

Constitución Revisada

Kirira Asociación de Protección de la infancia
(KCWA)

Tabla de contenidos

- 1.0 NOMBRE Y LOCALIZACIÓN**
- 2.0 OPERACIONES**
- 3.0 METAS DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**
 - 3.1 Objetivos Genéricos
 - 3.2 Objetivos Específicos
 - 3.3 Actividades
- 4.0 SOCIOS**
 - 4.1 Dejar de ser un miembro
- 5.0 GOBIERNO Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN**
 - 5.1 Socios
 - 5.2 Cualidades de los miembros de Comité de Dirección
 - 5.3 Poderes y Deberes del Comité de Dirección
- 6.0 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE OFICINA**
- 7.0 MIEMBRO DEL COMITÉ ORDINARIO**
- 8.0 MIEMBRO HONORARIO**
- 9.0 A. TRABAJO DE OFICINA**
- 9.0 B. ELECCIONES**
 - 9.1 Elecciones generales
 - 9.2 Elección parcial
 - 9.3 Procedimientos de Elecciones
- 10.0 SUBCOMITÉ**
- 11.0 PUESTOS VACANTES EN COMITÉS**
- 12.0 REUNIONES**
- 13.0 COMPORTAMIENTO**
- 14.0 TESORERIA**
- 15.0 FONDOS**
- 16.0 AUDITORÍA DE CUENTAS**
- 17.0 PROPIEDADES Y ACTIVOS**
- 18.0 LA CORRECCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN**
- 19.0 LA AFILIACIÓN**
- 20.0 LA DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

1.0 Nombre y localización

- i. El nombre de la organización será Asociación de Protección de la infancia Kirira.
- ii. El nombre puede ser cambiado según las circunstancias por la posibilidad de ampliación a otras áreas en Kenia, con la aprobación del AGM, cuando las circunstancias exijan que el nombre sea cambiado.
- iii. Será una organización apolítica y no lucrativa.
- iv. Sus oficinas principales estarán localizadas en el mercado Ciampiu en la posición Tharaka - distrito de Mwingi.
- v. Se pueden abrir oficinas en otras áreas si se considera apto.

2.0 Operaciones

- i. La asociación tendrá su base dentro de Tharaka.
- ii. No estará limitado sólo a la comunidad Tharaka .
- iii. Puede funcionar fuera Tharaka si el comité de dirección lo decide.

3.0 Objetivos y Actividades

4.0

Conseguir una sociedad donde los derechos de niños sean respetados y defendidos y los niños tengan poder para exigir sus derechos a la sociedad y al gobierno.

3.1 Objetivos Genéricos

- i. Promoción de la educación infantil
- ii. Protección de niños minusválidos.
- iii. Lucha contra el trabajo infantil.
- iv. Erradicación de la mutilación femenina genital y prácticas tradicionales dañosas (HTPs).
- v. Protección de niños huérfanos.

3.2 Objetivos específicos

- i. Reducir los abusos de derechos infantiles en la comunidad.
- ii. Campaña contra mutilación femenina genital y otros HTPS.
- iii. Sensibilizar a los miembros de comunidad de Tharaka y de las posiciones de Kanthungu sobre los derechos de niños.
- iv. Concienciar sobre el Acta 2001 sobre Derechos de la Infancia entre los miembros de comunidad.
- v. Movilizar a miembros de comunidad sobre la importancia de educar a un niño.
- vi. Movilizar a miembros de comunidad para exigir la enseñanza primaria gratuita al gobierno.
- vii. Grupos de presión para mejorar las instalaciones en las escuelas de Tharaka y Kanthungu por el gobierno y otros actores de desarrollo.

- viii. Grupo de presión a favor de la fijación de profesores a escuelas faltas de personal en Tharaka y Kanthungu.
- ix. Sensibilizar a miembros de comunidad y líderes sobre la importancia de igualdad para todos los niños incluyendo minusválidos y huérfanos.
- x. Apoyar a los miembros de comunidad para establecer y desarrollar un plan de educación para los niños en edades tempranas (ECD) con programas de guardería para incrementar la inscripción de los niños a las escuelas.

3.3 Actividades

- i. La organización dirigirá asambleas generales y también asistirá a reuniones externas junto con otros grupos afectados u organizaciones dentro y de fuera Tharaka.
- ii. Organizará y conducirá talleres y seminarios enfocados a los derechos del niño.
- iii. Conducirá reuniones de concienciación dentro y fuera de Tharaka.
- iv. Iniciará y realizará proyectos que generen ingresos para incrementar los fondos para mantenimiento.
- v. Establecerá y colaborará con instituciones para proveer comida a las víctimas de HTPS.
- vi. Apoyará a tales víctimas a través de IGAS y de proyectos dentro de un ambiente estable.
- vii. Se fundará/ solicitará fondos de amigos, donadores, organizaciones no gubernamentales y agencias de donación internacionales para apoyar la puesta en práctica de los programas y actividades planeados.
- viii. Empezará cualquier otra actividad que no está declarada en este programa, pero con el objetivo de promover la protección de la infancia directamente o indirectamente.

4.0 Socios

- i. Ser socio está abierto a residentes de las dos (2) posiciones, a saber Tharaka y Kanthungu, quienes apoyan los objetivos de Kirira
- ii. Un miembro debe haber alcanzado los 18 años
- iii. Se limita a ciento veinte (120).
- iv. Los niños asistidos o sus padres no necesitan ser miembros.
- v. Los honorarios de registro y suscripción son determinados por el comité de dirección cada cierto tiempo.
- vi. El registro se hará por cualquiera de los funcionarios ejecutivos o su persona asignada.

4.1 Cese de ser un miembro

Uno dejará de ser un miembro si:

- A. Él / ella participa en cualquier acto que puede violar el derecho de cualquier niño. Este incluye:
 - Permiso para que una niña a su cuidado sufra mutilación genital femenina.
- ii. Patrocinar que una niña sufra mutilación genital femenina.

- iii. Organización y / o apoyo económico para que cualquier niña sufra mutilación genital femenina .
- iv. Embarazo de cualquier niña menor de 18 años.
- v. Que cometa cualquier acto juzgado por el comité de dirección de ser perjudicial a la protección de la infancia.
- B. Él / ella cometa una ofensa principal según lo estipulado en esta constitución
- C. Él / ella vaya contra los objetivos de esta constitución.
- D. Él / ella muera.
- E. Él / ella escriba una carta de cese dando aviso. 21 días después él / ella dejará de ser un miembro a no ser que:
 - i. Si es un funcionario/a se le darán 14 días extras para permitir la transferencia de cualquier cosa que tenga en su poder, después de lo cual el dejará de ser miembro habiéndolo declarado por escrito.
 - ii. Si él posee propiedades de la organización las devolverá y luego se le hará liquidación.
- F. Él / ella circuncida a su hijo tradicionalmente.

5.0 Gobierno y Estructura de Dirección

5.1 Socios

La organización de Gobierno y Comité de dirección consistirán y se basarán sobre un comité de dirección de nueve (9) personas. Estos son:

- i. Presidente
- ii. Vicepresidente.
- iii. Secretario.
- iv. Vicesecretario
- v. El tesorero
- vi. El coordinador (quien no tendrá ningunos derechos de votación ya que él/ella está fuera del comité)
- vii. Otros 3 miembros.

Uno de los 3 miembros será un miembro honorario sujeto al comité de dirección, el cual tendrá establecidas y conferidas responsabilidades según surjan necesidades. Este será el representante TIDA BOD .

5.2 Las cualidades de miembros de Comité de Dirección

- i. Capaz de leer, escribir y comunicarse en Kiswahili y / o inglés.
- ii. Capaz de viajar extensivamente en cualquier momento.
- iii. Vida dentro de la región de operación.
- iv. Capaz de hablar con soltura ante masas.
- v. Maduro y mayor de 30 años.

5.3 Los poderes y Deberes del comité de Dirección

Los poderes y deberes del comité de dirección serán:

- Planear y hacer un presupuesto para las actividades de la organización.
- Supervisar y evaluar el progreso de las actividades planeadas.

- Tomar decisiones principales que afectan la región de operaciones en su totalidad.
- Estar en contacto con la red de compañeros externos.
- Recaudar para la organización.
- Resolver cualquier conflicto a nivel de (aldea) “sublocación”.
- Supervisar la elección de subcomités
- Administrar los fondos de la organización y presentar informes al AGM y a los donantes.

6.0 Papeles y Responsabilidades de los titulares de las oficinas

- i. El presidente
 - Convocará y presidirá todas las reuniones generales del comité.
 - Representará la organización en actividades externas.
 - Será signatario de las cuentas bancarias de la organización.
 - Supervisará la dirección general de la organización.
 - Creará con la ayuda de comité ejecutivo más departamentos conforme las operaciones de la organización puedan autorizarlo.
 - Si se requiere personal de oficina, empleará el personal cualificado con la ayuda del comité de dirección.
 - Será la autoridad final en la toma de decisiones en la organización.
 - Tendrá voto final en caso de empate en las votaciones

- i. El secretario
 - Manejará toda la comunicación interna y externa y la correspondencia.
 - Guardará los registros de todas las empresas y actividades.
 - Representará la organización en actividades externas.
 - Será signatario de las cuentas bancarias de las organizaciones.
 - Tomará actas en reuniones.
 - Informará al comité de dirección.

- ii. El tesorero
 - Será responsable de todos los asuntos financieros y registrables
 - Será signatario de la cuenta bancaria de las organizaciones.
 - Guardará los documentos bancarios p. Ej. La chequera, la tarjeta bancaria, las declaraciones de cuenta y cualquier otra información bancaria o relacionada.
 - Archivará todos los recibos emitidos sobre las actividades oficiales.
 - Será el comprador oficial, conjuntamente con el coordinador y cualquier otra persona designada por el comité de dirección
 - Reportará al comité de dirección.

- iii. El coordinador
 - Será el empleado de la organización
 - Pondrá en práctica las actividades de la organización mandadas por el comité
 - Representará a la organización en actividades externas como la asistencia a reuniones ocasionales, talleres, seminarios etc.
 - Ayudará al comité en la preparación de proyectos anuales y presupuestos.

- Hará mensualmente, cada tres meses y anualmente informes para el comité.
 - Escribirá y promocionará propuestas de apoyo.
 - Ayudará al comité de dirección en entrevistas, selección y reclutamiento de personal.
 - Hará un informe al comité de dirección.
- v. Los vice-funcionarios
- Tendrán plena responsabilidad y realizarán las tareas designadas para su puesto debido a ausencia, suspensión, despido, expulsión o la retirada de la carga en oficinas

7.0 Miembro de comité ordinario

- i. Representará las opiniones de los miembros y opiniones sobre cualquier asunto que surja durante la reunión del comité.
- ii. Actuará como el “espía” entre los miembros para asegurar que no hay ninguna agenda secreta u oculta contra a los objetivos y metas de las organizaciones.
- iii. Se sentará en los respectivos comités CBO cuando surja la necesidad.

8.0 El miembro honorario

Esta será una posición específica establecida debido al interés externo y al apoyo potencial hacia los programas de la organización.

- i. Dará el consejo sobre cuestiones técnicas y en los momentos de dificultades.
- ii. Asistirá en la petición de fondos para la organización.
- iii. Supervisará y aprobará elecciones y elecciones parciales de comité de dirección.

9.0 A. Trabajos de oficina

- i. El oficial elegido llevará todas las responsabilidades de mando durante tres (3) años consecutivos. Cualquier funcionario habiendo sido elegido para el mismo puesto durante (2) periodos consecutivos bajará de nivel a pesar de los votos de mayoría. Pero tendrá otra vez una posibilidad de ser elegido para otra posición diferente
- ii. Cualquier funcionario reelegido conservará su puesto en el comité de dirección.

9.0 B. Elecciones

9.1 Elecciones generales

- i. Se llevarán a cabo a nivel de aldea (sublocation) (regional) cada tres (3) años para elegir un subcomité de cinco (5) personas de manera rotacional.
- ii. Los miembros elegirán los cargos de los titulares del subcomité en el mismo día.

- iii. La elección será por la votación secreta y presidida bajo representación de TIDA BOD.
- iv. Primero se propondrá y secundará a aquellos que se presenten a la elección antes de clasificarse para votación secreta.
- v. La elección tendrá lugar en el periodo de un mes antes de la fecha de vencimiento del comité saliente para permitir un traspaso fluido.
- vi. El comité de dirección será elegido (titulares de oficina) por los miembros de subcomité.
- vii. Cada presidente de subcomité automáticamente será un miembro del comité de dirección.

9.2 La Elección parcial

Ocurrirá en cualquier momento la que surja la necesidad. Será como consecuencia de una vacante o un puesto en funciones debido a despido, expulsión, muerte o retirada de obligaciones.

9.3 Los procedimientos de Elecciones

- i. Todas las elecciones serán notificadas por escrito 7 días antes del día funcional y ocurrirán como programado. Sólo en circunstancias específicas serán adelantadas o pospuestas.
- ii. Se requerirán dos terceras partes (2/3) de socios activos para llevar a cabo elecciones.
- iii. Sólo tres (3) miembros certificados serán nominados a la vez para impugnar a un miembro o puesto.
- iv. Los votos serán contados ante todos los miembros, votantes y concursantes inmediatamente después de la práctica y los resultados serán anunciados inmediatamente después de concluido el acto.

10 Sub comité

- i. Habrá subcomités responsables de varias regiones de operación según decida el comité de dirección cada cierto tiempo. Las regiones pueden ser subposiciones, divisiones, o distritos según las extensiones y operaciones lo permitan.
- ii. Estos subcomités serán responsables de
 - La puesta en práctica de las actividades planeadas por la organización dentro de su región.
 - La admisión de nuevos miembros donde pueda existir una vacante debido a que un viejo miembro que deja de ser miembro.
- iii. La composición
 - Consistirá en cinco (5) miembros elegidos solamente por los socios de la región.
 - Dos (2) ex-funcionarios, que serán determinados por el comité de dirección y notificados por escrito, y pueden serlo durante el período (s) de término (s) específico.
 - Los gestores titulares del subcomité serán elegidos por los socios durante el mismo día y entre los cinco.
 - El presidente de subcomité, el secretario y el tesorero será una mujer con interés por los niños.

- El presidente se convertirá por elección, automáticamente, en un miembro del comité de dirección.
- El presidente no presidirá cualquiera de los subcomités
 - iv. El subcomité será apoyado para hacer su propio estatuto que no irá contra los objetos de esta constitución.

11.0 Puestos vacantes en comités

En caso de cualquier puesto vacante, los funcionarios restantes se reunirán y designarán a alguien por mayoría simple para ocupar el puesto vacante hasta el final del período.

12.0 Las reuniones

A. Habrá tres (3) tipos diferentes de reuniones.

i. Asambleas generales

Habrá una asamblea general para todos los miembros convocados una vez por año para:

- a. Evaluar el programa de actividades.
- b. Aprobar el informe de auditoría.
- c. Aprobar proyectos anuales y presupuestos.

ii. Reuniones del comité de dirección

a. Habrá una reunión para el comité de dirección convocado una vez cada 3 meses para hablar, convenir y realizar las tareas de las actividades planeadas o cualquier asunto que pueda surgir.

b. Este será el cuerpo de toma de decisiones de la organización.

c. Es obligatorio reunirse en cualquier otro momento si la necesidad surge.

iii. La reunión de comité ejecutivo

Será una reunión sólo para los cuatro (4) altos funcionarios (el Presidente, el secretario, el tesorero y el coordinador). Ellos están obligados a reunirse en cualquier momento para hablar, convenir y dirigir cualquier incidente o los asuntos que surgiesen que necesiten una atención urgente en el menor tiempo posible.

NB: Todos las reuniones excepto las descritas en (3) serán confirmadas y se llevarán a cabo según lo programado. Sólo en circunstancias dadas la reunión será adelantada o suspendida debido a objetivos específicos.

B. Procediendo en reuniones

i. Todas las reuniones serán presididas y controladas por el presidente a través de:

- a. La agenda presentada.
- b. Discusiones controladas y limitadas.
- c. Conclusiones y toma de decisiones sobre los asuntos que pueden crear relaciones tensas, desacuerdo y diferencias personales entre miembros.

ii. Una alta disciplina, el respeto y el orden serán mantenidos en todas las reuniones.

C. Toma de decisiones

i. Siempre habrá una discusión amistosa seguida de una votación y la mayoría tendrá el mando para hacer y tomar una decisión - a no ser que esté contra los objetivos de esta constitución, que en ese caso, el presidente anulará la decisión alcanzada.

ii. Cuando la votación sea incapaz de conseguir la mayoría, el presidente dará su voto para determinar el lado victorioso.

D. Asistencia

i. Todos los miembros y funcionarios asistirán sus reuniones respectivamente.

ii. Todas las reuniones requerirán que el 50 % de los socios asistan.

iii. Cuando el quórum no sea bastante, la reunión será pospuesta para realizarse no más de 14 días después de la antigua fecha.

iv. Cuando la segunda reunión no encuentre el quórum, los miembros que se encuentren están obligados a estar reunidos en tanto el ejecutivo esté presente.

v. Cualquier miembro o funcionario que no asista a las reuniones tres (3) sesiones consecutivas sin una disculpa, dejará de ser miembro y le será notificado por escrito por el secretario del comité.

vi. Una disculpa no se considerará como tal a no ser que sea por escrito y dando motivos convincentes para la ausencia y deberá ser recibida antes o durante la reunión.

13.0 Comportamiento

A. La disciplina

i. Todos los miembros y funcionarios respetarán y cumplirán con las regulaciones prescritas en esta constitución.

ii. Todos los miembros y funcionarios se respetarán el uno al otro y serán respetados.

iii. Todos los miembros y funcionarios mantendrán la confidencialidad en los asuntos de las organizaciones.

iv. Todos los miembros y funcionarios mantendrán la alta disciplina en todos los que rodea a la organización.

B. Ofensas

i. Ofensa menor

· Ausentismo en reuniones.

· Retraso en reuniones.

· Indisciplina.

ii. Ofensa mayor

iii. · Lenguaje abusivo, incitador y exigente.

· Cualquier tipo de embriaguez puede ser por alcohol, fumar o empleo de drogas duras en cualquiera de las funciones y actividades de la organización.

- Cualquier conducta arrogante, de falta de respeto y mala conducta hacia cualquier miembro.

- Tres (3) ofensas menores cometidas por un miembro continuadamente dentro de un año.

C. Penas

i. La ofensa

- Los casos de indisciplina serán castigados con la suspensión de doce (12) meses de las funciones de organizaciones y actividades.

- Después de 12 meses el miembro será admitido de nuevo y se le notificará por escrito.

- En el curso de la suspensión, si el miembro se ve envuelto en actos contrarios a los objetos de esta constitución o perjudiciales a la existencia de la organización, dejará de ser miembro después de una notificación por escrito con la declaración de los motivos para el fracaso del levantamiento de la suspensión.

- Cuando la suspensión implique a un funcionario él / ella perderá su cargo y se convocará una elección parcial a partir 7 días desde la fecha de la suspensión.

- Los casos de ausentismo y retraso traerán una advertencia por escrito por la organización.

14.0 Tesorería

- i. La organización asegurará fondos en cualquiera de las instituciones bancarias legalizadas dentro de Kenia según proponga el comité de dirección.

- ii. La cuenta bancaria será controlada y manejada por los tres (3) altos funcionarios (el presidente, el secretario y el tesorero).

- iii. Todas las transacciones (depósito y retiradas) serán aprobadas y endosadas por el comité de dirección.

15.0 Financiación

A. La organización conseguirá sus fondos a través de:

- i. Registro de socios

- ii. Suscripción anual.

- iii. Propuesta escrita de financiación / donación de agencias.

- iv. Ingreso generados por actividades (IGAs).

B. Los fondos serán agrupados para su empleo en tres (3) categorías:

- i. Los fondos de gasto recurrentes

- estos serán usados para gestionar diariamente actividades como la compra de material de oficina, muebles, correspondencia, transportes, salarios y concesiones etc.

- ii. Los fondos de educación

- Estos serán usados para gestionar todos los talleres/reuniones de concienciación planeados, tanto seminarios internos como externos.

- iii. Los fondos de desarrollo

- Estos serán usados apoyar proyectos planeados como IGAS.

C. Las concesiones serán pagadas en una base contractual dependiendo de las tareas o servicios realizados dentro de un período específico de tiempo.

D. Aparte de IGPS, el pago prescrito será justificado si toda la organización adquiere cualquier tipo de fondo con una asignación específica para tales pagos.

E. Los fondos serán usados en consecuencia para los objetivos requeridos y cualquier miembro o funcionario encontrado practicando corrupción y mal uso de los fondos será suspendido de sus deberes y será castigado a reembolsar la cantidad asignada dentro de un período de tiempo dado o afrontará la acción severa recomendada por el comité de dirección según las leyes de Kenia cap 108.

16.0 Revisión de cuentas

-i. Todos los registros de actividades, registros de cuentas y otros asuntos relevantes serán revisados una vez (1) cada año y el informe revisado será presentado en la asamblea general.

ii. Los interventores serán aquellos decididos por Kirira conjuntamente con TIDA o cualquier otra persona contraída por TIDA para esto.

iii. A todo el subcomité se le darán copias del informe antes de la reunión y tendrán 7 días para hacer comentarios de satisfacción o descontento antes de que el informe consiga la aprobación de la asamblea general.

17.0 Propiedades y activo

i. Todas las propiedades y el activo adquirido expresamente para la organización (sea donado, comprado o alquilado) serán registrados bajo el nombre de la organización.

ii. Todas esas propiedades y activos estarán supervisados por el comité de dirección.

iii. Tales propiedades y activos serán mantenidos en los locales de la organización.

iv. Cuando cualquier propiedad/activo no pueda ser mantenido en las instalaciones de la organización, el comité de dirección decidirá donde será mantenido.

18.0 Enmendación de la constitución

i. Cualquier sección o capítulo de esta constitución serán enmendados cuando surja la necesidad.

ii. Se presentará una moción al comité de dirección por escrito y se darán 30 días para estudiar y deliberar sobre las necesidades, como también se considerarán los efectos secundarios.

iii. En caso de satisfacción, la moción será presentada en una asamblea general y será presentada a discusión. Los miembros darán sesenta (60) días para estudiar la resolución del comité y decidirá si aceptar o rechazar la moción, después de esto se llamará a todos los miembros para dar una resolución.

- iv. El comité tiene obligación de rechazar y retirar cualquier moción basada en el interés personal o que pudiera perjudicar la estabilidad, el progreso o la imagen de la organización.
- v. Se requerirán dos terceras partes (2/3) de socios para aceptar esta moción.

19.0 La Afiliación

Kirira puede ser afiliada a cualquier organización con valores similares y que esté enfocada a luchar contra FGM y los derechos de los niños. Estas afiliaciones serán aprobadas por la asamblea general Anual y el consentimiento será hecho por escrito conjuntamente por las partes implicadas

20.0 La disolución de la Organización

- i. La organización no será disuelta a menos que:
 - Se emita una carta de cierre legal por la Secretaría General de Sociedades.
 - La política de la organización y los principios que la controlan vayan en contra de las leyes kenianas.
 - ii. Se notificará por escrito a la organización y se dará a los miembros treinta (30) días para apelar para defender para su existencia.
 - iii. En caso de cualquier prohibición impuesta (por motivos y condiciones anteriormente mencionados) la organización solicitará que se le den noventa (90) días para anunciar oficialmente el cierre, cesión o subasta de sus propiedades y valores y saldo de sus deudas y compartirá el balance con sus miembros.