



**FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA GUATEMALTECO  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO MAYA GARIFUNA Y XINKA**

**REQUISITOS TÉCNICOS Y LEGALES**

**Departamentos de: Gestión para el Buen Vivir; Político para la  
Incidencia y Autoridades Indígenas y Ancestrales.  
(montos mayores de 25,0001)**

Al momento de ingresar el proyecto al FODIGUA, debe cumplir los requerimientos legales y técnicos exigidos por la institución, que son:

**1. Requisitos Técnicos:**

- a) Solicitud escrita dirigido al Director Ejecutivo del FODIGUA (**Licenciada Dámaris Ixmucané Chicol Tujal**) con firmas del representante legal y todos los integrantes de la junta Directiva o los principales responsables según la estructura de la organización solicitante.
- b) Completar Formulario de solicitud de financiamiento proporcionado por FODIGUA. **(El formulario debe llenarse de forma resumida, a mano o máquina; firmado y sellado por el representante legal).**
- c) Perfil de proyecto **IMPRESO (cada hoja debe ir firmado y sellado)**

<b>Estructura del perfil de Proyectos</b>
<p><b>1. Ficha Técnica del Proyecto (hoja resumen)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre del proyecto</li><li>- período de ejecución (meses o semanas)</li><li>- comunidad lingüística</li><li>- localización del proyecto. (comunidad, municipio, departamento)</li><li>- Destinatarios. (hombres y mujeres)</li><li>- costo del proyecto (quetzales)</li><li>- representante legal (nombre, teléfono y correo electrónico).</li></ul> <p><b>2. Contenido</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Antecedentes (¿cómo es la comunidad o área? ¿cómo viven?)</li><li>- Identificación de la problemática a resolver (¿cómo se ven afectados?)</li><li>- justificación del proyecto (¿porque es necesario el proyecto?)</li><li>- Descripción del Proyecto (¿Qué? ¿cómo, donde, cuando se hará?)</li><li>- Objetivo General</li><li>- Objetivo Especifico</li><li>- Metas o Resultados (que pueda medirse, ya sea unidades, metros cuadrados, dinero, etc.)</li><li>- Cronograma de Ejecución (meses o semanas)</li><li>- Presupuesto que incluye detalle de insumo, cantidad, unidad de medida, precio unitario y total.</li></ul>

3. Listado de destinatarios que debe incluir los siguientes datos: Nombre completo, número de documento personal de identificación, sexo, edad, número de teléfono. **(Todas las hojas deberán ser sellados, y firmados por el representante legal de la organización, sin ningún tipo de tachón o uso de corrector.)**

## Requisitos Legales

### Presentar los documentos según el tipo de organización

<b>1. Alcaldía Indígena</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia o certificación del Acta de Asamblea General en donde eligen a sus Representantes, extendida por el secretario de la alcaldía indígena; <b>debe indicar periodo de vigencia.</b></li> <li>• Certificación del Acta de toma de posesión del alcalde indígena y demás autoridades indígenas electas (<b>original</b>).</li> <li>• Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del alcalde indígena principal.</li> </ul>
<b>2. COCODE, Grupo o Comité</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Acta redactada en Asamblea Comunitaria en donde se eligió a la Junta Directiva actual (del libro de Actas del COCODE, COMITE y en casos excepcionales GRUPOS, autorizado por la municipalidad).</li> <li>• Certificación del Acta de inscripción del COCODE, COMITÉ O GRUPO, ante el Registro Civil de la Municipalidad; debe mencionar la junta directiva y su periodo de vigencia (<b>original</b>).</li> <li>• Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del presidente, Coordinador o Representante Legal.</li> </ul>
<b>3. Fundaciones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Fundación.</li> <li>• Fotocopia del Acta Notarial del Nombramiento del Representante Legal.</li> <li>• Constancia de Inscripción del Representante Legal ante el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación; debe indicar duración del cargo (<b>original</b>).</li> <li>• Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) de la Fundación, extendida por la SAT.</li> <li>• Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), del representante legal, extendida por la SAT.</li> <li>• Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-, del Representante Legal.</li> </ul>
<b>4. Cooperativa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución o Certificación del Acta Constitutiva, autorizada por el INACOP.</li> <li>▪ Certificación de la Inscripción de la Cooperativa en el Registro de Cooperativas INACOP, debe mencionar a los miembros de la junta directiva y su periodo de vigencia (<b>original</b>).</li> <li>▪ Certificación de la Inscripción del Nombramiento del Representante Legal ante INACOP (<b>original</b>).</li> <li>▪ Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), de la cooperativa, extendida por la SAT.</li> <li>▪ Fotocopia de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), del representante legal, extendida por la SAT.</li> <li>▪ Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-, del Representante Legal.</li> </ul>
<b>5. Asociación Civil</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Asociación.</li> <li>• Fotocopia del Acta redactada en Asamblea donde se eligió a la Junta Directiva actual la cual podrá estar en su libro de Actas o en Acta notarial.</li> <li>• Fotocopia del Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal.</li> <li>• Constancia de Inscripción del Representante Legal ante el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, debe indicar duración del cargo (<b>original</b>).</li> <li>• Fotocopia de la Constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), de la Asociación, extendido por la SAT.</li> </ul>



- Fotocopia de la constancia actualizada de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), del representante legal, extendido por la SAT.
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI-, del Representante Legal.

#### **6. Asociación Comunitaria**

- Fotocopia de la Escritura de Constitución de la Asociación.
- Fotocopia del Acta redactada en Asamblea Comunitaria mediante la cual se eligió a la Junta Directiva actual, la cual consta en su libro de Actas o Acta notarial.
- Fotocopia del Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal.
- Certificación de Inscripción de la Asociación ante el Registro Municipal (**original**).
- Certificación de Inscripción del Nombramiento del Representante Legal ante la Municipalidad; debe indicar duración del cargo (**original**).
- Fotocopia de la Constancia actualizada de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), de la asociación, extendida por la SAT.
- Fotocopia de la Constancia actualizada de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado (RTU), del Representante Legal, extendida por la SAT.
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del Representante Legal.