

CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

**CALLE 1RA. NUMERO 29, SECTOR EL DORADO, COTUI, PROVINCIA SANCHEZ
RAMIREZ, REPUBLICA DOMINICANA**

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, SELLO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.-DEL NOMBRE : Bajo el nombre de **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, Se constituye la presente entidad sin fines de lucro, amparada bajo estos Estatutos y la Ley No 122-05, que Regula y Fomenta las Asociaciones sin Fines de Lucro, de fecha 03 de Mayo de 2005.

ARTÍCULO 2.- DEL OBJETO: La Organización No Gubernamental tiene como principal OBJETIVO FUNDAMENTAL al trabajo e investigación del arte, cultura, deporte y ecoturismo en la Franja Oriental del Cibao Sur: desde Piedra Blanca, Maimón, los municipios de la Provincia Sánchez Ramírez y el país, así como también la coordinación y administración de las actividades de que vayan dirigidas al rescate del arte y cultura propias de la sub-región señalada, a través de la capacitación y velar por su sostenimiento en el tiempo. Ofrecer a los munícipes de la Franja Oriental del Cibao Sur y del país, a los extranjeros visitantes y residentes en la República Dominicana, sin importar clases sociales, raza, credo religioso o ideológico o de su familia eventos culturales, asistencia social, programas de educación tendentes a enaltecer las costumbres autóctonas de la sub-región. Prestar toda su cooperación a las instituciones u organismos oficiales o particulares que persigan los mismos fines:

a) Empezar la realización de actividades deportivas y culturales mediante charlas, seminario y paneles las cuales contribuyan al mejoramiento de la sociedad, logrando el desarrollo humano y socio económico.

b) Coordinar y organizar actividades comunitarias encaminadas a la adecuación de la población sobre el cuidado y protección del medio ambiente, para promover el ecoturismo en la franja oriental del cibao sur.

c) Organizar cursos, charlas, conferencias, tertulias, seminarios, cuentos, programas y actividades en general que tienden a mejorar las condiciones de educación y concientización respecto a la importancia de la preservación de las normas de buenas costumbres, así como dar la asistencia legal que se requiera.

d) Ayudar al mejoramiento de infraestructura urbana y rural en el ámbito deportivo, cultural, educacional, de salud, tecnológico, medioambiental, etc.



Handwritten notes: "m.", "L.C.A.", "A.J.A."

Handwritten notes: "D.A.A.", "D.A.A.R."

Handwritten notes: "E.A.A.", "K.L.A."

Handwritten note: "A.A."

Handwritten note: "H.R.U."

e) Gestionar programas de ayuda a los sectores necesitados con relación a la limpieza de los sectores o áreas de la franja oriental del cibao sur.

VISIÓN: Ser una institución líder en el desarrollo integral posicionada y reconocida a nivel regional y nacional que ofrece soluciones a los problemas de medio ambiente, arte, cultura y ecoturismo en la franja oriental del cibao sur, a través de la elaboración e implementación de proyectos y programas sociales trabajando con profesionalismo, calidad humana de sus integrantes y excelencia de sus acciones.

MISIÓN: Desarrollar y promover proyectos participativos de alto impacto social, que disminuyan la vulnerabilidad cognoscitiva de los dominicanos sobre los derechos, deberes, principios y valores éticos o morales, apoyando educación formativa cultural, bellas artes y ecoturística.

PRINCIPIOS Y VALORES A SER PROMOVIDOS: Buena Actitud y Aptitud, Responsabilidad, Honestidad, Deseo de Superación, Disciplina, Integridad, Gratitud, Humildad, El verdadero Sentido de La Vida, La ética del Futuro.

ARTÍCULO 3.-DEL DOMICILIO: El domicilio social de la CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO", se establece en la calle 1ra. Número 29, Sector El Dorado, Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez, República Dominicana.

La Fundación sin fines de Lucro podrá mantener y operar oficinas y sucursales en otras localidades del país o del extranjero, según lo determine La Junta Directiva.

ARTÍCULO 4.- DEL SELLO: EL CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO", usará un sello circular, gomígrafo o seco con las siguientes inscripciones: **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, el cual será estampado en todos los documentos que se emanen de ella. Además en todas las actas, facturas, anuncios, publicaciones, membretes y otros documentos impresos.

ARTÍCULO 5.- DE LA DURACION: EL CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO", durará por tiempo indefinido, pero podrá ser disuelta y liquidada en cualquier momento de conformidad con la Ley y con estos Estatutos.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS MIEMBROS.-

ARTÍCULO 6.- INTEGRACIÓN: La Fundación estará integrada por los miembros fundadores y por aquellas personas que adquieran la condición de miembros activos con la anuencia previa de la Junta Directiva, los cuales tendrán voz y voto en las Asambleas Generales.



I.R.A.

AJA

D.A.A

O.A.A.V.

E.A.A. K.L.A.

A.A.

ARV

ARTÍCULO 7.- INGRESO: Todos los que deseen ser miembro deberán de llenar una ficha de registro a la que se anexaran dos fotos 2x2, y pagaran una cuota de inscripción de MIL PESOS (RD\$1,000.00), con todo lo cual, se formaría el registro oficial de los miembros.

ARTÍCULO 8.- ADMISIÓN: Las admisiones para ingresar al CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO", los interesados tendrán que someterse a las siguientes regulaciones y requisitos:

a) Llenar una solicitud de admisión ante La Junta Directiva en los términos prescrito por dicho organismo.

b) Probar por ante La Junta Directiva su identificación con los objetivos de la institución.

c) Ser aceptado mediante resolución expresa de la Junta Directiva.

d) Haber participado de las actividades programadas por la fundación.

Párrafo 1.- Las solicitudes de ingreso a esta institución están reglamentadas internamente por La Junta Directiva y estarán siempre bajo su control.

Párrafo 2.- La Junta Directiva podrá admitir como Miembros Asociados, a toda persona física o jurídica de cualquier nacionalidad. Sin embargo, dichos Miembros Asociados, no tendrán derecho a voto en las Asambleas Generales, salvo que adquieran la categoría de miembros activos.

Párrafo 3.- La Junta Directiva podrá distinguir, con calidad de Miembros Honorarios, a personas excepcionalmente meritorias.

ARTÍCULO 9.- CLASES DE MIEMBROS.- La Fundación estará constituida por miembros, los cuales estarán agrupados en categorías del modo siguiente:

- a) Miembros Activos.
- b) Miembros Honoríficos.

ARTÍCULO 10.- MIEMBROS ACTIVOS: Los Miembros Activos son los que reúnen los requisitos siguientes:

- a) Haber cumplido 18 años de edad.
- b) Declarar por escrito que acepta el Objeto de la Fundación descrita en los presentes estatutos.
- c) Ser suscriptor de la cuota anual asignada para los socios activos.
- d) Haberse comprometido a participar activamente en el desarrollo y difusión de la obra de la fundación.
- e) Ser presentado por 2 socios activos.



E.A.A.

A.A.

H.R.V.

- f) Ser aceptado con carácter de socio activo por el comité de calificaciones, designado anualmente por la Asamblea.

ARTÍCULO 11.- MIEMBROS HONORÍFICOS: Serán miembros honoríficos de la manera siguiente:

- a) A propuesta de la Junta Directiva, la Asamblea General de Miembros Activos podrá elegir por 2/3 partes de los votos presente previa inclusión del asunto en el orden del día, como miembro honorífico, a cualquier persona que se hubiese hecho acreedor a tal distinción.
b) Tiene derecho al voto.

ARTÍCULO 12.- PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro se pierde por muerte (en caso de una persona natural) o disolución (en caso de una persona jurídica), renuncia o por exclusión válida pronunciada por La Junta Directiva.

Párrafo: Cualquier miembro podrá renunciar a su membresía, mediante comunicación escrita dirigida al Secretario de la Institución.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 13.- DE LOS DERECHOS: Son derechos de los Miembros Fundadores y de los demás incluidos los siguientes datos:

- a) Asistir y participar con voz y voto en la Asamblea Ordinarias y Extraordinarias de la institución, así como asistir a otras actividades y eventos que esta auspicie o fomenta.
b) Someter ante la Asamblea Ordinaria o a La Junta Directiva todo asunto cuya consideración fuere relevante en término de cumplimiento cabal de los fines de la entidad.
c) Poder elegir y ser elegido a cualquiera de los cargos de la dirección.
d) Recibir las publicaciones que se editen y todos los beneficios establecidos en su calidad de miembro.
e) Convocar la Asamblea General en la forma establecida en estos estatutos, así como ejercer la vigilancia de los intereses del **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**
f) Solicitar a la Junta Directiva las informaciones sobre manejo de fondos de la institución.
g) Participar en todos los actos, sean estos de intereses sociales, culturales, educativos, científicos, deportivos y otras actividades sin importar su naturaleza.

ARTÍCULO 14.- DE LOS DEBERES: Son deberes de los Miembros:



E.A.A KLA

A.A.

HRV

- a) Cumplir con las disposiciones y regulaciones establecidas en los presentes estatutos.
- b) Cooperar con las gestiones, planes y proyectos que inicie y organice la institución, cumpliendo cabalmente con las funciones, laborales y tareas que le sea asignadas por la Junta Directiva.
- c) Pagar una cuota anual de RD\$ 1,000.00, y asistir con puntualidad a las reuniones de la Asamblea General, salvo los casos de excusa justificada y comunicada por escrito previamente.
- d) Participar activamente en las actividades organizadas por **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, según las más elevadas reglas de respeto, lealtad, cooperación y compañerismo con los asociados.
- e) Cooperar para que la Institución cumpla sus finalidades y propósitos

CAPÍTULO CUARTO DEL PATRIMONIO Y DE SU ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 15.- DEL PATRIMONIO: El patrimonio del **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles adheridos o que se adhieran en el futuro.
- b) Los fondos aportados por los miembros a manera de cuota o contribución.
- c) Los aportes económicos o materiales provenientes de organismos estatales o del sector privado, nacionales o extranjeros.
- d) Los bienes muebles e inmuebles adquiridos a título oneroso o gratuito.
- e) Campañas o actividades de recaudación de fondos.

ARTÍCULO 16.- ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO: La Administración de los bienes de la fundación estará a cargo de la Junta Directiva, la cual elaborará un informe anual, el que será reconocido por la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 17.- DEPOSITOS EN BANCOS: El capital efectivo del **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, será depositado en cuentas bancarias aperturadas a nombre de la centro, representada por el Presidente y el Tesorero. El Tesorero solo dispondrá de una caja chica para los gastos corrientes, cuyo monto lo fijara la Junta Directiva en función de las necesidades y desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 18.- CHEQUES EMITIDOS: Los cheques de las cuentas corrientes que pudiere abrir la institución se emitirán con la firma del Presidente y del Tesorero.

ARTÍCULO 19.- FISCALIZACIÓN: Todo el patrimonio del Centro estará bajo el cuidado del Presidente y del Tesorero.



EA.A KLA

A.A.

HRV

autorice la Junta Directiva.

e) Presentar a la Junta Directiva el balance anual y un informe sobre la marcha económica de la Institución.

f) Colaborar con el Comisario de Cuentas para el cumplimiento cabal de las funciones de éste.

g) Firmar los recibos para el cobro de las cuotas de los miembros.

h) Aperturar y firmar con el presidente las cuentas bancarias de la institución (corriente o de ahorro).



ARTÍCULO 40.- DEL PRIMER VOCAL: Las funciones del Primer Vocal serán:

a) Se encargara de sustituir al Secretario General en caso de ausencia.

b) Tendrá cualquier otra función que le sea asignada

ARTÍCULO 41.- DEL SEGUNDO VOCAL: Las funciones del Segundo Vocal serán:

a) Se encargara de sustituir al Secretario de Actas en caso de ausencia.

b) Tendrá cualquier otra función que se le requiera.

CAPÍTULO SEXTO DEL COMISARIO DE CUENTAS

ARTÍCULO 42.- DEL COMISARIO DE CUENTAS: El Comisario de Cuentas ejercerá sus funciones por tres (3) año y tendrá una supervisión interna sobre las actividades económicas de la Institución. Mediante un informe especial, deberá ofrecer a la Asamblea General Ordinaria Anual, su opinión acerca de la forma como estima, fueron administrados en el último ejercicio social, los activos, fondos y bienes de la Institución.

Párrafo I.- Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comisario de Cuentas recabara la colaboración de la Junta Directiva. Después del cierre contable de fin de año, las cuentas, el inventario y el balance general deberán serle comunicados con la antelación suficiente, a fin de colocarle en condiciones de preparar adecuadamente, su dictamen acerca del informe de la Junta Directiva. Sin su dictamen afirmativo, no podrá producirse la aprobación del indicado informe.

Párrafo II: El primer Comisario de Cuentas será designado por la Primera Junta Directiva que elija la Asamblea General Constitutiva de la ONG.

CAPITULO SEPTIMO DE LOS LIBROS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 43.- LIBROS DE LA FUNDACIÓN: Según la Ley No. 122-05, la Fundación deberá llevar los siguientes libros:

a) Libro-Registro en que se anotarán los nombres, apellidos, ocupación y domicilios de los miembros;

b) Libro-Inventario en que se anotarán todos los bienes muebles e inmuebles



EA-A

KWA

A.A.

HRV

DAAR

CAPÍTULO QUINTO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ONG

ARTÍCULO 20.- ORGANISMOS DE DIRECCIÓN: Los órganos que dirigen la ONG son:

- a) La Asamblea General.
- b) La Asamblea Ordinaria o Extraordinaria.
- c) La Junta Directiva.

ARTÍCULO 21.- DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General se constituirá por la reunión de la mitad mas uno de los miembros activos de la ONG previo cumplimiento de las formalidades indicadas en estos Estatutos, siendo el máximo organismo deliberativo de la ONG.

ARTÍCULO 22.- DE LAS DELIBERACIONES: La Asamblea General adoptara sus resoluciones por simple mayoría, es decir, la mitad mas uno de los presentes, salvo en los casos de destituir de su cargo a un miembro de la Junta Directiva y para las modificaciones Estatutarias, para lo cual se necesitara el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros activos.

ARTÍCULO 23.- DE LOS TIPOS DE ASAMBLEAS GENERALES: La Asamblea General puede sesionar de manera Ordinaria o Extraordinariamente:

De toda sesión se levantara un acta y la misma será cursada por carta certificada por el Secretario y el Presidente o el Presidente de la Junta Directiva, al iniciarse los trabajos de la Asamblea, el secretario de Actas redactara una nomina de asistencia de los miembros activos.

ARTÍCULO 24.- DE LA CONVOCATORIA: Para la convocatoria de cualquiera de las Asambleas Generales, sea Ordinaria o Extraordinaria, será cursada por carta certificada o por anuncio en un periódico de circulación nacional efectuado por lo menos Diez (10) días antes de la reunión. Una hora después de la convocatoria, si el quórum establecido no estuviere completo, se hará una segunda convocatoria, en la cual la Asamblea General deliberara válidamente con presencia de la Tercera parte de los miembros.

Párrafo.- Si en una segunda convocatoria no se reune la tercera parte de los miembros, deberá procederse a una convocatoria para dentro de un mes, en la cual la Asamblea sesionara válidamente con la cantidad de miembros presentes, y podrán tomar decisiones validas por mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 25.- DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: Se llaman Ordinarias, las Asambleas Generales cuyas decisiones se refieren a hechos de gestión o de administración o a un hecho cualquiera de aplicación o



Handwritten signature: M.A.A.

Handwritten signature: L.R.A.



Handwritten signature: D.A.A.

Handwritten signature: D.A.A.

Handwritten signature: H.R.V.

Handwritten signature: E.A.A. KLA

Handwritten signature: A.A.

de interpretación de los Estatutos Sociales de la ONG.

Párrafo: Las Asambleas Generales Ordinarias pueden ser Anuales, celebradas cada año en el Tercer Sábado del mes de Julio, previa convocatoria hecha por la Junta Directiva y la No Anuales, las celebradas en cualquier otra época.

ARTÍCULO 26.- ATRIBUCIONES: Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Elegir los miembros de la Junta Directiva, por el periodo de Tres (3) años.
- b) Elegir el Comisario de Cuentas por el periodo de Tres (3) años.
- c) Recibir y conocer anualmente, el informe anual de la Junta Directiva y los estados financieros de la institución y aprobarlos si procede.
- d) Aprobar el plan de trabajo anual de la Institución.
- e) Conocer y decidir sobre todos los asuntos sometidos por La Junta Directiva o por algunos de los miembros activos.
- f) Resolver cualquier otro asunto que sea de su competencia.

ARTÍCULO 27.- DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: Se llaman Asambleas Extraordinarias, las Asambleas Generales cuyas decisiones recaen sobre la introducción de una modificación cualquiera en los Estatutos Sociales de la compañía. Será convocada por la Junta Directiva, por el Presidente o por las dos tercera partes de los miembros activos. La Asamblea Extraordinaria se celebrará en el lugar, fecha y hora que establezca la Junta Directiva o el organismo convocante y tendrá las siguientes atribuciones.

ARTÍCULO 28.- ATRIBUCIONES ASAMBLEA EXTRAORDINARIA:

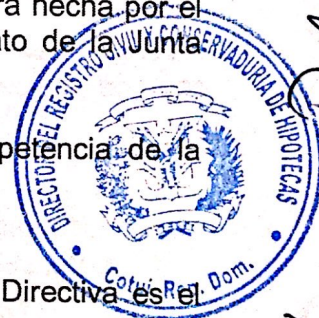
- a) Conocer y deliberar sobre posibles modificaciones estatutarias y de los objetivos de esta institución, así como decidir sobre la disolución, cambio de naturaleza, de nombre o de cualquier otro asunto que implique modificar los presentes Estatutos, también, sobre enajenación a cualquier título de los bienes constitutivos del patrimonio del centro.

Párrafo 1: Para conocer sobre la disolución de la ONG debe convocarse a una Asamblea Extraordinaria con ese propósito y deberán estar presente por lo menos las dos tercera partes de sus miembros activos y solo será aprobada con el voto favorable de la tercera cuarta parte de los presentes.

Párrafo 2: La convocatoria de la Asamblea Extraordinaria será hecha por el Presidente y el Secretario General en nombre y/o por mandato de la Junta Directiva.

- b) Conocer de cualquier otro asunto que no sea de la competencia de la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 29.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es el



E.A.A. K L A

A.A.

HRV

máximo organismo de dirección del **CENTRO DE LA CULTURA Y PROGRESO DE COTUI "CECUPROCO"**, está compuesta por los siguientes cargos:

- 1.- Presidente Honorífico
- 2.- Presidente.
- 3.- Vicepresidente
- 4.- Secretario General.
- 5.- Tesorero.
- 6.- Secretario de Acta.
- 7.- Primer Vocal.
- 8.- Segundo Vocal.
- 9.- Tercer Vocal.
- 10.- Asesor Legal.
- 11.- Asesor



Párrafo 1: Dos o más cargos podrán ser ejercidos por un mismo miembro.

Párrafo 2: La Junta Directiva seccionara válidamente con la presencia de la mayoría de los directivos y las decisiones se tomaran por mayoría simple de los presentes.

ARTÍCULO 30.- DE LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por Tres (3) años. La Junta Directiva actuara válidamente aun expirando el periodo para el cual fuere elegido, cuando por cualquier causa no se designaran los sustitutos o cuando los asignados no hubieren tomado posesión de sus cargos.

ARTÍCULO 31.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y de manera Extraordinaria, cuantas veces el Presidente la convoque, por su propia iniciativa o a petición de Cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 32.- La Junta Directiva se constituye válidamente con la presencia de seis de sus miembros, siempre y cuando entre ellos esté el Presidente o quien haga sus veces. Los acuerdos se tomaran por decisión aprobada por la mitad más uno de los Directivos asistentes.

ARTÍCULO 33.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las atribuciones conferidas a la Junta Directiva son las siguientes:

- a) Decidir sobre el ingreso de nuevos miembros.
- b) Ser el órgano representativo, ejecutivo y de dirección de la fundación, responsable de cumplir y hacer cumplir las resoluciones adoptadas por la Asamblea.



E.A.A KLA

A.A.

HRV

L.R.A. m.A.A.V.

D.A.A

D.A.A

OAAV

- c) Convocar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- d) Elaborar y presentar el programa anual de trabajo a la Asamblea para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y Acuerdos de la Asamblea.
- f) Aprobar el presupuesto de ingreso y gastos.
- g) Nombrar los grupos de trabajo necesarios para el cumplimiento cabal de las actividades.
- h) Dictar los reglamentos del funcionamiento interior del Centro que considere necesarios para la buena marcha de la misma, siempre que no colindan con lo que disponen estos Estatutos.
- i) Aprobar cualquier tipo de contrato que vaya a ser suscrito por Centro, excepto cuando se trate de la enajenación de los bienes, lo que es exclusivo de la Asamblea.
- j) Autorizar la compra de inmuebles y contratación de empréstitos.
- k) Autorizar la venta, permuta o gravamen de los bienes de la ONG.

ARTÍCULO 34.- DEL PRESIDENTE HONORÍFICO: Son atribuciones del Presidente Honorífico las siguientes:

- a) Participar en todos los eventos importantes de la ONG, tanto en el país como en el extranjero.
- b) Gestionar donaciones nacionales e internacionales.
- c) Derecho al Voto.

ARTÍCULO 35.- DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Representar a la institución ante los poderes públicos, las instituciones nacionales y extranjeras y los particulares; así como en justicia.
- b) Firmar junto con el Secretario de Actas, las convocatorias, para las Asambleas Generales y para las sesiones de la Junta Directiva y presidir las mismas.
- c) Firmar junto con el Tesorero los cheques o retiros que deban hacerse de las cuentas de ahorros o corrientes que en nombre de la Institución que hayan aperturado.
- d) Gestionar la incorporación de la ONG por ante el Poder Ejecutivo.
- e) Preparar la agenda de las reuniones de la Asamblea General. Sin embargo, el mismo estará obligado a incluir en la agenda, toda proposición que le sea sometida por la mayoría de los miembros, siempre que haya sido consignada por escrito y entregada a su persona, un (1) día antes de la celebración de la Asamblea General.
- f) Recaudar las cuotas de los miembros, así como las contribuciones, donativos y otros ingresos, expedir, además los correspondientes comprobantes.
- g) Convocar a la Junta Directiva para los casos de exclusión de miembros, dentro de los treinta (30) días siguientes a la solicitud que en tal sentido, le dirijan por lo menos cinco (5) miembros de la Junta Directiva.
- h) Suscribir contratos sin necesidad de autorización de la Junta Directiva, que no conlleven obligaciones en dinero con cargo a la ONG, en exceso de RD\$150,000.00.



E.A.A

KLA

A.A.

ARV

D.A.A
D.A.A.R.

L.R.A. M.A.A.V.

ARTÍCULO 36.- DEL VICEPRESIDENTE: Las funciones del Vicepresidente son las siguientes:

- a) Presidir las reuniones en ausencia del Presidente.
- b) Siempre que sustituya al Presidente, podrá ejercer las atribuciones correspondientes a dicho cargo.
- c) Podrá igualmente ejercer las atribuciones que le sean conferidas por el Presidente, por la Junta Directiva o por la Asamblea General.

ARTÍCULO 37.- DEL SECRETARIO GENERAL: Sus funciones son las siguientes:

- a) Se encargara de firmar los cheques conjuntamente con el Tesorero, en ausencia del Presidente y del Vicepresidente previa autorización de la Junta Directiva.
- b) Representar la Institución en ausencia del Presidente y del Vicepresidente.
- c) Custodiar el sello y los archivos oficiales de la Institución, incluyendo los Libros de la ONG.
- d) Redactar y poner en el Libro de Actas de la ONG, los acuerdos de las Asambleas Generales y expedir copias certificadas de esas Actas, las cuales firmara y visara también el Presidente o quien haga sus veces.
- e) Formular las nominas de los miembros concurrentes a las Asambleas Generales, de conformidad con la Ley, certificarlas y mantenerlas en los archivos de la Institución, a su cargo.
- f) Llevar el Libro-Registro, contentivo de los nombres, profesión, domicilio y cedula de identidad y electoral de los miembros de la Institución.

ARTÍCULO 38.- DEL SECRETARIO DE ACTAS Y CORRESPONDENCIAS: Son atribuciones del Secretario de Acta las siguientes:

- a) Dar lectura a las correspondencias en las sesiones de la Junta Directiva y las Asambleas.
- b) Redactar las comunicaciones que acuerde la Junta Directiva o el Presidente.
- c) Firmar junto al Presidente todas las actas después de haber sido aprobadas por los organismos correspondientes.
- d) Cumplir otras tareas que le asigne la Junta Directiva.
- e) Llevar un Libro de actas, un libro de registro de socios y el control de las ausencias justificadas o no, de los miembros de la Junta Directiva.
- f) Redactar las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de la Junta Directiva y leerlas cuando sea de lugar.

ARTÍCULO 39.- DEL TESORERO: Son atribuciones del Tesorero:

- a) Dirigir la vida económica de la Institución, de acuerdo con la Junta Directiva.
- b) Custodiar y administrar los bienes de la Institución y atender a sus necesidades materiales.
- c) Someter a la Junta Directiva, el presupuesto para el ejercicio anual.
- d) Verificar todos los gastos del presupuesto, disponer de cobros y pagos ya autorizados por la Junta Directiva y ordenar gastos hasta el limite que lo

M.A.A.V.
P.R.A.
D.A.A.
D.A.A.V.
A.A.
ARV

E.A.A. KLA

pertenecientes a la Fundación;

c) Los libros que estimen convenientes para que la Institución lleve una contabilidad ordenada, en la que figuren todos los ingresos y egresos de la misma, con indicación exacta de la procedencia de los primeros y de los segundos.



Párrafo: En adición a los libros especificados en la Ley, se deberá llevar el Libro de Actas, contentivo de los acuerdos de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VIII ASPECTOS ECONOMICOS DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 44.- MOVIMIENTO ECONÓMICO: El movimiento económico de la Fundación, estará regido por un presupuesto, que el Tesorero someterá la aprobación de la Junta Directiva y que corresponde al ejercicio social establecido en estos Estatutos.

ARTÍCULO 45.- SOSTENIMIENTO DE LA FUNDACIÓN: Los recursos económicos de la institución, provendrán de:

- a) Cuotas mensuales de cada miembro, asignadas y fijadas por la Junta Directiva;
- b) Cuotas, donativos o legados de amigos e instituciones relacionadas, dominicanos o extranjeros, que hayan sido aceptados;
- c) Subvenciones del Gobierno Dominicano;
- d) Campañas o actividades de recaudación de fondos.



ARTÍCULO 46.- DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN: La disolución de la Organización, se hará por voluntad de los miembros y podrá ser resuelta únicamente por una Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto y que este constituida de por lo menos la mitad de los miembros de la Institución. La Resolución será adoptada por mayoría de votos de los miembros presentes.

Párrafo: Para la disolución de la presente Organización, se designara a varios miembros de la misma, a fin de que procedan a la liquidación del patrimonio, debiendo decidirse, por mayoría, a que otra Fundación de similares fines, deberá donarse el activo resultante. En caso de que no haya acuerdo sobre la Organización que deberá ser beneficiada con la donación, el Estado Dominicano pasara a ser propietario del indicado patrimonio.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 47.- TRÁMITES DE INCORPORACIÓN: El Presidente de la Junta Directiva de la Fundación, queda ampliamente facultado para solicitar el trámite de la incorporación legal de la Fundación, de conformidad con el artículo 4, Letra K, de la Ley No. 122 -05 del 03 de Mayo de 2005.

E.A.A KLA

A.A.

HRV

D.A.A
O.A.A.

ASA

L.R.A.

U.A.A.

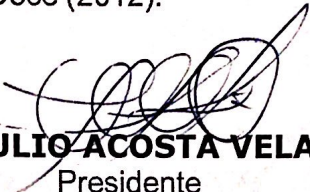
D.A.A

O.A.A.

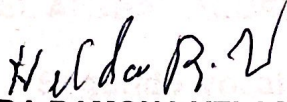
Párrafo: Igualmente podrá, el Presidente, solicitar el reconocimiento oficial de la modificación de los presentes Estatutos Sociales, si llegare a producirse.

ARTÍCULO 48.- INCORPORACIÓN DE OTRAS LEYES A ESTOS ESTATUTOS: Se entienden incorporadas a estos Estatutos, todas las disposiciones legales de carácter general, que rijan en la República Dominicana en materia de asociaciones sin fines de lucro, en puntos que no estén previstos en los presentes Estatutos.

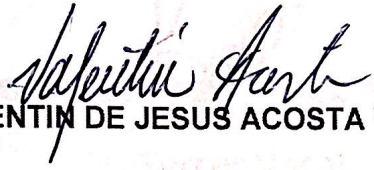
Los presentes Estatutos Sociales han sido redactados por los miembros fundadores. En la calle 1ra. Número 29, urbanización El Dorado, Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez, República Dominicana, a los Quince (15) días del mes de Julio del año Dos Mil Doce (2012).


ANIBAL JULIO ACOSTA VELASQUEZ
Presidente

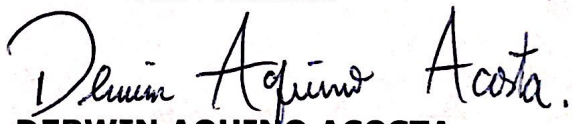



HILDA RAMONA VELASQUEZ

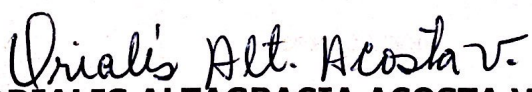
Presidente Honorífico


VALENTIN DE JESUS ACOSTA VELASQUEZ

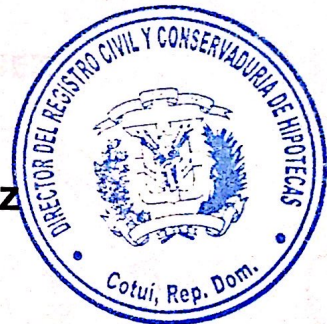
Vice-Presidente


DERWIN AQUINO ACOSTA

Secretario General


ORIALIS ALTAGRACIA ACOSTA VELASQUEZ

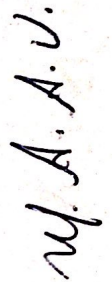
Tesorera




AWILDA MIGUELINA ACOSTA VELASQUEZ

Secretario de Actas y Correspondencias


EA. KLA


M. A. A. V.

ruau

MERCEDES ADELAIDA ACOSTA VELASQUEZ

Comisaria de Cuentas

Luisa R. Acosta

LUISA RAMONA ACOSTA VELASQUEZ

Primer Vocal

Emmanuel Anibal Acosta Aquino

ENMANUEL ANIBAL ACOSTA AQUINO

Segundo Vocal

Keyfri Alatin Lopez Acosta

KEYFRI ALATIN LOPEZ ACOSTA

Tercer Vocal

Silvia Mercedes Neyra Acosta V.

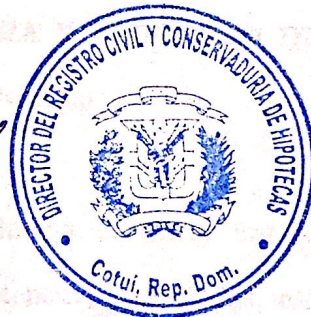
SILVIA MERCEDES NEYRA ACOSTA VELASQUEZ

Asesora Legal

Hector Mateo Martinez

HECTOR MATEO MARTINEZ

ASESOR



L.R.A.

A.A.

D.A.A

HRV
'D.A.A.V.

A.A.