

## **PROTOCOLO NÚMERO SESENTA Y NUEVE (69)**

En la Ciudad de Guatemala, el veintidós de enero del año dos mil uno. ANTE MI, MARCELINO IXEN AJU, NOTARIO comparecen LILIAN GIOVANA LEMUS PEREZ, de cuarenta y un años de edad, soltera, guatemalteca, Socióloga, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de Registro quinientos sesenta y dos mil ochocientos ochenta y cinco; MARIA LORENA CRUZ HERNANDEZ de treinta y cinco años de edad, soltera, guatemalteca, estudiante, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de Registro setecientos mil seiscientos ochenta y seis; LUISA MARIA DE LEÓN SANTIZO, de treinta y cinco años de edad, casada, guatemalteca, estudiante, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de registro cincuenta y cinco mil ciento noventa y seis; CECILIA ALVAREZ MAZARIEGOS, de treinta y tres años de edad, soltera, guatemalteca, Periodista Profesional, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de Registro setecientos cincuenta mil seiscientos setenta y siete; LAURA REBECA LIRRAYES único apellido, de cincuenta y ocho años de edad, soltera, guatemalteca, Secretaria, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de registro doscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta y siete; DINORA PATRICIA GRAMAJO ROMERO, de treinta y cuatro años de edad, soltera, guatemalteca, estudiante, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión, Uno y de registro setecientos cincuenta y cuatro mil ochocientos treinta y seis; GRACIELA GUADALUPE ALMANDAREZ FRECH de veintitrés años de edad, soltera, Nicaragüense Nacionalizada Guatemalteca, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden A guión Uno y de Registro novecientos sesenta y siete mil novecientos sesenta y cuatro; todas las cédulas extendidas por el Alcalde Municipal de Guatemala, Departamento de Guatemala; MAYRA ELIZABETH VELASQUEZ ZARATE, de treinta y tres años de edad, casada, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, se identifica con la cédula de vecindad número de Orden H guión Ocho y de registro treinta y seis mil quinientos sesenta

y seis, extendida por el Alcalde Municipal de Momostenango, Departamento de Totonicapán. Las comparecientes manifiestan ser de los datos de identidad personales consignados y hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y que por este acto requieren mis servicios para CONSTITUIR UNA ASOCIACIÓN CIVIL NO LUCRATIVA de conformidad a las cláusulas siguientes:

1ª. : Manifiestan las requirientes que conforman un grupo de mujeres que desde hace algunos años trabajan para el bienestar de la mujer guatemalteca, por lo que DECLARAN EN FORMA EXPRESA su voluntad de constituir una ASOCIACIÓN CIVIL NO LUCRATIVA QUE SE DENOMINARÁ “GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES-GGM” lo que les permitirá cumplir organizadamente con los fines expuestos tanto para ellas, como para las personas que de una u otra forma se beneficiarán como consecuencia de las actividades que desarrollarán.

2ª.: Con el objeto de cumplir con los requerimientos que el Ministerio de Gobernación exige para estos casos, a continuación las requirientes manifiestan que celebran ASAMBLEA GENERAL a efecto de que se transcriba íntegramente los Estatutos de la ASOCIACIÓN “GRUPO GUATEMALTECO DE MUEJRES – GGM”.

3ª.: Conforme lo anteriormente expuesto y una vez aprobado por unanimidad, Yo el Notario, procedo a transcribir íntegramente los estatutos de la ASOCIACIÓN así: ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN, “GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES – GGM”.

## **CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1) **DENOMINACION Y NATURALEZA.** La que se conforma, se denominará ASOCIACIÓN “GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES –GGM”, y que es una entidad privada, civil, no lucrativa, apolítica y no religiosa.
- 2) **DOMICILIO.** El domicilio de la Asociación se establece en el Departamento de Guatemala y su sede en el Municipio de Guatemala.

- 3) **PLAZO:** La ASOCIACIÓN se constituye por plazo indefinido.
- 4) **FINES Y OBJETIVOS.** Los fines y objetivos de la entidad son los siguientes: a) Prevenir, sensibilizar y difundir en el ámbito nacional, sobre la subordinación, discriminación y violencia contra las mujeres; b) Estudio de las causas y consecuencias de la subordinación, discriminación y violencia contra la mujer para proponer estrategias de intervención; c) Articular esfuerzos con diferentes espacios de coordinación para promover y fiscalizar los mecanismos que garanticen el pleno desarrollo de las mujeres; d) Aplicar y velar por el cumplimiento de las normas de este Estatuto y los Reglamentos emitidos o que emita la Asociación; e) Velar por los intereses comunes de las Asociadas; f) Operaciones logísticas y funcionamiento administrativo y financiero eficiente; y g) En general realizar todas las operaciones, actos, contratos y actividades afines que directa o indirectamente se relacionen con su naturaleza y funciones o que contribuyan al mejor desarrollo de los mismos.

## **CAPÍTULO 2. DE LAS ASOCIADAS.**

- 5) **REQUISITOS DE INGRESO PARA LA ASOCIACIÓN:** Para ingresar a la Asociación se requiere: a) Ser de sexo femenino; b) Encontrarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles; c) Ser mayor de edad; d) Tener un compromiso político con las mujeres y la sociedad; e) Aceptar y cumplir estos estatutos y las resoluciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; y f) Pagar la cuota que la Asamblea General establezca; g) Que la solicitud de Asociada sea aceptada por la Asamblea General, previo a establecer que se han cumplido con todos los requisitos requeridos, lo que determinará su calidad de Asociada Activa.
- 6) **ASOCIADAS ACTIVAS.** Son miembros de la Asociación las SOCIAS PLENAS, que son aquellas mujeres que trabajan en forma directa en la Asociación y para la Asociación; LAS COLABORADORAS, que colaboran

en forma directa o indirecta en el trabajo y actividades de la Asociación, cumpliendo con los estatutos, reglamentos y otras disposiciones aprobadas por la Asamblea General; las que en cualquier momento pueden llegar a ser SOCIAS PLENAS, mientras llenen los requisitos de Asociada Activa, y que sea aprobadas por la Asamblea General.

7) **DERECHOS DE LAS ASOCIADAS:** Son derechos de las Asociadas: a) Elegir y ser electa para desempeñar cualquier cargo en la Asociación; b) Tener voz y voto en las sesiones de la Asamblea General; c) Mantenerse informado acerca de los asuntos que se refieren a la Asociación; d) Representar a otro asociado en las sesiones de la Asamblea General; y e) Hacer ponencias y solicitudes ante los órganos de la Asociación; f) Aprobar renuncia de las Asociadas y aceptar nuevos ingresos; g) Plantear sugerencias de conveniencia para la Asociación; h) Convocar a Asamblea Extraordinaria.

8) **OBLIGACIONES DE LAS ASOCIADAS:** Son obligaciones de las asociadas: a) Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos; b) Concurrir a las sesiones y reuniones a las que fueren convocadas; c) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confíen; d) Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea General y e) Cooperar para que el desarrollo de las actividades de la Asociación siempre sea exitoso; f) dar un promedio de cinco (5) horas a la semana en trabajo para la Asociación.

### **CAPÍTULO 3. DE LOS ÓRGANOS.**

9) **ÓRGANOS:** Son órganos de la Asociación: a) La Asamblea General; y b) La Junta Directiva.

- 10) **ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es la autoridad máxima de la entidad y se integra con las asociadas activas Plenas y Colaboradoras.
- 11) **CARÁCTER DE LA ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria en enero de cada año y de forma extraordinaria cuando sea necesario, según el tema a tratar de conformidad a lo establecido en los artículos 16 y 17. Sin embargo podrá reunirse en cualquier otro momento, cuando la Junta Directiva lo considere conveniente o se lo solicite por lo menos el veinte por ciento de las asociadas activas, por algo urgente.
- 12) **CONVOCATORIA.** La convocatoria a la Asamblea General se hará por escrito o en la forma que se cree más conveniente a cada asociada, con ocho días de anticipación en la dirección que señale para recibir notificaciones, indicando el carácter de la sesión, la fecha, hora y lugar de la misma. Si se tratare de una sesión extraordinaria, deberá indicarse también la agenda a tratar.
- 13) **RESOLUCIONES:** A menos que estos estatutos exijan una mayoría distinta, las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de las asociadas activas, presentes y representadas en la sesión. Todas las resoluciones emanadas de la Asamblea General, siempre se ajusten a la ley y a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todas las asociadas, aunque hayan votado en contra, o manifiesten desconocimiento por no haber asistido a la sesión.
- 14) **REPRESENTACIONES.** La asociada activa que por causa justa comprobable no pueda asistir a una Asamblea General, tiene derecho a ser representada por otra asociada activa. Dicha representación deberá constar por escrito, haciendo ver el motivo de la ausencia. La asociada activa representante, no podrá ejercer más de una representación.

15) **QUÓRUM.** Las sesiones de la Asamblea General serán consideradas válidas con la presencia de las Socias activas o representadas media hora después de la hora fijada.

16) **ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.**

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a las miembras de la Junta Directiva; b) Tomar decisiones que sean necesarias y oportunas para el desarrollo de las actividades de la Asociación; c) Conocer y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, sometido a consideración por la Junta Directiva; d) Aprobar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar las asociadas; e) Recibir y aprobar el informe que deberá presentar la Junta Directiva sobre las actividades y programas de la Asociación, f) Recibir y aprobar en definitiva el informe financiero anual de la entidad; h) Recibir la memoria anual de labores presentada por la Junta Directiva; l) Aprobar cualquier asunto que sea sometido a su consideración en relación a la administración de la Asociación; j) conocer y resolver acerca de los informes de actividades realizadas, estados contables y financieros, planes de trabajo y presupuestos que presente la Junta Directiva; k) Adoptar las decisiones que sean necesarias y oportunas para la realización de las actividades de la Agrupación; y m) Aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su calidad de máxima autoridad de la Asociación.

17) **ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**

Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Resolver cualquier modificación a los estatutos de la entidad; b) Aprobar los reglamentos de la entidad sus modificaciones y ampliaciones; c) Autorizar la enajenación o gravamen o arrendamiento de cualquier bien o derecho de la Asociación; d) Conocer dictámenes elaborados por la Junta Directiva sobre pérdida de calidad del asociado y decidir al respecto; e) Conocer de los recursos e impugnaciones; f) Conocer la disolución y liquidación de la

Asociación; y g) Resolver aquellos asuntos que por su importancia no puedan ser puestos hasta la celebración de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General.

- 18) **JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se integrará con un número de tres a siete miembros, según lo resuelva la ASAMBLEA que los nombre, con los siguientes cargos: a) Presidenta, b) Vice-Presidenta; c) Secretaria; d) Tesorera, e) Vocal Primero; f) Vocal Segundo (en su caso) y g) Vocal Tercero (en su caso).
- 19) **ELECCIÓN.** El sistema de elección para integrar la Junta Directiva será por cargos. La votación se hará en forma secreta. Resultarán electos quienes obtengan la mayoría simple de votos.
- 20) **POSESIÓN:** La Junta Directiva electa tomará posesión, a más tardar, 15 días después de la fecha de elección.
- 21) **DURACIÓN:** Las miembros de la Junta Directiva ocuparán los cargos para los cuales fueron electas, uno o dos años, según lo resuelva la Asamblea que los nombra. Pueden ser reelectas únicamente para un período más.
- 22) **SESIONES:** La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sea necesaria. Para que dichas sesiones puedan celebrarse válidamente es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros.
- 23) **RESOLUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Todas las resoluciones de la Junta Directiva, deberán tomarse por mayoría simple de votos. En caso de empate, quien presida, tendrá el doble voto.

**24) ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, los reglamentos, las disposiciones, los acuerdos y las resoluciones adoptadas por la Asamblea General; b) Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la entidad; c) Dirigir la administración de la Asociación; d) En defecto de disposiciones reglamentarias, disponer todo lo que concierne a contratación, funciones, y régimen de personal administrativo de la Asociación; e) Acordar el otorgamiento de mandatos especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercitarlos; f) Administrar el patrimonio de la entidad; g) Autorizar los gastos de funcionamiento de la entidad; h) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la entidad, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva; i) Aprobar el informe financiero anual de la entidad, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva; j) Aceptar herencias, legados y donaciones; k) Conocer de las faltas de las asociadas para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes; l) Elaborar dictámenes recomendando la pérdida total de la calidad de las asociadas, cuando el caso lo amerite y elevarlos a la consideración de la Asamblea General Extraordinaria; m) Nombrar y contratar al personal que trabajará para la Asociación, como personal administrativo, por Servicios Profesionales, Equipo Técnico, designándole sus funciones y atribuciones; y n) Elegir a la colectiva de coordinación y Coordinadora Ejecutiva; ñ) Aceptar a las asociadas colaboradoras para la Asociación; o) Aquellas otras que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General o por su calidad de órgano Administrador de la Asociación.

**25) ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA:** Son atribuciones de la Presidenta de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Asociación, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que la misma tenga interés; b) Representar políticamente y jurídica, y visibilizar el Trabajo de la



Asociación en diversos espacios en el ámbito nacional e internacional; c) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; e) Autorizar con la secretaria las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; f) Autorizar con la Tesorera, todos los pagos que se efectúen; y g) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen funcionamiento de la Asociación y sus órganos. h) Hacer gestión financiera ante la Cooperación Internacional y llevar control detallado de las mismas; l) Elaborar la propuesta de agenda de las reuniones de la Asociación; J) Supervisar a la Coordinadora Ejecutiva del buen funcionamiento, ejecución y cumplimiento de metas, objetivos y filosofía que se establezcan dentro de los Proyectos de Operación; k) Supervisar y/o elaborar nuevos proyectos conjuntamente con la Junta Directiva.

26) **ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA.** Son atribuciones de la Vicepresidenta de la Junta Directiva: a) Asistir a la Presidenta en el desempeño de su cargo, haciéndole sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad; b) Sustituir a la Presidenta en caso de impedimento o de ausencia temporal, c) Completar el tiempo de mandato de la Presidenta, en caso de su ausencia definitiva; y d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

27) **ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA.** Son atribuciones de la Secretaria de la Junta Directiva: a) Llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva; b) Redactar y autorizar con la Presidenta las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; c) Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva; d) Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General y la Junta Directiva; e) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores; f) Preparar y enviar por lo

menos con ocho (8) días de anticipación a su celebración, las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva; y g) Realizar aquellas otras atribuciones que se relacionen con su competencia.

**28) ATRIBUCIONES DE LA TESORERA.** Son atribuciones de la Tesorera de la Junta Directiva: a) Recaudar y custodiar los fondos de la entidad, en la forma que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva; b) Autorizar con la Presidenta las erogaciones acordadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva en ejercicio de sus atribuciones, así como los pagos que se efectúen; c) Rendir informe mensual a la Junta Directiva del movimiento de caja; d) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la entidad, el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva; e) Elaborar el informe financiero anual de la entidad el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva; f) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la entidad; g) Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia; h) Realizar sus actividades con el apoyo del personal administrativo de la organización;

**29) ATRIBUCIONES DE LAS VOCALES.** Son atribuciones de las Vocales de la Junta Directiva: a) Colaborar con las demás miembras de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos de la Asociación; b) Sustituir, por su orden, a las miembras de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de estos, excepto la presidenta y c) Las demás que les asignen los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### **CAPÍTULO 4. DEL PATRIMONIO Y REGIMEN ECONÓMICO.**

- 30) **PATRIMONIO.** El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los bienes, derechos y acciones que adquiriera por cualquier título legal y donaciones. Realizará sus fines y se sostendrá financieramente por medio de la colaboración de la Cooperación Internacional y Nacional, cuotas que aporten sus miembras y otros ingresos lícitos que reciba.
- 31) **DESTINO DEL PATRIMONIO.** El patrimonio de la Asociación y los bienes particulares que lo constituyen se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos, quedando prohibido distribuir entre sus miembras utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancias.
- 32) **BIENES DE LA ASOCIACIÓN.** Ninguna de las miembras de la Asociación podrá alegar derechos sobre los bienes de ésta, aunque ella deje de pertenecer a la Asociación o la misma se disuelva.
- 33) **CONTABILIDAD.** La contabilidad se llevará de conformidad con la ley de la materia y el ejercicio contable anual se computará del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- 34) **FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES.** Los recursos patrimoniales de la Asociación serán fiscalizados por las propias miembras, a quienes les compete ese derecho, en su caso por un auditor externo que deberá nombrar la Asamblea General para cada ejercicio contable.

## **CAPÍTULO 5. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.**

- 35) **DIFERENCIAS.** Toda diferencia que surja entre las asociadas o de éstas para con la Asociación, se resolverá en forma amigable, utilizando los mecanismos más apropiados para tal fin.
- 36) **PERDIDA DE LA CALIDAD.** La calidad de la asociada se pierde automáticamente, por suspensión, por acuerdo de la Asamblea General o por seis meses de inactividad sin aviso.
- 37) **RECUPERACIÓN DE CALIDAD.** La calidad de asociada activa se recuperará por el cumplimiento del plazo por el cual la miembra fue suspendida, o en su caso por cesar la causa que motivó la suspensión, previa resolución favorable de la Asociación.
- 38) **FALTAS.** Se consideran faltas cometidas por las asociadas, las siguientes: a) El incumplimiento a lo resuelto por la Junta Directiva; b) El incumplimiento a lo dispuesto por la Asamblea General; y c) El incumplimiento de estos estatutos o reglamentos.
- 39) **SANCIONES.** Las sanciones serán notificadas dentro de los ocho días siguientes de dictadas. La Junta Directiva podrá aplicar a cualquier asociada por las faltas cometidas, según sea el caso, las siguientes sanciones: a) Amonestación; b) Suspensión de la calidad de asociada activa hasta por seis meses. Esta suspensión implica la imposibilidad de ejercer los derechos establecidos en los literales a) b) y d) del artículo séptimo; y c) Pérdida total de la calidad de asociada, previa decisión de la Asamblea General Extraordinaria.

- 40) **PROCEDIMIENTOS.** Previo a dictar la sanción respectiva, la Junta Directiva notificará a la asociada por escrito, haciéndole saber la razón para sancionarla, concediéndole un plazo de cinco días para que por escrito, haga valer los argumentos de su defensa. Con su contestación o sin ella, la Junta Directiva dentro de los quince días siguientes, dictará la resolución correspondiente, la que se notificará a la interesada a los 5 días de dictada. Se exceptúa del trámite anterior, lo relativo a las amonestaciones.
- 41) **RECURSO:** La afectada, dentro de los tres días siguientes de haber conocido o haber sido notificada de la disposición o resolución que le afecte, podrá interponer, por escrito ante la Junta Directiva, Recurso de Apelación. La Junta Directiva elevará el expediente al conocimiento de la Asamblea General Extraordinaria, la que estará obligada a conocerlo y resolver sin más trámite. En contra de lo resuelto por la Asamblea General Extraordinaria en relación al caso en apelación, no cabrá ningún otro recurso propio de estos estatutos.
- 42) **ACTUACIONES.** Todas las actuaciones referentes a este capítulo deben constar por escrito.

## **CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.**

- 43) **MODIFICACIONES.** Los presentes estatutos únicamente podrán ser modificados o reformados por la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para el efecto, las cuales se llevarán a cabo de la misma forma en que se constituyeron, es decir las mismas deberán realizarse por escritura pública, y cumplir con todos los requisitos legales y presentarse en la Institución correspondiente, para su debido registro.

- 44) **SOLICITUD.** El requerimiento de una o más de las miembras de la Asociación de modificar o reformar los estatutos de la Asociación, deberá ser presentada por escrito, a la Junta Directiva, con exposición de motivos, para determinar la necesidad de la modificación o reforma.
- 45) **ESTUDIO.** La Junta Directiva deberá realizar un estudio de la solicitud de modificación o reforma de los estatutos y presentará sus observaciones y un proyecto que contenga las mismas a la Asamblea General Extraordinaria correspondiente, para que la misma sea aprobada.
- 46) **MAYORÍA ESPECIAL.** Para la aprobación de modificaciones o reformas, se requerirá la presencia en la Asamblea General Extraordinaria de una mayoría especial, formada por el sesenta y cinco por ciento de las asociadas activas, y con ello también emitirán la Resolución correspondiente.
- 47) **DISOLUCIÓN.** La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas:  
a) Cuando no pudiere cumplir con los fines y objetivos señalados en los estatutos; b) Por resolución de autoridad competente y c) Por resolución de la Asamblea General. Esta resolución deberá adoptarse en sesión extraordinaria, convocada específicamente para este asunto y por consenso de las miembras activas.
- 48) **PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN.** En la Asamblea General Extraordinaria que apruebe la disolución de la entidad, se deberá nombrar hasta un máximo de tres liquidadoras, quienes cumplirán con las funciones que dicha Asamblea les asigne y obligadamente con las siguientes: a) Tener la representación de la Asociación en liquidación; b) Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la Asociación; c) Cumplir con las obligaciones pendientes al tiempo de la disolución; d) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la

disolución, e) Otorgar finiquitos; f) Disponer que se practique el balance general final; g) Rendir cuenta a la Asamblea General Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación, para su aprobación final; y h) Comunicar al Ministerio de Gobernación la disolución de la entidad a efecto de que se proceda a derogar el Acuerdo Ministerial, mediante el cual se reconoció la personalidad jurídica de la entidad y se cancele la inscripción en el Registro correspondiente.

49) **BIENES REMANENTES.** En caso de disolución, la Asamblea General Extraordinaria deberá aprobar a qué Entidad deberán trasladarse los bienes remanentes o a una Asociación o Agrupación de Mujeres con fines similares.

50) **INTERPRETACIÓN.** Cualquier problema de interpretación de los Estatutos y sus reglamentos, deberá ser resuelto por la Junta Directiva. Si la interpretación genera controversia, deberá solicitarse dictamen a un profesional del Derecho para resolverla.

## **CAPÍTULO 7. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

51) **JUNTA DIRECTIVA.** La Asociación “GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES-GGM” deberá proceder a celebrar la Asamblea General Ordinaria, en la cual deberá elegirse a la Junta Directiva, entre las miembras activas de la misma, siempre y cuando llenen los requisitos requeridos, como miembras activas de la Asociación, y que les permita conformar la Junta Directiva. CUARTA: Aprobados los estatutos por la Asamblea General Ordinaria, antes transcritos, las Asociadas presentes, nuevamente y por el presente acto nombran a su JUNTA DIRECTIVA integrada de la siguiente manera: PRESIDENTA LILIAN GIOVANA LEMUS

PÉREZ; VICEPRESIDENTA DINORA PATRICIA GRAMAJO ROMERO; TESORERA MARIA LORENA CRUZ HERNÁNDEZ; SECRETARIA LAURA REBECA LIRRAYES único apellido; VOCAL I. GRACIELA GUADALUPE ALMENDAREZ FRECH. Las comparecientes designan como persona encargada de tramitar el expediente administrativo para obtener la aprobación de la presente Asociación y el reconocimiento de su personalidad jurídica, a la Licenciada MAYRA ELIZABETH VELASQUEZ ZARATE Y DINORA PATRICIA GRAMAJO ROMERO, confiriéndole en forma, conjunta o separada e indistintas, las más amplias facultades necesarias para dicho efecto. La sede provisional de la Asociación estará ubicada en la Segunda Calle nueve guión cuarenta y nueve zona uno; jurisdicción del Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala. QUINTO: Manifiestan las requirientes que ACEPTAN el contenido íntegro del presente instrumento. Yo el Notario DOY FE a) De todo lo expuesto; b) Que tuve a la vista las cédulas de vecindad relacionadas; c) Que leo lo escrito a las comparecientes, quienes enteradas de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptan, ratifican y firman.