiedad de cada inmueble (desmembración de lotes). Áreas recreativas para niños y niñas, huertos comunitarios, cierre perimetral.

9) ¿Sabe usted si la Asociación Comunal Venecia cuenta con un plan estratégico?

R/ No cuenta con plan estratégico que facilite la toma de decisiones para la ASCOVE.

10) ¿Sabe usted cuales son las Fortalezas de la Asociación Comunal Venecia?

R/ A pesar de contar con pocos económicos se han logrado cumplir diferentes actividades a beneficio de todos los habitantes entre ellos se puede mencionar la casa comunal; a pesar del desalojo forzado hemos trascendido dentro de la comunidad gracias al trabajo en equipo y el esfuerzo de todos.

11) ¿Sabe usted cuales son las oportunidades de la Asociación Comunal Venecia?

R/A pesar de no contar con Personería Jurídica existen instituciones públicas, privadas y ONG'S dispuestas a colaborar en nuevos proyectos.

12) ¿Sabe usted cuales son las Debilidades de la Asociación Comunal Venecia?

R/ No contamos con un organigrama, no contamos con un manual de organización, no contamos con mapa de riesgo y una unidad de salud cercana que ejecute jornadas médicas.

13) ¿Sabe usted cuales son las Amenazas de la Asociación Comunal Venecia?

R/ la tardanza que ha tenido la Alcaldía Municipal de Soyapango en dar respuesta para la actualización de la Personería Jurídica y otras acciones que le corresponden a la Municipalidad.

Nombre de la entrevistadora: Brenda Molina, María Franco y Rosa Menjívar.

Lugar y fecha: Soyapango, 27 de abril del 2023.

Anexo 2



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



El presente cuestionario tiene por objetivo recolectar información brindada por los habitantes, que facilite elaborar un plan estratégico de organización para la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, siendo de vital importancia para el desarrollo de la investigación.

Sus respuestas serán utilizadas con profesionalismo, discreción y responsabilidad, por lo que solicitamos responder las siguientes:

INDICACIONES: Subraye o marque con una X, según corresponda.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Género: Masculino ____ Femenino ____

Rango de Edad: De 18 a 25 años ____ De 26 a 35 años ____ Más de 36 años ____

1) Sabe usted si la ASCOVE cuenta con plan estratégico:

SI _____ NO _____

2) ¿Considera usted que un plan estratégico ayudaría al desarrollo de la ASCOVE?

SI _____ NO _____

3) Es de su conocimiento si la personería jurídica de la ASCOVE está actualizada:

SI _____

NO _____

4) Conoce el proceso a seguir para actualizar la personería jurídica:

Nada _____

Poco _____

Mucho _____

5) Sabe usted si la ASCOVE cuenta con un mapa de riesgo de la Comunidad.

SI _____

NO _____

6) ¿Qué beneficios traería para la Comunidad la elaboración de un mapa de riesgo?

Mitigación de riesgos

Genera condiciones seguras

Facilita conocer el entorno

No genera ningún beneficio

7) ¿Cuáles son los servicios básicos con que cuenta la Comunidad Venecia?

Luz Eléctrica

Agua Potable

Telefonía

Todos los anteriores

8) De los siguientes servicios básicos, cual considera que es necesario implementar en la Comunidad:

Salud

Educación

Centro de formación

Espacios de recreación

Recolección de desechos

9) Las Instituciones públicas o privadas realizan inspecciones periódicas en la Comunidad, garantizando el buen funcionamiento de los mismos

SI _____

NO _____

10) Considera que la elaboración de un Manual de Organización, facilitará el cumplimiento de funciones y responsabilidades de los integrantes de la ASCOVE

SI _____

NO _____

Gracias por el tiempo y colaboración en responder estas preguntas

Anexo 3

DATOS OBTENIDOS DEL CUESTIONARIO A HABITANTES DE LA COMUNIDAD VENECIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO.

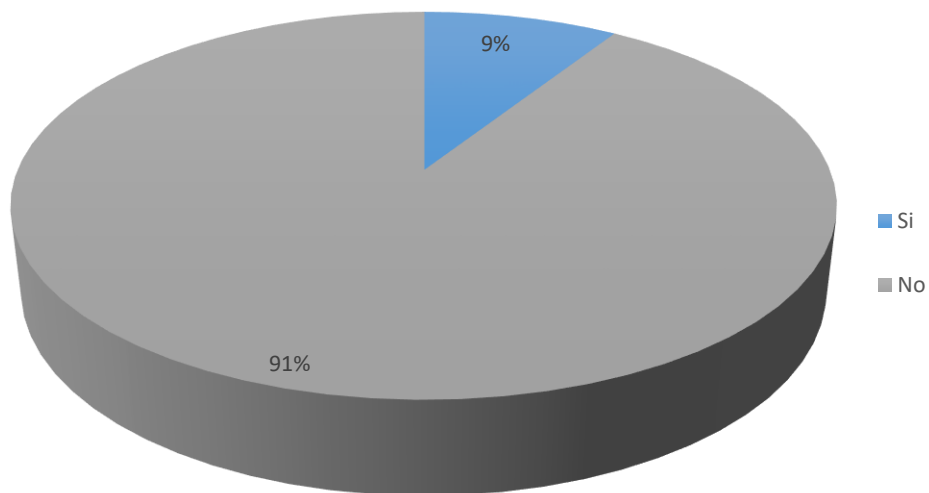
1. Sabe usted si la ASCOVE cuenta con plan estratégico.

Objetivo: Medir los conocimientos de los encuestados acerca de la formulación del plan estratégico.

Cuadro N° 1

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	9%
No	50	91%
Total	55	100%

ASCOVE CUENTA CON PLAN ESTRATEGICO.



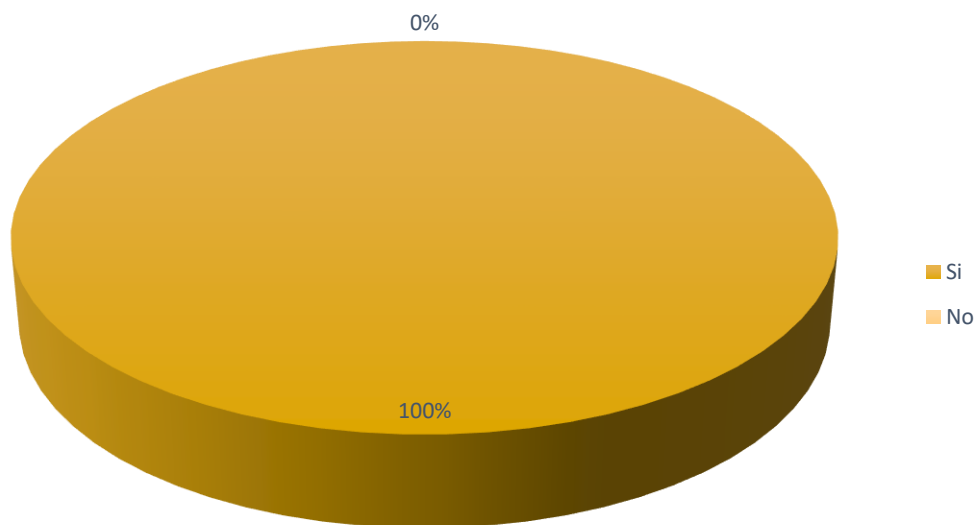
Interpretación: Del total de 55 personas encuestadas, el 91% que corresponde a 50 personas del género masculino y femenino, mencionan que no tiene conocimiento sobre la existencia de un Plan estratégico en la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, por lo que el 9% restante que corresponde a 5 personas encuestadas mencionan si tener conocimiento del Plan estratégico.

2. ¿Considera usted que un plan estratégico ayudaría al desarrollo de la ASCOVE?
Objetivo: Conocer la importancia del plan estratégico en el desarrollo de la ASCOVE para los encuestados.

Cuadro N° 2

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	55	100%
No	0	0%
Total	55	100%

PLAN ESTRATEGICO AYUDARIA AL DESARROLLO DE LA ASCOVE.



Interpretación: El 100% de encuestados afirman que el plan estratégico ayudaría al desarrollo de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango.

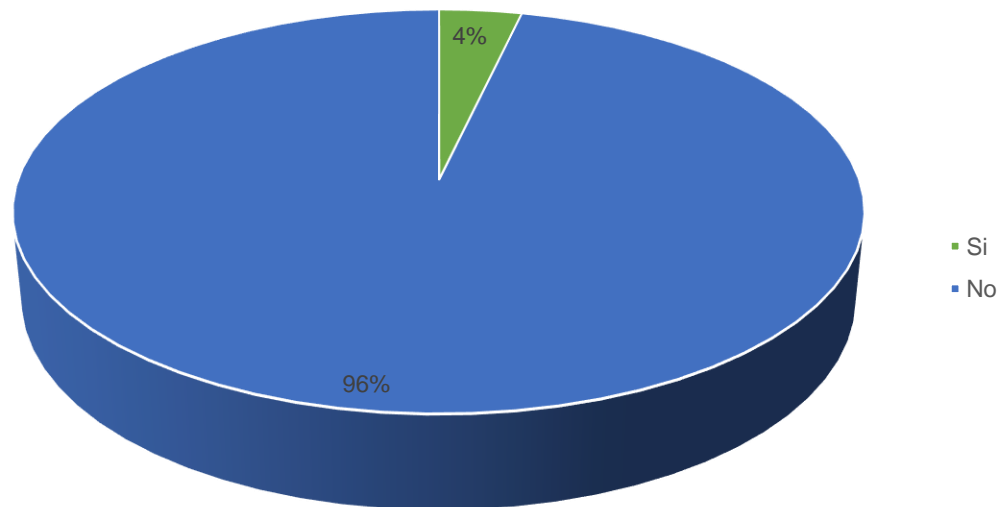
3. ¿Es de su conocimiento si la personería jurídica de la ASCOVE está actualizada?

Objetivo: Cuantificar la cantidad de personas que tienen conocimiento acerca de la actualización de la personería jurídica de la ASCOVE.

Cuadro N° 3

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	2	4%
No	53	96%
Total	55	100%

CUENTAN CON PERSONERIA JURIDICA ACTUALIZADA.



Interpretación: En encuesta realizada a 55 personas de la Comunidad, el 4% tienen conocimiento de la actualización de la personería jurídica de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango, sin embargo, 96% afirman desconocer el tema.

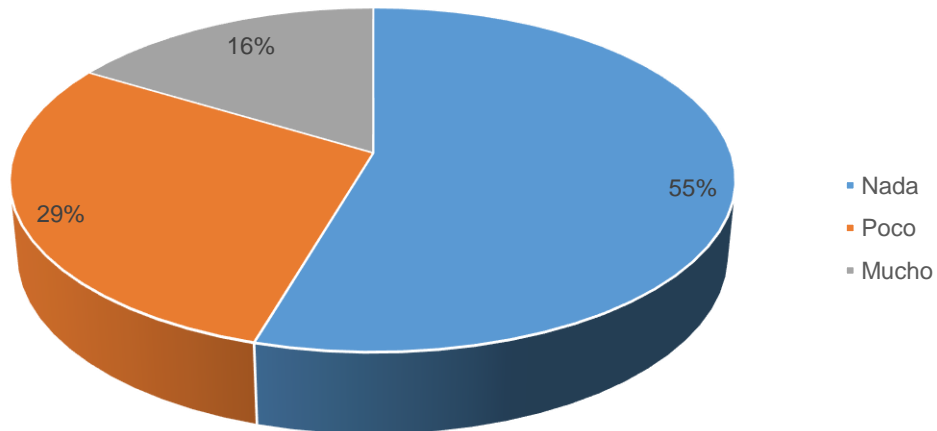
4. ¿Conoce el proceso a seguir para actualizar la personería jurídica?

Objetivo: Identificar los conocimientos de los encuestados acerca del proceso a seguir para la actualización de la personería jurídica de la ASCOVE.

Cuadro N° 4

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Nada	30	55%
Poco	16	29%
Mucho	9	16%
Total	55	100%

CONOCE EL PROCESO PARA ACTUALIZACION DE LA PERSONERIA JURIDICA.



Interpretación: En encuesta realizada a 55 personas, 30 de ellas que corresponden al 55% mencionan no conocer nada acerca del proceso, mientras 16 personas que corresponden al 29% conoce un poco acerca del tema y solo 9 personas conocen mucho sobre el proceso a seguir para actualizar la personería jurídica de la ASCOVE

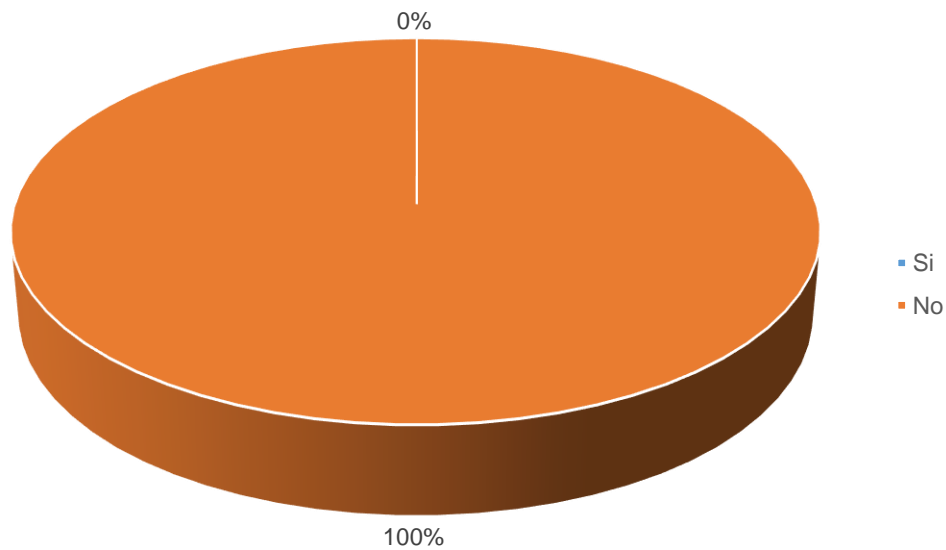
5. ¿Sabe usted si la ASCOVE cuenta con un mapa de riesgos de la Comunidad?

Objetivo: Identificar si los encuestados conocen si la ASCOVE de un mapa de riesgo en la Comunidad.

Cuadro N° 5

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	0	0%
No	55	100%
Total	55	100%

LA ASCOVE CUENTA CON MAPA DE RIESGO.



Interpretación: Según información recopilada es el 100% de los encuestados no tienen conocimiento sobre la existencia de un mapa de riesgo en la Comunidad.

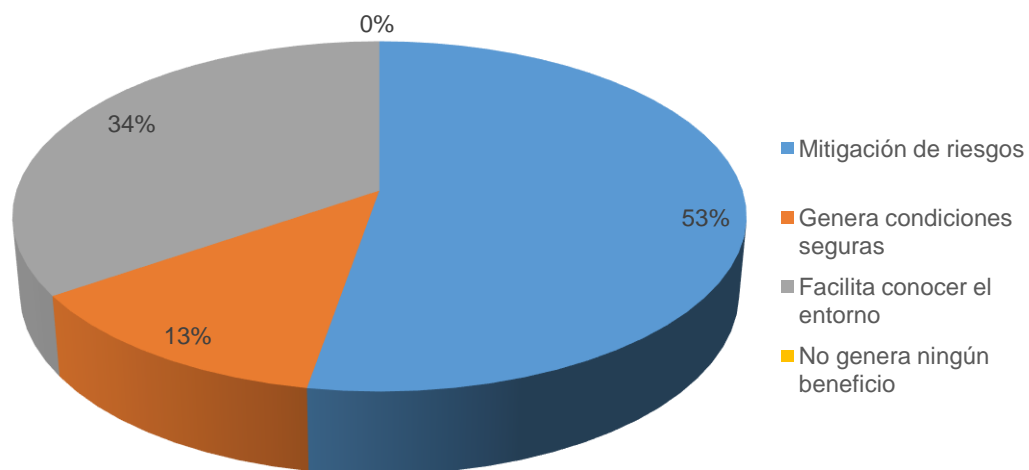
6. ¿Qué beneficios traerá para la Comunidad la elaboración de un mapa de riesgo?

Objetivo: Conocer la percepción de las personas encuestadas sobre los beneficios que consideran que traerá para la Comunidad la elaboración de un mapa de riesgos.

Cuadro N° 6

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Mitigación de riesgos	29	53%
Genera condiciones seguras	7	13%
Facilita conocer el entorno	19	35%
No genera ningún beneficio	0	0%
Total	55	100%

BENEFICIOS DE MAPA DE RIESGO.



Interpretación: En encuesta realizada a 55 personas sobre los beneficios que traerá a la Comunidad la elaboración de un mapa de riesgos, 29 personas que corresponde al 53% respondieron mitigación de riesgos, mientras que 7 que es igual al 13% de la frecuencia relativa mencionan que genera condiciones seguras, así mismo, 19 encuestados que pertenecen al 35% del valor general, comentan que facilita conocer el entorno, por otro lado ninguna persona encuestada tiene la percepción que la elaboración del plan no genera ningún beneficio.

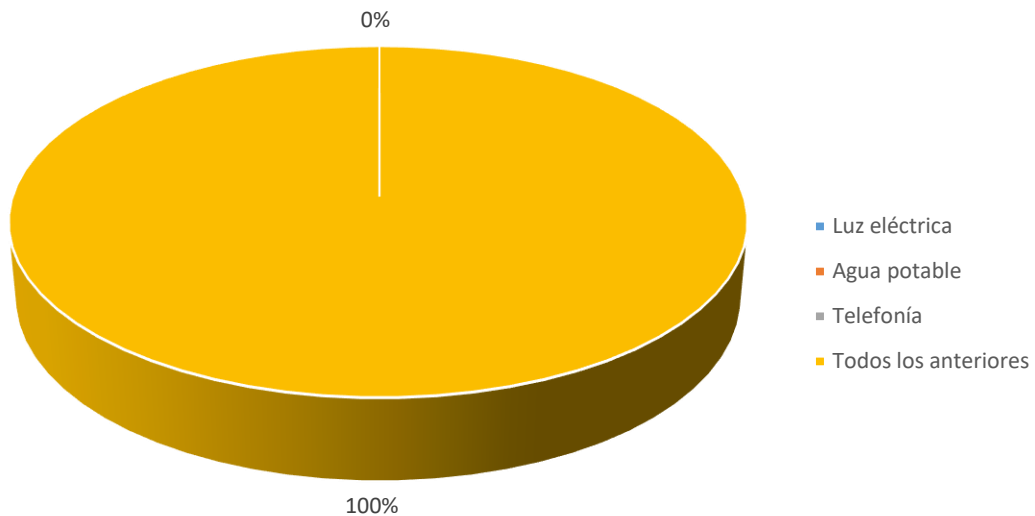
7. ¿Cuáles son los servicios básicos con que cuenta la Comunidad Venecia?

Objetivo: Identificar a través de una encuesta los servicios básicos existentes en la Comunidad Venecia.

Cuadro N° 7

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Luz eléctrica	-	-
Agua potable	-	-
Telefonía	-	-
Todos los anteriores	55	100%
Total	55	100%

SERVICIOS BASICOS CON LOS QUE CUENTA LA COMUNIDAD.



Interpretación: La Comunidad Venecia cuenta con acceso a todos los servicios más básicos (luz eléctrica, agua potable y telefonía).

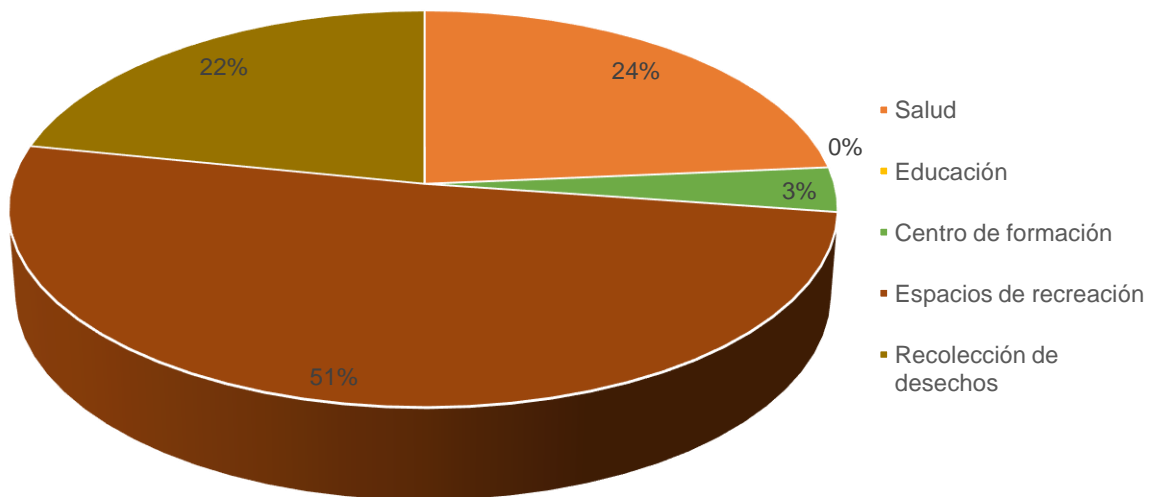
8. De los siguientes servicios, ¿Cuáles considera que es necesario implementar en la Comunidad?

Objetivo: Indagar con los encuestados que servicios consideran necesarios implementar en la Comunidad.

Cuadro N° 8

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Salud	13	24%
Educación	0	0%
Centro de formación	2	4%
Espacios de recreación	28	51%
Recolección de desechos	12	22%
Total	55	100%

SERVICIOS NECESARIOS A IMPLEMENTAR.



Interpretación: Del total de los resultados un número representativo de 28 habitantes considera que los espacios de recreación son importantes debido a que dentro de la Comunidad carecen de ellos y es el proyecto más próximo que ellos pondrán en marcha.

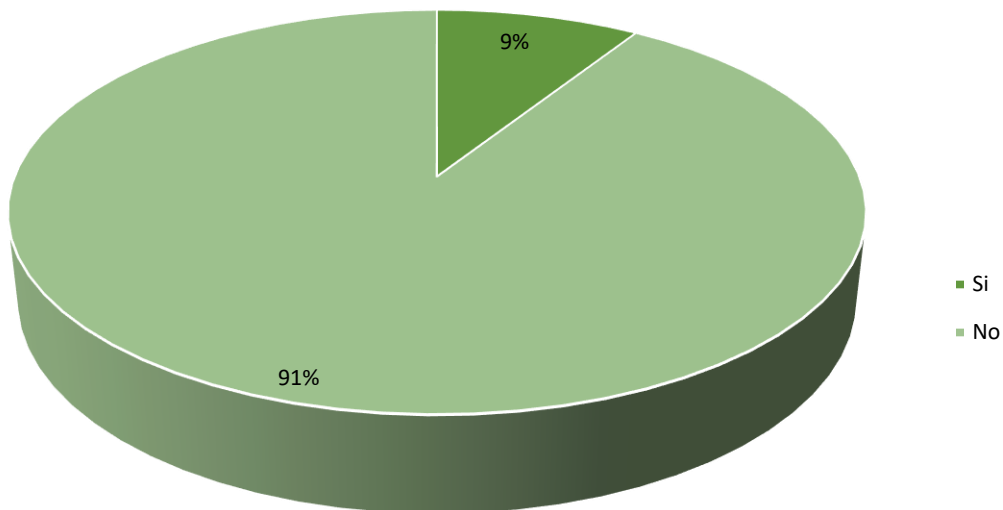
9. ¿Las instituciones públicas o privadas realizan inspecciones periódicas en la Comunidad, garantizando el buen funcionamiento de los mismos?

Objetivo: Identificar el conocimiento de los encuestados acerca de si en la Comunidad se realizan inspecciones periódicas por parte de instituciones públicas o privadas, garantizando el buen funcionamiento de esta.

Cuadro N° 9

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	5	9%
No	50	91%
Total	55	100%

SE REALIZAN INSPECCIONES PERIÓDICAS POR PARTE DE INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.



Interpretación: El 91% respondió con un no ante la realización de inspecciones periódicas que las instituciones públicas o privadas realizan en la Comunidad para garantizar el buen funcionamiento en ella.

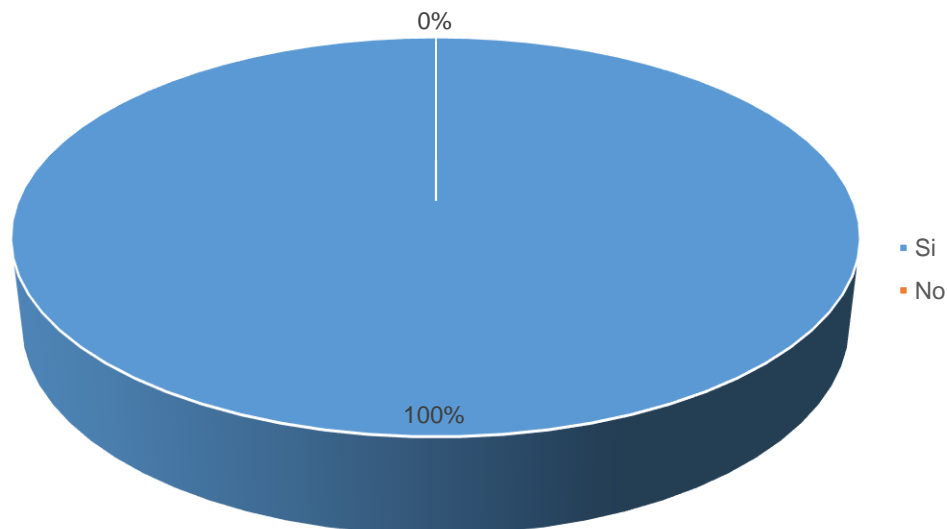
10. ¿Considera que la elaboración de un Manual de Organización, facilitará el cumplimiento de funciones y responsabilidades de los integrantes de la ASCOVE?

Objetivo: Conocer la percepción de los encuestados acerca de la facilidad del cumplimiento de funciones y responsabilidades de los integrantes de la ASCOVE mediante la elaboración de un Manual de Organización.

Cuadro N° 10

Opciones	Frecuencia	
	Absoluta	Relativa
Si	55	100%
No	0	0%
Total	55	100%

EL MANUAL DE ORGANIZACION FACILITARÁ EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES.



Interpretación: El 100% de los habitantes consideran que la elaboración de un manual de organización que facilitará el cumplimiento y responsabilidades de los integrantes de la ASCOVE.

Anexo 4



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



LISTA DE COTEJO

Objetivo: Recolectar la información necesaria que sirva de referencia para evaluar la Comunidad Venecia en cuanto a la ubicación, infraestructura, Agua potable y señalización.

Dirección: Carretera Antigua Panamericana, Municipio de Soyapango, Departamento de San Salvador.

VARIABLES OBSERVABLES		SI	NO
Ubicación	Zona Céntrica (Según Acceso)	X	
	Cuentan con acceso de vehículos dentro de la Comunidad	X	
	Espacio total del inmueble habitacional de la ASCOVE 6279.34 M ²	X	
	Ruta de buses (accesible)		X
Infraestructura	Vivienda por familia	X	
	Espacios de recreación (para las familias)		X
	Iluminación pública	X	
	Servicio de alcantarillado	X	
	Casa comunal	X	
Servicios Básicos	Energía eléctrica	X	
	Cuentan con agua domiciliar	X	
	Servicio de agua potable estable durante el día	X	
Señalización preventiva	Cuentan con salidas de emergencia		X
	Cuentan con rutas de evacuación		X
	Hay señalización de emergencia dentro de la Comunidad		X

Muchas gracias por sus valiosos aportes.

Fecha: 07/05/2023.

Observador: Brenda Otero, María Franco y Rosa Menjivar.

Matriz de información obtenida en entrevista.

Análisis e interpretación de datos de información cualitativa.

En primer lugar, se presenta un resumen de los datos obtenidos a través de la entrevista realizada a presidenta de ASCOVE. (Ver Anexo 1).

PREGUNTAS	RESPUESTAS
	PRESIDENTE
1) ¿En qué año surge la ASCOVE?	2006
2) ¿Cuántos son los socios de la ASCOVE?	32 socios
3) ¿Cuántos son los beneficiarios directos que atienden la ASCOVE?	86
4) ¿Cuánto es el aproximado mensual que percibe la ASCOVE?	\$192.00
5) ¿Cuánto es el aproximado mensual de gastos de la ASCOVE?	\$157.88
6) En los últimos tres años podría brindarnos un dato aproximado a los ingresos totales anuales de la ASCOVE Año 2020 \$ _____ Año 2021 \$ _____ Año 2022 \$ _____	Año 2020 \$1,088.00 Año 2021 \$2,304.00 Año 2022 \$3,500.00
7) Ante un proyecto de recreación que alguna institución promueva cuentan con recursos humanos o financiero para cubrir parte del proyecto.	Se pone a disposición el recurso humano para agilizar y ser parte del proyecto en beneficio a la Comunidad, y el poco recurso económico con el que se cuenta.
8) ¿Cómo visualiza a la Asociación Comunal Venecia en 5 años?	Cubrir las necesidades y expectativas que se tienen en propuesta a la fecha, contar con escrituras de propiedad de cada inmueble (desmembración de lotes). Áreas recreativas para niños y niñas, huertos comunitarios y cierre perimetral.
9) ¿Sabe usted si la Asociación Comunal Venecia cuenta con un plan estratégico?	No cuenta con plan estratégico que facilite la toma de decisiones para la ASCOVE

<p>10) ¿Sabe usted cuales son las Fortalezas de la Asociación Comunal Venecia?</p>	<p>R/ A pesar de contar con pocos económicos se han logrado cumplir diferentes actividades a beneficio de todos los habitantes entre ellos se puede mencionar la casa comunal; a pesar del desalojo forzado hemos trascendido dentro de la comunidad gracias al trabajo en equipo y el esfuerzo de todos.</p>
<p>11) ¿Sabe usted cuales son las Oportunidades de la Asociación Comunal Venecia?</p>	<p>R/A pesar de no contar con Personería Jurídica existen instituciones públicas, privadas y ONG´S dispuestas a colaborar en nuevos proyectos.</p>
<p>12) ¿Sabe usted cuales son las Debilidades de la Asociación Comunal Venecia?</p>	<p>R/ No contamos con un organigrama, no contamos con un manual de organización, no contamos con mapa de riesgo y una unidad de salud cercana que ejecute jornadas médicas.</p>
<p>13) ¿Sabe usted cuales son las Amenazas de la Asociación Comunal Venecia?</p>	<p>R/ la tardanza que ha tenido la Alcaldía Municipal de Soyapango en dar respuesta para la actualización de la Personería Jurídica y otras acciones que le corresponden a la Municipalidad.</p>

Anexo N° 5. Visita de Campo.



Imagen 1. Reunión inicial con integrantes de la ASCOVE.



Imagen 2 y 3. Recorrido por la Comunidad.



*Imagen 4 y 5. Zona donde está el poste de energía eléctrica dañado por árbol caído
Sobre el tendido eléctrico, bóveda de desagüe de aguas lluvias.*



Imagen 6 y 7. Verificación de árboles en riesgo y ramas sobre el tendido eléctrico.

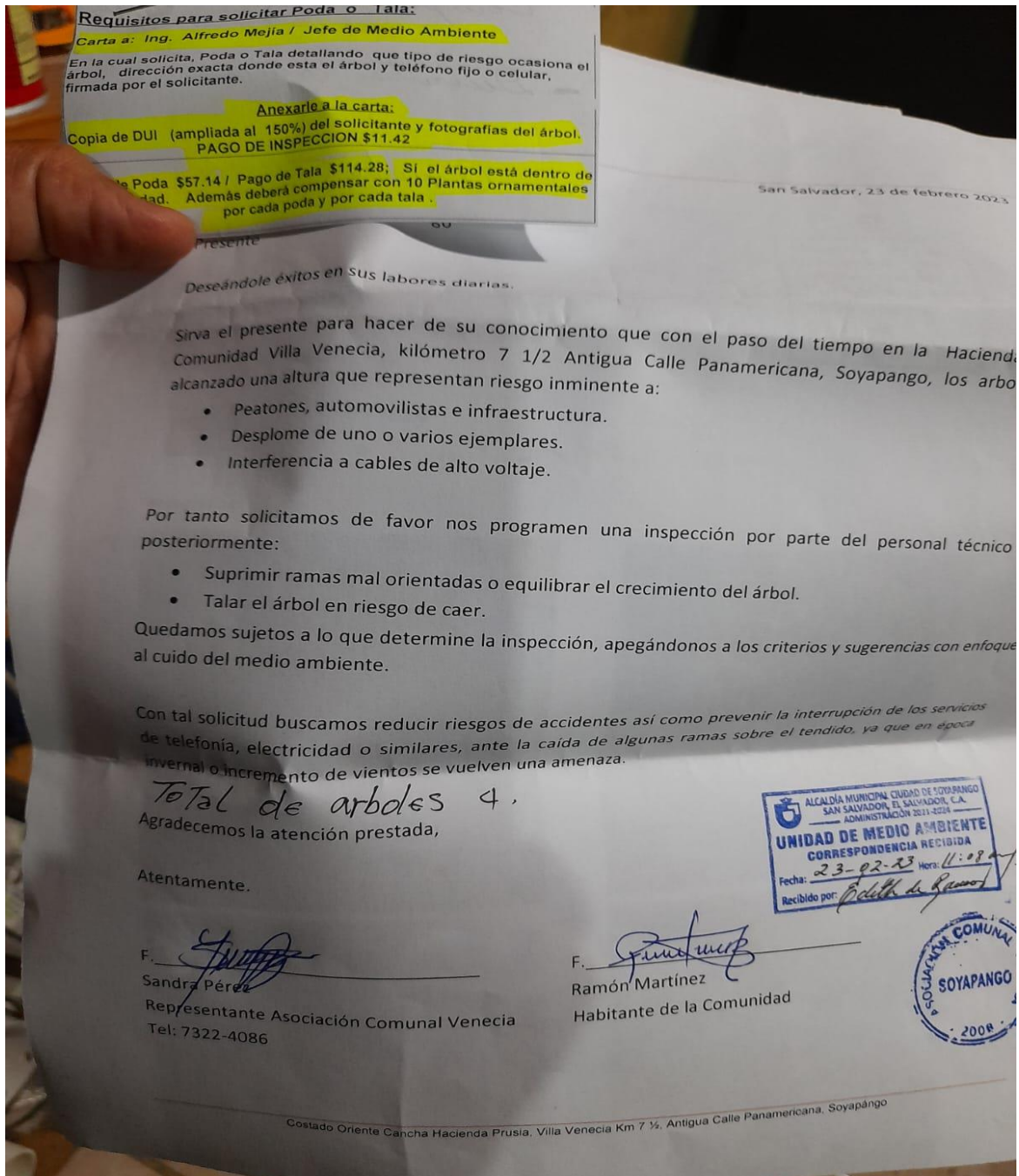


Imagen 8. Carta de Solicitud de intervención de árboles a Alcaldía Municipal de Soyapango.

SERIE "U"

ALCALDÍAS MUNICIPALES DE EL SALVADOR
RECIBO DE INGRESO

No. **136482**
RECIBO N°136482

MINISTERIO DE HACIENDA

Soyapango VEINTITRES De FEBRERO De 20

Por US\$	CONCEPTO O MANDAMIENTO DE INGRESO	CARGO EN CAJA, RUBROS O CUENTAS AFECTADAS		
		FONDO MUNICIPAL	ESPECIF. MPLS.	ESPECIF. FISCALES
11,42				
	Código	Tasa		Total
	14299 Servicios diversos			\$ 10,88
	12114 Fiestas			\$ 0,54
			Total	\$ 11,42
RAMON MARTINEZ BAZAN ASOCIACIÓN COMUNITAL VENECIA HACIENDA PRUSIA, comunal villa venecia km 7 1/2. (NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE)				
ENTREGO EN ESTA OFICINA LA CANTIDAD DE:				
DE CINCO DOLARES				
EN LETRAS				
ENC. CONTAB. MPAL		TOTALES		
ORIGINAL CONTRIBUYENTE				

Imagen 9. Recibo de pago a Alcaldía de Soyapango, por inspección de árboles.

Anexo 6. Glosario.

Apolítico: Es aquella persona que no encuentra interés en la política existente o no aprueba ninguna de las ideas políticas que conoce por lo que decide voluntariamente desprenderse de toda actividad política de su entorno.

Edil: Concejal miembro de una corporación municipal.

Foliación: Serie numerada de los folios de un escrito o impreso Ejemplo: el código está en escritura gótica caligráfica, lleva foliación en números romanos de la época y reclamos al fin de los cuadernos.

FUNDASAL: Fundación Salvadoreña de Desarrollo y Vivienda Mínima.

IDHUCA: Instituto de Derechos Humanos de la UCA.

Itinerario: es un desglose de los planes que suelen hacerse para cada día de un viaje o evento. Haz una sección para cada día que contenga un esquema detallado del programa, incluidas marcas de tiempo, lugares y datos de contacto, si es necesario.

Quórum: Número mínimo de legisladores cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente en los órganos legislativos el Pleno de las Cámaras del Congreso o de sus Comisiones, a fin de poder tomar decisiones o realizar votaciones legítimas de los asuntos que desahogan.

Saneamiento: Es un conjunto de acciones que se pueden aplicar sobre el ambiente para reducir los riesgos sanitarios, prevenir la contaminación y, consecuentemente, lograr mejores niveles de salud.

Utópicos: todos aquellos procesos mentales que no reciben sus impulsos directamente de la realidad social, sino que los perciben de imágenes, manifestadas en símbolos, fantasías, sueños ideas y similares, que en el sentido más amplio de la palabra no existen.

Anexo 7. Certificación de Inscripción de ASCOVE.



Alcaldía Municipal
de Soyapango

CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN.

La infrascrita Registradora CERTIFICA: Que en el Registro Municipal de Asociaciones Comunales, se encuentra inscrita la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN COMUNAL VENECIA MUNICIPIO DE SOYAPANGO**, Departamento de San Salvador; cuyos estatutos fueron publicados en el Diario Oficial el tres de julio del año dos mil seis, Tomo numero trescientos setenta y dos; quienes desarrollaron Asamblea General, el día nueve de septiembre de dos mil dieciocho; siendo electa la primera Junta Directiva, la cual fungirá hasta el día nueve de septiembre de dos mil veinte. Establecido el quórum y por mayoría de votos queda conformada de la siguiente forma:

N	NOMBRES	Secretaría	DUI
1	Sandra Yanira Pérez de Carbajal	Secretaría General	00401562-5
	Bryan Vladimír Carbajal Cerón	Secretaría General(suplente)	04601176-4
2	Juana del Pilar Martinez de Melendez	Secretaría de Actas	02065482-9
	Glenda Yamileth Fuentes López	Secretaría de Actas(suplente)	04063537-4
3	Yessenia Guadalupe Sanchez	Secretaría de Finanzas	01660138-5
	Carlos Antonio Melendez Rivas	Secretaría de Finanzas(suplente)	00339986-4
4	Omar Ernesto Fuentes Abarca	Secretaría de Asuntos Legales	04216277-5
	Erika Maybell Anaya Rivera	Secretaría de Asuntos Legales(suplente)	00370034-0
5	Kevin Manuel Cerón Carbajal	Secretaría de Comunicaciones	05092077-1
	Manuel Antonio Ventura Sanchez	Secretaría de Comunicaciones (suplente)	03834962-4
6	Ernesto Antonio Mejía	Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes	04323129-2
	Julio Cesar Flores Cortez	Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes(suplente)	00855662-3
7	Noe Amilcar Cerón Aguiluz	Secretaría de Proyectos	03747669-8
	Gilberto Adonay Sánchez	Secretaría de Proyectos(suplente)	02785397-9
8	Douglas Marvin Melendez Martinez	Secretaría de la Salud	01172378-4
	Oscar Alexander Carbajal Pérez	Secretaría de la Salud (suplente)	05880164-6
9	Ruth Nohemy López de Majano	Secretaría de Juventud y niñez	04985869-4
	Yesenia Marisol Anaya Flores	Secretaría de de Juventud y niñez (Suplente)	04418689-8

COMITE DE VIGILANCIA.

Lisbeth Guadalupe Beltrán García	04597632-7
María Luisa Alemán Villeda	02019602-5
Sandra Patricia Garcia de Martinez	00190307-3

Y para los usos que los interesados estimen convenientes extendo, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**; en la Ciudad de Soyapango, a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.




Licda. Ercia Suyen Lazo de Mendez
Registradora de las Asociaciones Comunales.



Anexo 8

Diario Oficial. - San Salvador, 3 de Julio De 2006. Estatutos de la Asociación Comunal Venecia del Municipio de Soyapango.

DIARIO OFICIAL. - San Salvador, 3 de Julio de 2006. 23

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION COMUNAL

VENEZIA DEL MUNICIPIO DE SOYAPANGO.

CAPITULO I

DE LA CONSTITUCION,

DENOMINACION Y EL DOMICILIO.

Art. 1.- La Asociación que se constituye estará regulada por el Código Municipal, los presentes estatutos, la ordenanza reguladora de asociaciones comunales, el reglamento interno y disposiciones legales que dicte la Alcaldía Municipal de Soyapango, relativos a las asociaciones comunales se constituye haciendo uso del derecho de libre Asociación instituido en el artículo siete de la Constitución de la República y bajo el régimen jurídico de asociaciones comunales de conformidad al capítulo II del título IX del Código Municipal vigente, se denominará "Asociación Comunal", que en lo sucesivo de estos estatutos se llamará "Asociación" tendrá su domicilio legal en el Municipio de Soyapango.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA Y FINES

Art. 2.- La Asociación es de naturaleza apolítica, sin fines de lucro de carácter democrática, no religiosa y tendrá como fines los siguientes:

Motivar y participar en el estudio y análisis de los problemas y necesidades de la comunidad.

Impulsar la búsqueda de soluciones, la formación y ejecución de proyectos que procuren y contribuyan al desarrollo humano y proyectos de la misma.

Fomentar el espíritu de colaboración, principalmente de los miembros de la Asociación en el desarrollo de los planes y proyectos de la misma.

Velar porque en los proyectos aprobados se cumplan los términos establecidos en el plan de trabajo y los presentes estatutos.

Impulsar y participar en programas de formación de directivos, comités de apoyo y grupos comunales.

Art. 3.- Esta Asociación tendrá como distintivo o simbología lo siguiente: Sello redondo que dice en la parte superior Asociación Co-munal Venecia; en el centro Soyapango y en la parte inferior 2006.

Art. 4.- El plazo de la Asociación será por tiempo indefinido, sin embargo podrá disolverse o liquidarse por cualquiera de las causas previstas en la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales de esta localidad y estos estatutos.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION

Art. 5.- La dirección de la Asociación estará a cargo de la asamblea general y de la junta directiva la administración corresponderá a la secretaria de finanzas o a quien designe la misma junta directiva.

CAPITULO IV

DE LOS ASOCIADOS

Art. 6.- Habrán tres tipos de socios y su calidad será la siguiente:

Socios fundadores:

Socios activos.

Socios honorarios.

Socios fundadores: Serán todas las personas que se encuentren presentes en el día de la celebración de la asamblea extraordinaria de constitución de la Asociación comunal y de aprobación de estatutos y con su firma o huella digital se

registrará en el libro de actas.

Socios activos: Serán todas aquellas personas que ingresen voluntariamente a esta organización, y deberán ser domiciliados en esta ciudad, que hayan cumplido quince años de edad como mínimo.

Socios honorarios: Serán aquellas personas naturales o jurídicas que por sus méritos y servicios relevantes a la comunidad, la asamblea general les otorgue tal privilegio de los requisitos para ser asociados activos.

Art. 7.- Requisitos para ser socio activo:

Ser persona natural, mayor de quince años, con domicilio en esta comunidad.

Art. 8.- Las personas interesadas en ingresar a la Asociación deberán llenar una hoja de afiliación dirigida a la junta directiva, en la que manifiesten la voluntad de pertenecer a la Asociación y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior la junta directiva comprobará que los datos en la hoja de afiliación sean los correctos; si así fuere, se procederá a incorporar al interesado, quien será juramentado en el pleno de la asamblea.

Art. 9.- La Asociación deberá contar con un registro de los socios, en el cual habrá una sección para activos, en cada asiento se indicará el nombre y las generales del suscrito a saber: edad, domicilio, número de documento único de identidad, fecha de ingreso, etc.

DE LAS FACULTADES O DERECHOS DE LOS AFILIADOS

Art. 10.- Son derechos o facultades de los asociados: Participar con voz y voto en las asambleas generales.

Presentar nociones y sugerencias a la asamblea encaminadas a alcanzar el buen funcionamiento y desarrollo de la Asociación.

Proponer y ser electo para desempeñar cargos de la junta directiva, solicitar y obtener de la junta directiva información sobre el funcionamiento y los proyectos de la Asociación.

Aceptar o rechazar cualquier comisión, ya sea para gestionar o realizar trabajos o actividades en nombre de la Asociación.

Todos los demás que les confieren estos estatutos y el reglamento interno.

DE LOS DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Art. 11.- Serán deberes de los asociados:

Fomentar el espíritu de servicio entre los asociados.

Asistir con puntualidad a las sesiones de la asamblea general, previa convocatoria para ello hecha en forma legal.

Desempeñar con responsabilidad eficiencia y honradez los cargos para los cuales fueron electos o nombrados y desempeñar a cabalidad las Comisiones que el asociado se haya comprometido a realizar.

Abstenerse de realizar acciones u omisiones que puedan perjudicar la armonía, las actividades y en general, los objetivos de la Asociación.

Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en estos estatutos, obedecer y velar porque se respeten las disposiciones de la asamblea general y la junta directiva, siempre que estén relacionados con los fines de la Asociación.

Estar solventes con las cuotas mensuales aprobadas por la asamblea general.



Art. 12.- La calidad de asociado se perderá por retiro voluntario, expulsión o muerte.

Será expreso cuando el asociado lo solicite por escrito o verbalmente a la asamblea general;

Será tácito cuando el asociado cambie definitivamente de residencia, o cuando se ausente por un período de un año sin expresión de motivo o causa.

Art. 13.- Los miembros de la Asociación podrán ser expulsados de la misma, según las causas siguientes:

Mala conducta que ocasionare perjuicios a la Asociación o a la comunidad en general.

Negarse o abandonar sin motivo justificado el desempeño de los cargos de elección o Comisiones que le hubieren encomendado la asamblea y junta directiva, siempre que éstos hubieren sido aceptados.

Incumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamento, estatutos y disposiciones de la asamblea general y junta directiva, siempre que estén relacionados con los fines de la Asociación.

Art. 14.- Cuando un asociado incurriera en cualquiera de las causas de expulsión establecidas, la junta directiva podrá acordar su expulsión el asociado podrá demostrar lo contrario recurriendo para ello ante la junta directiva, quien podrá dar su fallo definitivo a los tres días de haber recurrido el asociado de todo se hará un informe que se leerá en la asamblea general.

CAPITULO V

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 15.- La asamblea general es la máxima autoridad de la asociación la cual estará constituida por todos los asociados inscritos en el registro de la Asociación.

Art. 16.- El gobierno de la Asociación será ejercido por la asamblea general y la junta directiva.

Art. 17.- La asamblea general podrá sesionar en forma ordinaria y extraordinaria; serán ordinarias las reuniones de la asamblea, cuando se realicen en las fechas establecidas para ello, en dichas reuniones se tratarán los puntos comprendidos en la agenda y los que propongan los asociados.

Serán extraordinarias las reuniones de asamblea general al celebrarse éstas en fechas distintas, para tratar los puntos específicos para los cuales hubiera sido convocada, las discusiones y decisiones que se tomaren en relación a los puntos no incluidos en la convocatoria no tendrá validez.

Art. 18.- Las reuniones de asamblea general ordinarias, deberán celebrarse una vez cada seis meses y extraordinariamente cuando sean convocadas por la junta directiva a iniciativa propia o a petición de por lo menos la mitad de los asociados.

Art. 19.- Las convocatorias para reuniones ordinarias de asamblea general, las hará la junta directiva por medio de la secretaria de comunicaciones por medio de los avisos escritos siendo el primero con diez días y el segundo con cinco días de anticipación a la fecha indicada si la sesión no se celebrase el día y hora señalados en la convocatoria por falta de quórum, fuerza mayor o caso fortuito, se hará nueva convocatoria dentro de los cinco días siguientes y las resoluciones se tomarán con los votos de las tres cuartas partes de los presentes.

Art. 20.- Las convocatorias indicarán el día, lugar y hora en que habrá de celebrarse la asamblea general y en caso de reunión extraordinaria deberá incluirse la agenda propuesta.

Art. 21.- Cuando un asociado no pueda asistir a la

reunión ordinaria o extraordinaria de asamblea general podrá delegar su voto a otro asociado para que la represente, debiendo hacer constar por escrito a la junta directiva la representación otorgada, cada asociado solamente podrá aceptar una representación.

Art. 22.- Las disposiciones en reunión ordinaria o extraordinaria de asamblea general para que sean válidas deberán contar con la mitad más uno de los votos a favor.

Art. 23.- Son atribuciones de la asamblea general: Elegir a los miembros de la junta directiva.

Recibir los informes de trabajo, aprobar o denegar el estado financiero de la Asociación.

Destituir por causas justificadas y legalmente comprobadas a los miembros de la junta directiva en pleno y elegir a los sustitutos de conformidad a los estatutos.

Solicitar a la junta directiva los informes que crea convenientes con el objeto de llevar una sana administración de la Asociación.

Aprobar los estatutos, plan de trabajo, reglamento interno y el respectivo presupuesto de la Asociación.

Otorgar la calidad de socios honorarios.

Acordar la destitución total o parcial de los miembros de la junta directiva.

Aprobar reformas a los estatutos.

Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, la ordenanza reguladora de la Asociación comunal del Municipio de Soyapango, el reglamento interno de la Asociación y demás que se dicten para el buen desarrollo de la comunidad.

CAPITULO VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 24.- La junta directiva es el órgano ejecutivo de la asamblea general y estará integrada por nueve miembros propietarios (de acuerdo al literal número dos del artículo 24 de la ordenanza reguladora de asociaciones comunales de la ciudad de Soyapango, que dice: "La asamblea general podrá crear las secretarías que consideren necesarias, procurando que el número de ellas sean impares) electos en asamblea general por votación nominal y pública en todo caso la nominación de los cargos serán las siguientes:

1. Secretaria general.
2. Secretaria de actas.
3. Secretaria de finanzas.
4. Secretaria de asuntos legales.
5. Secretaria de comunicaciones.
6. Secretaria de cultura, recreación y deporte.
7. Secretaria de proyectos.
8. Secretaria de salud.
9. Secretaria de juventud y niñez.

Nombrándose además un miembro suplente por cada cargo existente, quien sustituirá a los propietarios cuando éstos no puedan asistir a reuniones de la junta directiva o asamblea ordinaria o extraordinaria.

Art. 25.- Serán atribuciones de la junta directiva:

- a) Elaborar el proyecto de estatutos de la Asociación y proponerlos a la asamblea así como cumplir con los mismos.
- b) Cumplir y velar por que se respeten los acuerdos y disposiciones de la asamblea general.

- c) Hacer la calificación previa de los casos de retiro voluntario y expulsión de los asociados, tal como en los casos de des-titución individual de los miembros de la junta directiva.
- d) Administrar con honestidad el patrimonio de la Asociación.
- e) Proteger y velar porque se conserven en buen estado los bienes de la Asociación así como velar porque se cumplan en forma óptima y procurar que se incrementen los activos de la misma, así como la creación de un fondo de beneficios para los asociados.
- f) Presentar la memoria anual de labores, el informe de la ejecución presupuestaria, el plan de trabajo y el respectivo presupuesto.
- g) Velar porque se cumplan el presupuesto anual que la asamblea general haya aprobado para el ejercicio correspondiente.
- h) Coordinar e impulsar las actividades de beneficio para la comunidad.
- i) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de asamblea general de acuerdo con lo establecido en los estatutos.
- j) Constituir comités de apoyo de la Asociación para impulsar el desarrollo comunal y agilizar el funcionamiento de la misma.
- k) Mantener relaciones con organizaciones del estado, la municipalidad y entidades privadas e internacionales, con el objeto de buscar el apoyo de los mismos para los proyectos de la Asociación.
- l) Vigilar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los asociados.
- m) Todas las demás atribuciones que se le señalen estos estatutos y las leyes de la república.

Art. 26.- La junta directiva sesionará ordinariamente una vez cada treinta días y celebrará sesiones extraordinarias cuando sea necesario o a solicitud del secretario general o quien lo represente el cual tendrá voto de calidad o voto doble.

Art. 27.- Los acuerdos de la junta directiva serán aprobados por la mayoría simple de votos.

Art. 28.- El período de función de los cargos de la directiva será de dos años, a partir de la fecha en que se tomen posesión de sus cargos la elección de los miembros de la junta directiva se realizará quince días antes de que concluya el período en que han sido electos en sesión de asamblea general extraordinaria por mayoría simple y ante la presencia del Alcalde Municipal o un Delegado Municipal.

Art. 29.- Los miembros de la junta directiva podrán ser reelectos en forma consecutiva hasta por un máximo de tres períodos.

Art. 30.- Para ser directivo se requiere ser mayor de dieciocho años de edad, excepto el secretario general, el secretario de asuntos legales y el secretario de finanzas, quienes deberán ser mayores de veintiún años de edad.

Art. 31.- Los miembros de la junta directiva podrán ser separados de sus cargos por faltas graves cometidas en el ejercicio de los mismos, en contra de los intereses de la comunidad ,para que tal sanción sea efectiva el respectivo acuerdo deberá tomarse por mayoría simple de los miembros en asamblea general extraordinaria convocada especialmente para conocer sobre este punto.

Art. 32.- Serán faltas leve.

- a) Falta de espíritu de servicio y unidad.
- b) Inasistencia continua e injustificada a las sesiones de la

junta directiva o asamblea general.

c) Indisciplina e incumplimiento de las funciones y Comisiones designadas, durante el desarrollo de las sesiones de la junta directiva o asamblea general.

d) Cualquier otra conducta que perjudique los intereses de la Asociación a juicio prudencial de la junta directiva.

Art. 33.- Se considerará falta grave, cuando se compruebe fehacientemente que la conducta de un asociado es perjudicial para los intereses de la Asociación, calificado por la junta directiva.

Art. 34.- Son atribuciones del secretario general:

- a) Representar legalmente a la Asociación, en forma conjunta o separadamente con el secretario de asuntos legales, previa autorización por escrito de la junta directiva.
 - b) Presentar el informe anual de labores que la junta directiva rinda en asambleas generales.
 - c) Presidir las sesiones de la junta directiva y de asambleas generales orientando sus deliberaciones.
 - d) Coordinar las actividades que realicen las diferentes secretarías y sus respectivos comités de apoyo.
 - e) Autorizar juntamente con la firma del secretario de finanzas los documentos de pago de la Asociación.
 - f) Elaborar la agenda a tratar en las diferentes sesiones y presentar los informes correspondientes.
 - g) Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados en asamblea general o junta directiva.
 - h) Velar porque se mantenga el orden y disciplina de los asociados en las asambleas que se realicen.
 - i) Gozar del voto de calidad en las diferentes reuniones de la junta directiva.
 - j) Abrir, mantener y cerrar conjuntamente con el secretario de finanzas, las cuentas bancarias de la Asociación, endosar y depositar cheque, letra de cambio, pagaré; así como otros documentos relacionados con las atribuciones económicas de la Asociación.
 - k) Todas las demás atribuciones que señalen estos estatutos, el reglamento interno y las demás leyes de la república en virtud de su cargo.
- Art. 35.- El secretario de asuntos legales colaborará con el secretario general y lo sustituirá cuando no pueda asistir a las reuniones por fuerza mayor o caso fortuito.
- Art. 36.- Son atribuciones de la secretaria de actas:
- a) Llevar el libro de actas de las sesiones de la asamblea general y de la junta directiva.
 - b) Llevar en orden y actualizado el libro de registro de los asociados.
 - c) Guardar los libros, correspondencia y demás documentos confiados a su cuidado.
 - d) Remitir la nómina de los miembros de la junta directiva y el plan de trabajo al registro de las asociaciones comunales.
 - e) Dar lectura del acta correspondiente y demás documentación necesaria que le sean solicitadas.
 - f) Los demás que le asigne la junta directiva, estos estatutos y reglamento interno.

Art. 37.- Son atribuciones de la secretaria de finanzas:

- a) Actuar conjuntamente con el secretario general, para abrir mantener y cerrar cuentas bancarias de la Asociación y firmar con sus respectivas firmas documentos de créditos tales como: vales, pagarés, y otros documentos que tengan relación con el desempeño de su cargo.
- b) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
- c) Preparar y presentar anualmente a la junta directiva el informe financiero de la Asociación y cualquier otro informe que éste solicite.
- d) Recolectar las cuotas ordinarias y extraordinarias que los miembros de la Asociación deben pagar, así como llevar los registros de control de ingresos y egresos de la Asociación.
- e) Custodiar el patrimonio de la Asociación, velar por la utilización adecuada de las obligaciones de ésta.

Art. 38.- Son atribuciones de la secretaria de asuntos legales.

- a) Representar judicialmente o extrajudicialmente a la asociación, conjunta o separadamente con el secretario general, velar porque los órganos de gobierno de la Asociación y los asociados cumplan estos estatutos, reglamento interno y demás disposiciones legales.
- b) Investigar e informar a la junta directiva de cualquier anomalía o problema de los asociados o miembros directos.
- c) Formar parte de las Comisiones que la junta directiva integre, para los casos de expulsión temporal o definitiva de los asociados o directivos de la Asociación.
- d) Los demás que le asigne la junta directiva, estos estatutos y el reglamento interno.

Art. 39.- Son atribuciones del secretario de comunicaciones:

- a) Distribuir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de asamblea general de la manera prescrita en el artículo 20 de estos estatutos.
- b) Establecer y mantener relaciones con entidades públicas y privadas en nombre de la Asociación, las cuales posibiliten la realización de programas de desarrollo comunal.
- c) Recibir y despachar correspondencia de la Asociación.
 - d) Todas las atribuciones que le señalen estos estatutos, reglamento interno y la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango.

Art. 40.- Son atribuciones del secretario de cultura, recreación y deporte.

- a) Impulsar, programar y proyectar alfabetización, educación vocacional, actividades recreativas, etc., para lograr el desarrollo integral de la comunidad.
- b) Promover y organizar torneos o eventos en cualquiera de las ramas deportivas, para incentivar a los habitantes de la comunidad a un sano esparcimiento, aumentando así las relaciones entre sus miembros motivándolos además a participar en eventos intercomunales.
- c) Motivar para la formación de grupos artísticos, tales como música, teatro, pintura, danza, literatura, títeres y otros de igual naturaleza, fomentando a su vez la creación de grupos artísticos representativos de la comunidad.
- d) Fomentar la visita a diversos centros de recreación ya sea con fines culturales, recreativos o con el objeto de obtener fondos, para lo cual deberá manejar dichos ingresos la secretaria de finanzas.

e) Las demás que le asigne la asamblea general, la junta directiva, la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango, y el Código Municipal.

Art. 41.- Son atribuciones de la secretaria de proyectos.

- a) Elaborar y supervisar los diferentes proyectos de desarrollo comunal tales como salud, educación, etc.
- b) Velar porque los recursos de cada proyecto sean aprovechados de la mejor manera.
- c) Las demás que le asigne la asamblea general, la junta directiva, la ordenanza reguladora de las asociaciones comunales del Municipio de Soyapango, el Código Municipal y el reglamento interno.

Art. 42.- Son atribuciones de la secretaria de salud:

- a) Conocer y aplicar la ordenanza contra el dengue.
- b) Organizar el comité de salud y emergencia y el comité de medio ambiente.
 - c) Coordinar con la Alcaldía de Soyapango e instituciones encargadas de velar por la salud de la población diferentes actividades que contribuyan a la prevención de las enfermedades.
 - d) Elaborar, gestionar y desarrollar proyectos que prevengan enfermedades.
 - e) Y las demás atribuciones que le asignen la asamblea general y la directiva comunal.

Art. 43.- Son atribuciones de la secretaria de juventud y niñez:

- a) Fomentar y promover los derechos de los niños y las niñas.
 - b) Organizar grupos juveniles con el fin de desarrollar habilidades y destrezas.
 - c) Organizar intercambios juveniles de carácter educativo y recreativo.
 - d) Coordinar con la secretaria de proyectos becas de estudio.
 - e) Promover la educación, salud sexual y reproductiva.
 - f) Y las demás que se le asignen en la asamblea general y la directiva comunal.

Art. 44.- Del comité de vigilancia: deberá constituirse un comité de vigilancia en la Asociación, el cual estará integrado por tres miembros propietarios independientes de la junta directiva, quienes tendrán acceso a todas las gestiones, operaciones, trabajos, libros, documentos y también podrán incidir sobre el trabajo que realicen los comités de apoyo. Los integrantes de este comité de vigilancia serán electos de entre los miembros que asistan a la asamblea general extraordinaria en la que se elija la junta directiva: y deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo treinta y uno de estos estatutos.

CAPITULO VII DEL PATRIMONIO

Art. 45.- El patrimonio estará constituido por:

- a) Las cuotas de sus afiliados de cualquier clase, que sean aprobadas en asamblea general.
- b) Los aportes extraordinarios que provengan de diversas fuentes lícitas.
- c) Los ingresos provenientes de toda actividad realizada para recaudar fondos para la Asociación.
- d) Sus bienes muebles e inmuebles y las rentas que se obtengan con la administración de la misma, así como las provenientes de donaciones, herencias y

Art. 46.- El secretario general y el secretario de finanzas tendrán que responder personal y solidariamente por los movimientos de cuentas bancarias de la Asociación, cuando se excedan de sus límites de sus cargos en el manejo de los fondos de la Asociación.

CAPITULO VIII

DEL CONTROL Y FISCALIZACION INTERNA Y EXTERNA.

Art. 47.- Los integrantes de la junta directiva tendrán la obligación de rendir informes de sus actuaciones cada treinta días a la asamblea general.

Art. 48.- La Alcaldía Municipal de Soyapango, debe auditar las operaciones de esta Asociación, por lo menos cada seis meses, para ejercer control por el uso indebido de cualquiera de los privilegios y excepciones que gocen tomando las medidas correctivas que sean necesarias.

Art. 49.- Para poder cumplir con el control y fiscalización interna el secretario general y el secretario de asuntos legales, revisarán las cuentas de la Asociación en forma mensual y tendrán acceso a todos los libros que se lleven en la Asociación comunal.

CAPITULO IX

DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS.

Art. 50.- La modificación de los estatutos podrá acordarse en asamblea general extraordinaria, con el voto de la mitad más uno de todos los afiliados a la Asociación.

Art. 51.- La junta directiva podrá proponer a la asamblea general la modificación total o parcial de los estatutos para lo cual deberá presentar las razones o justificaciones que la sustenten. La asamblea general podrá pedir a la junta directiva la modificación o reformas a los estatutos parcial o total para lo cual deberá presentar las razones o justificaciones que lo sustenten.

CAPITULO X

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Art. 52.- Esta Asociación comunal podrá disolverse mediante acuerdos tomados en asamblea general extraordinaria; por mayoría calificada de los afiliados, que será el equivalente a dos tercios del total de asociados.

Art. 53.- Serán causales para disolver esta Asociación las siguientes:

- a) Cuando el número de sus afiliados sea menor al requerido por el código municipal y estos estatutos, para su constitución.
- b) Por la imposibilidad de realizar los fines para los cuales fue constituida.
- c) Cuando el funcionamiento no se ajuste a los preceptos legales.
- d) Cuando desarrolle actividades anárquicas o contrarias a las leyes, a la democracia, orden público, a la moral o a las buenas costumbres.

Art. 54.- El acuerdo de disolución tomado en la asamblea general deberá ser comunicado al concejo municipal para los efectos de su cancelación de su personalidad jurídica y del registro en el libro de asociaciones comunales que lleva la municipalidad. Dicho acuerdo será publicado en el Diario Oficial.

Art. 55.- Acordada la disolución se procederá a su liquidación de acuerdo al procedimiento que se establece en el código municipal.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 56.- La junta directiva tiene la obligación de enviar en el transcurso de los quince días posteriores a la elección, la nómina de la nueva junta directiva y tener los de los asociados y proporcionará a la Alcaldía Municipal cualquier dato que se le pidiere relativo a la Asociación.

Art. 57.- La Asociación podrá utilizar sus propios recursos y obtenerlos de otras fuentes como aportes, donaciones, préstamos, etc., para llevar a cabo sus programas y proyectos, estando obligados a informar a la Alcaldía el origen de los recursos.

Art. 58.- Esta Asociación llevará los libros necesarios para hacer constar sus actuaciones, foliados y sellados, con una razón de apertura que comprenderá el objeto del libro, número de folios y sellos por la secretaria de actas de la junta directiva; terminado el libro o libros se pondrá una razón de cierre que firmará el mismo secretario o secretaria.

Art. 59.- Toda junta directiva saliente podrá formar parte de un consejo asesor de la nueva junta directiva que se elija conforme a estos estatutos, no pudiendo integrar el mismo a aquellos miembros a quienes se les haya comprobado una conducta viciada o por haber administrado inadecuadamente los fondos y donaciones hechos en esta Asociación.

Art. 60.- La junta directiva saliente deberá rendir cuentas circunstanciadas y documentadas a la junta directiva entrante, sobre sus actividades realizadas y pendientes durante su gestión administrativa, este informe deberá ser por escrito firmado y sellado por todos los miembros de la junta directiva saliente a más tardar en el primer mes de funciones de la junta directiva entrante.

Art. 61.- Estos estatutos entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL,

CERTIFICA: Que en el acta número diez sesión ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal de esta ciudad, el día catorce de junio/06, se encuentra el acuerdo que literalmente dice:

ACUERDO NUMERO DIECISIETE:

Vistos los estatutos de la "Asociación Comunal Venecia", fundada en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, compuestos de 61 artículos y no encontrando en ellos ninguna disposición contraria a las leyes del país, al orden público y a las buenas costumbres; de conformidad a lo establecido en el Código Municipal al respecto, por lo anterior este Concejo Municipal acuerda: aprobar los estatutos de la "Asociación Comunal Venecia", en todas sus partes, concediendo a dicha entidad el carácter de persona jurídica. La votación para el presente acuerdo es unánime. PUBLIQUESE. Es conforme a su original, con el cual se confrontó.

Alcaldía Municipal de Soyapango, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil seis.

Lic. JOSE SALVADOR CORTEZ SCENCIO,
SECRETARIO MUNICIPAL.
(Registro No. A009912).