



**REGLAMENTO
DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

Contenido

TÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL.....	6
Artículo 1. Régimen jurídico	6
Artículo 2. Objeto del Reglamento de Régimen Interno	6
Artículo 3. Domicilio social y ámbito territorial	6
Artículo 4. Organigrama	6
Artículo 5. Logotipo	7
TÍTULO II. DE LOS MIEMBROS	8
CAPÍTULO I. DEL INGRESO Y CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS.....	8
Artículo 6. Adhesión y condiciones	8
Artículo 7. Razones adicionales.....	8
Artículo 8. Solicitud ante la Asamblea General	8
Artículo 9. Alta.....	8
Artículo 10. Informe de ingreso y salida.....	8
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON MEMBRESÍA.....	9
Artículo 11. Derechos.....	9
Artículo 12. Obligaciones.....	9
Artículo 13. Pérdida de la membresía.....	9
Artículo 14. Renuncia voluntaria de la membresía	10
Artículo 15. Sobre los tipos de membresía.....	10
CAPITULO III. DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS	10
Artículo 16. Cuota Social	10
Artículo 17. Sobre el Fondo Patrimonial y de Ahorro	10
CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO	11
Artículo 18. Sobre las infracciones	11
Artículo 19. Sobre el procedimiento sancionador	11
Artículo 20. Sobre los plazos y formalidades del procedimiento sancionador	11
Artículo 21. Valoración por parte del Comité y notificación.....	12
Artículo 22. Pérdida de la membresía	12
TÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES Y EL LOCAL DE LA ASOCIACIÓN.....	12
CAPITULO I. ACTIVIDADES, PROYECTOS Y SERVICIOS.....	12
Artículo 23. Desarrollo de actividades y proyectos	12
Artículo 24. Objeto de los servicios.....	12

Artículo 25. Beneficios post pago de impuestos	13
Artículo 26. Aprobación.....	13
Artículo 27. Formulación del Registro de Satisfacción de Usuarios Impactados por los proyectos y servicios ofertados.....	13
Artículo 28. Política de Donaciones.....	13
Artículo 29. Plan de Compras	13
CAPITULO II. LOCAL.....	14
Artículo 30. Local asociativo.....	14
Artículo 31. Medidas de seguridad	14
TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN	14
CAPITULO I. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS	14
Artículo 32. Dirección	14
Artículo 33. Sobre la Dirección Ejecutiva	15
CAPITULO I. DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	16
Artículo 34. Reuniones.....	16
Artículo 35. Suspensión de la membresía por falta injustificada.....	16
Artículo 36. Quórum	16
Artículo 37. Nuevos vocales.....	16
CAPITULO II. DE LA ASAMBLEA GENERAL	16
Artículo 38. Constitución	16
Artículo 39. Presidencia	16
Artículo 40. Agenda	16
Artículo 41. Propuestas.....	17
Artículo 42. Enmiendas	17
Artículo 43. Derecho a réplica	17
Artículo 44. Tiempos	17
Artículo 45. Cuestiones de orden	17
Artículo 46. Cuestiones de información	17
Artículo 47. Validez de las deliberaciones.....	17
CAPITULO III. DEL PROCESO ELECTORAL	18
Artículo 48. Comisión electoral.....	18
Artículo 49. Electos a Junta Directiva	18
Artículo 50. Procedimiento de elección.....	18
Artículo 51. Acta y resultados finales	18

Artículo 52. Juramentación.....	18
TÍTULO V. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO.	18
Artículo 53. Reunión de la Asamblea General.....	18
Artículo 54. Periodo de enmiendas.....	19
Artículo 55. Envío al Registro de Asociaciones.....	19
Artículo 56. Actualización de la modificación a los socios.....	19
Artículo 57. Cuestiones no contempladas en el presente Reglamento	19
TÍTULO VI. OPINIÓN, INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	19
Artículo 58. Consideraciones generales.....	19
Artículo 59. Intercambios de formación	19
Artículo 60. Protección de datos	19
TITULO VII. REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.....	20
Artículo 61. Establecimiento del Registro de Quejas y Denuncias	20
Artículo 62. Ámbito de Aplicación.....	20
Artículo 63. Desarrollo del Plan de Respuesta	20
Artículo 64. Información a las Partes Involucradas	20
TITULO VIII: PROTOCOLO DE CONFLICTOS.....	20
CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	20
Artículo 65. Sobre los conflictos de interés.....	20
Artículo 66. Sobre los roles de riesgo	21
Artículo 67. Responsabilidades y procedimiento sancionador con razón de conflictos de interés...	21
CAPITULO II. CÓDIGO DE CONDUCTA	21
Artículo 68: Principios éticos y normas de conducta	21
Artículo 69: Procedimientos de cumplimiento y reporte	21
CAPITULO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO	22
Artículo 70: Política de tolerancia cero al acoso.....	22
Artículo 71: Procedimientos de prevención y atención del acoso	22
Artículo 72: Plan de Respuesta	22
TITULO VIII: MEDIDAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO	23
Artículo 73. Debida diligencia en las donaciones y aportaciones	23
Artículo 74. Monitoreo de transacciones financieras	23
Artículo 75. Reporte de transacciones sospechosas.....	23
Artículo 76. Cooperación con autoridades competentes.....	23

Artículo 77. Revisión y actualización periódica.....	24
TITULO IX. DE LA DISOLUCIÓN	24
Artículo 78. Sobre la disolución de la Asociación	24
ANEXO I. REGLAMENTO DEL FONDO PATRIMONIAL Y DE AHORRO.....	25
Artículo 1: Objetivo del Fondo Patrimonial y de Ahorro	25
Artículo 2: Constitución del Fondo	25
Artículo 3: Administración del Fondo.....	25
Artículo 4: Políticas de Inversión	25
Artículo 5: Uso de los Rendimientos del Fondo	25
Artículo 6: Informes y Transparencia.....	25
Artículo 7: Modificación del Reglamento	26
Artículo 8: Disolución del Fondo	26

TÍTULO I. DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

Artículo 1. Régimen jurídico

La Asociación Guakía Ambiente (en adelante, “la Asociación”) es una organización dominicana sin fines de lucro, que trabaja en todo el territorio de la República Dominicana y la región fronteriza de Haití contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población y promoviendo la sostenibilidad ambiental. Se constituye como un espacio de encuentro entre entidades públicas, privadas, académicas y de base, con quienes comparte la filosofía de intervención fundamentada en el empoderamiento de los grupos locales, proponiendo herramientas para el manejo sostenible de su territorio.

Párrafo I. Guakía Ambiente, constituida al amparo de la ley 122-05, que regula las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) en la República Dominicana, se rige por: sus Estatutos, registrados debidamente ante las autoridades correspondientes con fecha dieciocho (18) de febrero del año dos mil diecinueve (2019); el presente Reglamento de Funcionamiento Interno (en adelante, “el Reglamento”); el Código de Ética y Conducta de las ASFL de la República Dominicana¹; y todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según el ordenamiento jurídico dominicano.

Artículo 2. Objeto del Reglamento de Régimen Interno

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la Asociación y en ningún caso podrá ir en contra del propósito, los valores establecidos en ellos, el Código de Ética y Conducta de las ASFL y la naturaleza articulada de Guakía Ambiente. El Reglamento es una norma básica para el desarrollo de los Estatutos, en aspectos como la estructura y los recursos materiales y humanos de la Asociación. En tanto es norma de desarrollo, está supeditado a los mismos y en ningún caso podrá ir contra su articulado o filosofía.

Artículo 3. Domicilio social y ámbito territorial

El domicilio de la Asociación se establece según los Estatutos en la Calle Juan Sánchez Ramírez No. 32, Recinto de Investigación y Posgrado UASD, Edificio de Aulas, 2do nivel, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Párrafo I. La Junta Directiva, en su caso, podrá promover el cambio de domicilio, que deberá contar con la aprobación previa por parte de la Asamblea General, recibiendo la votación favorable de la mitad más uno de la membresía asistente. La Junta Directiva deberá notificar este cambio a las autoridades, socios de la organización y registros correspondientes.

Artículo 4. Organigrama

Se establece como organigrama de GUAKÍA AMBIENTE el siguiente, que se ajustará a las exigencias y planes futuros de la organización:

¹ <https://mepyd.gob.do/codigo-de-etica-y-conducta-asfl>



Artículo 5. Logotipo

El logotipo de la Asociación debe ser aprobado por la Asamblea General. El uso del nombre y logotipo de la Asociación debe contar siempre con el conocimiento y visto bueno de la Junta Directiva. Se establece el siguiente logotipo como oficial de Guakía Ambiente:



Párrafo I. El logotipo podrá ser cambiado cuando se considere necesaria su actualización. Para tales fines, la propuesta deberá ser presentada a la Junta Directiva, a través de la Dirección Ejecutiva, por al menos cuatro miembros activos de Guakía Ambiente. La misma deberá contener el diseño y las razones que la justifican. La Junta Directiva, a través de la Dirección Ejecutiva, procederá a compartirla con todos los miembros activos de la Organización, dando un plazo de 30 días para el envío de comentarios. Terminado el plazo, la Dirección Ejecutiva enviará a todas los miembros activos el consolidado, que deberá ser aprobado en una Asamblea General Extraordinaria convocada para tales fines, con mayoría de tres cuartas parte (3/4) de los asistentes. La Asamblea General Extraordinaria deberá contar con por lo menos la mitad más uno de los miembros activos.

TÍTULO II. DE LOS MIEMBROS

CAPÍTULO I. DEL INGRESO Y CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS

Artículo 6. Adhesión y condiciones

Podrán formar parte de Guakía Ambiente todas aquellas personas físicas, con capacidad de obrar, que manifiesten libre y voluntariamente tener interés y compromiso en el desarrollo de los fines de la Asociación, estén en pleno uso de sus derechos civiles y no estén afectas por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición establecida en la normativa aplicable para el ejercicio de la condición de miembro, respecto a lo estipulado en los Estatutos, el presente Reglamento, el Código de Ética y Conducta de las ASFL y la normativa nacional aplicable.

Artículo 7. Razones adicionales

Podrán adquirir la condición de persona asociada todas las personas físicas que, además de cumplir con los requisitos establecidos en los Estatutos, lo soliciten mediante comunicación escrita dirigida a la Asociación, explicitando las razones profesionales, científicas, técnicas o de cualquier tipo que motiven la solicitud.

Artículo 8. Solicitud ante la Asamblea General

La admisión de los socios (as) es facultad de la Asamblea General. La solicitud se revisará en la siguiente reunión de la Asamblea General, que deberá valorar la solicitud y resolver la admisión o no de la entidad o persona interesada, en virtud de lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos. En caso de que dicha solicitud sea denegada, la Asamblea deberá elaborar un informe por escrito en el cual especifique las causas de la denegación atendiendo a los Estatutos y el Reglamento vigente, el cual será entregado mediante comunicación escrita al solicitante. Se dará un plazo de diez días hábiles solicitar una reconsideración.

Párrafo I. En caso de solicitud de reconsideración que llegue en el plazo establecido, la Asamblea General la revisará en la próxima asamblea y tendrá un plazo de 30 días hábiles para responder a la persona solicitante sobre esos alegatos.

Artículo 9. Alta

Una vez admitida la nueva persona, la Secretaría de Guakía Ambiente procederá a la inscripción del nombre en el libro de registro de miembros de la Asociación. La Secretaría presentará anualmente un informe a la Asamblea General sobre las solicitudes de altas y bajas de los miembros tramitadas en el año, y de las resoluciones adoptadas por la Junta Directiva.

Artículo 10. Informe de ingreso y salida

En cada reunión ordinaria de la Asamblea General se presentará un informe sobre el ingreso y la salida de socios que se produzca en el periodo de cada convocatoria de la Asociación, y por lo menos en cada Asamblea Ordinaria.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS CON MEMBRESÍA.

Artículo 11. Derechos

La condición de miembro de Guakía tiene reconocidos los derechos establecidos en el Artículo 8 de los Estatutos vigentes. El uso irresponsable, carente de transparencia y compromiso de tales derechos supone la suspensión de la condición de miembro, una vez analizado el caso en el seno de los órganos de gobierno de la Asociación, al amparo del artículo 8 de los Estatutos y en consideración con el régimen disciplinario establecido en el presente Reglamento.

Párrafo I. Se reconocen como derechos de los miembros:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea General, con derecho a voz y voto.
- b) Presentar las propuestas que consideren de lugar y que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- c) Elegir y ser elegida para los órganos de dirección.
- d) Solicitar y obtener las informaciones con relación a las ejecutorias.
- e) Participar en igualdad de condiciones en las ejecutorias y políticas.
- f) Solicitar y obtener explicaciones sobre la gestión de la Junta Directiva, o de sus representantes, y sobre la Administración de la Asociación.
- g) Abstenerse en la toma de cualquier decisión, si así lo considere.

Artículo 12. Obligaciones

La condición de miembro de Guakía trae consigo determinados deberes establecidos en el artículo 9 de los Estatutos vigentes. La omisión y/o la incorrecta ejecución de los deberes establecidos supone la suspensión de la condición de miembro, una vez visto y aprobado por los órganos de gobierno de Guakía Ambiente, al amparo del artículo 11 y en consideración del régimen disciplinario del presente Reglamento.

Párrafo I. Se reconocen como deberes de los miembros:

- a) Adecuar su actuación a los Estatutos, el presente Reglamento y demás normas reguladoras de la Asociación.
- b) Participar en las actividades programadas anualmente por Guakía Ambiente y que obedezcan a los fines para los que ésta fue creada.
- c) Contribuir a la creación de un fondo de sostenibilidad de las actividades ejecutadas por la Asociación.
- d) Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento.
- e) Participar en las asambleas que se celebren, aceptando los cometidos que les puedan corresponder por su condición de miembro.
- f) Disponer de todos los medios a su alcance para lograr el cumplimiento de los fines y principios de Guakía Ambiente.

Artículo 13. Pérdida de la membresía

La Asamblea General podrá suspender a un socio o socia cuando exista alguna razón que sea considerada causa de baja, según lo establecido en el artículo 10 de los Estatutos.

Párrafo I. La condición de miembro de Guakía Ambiente se pierde en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Renuncia voluntaria de la persona socia.
- b) Desactivación, inoperancia o cualquier circunstancia que impida la continuidad de la persona socia.
- c) Incumplimiento de las obligaciones estatutarias o la infracción del presente Reglamento y demás normas internas.
- d) Cuando las actividades de la persona socia contravengan los principios de la Asociación, violentando sus Estatutos.
- e) Utilización de la condición de miembro para provecho personal.
- f) Cuando cometa actos ilícitos, aun cuando no hayan sido contemplados en los Estatutos, que riñan con los principios y la filosofía de la Asociación.
- g) Cuando se produzca inasistencia a 3 asambleas consecutivas sin causa justificada.
- h) Cuando incumpla el pago de la cuota asociativa, en caso de establecimiento de la misma.

Artículo 14. Renuncia voluntaria de la membresía

Toda persona miembro podrá solicitar en cualquier momento su renuncia voluntaria de la organización.

Párrafo I. La baja deberá ser solicitada, por escrito, en físico con firma en original o por correo con firma electrónica, con mención expresa del motivo y de la fecha en que la baja se hará efectiva, y dirigida a la Secretaría de la Junta Directiva, quien tratará el caso en la reunión sucesiva. No serán tramitadas las solicitudes de renuncia a la condición de miembro que irrespeten el protocolo establecido en este párrafo.

Párrafo II. Las condiciones que suponen la pérdida de la membresía quedan establecidas en el artículo 10 de los Estatutos vigentes.

Artículo 15. Sobre los tipos de membresía

Guakía Ambiente reconoce tres tipos de membresía: miembros activos, miembros pasivos y miembros colaboradores y/o asesores, según lo establecido en el artículo 7 de los Estatutos vigentes.

Párrafo I. La descripción de cada categoría de membresía y la asignación de un miembro a cada una de ellas quedan definidas en los párrafos I, II y III del artículo 7 de los Estatutos vigentes.

CAPITULO III. DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS

Artículo 16. Cuota Social

No se establece cuota social que los miembros de Guakía Ambiente tengan que pagar para ser parte de la organización.

Artículo 17. Sobre el Fondo Patrimonial y de Ahorro

Según lo establecido en sus Estatutos, Guakía Ambiente cuenta con un Fondo Patrimonial y de Ahorro, el cual responde al objetivo de garantizar la sostenibilidad financiera a largo plazo de la organización, apoyando su misión y actividades a través de ingresos generados por inversiones responsables y sostenibles.

Párrafo I. El Fondo Patrimonial y de Ahorro es manejado de acuerdo con el Reglamento del Fondo Patrimonial y de Ahorro en Anexo I, el cual es parte integral de este Reglamento.

CAPÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 18. Sobre las infracciones

Se consideran infracciones las siguientes acciones y/o omisiones cometidas por los miembros:

- a) La inobservancia o incumplimiento reiterado de la legislación vigente en materia de asociaciones o del ordenamiento jurídico en general, el incumplimiento de las obligaciones dimanantes de los Estatutos, del presente Reglamento, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva.
- b) La pérdida, con posterioridad a su ingreso, de alguno de los requisitos para ser miembro.
- c) La conducta incorrecta, el desprestigio de la Asociación con hechos o palabras, la perturbación grave de los actos organizados por ésta o de la normal convivencia entre asociados.
- d) La inasistencia reiterada e injustificada a las Asambleas Generales.
- e) La realización de donaciones y/o inversiones de fondos fuera de los fines establecidos en los objetivos y proyectos de la Asociación.
- f) Concurrir en un conflicto de interés con base a intereses personales, familiares, laborales o económicos que puedan afectar la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 19. Sobre el procedimiento sancionador

En cada caso de apertura de expediente sancionador se creará un Comité de Conflictos que estará compuesto por dos integrantes de la Junta Directiva definidos por sorteo, la Presidencia de la Asociación, y dos miembros de Guakía Ambiente definidos por sorteo. Dentro del Comité, por consenso, será escogido uno de los miembros para que actúe como persona instructora, garantizándose la audiencia a la parte interesada.

Párrafo I. La iniciación del procedimiento se comunicará a la persona instructora y simultáneamente se notificará a las partes interesadas, y, en su caso, a la persona o entidad denunciante; la misma se formalizará con el contenido siguiente:

- a) Identidad de la persona instructora.
- b) Identificación de la presunta persona responsable.
- c) Descripción de los hechos que se le imputen.
- d) Descripción de las infracciones que tales hechos pudieran constituir.
- e) Definición de las sanciones que se le pudiera imponer.
- f) Definición de la autoridad competente para imponer la sanción y norma que atribuya tal competencia.

Párrafo II. En el plazo de diez (10) días hábiles, las partes interesadas podrán presentar, por escrito, las alegaciones y pruebas que consideren oportunas a tener en cuenta por la persona instructora para la valoración del expediente.

Artículo 20. Sobre los plazos y formalidades del procedimiento sancionador

A la vista de las actuaciones practicadas y pruebas aportadas, y en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles contados a partir de la iniciación del procedimiento, la persona instructora propondrá el sobreseimiento o formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, las circunstancias concurrentes y las supuestas infracciones.

Párrafo I. El expediente será elevado al Comité de Conflictos para su resolución en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la elevación del expediente por la persona instructora. Dicha resolución deberá ser ratificada por la Junta Directiva, que la comunicará en el plazo de cinco (5) días hábiles a las partes interesadas y pondrá fin al expediente disciplinario.

Artículo 21. Valoración por parte del Comité y notificación

Corresponde a la Asamblea General, previo estudio del expediente instruido por el Comité de Conflictos regulado en el artículo 12 del presente reglamento, valorar los hechos y decidir por votación la baja del miembro. Para expulsar a un/a integrante de Guakía Ambiente será necesario contar con el voto favorable de al menos 2/3 de las personas presentes y representadas. Previamente en la convocatoria de la asamblea deberá figurar esta votación en un punto del orden del día.

Párrafo I. En el plazo de treinta (30) días hábiles desde la notificación de la sanción, la Junta Directiva podrá admitir excepcionalmente un recurso de revisión, cuando fueren presentadas pruebas que pudieren cambiar sustancialmente lo resuelto.

Artículo 22. Pérdida de la membresía

La condición de miembro de la Asociación se pierde por las causas recogidas en los anteriores artículos, en tanto que sanción disciplinaria, así como en los Estatutos.

Párrafo I. La renuncia voluntaria debe ser comunicada de forma expresa y por escrito a la Junta Directiva. Al recibir la renuncia, la persona miembro es borrada del registro de miembros de la Asociación y deja de estar obligada al abono de las cuotas futuras, si ese fuere el caso. Este miembro conserva la posibilidad de solicitar nuevamente su ingreso en la Asociación en cualquier momento, siendo evaluadas por la Asamblea General si sean respetadas las condiciones para su reingreso.

Párrafo II. En caso de muerte, disolución de la Asociación o incapacidad legal, la condición de miembro se pierde desde el momento en que esta circunstancia es conocida por la Asociación. La baja de ese miembro quedará en el acta de la próxima Asamblea General y se hará constar en el libro correspondiente por la Secretaría.

TÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES Y EL LOCAL DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO I. ACTIVIDADES, PROYECTOS Y SERVICIOS

Artículo 23. Desarrollo de actividades y proyectos

Guakía Ambiente desarrolla las actividades necesarias para cumplir sus fines, de conformidad con los Estatutos y con el presente Reglamento. Todas las personas miembros, siempre y cuando satisfagan los requisitos necesarios, pueden participar en todas las actividades de la Asociación.

Párrafo I. Cualquier miembro puede proponer actividades a la Junta Directiva, que decidirá por mayoría su realización, salvo que esta sea aprobada en Asamblea General.

Artículo 24. Objeto de los servicios

Guakía Ambiente ofrece diversos servicios, incluyendo consultorías, gestión de proyectos, capacitación a diferentes niveles (a poblaciones de comunidades rurales o urbanas, capacitación

técnica en ciclos básicos, formación a nivel superior), y cualquier otro servicio acorde con la naturaleza de la organización según la ley 122-05, los Estatutos y el presente Reglamento.

Artículo 25. Beneficios post pago de impuestos

De los servicios gestionados a través de Guakía Ambiente, la persona beneficiaria dejará como aporte a la organización un porcentaje equivalente al 10% de los beneficios post pago de impuestos.

Artículo 26. Aprobación

La prestación de un servicio será discutida y aprobada con los organismos correspondientes y la tarifa estará en función de las condiciones de negociación y los términos de referencia respectivos.

Artículo 27. Formulación del Registro de Satisfacción de Usuarios Impactados por los proyectos y servicios ofertados

Guakia Ambiente evalúa el impacto que los proyectos ejecutados tienen en la población beneficiaria y/o socios de implementación, mediante un Registro de Satisfacción de Usuarios.

Párrafo I. La formulación del registro se realizará en fases, alineadas con el desarrollo de los proyectos. Cada fase contiene indicadores específicos para medir el impacto en los usuarios y se ajustará a los plazos establecidos para la ejecución de los proyectos. Se implementará un protocolo de actuación que considere las particularidades de cada fase, garantizando la recopilación de datos relevantes sobre la satisfacción de los usuarios.

Párrafo II. Guakia Ambiente llevará a cabo un seguimiento sistematizado del Registro de Satisfacción de Usuarios. Se establecerán mecanismos eficientes para recopilar, analizar y almacenar la información relacionada con la satisfacción de los usuarios en cada fase del proyecto. El seguimiento permitirá identificar áreas de mejora y retroalimentar el diseño y la ejecución de proyectos futuros.

Artículo 28. Política de Donaciones

Guakia Ambiente establece una política de donaciones con el objetivo de garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de recursos:

- a) Todas las donaciones serán recibidas y registradas de acuerdo con las normativas legales vigentes.
- b) Se priorizará la diversificación de fuentes de financiamiento para fortalecer la sostenibilidad financiera de la organización.
- c) Guakia Ambiente se compromete a utilizar las donaciones exclusivamente para los fines establecidos en sus objetivos y proyectos.

Párrafo I. En caso de incumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, la Junta Directiva considerará la apertura de un proceso disciplinario atendiendo al Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.

Artículo 29. Plan de Compras

Con el propósito de asegurar una gestión eficiente de los recursos, Guakia Ambiente implementa un Plan de Compras que debe seguir los siguientes lineamientos:

- a) La adquisición de bienes y servicios se realizará de acuerdo con las necesidades identificadas en los proyectos y las normativas internas.

- b) Se establecerán procesos de selección de proveedores basados en criterios de transparencia, eficiencia y sostenibilidad.
- c) El Plan de Compras será revisado y ajustado periódicamente para optimizar los recursos y garantizar la consecución de los objetivos institucionales.

Párrafo I. El Plan de Compras será elaborado por la Dirección Administrativa y sometido a la aprobación de la Asamblea General.

Párrafo II. El Plan de Compras será revisado anualmente, para fines de evaluar de manera regular las necesidades de adquisición y la eficacia de las estrategias de compra, en función de:

- a) Eventos específicos, que puedan afectar las decisiones de adquisición, tales como cambios en las condiciones de mercado, nuevas regulaciones, o políticas internas.
- b) Cambios de circunstancias, internas o externas, que puedan afectar el plan de compra, como cambios en el presupuesto, demanda de productos o servicios, o disponibilidad de proveedores, entre otras.
- c) Resultados y desempeño, respecto a los resultados esperados y los objetivos establecidos por la organización, para fines de realizar los ajustes de lugar, si este fuere el caso.

CAPITULO II. LOCAL

Artículo 30. Local asociativo

El local asociativo se constituye en el domicilio social de la Asociación, expresado en el Título I del presente Reglamento.

Párrafo I. El local debe mantenerse en todo momento limpio y ordenado, al igual que el mobiliario y demás enseres deben ser conservados y respetados por todas las personas miembros de Guakía Ambiente.

Artículo 31. Medidas de seguridad

El local asociativo cuenta con medidas de seguridad en la infraestructura, señalizando en todo momento la ruta de evacuación.

Párrafo I. Los miembros de Guakía Ambiente realizarán un simulacro de emergencia al menos una vez al año.

Párrafo II. Los miembros de Guakía Ambiente se certificarán ante las autoridades nacionales competentes en Nivel Básico de Primeros Auxilios.

TÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO I. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

Artículo 32. Dirección

Para el funcionamiento de la Organización se establecen las siguientes estructuras de dirección:

- a) La Dirección Ejecutiva
- b) La Junta Directiva
- c) La Asamblea General

Artículo 33. Sobre la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva de GUAKÍA AMBIENTE tendrá la función de dirigir los procesos administrativos y técnicos de la organización y de generar los cambios estructurales necesarios para la adecuada administración de los recursos. Será el enlace entre la Junta Directiva y las demás Direcciones y Unidades de cara a la aplicación de las políticas y estrategias institucionales. Además, será la encargada de establecer los objetivos y estrategias de comunicación, fortalecer la cultura organizacional, reclutar el personal para la integración de los equipos y determinar las prioridades en la asignación de capital.

Párrafo I. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Conducir y dar seguimiento a la planificación, la ejecución y evaluación objetiva de los procesos de trabajo de la institución hacia su población objetivo.
- b) Firmar acuerdos y convenios de trabajo y apoyo mutuo con otras entidades afines, a diferentes niveles, para las ejecutorias de los proyectos, previa autorización de la Junta Directiva.
- c) Cumplir y hacer cumplir los estatutos de GUAKÍA AMBIENTE y el presente reglamento interno.
- d) Coordinar el equipo técnico de trabajo y conducir los procesos de trabajo y la estrategia institucional para el desarrollo sustentable de la organización y su población meta.
- e) Recibir los informes y planificaciones mensuales, semestrales y anuales de parte de las personas encargadas de las direcciones y unidades y orientar su curso junto al equipo y, de manera bilateral, con cada persona encargada de las direcciones y unidades.
- f) Estudiar y autorizar las planificaciones de gastos mensuales en actividades de las personas encargadas de las direcciones y unidades.
- g) Monitorear y dar seguimiento a las actividades de campo de la Dirección Técnica y sus unidades.
- h) Conducir el proceso de evaluación anual de desempeño del personal y presentar recomendaciones de lugar a la Junta Directiva de GUAKÍA AMBIENTE, a los fines de garantizar la calidad del personal.
- i) Supervisar la labor de la Dirección Administrativa y tomar las decisiones de lugar para un correcto manejo financiero de Guakía Ambiente.
- j) Realizar las transacciones e inversiones estratégicas previstas en la institución y los proyectos, con previa autorización de la Junta Directiva.
- k) Elaborar informes anuales de ejecución y avance de los proyectos a la Junta Directiva y a las instituciones financiadoras.
- l) Ordenar junto a la Dirección Administrativa, de forma sistemática, la proyección y situación financiera de Guakía Ambiente y tomar las decisiones de lugar que correspondan a cada caso particular a fin de garantizar la estabilidad financiera.
- m) Seleccionar, recomendar y contratar personal por concurso, junto a la Junta Directiva.
- n) Recomendar a la Junta Directiva la supresión de personal, si así lo demuestra la evaluación de desempeño o por alguna falta grave en el ejercicio de las funciones de cualquier empleado. La Dirección Ejecutiva podrá suspender provisionalmente hasta tanto la Junta Directiva sesione para estudiar el caso.
- o) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y acuerdos asumidos por Guakía Ambiente.

CAPITULO I. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 34. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria dos (2) veces al año y de manera extraordinaria todas las veces que fuere necesario, previa convocatoria del o la Presidente o las 2/3 partes de sus miembros. La convocatoria a reunión de la Junta Directiva se hará con un mínimo de quince (15) días hábiles de antelación, con un recordatorio siete (7) días hábiles antes.

Artículo 35. Suspensión de la membresía por falta injustificada

La Junta Directiva podrá proponer la separación de sus funciones de uno de sus miembros si éste falta a más de tres (3) reuniones de la misma sin justificación. En todo caso la decisión de la separación o no del miembro de la Junta será facultad de la Asamblea General, que deberá cubrir la vacante a la mayor brevedad posible y a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 36. Quórum

El quórum reglamentario en las reuniones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros. La Junta Directiva quedará válidamente constituida en segunda convocatoria, una (1) hora más tarde, con la asistencia de 1/3 de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el o la Presidente.

Artículo 37. Nuevos vocales

La Junta Directiva podrá incorporar, respondiendo a las necesidades de la Organización, a nuevos vocales para que asuman tareas específicas dentro de la Junta Directiva, funcionando estos de forma interina hasta su ratificación por la Asamblea General.

CAPITULO II. DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 38. Constitución

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de las personas socias y en segunda convocatoria, dos (2) horas más tarde, con la presencia de 1/3 de las mismas según lo establece el artículo 53 de la Ley 122-05.

Artículo 39. Presidencia

La Asamblea General es conducida por el o la Presidente de la Junta Directiva o en su defecto por el o la Vicepresidente de la misma o, a falta de ambos, por un miembro que la Asamblea decida y que cumpla con las condiciones establecidas en los Estatutos y el presente Reglamento.

Artículo 40. Agenda

La Agenda es elaborada por el Presidente, escuchada la Junta Directiva y las peticiones de las personas socias. La Agenda será enviada a todas las personas socias con una antelación mínima de 7 días a la celebración de la Asamblea. En todo caso, la Agenda será revisada y ratificada por la Asamblea al comienzo de esta.

Párrafo I. La Agenda de la Asamblea Ordinaria tendrá por lo menos los siguientes puntos:

- Apertura oficial y bienvenida
- Comprobación de quórum
- Lectura del acta del año anterior
- Informe de actividad
- Informe financiero
- Elección de Junta Directiva (cuando aplique)
- Retiro o ingreso de nuevos socios
- Turnos libres
- Conclusiones y clausura

Artículo 41. Propuestas

Las propuestas ante la Asamblea habrán de ser presentadas con una antelación de 7 días. Las resoluciones deberán estar presentadas por una persona socia que actuará de proponente y secundadas por otra. Las presentadas por la Junta Directiva no necesitarán este requisito.

Artículo 42. Enmiendas

Las enmiendas a las propuestas presentadas por parte de las personas socias no deben suponer en ningún caso una negativa directa a la propuesta presentada. La enmienda será incorporada al texto si la persona o entidad proponente la acepta.

Artículo 43. Derecho a réplica

Sólo la persona o entidad proponente tiene derecho a réplica al final del debate.

Artículo 44. Tiempos

En cada asamblea, luego de la lectura y aprobación de la agenda, se establecerá un tiempo máximo de exposición.

Artículo 45. Cuestiones de orden

Durante la celebración de la Asamblea podrán existir cuestiones de orden solicitadas por aquellas personas participantes con derechos a voto y que tendrán prioridad frente a lo que se esté tratando, excepto durante una votación, salvo que dicha cuestión de orden se refiera a la votación en curso.

Artículo 46. Cuestiones de información

Las cuestiones de información son aquellas que se utilizan para aclarar, solicitar información puntual o explicar un punto y se escucharán a criterio de quien dirige la reunión.

Artículo 47. Validez de las deliberaciones

Para la validez de las deliberaciones, en la reunión de la Asamblea General debe estar presente por lo menos la mitad más uno de los miembros activos en primera convocatoria y de una tercera parte en segunda convocatoria.

Párrafo I. Las decisiones de la Asamblea General son validadas cuando reciban la aprobación de por lo menos la mitad más uno de la membresía presente.

CAPITULO III. DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 48. Comisión electoral

La Asamblea General de Guakía Ambiente elige una comisión electoral integrada por tres personas miembros, las cuales sustituyen a la Junta Directiva saliente y dirigen el proceso electoral.

Párrafo I. Una vez constituida la comisión electoral, se eligen entre sus miembros los cargos de: Presidente, Secretario(a) y miembro simple.

Párrafo II. Las personas que sean miembros de la comisión electoral no pueden aceptar nominaciones a cargos electivos de la Junta Directiva.

Artículo 49. Electos a Junta Directiva

Sólo pueden elegir y ser elegidos a puestos de la Junta Directiva los miembros activos que estén al día con los compromisos con la Organización.

Párrafo I. Quedan excluidas de la posibilidad de ser elegida a puestos de la Junta Directiva la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa.

Artículo 50. Procedimiento de elección

Las personas candidatas a formar parte del Junta Directiva son presentadas de manera nominal e individual ante la Asamblea General. Son electas, mediante voto secreto, a cargos titulares aquellas que resulten con votación sobre la mitad más uno. Si la votación se realiza mediante plancha, estas serán presentadas a la Asamblea, siendo numeradas en orden de llegada.

Artículo 51. Acta y resultados finales

La comisión electoral realiza el recuento y levanta el acta del proceso, consignando los resultados finales de la elección. Las actas generadas deben estar firmadas por todas las personas integrantes de la comisión electoral.

Artículo 52. Juramentación

El o la presidente de la comisión electoral juramenta a la nueva Junta Directiva y hace su proclamación ante la Asamblea General, a nombre de toda la comisión electoral.

TÍTULO V. DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Artículo 53. Reunión de la Asamblea General

Los Estatutos y el presente Reglamento pueden ser modificados en una reunión de la Asamblea General convocada para tales fines. Las propuestas de modificación deben comunicarse a los miembros por lo menos quince (15) días hábiles antes de la fecha de convocatoria a reunión.

Artículo 54. Periodo de enmiendas

La Junta Directiva procederá a establecer un período de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de diez (10) días hábiles y difundidas a todos los socios.

Artículo 55. Envío al Registro de Asociaciones

En caso de reforma de los Estatutos, las modificaciones deberán ser enviadas de forma inmediata al Registro de Asociaciones sin Fines de Lucro en la Corte de Apelación de la jurisdicción correspondiente, de manera que la información pueda ser actualizada.

Artículo 56. Actualización de la modificación a los socios

Una vez modificados los Estatutos o el presente Reglamento, la Junta Directiva facilitará a las personas socias la versión actualizada del documento correspondiente.

Artículo 57. Cuestiones no contempladas en el presente Reglamento

Lo no previsto por los Estatutos y el presente Reglamento de Régimen Interior será resuelto por la Junta Directiva y la Asamblea General de Guakía Ambiente.

TÍTULO VI. OPINIÓN, INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS**Artículo 58. Consideraciones generales**

Todas las opiniones que se emitan desde Guakía Ambiente se realizarán a partir del consenso de los integrantes de la Junta Directiva o la persona que ésta designe.

Párrafo I. Las opiniones de las personas miembros de Guakía, emitidas a título individual, aunque sean emitidas públicamente no pueden considerarse opinión de la Asociación. Por lo tanto, la Asociación no se hace responsable de las opiniones individuales de sus integrantes, ni las comparte necesariamente por el hecho de que estas personas formen parte de Guakía Ambiente.

Artículo 59. Intercambios de formación

Es responsabilidad exclusiva de las personas integrantes de Guakía Ambiente, al interactuar con los competidores, garantizar que cumplan en todo momento con las leyes de competencia, que pueden contemplar los intercambios de información.

Párrafo I. Guakía Ambiente no se hace responsable de ningún intercambio de información, acuerdo o prácticas concertadas entre sus miembros o sus servicios.

Artículo 60. Protección de datos

Las personas miembros de Guakía Ambiente se comprometen a respetar y velar por el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos No. 172-13, garantizando los derechos digitales y personales.

Párrafo I. Las personas miembros de Guakía Ambiente, en el momento en que se hace efectiva su membresía aceptan cumplir con la normativa expresada en el Párrafo I del presente articulado.

TITULO VII. REGISTRO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 61. Establecimiento del Registro de Quejas y Denuncias

Guakía Ambiente reconoce la importancia de establecer un mecanismo efectivo para la recepción y gestión de quejas y denuncias. Con este propósito, se establece el Registro de Quejas y Denuncias como un instrumento fundamental para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la organización.

Artículo 62. Ámbito de Aplicación

El Registro de Quejas y Denuncias abarcará todas las áreas y actividades de la Asociación, incluyendo proyectos, personal, colaboradores y terceros vinculados a ella. Se promoverá un ambiente seguro y confidencial para aquellas personas o entidades que presenten quejas o denuncias, garantizando la protección de sus derechos y la no retaliación por parte de la Asociación.

Artículo 63. Desarrollo del Plan de Respuesta

Guakía Ambiente implementará un Plan de Respuesta eficaz para atender las quejas y denuncias recibidas.

Párrafo I. El Plan de Respuesta será elaborado por la Dirección Ejecutiva y ratificado por la Junta Directiva.

Párrafo II. El Plan de Respuesta contemplará mecanismos claros y ágiles para la investigación de las quejas, asegurando la imparcialidad y la objetividad en el proceso.

Párrafo III. Se establecerán acciones correctivas y preventivas en caso de que se identifiquen irregularidades o incumplimientos, con el fin de mejorar los procesos internos y evitar la recurrencia de situaciones similares, al amparo de lo establecido en el régimen disciplinario del presente Reglamento.

Artículo 64. Información a las Partes Involucradas

Las partes involucradas en una queja o denuncia serán informadas de manera oportuna y transparente sobre el proceso de investigación y las acciones tomadas.

Párrafo I. Se garantizará la confidencialidad de la información en la medida de lo posible, respetando siempre los derechos de todas las partes involucradas.

Párrafo II. Guakía Ambiente promoverá la cultura de la integridad y la ética, fomentando la participación activa de todas las partes en la construcción de un entorno organizacional basado en la transparencia y la rendición de cuentas.

TITULO VIII: PROTOCOLO DE CONFLICTOS

CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 65. Sobre los conflictos de interés

La Asociación cuenta con un procedimiento para la prevención de conflictos de interés, en forma de declaración de independencia aplicable a los roles de riesgo.

Artículo 66. Sobre los roles de riesgo

Se entenderán roles de riesgo aquellos en los que las personas miembros de Guakía Ambiente, por su posición o responsabilidad, puedan verse influenciados o beneficiados de manera directa o indirecta en relación con decisiones que involucren intereses personales, familiares o económicos que puedan afectar la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de sus funciones. Los roles de riesgo pueden incluir, pero no se limitan a, posiciones de liderazgo, responsabilidades financieras, toma de decisiones estratégicas, o cualquier otro cargo que pueda generar un conflicto potencial de intereses.

Párrafo I. El procedimiento de declaración de independencia se aplicará de manera rigurosa a dichos roles de riesgo, asegurando que los miembros de la Asociación actúen con transparencia, ética y en el mejor interés de la misión y objetivos de Guakía Ambiente. La declaración de independencia será presentada de manera periódica y siempre que existan cambios sustanciales en las circunstancias que puedan influir en la imparcialidad de los miembros con roles de riesgo. Este procedimiento contribuirá a fortalecer la integridad y la confianza en la gestión de la organización.

Artículo 67. Responsabilidades y procedimiento sancionador con razón de conflictos de interés

Las personas miembros de Guakía Ambiente tienen la responsabilidad de identificar y gestionar los conflictos de interés que puedan surgir en el ejercicio de sus funciones. En caso de detectarse un conflicto de interés, el miembro involucrado deberá informar de manera inmediata y transparente a la instancia correspondiente dentro de la Asociación, específicamente a la Dirección Ejecutiva o la Junta Directiva.

Párrafo I. La instancia encargada evaluará el conflicto de interés y tomará las medidas necesarias para mitigar su impacto, garantizando la imparcialidad y la integridad en la toma de decisiones. Si se determinare que un miembro haya actuado en contravención de las normas éticas y de integridad relacionadas con los conflictos de interés, se aplicarán las sanciones correspondientes, que pueden incluir desde medidas disciplinarias hasta la remoción del cargo, dependiendo de la gravedad de la infracción y siempre con miras al procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO II. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 68: Principios éticos y normas de conducta

Guakía Ambiente adhiere al Código de Ética y de Conducta de las Asociaciones Sin Fines de Lucro, elaborado por el Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociación Sin Fines de Lucro, del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

Párrafo I. Todos los miembros de Guakía Ambiente están obligados a respetar las normas contenidas en el Código, promoviendo la ética, la integridad y el respeto en todas las actividades relacionadas con la organización.

Artículo 69: Procedimientos de cumplimiento y reporte

La Dirección Ejecutiva elaborará los procedimientos para el reporte de violaciones o incumplimientos del código de ética y conducta, los cuales deberán ser sometidos a la Junta Directiva, la cual deberá avalarlos antes de su entrada en vigor.

Párrafo I. Los Procedimientos para el Reporte de Violaciones o Incumplimientos del Código de Ética y Conducta deberán contener los siguientes elementos:

- a) Canal de denuncia confidencial.

- b) Política de no represalias.
- c) Proceso de investigación.
- d) Confidencialidad y protección de la información.
- e) Comunicación y seguimiento.
- f) Registro y documentación.
- g) Seguimiento y evaluación.

Párrafo II. Guakía Ambiente se compromete a investigar de manera imparcial y diligente todas las denuncias recibidas, tomando las medidas necesarias para corregir las irregularidades y prevenir su recurrencia.

CAPITULO II. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO

Artículo 70: Política de tolerancia cero al acoso

Guakía Ambiente adopta una política de tolerancia cero al acoso en todas sus formas, incluyendo, pero no limitado a: acoso sexual, acoso laboral, acoso moral y cualquier comportamiento que cree un ambiente laboral hostil o intimidatorio.

Párrafo I. Se promoverá un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, donde se fomente la colaboración y el bienestar de todos los miembros de la organización, apostando al crecimiento humano y profesional de cada persona.

Artículo 71: Procedimientos de prevención y atención del acoso

Se implementarán medidas preventivas para sensibilizar a los miembros de la Asociación sobre el acoso y promover conductas respetuosas en el entorno laboral.

Párrafo I. En el caso en que algún miembro de la Organización reciba una denuncia de acoso, se activará un protocolo de atención que garantice la confidencialidad y la protección de la víctima, así como la investigación imparcial y diligente de los hechos. La Asociación tomará medidas disciplinarias apropiadas contra los perpetradores de acoso, que pueden incluir desde sanciones administrativas hasta la terminación del contrato laboral, según la gravedad de la conducta.

Artículo 72: Plan de Respuesta

Los detalles del Plan de Respuesta, así como de las acciones a tomar en caso de denuncia de acoso, serán contenidos en un capítulo específico de los Procedimientos para el Reporte de Violaciones o Incumplimientos del Código de Ética y Conducta.

Párrafo I. El Plan de Respuesta incluirá:

- a) Procedimientos detallados para recibir y documentar denuncias de acoso.
- b) Designación de un equipo especializado para investigar las denuncias de acoso de manera imparcial y confidencial.
- c) Medidas de protección y apoyo para las víctimas durante el proceso de investigación.
- d) Acciones correctivas y disciplinarias a tomar contra los perpetradores de acoso, en caso de que se verifiquen las denuncias.
- e) Mecanismos de seguimiento para garantizar que las medidas tomadas sean efectivas y que se prevenga la recurrencia de situaciones de acoso.

TITULO VIII: MEDIDAS INTERNAS PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO

Artículo 73. Debida diligencia en las donaciones y aportaciones

Guakía Ambiente llevará a cabo una debida diligencia exhaustiva en relación con todas las donaciones, legados, y aportaciones recibidas por el Fondo Patrimonial.

Párrafo I. Se verificará la legitimidad y el origen de los fondos donados, incluyendo:

- a) La identificación de los donantes y la revisión de posibles vínculos con actividades terroristas o ilícitas, mediante solicitud de información persona y/o institucional y verificación de identidad a través de documentos oficiales.
- b) La investigación de antecedentes del donante, investigando su actividad e historial financiero y consultando bases de datos públicas y privadas en búsqueda de posibles vínculos con actividades ilícitas y grupos terroristas.
- c) La solicitud de informaciones sobre el origen de los fondos, incluyendo detalles sobre fuentes de ingresos y motivos de la donación, así como requiriendo documentación de respaldo (estados de cuenta bancarios, registros de transacciones, etc.), que demuestre la legalidad y legitimidad de los fondos.
- d) El análisis de riesgos y alerta temprana, mediante la evaluación de la probabilidad de que los fondos donados estén vinculados a actividades ilícitas o de financiamiento al terrorismo, así como la identificación de señales de alerta (transacciones inusuales o patrones de comportamientos sospechosos).
- e) El seguimiento y la auditoría continuos, para detectar cualquier actividad sospechosa y revisar periódicamente los procedimientos de verificación de fondos, garantizando su eficacia y cumplimiento normativo.

Artículo 74. Monitoreo de transacciones financieras

Guakía Ambiente implementará medidas de monitoreo continuo de las transacciones financieras relacionadas con sus recursos financieros, incluyendo el Fondo Patrimonial.

Párrafo I. Se aplicarán controles internos para detectar y reportar cualquier actividad sospechosa o inusual que pueda estar relacionada con el financiamiento al terrorismo, según lo establecido en el Párrafo I del Art. 73 de este Reglamento.

Artículo 75. Reporte de transacciones sospechosas

Cualquier transacción sospechosa que fuere identificada, será reportada al organismo regulador competente y a las autoridades pertinentes, mediante comunicación por escrito realizada por la Dirección Ejecutiva, avalada por informe de la Dirección Administrativa.

Párrafo I. El personal de la organización recibirá capacitación regular sobre cómo identificar y reportar transacciones sospechosas de lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo.

Artículo 76. Cooperación con autoridades competentes

Guakía Ambiente colaborará estrechamente con las autoridades nacionales competentes en la investigación y prevención del financiamiento al terrorismo.

Párrafo I. Se establecerán canales de comunicación eficientes para compartir información relevante y cooperar en investigaciones relacionadas con el lavado de dinero y el financiamiento al terrorismo.

Artículo 77. Revisión y actualización periódica

Las normas internas sobre la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo serán revisadas periódicamente para garantizar el cumplimiento continuo de la normativa en la materia.

Párrafo I. La Dirección Administrativa será la responsable de monitorear y asegurar la implementación efectiva de las cláusulas relacionadas con la prevención del lavado de activos y el financiamiento al terrorismo.

TITULO IX. DE LA DISOLUCIÓN**Artículo 78. Sobre la disolución de la Asociación**

En caso de disolución de Guakía Ambiente, se formará una Comisión Liquidadora compuesta por la Junta Directiva y tres personas socias elegidas en reunión de la Asamblea General. Esta comisión determinará la cuantía de los bienes, así como las deudas contraídas incluyendo los gastos de liquidación. Después de saldar las deudas, el haber resultante, si lo hubiere, se entregará a una organización con fines parecidos o se reintegrará al Estado Dominicano, según lo establecido en los artículos 54 y 55 de la Ley 122-05 y los Estatutos.

ANEXO I. REGLAMENTO DEL FONDO PATRIMONIAL Y DE AHORRO

Artículo 1: Objetivo del Fondo Patrimonial y de Ahorro

El Fondo Patrimonial y de Ahorro de Guakía Ambiente (en adelante, “el Fondo”) tiene como objetivo garantizar la sostenibilidad financiera a largo plazo de la organización, apoyando su misión y actividades a través de ingresos generados por inversiones responsables y sostenibles.

Artículo 2: Constitución del Fondo

El Fondo se constituirá mediante donaciones, legados, aportaciones específicas y otras fuentes de financiamiento designadas para tal fin.

Párrafo I. Los recursos del Fondo serán invertidos de acuerdo con las políticas de inversión aprobadas por la Junta Directiva de Guakía Ambiente según lo dispuesto en la Ley No. 155-17 y demás normativas en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

Párrafo II. Al manejo del Fondo serán aplicadas todas las medidas internas especificadas en el Reglamento de Guakía Ambiente para la prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

Artículo 3: Administración del Fondo

El Fondo será administrado por un Comité de Inversiones (en adelante, “el Comité”), compuesto por miembros designados por la Junta Directiva y ratificados por la Asamblea General.

Párrafo I. El Comité será responsable de:

- a) Establecer políticas de inversión.
- b) Seleccionar y supervisar a los gestores de inversiones.
- c) Revisar y evaluar el desempeño de las inversiones.

Artículo 4: Políticas de Inversión

Las inversiones del Fondo deberán adherirse a principios de prudencia y diversificación para minimizar riesgos y asegurar rendimientos sostenibles.

Párrafo I. Las inversiones podrán incluir:

- Bonos gubernamentales y corporativos.
- Acciones de empresas con alta responsabilidad social.
- Bienes raíces.
- Otros instrumentos financieros aprobados por el Comité.

Artículo 5: Uso de los Rendimientos del Fondo

Los rendimientos generados por el Fondo serán utilizados para financiar las actividades y programas de Guakía Ambiente.

Párrafo I. Un porcentaje de los rendimientos, determinado anualmente por la Junta Directiva, podrá ser reinvertido para aumentar el capital del Fondo.

Artículo 6: Informes y Transparencia

El Comité deberá presentar informes semestrales a la Junta Directiva, detallando el estado y desempeño del Fondo.

Párrafo I. Un informe anual será publicado y estará disponible para los donantes y el público, asegurando transparencia en la gestión del Fondo.

Artículo 7: Modificación del Reglamento

Este reglamento podrá ser modificado mediante una Asamblea General convocada para tales fines, con una mayoría de dos tercios de sus miembros.

Párrafo I. Cualquier modificación será comunicada a los donantes y al público a través de los canales habituales de comunicación de la organización.

Artículo 8: Disolución del Fondo

En caso de disolución de la Organización, el Fondo será liquidado de acuerdo con las leyes aplicables y los recursos serán manejados según lo establecido en el Art. 36 de los Estatutos de Guakía Ambiente.