



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO Nº 407

SAN SALVADOR, MARTES 12 DE MAYO DE 2015

NUMERO 84

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

	Pág.		Pág.
ORGANO LEGISLATIVO		MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	
		RAMO DE GOBERNACIÓN	
Decreto No. 960.- Ley Especial Transitoria para la Legalización del Dominio de Inmuebles a favor del Estado en el Ramo de Educación.....	4-10	Estatutos de la Iglesia Cristiana "Espada de Vida" Hebreos 4:12 y Acuerdo Ejecutivo No. 199, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.....	37-39
Acuerdo entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Gobierno de Los Emiratos Árabes Unidos para Servicios Aéreos entre y más allá de sus Respetivos Territorios; Acuerdo Ejecutivo No. 2218, del Ramo de Relaciones Exteriores, aprobándolo y Decreto Legislativo No. 991, ratificándolo.....	11-34	MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
		RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
ORGANO EJECUTIVO			
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
Acuerdo No. 220.- Se conceden gastos por el desempeño de misión oficial.....	35	Nuevos estatutos de la Fundación de Apoyo a Municipios de El Salvador y Decreto Ejecutivo No. 34, aprobándolos.....	40-48
Acuerdos Nos. 221 y 222.- Se encargan Despachos Ministeriales a funcionarios públicos.....	35-36	Escritura pública, estatutos de la Fundación Barahona y Decreto Ejecutivo No. 48, declarándola legalmente establecida, aprobándole sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.....	49-58
Acuerdo No. 223.- Se deja sin efecto los conceptos del Acuerdo Ejecutivo No. 173, de fecha 25 de marzo de 2015, por medio del cual se encargó el Despacho de Trabajo y Previsión Social, al Viceministro del Ramo.....	36	RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
		Nuevos estatutos de la Asociación Mensajeros de la Paz y Acuerdo Ejecutivo No. 52, aprobándolos.....	59-75
		Estatutos de la Asociación Geográfica de El Salvador y Acuerdo Ejecutivo No. 74, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.....	76-97

NUMERO VEINTITRES .- En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y treinta minutos del día diecisiete de marzo del año dos mil catorce. Ante mí, ALFREDO BENJAMIN PINO MARTINEZ, Notario, de este domicilio, comparecen los señores: 1) Rigoberto Ovidio Magaña Chavarría, de cuarenta y dos años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero seis nueve cero tres tres siete - nueve, Número de Identificación Tributaria cero uno cero uno - tres uno cero uno siete dos - cero cero uno-tres, 2) Gerardo Antonio Recinos Amaya, de treinta y nueve años de edad, Ingeniero en Sistemas y Computación, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno ocho dos cinco siete ocho tres - uno, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-uno nueve cero nueve siete cuatro - uno cero cuatro -seis. 3) Juan Roberto Hernández, de cuarenta y tres años de edad, Empleado, del domicilio de Toncatepeque, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno siete dos ocho cuatro tres tres - cero, Número de Identificación Tributaria cero tres cero dos - dos dos cero ocho siete cero -uno cero uno - cinco. 4) Fernando Alfonso Barrios Cáder, de sesenta y dos años de edad, Cartográfico, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero nueve seis nueve cero cinco ocho - cinco, Número de Identificación Tributaria cero dos uno cero -dos cuatro cero tres cinco uno -cero cero dos - cero. 5) Alex Armando Manzano Basil, de cincuenta y cinco años de edad, Empleado, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero dos cero uno ocho nueve dos cuatro - ocho, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - cero nueve cero nueve cinco ocho - cero uno siete - dos. 6) Ada Consuelo Turcios de Mejía, de cuarenta y seis años de edad, Arquitecta, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero ocho nueve uno cero ocho ocho - cinco, Número de Identificación Tributaria uno cuatro uno seis - uno seis cero cinco seis siete - uno cero dos- siete. 7) Carlos Neftalí Ramos Torres, de cuarenta años de edad, Técnico en Arquitectura, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero dos dos cuatro nueve dos cinco ocho - dos, Número de Identificación Tributaria uno uno dos tres -dos ocho uno cero siete tres - uno cero dos - ocho. 8) Jorge Omar Hidalgo Erazo, de cincuenta y tres años de edad, Arquitecto, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero cero seis cinco uno tres cero uno - nueve, Número de Identificación Tributaria cero tres

cero siete - uno cuatro cero uno seis uno - cero cero uno - tres. 9) Arturo Javier Petrocelli Calderón, de treinta y dos años de edad, Arquitecto, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno tres uno seis cuatro ocho uno - tres, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno cero uno cero ocho uno - uno cero uno - cero. 10) María Guadalupe Robles Ríos, de cuarenta y un años de edad, Secretaria, del domicilio de Sonzacate, Departamento de Sonsonate, Documento Único de Identidad cero dos tres tres nueve cuatro cero siete - cero, Número de Identificación Tributaria cero tres cero seis - cero ocho cero seis siete dos - cero cero uno- nueve. 11) Wilfredo Amaya Zelaya, de cuarenta y ocho años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad cero cero ocho seis siete uno nueve ocho - seis, Número de Identificación Tributaria uno dos cero dos - dos cero cero cuatro seis cinco - uno cero uno - tres. 12) Lucía Claribel Morales Argueta, de cuarenta y cuatro años de edad, Empleada, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero dos cinco seis seis tres seis uno - uno, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -dos dos cero cuatro seis nueve - uno cero seis - dos. 13) Emma Dinorah Flores de Cuéllar, de treinta y nueve años de edad, Arquitecta, del domicilio de San José Villanueva, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero uno cero tres uno cinco dos ocho - siete, Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete - uno ocho cero uno siete cinco - uno cero seis - uno. 14) Francisco Armando Benítez Figueroa, de cuarenta y seis años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana, Documento Único de Identidad número cero cero cinco ocho tres uno cero nueve - cero, Número de Identificación Tributaria cero dos uno cero - uno cero cero tres seis ocho - cero cero uno - cuatro. 15) Blanca Isabel Gómez Bellozo, de cincuenta y cinco años de edad, Arquitecta, del domicilio de Ayutuxtepeque, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno cero cinco nueve cinco uno dos - cero, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos tres uno uno cinco ocho -uno cero uno - seis. 16) Oscar Armando Chévez Zelaya, de cincuenta y un años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno cero uno tres cuatro nueve ocho - dos, Número de Identificación Tributaria uno uno cero nueve - cero tres cero cinco seis dos - cero cero dos - siete. 17) Ricardo Ernesto Carmona Santos, de cuarenta años de edad, Empleado, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad

número cero uno ocho nueve dos dos dos cinco - ocho, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -tres cero cero nueve siete tres - uno cero siete - dos. 18) Iris Carolina Álvarez Zelaya, de treinta y ocho años de edad, Estudiante, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero dos seis cero cuatro uno uno -nueve, Número de Identificación Tributaria uno cuatro uno seis - cero tres cero uno siete seis - uno cero uno - cinco. 19) Nora Ena Mendoza Vega, de cincuenta y dos años de edad, Arquitecta, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno tres cuatro seis uno seis cuatro - siete, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos siete cero siete seis uno- cero uno dos - seis. 20) William Roberto Bernal Hernández, de cincuenta y tres años de edad, Licenciado en Ciencias de la Educación, del domicilio de Ilopango, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero dos cuatro dos siete nueve dos tres - uno, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos cero cero cinco seis cero - cero uno cinco - siete. 21) Adela Fidelina Estrada Guidos, de cuarenta y un años de edad, Arquitecta, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero nueve cinco nueve uno siete uno - cinco, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno tres cero cuatro siete dos - uno cero cuatro - tres. 22) Horacio Isaac Zepeda Rivera, de cuarenta años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno nueve tres dos seis ocho cuatro -cinco, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -dos cuatro cero nueve siete tres - uno cero uno - seis. 23) Hugo Miguel Colato Rodríguez, de cuarenta y tres años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de Ilopango, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero seis cero seis cuatro uno uno - siete, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -cero seis cero tres siete uno - uno cero siete - cuatro. 24) Nelson Antonio Tesorero Valencia, de cuarenta y seis años de edad, Ingeniero Industrial, del domicilio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero cinco cinco nueve dos cero cuatro - cuatro, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno tres cero tres seis ocho - cero cero cuatro - uno. 25) Ronald Jeovanny Contreras Peraza, de cuarenta y un años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán, Documento Único de Identidad número cero cero ocho seis siete dos dos seis - siete, Número de Identificación Tributaria cero siete cero dos - cero cinco cero cuatro siete dos - uno cero dos - tres.

26) Margarita Inés Murcia Monge, de cuarenta y ocho años de edad, Empleada, del domicilio de Colón, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero cero dos nueve uno siete cero tres - tres, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -dos cero uno uno seis cinco - cero cero cuatro - siete. 27) Mauricio José Delgado Herrera, de treinta y seis años de edad, Arquitecto, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero dos tres cinco cinco siete seis - cero, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro- uno nueve cero uno siete ocho - uno cero uno - cuatro. 28) Roxana Margarita Águila Araujo, de treinta y nueve años de edad, Arquitecta, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero dos cinco seis siete cinco cero cinco - ocho, Número de Identificación Tributaria uno uno dos uno - dos tres uno cero siete cuatro -uno cero uno - ocho. 29) Gustavo Alonso Larín Avilés, de cincuenta y seis años de edad, Empleado, del domicilio de Colón, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero cero dos nueve uno siete dos tres - siete, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno cero cero uno cinco ocho - cero uno cuatro - uno. 30) Mónica María Escobar de Cortez, de treinta y seis años de edad, Ingeniera Civil, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno seis tres cinco uno cero seis- uno, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - tres uno cero siete siete siete - uno dos siete - nueve. 31) René Vitelio Cerna Salamanca, de cuarenta y tres años de edad, Abogado, del domicilio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero cinco cuatro uno uno cuatro seis - ocho, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - cero cinco cero tres siete uno - uno dos cinco - cinco. 32) René Alberto Belloso Martínez, de cincuenta y tres años de edad, Arquitecto, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad Número cero uno tres cuatro uno uno dos nueve -cuatro, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos dos uno cero seis uno - uno cero uno -uno. 33) Ana del Rosario Calderón de Viscarra, de cincuenta y un años de edad, Arquitecta, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero seis tres cinco dos uno seis -dos, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno cinco cero ocho seis dos - cero cero dos - nueve. 34) Albertina Soledad Rodríguez de Aguilar, de cuarenta y cuatro años de edad, Arquitecta, del domicilio de San José Villanueva, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero uno uno seis nueve seis

cero uno -ocho, Número de Identificación Tributaria cero uno cero uno - dos seis cero cuatro seis nueve - uno cero tres - ocho. 35) Aldo José Montecinos De León, de treinta y seis años de edad, Arquitecto, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero dos cuatro dos cuatro seis cinco seis - tres, Número de Identificación Tributaria cero nueve cero tres - cero siete cero dos siete ocho- uno cero cuatro - dos. 36) María Antonieta Santillana de Letona, de cuarenta y un años de edad, Ingeniera Civil, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad cero uno uno uno ocho cinco tres uno - ocho, Número de Identificación Tributaria cero uno cero uno - uno nueve cero cuatro siete dos - uno cero tres - cero. 37) José Arnulfo Deras Erazo, de cincuenta y cuatro años de edad, Empleado, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad cero uno cuatro nueve nueve tres ocho seis - siete, Número de Identificación Tributaria cero cuatro dos nueve -uno siete cero ocho cinco nueve - cero cero uno - siete. 38) Francisco Ernesto Cazún Morán, de cuarenta y cinco años de edad, Abogado, del domicilio de Chalchuapa, Departamento de Santa Ana, Documento Único de Identidad cero uno cuatro cinco seis cuatro tres seis - siete, Número de Identificación Tributaria cero uno cero tres - uno nueve cero siete seis ocho -uno cero uno - tres. 39) Yanira de la Paz Yanes de González, de cuarenta y cinco años de edad, Arquitecto, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno ocho ocho cuatro seis uno nueve - tres, Número de Identificación Tributaria uno dos uno siete - cero nueve cero siete seis ocho -cero cero uno - siete. 40) José Ricardo Sánchez Barrientos, de treinta y nueve años de edad, Estudiante, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero cero seis nueve nueve cuatro uno nueve - dos, Número de Identificación Tributaria cero tres uno seis - cero ocho cero tres siete cinco- uno cero dos - cero. 41) José Ovidio Pérez López, de cuarenta y dos años de edad, Abogado, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero dos seis ocho siete seis siete - cero, Número de Identificación Tributaria cero seis uno siete - cero ocho cero uno siete dos - uno cero uno -cuatro. 42) Cristina Aracely Chávez de Rosales, de cuarenta años de edad, Empleada, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad Número cero cero cinco uno seis cero uno dos - dos, Número de Identificación Tributaria uno dos cero cinco - uno siete cero uno siete cuatro - uno cero uno - dos. 43) Luis Edgardo Hernández Rodezno, de cincuenta y tres años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de San Salvador,

Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero nueve siete cuatro tres ocho dos - cinco, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos tres cero cinco seis cero cero uno tres - ocho. 44) Edwin Denis Hernández Recinos, de treinta y nueve años de edad, Licenciado en Relaciones Públicas y Comunicaciones, del domicilio de Ayutuxtepeque, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad Número cero cero seis dos siete cinco cero tres - cinco, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos siete cero tres siete cuatro - uno cero cinco - cuatro. 45) Rafael Antonio De León Granados, de treinta y tres años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de Colón, Departamento de La Libertad, Documento Único de Identidad número cero uno cero cinco cuatro uno cero seis - seis, Número de Identificación Tributaria cero seis uno tres - tres cero cero cinco ocho cero -uno cero uno - uno. 46) Roberto Augusto Peña Tolosa Melara, de cincuenta y ocho años de edad, Cartográfico, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero cero tres cinco cuatro cero dos tres - siete, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - cero ocho cero dos cinco cinco-cero cero uno - dos. 47) Mercedes Xiomara Sandoval de Hernández, de cuarenta y siete años de edad, Arquitecta, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad cero cero cero siete tres tres tres tres - seis, Número de Identificación Tributaria cero siete uno cinco - dos dos uno dos seis seis - uno cero dos - tres. 48) Luis David Flores Argueta, de cuarenta y cuatro años de edad, Ingeniero Industrial, del domicilio de San Marcos, Departamento de San Salvador, Documento Único de Identidad número cero uno cinco cuatro dos cinco uno uno -ocho, Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos cero cero ocho seis nueve - uno uno nueve - cuatro. 49) Sandra Patricia Ramírez Díaz, de cuarenta y siete años de edad, Abogada y Notaria, de este domicilio, Documento Único de Identidad número cero cero ocho uno uno dos ocho seis - nueve, Número de Identificación Tributaria cero ocho dos uno - dos nueve uno dos seis seis - cero cero uno - cero. 50) Marta Lilian Cornejo, de cuarenta y seis años de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número cero cero cero seis nueve cinco ocho uno -tres y Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - tres cero uno dos seis siete - uno uno cero - dos. 51) Carlos Enrique Figueroa, de cincuenta y siete años de edad, Ingeniero Civil, del domicilio de Atiquizaya, Departamento de Ahuachapán, con Documento Único de Identidad número cero cero seis ocho siete uno tres ocho - seis y Número de Identificación Tributaria cero dos uno

cero -cero cuatro cero cuatro cinco siete - cero cero dos - seis. 52) Ana Silvia Barahona Rivera, de cuarenta y nueve años de edad, Empleada, del domicilio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número cero cero cero siete ocho dos uno nueve -nueve y Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - cero uno uno dos seis cuatro - uno cero tres - uno. 53) Oscar Antonio Jiménez Quevedo, de treinta y cuatro años de edad, Arquitecto, del domicilio de Santa Tecla, del Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero dos cero dos nueve cuatro cero cuatro - tres, y Número de Identificación Tributaria cero cuatro cero siete - dos tres cero seis siete nueve - uno cero uno - cinco. 54) Oskar Alfredo Guzmán Castro, de treinta y siete años de edad, Estudiante, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero dos cinco ocho siete ocho tres siete - uno y Número de Identificación Tributaria uno cero uno cero-cero nueve cero dos siete cinco - uno cero uno - cero. 55) Claudia Guisela Pérez, de cuarenta y cinco años de edad, Estudiante, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número cero cero tres seis cero tres ocho nueve - nueve, y Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - uno tres cero dos seis nueve - uno cero ocho- dos. 56) Ricardo Alberto Rivas Durán, de cuarenta y dos años de edad, Empleado, del domicilio de Apopa, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número cero dos cinco cuatro nueve ocho cinco siete -nueve, y Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro - dos uno uno uno siete uno - uno dos tres - tres. 57) Numa Pompilio Suncfn Ayala, de cuarenta y un años de edad, Ingeniero en Ciencias de la Computación, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero cero nueve ocho dos cero dos cero - tres, y Número de Identificación Tributaria cero seis uno tres - dos cero cero cinco siete tres - uno cero uno - siete; todos de nacionalidad salvadoreña y a quienes no conozco pero los identifiqué por medio de sus documentos únicos personales ya relacionados, Y ME DICEN; I) Que están reunidos en Asamblea General Extraordinaria en el carácter de Miembros Fundadores y Acuerdan los siguientes: "ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN GEOGRÁFICA DE EL SALVADOR. TÍTULO I. NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PLAZO. Artículo uno.- Créase en la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, la Asociación Geográfica de El Salvador, la cual podrá abreviarse ASOGES; como una entidad independiente, enmarcada en el derecho público interno; siendo apolítica, no lucrativa, ni religiosa, y la que en los presentes Estatutos se denominará "la Aso-

ciación". Artículo dos.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República de El Salvador. Artículo tres.- La Asociación se constituye por tiempo indefinido, siendo de carácter permanente en el desarrollo de sus funciones. TÍTULO II. FINES U OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN. Artículo cuatro.- Son fines u objetivos de la Asociación: a) Promover el conocimiento cultural, técnico y científico del campo geográfico; b) Participar en el estudio de la geografía de El Salvador, para el conocimiento de la realidad territorial; c) Promover la valoración, manejo y aprovechamiento sostenible de la diversidad física, biológica y cultural, a fin de contribuir en los procesos técnicos en la gestión del ordenamiento y desarrollo de los territorios; d) Contar con comisiones técnicas que permitan la investigación y el desarrollo del conocimiento geográfico; e) Contar con programas de cooperación y de comunicación con organismos nacionales e internacionales, que estén relacionados al campo geográfico; estableciéndose convenios de cooperación; para el fortalecimiento del conocimiento territorial y de temáticas afines; f) Realizar reuniones o congresos de carácter científico y/o técnico cada año, en las temáticas geográficas; g) Generar informes, propuestas y emitir opiniones en materia de geográfica, o que le sean encomendadas por la administración pública o privada; h) Emitir opinión en asuntos relacionados al ordenamiento y desarrollo territorial, así como de los proyectos que afecten el medio ambiente, entre otros relacionados a las temáticas; i) Contar con su propio sistema de información, que permita dar a conocer las investigaciones científicas y estudios técnicos que se realizan en nuestro país, por la Asociación o por sus miembros, así como de otras entidades e investigadores en temáticas geográficas o de temas afines; j) Desarrollar en la Asociación, sistemas de gestión administrativa y técnica dentro del marco de la gestión de la calidad, la investigación científica y el desarrollo técnico; k) Impulsar la cultura de la educación geográfica, en todos los niveles educativos, para cambiar actitudes de acción y de visión en las formas de gestionar los espacios territoriales; l) Participar en el desempeño profesional geográfico en la docencia, así como en la elaboración de los perfiles y contenidos de los planes de estudio en los diferentes niveles educativos, para la formación de las ciencias geográficas; m) Contribuir a generar capacidades de formación técnica y profesional con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, relacionadas al quehacer del campo geográfico; n) Contar con programas de capacitación y de orientación para sus asociados, en función del desarrollo de la asociación, del ejercicio técnico y profesional; ñ) Mejorar las competencias de sus asociados para el ejercicio de la profesión, en materia

de sus conocimientos técnicos y profesionales; y o) Asistir a sus asociados al derecho del desempeño de sus funciones técnicas y profesionales.

TÍTULO III. GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN. Artículo cinco.- La Asociación Geográfica de El Salvador, dentro de su estructura organizativa, tendrá los siguientes órganos de gobierno: a) Asamblea General; b) Junta Directiva; c) Secretaría Electoral; d) Secretaria de Ética; e) Secretaria Técnica; y f) Secretaria de Promoción.

CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL. Artículo seis.- La Asamblea General, debidamente convocada, es la máxima autoridad de la Asociación Geográfica de El Salvador, la cual está integrada por todos los asociados activos, fundadores y honorarios de la Asociación. Artículo siete.- La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando fuere convocada por la Junta Directiva. La Asamblea General sesionará con la asistencia del cincuenta y uno por ciento, como mínimo de los asociados en primera convocatoria y en segunda convocatoria en un tiempo no mayor a una hora, con los asociados que asistan; excepto en los casos especiales en que se requiera mayor número de asistentes. Artículo ocho.- Las resoluciones o acuerdos que se tomen en la Asamblea General serán por mayoría absoluta de votos, excepto en los casos en que se requiera una mayoría diferente. Los acuerdos que se adopten en la Asamblea General, son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, estén o no presentes en la Asamblea General correspondiente en la que se adopten los acuerdos. Artículo nueve.- Ningún asociado podrá emitir más de un voto. Para los asociados que no pudieran asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea General por motivos justificados, podrá hacerse representar por escrito por otro miembro. El límite de representaciones es de un miembro, llevando la voz y el voto del representado; presentando para ello el instrumento de representación, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento interno y en la que se expresa su voluntad de votar, indicando su intención y a que específicamente quiere que se le tome en cuenta. El instrumento será dirigido a Junta Directiva, para que ésta la haga del conocimiento de la Secretaría Electoral, en los casos así requeridos. Artículo diez.- Son atribuciones de la Asamblea General: a) Elegir, sustituir y destituir total o parcialmente a los miembros de Junta Directiva; b) Resolver o censurar a cualquier miembro de la Junta Directiva y de cualquier otro asociado, que haya cometido falta a los principios éticos; c) Aprobar reformas o derogar los Estatutos y el Reglamento Interno; d) Aprobar y/o modificar los planes, programas, presupuesto y demás informes anuales, presentados por Junta Directiva; e) Aprobar o desaprobar la Memoria Anual de Labores de la Asociación, presentada por Junta Directiva; f) Conocer y resolver apelaciones de

última instancia, que los asociados interpongan contra las sanciones que les hubieren impuesto; g) Fijar o modificar las cuotas ordinarias mensuales de los asociados, en concepto de aportación, así como de otras cuotas extraordinarias eventuales; h) Decidir sobre la compra, venta o enajenación de los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la asociación; i) Señalar las directrices que ha de seguir la Asociación de acuerdo a sus fines u objetivos establecidos; y j) Otras que la Asamblea General determinase y que estén dentro del marco de los presentes Estatutos, Reglamento Interno y demás Leyes de la República. Artículo once.- La Asamblea General Ordinaria, se realizará a más tardar el día treinta y uno del mes de enero de cada año. La Asamblea General Extraordinaria, se realizará cada vez que el interés de la Asociación lo requiera, o cuando lo soliciten por escrito los miembros. Artículo doce.- Para instalar una Asamblea General, deberá girarse las respectivas convocatorias o comunicaciones a todos los asociados, por el Presidente de la Junta Directiva, la cual deberá contener: a) El tipo de asamblea; b) Lugar y fecha de la realización de la Asamblea; c) Primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los miembros; d) Segunda convocatoria, con los asociados presentes; y e) Agenda a desarrollar. Artículo trece.- Para desarrollar una Asamblea General, deberán de cumplirse los siguientes requerimientos: a) Para la Asamblea General Ordinaria, deberá ser convocada por el Presidente, enviando para ello comunicación o colocando avisos en los medios que estuvieran al alcance de la Asociación, cuando menos con quince días hábiles de anticipación; b) Para la Asamblea General Extraordinaria, deberá ser convocada por el Presidente de la Junta Directiva, ya sea por acuerdo de Junta Directiva de la mitad más uno de los miembros; por solicitud escrita de los asociados con un número mínimo de la mitad más uno; indicándose el objeto de la reunión. Si el Presidente no convocare, lo hará el Vicepresidente; c) En caso que se efectúe una segunda convocatoria, para la instalación de la Asamblea General, el lapso de tiempo, entre la primera y segunda convocatoria, no deberá ser menor a una hora. Si no es convocada por el Presidente, aun siendo solicitado por los asociados, se hará por medio del Vicepresidente; y, d) Los acuerdos que surgieran en la Asamblea General, se hará por mayoría de votos de la mitad más uno de los asociados; si hubiere empate, se hará una segunda votación, si persistiera el empate, el Presidente o Vicepresidente si este último actuara con la función de Presidente, tendrá derecho a doble voto, siendo suscritos dichos acuerdos por los miembros de Junta Directiva presentes. **CAPÍTULO II. JUNTA DIRECTIVA.** Artículo catorce.- La dirección y administración de la Asociación, estará confiada a la Junta Directiva, como órgano ejecutivo de gobierno de la Asociación, para el

cumplimiento de sus fines u objetivos, la cual estará integrada de la siguiente forma: a) Presidente; b) Vicepresidente; c) Secretario; d) Tesorero; e) Síndico; f) Secretario Electoral; g) Secretario de Ética; h) Secretario Técnico; i) Secretario de Promoción; j) Primer Vocal; y k) Segundo Vocal. Todos los miembros con los cargos mencionados en Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto. Artículo quince.- El periodo para ejercer los cargos en Junta Directiva es de dos años, los cuales podrán ser reelectos para un segundo periodo. Artículo dieciséis.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente, cuantas veces sea necesario. Artículo diecisiete.- El quórum necesario para sesionar y tomar acuerdos como Junta Directiva, será con una asistencia mínima de seis de sus miembros; y en la votación, la mitad más uno. Si hubiere empate, en dos ocasiones consecutivas, el Presidente tendrá derecho a doble voto. Artículo dieciocho.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación; b) Dirigir, ejecutar o desarrollar los acuerdos aprobados en las Asambleas Generales y de reuniones de la misma Junta Directiva. c) Desarrollar las actividades necesarias, para el logro de los fines u objetivos de la Asociación; d) Velar por una administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación; e) Desarrollar las convocatorias a sesiones de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias; f) Proponer a los miembros de la estructura orgánica de la Asociación que reemplazarán a los que cumplen los periodos para los que fueron electos, así como para los que por una u otra causa, ya no siguieran durante el periodo de su correspondiente ejercicio, desarrollándose el respectivo proceso de elección; g) Proponer a la Asamblea General la generación de las normativas que sean necesarias para la asociación, así como de las reformas correspondientes; h) Conocer y resolver sobre la incorporación, reincorporación y exclusión de los asociados, para ser aprobados por la Asamblea General; i) Llevar la estadística de los asociados, asignándoles el número de afiliación y su carnet correspondiente que los acredita como miembros; j) Recibir el Balance General presentado por el Tesorero, así como el plan de ingresos y egresos, mediante el presupuesto anual correspondiente, para ser aprobado en Asamblea General; k) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos de la Asociación, para ser informados a la Asamblea General; l) Supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos periódicamente; m) Gestionar financiamiento para la realización de proyectos; n) Recibir informes anuales o cuando se requiera, de las diferentes Secretarías que conforman la estructura orgánica de la Asociación; ñ) Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Asociación, así como de otros informes necesarios para ser pre-

sentados en Asamblea General; o) Fomentar el estudio, la capacitación tecnológica y la especialización para el ejercicio profesional de sus miembros; p) Representar a la Asociación, en la generación de propuestas de leyes relativas a sus finalidades; q) Brindar asesoramiento y/o consultorías a instituciones gubernamentales como no gubernamentales; r) Promover y defender el ejercicio profesional de sus asociados; s) Promover la certificación de sus asociados en temas específicos; t) Mantener una comunicación permanente con instituciones nacionales y organismos internacionales, para el desarrollo del conocimiento del campo geográfico; y, u) Otras atribuciones que les otorgue los Estatutos, el Reglamento Interno y las Asambleas Generales. **CAPÍTULO III. ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.** Artículo diecinueve.- Son atribuciones del Presidente: a) Ser la autoridad máxima dentro de la Junta Directiva; b) Convocar y presidir las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias; así como de Junta Directiva; c) Velar por el cumplimiento de acuerdos, resoluciones de las Asambleas Generales y de Junta Directiva, de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación; d) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Asociación dentro del país y en el extranjero, pudiendo otorgar poderes previa autorización de Junta Directiva; e) Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de Labores, que se presentará a la Asamblea General y demás informes relativos a la operatividad de la Asociación; f) Abrir o cerrar cuentas bancarias, en cualquier modalidad y moneda; así como de cualquier erogación y trámite financiero con flujo monetario, junto con el Tesorero; g) Ostentar la firma social de la Asociación, suscribiendo a nombre de ella los contratos, convenios, cartas de entendimiento u otro documento importante que requiera su firma; h) Establecer y mantener comunicación con organismos nacionales e internacionales, relacionados a los temas geográficos, a fin de favorecer el desarrollo del conocimiento en las temáticas de interés; e i) Otras que los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen. Artículo veinte.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituirá al Presidente cuando éste no estuviere presente; b) Representar al Presidente a nombre de la Asociación cuando éste no estuviere presente por causas de enfermedad, viajes de trabajo u otra circunstancia de fuerza mayor; c) Ejercer las funciones que el Presidente tiene cuando éste no estuviere; d) Convocar a reuniones de Junta Directiva, cuando el presidente no lo hiciera; e) Presidir comisiones de trabajo en requerimientos especiales; f) Verificar la logística de desarrollo de los trabajos; y g) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen. Artículo veintiuno.- Son atribuciones del Secretario: a)

Llevar los libros de actas de Asambleas Generales y de Junta Directiva;

b) Llevar los libros de registros de los asociados y sus estadísticas; c) Extender todas las certificaciones que fueren solicitadas a la Asociación;

d) Hacer y enviar las convocatorias para las diferentes sesiones; e) Preparar por encargo del Presidente, las Asambleas Generales y las reuniones de Junta Directiva; f) Conservar y mantener la integridad del archivo de la Asociación; g) Ser el órgano de comunicación de la Junta Directiva en la Asociación; y h) Otras que los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Asamblea General y Junta Directiva le asignen. Artículo veintidós.- Son atribuciones del Tesorero: a) Recibir y depositar los fondos que la Asociación obtenga, en el Banco que la Junta Directiva seleccione; b) Llevar o tener control directo de los libros de contabilidad de la Asociación, manteniéndose actualizados dichos registros contables; c) Autorizar conjuntamente con el Presidente las erogaciones monetarias, que la Asociación tenga que realizar; d) Abrir o cerrar cuentas bancarias junto con el Presidente de Junta Directiva, así como del manejo de dichas cuentas; e) Presentar el presupuesto anual de ingresos y egresos a Junta Directiva para su aprobación y después por la Asamblea General; f) Presentar los balances contables del ejercicio anual para conocimiento, análisis y aprobación de Junta Directiva, antes de pasarla a Asamblea General para su aprobación; g) Llevar y presentar el registro de gastos e ingresos por mes y anualmente; h) Coordinar la cobranza de las cuotas de los asociados y demás recursos económicos, emitiendo la documentación respectiva a los deudores y acreedores; e i) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y de Junta Directiva le asignen. Artículo veintitrés.- Son atribuciones del Síndico: a) Vigilar que los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos de Asambleas Generales y de Junta Directiva se cumplan; b) Abrir investigaciones, ante indicios razonables de denuncias o quejas; c) Solicitar documentación a cualquier instancia de la Asociación, cuando así se amerite; d) Velar porque se audite la operatividad administrativa y financiera en forma concurrente; e) Presentar informes o documentación, ante la Secretaría de Ética, Junta Directiva o Asamblea General, por cualquier irregularidad, según el caso; f) Llevar legalmente los casos de índole jurídico de la Asociación; y g) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas generales y Junta Directiva le asignen. Artículo veinticuatro. Son atribuciones de los Secretarios Electoral, de Ética, de Comisiones Técnicas y de Promoción: a) Exponer las metas a lograr, según el marco de los fines y objetivos de la Asociación, en el área de sus competencias; b) Organizar la participación de los asociados y de los miembros de la estructura organizativa de la Asociación en los diferentes proyectos a desarrollar, según el

marco de responsabilidades de cada Secretaria; c) Coordinar las operaciones de trabajo a desarrollar y en desarrollo, en el marco de sus competencias, para la consecución de las metas planificadas, y d) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen. Artículo veinticinco.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en las reuniones, cuando éstos no estuvieren presentes; según el orden jerárquico de la Junta, excepto al presidente; b) Representar a los miembros de la Junta Directiva, cuando no estuvieren presentes por causas justificadas, excepto al presidente y c) Colaborar con todos los miembros de Junta Directiva; y, d) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen. CAPITULO IV. SECRETARÍA ELECTORAL. Artículo veintiséis.- Es la encargada de organizar, dirigir y desarrollar el proceso de elecciones dentro de la Asociación, delegando a los que resultaren electos, a ejercer funciones para un periodo de dos años. Artículo veintisiete.- Estará integrada por un Secretario Electoral y dos miembros más, quienes prepararán el evento electoral con sesenta días antes de que finalice el periodo de la Junta Directiva vigente, Artículo veintiocho.- La Secretaría Electoral, comunicará a la Junta Directiva para que el Presidente convoque a elecciones con quince días hábiles de anticipación, enviando la correspondiente información a los asociados. Artículo veintinueve.- La elección será mediante voto secreto e igualitario, para lo cual se colocarán los padrones de los asociados, con derecho a voto en lugares visibles. Artículo treinta.- Para postularse como candidatos, deberán cumplir el perfil y los demás requisitos de inscripción que se establezcan en el reglamento. Artículo treinta y uno.- Para que una elección sea válida, los asistentes relacionados en el inciso segundo del artículo siete, deberán estar inscritos en el padrón de los asociados habilitados para votar. Los asociados que no están en el padrón habilitados para el voto, se abstendrán de votar, pero tendrán derecho a opinar. Artículo treinta y dos.- Los candidatos serán elegidos por cargo y el que obtenga más votos le será otorgado el cargo para el cual se postuló. En caso de empate en la elección, se volverá a hacer una nueva votación con los dos más votados, si persistiera el empate, el Presidente en funciones de la Asociación tendrá derecho a doble voto. Artículo treinta y tres.- Para los cargos que queden vacantes dentro de la estructura de la Asociación por diversos motivos, la Secretaría Electoral efectuará el correspondiente proceso convocatorio para la Asamblea General, con el objeto de desarrollar el proceso eleccionario a fin de que sean ocupados dichos cargos, salvo la particularidad con la Secretaria de Ética, mencionado en el artículo treinta y nueve; siendo dichas elecciones para el tiempo

que les faltare por completar en su periodo para el que fueron electos. Terminado el proceso electoral correspondiente, la Secretaría certificará mediante acta, los resultados, indicando las personas electas, los cargos que desempeñarán y el periodo para los que han sido elegidos, entre otros detalles. Artículo treinta y cuatro.- Los miembros salientes entregarán los documentos y bienes a los nuevos miembros de la estructura orgánica a más tardar un día antes de que entren en funciones. Artículo treinta y cinco.- Son Atribuciones del Secretario Electoral: a) Coordinar los procesos electorales de los miembros de la estructura orgánica de la Asociación; b) Preparar la Logística con los demás miembros de la Secretaria Electoral, para el desarrollo de los procesos de elección de los miembros de la estructura orgánica; c) Solicitar a Junta Directiva, miembros asociados para integrarlos al desarrollo de los procesos electorales; d) Asignar funciones a los asociados que estarán en los procesos de elección; e) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaria a Junta Directiva; y f) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva. **CAPÍTULO V. SECRETARÍA DE ÉTICA.** Artículo treinta y seis.- Estará conformada por un Secretario y dos miembros más, con reconocida solvencia ética y moral, para un periodo de dos años; los cuales no tendrán otros cargos dentro de la Asociación, salvo lo enunciado en el artículo catorce. Artículo treinta y siete.- Son atribuciones de la Secretaría de Ética: a) Vigilar por el cumplimiento de los Estatutos, de las obligaciones y valores éticos de los asociados; b) Recibir observaciones hacia los asociados, por el comportamiento no adecuado de los valores éticos; c) Generar el proceso respectivo a los asociados por la transgresión de los Estatutos, Reglamento Interno, valores éticos y de las obligaciones adquiridas; d) Enlazar con el Síndico en los procesos inherentes al comportamiento ético o cuando se presenten informes ante Junta Directiva; y e) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le demanden. Artículo treinta y ocho.- Los miembros de la Secretaria de Ética, sólo pueden dejar el cargo si su renuncia es aceptada por la Junta Directiva. De ser aceptada, continuará conociendo de los procesos hasta que se pronuncie la resolución. Artículo treinta y nueve.- Los miembros de la Secretaria de Ética, no podrán ser parte de los procesos en los siguientes casos: a) Si ha participado en los hechos en que se está conociendo; b) Si existe parentesco o relación profesional con los que son objeto del proceso; y c) Por cualquier otro criterio a juicio de la Junta Directiva o Asamblea General. Para los casos anteriores, si los actuales miembros no pudiesen ser parte de la Secretaría de Ética en un

proceso determinado, el Presidente en funciones o el Síndico en segunda instancia si no estuviera el Presidente; pedirán convocatoria para realizar una reunión de Junta Directiva, para abordar el caso y darle continuidad al proceso; delegando a la Secretaría Electoral para que proponga a los asociados que sustituirán a los actuales miembros de la Secretaría de Ética, la cual puede ser parcial o total, según el caso. Dichos miembros, cesarán en sus funciones una vez se haya resuelto el caso para los que fueron nombrados; retomando nuevamente las funciones, los miembros electos de la Secretaría, si no hubiere impedimento; caso contrario continuarán los nombrados por la Junta Directiva, hasta que se elijan a los nuevos miembros de la Secretaría de Ética. Artículo cuarenta.- Las denuncias serán planteadas ante la Junta Directiva, quien a través del Síndico abrirá expediente y las trasladará a la Secretaria de Ética. Artículo cuarenta y uno.- La Junta Directiva dará oportunidad de defenderse en el caso de una recusación. Artículo cuarenta y dos.- La Secretaria de Ética presentará el informe final a Junta Directiva con un plazo máximo de treinta días hábiles de haber recibido el expediente. Si el tiempo establecido no fuese suficiente por causas justificadas para entregar el informe; Junta Directiva prorrogará el tiempo, previa solicitud de la Secretaria. Artículo cuarenta y tres.- Son atribuciones del Secretario de Ética: a) Recibir los diferentes expedientes entregados a la Secretaría de Ética los cuales deberán contar con los documentos respectivos y estar debidamente ingresados; b) Elaborar informes del expediente y hacer la relación de los documentos para la presentación oral, actuando como Secretario Relator; c) Notificar a quien o quienes corresponde, de las resoluciones o informes finales que emita la Secretaria de Ética; d) Devolver los expedientes a Junta Directiva; e) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaria a Junta Directiva; y f) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva. **CAPÍTULO VI. SECRETARÍA TÉCNICA.** Artículo cuarenta y cuatro.- La Secretaría Técnica, estará integrada por un Secretario y dos miembros más, la cual planificará el trabajo científico y técnico a desarrollar en el ámbito geográfico; para lo cual enlazará con los coordinadores que corresponden a igual número de comisiones técnicas, tal como se expresa en los artículos cincuenta y tres y cincuenta y cuatro de los presentes Estatutos. Artículo cuarenta y cinco.- El Secretario de la Secretaría Técnica, formará con los coordinadores de las diferentes Comisiones Técnicas, el Comité de Comisiones Técnicas. Artículo cuarenta y seis.- Los trabajos de investigación científica y de desarrollo técnico, se clasificarán, según la especialidad temática, ubicándose en la correspondiente Comisión Técnica. Si se

presentan proyectos, que por su naturaleza de estudio, sus temas centrales se encuentran en dos o más Comisiones Técnicas, éstos se desarrollarán en conjunto entre las comisiones técnicas involucradas. Artículo cuarenta y siete.- Todo plan o proyecto de investigación científica y desarrollo técnico, a ser realizado dentro de las Comisiones Técnicas de la Asociación, deberá ser aprobado por Junta Directiva, los cuales serán informados en Asamblea General. Dichos planes y proyectos específicos en su desarrollo, tanto en lo técnico, administrativo y financiero, serán reportados a la Junta Directiva, Artículo cuarenta y ocho.- Los trabajos de investigación y desarrollo podrán ser de carácter nacional e internacional, procurando generar enlaces con instituciones u organismos nacionales e internacionales, según el caso. Artículo cuarenta y nueve.- Son atribuciones del Secretario Técnico: a) Convocar y presidir reuniones del Comité de Comisiones Técnicas, para el abordaje y coordinación de la administración de las líneas de trabajo a realizarse según lo aprobado por la Junta Directiva y la Asamblea General; b) Planificar los trabajos técnicos a desarrollar, así como del desarrollo de los mismos, con los demás coordinadores de las diferentes Comisiones Técnicas; siendo cada comisión responsable de formular y desarrollar los trabajos o proyectos específicos, a través de los asociados que las componen; c) Informar a Junta Directiva de la planificación global y particular de los diferentes programas y proyectos a realizar y de su desarrollo, indicándose los aspectos técnicos, administrativos y financieros; d) Coordinar y desarrollar las tareas y lineamientos dados en Asamblea General y de Junta Directiva; y e) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones, según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva, entre otros. **CAPÍTULO VII. SECRETARÍA DE PROMOCIÓN.** Artículo cincuenta.- La Secretaria de Promoción, coadyuvará al desarrollo de las diferentes actividades de la Asociación, para lo cual estará conformada por un Secretario de Promoción, con dos miembros más. Artículo cincuenta y uno.- Son atribuciones de la Secretaria de Promoción: a) Llevar la parte operativa del sistema de información de la Asociación; b) Promover la Capacitación de sus miembros; c) Desarrollar la logística de las publicaciones; d) Dar publicidad a la Asociación; e) Dar apoyo logístico a los eventos técnicos; f) Organizar y desarrollar eventos sociales; y g) Otras que estuvieren relacionadas o que así le fueren delegados. Artículo cincuenta y dos.- Son atribuciones del Secretario de Promoción: a) Coordinar el trabajo encomendado a la Secretaría, para desarrollarlo en colaboración con los demás miembros de la Secretaría; b) Solicitar apoyo de los miembros asociados, para el desarrollo de actividades; c) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaria a Junta Directiva; y d)

Formar parte de la Junta Directiva, para la toma de decisiones, según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva. **TÍTULO IV. COMISIONES TÉCNICAS.** Artículo cincuenta y tres.- Las Comisiones Técnicas, tendrán por finalidad generar conocimiento, investigación científica y desarrollo técnico, las cuales estarán direccionadas a desarrollar trabajos específicos, en áreas de: a) Geografía; b) Cartografía; c) Catastro; d) Historia; e) Ciencias Aplicadas; y f) Educación y Tecnologías. Artículo cincuenta y cuatro.- Las Comisiones Técnicas serán de carácter permanente, las cuales podrán variar en el tiempo en su denominación, según el desarrollo de los avances científicos y técnicos que se presenten y estarán conformadas por un coordinador, un auxiliar y los demás miembros que las integran, las cuales enlazarán en la parte operativa con la Secretaria Técnica, para la planificación y desarrollo de los diferentes proyectos temáticos en investigación y desarrollo técnico. De igual forma enlazarán con las Secretarías Electoral, de Ética y de Promoción así como con las otras unidades de la estructura organizativa, en los casos así requeridos, para la consecución de los fines u objetivos de la Asociación. Artículo cincuenta y cinco.- Los coordinadores de las Comisiones Técnicas, serán electos por los asociados que integran las comisiones; coordinando dichas elecciones la Junta Directiva a través de la Secretaria Electoral. Artículo cincuenta y seis.- Todos los asociados deberán formar parte de las Comisiones Técnicas, estén o no en cualquiera de los cargos de la estructura orgánica de la Asociación, quienes podrán sugerir, proponer, impulsar y desarrollar trabajos en forma individual o grupal, según su especialidad temática de formación académica o de interés particular. Artículo cincuenta y siete.- Los asociados estarán ubicados en las Comisiones Técnicas, ya sea por sus conocimientos técnicos, por su relación a determinadas temáticas o por interés de pertenecer a una determinada comisión; pudiendo participar en un máximo de dos comisiones. Artículo cincuenta y ocho.- El Asociado podrá cambiarse de comisiones técnicas, cuando se hagan actualizaciones de la información de los miembros, o cuando el asociado lo solicite al Comité de Comisiones Técnicas. Si el Asociado, tuviese actividades pendientes en una comisión, habiendo pasado a otra comisión, seguirá en ella hasta que termine sus labores asignadas. Si hubiese necesidad de que un miembro esté en una comisión en la que no está registrado, para el desarrollo de actividades donde sus conocimientos son requeridos, el asociado participará en la comisión o comisiones mientras duren dichos trabajos, previa aprobación del Comité Técnico. Artículo cincuenta y nueve.- Se establecerán anualmente políticas y estrategias de trabajo, dándose continuidad en los siguientes años, según las líneas de investigación y desarrollo que se

desean impulsar, definidos por la Asamblea General, Junta Directiva y el Comité de Comisiones Técnicas. Artículo sesenta.- La Asociación establecerá mecanismos de comunicación con instituciones técnicas nacionales e internacionales, para favorecer la investigación científica y el desarrollo técnico dentro de cada comisión. **TÍTULO V. PATRIMONIO.** Artículo sesenta y uno.- El patrimonio de la Asociación estará constituido por: a) Las cuotas de los miembros asociados; b) Donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, y c) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y rentas provenientes de los mismos de conformidad a la Ley. Artículo sesenta y dos.- El patrimonio será administrado por la Junta Directiva, según los lineamientos de la Asamblea General. **TÍTULO VI. ASOCIADOS, RETIRO DE ASOCIADOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS. CAPÍTULO I. ASOCIADOS.** Artículo sesenta y tres.- La Asociación Geográfica de El Salvador, estará constituida por los asociados, mayores de dieciocho años, sin distinción de raza, credo, religión, nacionalidad e ideología. Artículo sesenta y cuatro.- La Asociación tendrá las siguientes clases de asociados: a) Miembros Fundadores de la Asociación, que suscriben la Escritura Pública de Constitución; b) Miembros Activos, aceptados por Junta Directiva, los cuales podrán ser: Profesionales en el campo geográfico o de estudios afines; Profesionales relacionados a las ciencias de la tierra; Profesionales relacionados al quehacer del desarrollo territorial; y Profesionales, docentes y técnicos relacionados al campo geográfico. c) Miembros Honorarios, nombrados en Asamblea General, por su labor y mérito en favor de la Asociación. Artículo sesenta y cinco.- Se adquiere la condición de miembro de la Asociación, previa presentación de la solicitud dirigida al Presidente de la Junta Directiva, acompañada de la documentación requerida y demás requisitos establecidos. Artículo sesenta y seis.- Son derechos de los asociados: a) Participar en las decisiones generales de la Asociación con voz y voto, ejerciendo este derecho personalmente o representado por otro asociado; b) Exigir a los miembros de Junta Directiva, el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y acuerdos tomados en Asamblea General; c) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la estructura orgánica de la Asociación; d) Tomar parte en las reuniones que organice la Asociación; así como el de representarla o de cualquier otra misión que se le pueda encomendar en Asamblea General o de Junta Directiva, cuando las circunstancias así lo demanden; e) Proponer reformas a los Estatutos, Reglamento Interno y demás normas establecidas, a fin de hacer una gestión más eficiente de la Asociación; f) Presentar proyectos, iniciativas, propuestas o sugerencias que estime conveniente, para los fines e intereses de la Asocia-

ción; g) Estar informado de la composición de los órganos de gobierno y de su representación; así como de los diferentes acuerdos de las Asambleas Generales, de Junta Directiva y de las Secretarías; h) Estar informado del desarrollo administrativo y financiero, de los planes y programas de trabajo, perfiles y desarrollo de los proyectos, así como del acceso a la información; i) Solicitar mediante escrito dirigido al Presidente de la Asociación y con la adhesión de no menos del cincuenta por ciento más uno del total de asociados para convocar a Asamblea General Extraordinaria; j) Hacerse representar en Asamblea General por otro asociado, mediante escrito carta poder y con las formalidades de Ley, la cual estará dirigida al Presidente de la Junta Directiva, especificando para qué Asamblea quiere ser representado, y k) Generar observaciones a los acuerdos de los órganos de la Asociación; los cuales se estimen contrarios a los Estatutos, al Reglamento Interno y a las Leyes. Artículo sesenta y siete.- Son deberes de los asociados: a) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias; cumpliendo las disposiciones emitidas por las mismas; b) Aceptar las responsabilidades asignadas para ocupar puestos con funciones en la estructura orgánica de la Asociación, previa propuesta de Asamblea General o de Junta Directiva, si no hubiere impedimento personal o legal; c) Aceptar las responsabilidades para la colaboración del desarrollo operativo de actividades de la Asociación, en cualquiera de las partes de la estructura orgánica; d) Cumplir con los Estatutos, Reglamento Interno y demás disposiciones de la Asociación; e) Velar por el cuidado y buen uso de los bienes de la Asociación; f) Procurar siempre la mejora de la Asociación, siendo proactivos para su desarrollo; g) Mantener una comunicación y ambiente positivo, respetando las ideas de los demás; h) Demostrar siempre la ética profesional y los principios morales dentro y fuera de la Asociación; e i) Abonar las cuotas correspondientes. **CAPÍTULO II. RETIRO DE ASOCIADOS.** Artículo sesenta y ocho.- Se dejará de ser asociado, por los siguientes casos: a) Por petición escrita del asociado; b) Por no abonar las cuotas correspondientes; c) Por violación a los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General; y d) Por demostrar actos que no van acorde a la moral y ética profesional u otro que la Asamblea General determine. **CAPÍTULO III. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN.** Artículo sesenta y nueve.- La Asociación impondrá, por las siguientes causas, las sanciones siguientes: a) Por incumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y de compromisos adquiridos en la Asociación, sin causa justificada, llamada de atención verbal, en primera oportunidad; en segunda oportunidad, por escrito; b) Por incumplir con los Estatutos, Reglamento Interno; así como

por el incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Asociación, sin causa justificada, habiéndose hecho los llamados de atención establecidos en el literal; retiro del derecho de pertenecer a la Asociación; y c) Por cometer actos inmorales o de irrespeto a los demás asociados, que rifien con la ética; retiro del derecho de pertenecer a la Asociación.

Artículo setenta.- Los procedimientos serán en base a los siguientes pasos: a) Abrir expediente, para los supuestos casos que sean objetos de estudio, por el Síndico; b) Presentación de evidencias o pruebas con fundamentos, a Secretaría de Ética; c) Defensa de lo señalado o presentación de descargos, por el asociado o asociados a la Secretaría de Ética; d) Comprobación de pruebas o descargos de los casos de estudio, por Secretaría de Ética; e) Presentación de informe final por la Secretaría de Ética a la Junta Directiva; f) Aplicación de sanciones por Junta Directiva, en los casos que aplican, según lo dispuesto en el artículo anterior; y g) El asociado o asociados; en caso que la resolución emitida les sea desfavorable, podrá apelar dicha resolución, en el término de quince días hábiles, a partir de la notificación, haciendo relación detallada de los hechos desfavorables y los argumentos en que se basa su inconformidad; lo cual deberá interponerse ante la Junta Directiva, para que sea expuesto el caso ante la Asamblea General, y sea ésta quien resuelva. Lo resuelto por la Asamblea General, deberá cumplirse tal como se ordene.

Artículo setenta y uno.- En todos los casos de estudio, deberá guardarse la absoluta confidencialidad de los procesos. Si se genera divulgación indebida, generándose comentarios injustos para los asociados que están con las observaciones en los procesos; Junta Directiva, podrá imponer sanciones a los Asociados que entraran en generar tales situaciones. Si no aplicara sanciones y salieran completamente infundadas las observaciones hechas al asociado o asociados; deberá darse las disculpas del caso al asociado o asociados, por Junta Directiva, si así procediere.

TÍTULO VII. REFORMA DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN. CAPÍTULO I. REFORMA DE ESTATUTOS. Artículo setenta y dos.- Para reformar o derogar los presentes Estatutos y su Reglamento Interno, será necesario el voto favorable de no menos del sesenta por ciento de los asociados en Asamblea General para tal efecto. Artículo setenta y tres.- Cuando en las Asambleas Generales y de reuniones de Junta Directiva, se tuvieran acuerdos de aplicaciones permanentes y no estuvieran en los Estatutos; éstos serán retomados para incorporarlos, mediante las reformas correspondientes. De igual forma para aquellos casos de aplicaciones temporales en los que se necesite respaldo legal registrado, para reformar la Asociación.

CAPÍTULO II. DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN. Artículo setenta cuatro.- Sólo podrá disolverse la Asociación, por reso-

lución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a tal efecto y con un número de votos que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento de sus asociados. Artículo setenta y cinco.- En caso de acordarse la disolución de la Asociación, se nombrará una Junta de Liquidación compuesta de cinco asociados, electos en la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución, la cual establecerá los mecanismos correspondientes, determinando las formas de liquidar los fondos y bienes existentes, la finalización de los proyectos de ejecución, así como de los compromisos existentes dentro y fuera de la Asociación.

Artículo setenta y seis.- Los bienes que sobren, después de cancelar todos los compromisos, se donará a cualquier entidad Benéfica o Cultural declarada de utilidad pública, que la Asamblea General señale.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES GENERALES. Artículo setenta y siete.- La Asociación deberá estar vinculada a la institucionalidad oficial en el campo geográfico. Artículo setenta y ocho.- La Asociación contará dentro de la estructura organizativa, con la Unidad de Estudios Jurídicos y la Unidad Administrativa Financiera, como Unidades de Apoyo a la Junta Directiva, a las Secretarías y a las Comisiones Técnicas; contando cada una de ellas, con un coordinador y dos miembros más, quienes serán nombradas por la Junta Directiva a propuestas dadas por la Secretaría Electoral, los que deberán contar con las competencias o conocimientos necesarios en las temáticas de dichas unidades. Los coordinadores de dichas Unidades de Apoyo, así como los coordinadores de las Comisiones Técnicas; previa convocatoria, podrán participar en las reuniones de Junta Directiva, en las que podrán opinar, sugerir y proponer acciones para la gestión y desarrollo de la asociación y de su área de trabajo, pero no tendrán derecho a voto. Artículo setenta y nueve.- En la estructura organizativa: las Secretarías, las Comisiones Técnicas y las Unidades de Apoyo, dependerán de la Junta Directiva; dentro de lo cual, los que ostenten cargos dentro de la Junta Directiva, no podrán tener otros cargos en las Comisiones Técnicas, ni en las Unidades de Apoyo. Artículo ochenta.- La nueva Junta Directiva, en sus primeras sesiones de trabajo, solicitará la actualización de los datos de los asociados, analizándolos para completar la conformación de las diferentes Secretarías, Comisiones Técnicas y Unidades de Apoyo, conforme se indica en los presentes Estatutos. Artículo ochenta y uno.- En el proceso de cambio de Junta Directiva, se tendrán mecanismos de control de la gestión saliente; por medio de la rendición de cuentas, a fin de generar transparencia en la administración realizada. Artículo ochenta y dos.- Todos los asociados deberán dar el apoyo correspondiente a los miembros de la Junta Directiva, a las Secretarías, a las Comisiones Técnicas y a las Unidades de Apoyo, cuando éstas lo soli-

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN GEOGRÁFICA DE EL SALVADOR

TÍTULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y PLAZO

Artículo 1.- Créase en la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, la Asociación Geográfica de El Salvador, la cual podrá abreviarse ASOGES; como una entidad independiente, enmarcada en el derecho público interno; siendo apolítica, no lucrativa, ni religiosa, y la que en los presentes Estatutos se denominará "la Asociación".

Artículo 2.- El domicilio de la Asociación será la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República de El Salvador.

Artículo 3.- La Asociación se constituye por tiempo indefinido, siendo de carácter permanente en el desarrollo de sus funciones.

TÍTULO II

FINES U OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 4.- Son fines u objetivos de la Asociación:

- a) Promover el conocimiento cultural, técnico y científico del campo geográfico;
- b) Participar en el estudio de la geografía de El Salvador, para el conocimiento de la realidad territorial;
- c) Promover la valoración, manejo y aprovechamiento sostenible de la diversidad física, biológica y cultural, a fin de contribuir en los procesos técnicos en la gestión del ordenamiento y desarrollo de los territorios;
- d) Contar con comisiones técnicas que permitan la investigación y el desarrollo del conocimiento geográfico;
- e) Contar con programas de cooperación y de comunicación con organismos nacionales e internacionales, que estén relacionados al campo geográfico; estableciéndose convenios de cooperación; para el fortalecimiento del conocimiento territorial y de temáticas afines;
- f) Realizar reuniones o congresos de carácter científico y/o técnico cada año, en las temáticas geográficas;
- g) Generar informes, propuestas y emitir opiniones en materia de geográfica o que le sean encomendadas por la administración pública o privada;
- h) Emitir opinión en asuntos relacionados al ordenamiento y desarrollo territorial, así como de los proyectos que afecten el medio ambiente, entre otros relacionados a las temáticas;
- i) Contar con su propio sistema de información, que permita dar a conocer las investigaciones científicas y estudios científicos que se realizan en nuestro país, por parte de la Asociación o por sus miembros; así como de otras entidades e investigadores en temáticas geográficas o de temas afines;

- j) Desarrollar en la Asociación, sistemas de gestión administrativa y técnica dentro del marco de la gestión de la calidad, la investigación científica y el desarrollo técnico;
- k) Impulsar la cultura de la educación geográfica, en todos los niveles educativos, para cambiar actitudes de acción y de visión en las formas de gestionar los espacios territoriales;
- l) Participar en el desempeño profesional geográfico en la docencia, así como en la elaboración de los perfiles y contenidos de los planes de estudio en los diferentes niveles educativos, para la formación de las ciencias geográficas;
- m) Contribuir a generar capacidades de formación técnica y profesional con instituciones gubernamentales y no gubernamentales, relacionadas al quehacer del campo geográfico;
- n) Contar con programas de capacitación y de orientación para sus asociados, en función del desarrollo de la asociación, del ejercicio técnico y profesional;
- ñ) Mejorar las competencias de sus asociados para el ejercicio de la profesión, en materia de sus conocimientos técnicos y profesionales; y
- o) Asistir a sus asociados al derecho del desempeño de sus funciones técnicas y profesionales.

TÍTULO III

GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 5.- La Asociación Geográfica de El Salvador, dentro de su estructura organizativa, tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- a) Asamblea General;
- b) Junta Directiva;
- c) Secretaria Electoral;
- d) Secretaria de Ética;
- e) Secretaria Técnica; y
- f) Secretaria de Promoción.

CAPÍTULO I

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6.- La Asamblea General, debidamente convocada, es la máxima autoridad de la Asociación Geográfica de El Salvador, la cual está integrada por todos los asociados activos, fundadores y honorarios de la Asociación.

Artículo 7.- La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando fuere convocada por la Junta Directiva.

La Asamblea General sesionará con la asistencia del cincuenta y uno por ciento, como mínimo de los asociados en primera convocatoria y en segunda convocatoria en un tiempo no mayor a una hora, con los asociados que asistan, excepto en los casos especiales en que se requiera mayor número de asistentes.

Artículo 8.- Las resoluciones o acuerdos que se tomen en la Asamblea General serán por mayoría absoluta de votos, excepto en los casos en que se requiera una mayoría diferente.

Los acuerdos que se adopten en la Asamblea General, son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados, estén o no presentes en la Asamblea General correspondiente en la que se adopten los acuerdos.

Artículo 9.- Ningún asociado podrá emitir más de un voto. Para los asociados que no pudieran asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea General por motivos justificados, podrá hacerse representar por escrito por otro miembro.

El límite de representaciones es de un miembro, llevando la voz y el voto del representado; presentando para ello el instrumento de representación, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento interno y en la que se expresa su voluntad de votar, indicando su intención y a que específicamente quiere que se le tome en cuenta. El instrumento será dirigido a Junta Directiva, para que ésta la haga del conocimiento de la Secretaría Electoral, en los casos así requeridos.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Asamblea General:

- a) Elegir, sustituir y destituir total o parcialmente a los miembros de Junta Directiva;
- b) Resolver o censurar a cualquier miembro de la Junta Directiva y de cualquier otro asociado, que haya cometido falta a los principios éticos;
- c) Aprobar reformas o derogar los Estatutos y el Reglamento Interno;
- d) Aprobar y/o modificar los planes, programas, presupuesto y demás informes anuales, presentados por Junta Directiva;
- e) Aprobar o desaprobado la Memoria Anual de Labores de la Asociación, presentada por Junta Directiva;
- f) Conocer y resolver apelaciones de última instancia, que los asociados interpongan contra las sanciones que les hubieren impuesto;
- g) Fijar o modificar las cuotas ordinarias mensuales de los asociados, en concepto de aportación, así como de otras cuotas extraordinarias eventuales;
- h) Decidir sobre la compra, venta o enajenación de los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a la asociación;
- i) Señalar las directrices que ha de seguir la Asociación de acuerdo a sus fines u objetivos establecidos; y
- j) Otras que la Asamblea General determinase y que estén dentro del marco de los presentes Estatutos, Reglamento Interno y demás Leyes de la República.

Artículo 11.- La Asamblea General Ordinaria, se realizará a más tardar el día treinta y uno del mes de enero de cada año. La Asamblea General Extraordinaria, se realizará cada vez que el interés de la Asociación lo requiera, o cuando lo soliciten por escrito los miembros.

Artículo 12.- Para instalar una Asamblea General, deberá girarse las respectivas convocatorias o comunicaciones a todos los asociados, por el Presidente de la Junta Directiva, la cual deberá contener:

- a) El tipo de asamblea;
- b) Lugar y fecha de la realización de la Asamblea;
- c) Primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los miembros;
- d) Segunda convocatoria, con los asociados presentes; y
- e) Agenda a desarrollar.

Artículo 13.- Para desarrollar una Asamblea General, deberán de cumplirse los siguientes requerimientos:

- a) Para la Asamblea General Ordinaria, deberá ser convocada por el Presidente, enviando para ello comunicación o colocando avisos en los medios que estuvieran al alcance de la Asociación, cuando menos con quince días hábiles de anticipación;
- b) Para la Asamblea General Extraordinaria, deberá ser convocada por el Presidente de la Junta Directiva, ya sea por acuerdo de Junta Directiva de la mitad más uno de los miembros; por solicitud escrita de los asociados con un número mínimo de la mitad más uno; indicándose el objeto de la reunión. Si el Presidente no convocare, lo hará el Vicepresidente;
- c) En caso que se efectuó una segunda convocatoria, para la instalación de la Asamblea General, el lapso de tiempo, entre la primera y segunda convocatoria, no deberá ser menor a una hora. Si no es convocada por el Presidente, aun siendo solicitado por los asociados, se hará por medio del Vicepresidente; y
- d) Los acuerdos que surgieran en la Asamblea General, se hará por mayoría de votos de la mitad más uno de los asociados; si hubiere empate, se hará una segunda votación, si persistiera el empate, el Presidente o Vicepresidente si este último actuara con la función de Presidente, tendrá derecho a doble voto, siendo suscritos dichos acuerdos por los miembros de Junta Directiva presentes.

CAPÍTULO II

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14.- La dirección y administración de la Asociación, estará confiada a la Junta Directiva, como órgano ejecutivo de gobierno de la Asociación, para el cumplimiento de sus fines u objetivos, la cual estará integrada de la siguiente forma:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario;
- d) Tesorero;
- e) Síndico;
- f) Secretario Electoral;
- g) Secretario de Ética;
- h) Secretario Técnico;
- i) Secretario de Promoción;
- j) Primer Vocal; y
- k) Segundo Vocal.

Todos los miembros con los cargos mencionados en Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 15.- El periodo para ejercer los cargos en Junta Directiva es de dos años, los cuales podrán ser reelectos para un segundo periodo.

Artículo 16.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.

Artículo 17.- El quórum necesario para sesionar y tomar acuerdos como Junta Directiva, será con una asistencia mínima de seis de sus miembros; y en la votación, la mitad más uno. Si hubiere empate, en dos ocasiones consecutivas, el Presidente tendrá derecho a doble voto.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación;
- b) Dirigir, ejecutar o desarrollar los acuerdos aprobados en las Asambleas Generales y de reuniones de la misma Junta Directiva.
- c) Desarrollar las actividades necesarias, para el logro de los fines u objetivos de la Asociación;
- d) Velar por una administración eficiente y eficaz del patrimonio de la Asociación;
- e) Desarrollar las convocatorias a sesiones de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;
- f) Proponer a los miembros de la estructura orgánica de la Asociación que reemplazarán a los que cumplen los periodos para los que fueron electos, así como para los que por una u otra causa, ya no siguieran durante el período de su correspondiente ejercicio, desarrollándose el respectivo proceso de elección;
- g) Proponer a la Asamblea General la generación de las normativas que sean necesarias para la asociación, así como de las reformas correspondientes;
- h) Conocer y resolver sobre la incorporación, reincorporación y exclusión de los asociados, para ser aprobados por la Asamblea General;
- i) Llevar la estadística de los asociados, asignándoles el número de afiliación y su carnet correspondiente que los acredita como miembros;
- j) Recibir el Balance General presentado por el Tesorero, así como el plan de ingresos y egresos, mediante el presupuesto anual correspondiente, para ser aprobado en Asamblea General;
- k) Promover la elaboración de planes, programas, proyectos y presupuestos de la Asociación, para ser informados a la Asamblea General;
- l) Supervisar y evaluar los planes, programas y proyectos periódicamente;
- m) Gestionar financiamiento para la realización de proyectos;

- n) Recibir informes anuales o cuando se requiera, de las diferentes Secretarías que conforman la estructura orgánica de la Asociación;
- fi) Elaborar la Memoria Anual de Labores de la Asociación, así como de otros informes necesarios para ser presentados en Asamblea General;
- o) Fomentar el estudio, la capacitación tecnológica y la especialización para el ejercicio profesional de sus miembros;
- p) Representar a la Asociación, en la generación de propuestas de leyes relativas a sus finalidades;
- q) Brindar asesoramiento y/o consultorías a instituciones gubernamentales como no gubernamentales;
- r) Promover y defender el ejercicio profesional de sus asociados;
- s) Promover la certificación de sus asociados en temas específicos;
- t) Mantener una comunicación permanente con instituciones nacionales y organismos internacionales, para el desarrollo del conocimiento del campo geográfico; y,
- u) Otras atribuciones que les otorgue los Estatutos, el Reglamento Interno y las Asambleas Generales.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Ser la autoridad máxima dentro de la Junta Directiva;
- b) Convocar y presidir las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias; así como de Junta Directiva;
- c) Velar por el cumplimiento de acuerdos, resoluciones de las Asambleas Generales y de Junta Directiva, de los Estatutos y Reglamento Interno de la Asociación;
- d) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Asociación dentro del país y en el extranjero, pudiendo otorgar poderes previa autorización de Junta Directiva;
- e) Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de Labores, que se presentará a la Asamblea General y demás informes relativos a la operatividad de la Asociación;
- f) Abrir o cerrar cuentas bancarias, en cualquier modalidad y moneda; así como de cualquier erogación y trámite financiero con flujo monetario, junto con el Tesorero;
- g) Ostentar la firma social de la Asociación, suscribiendo a nombre de ella los contratos, convenios, cartas de entendimiento u otro documento importante que requiera su firma;
- h) Establecer y mantener comunicación con organismos nacionales e internacionales, relacionados a los temas geográficos, a fin de favorecer el desarrollo del conocimiento en las temáticas de interés; e
- i) Otras que los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen.

Artículo 20.- Son atribuciones del Vicepresidente:

- a) Sustituirá al Presidente cuando éste no estuviere presente;
- b) Representar al Presidente a nombre de la Asociación cuando éste no estuviere presente por causas de enfermedad, viajes de trabajo u otra circunstancia de fuerza mayor;
- c) Ejercer las funciones que el Presidente tiene cuando éste no estuviere;
- d) Convocar a reuniones de Junta Directiva, cuando el presidente no lo hiciera;
- e) Presidir comisiones de trabajo en requerimientos especiales;
- f) Verificar la logística de desarrollo de los trabajos; y
- g) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen.

Artículo 21.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Llevar los libros de actas de Asambleas Generales y de Junta Directiva;
- b) Llevar los libros de registros de los asociados y sus estadísticas;
- c) Extender todas las certificaciones que fueren solicitadas a la Asociación;
- d) Hacer y enviar las convocatorias para las diferentes sesiones;
- e) Preparar por encargo del Presidente, las Asambleas Generales y las reuniones de Junta Directiva;
- f) Conservar y mantener la integridad del archivo de la Asociación;
- g) Ser el órgano de comunicación de la Junta Directiva en la Asociación; y
- h) Otras que los presentes Estatutos, Reglamento Interno, Asamblea General y Junta Directiva le asignen.

Artículo 22.- Son atribuciones del Tesorero:

- a) Recibir y depositar los fondos que la Asociación obtenga, en el Banco que la Junta Directiva seleccione;
- b) Llevar o tener control directo de los libros de contabilidad de la Asociación, manteniéndose actualizados dichos registros contables;
- c) Autorizar conjuntamente con el Presidente las erogaciones monetarias, que la Asociación tenga que realizar;
- d) Abrir o cerrar cuentas bancarias junto con el Presidente de Junta Directiva, así como del manejo de dichas cuentas;
- e) Presentar el presupuesto anual de ingresos y egresos a Junta Directiva para su aprobación y después por la Asamblea General;
- f) Presentar los balances contables del ejercicio anual para conocimiento, análisis y aprobación de Junta Directiva, antes de pasarlo a Asamblea General para su aprobación;

- g) Llevar y presentar el registro de gastos e ingresos por mes y anualmente;
- h) Coordinar la cobranza de las cuotas de los asociados y demás recursos económicos, emitiendo la documentación respectiva a los deudores y acreedores; e
- i) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y de Junta Directiva le asignen.

Artículo 23.- Son atribuciones del Síndico:

- a) Vigilar que los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos de Asambleas Generales y de Junta Directiva se cumplan;
- b) Abrir investigaciones, ante indicios razonables de denuncias o quejas;
- c) Solicitar documentación a cualquier instancia de la Asociación, cuando así se amerite;
- d) Velar porque se audite la operatividad administrativa y financiera en forma concurrente;
- e) Presentar informes o documentación, ante la Secretaría de Ética, Junta Directiva o Asamblea General, por cualquier irregularidad, según el caso;
- f) Llevar legalmente los casos de índole jurídico de la Asociación; y
- g) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas generales y Junta Directiva le asignen.

Artículo 24. Son atribuciones de los Secretarios Electoral, de Ética, de Comisiones Técnicas y de Promoción:

- a) Exponer las metas a lograr, según el marco de los fines y objetivos de la Asociación, en el área de sus competencias;
- b) Organizar la participación de los asociados y de los miembros de la estructura organizativa de la Asociación en los diferentes proyectos a desarrollar, según el marco de responsabilidades de cada Secretaria;
- c) Coordinar las operaciones de trabajo a desarrollar y en desarrollo, en el marco de sus competencias, para la consecución de las metas planificadas; y
- d) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen.

Artículo 25.- Son atribuciones de los Vocales:

- a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en las reuniones, cuando éstos no estuvieren presentes; según el orden jerárquico de la Junta, excepto al presidente;
- b) Representar a los miembros de la Junta Directiva, cuando no estuvieren presentes por causas justificadas, excepto al presidente;
- c) Colaborar con todos los miembros de Junta Directiva; y
- d) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le asignen.

CAPÍTULO IV
SECRETARÍA ELECTORAL

Artículo 26.- Es la encargada de organizar, dirigir y desarrollar el proceso de elecciones dentro de la Asociación, delegando a los que resultaren electos, a ejercer funciones para un periodo de dos años.

Artículo 27.- Estará integrada por un Secretario Electoral y dos miembros más, quienes prepararán el evento electoral con sesenta días antes de que finalice el periodo de la Junta Directiva vigente.

Artículo 28.- La Secretaría Electoral, comunicará a la Junta Directiva para que el Presidente convoque a elecciones con quince días hábiles de anticipación, enviando la correspondiente información a los asociados.

Artículo 29.- La elección será mediante voto secreto e igualitario, para lo cual se colocarán los padrones de los asociados, con derecho a voto en lugares visibles.

Artículo 30.- Para postularse como candidatos, deberán cumplir el perfil y los demás requisitos de inscripción que se establezcan en el reglamento.

Artículo 31.- Para que una elección sea válida, los asistentes relacionados en el inciso segundo del artículo siete, deberán estar inscritos en el padrón de los asociados habilitados para votar.

Los asociados que no están en el padrón habilitados para el voto, se abstendrán de votar, pero tendrán derecho a opinar.

Artículo 32.- Los candidatos serán elegidos por cargo y el que obtenga más votos le será otorgado el cargo para el cual se postuló.

En caso de empate en la elección, se volverá hacer una nueva votación con los dos más votados, si persistiera el empate, el Presidente en funciones de la Asociación tendrá derecho a doble voto.

Artículo 33.- Para los cargos que queden vacantes dentro de la estructura de la Asociación por diversos motivos, la Secretaría Electoral efectuará el correspondiente proceso convocatorio para la Asamblea General, con el objeto de desarrollar el proceso eleccionario a fin de que sean ocupados dichos cargos, salvo la particularidad con la Secretaría de Ética, mencionado en el artículo treinta y nueve; siendo dichas elecciones para el tiempo que les faltare por completar en su periodo para el que fueron electos.

Terminado el proceso electoral correspondiente, la Secretaría certificará mediante acta, los resultados, indicando las personas electas, los cargos que desempeñarán y el periodo para los que han sido elegidos, entre otros detalles.

Artículo 34.- Los miembros salientes entregarán los documentos y bienes a los nuevos miembros de la estructura orgánica a más tardar un día antes de que entren en funciones.

Artículo 35.- Son Atribuciones del Secretario Electoral:

- a) Coordinar los procesos electorales de los miembros de la estructura orgánica de la Asociación;
- b) Preparar la Logística con los demás miembros de la Secretaría Electoral, para el desarrollo de los procesos de elección de los miembros de la estructura orgánica;
- c) Solicitar a Junta Directiva, miembros asociados para integrarlos al desarrollo de los procesos electorales;
- d) Asignar funciones a los asociados que estarán en los procesos de elección;
- e) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaria a Junta Directiva; y
- f) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva.

CAPÍTULO V
SECRETARÍA DE ÉTICA

Artículo 36.- Estará conformada por un Secretario y dos miembros más, con reconocida solvencia ética y moral, para un periodo de dos años; los cuales no tendrán otros cargos dentro de la Asociación, salvo lo enunciado en el artículo catorce.

Artículo 37.- Son atribuciones de la Secretaría de Ética:

- a) Vigilar por el cumplimiento de los Estatutos, de las obligaciones y valores éticos de los asociados;
- b) Recibir observaciones hacia los asociados, por el comportamiento no adecuado de los valores éticos;
- c) Generar el proceso respectivo a los asociados por la transgresión de los Estatutos, Reglamento Interno, valores éticos y de las obligaciones adquiridas;
- d) Enlazar con el Síndico en los procesos inherentes al comportamiento ético o cuando se presenten informes ante Junta Directiva; y
- e) Otras que conforme a los Estatutos, Reglamento Interno, Asambleas Generales y Junta Directiva le demanden.

Artículo 38.- Los miembros de la Secretaría de Ética, solo pueden dejar el cargo si su renuncia es aceptada por la Junta Directiva. De ser aceptada, continuará conociendo de los procesos hasta que se pronuncie la resolución.

Artículo 39.- Los miembros de la Secretaría de Ética, no podrán ser parte de los procesos en los siguientes casos:

- a) Si ha participado en los hechos en que se está conociendo;
- b) Si existe parentesco o relación profesional con los que son objeto del proceso; y
- c) Por cualquier otro criterio a juicio de la Junta Directiva o Asamblea General.

Para los casos anteriores, si los actuales miembros no pudiesen ser parte de la Secretaría de Ética en un proceso determinado, el Presidente en funciones o el Síndico en segunda instancia si no estuviera el Presidente; pedirán convocatoria para realizar una reunión de Junta Directiva, para abordar el caso y darle continuidad al proceso; delegando a la Secretaría Electoral para que proponga a los asociados que sustituirán a los actuales miembros de la Secretaría de Ética, la cual puede ser parcial o total, según el caso.

Dichos miembros, cesarán en sus funciones una vez se haya resuelto el caso para los que fueron nombrados; retomando nuevamente las funciones, los miembros electos de la secretaria, sino hubiere impedimento; caso contrario continuarán los nombrados por la Junta Directiva, hasta que se elijan a los nuevos miembros de la secretaria de Ética.

Artículo 40.- Las denuncias serán planteadas ante la Junta Directiva, quién a través del Síndico abrirá expediente y las trasladará a la Secretaría de Ética.

Artículo 41.- La Junta Directiva dará oportunidad de defenderse en el caso de una recusación.

Artículo 42.- La Secretaria de Ética presentará el informe final a Junta Directiva con un plazo máximo de treinta días hábiles de haber recibido el expediente.

Si el tiempo establecido no fuese suficiente por causas justificadas para entregar el informe; Junta Directiva prorrogará el tiempo, previa solicitud de la Secretaria.

Artículo 43.- Son atribuciones del Secretario de Ética:

- a) Recibir los diferentes expedientes entregados a la Secretaría de Ética, los cuales deberán contar con los documentos respectivos y estar debidamente ingresados;
- b) Elaborar informes del expediente y hacer la relación de los documentos para la presentación oral, actuando como Secretario Relator;
- c) Notificar a quién o quienes corresponde, de las resoluciones o informes finales que emita la Secretaria de Ética;
- d) Devolver los expedientes a Junta Directiva;
- e) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaria a Junta Directiva; y
- f) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva.

CAPÍTULO VI SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 44.- La Secretaría Técnica, estará integrada por un Secretario y dos miembros más, la cual planificará el trabajo científico y técnico a desarrollar en el ámbito geográfico; para lo cual enlazará con los coordinadores que corresponden a igual número de comisiones

técnicas, tal como se expresa en los artículos cincuenta y tres y cincuenta y cuatro de los presentes Estatutos.

Artículo 45.- El Secretario de la Secretaría Técnica, formará con los coordinadores de las diferentes Comisiones Técnicas, el Comité de Comisiones Técnicas.

Artículo 46.- Los trabajos de investigación científica y de desarrollo técnico, se clasificarán, según la especialidad temática, ubicándose en la correspondiente Comisión Técnica.

Si se presentan proyectos, que por su naturaleza de estudio, sus temas centrales se encuentran en dos o más Comisiones Técnicas, éstos se desarrollarán en conjunto entre las comisiones técnicas involucradas.

Artículo 47.- Todo plan o proyecto de investigación científica y desarrollo técnico, a ser realizado dentro de las Comisiones Técnicas de la Asociación; deberá ser aprobado por Junta Directiva, los cuales serán informados en Asamblea General.

Dichos planes y proyectos específicos en su desarrollo, tanto en lo técnico, administrativo y financiero, serán reportados a la Junta Directiva.

Artículo 48.- Los trabajos de investigación y desarrollo podrán ser de carácter nacional e internacional, procurando generar enlaces con instituciones u organismos nacionales e internacionales, según el caso.

Artículo 49.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- a) Convocar y presidir reuniones del Comité de Comisiones Técnicas, para el abordaje y coordinación de la administración de las líneas de trabajo a realizar, según lo aprobado por la Junta Directiva y la Asamblea General;
- b) Planificar los trabajos técnicos a desarrollar, así como del desarrollo de los mismos, con los demás coordinadores de las diferentes Comisiones Técnicas; siendo cada comisión responsable de formular y desarrollar los trabajos o proyectos específicos, a través de los asociados que las componen;
- c) Informar a Junta Directiva de la planificación global y particular de los diferentes programas y proyectos a realizar y de su desarrollo, indicándose los aspectos técnicos, administrativos y financieros;
- d) Coordinar y desarrollar las tareas y lineamientos dados en Asamblea General y de Junta Directiva; y
- e) Formar parte de la Junta Directiva, participando en la toma de decisiones, según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva, entre otros.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA DE PROMOCIÓN

Artículo 50.- La Secretaria de Promoción, coadyuvará al desarrollo de las diferentes actividades de la Asociación, para lo cual estará conformada por un Secretario de Promoción, con dos miembros más.

Artículo 51.- Son atribuciones de la Secretaría de Promoción:

- a) Llevar la parte operativa del sistema de información de la Asociación;
- b) Promover la capacitación de sus miembros;
- c) Desarrollar la logística de las publicaciones;
- d) Dar publicidad a la Asociación;
- e) Dar apoyo logístico a los eventos técnicos;
- f) Organizar y desarrollar eventos sociales; y
- g) Otras que estuvieren relacionadas o que así le fueren delegados.

Artículo 52.- Son atribuciones del Secretario de Promoción:

- a) Coordinar el trabajo encomendado a la Secretaría, para desarrollarlo en colaboración con los demás miembros de la Secretaría;
- b) Solicitar apoyo de los miembros asociados, para el desarrollo de actividades;
- c) Informar sobre la planificación y el desarrollo de proyectos y actividades de la Secretaría a Junta Directiva; y
- d) Formar parte de la Junta Directiva, para la toma de decisiones, según los lineamientos de la Asamblea General y de Junta Directiva.

TÍTULO IV

COMISIONES TÉCNICAS

Artículo 53.- Las Comisiones Técnicas, tendrán por finalidad generar conocimiento, investigación científica y desarrollo técnico, las cuales estarán direccionadas a desarrollar trabajos específicos, en áreas de:

- a) Geografía;
- b) Cartografía;
- c) Catastro;
- d) Historia;
- e) Ciencias Aplicadas; y
- f) Educación y Tecnologías.

Artículo 54.- Las Comisiones Técnicas serán de carácter permanente, las cuales podrán variar en el tiempo en su denominación, según el desarrollo de los avances científicos y técnicos que se presenten y estarán conformadas por un coordinador, un auxiliar y los demás miembros que las integran, las cuales enlazarán en la parte operativa con la Secretaría Técnica, para la planificación y desarrollo de los diferentes proyectos temáticos en investigación y desarrollo técnico.

De igual forma enlazarán con las Secretarías Electoral, de Ética y de Promoción así como con las otras unidades de la estructura organizativa, en los casos así requeridos, para la consecución de los fines u objetivos de la Asociación.

Artículo 55.- Los coordinadores de las Comisiones Técnicas, serán electos por los asociados que integran las comisiones; coordinando dichas elecciones la Junta Directiva a través de la Secretaría Electoral.

Artículo 56.- Todos los asociados deberán formar parte de las Comisiones Técnicas, estén o no en cualquiera de los cargos de la estructura orgánica de la Asociación, quienes podrán sugerir, proponer, impulsar y desarrollar trabajos en forma individual o grupal, según su especialidad temática de formación académica o de interés particular.

Artículo 57.- Los asociados estarán ubicados en las Comisiones Técnicas, ya sea por sus conocimientos técnicos, por su relación a determinadas temáticas o por interés de pertenecer a una determinada comisión; pudiendo participar en un máximo de dos comisiones.

Artículo 58.- El Asociado podrá cambiarse de comisiones técnicas, cuando se hagan actualizaciones de la información de los miembros, o cuando el asociado lo solicite al Comité de Comisiones Técnicas.

Si el Asociado, tuviese actividades pendientes en una comisión, habiendo pasado a otra comisión, seguirá en ella hasta que termine sus labores asignadas.

Si hubiese necesidad de que un miembro esté en una comisión en la que no está registrado, para el desarrollo de actividades donde sus conocimientos son requeridos, el asociado participará en la comisión o comisiones mientras duren dichos trabajos, previa aprobación del Comité Técnico.

Artículo 59.- Se establecerán anualmente políticas y estrategias de trabajo, dándose continuidad en los siguientes años, según las líneas de investigación y desarrollo que se desean impulsar, definidos por la Asamblea General, Junta Directiva y el Comité de Comisiones Técnicas.

Artículo 60.- La Asociación establecerá mecanismos de comunicación con instituciones técnicas nacionales e internacionales, para favorecer la investigación científica y el desarrollo técnico dentro de cada comisión.

TÍTULO V

PATRIMONIO

Artículo 61.- El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

- a) Las cuotas de los miembros asociados;
- b) Donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, y
- c) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y rentas provenientes de los mismos de conformidad a la Ley.

Artículo 62.- El patrimonio será administrado por la Junta Directiva, según los lineamientos de la Asamblea General.

TÍTULO VI**ASOCIADOS, RETIRO DE ASOCIADOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS****CAPÍTULO I****ASOCIADOS**

Artículo 63.- La Asociación Geográfica de El Salvador, estará constituida por los asociados, mayores de dieciocho años, sin distinción de raza, credo, religión, nacionalidad e ideología.

Artículo 64.- La Asociación tendrá las siguientes clases de asociados:

- a) Miembros Fundadores de la Asociación, que suscriben la Escritura Pública de Constitución;
- b) Miembros Activos, aceptados por Junta Directiva, los cuales podrán ser:
 - Profesionales en el campo geográfico o de estudios afines;
 - Profesionales relacionados a las ciencias de la tierra;
 - Profesionales relacionados al quehacer del desarrollo territorial; y
 - Profesionales, docentes y técnicos relacionados al campo geográfico.
- c) Miembros Honorarios, nombrados en Asamblea General, por su labor y mérito en favor de la Asociación.

Artículo 65.- Se adquiere la condición de miembro de la Asociación, previa presentación de la solicitud dirigida al Presidente de la Junta Directiva, acompañada de la documentación requerida y demás requisitos establecidos.

Artículo 66.- Son derechos de los asociados:

- a) Participar en las decisiones generales de la Asociación con voz y voto, ejerciendo este derecho personalmente o representado por otro asociado;
- b) Exigir a los miembros de Junta Directiva, el cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y acuerdos tomados en Asamblea General;
- c) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la estructura orgánica de la Asociación;
- d) Tomar parte en las reuniones que organice la Asociación; así como el de representarla o de cualquier otra misión que se le pueda encomendar en Asamblea General o de Junta Directiva, cuando las circunstancias así lo demanden;
- e) Proponer reformas a los Estatutos, Reglamento Interno y demás normas establecidas, a fin de hacer una gestión más eficiente de la Asociación;
- f) Presentar proyectos, iniciativas, propuestas o sugerencias que estime conveniente, para los fines e intereses de la Asociación;

- g) Estar informado de la composición de los órganos de gobierno y de su representación; así como de los diferentes acuerdos de las Asambleas Generales, de Junta Directiva y de las Secretarías;
- h) Estar informado del desarrollo administrativo y financiero, de los planes y programas de trabajo, perfiles y desarrollo de los proyectos, así como del acceso a la información;
- i) Solicitar mediante escrito dirigido al presidente de la Asociación y con la adhesión de no menos del cincuenta por ciento más uno del total de asociados para convocar a Asamblea General Extraordinaria;
- j) Hacerse representar en Asamblea General por otro asociado, mediante escrito carta poder y con las formalidades de Ley, la cual estará dirigida al Presidente de la Junta Directiva, especificando para que Asamblea quiere ser representado; y
- k) Generar observaciones a los acuerdos de los órganos de la Asociación; los cuales se estimen contrarios a los Estatutos, al Reglamento Interno y a las Leyes.

Artículo 67.- Son deberes de los asociados:

- a) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, cumpliendo las disposiciones emitidas por las mismas;
- b) Aceptar las responsabilidades asignadas para ocupar puestos con funciones en la estructura orgánica de la Asociación, previa propuesta de Asamblea General o de Junta Directiva, si no hubiere impedimento personal o legal;
- c) Aceptar las responsabilidades para la colaboración del desarrollo operativo de actividades de la Asociación, en cualquiera de las partes de la estructura orgánica;
- d) Cumplir con los Estatutos, Reglamento Interno y demás disposiciones de la Asociación;
- e) Velar por el cuidado y buen uso de los bienes de la Asociación;
- f) Procurar siempre la mejora de la Asociación, siendo proactivos para su desarrollo;
- g) Mantener una comunicación y ambiente positivo, respetando las ideas de los demás;
- h) Demostrar siempre la ética profesional y los principios morales dentro y fuera de la Asociación; e
- i) Abonar las cuotas correspondientes.

CAPÍTULO II**RETIRO DE ASOCIADOS**

Artículo 68.- Se dejará de ser asociado, por los siguientes casos:

- a) Por petición escrita del asociado;
- b) Por no abonar las cuotas correspondientes;
- c) Por violación a los Estatutos, Reglamento Interno, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General; y

- d) Por demostrar actos que no van acorde a la moral y ética profesional u otro que la Asamblea General determine.

CAPÍTULO III

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

Artículo 69.- La Asociación impondrá, por las siguientes causas, las sanciones siguientes:

- Por incumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y de compromisos adquiridos en la Asociación, sin causa justificada; llamada de atención verbal, en primera oportunidad; en segunda oportunidad, por escrito;
- Por incumplir con los Estatutos, Reglamento Interno; así como por el incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Asociación, sin haber causa justificada, habiéndose hecho los llamados de atención en establecidos en el literal anterior; retiro del derecho de pertenecer a la Asociación; y
- Por cometer actos inmorales o de irrespeto a los demás asociados, que riñen con la ética; retiro del derecho de pertenecer a la Asociación.

Artículo 70.- Los procedimientos serán en base a los siguientes pasos:

- Abrir expediente, para los supuestos casos que sean objetos de estudio, por el Síndico;
- Presentación de evidencias o pruebas con fundamentos, a la Secretaría de Ética;
- Defensa de lo señalado o presentación de descargos, por el asociado o asociados a la Secretaría de Ética;
- Comprobación de pruebas o descargos de los casos de estudio, por Secretaría de Ética;
- Presentación de informe final por la Secretaría de Ética a la Junta Directiva;
- Aplicación de sanciones por Junta Directiva, en los casos que aplican, según lo dispuesto en el artículo anterior, y
- El asociado o asociados; en caso que la resolución emitida les sea desfavorable, podrá apelar dicha resolución, en el término de quince días hábiles, a partir de la notificación, haciendo relación detallada de los hechos desfavorables y los argumentos en que se basa su inconformidad; lo cual deberá interponerse ante la Junta Directiva, para que sea expuesto el caso ante la Asamblea General, y sea ésta quien resuelva.

Lo resuelto por la Asamblea General, deberá cumplirse tal como se ordene.

Artículo 71.- En todos los casos de estudio, deberá guardarse la absoluta confidencialidad de los procesos.

Si se genera divulgación indebida, generándose comentarios injustos para los asociados que están con las observaciones en los procesos; Junta Directiva, podrá imponer sanciones a los Asociados que entrarán en generar tales situaciones.

Si no aplicara sanciones y salieran completamente infundadas las observaciones hechas al asociado o asociados; deberá darse las disculpas del caso al asociado o asociados, por Junta Directiva, si así procediere.

TÍTULO VII

REFORMA DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I

REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 72.- Para reformar o derogar los presentes Estatutos y su Reglamento Interno, será necesario el voto favorable de no menos del sesenta por ciento de los asociados en Asamblea General para tal efecto.

Artículo 73.- Cuando en las Asambleas Generales y de reuniones de Junta Directiva, se tuvieran acuerdos de aplicaciones permanentes y no estuvieran en los Estatutos; éstos serán retomados para incorporarlos, mediante las reformas correspondientes.

De igual forma para aquellos casos de aplicaciones temporales en los que se necesite respaldo legal registrado, para reformar la Asociación.

CAPÍTULO II

DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 74.- Sólo podrá disolverse la Asociación, por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a tal efecto y con un número de votos que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento de sus asociados.

Artículo 75.- En caso de acordarse la disolución de la Asociación, se nombrará una Junta de Liquidación compuesta de cinco asociados, electos en la Asamblea General Extraordinaria que acordó la disolución, la cual establecerá los mecanismos correspondientes, determinando las formas de liquidar los fondos y bienes existentes, la finalización de los proyectos de ejecución, así como de los compromisos existentes dentro y fuera de la Asociación.

Artículo 76.- Los bienes que sobren, después de cancelar todos los compromisos, se donará a cualquier entidad Benéfica o Cultural declarada de utilidad pública, que la Asamblea General señale.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 77.- La Asociación deberá estar vinculada a la institucionalidad oficial en el campo geográfico.

Artículo 78.- La Asociación contará dentro de la estructura organizativa, con la Unidad de Estudios Jurídicos y la Unidad Administrativa Financiera, como Unidades de Apoyo a la Junta Directiva, a las Secretarías y a las Comisiones Técnicas; contando cada una de ellas, con un coordinador y dos miembros más, quienes serán nombradas por la Junta Directiva a propuestas dadas por la Secretaría Electoral, los que deberán contar con las competencias o conocimientos necesarios en las temáticas de dichas unidades.

Los coordinadores de dichas Unidades de Apoyo, así como los coordinadores de las Comisiones Técnicas; previa convocatoria, podrán participar en las reuniones de Junta Directiva, en las que podrán opinar, sugerir y proponer acciones para la gestión y desarrollo de la asociación y de su área de trabajo, pero no tendrán derecho a voto.

Artículo 79.- En la estructura organizativa: las Secretarías, las Comisiones Técnicas y las Unidades de Apoyo, dependerán de la Junta Directiva; dentro de lo cual, los que ostenten cargos dentro de la Junta Directiva, no podrán tener otros cargos en las Comisiones Técnicas, ni en las Unidades de Apoyo.

Artículo 80.- La nueva Junta Directiva, en sus primeras sesiones de trabajo, solicitará la actualización de los datos de los asociados, analizándolos para completar la conformación de las diferentes Secretarías, Comisiones Técnicas y de las Unidades de Apoyo, conforme se indica en los presentes Estatutos.

Artículo 81.- En el proceso de cambio de Junta Directiva, se tendrán mecanismos de control de la gestión saliente; por medio de la rendición de cuentas, a fin de generar transparencia en la administración realizada.

Artículo 82.- Todos los asociados deberán dar el apoyo correspondiente a los miembros de la Junta Directiva, a las Secretarías, a las Comisiones Técnicas y a las Unidades de Apoyo, cuando éstas lo soliciten, para el adecuado desarrollo de las diferentes actividades en el cumplimiento de los fines u objetivos de la Asociación.

Artículo 83.- Para el crecimiento, fortalecimiento, desarrollo y operatividad de la Asociación, los miembros deberán aportar cuotas mensuales, las cuales se definirán y se revisarán anualmente en Junta Directiva, para ser aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 84.- En el aspecto financiero, la Asociación a través de Junta Directiva, no deberá exceder la capacidad anual de cancelación, al adquirir obligaciones de pago; si fuese para dos a más años, será por aprobación de la Asamblea General.

Artículo 85.- La Asociación, impulsará y desarrollará directrices y mecanismos de trabajo para la operatividad administrativa y la sostenibilidad financiera.

Artículo 86.- Los acuerdos que se tomen en la gestión de la Asociación, mediante las Asambleas Generales y de reuniones de Junta Directiva, serán plasmados en las actas correspondientes para la entrada en vigencia en sus aplicaciones.

Artículo 87.- La Asociación cumplirá con lo establecido en los Estatutos, en la medida del desarrollo de sus capacidades administrativas, financieras y técnicas.

Artículo 88.- Los documentos sujetos a inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, deberán ser presentados dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

Artículo 89.- Todo lo relativo al orden interno de la Asociación no comprendido en estos Estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

Artículo 90.- La Asociación se registrará por la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, por los presentes Estatutos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 91.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia, desde el día de su publicación en el Diario Oficial.

ACUERDO No. 074

San Salvador, 21 de abril de 2015.

Vistos los anteriores ESTATUTOS de la Asociación que se denominará ASOCIACIÓN GEOGRÁFICA DE EL SALVADOR, y que podrá abreviarse "ASOGES", compuestos de NOVENTA Y UN, Artículos, constituida en la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las catorce horas y treinta minutos del día diecisiete de marzo de dos mil catorce, por Escritura Pública, otorgada ante los oficios del Notario ALFREDO BENJAMIN PINO MARTÍNEZ, y no encontrando en ellos ninguna disposición contraria a las Leyes del país, de conformidad con el Art. 65 de la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Gobernación y Desarrollo Territorial, ACUERDA: a) Aprobarlos en todas sus partes confirmando a dicha Entidad el carácter de PERSONA JURÍDICA; b) Publíquense en el Diario Oficial; y c) Inscribese la referida entidad en el REGISTRO DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO. COMUNIQUESE. EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.- RAMÓN ARISTIDES VALENCIA ARANA.