

Estatutos REPLANTEADOS de la Asociación Amigos de Colombia

CAPITULO PRIMERO – NOMBRE Y PROPOSITO

Artículo 1 - Nombre

El nombre de la organización será **Asociación Amigos de Colombia**. Sera una organización sin ánimo de lucro incorporada bajo las leyes del estado de Texas. Para los efectos de este documento se entiende que la abreviación **AAC** se refiere a la **Asociación Amigos de Colombia**.

Artículo 2 - Propósito

La AAC está organizada exclusivamente para propósitos caritativos y educacionales. **La misión de la AAC es la de avanzar el entendimiento y apreciación de la comunidad por los valores culturales, intelectuales y sociales de Colombia, mediante expresiones de su cultura, el apoyo al desarrollo personal a través de la educación y la asistencia a personas necesitadas.**

Artículo 3 - Miembros

La AAC **no tendrá miembros**. La gobernabilidad y el manejo de la AAC estarán a cargo, respectivamente, de una Junta Directiva compuesta por siete (7) personas, y de una Junta Administrativa representada por oficiales desempeñando las siguientes funciones: Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería, Secretaria y Relaciones Publicas y Comunicaciones.

CAPITULO SEGUNDO – JUNTA DIRECTIVA

Artículo 1 – Definición

La AAC tendrá una Junta Directiva responsable por la dirección y políticas de la organización, la cual delega la responsabilidad del manejo diario de la organización a la Junta Administrativa. La Junta Directiva estará integrada por siete (7) personas elegidas en la asamblea general anual, y no recibirán remuneración alguna por sus servicios. La Junta Directiva tendrá un Presidente de Junta.

Artículo 2 – Período

Todos los miembros de la Junta Directiva servirán por un periodo de dos años, y podrán ser reelegidos hasta por un período consecutivo.

Artículo 3 – Reuniones

La Junta Directiva se reunirá por lo menos cada trimestre del año calendario. Una reunión oficial de Junta Directiva requiere que cada miembro de la Junta haya sido notificado(a), por escrito, al menos con una semana de anticipación.

RESTATED Bylaws of Asociación Amigos de Colombia

CHAPTER ONE – NAME AND PURPOSE

Article 1 - Name

The name of the organization shall be **Asociación Amigos de Colombia**. It shall be a nonprofit organization incorporated under the laws of the State of Texas. In this document it must be understood that the abbreviation **AAC** means **Asociación Amigos de Colombia**.

Article 2 - Purpose

AAC is organized exclusively for charitable and educational purposes. **The AAC's mission is to advance community understanding and appreciation for Colombian cultural, intellectual and social values, by sharing expressions of culture, fostering personal growth through education, and assisting fellow people in need.**

Article 3 -Members

The AAC **will not have members**. The governance and management of the AAC will be in charge, respectively, of a Board of Directors consisting of seven (7) people, and of an Administrative Board represented by officers to perform the following duties: President, Vice President, Treasury, Secretary and Public Relations and Communications.

CHAPTER TWO – BOARD OF DIRECTORS

Article 1 - Definition

The AAC will have a Board of Directors responsible for the direction and policies of the organization, which delegates responsibility for the daily management of the organization to the Administrative Board. The Board of Directors will be composed of seven (7) persons elected at the annual general meeting, and will not receive any remuneration for their services. The Board of Directors will have a Chairman of the Board.

Article 2 - Term

All board members shall serve two-year terms, but are eligible for re-election for up to one consecutive term.

Article 3 - Meetings

The board of directors shall meet at least quarterly in the calendar year. An official board meeting requires that each board member have written notice at least one week in advance.

Artículo 4 — Reuniones Extraordinarias

Las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva serán llamadas a petición de la Presidencia, el Presidente de la Junta Administrativa, o una tercera parte de la junta. Los avisos de las reuniones extraordinarias serán enviados a cada miembro de la junta por lo menos con una semana de anticipación.

Artículo 5 — Elecciones de Junta Directiva

Durante el último trimestre de cada año fiscal de la organización, la Junta Directiva elegirá Directores en sustitución de aquellos cuyo cargo expirará al final del año fiscal. Esta elección se llevará a cabo durante una reunión ordinaria de la Junta Directiva, llamada conforme a las disposiciones de estos estatutos. Todos los directores serán automáticamente retirados en la reunión ordinaria pero podrán ser re-elegidos siempre y cuando sean propiamente postulados y habilitados.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) por resolución, la Junta Directiva podrá nombrar a una persona competente a ocupar un cargo dentro de la Junta Directiva,
- b) haber mostrado honorabilidad y representatividad dentro de la comunidad,
- c) haber colaborado con la organización en los eventos y/o comités,
- d) no haber estado procesado por delitos familiares, morales o contra la fe pública.

Artículo 6 – Procedimientos de Elección

Los directores nuevos deberán ser elegidos por una mayoría de directores presentes en dicha reunión, siempre que haya un quórum presente. Los directores así elegidos ejercerán por el período que comenzará el primer día del siguiente año fiscal.

Artículo 7 – Quorum

Un quórum debe ser atendido por mayoría absoluta de los miembros de la Junta Directiva para que las mociones pasen. Si no hay quorum se deja constancia y se cita a una nueva reunión dentro de los siguientes 15 días.

Artículo 8 – Renuncia, terminación y ausencias

Renuncia de la Junta Directiva debe ser por escrito y recibida por el Presidente de la Junta. Un miembro de la Junta se inhabilitará de la Junta debido a ausencias excesivas, más de dos ausencias sin excusa de las reuniones de junta en un año. Los directores y oficiales de la Junta Directiva y Administrativa podrán, por resolución pasada por dos tercios del total de directores y oficiales (super mayoría), remover cualquier director antes de vencerse su periodo, y por medio de una mayoría absoluta podrán designar un reemplazo para terminar el periodo correspondiente.

Article 4 – Extraordinary Meetings

Special meetings of the board of directors shall be called upon the request of the chair, the President of the Administrative board, or one-third of the board. Notices of special meetings shall be sent out to each board member at least one week in advance.

Article 5 – Elections for Board of Directors

During the last quarter of each fiscal year of the organization, the board of directors shall elect Directors to replace those whose terms will expire at the end of the fiscal year. This election shall take place during a regular meeting of the directors, called in accordance with the provisions of these bylaws. All Directors will be automatically removed at the meeting, but may be re-elected as long as they are properly nominated and enabled.

To be a member of the Board of Directors is required to:

- a) by resolution, the Board of Directors may appoint a competent person to occupy a position within the Board of Directors,
- b) have shown honesty and representation within the community,
- c) have worked with the organization on events and/or committees,
- d) not have been found guilty of charges against family, morality or the public trust.

Article 6 – Election procedures

New directors shall be elected by a majority of directors present at such a meeting, provided there is a quorum present. Directors so elected shall serve a term beginning on the first day of the next fiscal year.

Article 7 – Quorum

A quorum must be attended by absolute majority of board members for motions to pass. If there is not a quorum, record of this will be noted and a meeting will be convened within the next 15 days.

Article 8 – Resignation, termination, and absences

Resignation from the board must be in writing and received by the Chairman of the Board. A board member shall be terminated from the board due to excess absences, more than two unexcused absences from board meetings in a year. Directors and officers of the Board of Directors and the Administrative Board may, by resolution passed by two-thirds of the total number of directors and officers (super majority), remove any director before expiring their term, and through an absolute majority may appoint a replacement to end the corresponding term.

Artículo 9 — Roles y deberes (ver Anexo 1 para detalles)

Habrán dos directores claves de la junta, los cuales son el (la) Presidente(a) de la Junta y el (la) Secretario(a) de la Junta. Sus funciones son las siguientes:

El (La) Presidente(a) deberá convocar las reuniones y presidir o coordinar para que otros miembros de la Junta Administrativa presidan en cada reunión.

El (La) Secretario(a) será responsable de mantener los registros de las acciones de la Junta, incluyendo la toma de minutas en todas las reuniones de la Junta, envío de convocatorias de reuniones, distribuir copias de minutas y la agenda para cada miembro de la Junta, y asegurar que se lleven de forma ordenada los registros de la organización.

La Junta Directiva es responsable por elaborar y revisar los procedimientos fiscales, el plan de recaudación de fondos y el presupuesto anual con la Junta Administrativa. La Junta Directiva debe aprobar el presupuesto y los gastos deben ser dentro del presupuesto. Cualquier cambio importante (20% o más) en el presupuesto debe ser aprobado por la Junta Directiva. El año fiscal será el año calendario. Los informes anuales se deben presentar a la Junta Directiva, mostrando los ingresos, gastos e ingresos pendientes. Los registros financieros de la organización son información pública y se pondrán a disposición de todos los miembros de las juntas y del público.

CAPITULO TERCERO – JUNTA ADMINISTRATIVA**Artículo 1 – Definición**

La AAC tendrá una Junta Administrativa responsable por el manejo diario de la organización. La Junta Administrativa estará integrada por cinco (5) oficiales elegidos por la Junta Directiva, y no recibirán remuneración alguna por sus servicios.

Artículo 2 — Período

Todos los miembros de la Junta Administrativa servirán por un periodo de dos años, y podrán ser reelegidos hasta por un período consecutivo.

Artículo 3 — Reuniones

La Junta Administrativa se reunirá por lo menos cada bimestre del año calendario.

Artículo 4 — Elecciones de Junta Administrativa

Durante el último trimestre de cada año fiscal de la organización, la Junta Directiva elegirá Oficiales en sustitución de aquellos cuyo cargo expirará al final del año fiscal. Esta elección se llevará a cabo durante una reunión ordinaria de la Junta Directiva, llamada conforme a las disposiciones de estos estatutos.

Article 9 – Roles and duties (see Annex 1 for details)

There shall be two key directors of the board, consisting of the chair and the secretary. Their duties are as follows:

The chair shall convene the board meetings and shall preside or arrange for other members of the Administrative Board to preside at each meeting.

The secretary shall be responsible for keeping records of board actions, including the taking of minutes at all board meetings, sending out meeting announcements, distributing copies of minutes and the agenda to each board member, and assuring that corporate records are maintained.

The Board of Directors is responsible for developing and reviewing fiscal procedures, fundraising plan, and annual budget with the Administrative Board. The Board of Directors must approve the budget and all expenditures must be within budget. Any major change (20% or more) in the budget must be approved by the Board of Directors. The fiscal year shall be the calendar year. Annual reports are required to be submitted to the Board of Directors showing income, expenditures, and pending income. The financial records of the organization are public information and shall be made available to all board members and the public.

CHAPTER THREE – ADMINISTRATIVE BOARD**Article 1 - Definition**

The AAC will have an Administrative Board responsible for the daily management of the organization. The Administrative Board will be composed of five (5) officers appointed by the Board of Directors, and will not receive any remuneration for their services.

Article 2 - Term

All board members shall serve two-year terms, but are eligible for re-election for up to one consecutive term.

Article 3 - Meetings

The board of directors shall meet at least every two months in the calendar year.

Article 4 – Elections for Administrative Board

During the last quarter of each fiscal year of the organization, the board of directors shall elect Officers to replace those whose terms will expire at the end of the fiscal year. This election shall take place during a regular meeting of the directors, called in accordance with the provisions of these bylaws.

Para ser miembro de la Junta Administrativa se requiere:

- a) ser nombrado por resolución de la Junta Directiva,
- b) haber mostrado honorabilidad y representatividad dentro de la comunidad,
- c) haber colaborado con la organización en los eventos y/o comités,
- d) no haber estado procesado por delitos familiares, morales o contra la fe pública.

Artículo 5 — Actividades Conjuntas de las Juntas

Como máximas autoridades de la AAC, las Juntas tendrán las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los estatutos,
- b) Nombrar los comités y colaboradores de la AAC,
- c) Tener participación activa (mínimo 4 representantes) en el comité de recaudación de fondos,
- d) Promover la misión e identidad cultural, intelectual y social de la AAC,
- e) Coordinar con otras organizaciones, públicas o privadas, la ejecución, apoyo e intercambio de eventos culturales, intelectuales y sociales,
- f) Aceptar donaciones, regalos, herencias y fondos permitidos, y utilizar estos para avanzar la misión, objetivos y actividades de la organización,
- g) Buscar integrar y ayudar a la comunidad, y
- h) Promover la preservación de los valores comunitarios, familiares y sociales

Artículo 6 – Procedimientos de Elección

Los oficiales nuevos deberán ser elegidos por una mayoría de directores presentes en la reunión, siempre que haya un quórum presente. Los oficiales así elegidos ejercerán por el período que comenzará el primer día del siguiente año fiscal.

Artículo 7 – Renuncia, terminación y ausencias

Renuncia de la Junta Administrativa debe ser por escrito y recibida por el Presidente de la Junta Directiva. Un miembro de la Junta se inhabilitará de la Junta debido a ausencias excesivas, más de tres ausencias sin excusa de las reuniones de junta en un año. Los directores de la Junta Directiva podrán, por resolución pasada por dos tercios del total de directores (super mayoría), remover cualquier oficial antes de vencerse su periodo, y por medio de una mayoría absoluta podrán designar un reemplazo para terminar el periodo correspondiente.

To be a member of the Administrative Board is required to:

- a) be appointed by resolution of the Board of Directors,
- b) have shown honesty and representation within the community,
- c) have worked with the organization on events and/or committees,
- d) not have been found guilty of charges against family, morality or the public trust.

Article 5 –Joint Board Activities

As the authorities in charge of the AAC affairs, the boards will have the following responsibilities:

- a) Enforce compliance with the bylaws,
- b) Designate the committees and assistants to the AAC,
- c) Have active participation (minimum 4 representatives) in the fundraising committee,
- d) Promote the mission and the cultural, intellectual and social identity of the AAC,
- e) Coordinate with other organizations, public or private, the execution, support and exchange of cultural, intellectual and social activities,
- f) Accept allowed donations, gifts, inheritances and funds, and utilize these to advance the mission, objectives and activities of the organization,
- g) Seek to integrate and assist the community, and
- h) Promote community, family and social values

Article 6 — Election procedures

New officers shall be elected by a majority of directors present at such a meeting, provided there is a quorum present. Officers so elected shall serve a term beginning on the first day of the next fiscal year.

Article 7 — Resignation, termination, and absences

Resignation from the Administrative Board must be in writing and received by the Chairman of the Board of Directors. A board member shall be terminated from the board due to excess absences, more than three unexcused absences from board meetings in a year. Directors of the Board of Directors may, by resolution passed by two-thirds of the total number of directors (super majority), remove any officer before expiring their term, and through an absolute majority may appoint a replacement to end the corresponding term.

Artículo 8 — Roles y deberes (ver Anexo 1 para detalles)

Las siguientes funciones componen los puestos por medio de los cuales se administraran las actividades de la organización:

ROL: Presidente(a)

RESPONSABILIDADES:

- Representar legalmente a la organización
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización
- Liderar el trabajo de la Junta Administrativa
- Ser miembro activo de la Junta Administrativa
- Ser miembro activo del comité de recaudación de fondos para la asociación
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

ROL: Vice-Presidente(a)

RESPONSABILIDADES:

- Sirve como Presidente cuando este no se encuentre presente o no pueda ejercer
- Ser miembro activo de la Junta Administrativa
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

ROL: Tesorero(a)

RESPONSABILIDADES:

- Custodiar el buen manejo financiero de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la Junta Administrativa

ROL: Secretario(a)

RESPONSABILIDADES:

- Custodiar el buen manejo legal de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la Junta Administrativa
- Administrar los registros y minutas de la Junta Administrativa
- Administrar las reglas de orden de las reuniones de Junta Administrativa

ROL: Relaciones Publicas y Comunicación

RESPONSABILIDADES:

- Representar la imagen de la organización
- Ser miembro activo de la Junta Administrativa
- Ser miembro activo del comité de recaudación de fondos para la asociación
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

Article 8 – Roles and duties (see Annex 1 for details)

The following posts compose the various functions that will administer the affairs of the organization:

ROLE: President

RESPONSABILITIES:

- Legally represent the organization
- Keep good financial and legal management of the organization
- Lead the work of the Administrative Board
- Be an active member of the Administrative Board
- Be an active member of the Association's Fundraising Committee
- Disseminate the organization's mission to the community

ROLE: Vice-President

RESPONSABILITIES:

- Serves as President when this is not present or cannot exercise the functions
- Be an active member of the Administrative Board
- Keep good financial and legal management of the organization
- Disseminate the organization's mission to the community

ROLE: Treasurer

RESPONSABILITIES:

- Keep the good financial management of the organization
- Disseminate the organization's mission to the community
- Be an active member of the Administrative Board

ROLE: Secretary

RESPONSABILITIES:

- Keep the good legal management of the organization
- Disseminate the organization's mission to the community
- Be an active member of the Administrative Board
- Manage the records and minutes of the board
- Manage the rules of order for meetings of the Administrative Board

ROLE: Public Relations and Communication

RESPONSABILITIES:

- Represent the image of the organization
- Be an active member of the Administrative Board
- Be an active member of the Association Fundraising Committee
- Disseminate the organization's mission to the community

ROL: Líder de Comité

RESPONSABILIDADES:

- Liderar el comité X de la organización, con apoyo de la juntas directivas y administrativas
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

CAPITULO CUARTO – DECISIONES

Para la aprobación de actas, propuestas, balances, presupuestos, actividades y gastos especiales se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de junta presentes, excepto en decisiones definidas específicamente en otros artículos de estos estatutos. Toda votación, para ser válida, requerirá que el punto a decidirse sea puesto a consideración, tener amplia deliberación y recibir la mitad más uno de los votos presentes, excepto en decisiones definidas específicamente en otros artículos de estos estatutos

CAPITULO QUINTO – DISCIPLINA

Se consideraran faltas aquellas obras, actividades o actitudes que se hagan en contra de los principios, el código de ética, las políticas y los estatutos de la AAC. Estas podrán ser de carácter leve o grave:

Leves (ejemplos):

- Irregularidades contra lo moral en las actividades
- Irrespeto a otro miembro o invitado
- No cumplir con las actividades o las funciones que le sean asignadas.

Faltas graves(ejemplos):

- Difamación del buen nombre de la AAC,
- Irrespeto a las Juntas,
- Mal uso de los recursos, bienes, dineros y la reputación de la AAC,
- El tratar de ampararse bajo el nombre, las actividades, los estatutos o los miembros de la organización para sacar beneficio propio

En el evento de presentarse una irregularidad mayor por parte de uno o más miembros de las Juntas, los demás Directores tendrán el poder suficiente de conducir una investigación interna, y hacer un reporte de sus conclusiones y recomendaciones. Las faltas graves podrían incurrir como pena máxima la expulsión y posible acción legal. Las faltas leves se pueden examinar a nivel de la Junta correspondiente y estas tienen la libertad de imponer las sanciones que consideren pertinentes.

ROLE: Committee Leader

RESPONSABILITIES:

- Lead the committee X for the organization, with the support of both boards
- Disseminate the organization's mission to the community

CHAPTER FOUR – DECISIONS

In order to approve minutes, proposals, balance statements, budgets, events and extraordinary expenses a majority of half plus one of the members present must vote and agree, except in decisions specifically defined in other articles of these statutes.

Any vote taken, to be valid, requires that the point to be decided be placed under consideration and fully deliberated, and must receive approval by half plus one of those present, except in decisions specifically defined in other articles of these statutes.

CHAPTER FIVE – DISCIPLINE

Any act, activity or attitude that is shown to be made against the AAC's principles, code of ethics, policies and statutes are considered infractions. These infractions could be either minor or major:

Minor (examples):

- Any irregularity against morality during activities
- Disrespectful behavior towards another member or guest
- Noncompliance with the activities or functions assigned to him or her

Major (examples):

- Defamation of the good name of the AAC
- Disrespectful acts against the boards
- Misuse of the resources, property, money and the reputation of the AAC
- Any attempts to use the name, activities, statutes or other members of the organization in order to gain personal benefits

In serious cases involving one or more members of the Boards, the other Directors will have the necessary powers to conduct an internal investigation, make a report of their conclusions and make their recommendations. Major infractions could incur as maximum penalty the expulsion and possible legal action. Minor infractions can be examined at the corresponding Board's level and such Board has the liberty to impose the sanctions it considers pertinent.

CAPITULO QUINTO – FINANZAS

Artículo 1 – General

- La organización no tendrá acciones de capital variable o fijo y operara estrictamente como una organización sin ánimo de lucro.
- La organización no podrá permitir ganancias personales y cualquier dinero se utilizara única y exclusivamente para avanzar los intereses de la organización.
- La Junta Administrativa administrara una cuenta bancaria abierta en una institución legalmente constituida, y tendrá el poder para invertir los dineros en exceso de los fondos requeridos por carácter presupuestal pero solamente en inversiones que le permitan pronta liquidez.
- Los únicos oficiales que podrán ser registrados en la cuenta bancaria son el(la) Presidente(a) y Tesorero(a) de la Junta Administrativa.
- El año contable corresponde al año calendario

Artículo 2 - Fondos Monetarios

- El Tesorero(a) de la Junta Administrativa tendrá la obligación de velar por, y será responsable de, cualquier tipo de fondos monetarios que se recauden en el proceso de hacer una actividad.
- Todas las personas envueltas en el proceso de recaudar dineros durante una actividad deberán rendir cuentas a la tesorería antes de terminar sus funciones y la tesorería le entregara a la persona constancia de lo recibido.
- Cualquier irregularidad en el proceso de recaudar y disponer de los fondos deberá ser reportada inmediatamente al Presidente de la Junta Administrativa.
- Verificaciones monetarias durante el transcurso o después de terminarse una actividad se deberán hacer ante la presencia de un testigo independiente.

Artículo 3 - Auditoria

Para mayor transparencia en la gestión de la organización, la Junta Administrativa contratara los servicios de un auditor independiente fiscal al menos una vez por año, o más frecuentemente si así lo determina la Junta Directiva por mayoría absoluta, para revisar el estado contable y legal de la organización, y para preparar la declaración de impuestos.

CHAPTER FIVE – FINANCES

Article 1 - General

- The organization will not have shares, either of variable or fixed value, and will operate strictly as a non-profit organization.
- The organization cannot allow personal gains and any monies will be used exclusively to advance the interests of the organization.
- The Administrative Board will administer a bank account opened at a legally instituted bank, and will have the power to invest any budget surpluses in investments that will yield it a better yield, but only in financial vehicles that permit prompt liquidity.
- The only officers who may be registered in the bank account are the President and Treasurer of the Administrative Board.
- The accounting year is the calendar year.

Article 2 - Monetary Funds

- The treasurer has the obligation to safeguard, and is responsible for, any type of monetary funds collected in the process of carrying out an activity.
- All individuals involved in the process of collecting funds during an activity must render accounts to the treasurer before the end of their functions and the treasurer will discharge their obligations by providing receipts accordingly.
- Any irregularity in the process of collecting funds must be reported immediately to the President of the Administrative Board.
- Any verification of funds made during the course of an event or after it finishes must be made having an independent witness.

Article 3 – Audit

For greater transparency in the management of the organization, the Administrative Board will hire an independent fiscal auditor at least once a year, or more frequently if so the Board of Directors determines it by an absolute majority, for reviewing the accounting and legal status of the organization, and to prepare the tax return.

CAPITULO SEXTO – COMITES

La Junta Directiva y la Junta Administrativa podrán crear comités según sea necesario, como los de recaudación de fondos, folklor, arte y literatura, becas, estatutos, servicio a la comunidad y ayuda social, y otros. Las juntas designaran a los líderes de los comités por mayoría simple.

CAPITULO SEPTIMO – LOS ESTATUTOS

Artículo 1 - Enmiendas

Estos estatutos podrán ser modificados cuando sea necesario por mayoría de dos tercios de la Junta Directiva. Las modificaciones propuestas deben presentarse a la secretaría de la Junta para que se envíen con los anuncios regulares para las reuniones de junta.

Artículo 2 - Disolución

En el evento que por motivos fuera de su control, la organización tuviese que ser disuelta, la Junta Directiva y la Junta Administrativa tendrán la obligación de donar todos los fondos recaudados a una o más organizaciones o programas patrocinados por United Way con fines sin ánimo de lucro dentro de la definición de la Sección 501(c)(3) del Internal Revenue Code, o dentro de la sección correspondiente de cualquier código futuro de impuestos federales, y debe hacer pública esta donación como también la razón por la cual esta se llevó a cabo.

Artículo 3 - Pluralidad

En estos estatutos el singular incluye al plural, y el género masculino incluye al género femenino.

CERTIFICATION

Estos estatutos fueron aprobados en una reunión de la Junta Directiva por mayoría de dos tercios, el 25 de Febrero, 2014.

Secretario(a)

Fecha

CHAPTER SIX – COMMITTEES

The Board of Directors and the Administrative Board may create committees as needed, such as fundraising, folklore, art and literature, scholarships, bylaws, community service and social aid, and others. The boards will appoint committee leaders by simple majority.

CHAPTER SEVEN – THE BYLAWS

Article 1 — Amendments

These bylaws may be amended when necessary by two-thirds majority of the Board of Directors. Proposed amendments must be submitted to the secretary of the board to be sent out with regular board announcements.

Article 2 — Dissolution

In the event that, for reasons beyond its control, the organization were to be dissolved, the Board of Directors and the Administrator Board are required to donate the funds available to one or more United Way-funded agencies or programs with exempt purposes within the meaning of Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code, or corresponding section of any future federal tax code, and must make public this donation as well as the reason for the donation.

Article 2 — Plurality

In the text of these bylaws the singular includes the plural, and the male gender includes the female gender.

CERTIFICATION

These bylaws were approved at a meeting of the board of directors by a two thirds majority vote on February 25th, 2014.

Secretary,

Date

ANEXO 1**ROLES, RESPONSABILIDADES Y EXPECTATIVAS****JUNTA DIRECTIVA****ROL: Presidente(a) de la Junta Directiva****RESPONSABILIDADES:**

- Representar legalmente a la organización
- Liderar el trabajo de la junta directiva
- Liderar el comité de recaudación de fondos para la asociación
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la junta directiva
- Guiar y dirigir a la junta administrativa
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización

EXPECTATIVAS:

- Aprobar programas, presupuestos y estatutos entre otros
 - Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta directiva y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Participar en comités
 - Ejercer derecho al voto en reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Participar activamente en la organización del comité de recaudación de fondos y en su gestión
-

ROL: Secretario(a) de la Junta Directiva**RESPONSABILIDADES:**

- Administrar los registros y minutas de la junta directiva
- Administrar las reglas de orden de las reuniones de junta directiva
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la junta directiva
- Guiar y dirigir a la junta administrativa
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización

EXPECTATIVAS:

- Aprobar programas, presupuestos y estatutos entre otros
 - Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta directiva y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Participar en comités
 - Ejercer derecho al voto en reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Elaborar y registrar las minutas de las reuniones de junta directiva
 - Aplicar las reglas de orden durante las reuniones de junta directiva
-

ROL: Director(a) de la Junta Directiva**RESPONSABILIDADES:**

- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la junta directiva
- Guiar y dirigir a la junta administrativa
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización

EXPECTATIVAS:

- Aprobar programas, presupuestos y estatutos entre otros
 - Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta directiva y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Participar en comités
 - Ejercer derecho al voto en reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
-

JUNTA ADMINISTRATIVA

ROL: Presidente(a)

RESPONSABILIDADES:

- Representar legalmente a la organización
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización
- Liderar el trabajo de la junta administrativa
- Ser miembro activo de la junta administrativa
- Ser miembro activo del comité de recaudación de fondos para la asociación
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

EXPECTATIVAS:

- Liderar la preparación de programas y presupuestos de la organización
 - Presenta en asamblea general un informe anual y proyecciones (actividades y presupuesto) a ejecutar durante el siguiente año
 - Atender eventos de la asociación
 - Nombrar miembros para servir en comités con funciones especiales
 - Presidir las reuniones de la junta administrativa y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Participar activamente en el comité de recaudación de fondos y en su gestión
 - Aprobar actas y minutas de la junta administrativa, así como los gastos de la organización
-

ROL: Vice-Presidente(a)

RESPONSABILIDADES:

- Sirve como Presidente cuando este no se encuentre presente o no pueda ejercer
- Ser miembro activo de la junta administrativa
- Custodiar el buen manejo financiero y legal de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

EXPECTATIVAS:

- Participar en la preparación de programas y presupuestos de la organización
 - Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta administrativa y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Mismas expectativas atribuidas al Presidente cuando este no se encuentre o no pueda ejercer
-

ROL: Tesorero(a)**RESPONSABILIDADES:**

- Custodiar el buen manejo financiero de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la junta administrativa

EXPECTATIVAS:

- Administrar y establecer el presupuesto de la organización
 - Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta administrativa y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Servir como principal recaudador y llevar los libros de contabilidad
 - Supervisar y administrar los dineros operativos de la organización
 - Rendir un reporte financiero en cada reunión de la junta administrativa y de la junta directiva
 - Organizar las auditorías fiscales
 - Organizar y administrar la base de datos de los miembros de la organización
-

ROL: Secretario(a)**RESPONSABILIDADES:**

- Custodiar el buen manejo legal de la organización
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad
- Ser miembro activo de la junta administrativa
- Administrar los registros y minutas de la junta administrativa
- Administrar las reglas de orden de las reuniones de junta administrativa

EXPECTATIVAS:

- Atender eventos de la asociación
 - Atender y participar en las reuniones de la junta administrativa y otras de importancia para la misión de la asociación
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Elaborar, registrar y administrar las minutas de las reuniones de junta administrativa
 - Aplicar las reglas de orden durante las reuniones de junta administrativa
 - Administrar los archivos de la organización
 - Coordinar (fechas, lugar y tiempos) de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva y de la junta administrativa
-

ROL: Relaciones Publicas y Comunicación**RESPONSABILIDADES:**

- Representar la imagen de la organización
- Ser miembro activo de la junta administrativa
- Ser miembro activo del comité de recaudación de fondos para la asociación
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

EXPECTATIVAS:

- Participar en la preparación de programas de la organización
 - Atender eventos de la asociación
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
 - Participar activamente en el comité de recaudación de fondos y en su gestión
 - Coordinar toda la comunicación de la organización hacia la comunidad en su contenido y mensaje, a través de varios medios (verbales o escritos), tanto en inglés como en español
 - Administrar la nueva página web de la organización
 - Administrar la página de Facebook y la cuenta de Twitter de la organización
 - Estar presente en eventos culturales y sociales como representante de la organización para efectos de comunicación
-

ROL: Lider de Programa**RESPONSABILIDADES:**

- Liderar el programa XXXX de la organización, con apoyo de la juntas directivas y administrativas
- Difundir la misión de la organización ante la comunidad

EXPECTATIVAS:

- Identificar y nombrar miembros para servir en el programa
 - Elaborar un presupuesto del programa
 - Elaborar un plan para el programa
 - Trabajar con la junta administrativa en la consecución de la actividad o actividades del programa
 - Cumplir el compromiso ético y de trabajo de los directores y oficiales de la organización
-