



Manual Administrativo ATASIM

Guía integral para la gestión organizacional y el desarrollo sostenible en la Amazonía ecuatoriana, con estrategias y normas operativas.

ATASIM
FUNDACIÓN



AGENDA

Contenido del Manual

Estructura detallada de las normas y procedimientos institucionales.

Introducción y Misión	01
Estructura Organizativa	02
Políticas Administrativas	03
Procedimientos Operativos	04
Gestión Financiera	05
Control de Activos	06

INTRODUCCIÓN

Misión y Propósito de ATASIM

Impulsando el desarrollo sostenible en las comunidades de Morona Santiago.



Sede principal ubicada en la ciudad de *Macas*, con facultad de operación nacional e internacional.



Fomento de iniciativas para la *conservación de la biodiversidad* y el desarrollo económico equitativo.



Enfoque en *grupos vulnerables*: mujeres, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Estructura de Gobernanza

Órganos de dirección que garantizan la orientación estratégica de la fundación.

3

Presidencia

Representación legal y ejecución de decisiones de la Asamblea y el Directorio.



2

Directorio

Responsable de la dirección operativa y administración del patrimonio de la organización.



1

Asamblea General

Máxima autoridad integrada por socios fundadores; define la estrategia y aprueba presupuestos.



Organigrama de Ejecución de Proyectos

Estructura técnica diseñada para la implementación efectiva de iniciativas.



TALENTO HUMANO

Políticas de Talento Humano

Gestión basada en el mérito, la equidad y el desarrollo continuo.



Selección de Personal

Procesos basados en
igualdad de oportunidades
Evaluación rigurosa de
competencias técnicas
Contratos claros según
legislación vigente



Capacitación Continua

Formación en *gestión de proyectos* y tecnología
Talleres de liderazgo y
resolución de conflictos
Programas de mentoría
interna 'aprendizaje en
servicio'



Ciclo de Gestión de Proyectos

Procedimientos estandarizados desde la planificación hasta la evaluación.



Planificación Anual

Definición de metas e indicadores bajo un enfoque de gestión por resultados.



Ejecución Sostenible

Implementación con enfoque comunitario y uso de tecnologías limpias.



Monitoreo y Evaluación

Seguimiento continuo de indicadores cualitativos y cuantitativos.

FINANZAS

Transparencia y Gestión Financiera

Mecanismos de control para asegurar el uso óptimo de los recursos.



Presupuesto Anual: Detalle de ingresos, costos operativos y gastos administrativos aprobado por la Asamblea.



Contabilidad Normativa: Registros documentados bajo normas ecuatorianas e internacionales.



Auditoría y Control: Revisiones periódicas para detectar irregularidades y corregir desviaciones.

MÉTRICAS

Frecuencia de Seguimiento y Control

Cronograma de actividades administrativas para la supervisión constante.



2 anuales

Revisiones de Inventario

Verificación semestral obligatoria del estado y ubicación de activos fijos.

4 mensuales

Reuniones Operativas

Sesiones semanales de coordinación interna para evaluar avances de proyectos.

1 anual

Actualización del Manual

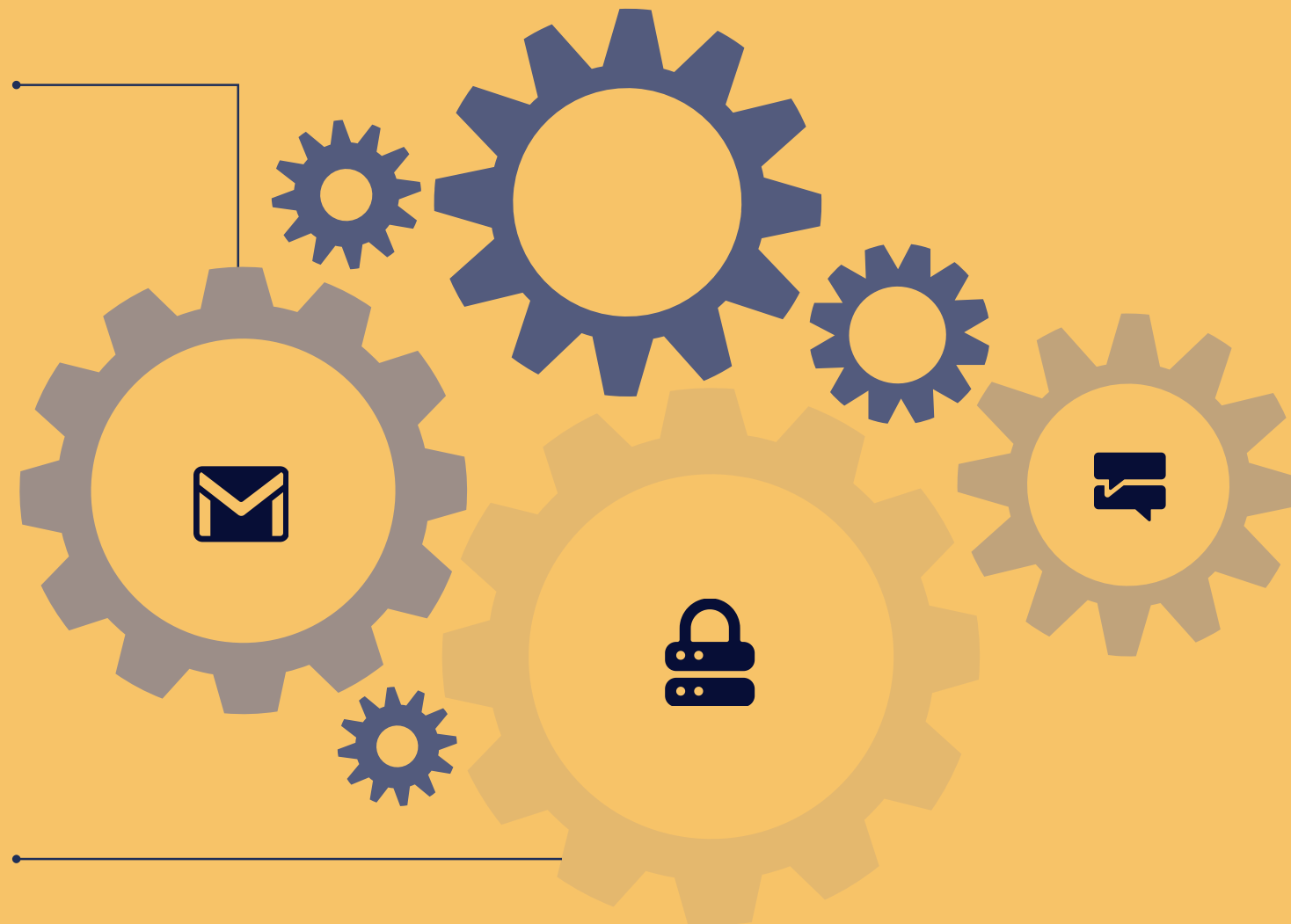
Revisión periódica para adaptar normativas a nuevas necesidades estratégicas.

Comunicación y Canales Internos

Garantizando el flujo eficiente de información entre todos los niveles.

Canales Formales

Uso de *correos oficiales*, boletines e intranet para documentos institucionales.



Confidencialidad

Protocolos estrictos para el manejo de información sensible de la fundación.

Agilidad Operativa

Plataformas de mensajería instantánea para coordinación rápida en campo.

Ética y Responsabilidad Social

Principios que rigen nuestra relación con beneficiarios y aliados.

Transparencia

Publicación de informes financieros periódicos Cumplimiento estricto de normativas de ONGs

Seguridad Laboral

Gestión de riesgos en zonas geográficas complejas Protocolos contra el acoso y violencia

SWOT

Alianzas Estratégicas

Convenios con gobiernos locales y universidades Captación de fondos internacionales

Compromiso Ético

Respeto absoluto a la cultura de grupos beneficiarios Políticas de cero tolerancia al hostigamiento



C I E R R E

Compromiso con la Excelencia

Manual Administrativo ATASIM.