

**FUNDACIÓN JUVENIL DE AMÉRICA  
POR LA DEMOCRACIA Y EL DESARROLLO MULTILATERAL  
FUNJADEM**



# **CONSTITUCIÓN (FUNJADEM)**

---

*América y sus Asociados  
2013  
CONSTITUCIÓN*

***Estatutos de FUNJADEM***

***09/06/2013***

Presentamos la Constitución de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral FUNJADEM. La cual se regirá por los presentes estatutos, los reglamentos internos, las normas del código civil y las demás normas del derecho que correspondan para desarrollar sus objetivos y poder lograr sus fines.

# ***“Luz de Esperanza en América”***

## **ÍNDICE GENERAL**

	<i>Página</i>
<b>Presentación.....</b>	<b>4</b>
<b>Definición.....</b>	<b>6</b>
<b>Preámbulo.....</b>	<b>7</b>

### **TÍTULO I DE LA FUNDACIÓN Y SUS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

#### *Página*

<b>CAPÍTULO I</b>	
Del Nombre o Denominación.....	8
<b>CAPÍTULO II</b>	
Del Domicilio y Constitución.....	9
<b>CAPÍTULO III</b>	
Del Ámbito Territorial, Duración y Naturaleza.....	10
<b>CAPÍTULO IV</b>	
De sus Fines, Objetivos y Cumplimiento.....	11
<b>CAPÍTULO V</b>	
De la Misión, Visión y Preámbulo.....	13
<b>CAPÍTULO VI</b>	
De los Valores y Credo.....	14
<b>CAPÍTULO VII</b>	
De los Idiomas y los Símbolos.....	18

### **TÍTULO II MIEMBROS**

#### *Página*

<b>CAPÍTULO VIII</b>	
De los Miembros.....	20
<b>CAPÍTULO IX</b>	
De los Miembros Históricos.....	22
<b>CAPÍTULO X</b>	
De los Miembros Fundadores.....	23
<b>CAPÍTULO XI</b>	
De los Miembros Honoríficos.....	25
<b>CAPÍTULO XII</b>	
De los Miembros Activos.....	28
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
De los Miembros Cooperadores.....	31
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
De los Miembros Especiales.....	33
<b>CAPÍTULO XV</b>	
De los Miembros Voluntarios.....	35
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
De los Miembro Colaboradores.....	38

### **TÍTULO III**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### ***Página***

##### **CAPÍTULO XVII**

De la Suspensión y Expulsión..... 40

##### **CAPÍTULO XVIII**

De las Faltas, Sanciones, Reconsideración y Condición..... 41

### **TÍTULO IV**

#### **PATRIMONIO**

#### ***Página***

##### **CAPÍTULO XIX**

Del Patrimonio..... 44

##### **CAPÍTULO XX**

De los Fondos, sus Fines, de su Administración y los Activos..... 45

##### **CAPÍTULO XXI**

Financiación..... 46

### **TÍTULO V**

#### **DE LOS PODERES DE LA FUNJADEM**

#### ***Página***

##### **CAPÍTULO XXII**

Del Poder de FUNJADEM..... 48

##### **CAPÍTULO XXIII**

Poder Honorífico de FUNJADEM..... 49

##### **CAPÍTULO XXIV**

Poder Legislativo de FUNJADEM ..... 50

##### **CAPÍTULO XXV**

Poder Ejecutivo de FUNJADEM..... 51

### **TÍTULO VI**

#### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### ***Página***

##### **CAPÍTULO XXVI**

De los Órganos de Dirección, Administración y Representación..... 52

##### **CAPÍTULO XXVII**

Del Consejo Honorífico..... 53

##### **CAPÍTULO XXVIII**

De la Secretaría..... 57

##### **CAPÍTULO XXIX**

Del Consejo Ejecutivo..... 59

##### **CAPÍTULO XXX**

Del Congreso Legislativo..... 67

##### **CAPÍTULO XXXI**

Consejo de Ministros..... 71

##### **CAPÍTULO XXXII**

De la Junta General de Expertos..... 76

##### **CAPÍTULO XXXIII**

Del Consejo de Directores..... 80

##### **CAPÍTULO XXXIV**

De la Junta General de Coordinadores..... 86

##### **CAPÍTULO XXXV**

De la Tesorería..... 91

##### **CAPÍTULO XXXVI**

De la Asamblea General..... 95

## **TÍTULOS VII DE LOS FUNCIONARIOS**

### ***Página***

#### **CAPÍTULO XXXVII**

Dirección, Administración y Representación..... 99

#### **CAPÍTULO XXXVIII**

Del Presidente y los Vicepresidentes..... 100

#### **CAPÍTULO XXXIX**

Secretaría General y la Secretaría General Adjunta..... 105

#### **CAPÍTULO XL**

Del Director Ejecutivo..... 110

#### **CAPÍTULO XLI**

Del Embajador Juvenil de América..... 115

#### **CAPÍTULO XLII**

Del Primer Ministro..... 116

#### **CAPÍTULO XLIII**

Del Experto General..... 117

#### **CAPÍTULO XLIV**

Del Director General y el Sub-Director General..... 119

#### **CAPÍTULO XLV**

Del Coordinador General y el Sub-Coordinador..... 121

#### **CAPÍTULO XLVI**

Del Tesorero y el Tesorero General Adjunto..... 123

## **TÍTULO VIII REFORMA**

### ***Página***

#### **CAPÍTULO XLVII**

De las Reformas de los Estatutos..... 126

#### **CAPÍTULO XLVIII**

Del Año Social..... 127

#### **CAPÍTULO XLIX**

De la Disolución de la Organización..... 128

#### **CAPÍTULO L**

De las Disposiciones Finales..... 129

**Firmas..... 130**

# PRESENTACIÓN

Esta es la primera publicación y presentación constitucional de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral **FUNJADEM**. Proclamada por los miembros de su organización en la **Asamblea General Constitutiva**, realizada el nueve (09) de Junio de 2013, fruto final de una ardua e histórica labor agotada durante un largo periodo de tiempo.

Su puesta en vigencia en el señalado año estuvo atendida de un largo y amplio proceso de consultas, debates, intercambios de ideas y participación democrática entre los distintos niveles de la sociedad a nivel mundial, consensuados de acuerdo a los males que afectan a la humanidad. Los cuales estuvieron expresando libremente sus opiniones y pareceres en diferentes temáticas, caracterizadas como un vivo ejemplo de producir concertaciones sobre la mala situación global que nos afecta a todos.

La firme constitución quedó plasmada como una clara voluntad de crear una organización sin fines de lucro, con absoluta normalidad, para lograr sus fines y poder ejecutar cada uno de sus proyectos a través de sus objetivos, los cuales se dirigen a lograr una democracia justa y un desarrollo equitativo de acuerdo a la iniciativa tomada por su señor Presidente y Fundador de la FUNJADEM, el bachiller y estudiante universitario, **Gustavo Alcántara Caraballo**.

La Asamblea General de Miembros, estuvo constituida en un principio como una pequeña comisión inestable en la estructuración de los presentes estatutos, para su formación, agotó una intensa jornada de trabajo durante más de tres (3) años, concluyendo y presentando oficialmente el presente ante proyecto estatutario el nueve (09) de Junio del Año 2013, ante la, ya oficial Asamblea General de Miembros, presidida por el suscribiente, Gustavo Alcántara Caraballo y Natalia Polanco Calderón.

Así, los presentes estatutos fueron elaborados desde el inicio con el bautizo de las diferentes ideas emanadas de los jóvenes en los seminarios, talleres, charlas, reuniones, paneles, conferencias, tertulias, e intercambios a través de las diferentes vistas públicas en los medios de comunicación, tanto a nivel nacional como internacional, estos jóvenes hicieron oír sus voces y fueron escuchados para la elaboración de los presentes estatutos.

También realizamos, en reiteradas ocasiones un sinnúmero de procesos, basados en consultas a un sinnúmero de experimentados y reconocidos especialistas internacionales, cuyas observaciones y recomendaciones nos guiaron a enriquecer aún más los presentes estatutos de acuerdo a las leyes nacionales e internacionales que rigen las organización no gubernamentales. Determinando una clara visión de cómo lograr los fines que perseguiría la fundación, dando como resultado la presente constitución de FUNJADEM, que usted hoy tiene en sus manos.

La presente constitución de esta institución no solo contempla un contexto auspicioso, sino que también nos sitúa como organización sin fines de lucro, en un ambiente de carácter multilateral, presentándonos a la altura de los nuevos tiempos en las diferentes circunstancias de las naciones que conforman nuestros pueblos a nivel mundial.

En nuestra constitución destacamos como presentación básica y esencial, nuestro preámbulo que nos sitúa como entidad no lucrativa al nivel de todos los tiempos, lugares y demás referentes del carácter multilateral.

Otra novedad importante de esta constitución es la forma en la que organizamos los títulos, capítulos, artículos, numerales, secciones y demás referentes, con la finalidad de ejecutar una lectura más comprensiva y una búsqueda más ágil del contenido de su interés mediante una estructura jurídica.

Para finalizar les informamos que su texto completo, aparte de su definición, presentación y demás requerimiento para una adecuada publicación, abarca una estructura integrada por ocho (8) títulos que contienen entre sí, trescientos (300) artículos, divididos en cincuenta (50) capítulos y consecuentemente en secciones, numerales y literales, contemplados en ciento treinta (130) páginas.

La presente constitución de esta organización representa un gran paso de avance trascendental y sin precedentes en el proceso de profundización y consolidación de una democracia justa y un desarrollo equitativo en toda América y sus asociados a nivel mundial.

Finalmente, lo más importante para lograr los fines de esta organización no está solamente plasmado en esta constitución, sino en que los jóvenes trabajen de una manera voluntaria para lograr buenos objetivos y establecer los fines de esta organización que son única y exclusivamente la existencia y permanencia de una democracia justa y un desarrollo multilateral. Es entonces donde utilizamos y modificamos la frase que dijo: John F. Kennedy el (20 de Enero de 1961). No te preguntes qué puede hacer el mundo y FUNJADEM, por ti. Mejor pregúntate qué puedes hacer Tú por el mundo y FUNJADEM.

**Sin más preámbulo, se despiden...**

Gustavo Alcántara Caraballo  
**Presidente**

Natalia Polanco Calderón  
**Secretaria General**

*Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral **FUNJADEM**,  
09 de junio de 2013*

# DEFINICIÓN

**FUNJADEM:** Es una organización privada sin fines de lucro, caracterizada por la democracia y el desarrollo multilateral, la cual tiene por objetivos diseñar, elaborar y aplicar medidas estratégicas a través de proyectos que impulsen o proporcionen a los jóvenes de América y sus asociados, la oportunidad de poder desarrollar su liderazgo en condiciones de libertad, dignidad, e igualdad humana, sin importar categoría étnica, cultura, clase social, sexo, idioma, color y religión.

Respetando los derechos humanos de cada individuo, todo lo mencionado, será logrado bajo campañas de política multilateral, basadas en cursos, talleres, conferencias, seminarios, tertulias, asociaciones, ayuda humanitaria, trabajo social y un sinnúmero de proyectos sin fines lucrativos de carácter concreto y sentido amplio, de acuerdo a los estatutos con relación a los fines de esta organización y las leyes que rigen las organizaciones no gubernamentales a nivel nacional e internacional.

Con el paso de los años, se han producido grandes cambios importantes en el ámbito del desarrollo que abarca la economía, la educación, la igualdad entre los géneros, la mortalidad infantil, la salud y el sustento del medio ambiente, en definitiva, es el proceso que todos conocemos como globalización. Pero como han nacido otras fundaciones, hoy FUNJADEM, se desarrolla para que se escuche a través de los jóvenes, la implantación del respeto a los principios básicos de un ser humano.

Es por la falta de la democracia y la ausencia del desarrollo sostenible que la sociedad juvenil de las presentes generaciones, han puestos sus ojos hacia el mundo de la solidaridad, la humildad y la honestidad, en un ambiente de lealtad, destacándose como agentes activos del cambio, demostrando que quienes juegan un papel en este campo han visto como sus influencias y su presencia en la sociedad se han incrementado notablemente. Las ONG's han puesto en marcha su labor como expresión de la solidaridad existente, la búsqueda de la paz, el mejoramiento de las condiciones de vida y el perfeccionamiento de un mejor medio ambiente.

La sociedad actual, juega un rol preponderante en el ámbito de la cooperación internacional, precisamente por ser esta la que nos asigna esta misión como líderes de hoy y responsables del mañana. Al asumir este papel sentimos la necesidad de esclarecer algunos conceptos y consensuar algunos principios que nos atañen a todos los seres vivos, dada la multiplicidad y pluralidad de las organizaciones existentes, que entendemos como reflejo de la sociedad pluralista en la que nos desenvolvemos, mediante un mundo colectivo del que somos parte y que permite que nuestro trabajo, cada vez más complejo, pueda ser abordado desde muy diferentes ópticas o puntos de vistas que hoy definen a toda América y el resto del mundo.

Para en funciones de Asamblea General Constitutiva, proceder a dejar fundada y formalmente constituida, de conformidad con lo que establece la **Ley (122-05)**, de fecha ocho (8) de Abril de 2005, sobre asociaciones que no tengan por objetivo un beneficio pecuniario y el Reglamento No.40-08, de Fecha 16 de enero de 2008, para la aplicación de dicha ley 122-05, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro en Republica Dominicana.

## **PREÁMBULO**

Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; declaramos como organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover y lograr un mejor estilo de vida. Como un compromiso para pertenecer y mantener la existencia de nuestra organización. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación, adoptamos y proclamamos lo siguiente:



# CONSTITUCIÓN

## **TÍTULO I**

### DE LA FUNDACIÓN Y SUS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

## **CAPÍTULO I**

### DEL NOMBRE O DENOMINACIÓN

**Artículo 1.- Nombre o Denominación.** Con nombre o denominación de Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral y se reconocerá por sus siglas como FUNJADEM. La misma se regirá por los presentes estatutos, el reglamento interno, las normas del código civil y demás normas del derecho que correspondan.

**Artículo 2.- El uso del Nombre.** El uso del nombre estará limitado a las organizaciones locales, nacionales e internacionales miembros y los miembros individuales de esta organización, cuyas afiliaciones estén debidamente registradas. Esta misma medida será aplicada para los grupos que hayan sido reconocidos formalmente bajo las estipulaciones de las normas que rigen el reglamento de esta organización y de las leyes nacionales e internacionales de acuerdo a sus fines.

**Artículo 3.- La Afiliación o Re-afiliación.** Las Afiliaciones o Re-afiliaciones deberán usar en su nombre y en el de sus organizaciones nacionales e internacionales como también en el de sus organizaciones locales, sólo la palabra FUNJADEM, seguida del nombre del país o de la localidad con previa notificación a los registros correspondientes.

**Artículo 4.- Al Terminar o al Finalizar la Afiliación.** Al momento de finalizar la afiliación de un miembro, como también el reconocimiento formal de un grupo, se le revocará automática e inmediatamente su derecho al uso del nombre con previa notificación a los registros correspondientes.

**Artículo 5.- Reglamento del Nombre.** La institución reglamenta que constituye una falta grave que determina la separación inmediata de un miembro; la inadecuada utilización del nombre y prestigio de la institución para fines personales, infidencia comprobada, robo, daños y perjuicios del desarrollo de las actividades políticas dentro de la institución haciendo referencia a su nombre institucional.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DOMICILIO Y CONSTITUCIÓN**

**Artículo 6.- Domicilio.** Con domicilio en la Calle el Número, No. 5, Ciudad Nueva, Santo Domingo, República Dominicana, ejerciendo sus actividades en todo el territorio nacional y estando facultado para abrir e instalar oficinas, sedes o filiales en cualquier lugar del país y del extranjero, que la Asamblea General o el Consejo Ejecutivo de la organización estimen conveniente, con aprobación del Poder Legislativo de la Organización. Este domicilio social no limita la libertad del Consejo Ejecutivo y las autoridades competentes para convocar la Asamblea General de Miembros y reuniones donde lo estime oportuno.

**Artículo 7.- Nuevos Domicilios.** Para establecer nuevos domicilios a nivel nacional e internacional el Congreso Legislativo de la organización es el único órgano con excepción del Consejo Honorífico, que puede establecer y aprobar nuevos domicilios en los lugares que estime convenientes para el desarrollo de la FUNJADEM, con previa notificación a los registros correspondientes.

**Artículo 8.- Cambios de Domicilios.** Los domicilios podrán ser cambiados por decisión única y exclusiva del Congreso Legislativo con aprobación del Consejo Honorífico y previa notificación a los registros correspondientes.

**Artículo 9.- Constitución.** Se constituye como una entidad civil de carácter social e internacional, sin fines de lucro, con el nombre de Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral, también denominada y reconocida por sus siglas como FUNJADEM, con personalidad jurídica propia de derecho privado, independiente de la de sus miembros y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la que podrá adoptar como una modalidad de organización de carácter no gubernamental. Afirmando su declaración de principios y reconociendo el objetivo fundamental del fundador, **Gustavo Alcántara Caraballo**, de asumir el compromiso de luchar por una democracia justa y un desarrollo equitativo, verdaderamente efectivo y perdurable, esta ONG, se rige por estos estatutos al amparo de la Constitución, leyes y reglamentos aplicables a nivel nacional e internacional.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL ÁMBITO TERRITORIAL, DURACIÓN Y NATURALEZA**

**Artículo 10.- Ámbito Territorial.** Nuestro trabajo como organización tendrá sus actividades encaminadas a la comunidad que abarca o limita a América, incluyendo los instituyentes benefactores y socios de la comunidad internacional en toda América y el resto del mundo, desarrollando sus actividades sin quedar excluidos residentes en el extranjero o personas de otras nacionalidades.

**Artículo 11.- Duración.** La fundación se constituye por duración o tiempo indeterminado y no se disolverá ni se liquidará mientras subsistan las razones que han inspirado sus fines y su existencia, especialmente mientras la cooperativa juvenil de América y sus asociados continúe operando, iniciando sus actividades a partir de la fecha de su inscripción en los registros públicos correspondientes según las leyes nacionales e internacionales, no obstante, si en algún momento los fines propios de la fundación pudieran estimarse cumplidos o resultaren de imposible su realización, los Miembros Honoríficos podrán acordar la extinción de la organización en toda América y el resto del mundo, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de los diferentes países y en los presentes estatutos de esta institución con relación a las organizaciones sin fines de lucro.

**Artículo 12.- Naturaleza.** En su naturaleza FUNJADEM, será una organización de carácter no gubernamental, con personalidad jurídica propia de derecho privado, de beneficio público, desarrollo comunitario y asistencia social que no perseguirá fines de lucro, ni tendrá afiliación de carácter político o religioso y mucho menos de discriminación social de acuerdo a sus fines.

**Artículo 13.- Reglamento de su Naturaleza.** En su naturaleza reglamenta que de acuerdo a las leyes nacionales e internacionales bajo el consentimiento de este estatuto, para no Efectuar la FUNJADEM, cumplir y hacer cumplir por parte de sus miembros como de la institución lo siguiente:

- 1) En su naturaleza, no discriminará por razones de raza, creencia religiosa, origen étnico, ideología política, género, orientación sexual, discapacidad o edad, condiciones económicas por parte de sus miembros y no es controlada por intereses comerciales;
- 2) En su naturaleza, todos sus ingresos, mercancías, bienes raíces y otros recursos materiales, serán utilizados exclusivamente para la promoción de sus propósitos y objetivos para encaminar una democracia justa y un desarrollo equitativo;
- 3) En su naturaleza, es una institución privada, con personalidad jurídica propia y de carácter no lucrativo;
- 4) En su naturaleza, será una organización de bien común que trabaja por una democracia justa y un desarrollo equitativo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE SUS FINES, OBJETIVOS Y SU CUMPLIMIENTO**

**Artículo 14.- Fines.** La fundación será constituida con fines de bien común y de promoción del bienestar ecológico, social y económico, basado en los parámetros de la democracia y el desarrollo multilateral, de la comunidad que abarca o limita a América, incluyendo los instituyentes benefactores y socios de la comunidad internacional en toda América y el resto del mundo.

**Artículo 15.- Objetivo.** La fundación hasta que logre realizar el cumplimiento de sus fines perseguirá los siguientes objetivos para poder lograr los fines que han inspirado su existencia:

- 1) Establecer de manera clara, objetiva y concisa, pero sobre todo con mucha precisión y exactitud el valor de la juventud en toda América y sus asociados a nivel mundial;
- 2) Trabajar fuerte de manera ofensiva y defensiva en toda América y sus asociados a nivel mundial, por el cumplimiento y establecimiento de una democracia justa y un desarrollo equitativo de carácter multilateral;
- 3) Promover la creación, habilitación y mantenimiento de servicios relacionados a la buena salud, educación y alimentación;
- 4) Empezar actividades que impulsen la educación, el desarrollo físico, espiritual, moral, político, religioso, ético, entre otros, de los benefactores y miembros de la comunidad, habilitando los establecimientos necesarios para tales fines;
- 5) Fomentar la investigación científica, filosófica, artística, tecnológica y de intercambio cultural con instituciones afines y cooperativas nacionales e internacionales, de conformidad con las leyes de los países que integran América, con estos estatutos y con los reglamentos correspondientes para el logro de los objetivos señalados;
- 6) Conformar, promover y acompañar procesos organizacionales y de intervención social, de carácter transformador y democrático, en orden a la promoción de la dignidad humana y el desarrollo social;
- 7) Realizar diagnósticos a través del análisis y la interpretación crítica de la realidad;
- 8) Potenciar la comunicación humana en todos los niveles y a través de todos los canales posibles, desde un modelo dialógico y participativo;
- 9) Proveer de la infraestructura necesaria a técnicos y profesionales para el trabajo interdisciplinario, implementando servicios de consultoría y/o asesoramiento a instituciones y organismos públicos y privados;
- 10) Promover la articulación y la construcción de redes con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, dentro del ámbito nacional o internacional, a fin de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos de intervención social;

- 11) Adquirir y/o producir materiales didácticos, bibliográficos, audiovisuales, multimedia y demás elementos requeridos para la realización de actividades educativas, deportivas y culturales;
- 12) Formular propuestas innovadoras de naturaleza estratégica y coyuntural sobre temas relevantes para cada uno de los países que limitan a América y sus asociados;
- 13) Analizar temas vitales para promover el desarrollo humano y el fortalecimiento democrático de América y sus asociados, basado en experiencias nacionales e internacionales, investigaciones, proyectos de intercambio, publicaciones, conferencias, seminarios, talleres y tertulias;
- 14) Contribuir y desarrollar conjuntamente con otras instituciones de la sociedad, propuestas de políticas públicas y planes de acción que ofrezcan respuestas a los problemas nacionales e internacionales, aplicando un enfoque multidisciplinario e integral para beneficio de la sociedad mundial;
- 15) Contribuir a la formación de un núcleo crítico de la sociedad juvenil, a través de la excelencia académica, el intercambio con universidades y centros de investigación de prestigio nacional e internacional;
- 16) Mantener relaciones con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales que persigan fines similares o complementarios al de la fundación;
- 17) Captar y/o canalizar fondos nacionales o internacionales orientados a la promoción, difusión, capacitación e investigación de las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo a los fines y objetivos de la organización;
- 18) Criticar las malas acciones de los gobiernos que perjudican a los necesitados;
- 19) Apoyar cualquier otra actividad lícita orientada al beneficio de personas de los colectivos indicados anteriormente.

**Artículo 16.- Cumplimiento de los Fines y Objetivos.** La institución deberá usar todo los medios lícitos que considere necesario o convenientes, pudiendo realizar toda clase de contratos, actividades y operaciones con persona natural o jurídica, nacional o extranjera que contribuyan al desarrollo de las metas trazadas, así mismo, podrá brindar servicios de asesorías o complementarios a sus objetivos principales, todo lo anterior deberá ser desarrollado y ejecutado dentro de un marco de total transparencia, equidad, justicia e independencia política e ideológica, basados en principios éticos y morales a fin de garantizar el accionar de las actividades que desarrolle la institución.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA MISIÓN, VISIÓN Y PREÁMBULO**

**Artículo 17.- Misión.** Nuestra misión es contribuir con la formación de líderes juveniles, para alcanzar, ante todo, la democracia y el desarrollo multilateral en todas sus facetas, estableciendo de manera ofensiva y defensiva la práctica de un sinnúmero de proyectos en un ambiente de sentido amplio, donde podamos exigir mejores formas de convivencia social, económica y ecológica, en la que los seres humanos disfruten de una educación siendo libres e iguales.

**Artículo 18.- Visión.** Nuestra visión será ser una organización líder en la construcción de nuevas formas de vida, donde seamos la voz juvenil que proclame una democracia justa y un desarrollo equitativo sin fronteras, para América y sus asociados, que contribuyan al desarrollo sostenible a nivel nacional e internacional, donde el mismo esté caracterizado por la democracia en todos sus sentidos.

**Artículo 19.- Preámbulo.** Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; declaramos como organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover y lograr un mejor estilo de vida. Como un compromiso para pertenecer y mantener la existencia de nuestra organización.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS VALORES Y CREDO**

**Artículo 20.- Valores.** Los valores con los cuales nos impulsamos a trabajar como organización sin fines de lucro para lograr nuestros fines a través de nuestros objetivos serán:

- 1) **Pluralidad.** Reconocemos la diversidad en el seno de la organización, que garantiza su representatividad a través del intercambio mutuo, la democracia interna, la participación y el voluntariado;
- 2) **Transparencia.** Rendición de cuentas y garantía de acceso a la información a las organizaciones miembros, a las administraciones públicas y a la sociedad;
- 3) **Compromiso.** Estamos comprometidos con la transformación social, la orientación a las personas, la reivindicación, la defensa de los derechos humanos y la adaptación al cambio para satisfacer las necesidades y expectativas de los destinatarios de la acción;
- 4) **Disciplina.** Trabajamos fortaleciendo la instrucción sistemática dada a discípulos para capacitarlos como líderes juveniles en un oficio o comercio, para seguir un determinado código de conducta u orden, es decir, la garantía de que las instrucciones se lleven a cabo;
- 5) **Determinación.** Trabajamos con determinación para lograr el cumplimiento de las necesidades básicas de los seres vivos, a través de nuestros objetivos como organización;
- 6) **Coherencia.** Fomentamos coherencia entre los acuerdos adoptados y la capacidad de su cumplimiento de manera honesta y responsable a nivel general;
- 7) **Humildad.** Cultivamos la humildad en nuestro trabajo, como ejemplo de grandeza, sin actuar con soberbia, trabajando en beneficio de una democracia justa y un desarrollo equitativo, sin considerarnos más importantes o mejores que nadie pese a nuestros logros, realizamos una acción sin proclamar sus resultados, vemos las cosas como son, lo bueno como bueno, lo malo como malo, siempre partiendo de una visión correcta;
- 8) **Solidaridad.** Expresamos una idea de unidad, cohesión, colaboración y trabajo en equipo entre nuestros miembros, logrando el amor de los que hacemos en relación del por qué lo hacemos, destinando la unidad entre la solidaridad sentimental y la solidaridad virtud, logrando la solidaridad entre los pobres y los ricos, las mujeres y los hombres, los blancos y los negros, en definitiva entre las naciones;
- 9) **Justicia.** Implantamos la justicia como la virtud o hábito de dar a cada uno lo que le pertenece, tanto dentro como fuera de nuestra organización para alcanzar una democracia justa y un desarrollo equitativo de una manera justa y solidaria;
- 10) **Optimismo.** El optimismo define nuestra visión positiva de la vida entre nuestros miembros, como reflejo del trabajo que hacemos para lograr lo que como organización queremos;

- 11) **Respeto.** Es nuestra base sobre la cual se sustenta la ética y la moral en nuestra organización para establecer una democracia justa y un desarrollo equitativo en cualquier lugar y en cualquier época;
- a) En FUNJADEM, el respeto es nuestra relación con los demás, es aceptar y comprender tal y como son los demás, su forma de pensar aunque no sea igual que la nuestra.
  - b) En FUNJADEM, nuestro respeto esta también encaminado a todo aquello que nos rodea, a las plantas y animales, a la pequeña hormiga y la gran ballena, a los ríos, lagos y mares.
  - c) En FUNJADEM, el respeto es aceptar y comprender al humilde y al engreído, al pobre, al rico, al sabio y al ignorante, es por pequeña o grande que sea, física, moral o intelectualmente situarla en el mismo lugar de comprensión y comprender su forma de ser pues sin importar sus condiciones.
- 12) **Responsabilidad.** Cultivamos la responsabilidad como la capacidad de dar respuesta a las diferentes problemáticas relacionadas a la falta de educación, salud y alimentación, visualizando la responsabilidad como el respeto de la ley con acciones realizadas libremente;
- 13) **Valentía.** Fomentamos la confianza en nuestro trabajo como organización sin fines de lucro, para desarrollar la valentía entre nuestros miembros como un hábito de superar temores, implicando fortaleza en nuestra misión para lograr nuestra visión;
- 14) **Dignidad.** Trabajamos con dignidad para poder obtener nuestra grandeza como organización sin fines de lucro, logrando la excelencia en nuestros trabajos partiendo de una buena calidad o bondad superior alcanzando el perfeccionamiento de nuestros valores;
- 15) **Honestidad.** Alcanzamos nuestros logros siendo honesto para poder ser real, auténtico y genuino. Todas nuestras actividades sociales y ayudas humanitarias son reflejos de nuestras acciones concertadas, trabajamos en equipo con gente franca que tiene capacidad de decir la verdad y reconocer de forma honesta el trabajo realizado;
- 16) **Compañerismo.** El compañerismo es el sentimiento de unidad entre los integrantes de nuestra organización, trabajamos con este valor para alcanzar nuestra finalidad en equipo;
- 17) **Amor.** El amor es la clave de nuestros éxitos como organización al momento de lograr nuestros objetivos, nuestros miembros trabajan con vocación de servicio sintiendo en su corazón cada cosa que hacen en el por qué lo hacen;
- 18) **Lealtad.** Fortalecemos nuestro trabajo con lealtad, este valor representa nuestro compromiso a defender en lo que creemos y en quien creemos para poder alcanzar nuestras metas como organización sin fines de lucro;
- 19) **Fe.** En nuestra organización mezclamos una maravillosa combinación de seguridad, convicción, certidumbre, confianza, positividad y optimismo. Para poder alcanzar la fe en acción a la buena voluntad; en base a este gran valor siempre esperamos el éxito de nuestro trabajo en la lucha para alcanzar la democracia y el desarrollo multilateral;



- 20) **Paz.** Nos identificamos como organización líder juvenil estableciendo un ambiente de paz; logrando alcanzar la tolerancia, la justicia, la igualdad, la solidaridad y también la responsabilidad de los gobernantes, quienes tienen el destino de los pueblos en sus manos, para tomar decisiones acertadas que hacen al bien común, nutrimos la paz de las buenas intenciones, de la educación, de la comunicación, del compromiso, del respeto, trabajamos para hacer presencia de la paz en cada momento del día, en el pan en la mesa, en la dignidad del trabajador que gana su sustento honradamente, en el trato cordial de un empleado público, en los jóvenes que se preparan para ser personas de bien, en el vuelo migratorio de las aves, en un niño que aprende a cuidar un árbol, en un abuelo que sonríe, en la primera siesta de un bebé, en la evolución del ser humano hacia su destino superior, en el progreso de la ciencia aplicada a la sanación, en el respeto por la madre tierra, por lo sagrado, por el río, por nuestros hermanos animales, por los primeros habitantes de esta tierra y por nosotros mismos;
- 21) **Perseverancia.** La perseverancia es la actitud y firmeza de cada miembro de nuestra organización para lograr alcanzar nuestros fines como institución sin fines de lucro a través de nuestros objetivos encaminados por cada proyecto;
- 22) **Generosidad.** Es el hábito que nos identifica para dar y entender a los demás, brindando apoyo general en sus necesidades, escuchando sus problemas y buscando soluciones a los mismos;
- 23) **Tolerancia.** Fomentamos la tolerancia en cada proyecto que elaboramos y ejecutamos, para poder marcar una línea de trabajo hacia las diferentes ideas, creencias o prácticas, respetando consiguientemente las normas de los demás, logrando así la perfección de las cosas;
- 24) **Bondad.** Trabajamos de manera bondadosa como una inclinación que nos lleva a ocuparnos de los demás y a que participen de lo que uno tiene. Prestamos atención hacia los que están en necesidad. Reflejamos este valor en la forma de hablar, en la generosidad de la conducta, en el perdón de las injurias;
- 25) **Pulcritud.** Nuestros proyectos como organización sin fines de lucro, están caracterizado por su pulcritud, para que los mismos al momento de ejecutarlos de acuerdo a este gran valor, nos abran diferentes puertas, nos permitan ser más ordenados y brinden en quienes nos rodean una sensación de bienestar, pero sobre todo, de buen ejemplo para la humanidad.

**Artículo 21.- Credo.** Nuestro credo representa la fuerza que nos motiva a realizar cada día un mejor trabajo como institución sin fines de lucro, inspirado en la fortaleza de poder lograr nuestros objetivos. El credo que nos identifica como organización sin fines de lucro en representación de FUNJADEM, será:

- 1) Creemos en Dios sobre todas las cosas;
- 2) Creemos y estamos seguros que vamos a lograr con nuestros objetivos y demás estatutos, todos nuestros fines como institución sin fines de lucro;
- 3) Creemos en la juventud que reinó en el pasado, luchando por un mundo mejor donde los hombres y sus naciones fueran libres;
- 4) Creemos en la juventud que reina en el presente, trabajando incansablemente para alcanzar el mundo que todos soñamos y que todos queremos, donde exista una democracia justa y un desarrollo equitativo para las naciones que conforman nuestros pueblos;
- 5) Creemos en los jóvenes que reinarán en el futuro por un mundo mejor; donde protejan lo que se logró en el pasado y concluyan lo que no se pudo terminar de conquistar en el pasado, pero sobre todo que logren de forma exitosa lo que no quieren que se conciba en el presente para establecer un mundo constituido por la democracia y el desarrollo multilateral;
- 6) Creemos en la democracia; donde los seres humanos puedan disfrutar de la igualdad entre sus derechos;
- 7) Creemos en el desarrollo ecológico, social y económico;
- 8) Creemos en los Derechos Humanos;
- 9) Creemos en la existencia de la paz entre las naciones; donde no existan niños que vayan a la guerra sino a las escuelas; donde las armas sean los libros; donde los libros nos enseñen que no debemos cortar los árboles, ni tampoco permitir la destrucción de los bosques; donde las industrias para enriquecer nuestras naciones no contaminen el medio ambiente;
- 10) Y ante todo creemos, que si podemos unirnos, para poder lograr un mundo mejor para todos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS IDIOMAS Y LOS SÍMBOLOS**

**Artículo 22.- Idiomas Oficiales.** Los idiomas oficiales de la FUNJADEM, serán Español, Inglés, Francés, Portugués, Árabe, Mandarín y Ruso los demás idiomas serán asociados.

**Artículo 23.- Idiomas de Trabajos.** Los idiomas de trabajos de la FUNJADEM, serán Español, Inglés, Francés y Portugués.

**Artículo 24.- Símbolos.** Los símbolos de la FUNJADEM, serán; el Nombre, el Escudo, el Eslogan, la Bandera y los días feriados de la institución.

**Artículo 25.- Nombre.** El nombre de la institución será Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral, conocida por sus siglas como FUNJADEM, nos identificará como institución sin fines de lucro, compuesta por un equipo de trabajo con espíritu juvenil, también representa nuestra principal área geográfica de trabajo y por cuales razones existimos como organización.

**Artículo 26.- Escudo o Logo.** El escudo o logo de la FUNJADEM, como representación institucional tendrá como figura principal el globo terráqueo destacando a América de color negro, el mismo rodeado por 5 jóvenes representados por colores, uno de color morado, uno verde, uno azul, uno amarillo y otro rojo, todos con las manos extendidas, detrás de estos figuran expandidas unas alas blancas, todo lo mencionado está rodeado de cuadros multicolores y un círculo azul cielo. En el lado derecho se encuentra un laurel verde olivo con 5 frutos de color negro y a su vez reflejando los colores rojo, amarillo, verde, azul y morado. En el lado izquierdo se encuentra una hoja de palma con sus hojas alternadas en verde y amarillo ambas enlazadas mediante un listón rojo con un círculo dorado cuyo centro contiene un libro abierto y una paloma de color blanco. En la parte inferior se destaca una cinta de color azul con la palabra FUNJADEM, de color blanco.

**Artículo 27.- Eslogan.** El lema o eslogan de la FUNJADEM será, “Luz de Esperanza en América”. En honor a nuestra representación institucional, como una luz de esperanza para establecer una democracia justa y un desarrollo equitativo en toda América y el resto del mundo.

**Artículo 28.- Bandera.** La Bandera de la FUNJADEM, como representación institucional tendrá como figura principal el escudo o logo de la organización y la misma estará compuesta por el color blanco y el color azul.

**Artículo 29.- Días de Fiesta.** Los días de fiesta de la FUNJADEM, como fecha histórica de la organización serán los días ocho (8) de Diciembre en honor al Registro del Nombre FUNJADEM, doce (12) de Octubre en honor al Registro del Escudo o Logo de la FUNJADEM, cuatro (4) de Abril en honor al Registro del Lema o Eslogan de la FUNJADEM, el nueve (09) de Junio en honor a la Asamblea General Constitutiva y la ratificación de la bandera de FUNJADEM, por parte de sus miembros y aprobación de la constitución de FUNJADEM.

**Artículo 30.- Los Colores.** Los colores de la FUNJADEM serán; el blanco, el negro, el amarillo, el naranja, el rojo, el morado, el azul y el verde:

- 1) **Blanco**, el blanco representa la pureza y la integridad de nuestros miembros, la inocencia y el optimismo con el que nos expresamos como organización para explicar cada uno de nuestros proyectos, el blanco es la seguridad y la paz que exigimos a nivel mundial para poder establecer un desarrollo equitativo entre las naciones que conforman nuestro pueblo, el blanco es el color de la limpieza con la cual desarrollamos todos nuestros proyectos para lograr nuestros objetivos como organización;
- 2) **Negro**, el negro representa el silencio, la elegancia, el poder, la formalidad y el respeto con el cual desarrollamos nuestro trabajo como organización;
- 3) **Amarillo**, el amarillo representa la alegría y la felicidad con la que realizamos nuestro trabajo, es la inteligencia y la precaución al momento de ejecutar cada objetivo de nuestra organización, el amarillo nos conduce hacia la innovación de nuestros proyectos, es un color alentador, de tibieza con el que trabajan los miembros de la organización;
- 4) **Naranja**, el naranja representa el entusiasmo, la atracción, la creatividad y la determinación con la cual ejecutamos cada proyecto, el naranja es la energía, el éxito, el ánimo y el estímulo que representa la fortaleza de nuestro trabajo como organización;
- 5) **Rojo**, el rojo representa la vitalidad, el poder, la fuerza, el apasionamiento, el valor, la agresividad, el impulso y el coraje con el que enfrentamos los obstáculos, para poder cumplir y hacer cumplir nuestros objetivos y valores como organización marcando una tendencia de respeto en América y sus asociados;
- 6) **Morado**, el morado representa la serenidad, la estabilidad, la nobleza y la dignidad que identifican a todos nuestros miembros;
- 7) **Azul**, el azul representa la verdad, la serenidad, la armonía y la fidelidad de los miembros de nuestra organización, el azul es también para nosotros la sinceridad, la responsabilidad, la profundidad, la lealtad, la confianza, la sabiduría y la fe, para poder establecer una democracia justa y un desarrollo equitativo;
- 8) **Verde**, el verde representa la ecuanimidad de nuestros miembros, es nuestro trabajo acaudalado, nuestros celos por establecer una democracia justa y un desarrollo equitativo, nuestro liderazgo moderado, equilibrado y tradicional el verde representa de igual forma para nuestra organización la armonía, el crecimiento, la exuberancia, la fertilidad y la frescura en la naturaleza de los fines que han inspirado la existencia de esta organización.

## **TÍTULO II** **MIEMBROS**

### **CAPÍTULO VIII** **DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 31.- Miembros.** Serán miembros las distintas personas o instituciones que formen parte de la organización, permaneciendo dentro de ella de acuerdo a los estatutos y a los ideales que han inspirado la existencia de la misma, permitiéndole participar única y exclusivamente en la forma de persona natural o jurídica con los fines y objetivos de la institución. Las personas jurídicas podrán designar a un representante mediante copia legalizada del acta que contenga su nombramiento.

**Artículo 32.- Composición.** La organización estará constituida o compuesta por un número indeterminado de miembros, divididas en las siguientes ocho (8) categorías: Miembros Históricos, Miembros Fundadores, Miembros Honoríficos, Miembros Activos, Miembros Cooperadores, Miembros Especiales, Miembros Voluntarios y Miembros Colaboradores.

**Artículo 33.- Admisión y Elección.** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos que establecen estos estatutos y que comparta sus objetivos, credo, misión, visión y valores, será admitida como miembro según legislen los estatutos de esta organización, con previa solicitud y aprobación de las entidades competentes, según el reglamento interno de dicha entidad de acuerdo al procedimiento de elección.

**Artículo 34.- Requisitos.** Para ser miembro de una de las categorías antes mencionadas es necesario cumplir con los requisitos específicos que serán:

- 1) En caso de ser personas jurídicas estar debidamente registrada;
- 2) En caso de ser personas naturales: ser mayor de edad y en caso de ser menor de edad; contar con la autorización de su representante legal;
- 3) Solicitar por escrito su ingreso a la organización, elaborar y conseguir toda la documentación que le sean solicitadas;
- 4) Que la solicitud sea aprobada por el órgano que validara su condición de miembro según legisle una de las 8 categorías antes mencionadas;
- 5) Tener disponibilidad para trabajar en la organización;
- 6) Tener los mismos fines y compartir los objetivos de la organización;
- 7) Conocer los principios, formas organizativas, estatutos y normas legales y reglamentarias que sustentan al movimiento cooperativo.

**Artículo 35.- Derechos y Deberes.** Cada miembro de la fundación dependiendo de la categoría a la cual pertenezca deberá ser beneficiado con un sinnúmero de derechos, asumiendo de la misma forma sus obligaciones en el cumplimiento de sus deberes de acuerdo a los reglamentos de estos estatutos.

**Artículo 36.- Solicitudes y Recomendaciones.** Las solicitudes y recomendaciones deberán ser dirigidas por escrito, a través de la Unidad de Recursos Humanos, según reúna las cualidades para ocupar una de las diferentes categorías de miembros.

**Artículo 37.- Libro de Registro de Miembros.** Existirá un libro de registro de miembros en el que se inscribirán las fechas de altas y bajas y demás datos que se estime conveniente de acuerdo con el ordenamiento legal vigente este registro será actualizado anualmente con sus fechas de ingreso y situación de pago.

**Artículo 38.- Contexto de Miembros.** En el contexto de los presentes estatutos las palabras “él” y “ellos” las y los como también las demás palabras que hacen referencial termino masculino y femenino, abarcan los mismos derechos para ambos géneros, por lo cual no deberá interpretarse como discriminación de género, tampoco hacemos prohibición a las asociaciones miembros de realizar actividades religiosas y políticas que sean aceptables a sus fines. Bajo el reglamento de esa misma línea pero en el concepto de la palabra “Dios” deberá ser interpretado de acuerdo con las creencias religiosas de cada persona natural y jurídica dentro o fuera de la organización con relación a la misma.

**Artículo 39.- Juramentación de Miembros.** Las distintas categorías de miembros después de ser aprobadas por las autoridades competentes serán juramentadas por los más altos funcionarios de la Presidencia o la Secretaría ante la Asamblea General Plenaria con el preámbulo de la organización y después ratificarán el preámbulo con el Credo de la FUNJADEM,

**Artículo 40.- Carácter Gratuito del Cargo.** Los miembros de la organización ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS MIEMBROS HISTÓRICOS**

**Artículo 41.- Miembros Históricos.** Serán aquellos que durante su trayectoria al momento de pertenecer a la organización hayan demostrado un alto rendimiento en el desempeño de sus funciones, estos serán, elegidos después de haber cumplido un mínimo de dos (2) años posteriormente de su fallecimiento, elegidos por la Asamblea General con votación de mayoría de dos tercios 2/3, según lo estipule los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 42.- Requisitos.** Los requisitos para ser miembro Histórico serán:

- 1) Haber cumplido dos (2) años de fallecido;
- 2) Haber sido miembro de FUNJADEM, en un momento de su vida;
- 3) Haber cumplido una meritoria labor dentro de la organización;
- 4) Ser elegido por la Asamblea General.

**Artículo 43.- Derechos.** Los derechos de los Miembros Históricos serán:

**1) Derechos;**

- a) Ser recordado por siempre.
- b) Ser miembro de Museo de Historia de la Fundación.
- c) Ser honrado y respetado por siempre.

**2) Deberes;**

- a) No poseer ninguna condición de vida mientras este reconocido en esta categoría de miembro.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS MIEMBROS FUNDADORES**

**Artículo 44.- Miembros Fundadores.** Serán aquellos que han logrado la existencia de esta organización en América y el resto del mundo, su reconocimiento de miembro fundador perdurará hasta que susciten las razones que inspiraron la existencia de la organización, estos serán reconocidos luego de haberse registrado la organización, elegidos por la Asamblea General con votación de mayoría de 2/3 según lo estipulen los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 45.- Requisitos.** Los requisitos para ser Miembros Fundadores serán:

- 1) Haber aportado y desarrollado grandes ideales para la organización;
- 2) Permanecer en la organización de por vida;
- 3) Ser elegido por la Asamblea General.

**Artículo 46.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Fundadores serán:

**1) Derechos;**

- a) Ser recordado, honrado y respetado por siempre.
- b) Ser miembro del Museo de Historia de la fundación.
- c) Tomar parte en las actividades que organice la organización en cumplimiento de sus fines.
- d) No pagará ninguna cuota económica o material que se le asigne por ser miembro de la organización.
- e) Participar en las Asambleas con voz y voto.
- f) Ser electores y elegibles para los cargos directivos.
- g) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la fundación.
- h) Usar y disfrutar los servicios y ventajas de la organización y ejercer cuantos derechos se les concedan en los presentes estatutos.
- i) Proponer al Consejo Ejecutivo u otros órganos de la organización, cualquier sugerencia que estime de interés, la que habrá de formular por escrito, teniendo derecho a recibir respuesta a tal sugerencia, también por escrito.
- j) Figurar en el registro de los miembros por la legislación vigente.
- k) Ser informado, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por el Consejo Ejecutivo y la Asamblea General.



- l) Recibir asimismo información anual sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la fundación.
- m) Proponer la creación de grupos de trabajo, comisiones delegadas, o corrientes de opinión y participar en los mismos.
- n) Hacer uso de los servicios jurídicos de la organización.

## **2) Deberes;**

- a) Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de la Asamblea General y las diferentes directivas de la organización.
- b) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la organización.
- c) Asistir a las Asambleas Generales.
- d) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- e) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la organización.
- f) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre asociaciones, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Honorífico, la Asamblea General y los demás órganos administrativos.
- g) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- h) Cancelar dentro de los plazos establecidos por las cosas de sostenimiento y obligaciones que se acuerden.
- i) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por los órganos directivos.
- j) Aceptar y cumplir con lealtad los cargos, comisiones y trabajos que le son encomendados.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LOS MIEMBROS HONORÍFICOS**

**Artículo 47.- Miembros Honoríficos.** Serán los miembros de la organización que se le otorgará este mérito por sus logros dentro y fuera de la fundación de acuerdo a sus fines. Serán elegidos por los miembros del Consejo Honorífico con votación de mayoría simple, reglamentando que solo se puede elegir uno (1) como mínimo y dos (2) como máximo, cada cuatro (4) años y su calidad de Miembro Honorífico dura de por vida pasando a ocupar una Vicepresidencia de la FUNJADEM, no pudiendo ocupar otro cargo administrativo dentro de la organización al menos que sea la Presidencia.

**Artículo 48.- Requisitos.** Los requisitos para ser Miembro Honorífico serán:

- 1) Ser Miembro Activo durante cinco (5) años ininterrumpidamente de la organización.
- 2) Ser meritorio por el buen desempeño dentro de los trabajos de la organización.
- 3) Ser un ejemplo a seguir dentro y fuera de la organización.
- 4) Ser mayor de 20 años.
- 5) Permanecer en la organización de por vida imponiendo el respeto a los estatutos por parte de sus miembros, manteniendo la seguridad de los ideales que motivaron el surgimiento de esta organización.
- 6) Haber nacido en América o en uno de los países asociados, que pertenecen a la organización.
- 7) Pertenecer a la organización en calidad de Miembro Activo.
- 8) Ser elegido por los Miembros del Consejo Honorífico.

**Artículo 49.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Honoríficos serán:

**1) Derechos;**

- a) Representar la organización en los asuntos legales.
- b) Tienen derecho a voto, única y exclusivamente en el Consejo Honorífico, con excepción del Presidente del Consejo Honorífico que vota en todos los órganos en caso de producirse un empate.
- c) Tomar parte en las actividades que organice la fundación en cumplimiento de sus fines.
- d) No tendrá derecho a pagar las cuotas económicas que le puedan ser asignados bajo condición de miembro.
- e) Participar en la Asamblea General y en otros órganos de administración de la fundación con voz pero sin derecho a voto.
- f) Representar a la fundación en determinados actos.
- g) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la fundación.
- h) Asistir a la Asamblea General.

- i) Usar y disfrutar los servicios y ventajas de la fundación y ejercer cuantos derechos se les concedan en los presentes estatutos.
- j) Proponer a los diferentes órganos de la fundación, cualquier sugerencia que estime de interés, lo que habrá de formular por escrito, teniendo derecho a recibir respuesta a tal sugerencia, también por escrito.
- k) Figurar en el registro de miembros, previsto por la legislación vigente.
- l) Ser informado, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por el Consejo Ejecutivo y la Asamblea General.
- m) Recibir asimismo información sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la fundación.
- n) Proponer la creación de grupos de trabajo, comisiones delegadas o corrientes de opinión y participar en los mismos.
- o) Hacer uso de los servicios jurídicos de la fundación.
- p) Ser electo para ocupar la Presidencia de la organización.

## **2) Deberes;**

- a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de la organización.
- b) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la organización.
- c) Desempeñar en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen dentro del Consejo Honorífico.
- d) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la organización.
- e) Asistir al Consejo Honorífico.
- f) Votar en las decisiones del Consejo Honorífico.
- g) Propender a enaltecer la institución.
- h) Mantenerse vinculado de por vida a la organización.
- i) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la asociación.
- j) Asistir a las Asambleas Generales.
- k) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre la organización, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, el Consejo Honorífico.

- l) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- m) Cancelar dentro de los plazos establecidos por las cosas de sostenimiento y obligaciones que se acuerden.
- n) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por los órganos directivos.
- o) Aceptar y cumplir con lealtad los cargos, comisiones y trabajos que le son encomendados.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS MIEMBROS ACTIVOS**

**Artículo 50.- Miembros Activos.** Serán los Miembros Activos las personas naturales que estén laborando ininterrumpidamente para lograr los objetivos de la organización, son elegidos por el Consejo Ejecutivo con votación de mayoría simple cada año, conforme a los requisitos que estipule los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 51.- Requisitos.** Los requisitos para ser Miembros Activos serán:

- 1) Tener disponibilidad y dedicar de su tiempo para trabajar en los diferentes proyectos;
- 2) Tener una carta de buena conducta entregada por la Unidad de Voluntariado y Colaboradores, basada en la responsabilidad, el respeto, tolerancia, humildad, en definitiva los valores que definen nuestra ONG;
- 3) Tener una certificación de haber colaborado por lo menos en diez (10) actividades de la organización;
- 4) Tener un certificado del voluntariado que garantice estar laborando como voluntario para FUNJADEM, durante un (1) año seguido al momento de ser evaluado;
- 5) Trabajar para la fundación la cantidad de horas por mes establecidos por la Secretaría cada año;
- 6) Tener credenciales dentro de la sociedad;
- 7) Tener buena representación para los fines institucionales;
- 8) Trabajar en equipo;
- 9) No ser una persona problemática;
- 10) Respetar los ideales de FUNJADEM;
- 11) No faltar a las reuniones de la Asamblea General Plenaria y Extraordinaria;
- 12) Agotar un proceso de preparación durante 3 meses para ser Miembro Activo;
- 13) Respetar las líneas de trabajo y los órganos del proyecto;
- 14) Ser un líder, ser un jefe y ser un guía dentro y fuera de la organización;
- 15) Traer todos los expedientes que le sean solicitado por parte de la Unidad de Recurso Humanos y los documentos que usted crea necesario para ser tomado en cuenta como Miembro Activo antes de su entrevista con el órgano evaluador según aplique para una de las diferentes categoría de miembro;
- 16) Aportar una cuota mensual no menor de tres (3) dólares americanos y actualizar su membresía anual de quince (15) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside;
- 17) Compartir los fines y objetivos de la organización.

**Artículo 52.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Activos serán:

**1) Derechos;**

- a) Representar la organización en los asuntos legales.
- b) Representar la organización en la Asamblea General.
- c) Tendrán derecho a voto de acuerdo al procedimiento del reglamento interno.
- d) Podrán elegir y ser elegibles y hacerse representar en la forma que establezcan los estatutos y los reglamentos dentro de su condición de miembros.
- e) Recibir exoneraciones económicas en consideración a los proyectos de la organización para su desarrollo personal.
- f) Ocupar un cargo administrativo dentro de la organización.
- g) Conocer los estatutos de la organización.
- h) Tendrán derecho a voz y voto en la Asamblea General y en las demás sesiones que indique el reglamento de la organización.
- i) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de la Asamblea General y los diferentes órganos de administración.
- j) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la organización.
- k) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- l) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la organización.
- m) Propender a enaltecer la institución.
- n) Mantenerse vinculado a la organización
- o) Recibir asimismo información anual sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la asociación.
- p) Proponer la creación de grupos de trabajo, comisiones delegadas, o corrientes de opinión y participar en los mismos.
- q) Hacer uso de los servicios jurídicos de la fundación y para acceder a los servicios jurídicos el socio afectado deberá presentar una solicitud por escrito al Consejo Ejecutivo quien tendrá capacidad para aceptar o rechazar dicha solicitud. En caso de rechazo, la solicitud deberá ser aceptada si recibe el apoyo del 10% de los miembros.

## **2) Deberes;**

- a) Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de la Asamblea General y los diferentes órganos de administración de la fundación.
- b) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la institución.
- c) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- d) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la institución.
- e) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la asociación.
- f) Asistir a las Asambleas Generales Plenaria y Extraordinaria.
- g) Mantenerse de forma activa en los trabajo de la organización.
- h) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre la organización. Así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia y el Consejo Honorífico.
- i) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- j) Cancelar dentro de los plazos establecidos por las cosas de sostenimiento y obligaciones que se acuerden.
- k) Aportar una cuota mensual no menor de tres (3) dólares americanos y actualizar su membrecía anual de quince (15) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.
- l) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por los órganos directivos.
- m) Aceptar y cumplir con lealtad los cargos, comisiones y trabajos que le son encomendados.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LOS MIEMBROS COOPERADORES**

**Artículo 53.- Miembros Cooperadores.** Serán aquellas entidades que faciliten o donen remuneraciones económicas y materiales, que sean aceptadas o designadas como tales debido a que hagan regularmente aportes, ya sea en dinero o en equipos, útiles o servicios para los fines que se propone esta fundación, son elegido por la Tesorería cada dos años conforme a los requisitos que estipulen los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 54.- Requisitos.** Los requisitos para ser Miembros Cooperadores serán:

- 1) Facilitar o donar remuneraciones económicas y materiales de forma voluntaria para la organización;
- 2) Estar activo durante sus aportes dentro de la organización;
- 3) Actualizar su membrecía de cooperador cada dos años de acuerdo a sus aportes materiales o económicos;
- 4) Compartir los fines y objetivos de la organización.

**Artículo 55.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Cooperadores serán:

**1) Derechos;**

- a) Conocer los estatutos de la organización.
- b) Tendrán derecho a voz y voto en las cuestiones que indique el reglamento interno de acuerdo a su categoría de miembro cooperador.
- c) Velar por el adecuado uso de sus contribuciones encaminadas a desarrollar los objetivos de la organización.
- d) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la asociación.
- e) Propender a enaltecer la institución.
- f) Mantenerse vinculado a la organización.
- g) Recibir así mismo información anual sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la asociación.



## **2) Deberes;**

- a) Respetar los estatutos de la organización.
- b) Influir en el desarrollo de los bienes materiales y económicos de la organización para el buen uso de sus aportes en calidad de colaboradores.
- c) Realizar contribuciones ordinaria y extraordinaria en la parte económica o material de la organización.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones convocadas por los órganos directivos.
- e) Cancelar dentro de los plazos establecidos por las cosas de sostenimiento y obligaciones que se acuerden.
- f) Procurar en todo momento el cumplimiento de los fines de la asociación.
- g) Asistir a las Asambleas Generales.
- h) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre la organización, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, el Consejo Honorífico.
- i) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LOS MIEMBROS ESPECIALES**

**Artículo 56.- Miembros Especiales.** Serán aquellas organizaciones de la sociedad civil, autoridades gubernamentales, movimientos sociales y entidades empresariales que firmen acuerdos de carácter nacional e internacional para trabajar por la democracia y el desarrollo en conjunto con la fundación, son elegidos por el Consejo Ejecutivo y el Congreso Legislativo de Embajadores por mayoría simple durando en su calidad de miembro según estipulen las cláusulas del convenio conforme a los requisitos que estipule los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 57.-Requisitos.** Los requisitos para ser Miembros Especiales serán:

- 1) Ser una organización de la sociedad civil, autoridades gubernamentales, movimientos sociales o entidades empresariales;
- 2) Firmar un acuerdo con la fundación de carácter nacional e internacional a favor de una democracia justa y un desarrollo equitativo;
- 3) Estar debidamente registrada por las leyes que rigen las entidades según la categoría a la cual pertenezca;
- 4) Compartir los fines y objetivos de la organización;
- 5) Pagar una membrecía anual de cien (100) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.

**Artículo 58.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Especiales serán:

**1) Derechos;**

- a) Participar en los proyectos de los cuales comparta objetivos con la organización.
- b) Tendrán derecho a voz y voto como organización, movimiento social, autoridad gubernamental en las reuniones que le competa dentro de sus acuerdos con la FUNJADEM.
- c) Influir en las decisiones de carácter nacional e internacional para el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- d) Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.
- e) Exigir nuevos derechos en su condición de movimiento sociales, entidades empresariales, organización no gubernamental, o autoridades gubernamentales en sus acuerdos y convenios con esta organización.

## **2) Deberes;**

- a) Desarrollar proyectos en conjunto con la organización.
- b) Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de la Asamblea General y las diferentes juntas directivas de la organización.
- c) Trabajar para fortalecer una democracia justa y un desarrollo equitativo.
- d) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre la organización, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, el Consejo Honorífico.
- e) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- f) Adquirirá nuevos deberes bajo los acuerdos que legislen en los acuerdos y convenios filmados.
- g) Pagar una membrecía anual de cien (100) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LOS MIEMBROS VOLUNTARIOS**

**Artículo 59.- Miembros Voluntarios.** Serán aquellos que se sientan sensibilizados por la situación social de los ciudadanos y ciudadanas del mundo, que de manera altruista y solidaria, decidan participar junto a la institución en diferentes proyectos dentro de un método de organización de voluntariado, dedicando parte de su tiempo en beneficio de una acción enmarcada dentro de un proyecto concreto, son elegidos por la Unidad de Voluntarios y Colaboradores cada un año según lo estipulen los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 60.- Requisitos.** Los requisitos para ser miembro voluntario serán:

- 1) Poseer un certificado de haber colaborado por lo menos en cinco (5) actividades de la organización al momento de su aplicación al voluntariado;
- 2) Pasar por un riguroso proceso de evaluación durante cinco (5) meses;
- 3) Tener disponibilidad para mantenerse en el voluntariado de la organización;
- 4) Tener todos los expedientes que le sean solicitado por la Unidad de Voluntarios y Colaboradores;
- 5) Sentirse sensibilizados por la situación social de los ciudadanos y ciudadanas del mundo;
- 6) Estar dispuesto de manera altruista y solidaria a participar en diferentes proyectos dentro de un método de organización del voluntariado;
- 7) Aportar una cuota no menor de cincuenta pesos mensuales y en caso de ser extranjero dos dólares mensuales;
- 8) Compartir los fines y objetivos de la organización.
- 9) Aportar una cuota mensual no menor de dos (2) dólares americanos y actualizar su membresía anual de diez (10) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.

**Artículo 61.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Voluntarios:

**1) Derechos;**

- a) Reconocimiento y respeto de los derechos que se desprendan de los estatutos y reglamentos de la institución.
- b) Realizar una acción voluntaria de acuerdo con sus capacidades, aptitud e interés.
- c) Respeto del compromiso adquirido con FUNJADEM.
- d) Ser informado sobre los principios fundamentales de FUNJADEM, convenios con otras organizaciones; objetivos estructura, funcionamiento y de las tareas que pueda realizar.
- e) Ser orientado hacia las tareas para las que es más apto o que desea realizar y prepararlo para las actividades propuestas.
- f) Contar con la acreditación ante terceros, la propia entidad y beneficiarios como identificación personal.

- g) Que sus actuaciones no interfieran con sus obligaciones principales o con su vida privada.
- h) Realizar la acción voluntaria en su entorno más próximo.
- i) Recibir la información para las actividades y funciones confiadas y la formación permanente necesaria para mantener la calidad de los servicios a prestar.
- j) Estar informado sobre los objetivos, antecedentes, duración, lugar, riesgos y cometidos a desempeñar en cada una de las acciones voluntarias.
- k) Estar asegurado contra todos los riesgos que pueda representar una acción voluntaria tanto a su persona como a terceros corriendo los gastos por cuenta de FUNJADEM.
- l) Respaldo y apoyo de la institución y de sus profesionales en todas y cada una de las acciones voluntarias organizadas.
- m) Participar democráticamente en la elección de los órganos de representación, dirección y gestión.
- n) Participar en la estructura de FUNJADEM, pudiendo acceder a los órganos de representación, dirección y gestión.
- o) Ser tratado con igualdad y justicia, sin que puedan existir discriminación ni tratos diferenciados por razón de raza, sexo, religión, condición social o credo político.
- p) Que la pérdida de la calidad de miembro de FUNJADEM, y las posibles sanciones se realicen conforme al reglamento de la organización, no pudiendo ser sancionado nunca sin ser oído por el órgano al que compete la decisión última.
- q) Respeto de su código de voluntario en relación con la acción voluntaria.
- r) Derecho a que la actividad voluntaria no resulte gravosa para el voluntario.
- s) Derecho al reconocimiento de los servicios realizados y a conocer esta carta y exigir el cumplimiento.

## **2) Deberes;**

- a) Conocer, cumplir y hacer cumplir los principios fundamentales, convenios, su filosofía, objetivos, estatutos y reglamentos de la organización.
- b) Realizar la prestación voluntaria conforme a los principios que la inspiran.
- c) Cumplir el compromiso adquirido con FUNJADEM.
- d) Guardar un código de conducta en relación con la acción voluntaria, asegurando la discreción y un secreto análogo al secreto profesional.

- e) Realizar su acción voluntaria con igualdad y justicia, sin que puedan existir discriminación ni tratos diferenciados por razón de sexo, religión, condición social o credo político con respecto a la persona que recibe la acción de voluntario.
- f) Utilizar su condición de voluntario, carnet, distintivos, vestuario o cualquier otro tipo de material conforme a lo estipulado en el reglamento de FUNJADEM.
- g) Formarse para las actividades y funciones confiadas, realizando la formación permanente necesaria para mantener la calidad de los servicios a prestar.
- h) Cumplir con el servicio al que se haya comprometido, si invadir campos ajenos.
- i) Informarse sobre los objetivos, antecedentes, duración, lugar, acción desempeñar y cometido en cada una de las acciones voluntarias.
- j) Participar en la institución con sus ideas y conocimientos y en los órganos de la misma conforme a lo estipulado en los estatutos y reglamentos.
- k) Rechazar cualquier tipo de contraprestación material que pueda recibir por parte del beneficiario o de otras personas en su acción, indicando los cauces adecuados para hacerlo llegar a FUNJADEM.
- l) Conocer, cumplir y difundir esta carta del voluntario de FUNJADEM, velando por su cumplimiento.
- m) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la organización.
- n) Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente estatuto, el reglamento de régimen interior, si existiese, la normativa vigente sobre la organización, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, el Consejo Honorífico.
- o) No realizar actividades contrarias a los fines de miembro, ni prevalerse de la condición de miembro para desarrollar actos de especulación o contrarios a la ley.
- p) Aportar una cuota mensual no menor de dos (2) dólares americanos y actualizar su membrecía anual de diez (10) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LOS COLABORADORES**

**Artículo 62.- Miembros Colaboradores.** Serán las personas que sean registradas en la plataforma de colaboradores de la organización por haber participado de una forma meritoria en un proyecto que este encaminados a los fines y objetivos de la organización, son elegidos por la Unidad de Voluntarios y Colaboradores para ser tomado en cuenta en algún proyecto de su interés social en el cual se puedan sentir sensibilizados por la descomposición social existente, digamos por la falta de educación, salud y medio ambiente, conforme a los requisitos que estipulen los reglamentos internos de la organización.

**Artículo 63.- Requisitos.** Los requisitos para ser Miembros Colaboradores serán:

- 1) Participar de una forma meritoria en un proyecto que este encaminado a los fines y objetivos de la organización;
- 2) Respetar los valores de la organización y los Derechos Humanos;
- 3) Compartir los fines y objetivos de la organización.
- 4) Pagar una membresía anual de doce (12) dólares americanos o el equivalente de la moneda del país que actualmente reside.

**Artículo 64.- Derechos y Deberes.** Los derechos y deberes de los Miembros Colaboradores serán:

**1) Derechos;**

- a) Recibir tanto, con carácter inicial como permanente, la información, formación, orientación, apoyo y en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se les asignen.
- b) Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c) Participar en la organización colaborando en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.
- d) Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de las actividades.
- e) Disponer de una acreditación identificativa de su condición de colaborar.
- f) Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella.
- g) Obtener el respeto y reconocimiento por el valor social de su contribución.

## **2) Deberes;**

- a) Cumplir los compromisos adquiridos con las organizaciones en las que se integren, respetando los fines y la normativa de las mismas.
- b) Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de las actividades.
- c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción.
- d) Respetar los derechos de los beneficiarios de las actividades.
- e) Actuar de forma diligente y solidaria.
- f) Pagar cada año por su derecho de miembro colaborador 300 pesos.
- g) Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo concreto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- h) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- i) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- j) Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.
- k) Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la asociación.



## **TÍTULO III**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

## **CAPÍTULO XVII**

### **DE LA SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

**Artículo 65.- Suspensión y Expulsión.** Las autoridades competentes serán las encargadas de suspender por un período de tiempo o expulsar a cualquier persona miembro por conducta que pudiera ser perjudicial para FUNJADEM, según lo estipule el reglamento interno, deberán discernir cuándo y cuál de las sanciones corresponde aplicar al acto pasible de sanción y por cuanto tiempo, siempre y cuando el procedimiento disciplinario este ejecutado por las autoridades competentes que representan la categoría de dicho miembro y se cumplan las siguientes condiciones:

- 1) Se notifique a la persona miembro de la medida propuesta y se le dé la oportunidad de exponer sus argumentos a las autoridades competentes, ante la Asamblea General para su caso ser sometido a decisión de la categoría de miembro a la que pertenece;
- 2) La moción de suspender o expulsar Miembros Históricos o Fundadores es invalida dentro de la organización;
- 3) En el caso del Consejo Honorífico podrán expulsar y suspender Miembros Honoríficos por votación de mayoría simple (50+1);
- 4) En el caso del Consejo Ejecutivo podrá suspender y expulsar Miembros Activos por votaciones de mayoría simple (50+1) entre los integrantes de dicho órgano Ejecutivo;
- 5) En el caso del Congreso Legislativo y el Consejo Ejecutivo podrán expulsar Miembros Especiales por mayoría simple;
- 6) El caso de la Tesorería podrá expulsar y suspender Miembros Cooperadores por votación de mayoría simple;
- 7) En el caso del voluntariado son expulsados por la Unidad de Voluntarios y Colaboradores;
- 8) En el caso de los colaboradores son expulsados por las autoridades de la Unidad de Voluntarios y Colaboradores.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DE LAS FALTAS, SANCIONES, RECONSIDERACIÓN Y CONDICIÓN**

**Artículo 66.- Faltas.** Las faltas se clasifican en leves y graves. De acuerdo a las faltas de un miembro de la organización este será suspendido por las autoridades competentes según legislen los reglamentos de la organización:

#### **1) Son leves;**

- a) Las agresiones verbales a las autoridades de la fundación.
- b) La trasgresión a las resoluciones de las Asambleas, las disposiciones de este estatuto, reglamentos internos y demás disposiciones dictadas por el Consejo Honorífico y otros organismos de la dirigencia, que no causen daño a la fundación.
- c) Negarse reiteradamente a cumplir los compromisos adquiridos con la asociación.
- d) El incumplimiento de su compromiso a la donación comprometida.

#### **2) Son graves;**

- a) La deslealtad o abuso de confianza en el cumplimiento de las gestiones encomendadas por la fundación.
- b) Consumar actos dolosos o fraudulentos en perjuicio de la fundación.
- c) Utilizar el nombre de la fundación en beneficio propio y de terceros.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los bienes materiales, libros, archivos informáticos o documentos de la fundación.
- e) Violar y revelar documentos y datos reservados de la fundación.
- f) La reincidencia de transgresiones leves y el incumplimiento de las funciones asignadas por este estatuto.
- g) Dejar de pagar cuotas correspondientes durante seis meses (6).
- h) Hacer uso de ella para obtener contraprestación económica directa o indirecta, salvo que tal contraprestación sea obtenida directamente de la Tesorería de la asociación.
- i) Prestar servicios que entren en contradicción con los fines de la asociación o en contra de sus criterios básicos.

**Artículo 67.- Sanciones.** Las sanciones que se aplicarán, según la gravedad de las faltas cometidas por los miembros, en violación de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de las autoridades de la fundación serán impuestas sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que hubiere lugar:

- 1) Apercibimiento por escrito;
- 2) Una misión de carácter humanitario;
- 3) Inhabilitación para ejercer cargos directivos;
- 4) Amonestación, que puede ser verbal o escrita, se impone por causas leves, como falta de respeto a los miembros ejecutivos y cualquier categoría de miembros que el conceda el respeto;
- 5) Multa, se impone por inasistencia injustificada a las Asambleas o comisiones en las que integre;
- 6) Suspensión, que puede ser desde 15 días a 3 meses, la cual se impondrá por reiterar por más de tres veces en las faltas;
- 7) Exclusión, se impone por faltas graves tales como agresión; física a un asociado o directivo, actos ilícitos contra el patrimonio de la organización, o por causales detalladas en el artículo anterior.

**Artículo 68.- Sanción de Faltas Leves.** Las faltas leves serán sancionadas con:

- 1) Apercibimiento por escrito;
- 2) La suspensión, tres (3) meses, en su carácter de miembro;
- 3) Las misiones de carácter humanitario;
- 4) Económicas.

**Artículo 69.- Sanción de Faltas Graves.** Las faltas graves serán sancionadas con:

- 1) La suspensión, hasta seis (6) meses, en su carácter de miembro;
- 2) La inhabilitación, durante tres (3) años, para ocupar cargos electivos y no electivos;
- 3) La expulsión como miembro de la fundación.

**Artículo 70.- Sanción a Dirigentes.** Si la falta fuere cometida por miembros de órganos electivos, el juzgamiento será de competencia exclusiva del Consejo Honorífico. Durante la instrucción del sumario administrativo dispuesto por el poder Honorífico y hasta que se dicte resolución definitiva, el afectado quedará suspendido en sus funciones.

**Artículo 71.- Sanción a Miembros del Consejo Ejecutivo.** Cuando las infracciones fueren cometidas por la totalidad de los miembros del Consejo Ejecutivo o por una parte mayoritaria de él, las investigaciones serán llevadas a cabo por dos o más benefactores idóneos en la materia designados por el Consejo Honorífico, según el caso; los resultados de las pesquisas serán puestos a consideración de la Asamblea, que tomará la resolución definitiva con las dos terceras (2/3) partes de los votos de los benefactores presentes.

**Artículo 72.- Recursos de Reconsideración.** Los recursos de reconsideración obedecerán el siguiente reglamento:

- 1) Las sanciones de suspensión, inhabilitación y expulsión sólo podrán aplicarse previo sumario administrativo y al afectado le asistirá el derecho de interponer el recurso de reconsideración ante las autoridades que corresponde según su categoría de miembro y en segunda instancia el de la apelación ante la Asamblea General y por última instancia el Consejo Honorífico;
- 2) El benefactor afectado deberá interponer en escrito fundado el recurso de reconsideración dentro del plazo de diez (10) días corridos de notificada la resolución y las autoridades competentes deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días del calendario de interpuesto dicho recurso, caso contrario, se entenderá que la resolución fue confirmada y deberá incluirse en el orden del día de la primera Asamblea General que se celebre;
- 3) La apelación ante la Asamblea, que se presentará dentro del plazo de diez (10) días corridos de conocido el resultado de la reconsideración de la categoría de miembro a la cual pertenezca. Esta apelación se hará de viva voz, pudiendo hacerlo un benefactor activo a su pedido, siempre que tenga una antigüedad no menor de tres (3) años;
- 4) La apelación ante el Consejo Honorífico tiene que ser sometida por escrito, con todos los argumentos de pruebas que demuestren su inocencia dentro de un periodo no mayor de 15 días después de la Asamblea General emitir su sentencia.

**Artículo 73.- Pérdida de la condición de Miembro.** Se pierden las condiciones de miembros de la fundación por las siguientes causas:

- 1) Por renuncia, aceptada;
- 2) Por expulsión;
- 3) Por muerte con excepción de Miembro Histórico.

**Artículo 74.- Incumplimiento de Cuota.** Los miembros que incumplen con sus cuotas de sostenimiento por tres meses consecutivos o de tres alternados sin razón justificada serán suspendidos en sus derechos.

**Artículo 75.- Retiro.** Los miembros podrán retirarse o renunciar voluntariamente presentando su carta de renuncia cuando quieran; sin derecho a reclamo de beneficio o reembolso de ningún tipo.

**Artículo 76.- Causas de Exclusión.** Serán causas de exclusión:

- 1) Incurrir en delito contra el patrimonio en agravio de la organización;
- 2) Incumplir las obligaciones económicas y/o con el pago de las cuotas;
- 3) Presentar documentación falsa para acogerse a los beneficios que otorgue la organización;
- 4) Atentar contra los intereses de la organización;
- 5) Difamar a cualquier integrante de la organización;
- 6) Por no cumplir reiteradamente las normas estipulada en el estatuto, el reglamento interno y el código de ética;
- 7) Otros que señale el reglamento.

**Artículo 77.- Reglamento de Disposiciones.** La organización por ningún motivo o circunstancia podrá conceder ventajas, preferencias u otros privilegios a sus directivos ni a ningún miembro.

**Artículo 78.- Mayorías.** La mayoría de los miembros en cuestiones de procedimientos será expresada en:

- 1) Mayoría calificada que representa el voto de dos tercios (66,6%) de los miembros presentes;
- 2) La mayoría absoluta representa el voto del 50% +1 de los miembros presentes;
- 3) La mayoría simple representa un voto más a favor de una determinada postura que en contra de la misma.

## **TÍTULO IV**

### **PATRIMONIO**

## **CAPÍTULO XIX**

### **DEL PATRIMONIO**

**Artículo 79.- Patrimonio.** Constituyen el patrimonio de la fundación, para atender única y exclusivamente sus fines:

- 1) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias que sean aprobadas por Asamblea General de miembros y otros órganos de administración.
- 2) Los aportes en efectivo y bienes que la cooperativa internacional y nacional, en su carácter de entidad propiciadora de la fundación, transfiera para su desarrollo;
- 3) Las donaciones, herencias, comisiones, bonificaciones, legados y subsidios que recibiere, por las cuotas o contribuciones ordinarias de los miembros, por los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, por los ingresos de las actividades financieras, colectas, bonos, etc., que realice el efecto;
- 4) Lo producido por la emisión de bonos, padrinazgos, aportes, colectas y suscripciones;
- 5) Las rentas de sus inversiones y servicios;
- 6) Todos los bienes que a cualquier título ingresen a la institución;
- 7) Los fondos provenientes de donaciones, legados, herencia, concesiones y/o convenios, contratos, actividades y otros celebrados con instituciones de cooperación nacional e internacional;
- 8) Los honorarios y derechos que perciba por servicios especiales;
- 9) Los remates que resulten de la ejecución de otros proyectos y el excedente producido por cualquier servicio que preste;
- 10) Los beneficios de las cuotas de los miembros;
- 11) Las aportaciones voluntarias de los miembros;
- 12) La venta de sus bienes y valores;
- 13) Las rentas y productos de los bienes y derechos que le correspondan;
- 14) Los ingresos que obtenga mediante actividades lícitas dentro de los fines estatutarios obtenidos de sus operaciones anuales.

**Artículo 80.- Uso del Patrimonio.** La organización podrá usar el patrimonio para adquirir, poseer, comprar, vender y arrendar toda clase de bienes muebles e inmuebles que puedan facilitar el cumplimiento de sus objetivos, puede igualmente ejercer todas aquellas actividades susceptibles de favorecer a la realización de sus fines y colaborar en cualquier otras iniciativas de otras asociaciones afines nacionales o internacionales.

## **CAPÍTULO XX**

### **DE LOS FONDOS, SUS FINES, DE SU ADMINISTRACIÓN Y LOS ACTIVOS**

**Artículo 81.- Fondos de la Fundación.** Los fondos de la institución serán depositados en una cuenta bancaria, cuenta corriente o de ahorros, sea en moneda nacional o extranjera a nombre de la organización y su movimiento, giro bancario directo solo se realizará con la firma del Presidente del Consejo Honorífico, bajo responsabilidad de supervisión del uso de dichos fondos de la Secretaría General y el Tesorero.

**Artículo 82.-Bienes.** Los bienes muebles e inmuebles serán inalienables y solo podrán ser vendidos por acuerdo del Consejo Honorífico y de la Asamblea General.

**Artículo 83.- Para Fines de Gasto en Monto o Valor.** La asociación dispondrá de una caja chica que será manejada por la Tesorería, la Secretaría, y el Presidente con capacidad para abrir dicha cuenta, girar sobre ella y cancelarla cuando convenga al interés social de los objetivos de la fundación.

**Artículo 84.- Reglamento de Administración.** El Consejo Ejecutivo elaborará y aprobará el reglamento de administración de los activos de la asociación, el mismo deberá contener lo mecanismo necesario para el mejor control de dichos activos, sin contravenir los presentes estatutos, trabajando por la aprobación de los diferentes organismos donde todo la administración de la organización tendrá que estar certificada por la Secretaría General.

**Artículo 85.- Régimen Económico.** El régimen económico de la institución se considera y regirá por el presupuesto general anual, propuesto por el Presidente de la organización y aprobado por el Consejo Ejecutivo y de la Asamblea General.

**Artículo 86.- Los Activos.** El uso de los activos de la organización en forma indebida o en provecho propio por parte de un miembro de ella, hará al mismo posible de ser enviado a la justicia ordinaria, siendo perseguido, apresado, juzgado y finalmente condenado por violación al patrimonio de esta organización y otros males por los cuales pueda ser condenado en la justicia ordinaria.

**Artículo 87.- Ejercicio Económico.** El ejercicio económico de la FUNJADEM, comienza el día primero (1º) de Enero y concluye el día treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, con excepción del primer ejercicio que se contará a partir de la protocolización en el registro del acta constitutiva y los estatutos de la cooperativa, hasta la fecha de terminación señalada.

## **CAPÍTULO XXI**

### **FINANCIACIÓN**

**Artículo 88.- Financiación.** La fundación para el desarrollo de sus actividades, se financiará con los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio y en su caso, con aquellos otros procedentes de las ayudas, subvenciones o donaciones que reciba de personas o entidades, tanto públicas como privadas y queda reglamentado que en la gestión económico-financiera, la fundación se regirá por los principios y criterios generales determinados en la normativa vigente.

**Artículo 89.- Ingresos.** La fundación, podrá obtener ingresos por sus actividades propias, siempre que ello no implique una limitación injustificada del ámbito de sus posibles beneficiarios.

**Artículo 90.- Contabilidad.** La fundación llevará una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad que permita un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas. para ello llevará necesariamente un libro diario y un libro de inventarios y de cuentas anuales y aquellos otros libros obligatorios que determine la legislación vigente donde también tendrá un libro de caja mayor y demás archivos financieros de la organización el mismo serán llevados por el secretario general, bajo la supervisión del tesorero y serán revisados y certificados por la Tesorería donde cuidaran de que se preparen estados de cuentas del último año terminado, para su certificación por un auditor calificado, nombrado por el Presidente para que se envíen a todas las organizaciones nacionales copias certificadas de estas cuentas antes del próximo Congreso Legislativo y la Asamblea General de miembros.

**Artículo 91.- Año Fiscal.** Será el año fiscal de la organización considera con el año civil.

**Artículo 92.- Registro Legales.** Todos los libros y demás documentaciones deberán estar registrados en nombre de la organización para su firme legalidad.

**Artículo 93.- Informes Trimestrales.** El Secretario General preparará los estados financieros y balances trimestrales y los hará circular entre todos los miembros de la Asamblea General junto con una declaración de todas las irregularidades económicas.

**Artículo 94.- Presupuesto.** El procedimiento para la presentación del presupuesto será el siguiente:

- 1) La Secretaría General y el Director Ejecutivo presentaran un presupuesto tentativo para el año próximo a los miembros del Consejo Ejecutivo en la reunión de mediados año en curso;
- 2) Este presupuesto tentativo, junto con las recomendaciones del Presidente y cualquier revisión necesaria propuesta por los miembros del Consejo Ejecutivo y el tesorero, será enviado por correo a todos los miembros de la Asamblea General a más tardar veinte (20) días antes del Congreso Legislativo y la Asamblea General de miembros;

- 3) Los miembros de la Asamblea General y el Congreso Legislativo que deseen presentar comentarios, propuestas o recomendaciones en lo relativo al presupuesto, deberán hacerlo por escrito y de manera que lleguen a manos del secretario general a más tardar diez (10) días antes de su aprobación;
- 4) El presupuesto propuesto, junto con todo lo recibido, será circulado entre los miembros de la Tesorería e incluido en el orden del día de las reuniones del dicho órgano;
- 5) El presupuesto recomendado resultante de la reunión de Tesorería, entonces será presentado a la Asamblea General para su aprobación bajo la dirección del tesorero.

**Artículo 95.- Gastos de Funcionarios.** Los gastos de los funcionarios que se presenten de manera detallada podrían ser reembolsables bajo la condición de que en el proceso de reembolso se hagan las asignaciones de dinero adecuadas para todos los funcionarios, para reembolsarles los gastos que ellos efectúen en el desempeño satisfactorio de sus labores.



## **TÍTULO V**

### **DE LOS PODERES DE LA FUNJADEM**

## **CAPÍTULO XXII**

### **DEL PODER DE FUNJADEM**

**Artículo 96.- Poder de FUNJADEM.** El Poder de la FUNJADEM, será el que establece las consecuencias lógicas del ejercicio de las funciones por parte de las personas natural o jurídica que ocupan un cargo representativo dentro de la organización, el poder estará debidamente dividido en orden de jerarquía en Poder Honorífico, Poder Legislativo y Poder Ejecutivo. Cada una de las ramas del poder esta descentralizada de las funciones de las otras, pero ejercen algún tipo de poder sobre las otras garantizando la estabilidad del funcionamiento de la organización:

1. Poder Honorífico de FUNJADEM;
2. Poder Legislativo de FUNJADEM;
3. Poder Ejecutivo de FUNJADEM.

## **CAPÍTULO XXIII**

### **PODER HONORÍFICO DE FUNJADEM**

**Artículo 97.- Poder Honorífico.** Este será el máximo poder de la organización que se ejercerá en nombre de la misma por los Miembros Honoríficos para defender los ideales que han inspirado su Constitución este poder estará conformado por los miembros del Consejo Honorífico:

- 1) El Poder Honorífico, se ejerce por los Miembros Honoríficos para velar por el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos, como también mantener el respeto a los símbolos que identifican la existencia de la misma;
- 2) El Poder Honorífico, tiene el compromiso de mantener el respeto a los estatutos que como los ideales marcan una línea jurídica para el desenvolvimiento de los trabajo de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral, conocida como FUNJADEM;
- 3) El Poder Honorífico, se ejerce por el Presidente y los Vicepresidentes de la organización;
- 4) El Poder Honorífico, representa la seguridad de mantener la existencia de la organización y la integridad del trabajo entre los miembros de la FUNJADEM.

## **CAPÍTULO XXIV**

### **PODER LEGISLATIVO DE FUNJADEM**

**Artículo 98.- Poder Legislativo de FUNJADEM.** Es el poder que se ejercerá en nombre de América y sus asociados encargado de reformar, revisar, modificar y velar por el cumplimiento de la Constitución y los estatutos de la organización de acuerdo a los mismos, también establecer en toda América la existencia de la democracia y el desarrollo multilateral, este poder está conformado por un Congreso Legislativo y un Consejo de Ministros:

- 1) El Poder Legislativo, se ejerce por el Embajador Juvenil de América y los Embajadores que representan cada nación para mantener el desarrollo de la FUNJADEM, en cada nación de esta y para mantener el respeto a la Constitución de la organización;
- 2) El Poder Legislativo, se ejerce por el Primer Ministro y los Ministros para establecer una democracia justa y un desarrollo equitativo a nivel mundial.

## **CAPÍTULO XXV**

### **PODER EJECUTIVO DE FUNJADEM**

**Artículo 99.- Poder Ejecutivo de FUNJADEM.** El Poder Ejecutivo se ejercerá en nombre de América y sus asociados por el Presidente y la Dirección Ejecutiva de la organización de conformidad con lo dispuesto por esta Constitución y las reglas de las diferentes normativas:

- 1) El Poder Ejecutivo, será el máximo poder ejecutorio de la misma de conformidad con los demás miembros del Consejo Ejecutivo y lo dispuesto por esta Constitución;
- 2) El Poder Ejecutivo, es el poder encargado de Coordinar, Planificar, Dirigir, Supervisar, Evaluar, Asesorar y Administrar las tareas ejecutivas de la organización;
- 3) El Poder Ejecutivo, representa las decisiones consensuada entre los más altos funcionarios de la organización en representación de los diferentes órganos de la fundación.

## **TÍTULO VI**

### **ORGANIZACIÓN INTERNA**

## **CAPÍTULO XXVI**

### **DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, COORDINACIÓN ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

**Artículo 100.- Órganos de Administración, Dirección, Coordinación y Representación.** La Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral, también conocida como FUNJADEM, tendrá a su cargo en orden de jerarquía los siguientes órganos de dirección, coordinación, administración y representación de la fundación para el éxito de sus actividades:

- 1) El Consejo Honorífico;
- 2) La Secretaría;
- 3) El Consejo Ejecutivo;
- 4) El Congreso Legislativo;
- 5) El Consejo de Ministros;
- 6) La Junta General de Expertos;
- 7) El Consejo de Directores;
- 8) La Junta General de Coordinadores;
- 9) La Tesorería;
- 10) La Asamblea General.

## **CAPÍTULO XXVII**

### **DEL CONSEJO HONORÍFICO**

**Artículo 101.- Consejo Honorífico.** Será el órgano de mayor poder y autoridad de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral FUNJADEM, responsable de mantener los ideales que inspiraron la existencia de la misma, este organismo cuenta con la finalidad de poder trabajar con espíritu juvenil en dos columnas que describirán nuestro trabajo como organización, es decir, la democracia y el desarrollo multilateral.

**Artículo 102.- Composición.** El Consejo Honorífico estará compuesto o conformado por el Presidente y los Vicepresidentes de la organización, que son los Miembros Honoríficos, elegidos uno (1) como mínimo y dos (2) como máximo, cada cuatro (4) años, a razón de los méritos alcanzados en favor de los fines de la institución, cuyo ejercicio dentro del Consejo Honorífico, será de por vida en su calidad de Miembros Honoríficos, ocupará una Vicepresidencia de acuerdo al área de trabajo con relación a los fines de la organización, en la que mejor se desarrolló durante su gestión como Miembro Activo. La Vicepresidencia tendrá que ser reconocida de acuerdo a una de las ramas que se desprenden de la juventud, democracia y el desarrollo en todas sus facetas.

**Artículo 103.- Requisitos.** Los requisitos para ser miembro del Consejo Honorífico serán:

- 1) Ser Miembro Activo durante cinco (5) años ininterrumpidos dentro de la organización de manera activa al momento de ser electo;
- 2) Ser meritorio por el buen desempeño dentro de los trabajos de la organización;
- 3) Ser un ejemplo a seguir dentro y fuera de la organización.
- 4) Ser mayor de veinte (20) años;
- 5) Permanecer en la organización de por vida;
- 6) Haber nacido en América o en uno de los países asociados, que pertenezcan a la organización;
- 7) Ser elegido por los Miembros Honoríficos.

**Artículo 104.- Atribuciones.** Las atribuciones del Consejo Honorífico serán:

- 1) El Consejo Honorífico es el único órgano que en conjunto con la Asamblea General pueden exclusivamente tomar decisiones que obliguen a los miembros a cumplirlas;
- 2) Velar por el cumplimiento de la misión, visión y objetivos, como también mantener el respeto a los símbolos que identifican la existencia de la misma;
- 3) Mantener el respeto a los estatutos que como los ideales marcan una línea jurídica para el desenvolvimiento de los trabajos de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral, conocida como FUNJADEM;
- 4) Proponer a la Asamblea General los cinco (5) candidatos a ocupar la Secretaría General, quien después de la Presidencia es la máxima entidad representativa de esta ONG;

- 5) Elegir al Presidente de la organización;
- 6) Destituir al Presidente, la Secretaría General, cualquier Miembro Ejecutivo u otros cargos que estén violentando sus deberes dentro y fuera de la organización;
- 7) Modificar y agregar estatutos concernientes al desarrollo de la organización;
- 8) Declarar incompetente cualquier decisión de uno de los demás órganos que tome a consideración un fallo perjudicial para la organización;
- 9) Elegir los miembros de la Junta General de Expertos;
- 10) Elegir cada cuatro (4) años nuevos Miembros Honoríficos, Uno (1) como mínimo y dos (2) como máximo.
- 11) Elegir la Secretaría General o cualquier otro cargo de jerarquía en caso de observar incompetencia para elegirlo por los órganos correspondientes en sus elecciones;
- 12) Tomar decisiones que obliguen a los miembros de las diferentes categorías a acatar las normas de procedimiento estatutario en carácter de obligatoriedad, siempre y cuando las mismas vayan de acuerdo a los ideales de la FUNJADEM.

**Artículo 105.- Sesión de Trabajo.** Las sesiones de trabajo del Consejo Honorífico, serán convocadas y presididas por el Presidente de la organización, bajo los principios de igualdad, respeto y apego a los fines de la organización. También podrán ser convocadas a petición del setenta y cinco por ciento (75%) de los Miembros Honoríficos. La base de todas las sesiones de trabajo será el debate como medio principal por el cual los miembros podrán interactuar y establecer negociaciones que tendrán como propósito final llegar a un documento de resolución que comprenda la mayoría de los temas tratados y los puntos de vista de todos los presentes:

- 1) El Consejo Honorífico se reunirá en sesiones de trabajo cuantas ocasiones sea acordado por el Presidente y sus demás miembros, como mínimo doce (12) veces al año;
- 2) Para poder iniciar las sesiones de trabajo del Consejo Honorífico, tienen que estar presente el Presidente y el setenta y cinco por ciento (75%) de los Vicepresidentes Honoríficos.
- 3) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada miembro con una semana de antelación;
- 4) Las agendas de las diferentes sesiones de trabajo serán elaboradas por el Presidente, quien deberá también incluir a su consideración los temas de interés institucional a trabajar por los miembros del Consejo Honorífico;
- 5) Las sesiones de trabajo serán de carácter moderado y privado;
- 6) El Presidente deberá moderar el debate, iniciar sesión y cerrar las diferentes sesiones de trabajo;
- 7) El Presidente determinará la duración de los cuartos intermedios o caucus antes de declarar su inicio y lo informará a los miembros;

- 8) Al finalizar el tiempo asignado al debate informal, los miembros podrán proponer una extensión del mismo donde el tiempo extra deberá ser menor a la duración del caucus original;
- 9) El Presidente asegurará el cumplimiento de los reglamentos y de las reglas de procedimientos. coordina el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones, integra la mesa de aprobación de anteproyectos;
- 10) El Presidente y los miembros deberán ser responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen las sesiones de trabajo;
- 11) El Presidente determinara si los documentos oficiales que se presentan al comité son aprobados, para lo cual los firmará antes de ser distribuidos.

**Artículo 106.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 107.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros Honoríficos, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 1) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros Honoríficos, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por la Presidencia. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 2) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.



**Artículo 108.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 109.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 110.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 111.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 1) Moción de Procedimiento;
- 2) Moción de Orden;
- 3) Moción de Privilegio Personal;
- 4) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 112.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 113.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 114.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 115.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **CAPÍTULO XXVIII**

### **DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 116.- Secretaría.** La Secretaría de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral FUNJADEM, será el órgano de administración, dirección, coordinación y representación, cuyo máximo titular junto al Presidente y el Embajador Juvenil de América, simbolizan la máxima representación diplomática de la organización en los asuntos nacionales e internacionales. Los estatutos que rigen esta ONG, declaran que quienes trabajen en ésta deben asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, tratando de que exista la más amplia representación geográfica de FUNJADEM, en América y sus asociados a nivel mundial.

**Artículo 117.- Composición.** Estará compuesto por un Secretario General y un Secretario General Adjunto, los cuales estarán asistidos por múltiples colaboradores, coordinadores y demás miembros de la organización en todas las regiones del mundo para lograr una buena administración, representación, dirección y coordinación efectiva para así poder lograr los fines de la organización.

**Artículo 118.- Requisitos.** Los requisitos para ser electo como Secretario General serán:

- 1) Haber nacido en América o en uno de los países asociados, que pertenezcan a la organización;
- 2) Pertenecer a la organización en calidad de Miembro Activo;
- 3) Estar en pleno ejercicio dentro de la FUNJADEM, de manera activa en un periodo no menor de tres (3) años;
- 4) Haber cumplido 18 años de edad;
- 5) Ser seleccionado dentro de los cinco (5) propuestos por el Consejo Honorífico a la Asamblea General para ser la máxima representación de la Secretaría.
- 6) Agotar un proceso de campaña política el cual solo y únicamente puede tocar tres (3) puntos en su agenda (juventud, democracia y desarrollo multilateral);
- 7) Ser electo por la Asamblea General de manera democrática donde los miembros ejercerán el sufragio para elegir su máxima representación diplomática dentro y fuera de FUNJADEM;
- 8) Tener credenciales para la sociedad;
- 9) Sentirse sensibilizado por los problemas globales a nivel mundial;
- 10) Tener deseo de trabajar por una democracia justa y un desarrollo equitativo;
- 11) Tener conocimientos básicos en el área de administración (no amerita ser profesional del área);
- 12) Actuar con profesionalidad en todos sus roles administrativos de la FUNJADEM.

**Artículo 119.- Atribuciones.** Las atribuciones de la Secretaría como órgano de administración, dirección y representación serán:

- 1) Asentar las actas de las reuniones de las instancias de administración, de las Asambleas en los libros correspondientes y firmarlos conjuntamente con el Presidente;
- 2) Convocar las reuniones de la instancia de administración, así como también a la asamblea cuando lo acuerde dicha instancia;

- 3) Llevar el libro de registro de miembros;
- 4) Tramitar la correspondencia y expedir certificaciones;
- 5) Administrar los trabajos de la organización;
- 6) Representar la organización a nivel nacional e internacional;
- 7) Emitir informes de ayuda a la resolución de conflictos nacionales e internacionales;
- 8) Preocuparse por la juventud y el mantenimiento de la democracia y el desarrollo multilateral;
- 9) Organizar conferencias internacionales y reunir información en la implementación de medidas tomadas por las diferentes entidades de FUNJADEM;
- 10) Elegir junto al Consejo Honorífico los cargos administrativos y representativos de la organización;
- 11) Elegir los integrantes del Consejo de Ministros.

## **CAPÍTULO XXIX**

### **DEL CONSEJO EJECUTIVO**

**Artículo 120.- Consejo Ejecutivo.** El Consejo Ejecutivo será el órgano encargado de presidir, ejecutar, coordinar, planificar, dirigir, supervisar, evaluar, asesorar, representar y administrar las tareas desde un plano ejecutivo de la organización.

**Artículo 121.- Composición.** El Consejo Ejecutivo estará compuesto por el o los máximos representante del Consejo Honorífico, la Secretaría, Dirección Ejecutiva, Congreso Legislativo de América, Consejo de Ministros, Junta General de Expertos, Consejo de Directores, Junta General de Coordinadores y la Tesorería. En su totalidad conformado por trece (13) miembros representados en los siguientes cargos en orden de jerarquía.

- 1) El Presidente;
- 2) Secretario General;
- 3) Secretario General Adjunto;
- 4) Director Ejecutivo;
- 5) Embajador Juvenil de América;
- 6) Primer Ministro;
- 7) Experto General;
- 8) Director General;
- 9) Sub-Director General;
- 10) Coordinador General;
- 11) Sub-Coordinador General;
- 12) Tesorero General;
- 13) Tesorero General Adjunto.

**Artículo 122.- Requisitos.** Los requisitos para ser miembro del Consejo Ejecutivo serán:

- 1) Ser el máximo representante de cada organismo de la fundación;
- 2) Ser reconocido como tal por los miembros de la Asamblea General;
- 3) Mostrar valores y actitudes de respeto a los estatutos de FUNJADEM.

**Artículo 123.- Atribuciones.** Las atribuciones del Consejo Ejecutivo en nombre de los diferentes órganos serán:

- 1) Llevar un sistema adecuado de contabilidad y control interno, así como cuidar de que los registros de documentos necesarios se lleven y conserven bien;
- 2) Solicitar a los diferentes órganos de administración, la elaboración de los estados financieros completos, requerir la presentación trimestral, balance de comprobación y además la preparación de informes mensuales cuando así lo crea conveniente;
- 3) Efectuar anualmente un estudio financiero de la cooperativa y recomendar a la Asamblea General la forma en que deberá utilizarse los excedentes;

- 4) Presentar a la Asamblea General la cuenta, el balance, los informes o memorias, el plan anual de actividades y su respectivo presupuesto, los proyectos de reformas estatutarias, de conformidad con lo establecido en la ley especial de la organización;
- 5) Convocar a la Asamblea General cuando se presente una actividad o gestión que no esté contemplada en el plan anual de trabajo y que por cuantía a juicio de la instancia de administración o control y evaluación, comprometa la estabilidad económica de la organización;
- 6) Previa aprobación de la Asamblea General, adquirir, enajenar, gravar bienes inmuebles y celebrar toda clase de contratos sobre los mismos. En general, desarrollar las actividades establecidas en las leyes de estos estatutos y el reglamento interno;
- 7) Dirigir administrar y coordinar los asuntos de la organización en general;
- 8) Promover el cumplimiento de los propósitos para los cuales está constituida la organización;
- 9) Aprobar o denegar las solicitudes de admisión de nuevos Miembros Activos y Cooperadores;
- 10) Rechazar el ingreso a la organización de cualquier persona que solicite entrar en cualquier categoría de miembro, siempre y cuando entiendan que su vinculación con la organización pone en peligro la imagen institucional y los trabajos de la fundación;
- 11) Determinar y promover las fuentes de ingresos y establecer las cuotas ordinarias o extraordinarias que deben pagar los miembros;
- 12) Aprobar los presupuestos de ingresos y gastos, modificarlos cuando hubiera lugar y vetar las erogaciones extraordinarias;
- 13) Disponer la venta, cesión e hipoteca de bienes muebles o inmuebles y darlos o tomarlos en arrendamiento;
- 14) Aceptar donaciones;
- 15) Dar o tomar dinero a préstamo con garantía de los bienes;
- 16) Autorizar el otorgamiento de cuantos actos o contratos sean útiles para los fines de la asociación;
- 17) Resolver cuanto concierna a las acciones judiciales en que deban tomar parte de la asociación, ya sea como demandante o como demandada;
- 18) Autorizar demandas, recursos, asentimientos, disentimientos, renunciaciones, transacciones y cualesquiera otros actos de disposición respecto de las acciones o derechos de la asociación;
- 19) Eligen los Coordinadores y Directores;
- 20) Crear los comités permanentes o especiales que consideren necesario o conveniente para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la organización;
- 21) Crear filiales o extensiones dándole las denominaciones y atribuciones que juzgue conveniente;

- 22) Dictar los reglamentos e instrucciones que considere necesario o útiles;
- 23) Disolver todo lo relativo a la incorporación de la asociación, conforme lo establece la ley sobre asociaciones con fines no lucrativos así como la aprobación por el poder ejecutivo de las modificaciones que sean introducidas en estos estatutos;
- 24) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General;
- 25) Resolver lo que estime oportuno o conveniente para el mejor desenvolvimiento de sus actividades en los casos no previstos en estos estatutos, con tal que no lo haga en conflicto con ellos o con la ley;
- 26) El Consejo Ejecutivo podrá nombrar entre sus Miembros Activos el sustituto de un miembro de la misma que presentare renuncia o que por causas justificadas no pueda seguir desempeñando el cargo, este nombramiento será provisional hasta tanto las autoridades competentes según legisle en estos estatutos designe su sustituto;
- 27) El Consejo Ejecutivo tendrá además todas las atribuciones que le señalen estos estatutos en cualquiera de sus disposiciones;
- 28) Podrá también nombrar como experto de la organización a distinguidas personalidades que hayan demostrado profunda simpatía por los fines que motivaron la creación de la fundación, estos nombramientos tendrán que ser aprobados por la Junta General de Expertos para poder ser convalidados;
- 29) Nombrar a los miembros de las comisiones especiales y a las autoridades que presidirán las instituciones creadas o por crearse por el propio Consejo Ejecutivo;
- 30) Administración y las disposiciones de este estatuto;
- 31) Administrar el patrimonio de la fundación, para lo cual podrá adquirir, permutar, arrendar, gravar, hipotecar, importar bienes;
- 32) Gestionar, negociar y obtener préstamos en dinero de organismos o entidades nacionales e internacionales, destinados al cumplimiento de sus fines;
- 33) Aceptar donaciones y legados, financiamientos gratuitos u onerosos de proyectos, obras o emprendimientos en beneficio de la comunidad y de los benefactores;
- 34) Otorgar poderes generales o especiales y revocarlos cuando fuere necesario;
- 35) Entender en toda clase de juicios, como actora o demandada;
- 36) Nombrar y remover al personal rentado benefactores o no, para que ejecute sus decisiones, estableciendo políticas salariales;
- 37) Convocar a Asambleas General Ordinarias o Extraordinarias y fijar el orden del día respectivo;
- 38) Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria la memoria, el balance, el estado de resultados, el presupuesto anual y el plan de actividades;

- 39) Preparar el proyecto de reforma de este estatuto y someterlo a consideración de las autoridades competentes;
- 40) Reglamentar las instituciones u organismos creados y en general, de cualquier emprendimiento que ponga en funcionamiento para el cumplimiento de los objetivos previstos;
- 41) Abrir cuentas corrientes y ahorros en bancos y cooperativas, a la vista o a plazo fijo y disponer de sus fondos para los objetivos de esta organización;
- 42) Crear, si fuere necesario, un Comité Ejecutivo de su propio seno, reglamentando sus facultades, obligaciones y desenvolvimiento en general, con cargo de rendir cuenta de su gestión a la Asamblea General u otro órgano que considere pertinente;
- 43) Fijar las dietas de los miembros de las comisiones especiales y del comité ejecutivo, reglamentando el sistema de pago;
- 44) Realizar todos los actos y gestiones lícitos necesarios para el logro de los fines de la fundación, siendo la precedente enumeración meramente enunciativa y no limitativa;
- 45) El Consejo Ejecutivo deberá reunirse en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, conformen lo determinen sus propio reglamentos aunque podrá reunirse con la frecuencia que sea necesario para la buena marcha de los asunto de la fundación;
- 46) El Consejo Ejecutivo se reunirá en sesión extraordinaria cada vez que lo soliciten el Presidente o cuatro (4) de sus miembros con derecho a voto;
- 47) Aprobar y evaluar el presupuesto de cada año;
- 48) Asumir la plena responsabilidad en el gobierno de la asociación;
- 49) Dirigir la entidad de acuerdo con los estatutos y las resoluciones tomadas en Asamblea General;
- 50) Conocer y decidir las altas y bajas de los diferentes miembros;
- 51) Aceptar libremente donaciones a título gratuito en cantidades que no excedan en conjunto la cifra de un millón de pesetas anuales;
- 52) Recabar de las autoridades competentes, la oportuna autorización para aceptar donaciones que excedan de la cifra indicada, salvo que la asociación haya obtenido la calificación de "utilidad pública";
- 53) Redactar la memoria anual de las actividades que haya desarrollado la asociación;
- 54) Proponer a la Asamblea General el presupuesto anual;
- 55) Abrir, seguir y cancelar cuentas bancarias, designando las personas que hayan de formalizar las operaciones necesarias y determinar sus facultades;

- 56) Informar a la Asamblea General, someter a su deliberación y aprobación. cuantos asuntos sean de exclusiva competencia de la Asamblea General o aquellos otros que a su juicio tengan especial interés o importancia;
- 57) Llevar a cabo todo género de relaciones con entidades oficiales o privadas en la línea de los fines de la organización;
- 58) Celebrará con carácter ordinario un mínimo de diez (10) reuniones anuales y con carácter extraordinario, cuantas veces lo decida la Presidencia o la pidan por escrito al menos un tercio 1/3 de sus miembros;
- 59) Examinar y revisar la política, los programas y las actividades de la organización, los informes anuales del Director General, la Secretaría General y cualesquiera informes especiales de cualquier miembro de los diferentes órganos;
- 60) Aceptar, con la limitación establecida en este estatuto, herencias, legados o donaciones e incorporarlos al patrimonio de la fundación;
- 61) Abrir cuentas corrientes, solicitar préstamos a instituciones bancarias, instituciones de créditos o a personas; ordenar las inversiones dentro de los planes aprobados por la Asamblea General y entregar bajo inventario los bienes de la fundación;
- 62) Formular a la fecha del cierre de cada ejercicio el inventario, balance general, cuadro de gastos y recursos y someterlos al consejo de administración dentro del plazo de cuatro meses y el presupuesto y/o un programa o plan de trabajo para el nuevo ejercicio;
- 63) Realizar todos o cualesquiera actos de disposición o administración en nombre de la fundación y celebrar todo tipo de contratos o contraer obligaciones conforme a las disposiciones legales aplicables que propendan al más eficaz cumplimiento de los fines expresados;
- 64) Examinar toda cuestión financiera o presupuestaria que incumba al Consejo Ejecutivo;
- 65) Reglamentar su propio funcionamiento;
- 66) Establecer la política que debe seguir la institución;
- 67) Dirigir y controlar todas y cada una de las actividades de la institución;
- 68) Ejercer todo los medios necesarios para el cumplimiento de los fines de la institución en concordancia y determinar sus gastos;
- 69) Fijar y modificar las cuotas correspondientes que pagaran sus miembros;
- 70) Nombrar y separar de sus funciones a sus funcionarios, apoderados, asesores, empleados al servicio de la institución, conferir las facultades convenientes, señalar sus obligaciones, remuneraciones, limitar y remover facultades que anteriormente hubiera conferido;
- 71) Discutir y resolver todos los demás asuntos que de acuerdo con estos estatutos no estuviesen.



**Artículo 124.- Sesión de Trabajo.** Las sesiones de trabajo del Consejo Ejecutivo, serán convocadas y presididas por el Presidente de la organización o el Director Ejecutivo, bajo los principios de igualdad, respeto y apego a los fines de la organización. También podrán ser convocadas a petición de la mayoría de los órganos que lo conforman. La base de todas las sesiones de trabajo será el debate como medio principal por el cual los miembros podrán interactuar y establecer negociaciones que tendrán como propósito final llegar a un documento de resolución que comprenda la mayoría de los temas tratados y los puntos de vista de todos los presentes:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada miembro ejecutivo con una semana de antelación;
- 2) El Consejo Ejecutivo quedará válidamente constituido cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos del Consejo Ejecutivo se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad;
- 5) Los miembros del Consejo Ejecutivo no tienen derecho a usar el poder de abstenerse en procedimiento de votación;
- 6) El voto ejecutivo en sustancia es a favor o en contra;
- 7) De las reuniones que celebre el Consejo Ejecutivo se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por quien preside y el Secretario General;
- 8) El Consejo Ejecutivo se reunirá en sesión de trabajo veinticuatro (24) veces como mínimo al año, en cuantas ocasiones sea acordado por el Presidente y sus demás miembros;
- 9) Solo podrán tener el derecho a voto el más alto representante de cada organismo ejecutivo de la institución;
- 10) Los cargos adjuntos y sustitutos tienen derecho a voz, pero no a voto;
- 11) Los cargos adjuntos y sustitutos tendrán derecho a voto, única y exclusivamente cuando en las sesiones del Consejo Ejecutivo no se encuentre la representación máxima del órgano al que pertenecen;
- 12) Para poder iniciar las sesiones de trabajo del Consejo Ejecutivo, tiene que estar presente el Presidente o el Director Ejecutivo y la mayoría de sus miembros votantes;
- 13) Las agendas de las diferentes sesiones de trabajo serán elaboradas por el Presidente o el Director Ejecutivo, quienes deberán también incluir a su consideración los temas de interés institucional a trabajar por los miembros del Consejo Ejecutivo;
- 14) Las sesiones de trabajo serán de carácter moderado y privadas;
- 15) El Presidente deberá moderar el debate, iniciar sesión y cerrar las diferentes sesiones de trabajo y en caso de no estar presente lo hará el Director Ejecutivo;

- 16) El Presidente o el Director Ejecutivo determinará la duración de los cuartos intermedios o caucus antes de declarar su inicio y lo informará a los miembros;
- 17) Al finalizar el tiempo asignado al debate informal, los miembros podrán proponer una extensión del mismo donde el tiempo extra deberá ser menor a la duración del caucus original;
- 18) Quien presida asegurará el cumplimiento de los reglamentos y de las reglas de procedimientos. coordina el derecho a la palabra, realizará preguntas y anunciará las decisiones, integra la mesa de aprobación de anteproyectos;
- 19) El Presidente, el Director Ejecutivo y los demás miembros ejecutivos deberán ser responsable de mantener el orden en los recintos donde funcionen las sesiones de trabajo;
- 20) Quien presida determinará si los documentos oficiales que se presentan al comité son aprobados, para lo cual los firmará antes de ser distribuidos.

**Artículo 125.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 126.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 3) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 4) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 127.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 128.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 129.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 130.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 5) Moción de Procedimiento;
- 6) Moción de Orden;
- 7) Moción de Privilegio Personal;
- 8) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 131.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 132.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 133.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 134.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **CAPÍTULO XXX**

### **DEL CONGRESO LEGISLATIVO**

**Artículo 135.- Congreso Legislativo.** Será el órgano principal de la fundación en la cual se encontrará la representación máxima de la institución en cada nación de América y sus asociados a nivel mundial, encargado de velar por el fortalecimiento de los estatutos de la FUNJADEM,

**Artículo 136.- Composición.** Estará compuesto por un Embajador, elegido a razón de uno por cada nación de América, cuyo ejercicio durará un periodo de dos (2) años pudiendo reelegirse y ser elegidos. Los embajadores que forman parte de la organización en calidad de asociados tendrán su participación como observadores, con derecho a voz y sin derecho a voto.

**Artículo 137.-Requisitos.** Los requisitos para ser Embajador de una de las naciones en la cuales se desarrollara la FUNJADEM, serán:

- 1) Ser elegido por unas de las naciones que conforman América o unos de los países asociados;
- 2) Ser nativo de la demarcación territorial que lo elija;
- 3) Ser Miembro Activo de FUNJADEM;
- 4) Tener previo conocimiento de un mínimo de tres idiomas oficiales de FUNJADEM, de los cuales dos de ellos serán idiomas de trabajo;
- 5) Ser conocedor de los estatutos de la organización;
- 6) Tener previo conocimiento de las leyes internacionales;
- 7) Tener más de 18 años de edad.

**Artículo 138.- Atribuciones.** Las atribuciones del Congreso Legislativo en nombre de América y sus asociados a nivel mundial serán:

- 1) Elegir el Tesorero juvenil de América y sus asociados;
- 2) Crear los comités permanentes o especiales que consideren necesario o conveniente para el mejor desenvolvimiento de las actividades de la asociación;
- 3) Elegir al Embajador Juvenil de América por un periodo de 3 años;
- 4) También podrá crear filiales o extensiones dándole las denominaciones y atribuciones que juzgue conveniente, siempre y cuando sean aprobada por el Consejo Honorífico;
- 5) Elaborar estatutos para el mejoramiento y fortalecimiento de FUNJADEM;
- 6) Modificar estatutos siempre y cuando esas modificaciones sean aprobadas por el Consejo Honorífico;
- 7) Formular y realizar los estudios necesarios de apoyo político y técnico a la labor estatal durante el desarrollo y ejecución de sus políticas internacionales;
- 8) Visualizar y coordinar la política multilateral promoviendo los principios de la política exterior del país, fundamentada en la promoción y la protección de los derechos humanos, la seguridad y la paz;

- 9) Programar la ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas que el estado ha definido en relación con su participación en los organismos y conferencias internacionales;
- 10) Coordinar y asesorar a las dependencias gubernamentales e instituciones nacionales con responsabilidades específicas derivadas de los acuerdos multilaterales o de sus actividades internacionales;
- 11) Participar en los foros de carácter universal e instruir a las misiones internacionales sobre los temas de su competencia;
- 12) Representar la organización ante los estados miembros de América;
- 13) nombrar representante y embajadores de la organización ante los demás estados miembros de América;
- 14) promover la organización en América y el resto del mundo;
- 15) Velar por la imagen y el perfil de la organización;
- 16) Asistir los demás embajadores en sus necesidades;
- 17) Representar la organización en todas las reuniones de trabajos en cualquier estado;
- 18) Establecer lazo de amistad con los países en que va a representar tal como lo suscrito en los diferentes convenios internacionales;
- 19) Mantener cooperación con los estados de América y sus asociados;
- 20) Informar al Consejo Ejecutivo sobre cada estado mensualmente;
- 21) Fomentar la relación de la organización en América y sus asociados;
- 22) Elaborar contratos, acuerdo, convenios, memorándum multilaterales que son en beneficios de la organización o para el bienestar de la organización.

**Artículo 139. - Sesión de Trabajo.** El Congreso Legislativo de América se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, el Secretario General, el Embajador Juvenil de América o a petición de la mayoría de sus integrantes, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada miembro legislativo del congreso con una semana de antelación;
- 2) El congreso quedará válidamente constituido cuando concurren a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos del congreso se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, quien este presidiendo el congreso sea el Secretario General, el Presidente de la organización, o el Embajador Juvenil de América tendrá el voto de calidad;

- 5) El voto legislativo es a favor o en contra;
- 6) Los Embajadores asociados tienen derecho a voz pero no a voto;
- 7) Los miembros del congreso no tienen derecho a usar el poder de abstenerse en procedimiento de votación;
- 8) De las reuniones que celebre el congreso se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por quien este presidiendo el congreso juvenil, ya sea el Presidente, el Secretario General o el Embajador Juvenil de América.

**Artículo 140.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 141.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 5) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 6) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 142.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 143.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 144.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 145.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 9) Moción de Procedimiento;
- 10) Moción de Orden;
- 11) Moción de Privilegio Personal;
- 12) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 146.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 147.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 148.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 149.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.



## **CAPÍTULO XXXI**

### **CONSEJO DE MINISTROS**

**Artículo 150.- Consejo de Ministros.** Será el órgano principal de la fundación, en la cual se encuentra la representación máxima dependiente de la juventud, democracia y desarrollo sostenible, de acuerdo a los fines de la organización en cada nación.

**Artículo 151.- Composición.** Estará compuesto por un Primer Ministro y los ministros elegidos por tiempo indefinido para trabajar en representación de las debilidades que viven cada nación, dígase en materia de educación, salud, medio ambiente, turismo, económica, entre otras áreas, dependientes de la democracia y el desarrollo multilateral:

- 1) El Ministerio de la Democracia. Será el que se encargará de establecer una democracia justa entre todos los seres humanos y los pueblos que conforman nuestras naciones;
- 2) El Ministerio del Desarrollo Sostenible. Será el que se encargará de impulsar a las naciones a trabajar por un desarrollo equitativo de carácter económico, social y ecológico;
- 3) El Ministerio de Juventud. Será el que se encargará de promover y apoyar la participación de los jóvenes en los temas de interés colectivo;
- 4) El Ministerio de la Mujer. Será el que se encargará de exigir el respeto a los derechos de la mujer e incentivar el cumplimiento de sus deberes a nivel mundial;
- 5) El Ministerio de la Salud y Protección Social. Será el que se encargará de exigir una salud digna, para todos y se encargará de atender las cuestiones administrativas relacionadas con el servicio de salud, entre ellas las cuestiones de epidemiología, campañas de vacunación, control sanitario de las fronteras, registro de los profesionales de la salud, banco de drogas, convirtiéndose así en un ente regulador que determina las normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza;
- 6) El Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Será el que se encargará de los temas de la protección del medio ambiente a nivel mundial donde tendrá como finalidad administrar y preservar la existencia de aquellos bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del ser humano; y que son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y desarrollo de manera directa (materias primas, minerales, alimentos) o indirecta (servicios ecológicos);
- 7) El Ministerio de Actividades Deportivas y Recreativas. Será el que se encargará de promover el desarrollo en el área de deporte y actividades recreativas en todas las naciones que conforman nuestros pueblos;
- 8) El Ministerio de la Cultura. Será el que se encargará de preservar las diferentes culturas de los pueblos;
- 9) El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Será el encargado de la gestión de las diferentes políticas de las naciones para exigir los derechos y deberes en materia de relaciones laborales, empleo y de la seguridad social;



- 10) El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Será el que se encargará, de abordar los temas concernientes a políticas económicas, administración de las finanzas públicas, comercio interior y relaciones económicas, financieras y fiscales con las provincias y las naciones que componen América y el resto del mundo para fomentar el desarrollo a nivel mundial;
- 11) El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Será el ministerio encargado de atender las cuestiones administrativas relacionadas, con las cárceles, actividades de promoción de los derechos humanos, de lucha contra la discriminación, narcotráfico, patrocinio jurídico, control de documentos de identidad y tareas de los diferentes gobiernos;
- 12) El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca. Será el responsable de diseñar y ejecutar planes de producción, comercialización y sanidad en el ámbito agropecuario, pesquero, forestal y agroindustrial;
- 13) El Ministro del Desarrollo Industrial. Será el encargado de diseñar y ejecutar los planes relacionados con el fomento de la producción industrial de las diferentes naciones;
- 14) El Ministro del Desarrollo Social. Será el encargado de exigir los derechos que regulan una buena asistencia social de las diferentes naciones;
- 15) El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación productiva. Será el encargado de orientar la ciencia, la tecnología y la innovación al fortalecimiento de un nuevo modelo productivo que genere mayor inclusión social y mejore la competitividad de la economía;
- 16) El Ministerio de Turismo. Será el que tendrá como competencia fomentar la actividad turística en todas las naciones, así como también la inversión en este sector;
- 17) El Ministro de Movimientos Sociales. Será el que se encargará de representar los distintos movimientos sociales como las agrupaciones no formales de individuos u organizaciones dedicadas a cuestiones socio-políticas que tiene como finalidad el cambio social en las diferentes naciones;
- 18) El Ministerio de Organizaciones de la Sociedad Civil. Será el que representara las organizaciones no gubernamentales (ONGs) con la finalidad de unir esfuerzos para entender el derecho y la disposición de participar en una comunidad, a través de la acción auto regulada, inclusiva, pacífica y responsable, con el objetivo de optimizar el bienestar social, económico y ecológico;
- 19) El Ministerio de Autoridades Gubernamentales. Será el que representara las autoridades que dirigen, controlan y administran las instituciones del estado el cual consiste en la conducción política general o ejercicio del poder del estado en las diferentes naciones;
- 20) El Ministerio de las Entidades Empresariales. Será el que representara el sector empresarial, exigiendo sus deberes y sus derechos;
- 21) El Ministerio de Relaciones Públicas. Será el que se encargará de crear, modificar y/o mantener la imagen positiva ya sea de una empresa, organización, ente público o privado, o persona; y fortalecer los vínculos con todos sus públicos (internos, externos, directos e indirectos), utilizando diferentes estrategias, técnicas e instrumentos, con la misión de generar un vínculo entre la organización, la comunicación y el público relacionado;

- 22) El Ministerio de Relaciones Internacionales. Será él que se encargará de las y disciplinarias que formen parte de las ciencias políticas y que se centran en las relaciones entre los estados, y entre los estados y otras instituciones que forman parte del sistema internacional. formando un campo interdisciplinario, donde se combinan la política, el derecho, la economía y la historia;
- 23) El Ministerio de Obras Públicas. Será el que se encargará de la gestión de obras públicas en todos los trabajos de construcción, promovidos por una administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad en todas las naciones;
- 24) El Ministro del Desarrollo infantil. Será el que cuidara de los derechos del desarrollo infantil donde velara por la consistencia en una sucesión de etapas o fases en las que se dan una serie de cambios físicos y psicológicos, que van a implicar el crecimiento del niño;
- 25) El Ministerio del Desarrollo de la Familia. Será el que se encargará de que las familias tengan mejores oportunidades puedan convivir más en familia y realizarse mejor en la sociedad, donde pueda gozar de todos sus derechos y deberes;
- 26) El Ministro de la Paz. Será el que encargará de exigirle a las naciones un ambiente de tranquilidad sin guerras, ni conflictos, donde podamos disfrutar de una paz siendo libres e iguales.

**Artículo 152.- Requisitos.** Los requisitos para ser ministro de acuerdo a los fines de la organización serán:

- 1) Ser miembro Activo;
- 2) Ser elegido por la Secretaria General para ocupar dicha representación en una de las áreas del Consejo de Ministros;
- 3) Tener 18 años mínimo de edad;
- 4) Sentirse sensibilizado por las problemáticas globales a nivel mundial.

**Artículo 153.-Atribuciones.** Las atribuciones del Consejo de Ministros serán:

- 1) Elegir las 3 direcciones especiales;
- 2) Elegir al Primer Ministro por un periodo de dos años;
- 3) Elaboran proyecto de resolución de las problemáticas globales;
- 4) Emitir informes de las situaciones actuales a nivel nacional e internacional en cuanto a la democracia y el desarrollo se refiere;
- 5) Preocuparse por los fines de la organización;

**Artículo 154.- Sesión de Trabajo.** El Consejo de Ministros se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, la Secretaría General, el Primer Ministro o a petición de la mayoría de sus integrantes, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada Ministro con una semana de antelación;
- 2) El Consejo de Ministros quedará válidamente constituido cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos del Consejo de Ministros se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, quien este presidiendo el Consejo de Ministros sea la Secretaría General, el Presidente o el Primer Ministro tendrá el voto de calidad;
- 5) El voto de los ministro es a favor o en contra;
- 6) De las reuniones que celebre el Consejo de Ministros se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por quien este presidiendo el Consejo de Ministros ya sea el Presidente, el Secretario General o el Primer Ministro.

**Artículo 154.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 155.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 7) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 8) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - d) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - e) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - f) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 156.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 157.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 158.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 159.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 13) Moción de Procedimiento;
- 14) Moción de Orden;
- 15) Moción de Privilegio Personal;
- 16) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 160.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 161.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 162.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 163.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **CAPÍTULO XXXII**

### **DE LA JUNTA GENERAL DE EXPERTOS**

**Artículo 165.-Junta General de Expertos.** Será el órgano encargado de asesorar todos los trabajos de los diferentes órganos de administración, dirección, coordinación y representación. En su función trabajará como órgano consultivo de los diferentes proyectos, emitiendo resoluciones que serán tomadas como fuente confiable de un tema, teniendo la habilidad y capacidad para juzgar o decidir en forma correcta, justa o inteligente los asuntos que le confiere como autoridad en respeto a su estatus en calidad experto. En forma más general, la Junta General de Expertos tendrá como órgano los más amplios conocimiento o aptitud en un área particular del conocimiento. Los expertos son requeridos para dar consejos sobre su tema de especialización, aunque no siempre coinciden en sus apreciaciones con las opiniones aceptadas sobre ciertos temas específicos de su área de estudio. Un experto gracias a su entrenamiento, educación, profesión, trabajos realizados o experiencia, puede tener un conocimiento sobre un cierto tema que excede el nivel de conocimiento de una persona común, de manera tal que los órganos deberán de confiar en la opinión de la Junta General de Expertos en forma oficial y legal.

**Artículo 166.- Composición.** La Junta General de Expertos estará compuesta por un Experto General como también por los diferentes expertos que conforman dicho órgano, elegidos con un tiempo indefinido por los Miembros del Consejo Honorífico.

**Artículo 167.- Requisitos.** Los requisitos para formar parte de la Junta General de Expertos serán:

- 1) Poseer honestidad, seriedad y deseo de servir a la fundación;
- 2) Tener credenciales dentro de la sociedad;
- 3) Tener más de 20 años;
- 4) Ser una persona que tengan capacidad o experiencia en una determinada área o actividad humana;
- 5) Ser elegido por los Miembros del Consejo Honorífico.

**Artículo 168.-Atribuciones.** Las atribuciones de la Junta General de Experto serán:

- 1) Asistir a las reuniones de los diferentes órganos de la fundación como invitados especiales, pero solo tendrán derecho a voz en los puntos o temas que sean de su especialidad o incumbencia;
- 2) Velar porque todos los proyectos (académicos y sociales), se realicen bajo las prerrogativas implementadas por la organización, con el fin de que la realización de los mismos se caracterice por la excelencia, eficacia y la exitosa culminación de dichos proyectos;
- 3) Exponer sus conocimientos para solucionar cualquier tipo de problema que tenga alguno de los proyectos propuestos;
- 4) Analizar, a través de un minucioso estudio, todos y cada uno de los proyectos presentados;
- 5) Evaluar con razonamiento sobre las ventajas y desventajas de las propuestas sometidas;

- 6) Proponer y recomendar, en base a lo analizado y evaluado, conceptos o ideas específicas reunidas entre el equipo de trabajo;
- 7) Elegir el Experto General por un periodo de dos (2) años.

**Artículo 169.- Sesión de Trabajo.** La Junta General de Expertos se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, el Primer Ministro, la Experta General o a petición de la mayoría de sus integrantes, bajo las siguientes condiciones:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada experto con una semana de antelación;
- 2) La Junta General de Expertos quedará válidamente constituido cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos de la Junta General de Expertos se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate quien presida la Junta General de Expertos emitirá el voto de calidad;
- 5) Los miembros de la Junta General de Expertos no tienen derecho a usar el poder de abstenerse en procedimiento de votación;
- 6) El voto de los expertos es a favor o en contra;
- 7) De las reuniones que celebre la Junta General de Expertos se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por quien presida dicho órgano;
- 8) Las reuniones serán de carácter económicos, legales y culturales, a fin de que la asesoren mediante su colaboración para el mejor logro de los objetivos propuesto.

**Artículo 170.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 171.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 9) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 10) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;

- a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
- b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
- c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 172.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 173.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 174.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 175.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 17) Moción de Procedimiento;
- 18) Moción de Orden;
- 19) Moción de Privilegio Personal;
- 20) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 176.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 177.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 178.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 179.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.



## **CAPÍTULO XXXIII**

### **DEL CONSEJO DE DIRECTORES**

**Artículo 180.- Consejo de Directores.** Será el órgano encargado de dirigir, administrar y organizar todos los proyectos de la organización.

**Artículo 181.- Composición.** El Consejo de Directores estará compuesto por un Director General y un Sub-Director General elegido por el Presidente y la Secretaría General con la misión de trabajar en conjunto con las demás direcciones representantes de las diferentes áreas de trabajo de la organización:

- 1) **Unidad de Finanzas.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los aspectos económicos en el área de las finanzas, de los proyectos y las actividades relacionadas con los flujos de capital y dinero para ejecutar los diferentes objetivos de la organización;
- 2) **Unidad de Democracia.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar todos los objetivos de la organización, plasmados en los diferentes proyectos con la finalidad de que puedan llegar de manera justa a todas las naciones;
- 3) **Unidad de Desarrollo Sostenible.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la implementación de los objetivos de la organización, plasmados en los diferentes proyectos con la finalidad de que puedan llegar a todas las naciones en el ámbito del desarrollo económico, social y ecológico donde todas las naciones puedan alcanzar los fines de esta organización de manera equitativa;
- 4) **Unidad de Juventud.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la juventud, reclamando sus derechos e instando a la realización de sus deberes de acuerdo a los fines de la organización;
- 5) **Unidad de Publicidad y Marketing.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la creación de ideas, bienes y servicios como también determinar la manera en que se distribuirá, su precio y la forma más adecuada de comunicarlas de modo que se promuevan intercambios entre una organización y unos individuos satisfaciendo los objetivos de la organización. Esta dirección realizará la aplicación práctica de las técnicas de marketing bajo el análisis, planeación, implementación y control de programas diseñados para crear, construir y mantener intercambios de beneficio mutuo con los mercados objetivos de la organización. El Director y el Coordinador de Publicidad y Marketing tiene la tarea de influir sobre el nivel, el tiempo y la composición de la demanda de modo que pueda alcanzar los objetivos organizacionales;
- 6) **Unidad de Recursos Humanos.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar el trabajo que aporta el conjunto de los miembros de esta organización. Esta unidad se encarga de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores y voluntarios de la organización;

- 7) **Unidad de Organización y Método.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la organización y métodos de los distintos proyectos en un servicio eminentemente de asistencia y asesoría al nivel gerencial de organización, cuyo objetivo primordial es incrementar la eficiencia administrativa de los proyectos mediante la elaboración de estudios formativos, técnico-administrativos que busquen el mejoramiento de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo;
- 8) **Unidad de Investigaciones.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar como también realizar y promover estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento sobre la administración de la organización, fortaleciendo el vínculo entre la producción del conocimiento y la toma de decisiones de los diferentes órganos, brindando insumos de utilidad para mejorar la calidad del diseño y la implementación de políticas a fines de poder lograr los objetivos de la institución;
- 9) **Unidad de Asuntos Jurídicos.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar asesoría y consultoría jurídica en general, así como la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la organización y del sector coordinado por ésta, a su petición;
- 10) **Unidad de Voluntarios y Colaboradores.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los voluntarios y los colaboradores. A su vez estará encargada de asistir e impartir asesoría en todo lo que necesiten los Voluntarios y Colaboradores;
- 11) **Unidad de Operaciones y Proyectos Especiales.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar una serie de tareas específicas, que van desde las operaciones especiales dentro de un conflicto convencional para lograr los objetivos de la organización. Por lo general, la unidad especial tienen una formación más amplia y con frecuencia, equipos más avanzados que las demás unidades. Se adaptará para operar como fuerzas asimétricas y a su vez capaces de operar de forma independiente o en apoyo directo de cualquiera de los ejecutivos de la organización. Tendrá los miembros más activos de alto valor, comandados a nivel estratégico y que ofrecen importantes resultados no proporcionados con su reducido tamaño;
- 12) **Unidad de Disciplina.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar las instrucciones sistemáticas dada a los miembros para seguir un determinado código de conducta u orden con las cuales se ejecutarán los proyectos, es decir, la garantía de que las instrucciones se lleven a cabo y a menudo es regulada a través de castigo;
- 13) **Unidad de Relaciones Públicas.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar, como también crear, modificar y/o mantener la imagen positiva de la organización, formando y fortaleciendo una comunicación fluida con todo el público de la organización (internos, externos o indirectos), utilizando diferentes estrategias, técnicas e instrumentos. Su misión es generar un vínculo entre la organización, la comunicación y los públicos relacionados institucionalmente, además de convencer e integrar de manera positiva;
- 14) **Unidad de Relaciones Internacionales.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los asuntos extranjeros y de las grandes cuestiones del sistema internacional en materia jurídica, diplomática y económica: el papel de los estados, el de las organizaciones internacionales, el de las organizaciones no gubernamentales (ONG) y el de las empresas multinacionales.

**Artículo 182.- Requisitos.** Los requisitos para ser Director de área serán:

- 1) Ser Miembro Activo;
- 2) Estar identificado con una de las áreas que ocupe dentro de dicho órgano;
- 3) Ser elegido por los miembros del Consejo Ejecutivo.

**Artículo 183.- Atribuciones.** Las atribuciones del Consejo de Directores serán:

- 1) Dirigir, administrar y evaluar el órgano;
- 2) Elaborar y aprobar el presupuesto de los proyectos presentados del órgano;
- 3) Evaluar nuevos proyectos de mejora y de crecimiento a fines de la organización;
- 4) Representar al órgano en foros nacionales e internacionales;
- 5) Evaluar el clima organizacional, capacitación del personal, seguridad y protección civil del órgano;
- 6) Celebrar con las autoridades federales, estatales, municipales y particulares, los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la organización;
- 7) Promover programas de apoyo y cooperación entre las diferentes instituciones públicas y privadas necesarios para la realización de los fines sociales de la organización;
- 8) Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Ejecutivo;
- 9) Someter al conocimiento y aprobación del Consejo Ejecutivo los planes, presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento e informes de actividades;
- 10) Someter al Consejo Ejecutivo para su aprobación, la estructura administrativa y operativa del organismo, así como el personal necesario para el funcionamiento de la organización;
- 11) Representar, en su caso, al órgano ante las dependencias y entidades públicas, privadas y persona natural con los poderes que le otorgue el Consejo;
- 12) Velar por la buena marcha del órgano y tomar las medidas administrativas, contables, organizacionales, financieras y demás que correspondan con sujeción a las normas aplicables;
- 13) Recibir informes de todos los directores en sus diferentes áreas;
- 14) Efectuar recomendaciones a la Asamblea General;
- 15) Actuar en todos los asuntos que sean referidos para su consideración por la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo;
- 16) Aprobar el presupuesto anual y presentarlo al Consejo Ejecutivo para su aprobación;
- 17) Elaborar el plan anual estratégico para la aprobación de los proyectos de la organización.

**Artículo 184.- Sesión de Trabajo.** El Consejo de Directores se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, la Secretaría General, el Director Ejecutivo y el Director General bajo las siguientes condiciones:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de director con una semana de antelación;
- 2) El Consejo de Directores quedará válidamente constituido cuando concurran a él, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos del Consejo de Directores se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, quien este presidiendo el Consejo de Directores tendrá el voto de calidad;
- 5) El voto de los directores es a favor o en contra;
- 6) De las reuniones que celebre el Consejo de Directores se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el que este presidiendo dicho órgano de dirección;
- 7) Solo podrán tener el derecho a voto el más alto representante de cada área de dirección;
- 8) Los cargos sustitutos tienen derecho a voz pero no a voto;
- 9) Los cargos sustitutos tendrán derecho a voto, única y exclusivamente cuando en las sesiones del Consejo de Directores no se encuentre la representación máxima del área al que pertenecen.

**Artículo 185.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 186.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 11) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 12) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;

- a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
- b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
- c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 187.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 188.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 189.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 190.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 21) Moción de Procedimiento;
- 22) Moción de Orden;
- 23) Moción de Privilegio Personal;
- 24) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 191.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 192.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 193.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 194.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **CAPÍTULO XXXIV**

### **DE LA JUNTA GENERAL DE COORDINADORES**

**Artículo 195.- Junta General de Coordinadores.** Será el órgano encargado de coordinar todos los trabajos de la organización integrando y enlazando los distintos departamentos con el fin de realizar un conjunto de tareas compartidas.

**Artículo 196.- Composición.** La Junta General de Coordinadores estará compuesta por el Coordinador General y un Sub-Coordinador General dichos cargos ejecutivos serán elegidos por el Presidente y la Secretaría General. Las demás coordinaciones serán elegidas por los integrantes del Consejo Ejecutivo. Las demás Coordinaciones serán elegidas por los máximos representantes de la Junta General de Coordinadores y luego ser aprobados por el Consejo Ejecutivo.

- 1) **Unidad de Finanzas.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los aspectos económicos en el área de las finanzas, de los proyectos y las actividades relacionadas con los flujos de capital y dinero para ejecutar los diferentes objetivos de la organización;
- 2) **Unidad de Democracia.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar todos los objetivos de la organización, plasmados en los diferentes proyectos con la finalidad de que puedan llegar de manera justa a todas las naciones;
- 3) **Unidad de Desarrollo Sostenible.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la implementación de los objetivos de la organización, plasmados en los diferentes proyectos con la finalidad de que puedan llegar a todas las naciones en el ámbito del desarrollo económico, social y ecológico donde todas las naciones puedan alcanzar los fines de esta organización de manera equitativa;
- 4) **Unidad de Juventud.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la juventud, reclamando sus derechos e instando a la realización de sus deberes de acuerdo a los fines de la organización;
- 5) **Unidad de Publicidad y Marketing.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la creación de ideas, bienes y servicios como también determinar la manera en que se distribuirá, su precio y la forma más adecuada de comunicarlas de modo que se promuevan intercambios entre una organización y unos individuos satisfaciendo los objetivos de la organización. Esta dirección realizará la aplicación práctica de las técnicas de marketing bajo el análisis, planeación, implementación y control de programas diseñados para crear, construir y mantener intercambios de beneficio mutuo con los mercados objetivos de la organización. El Director y el Coordinador de Publicidad y Marketing tiene la tarea de influir sobre el nivel, el tiempo y la composición de la demanda de modo que pueda alcanzar los objetivos organizacionales;
- 6) **Unidad de Recursos Humanos.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar el trabajo que aporta el conjunto de los miembros de esta organización. Esta unidad se encarga de seleccionar, contratar, formar, emplear y retener a los colaboradores y voluntarios de la organización;



- 7) **Unidad de Organización y Método.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar la organización y métodos de los distintos proyectos en un servicio eminentemente de asistencia y asesoría al nivel gerencial de organización, cuyo objetivo primordial es incrementar la eficiencia administrativa de los proyectos mediante la elaboración de estudios formativos, técnico-administrativos que busquen el mejoramiento de los procedimientos, métodos y sistemas de trabajo;
- 8) **Unidad de Investigaciones.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar como también realizar y promover estudios e investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento sobre la administración de la organización, fortaleciendo el vínculo entre la producción del conocimiento y la toma de decisiones de los diferentes órganos, brindando insumos de utilidad para mejorar la calidad del diseño y la implementación de políticas a fines de poder lograr los objetivos de la institución;
- 9) **Unidad de Asuntos Jurídicos.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar asesoría y consultoría jurídica en general, así como la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la organización y del sector coordinado por ésta, a su petición;
- 10) **Unidad de Voluntarios y Colaboradores.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los voluntarios y los colaboradores. A su vez estará encargada de asistir e impartir asesoría en todo lo que necesiten los Voluntarios y Colaboradores.
- 11) **Unidad de Operaciones y Proyectos Especiales.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar una serie de tareas específicas, que van desde las operaciones especiales dentro de un conflicto convencional para lograr los objetivos de la organización. Por lo general, la unidad especial tienen una formación más amplia y con frecuencia, equipos más avanzados que las demás unidades. Se adaptará para operar como fuerzas asimétricas y a su vez capaces de operar de forma independiente o en apoyo directo de cualquiera de los ejecutivos de la organización. Tendrá los miembros más activos de alto valor, comandados a nivel estratégico y que ofrecen importantes resultados no proporcionados con su reducido tamaño;
- 12) **Unidad de Disciplina.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar las instrucciones sistemáticas dada a los miembros para seguir un determinado código de conducta u orden con las cuales se ejecutarán los proyectos, es decir, la garantía de que las instrucciones se lleven a cabo y a menudo es regulada a través de castigo;
- 13) **Unidad de Relaciones Públicas.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar, como también crear, modificar y/o mantener la imagen positiva de la organización, formando y fortaleciendo una comunicación fluida con todo el público de la organización (internos, externos o indirectos), utilizando diferentes estrategias, técnicas e instrumentos. Su misión es generar un vínculo entre la organización, la comunicación y los públicos relacionados institucionalmente, además de convencer e integrar de manera positiva;
- 14) **Unidad de Relaciones Internacionales.** Será la que se encargará de evaluar, dirigir y coordinar los asuntos extranjeros y de las grandes cuestiones del sistema internacional en materia jurídica, diplomática y económica: el papel de los estados, el de las organizaciones internacionales, el de las organizaciones no gubernamentales (ONG) y el de las empresas multinacionales;



**Artículo 197.- Requisitos.** Los requisitos para ser coordinador y pertenecer a la Junta General de Coordinadores serán:

- 1) Ser Miembro Activo;
- 2) Estar identificado con una de las áreas que ocupe dentro de dicho órgano;
- 3) Ser elegidos por los máximos representantes de la Junta de Coordinadores;
- 4) Ser aprobados por el Consejo Ejecutivo;
- 5) Educación formal o profesional universitario;
- 6) Experiencia en manejo de subordinados, equipos grandes o muy grandes;
- 7) Experiencia en la coordinación de proyectos o sub-proyectos de alta complejidad;
- 8) Áreas de experiencia técnica y detalles;
- 9) Acreditar experiencia en la materia;
- 10) Trabajos de investigación y/o publicaciones;
- 11) Poseer amplia autoridad reconocida en su campo de especialización para integrar equipos de trabajo conformados por expertos y consultores de distintas áreas profesionales, coordinar los trabajos asignados y contar con amplia experiencia en el relacionamiento con muy altos funcionarios del sector público y/o privado, según la naturaleza del proyecto.

**Artículo 198.- Atribuciones.** Las atribuciones de la Coordinación serán:

- 1) Hacer cumplir a cabalidad todas las asignaciones fijadas, tales como: coordinar, programar y planear los proyectos;
- 2) Desarrollar y adquirir destrezas del liderazgo para influenciar a los coordinadores en su trabajo con el fin de cumplir las tareas asignadas;
- 3) Mantener una actitud comprensiva en la organización y dar ejemplo de rigurosidad con la ejecución de sus propias labores;
- 4) Velar por que cada proyecto propuesto tenga un alto nivel calificativo que conlleve al éxito de su realización;
- 5) Garantizar la puesta en ejecución de los proyectos aprobados, luego de su evaluación por las entidades competentes;
- 6) Darle seguimientos a los planes y programas de acción establecidas en las diferentes direcciones de FUNJADEM;
- 7) Ejecución de proyectos especiales a solicitud del Director General;
- 8) Administración de los recursos materiales y humanos de dirección atendiendo al personal a su cargo y sus condiciones de trabajo;
- 9) Interacción con las diferentes direcciones y gerencias para la evaluación de los planes y programas establecidos;
- 10) Evaluar, organizar y dirigir los proyectos asignados por las correspondientes direcciones y diferentes coordinaciones.

**Artículo 199.- Sesión de Trabajo.** La Junta General de Coordinadores se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, el Secretario General, el Director Ejecutivo, el Coordinador General y la mayoría de sus integrantes bajo las siguientes condiciones:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder del coordinador con una semana de antelación;
- 2) La Junta General de Coordinadores quedará válidamente constituida cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos de la Junta General de Coordinadores serán aprobados por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, quien este presidiendo la Junta General de Coordinadores tendrá el voto de calidad;
- 5) El voto de los coordinadores es a favor o en contra;
- 6) De las reuniones que celebre la Junta General de Coordinadores se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el que este presidiendo dicho órgano de coordinación.

**Artículo 200.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 201.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 13) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 14) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 202.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 203.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 204.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 205.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 25) Moción de Procedimiento;
- 26) Moción de Orden;
- 27) Moción de Privilegio Personal;
- 28) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 206.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 207.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 208.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 209.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento

## **CAPÍTULO XXXV**

### **DE LA TESORERÍA**

**Artículo 210.- Tesorería.** Será el área de la fundación en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios y bienes materiales de la organización.

**Artículo 211.- Composición.** La Tesorería estará compuesta por un Tesorero General y un Tesorero General Adjunto como también los demás miembros administrativos del patrimonio de la organización.

**Artículo 212.- Requisitos.** Los requisitos para ser parte del equipo de Tesorería serán:

- 1) Poseer conocimientos en las áreas de contabilidad, administración, finanzas y economía;
- 2) Ser Miembro Activo;
- 3) Tener credenciales en nuestra sociedad.

**Artículo 213.- Atribuciones.** Las atribuciones de la Tesorería serán:

- 1) Fiscalizar e intervenir en los procedimientos administrativos, registraciones contables, gestiones para la percepción de fondos, gastos e inversiones autorizados por las Asambleas y por el Consejo Ejecutivo;
- 2) Participar de la confección del inventario, balance general, estado de resultados, firmando estos documentos y otros de conformidad a este estatuto y en general, intervenir en todos los asuntos relacionados con el movimiento económico-financiero de la entidad;
- 3) Supervisar y guardar bajo custodia, toda la documentación relacionadas con los ingresos, depósitos, valores y usos de los fondos;
- 4) Informar a la instancia de administración de cualquier irregularidad que se presente por parte de los miembros en el pago de sus certificados, préstamos o cualquier otra obligación que tenga con la organización;
- 5) Entregar bajo inventario, todos los libros, documentos, registros y demás pertenencias de la organización a la Asamblea General anualmente;
- 6) Cobrar las cuotas de los miembros, así como las contribuciones, donativos y otros ingresos y expedir los correspondientes recibos o comprobantes;
- 7) Custodiar los fondos de la organización; llevar la contabilidad y supervisión de los mismos y depositarlos en la entidad bancaria que determine el Consejo Ejecutivo;
- 8) Efectuar los pagos acordados por el Consejo Ejecutivo mediante cheques o dinero en efectivo;
- 9) Controlar los fondos de la asociación;

- 10) Efectuar los cobros y pagos con el visto bueno del Presidente;
- 11) Preparar el presupuesto de ingresos y gastos anuales, que el Consejo Ejecutivo ha de presentar a la Asamblea General;
- 12) Velar por el desarrollo de la política financiera y económica de la organización;
- 13) Presentar a la Asamblea General y al Consejo Ejecutivo los informes, estados y balances que determinen los reglamentos.

**Artículo 214.- Sesión de Trabajo.** Se realizarán sesiones de trabajo de la Tesorería cuando lo considere necesario el Presidente, la Secretaría General, el Director Ejecutivo y el Tesorero:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de los miembros del gabinete económico con una semana de antelación;
- 2) La Tesorería quedará válidamente constituido cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos de la Tesorería serán aprobados por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, quien este presidiendo la Tesorería tendrá el voto de calidad;
- 5) El voto de los tesoreros es a favor o en contra;
- 6) De las reuniones que celebre la Tesorería se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el que este presidiendo dicho órgano de régimen económico.

**Artículo 215.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 216.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 15) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 16) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;

- a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
- b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
- c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 217.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 218.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 219.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 220.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 29) Moción de Procedimiento;
- 30) Moción de Orden;
- 31) Moción de Privilegio Personal;
- 32) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 221.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 222.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 223.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 224.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **CAPÍTULO XXXVI**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 225.- Asamblea General.** La Asamblea General de miembros será el órgano supremo de la institución y estará integrada por todos aquellos miembros aptos en el ejercicio de sus derechos y que se encuentren al día en sus aportaciones, sus decisiones de acuerdo a ley y al día con los estatutos, son obligaciones para todos sus miembros presentes o ausentes, siempre que se tomen conforme a la ley y estos estatutos.

**Artículo 226.- Composición.** La Asamblea General estará compuesta por los distintos tipos de miembros de la organización con derecho a voto.

**Artículo 227.- Requisitos.** Los requisitos para participar en las sesiones de la Asamblea General serán:

- 1) Ser Miembro Fundador;
- 2) Ser Miembro Honorífico;
- 3) Ser Miembro Activo;
- 4) Ser Miembro Cooperador
- 5) Ser Miembro Especial;
- 6) Ser Miembro Voluntario siempre y cuando sean convocados a través de la unidad de voluntarios y Colaboradores;
- 7) Ser Miembro Colaboradores siempre y cuando sean convocados a través de la unidad de voluntarios y Colaboradores;
- 8) Estar apto para recibir todos sus derechos y estar cumpliendo con sus deberes.

**Artículo 228.- Atribuciones.** Las atribuciones de la Asamblea General de Miembros serán:

- 1) Examinar y aprobar, si procede, la gestión social de cada ejercicio, así como las cuentas, balance y memoria que anualmente formule y someta el Consejo Ejecutivo;
- 2) Examinar y aprobar, si procede, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio económico siguiente, que anualmente también formule y someta el Consejo Ejecutivo;
- 3) La aprobación y la modificación de los estatutos y del reglamento de régimen interior, si lo hubiere;
- 4) Aprobar o desaprobar la gestión social, balance general, presupuesto general anual y memoria anual del Consejo Ejecutivo;
- 5) Definir los lineamientos de la marcha de la institución, así como las políticas y criterios para la elaboración de programas de trabajo en cumplimiento de sus fines.
- 6) Toda revisión o modificación de los presentes estatutos deberá ser aprobada, previo acuerdo de la Asamblea Extraordinaria, por las dos terceras (3/4) partes de los miembros asistentes o representantes de la Asamblea General;
- 7) La solicitud de declaración de utilidad pública;



- 8) La disposición o enajenación de bienes de los miembros;
- 9) Cualquier otro punto propuesto en el orden del día por las autoridades competentes;
- 10) La Asamblea General podrá revocar cualquier acuerdo o decisión del Consejo Ejecutivo u otro órgano de administración, cuando a su juicio considere que es contrario a los estatutos, a las leyes o a los fines para los cuales ha sido creada la organización;
- 11) Elegir el Secretario General y el Secretario General Adjunto entre los cinco (5) propuestos por el Consejo Honorífico durante un periodo de cinco (5) años;
- 12) Los demás asuntos que hubieran sido materia de su agenda.

**Artículo 229.- Sesión de Trabajo.** La Asamblea General se reunirá en sesiones de trabajo cuando lo considere necesario el Presidente, la Secretaria General o a petición del 50+1 de sus miembros y de igual forma las sesiones de la Asamblea serán ordinarias o extraordinarias, sus decisiones son de carácter privado donde se trabajará con el siguiente reglamento:

- 1) Las convocatorias deberán contener el orden del día y llegar a poder de cada miembro con quince (15) días de antelación; indicando la fecha, hora, lugar y asuntos a tratar;
- 2) La Asamblea General quedará válidamente constituido cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros;
- 3) Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por el principio mayoritario;
- 4) En caso de empate, el Presidente tendrán el voto de calidad;
- 5) Los miembros de la Asamblea no tienen derecho a usar el poder de abstenerse en procedimiento de votación;
- 6) El voto de los miembros es a favor o en contra;
- 7) De las reuniones que celebre la Asamblea General se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el Presidente o el Secretario General;
- 8) Los acuerdos y a que hubiese llegado la Asamblea, deberán hacerse conocer por escrito a los miembros en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la misma donde dichas actas estarán informando necesariamente lugar, fecha y hora de la celebración, nombre y apellidos de los asistentes, con expresión del cargo que ostentan, asuntos tratados y acuerdos adoptados;
- 9) No tendrán derecho a voto en la Asamblea General; los Miembros Históricos, Honoríficos, Cooperadores, Voluntarios y Colaboradores;
- 10) Solo tendrán derecho a voto en la Asamblea General; los Miembros Activos, Especiales y Fundadores;
- 11) Las máximas representaciones de la Secretaria General y el Presidente no tienen derecho a voto en las decisiones de la Asamblea General.

**Artículo 230.- Sesión de Trabajo de la Asamblea Ordinaria.** La Asamblea Ordinaria será celebrada una vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes al cierre del ejercicio económico y su agenda de trabajo es contemplada entre otros aspectos: la cuenta, el balance general, los informes o memorias que las instancias de administración, de evaluación y control y de educación u otras deban presentar, así como el plan anual de actividades de la cooperativa y sus respectivos presupuestos.

**Artículo 231.- Sesión de Trabajo de las Asambleas Extraordinarias.** Las Asambleas Extraordinarias serán celebradas cuando se presente una actividad o gestión que no esté contemplada en el plan anual de trabajo y que por su cuantía comprometa la estabilidad económica de la cooperativa, o cuando se presente cualquier circunstancia sobre la cual deba pronunciarse la Asamblea, también serán las que traten el cambio de objeto, disolución anticipada de la fundación y en general, cuando se trate de modificar los estatutos.

**Artículo 232.- Modalidades del Debate.** Existirán dos modalidades principales para el debate, una formal y otra informal.

**Artículo 233.- Debate Formal.** Será el debate más común en la que se iniciarán las diferentes sesiones de trabajo y por ende, será la primera forma de debate con la que los Miembros, tendrán contacto, esta forma de debate es muy estructurada y estará regida por el siguiente orden específico:

- 17) En este debate, se concederá la palabra a los Miembros, mediante una lista de oradores la cual será elaborada al inicio del debate sobre algún tópico y los miembros que quieren formar parte de ella, lo indicaran levantando su mano para ser registrados por quien presida. La lista se cierra cuando no hay más interesados en formar parte de ella. Los miembros que posteriormente, quieran ser incluidos deberán indicarlo a la Presidencia mediante un mensaje escrito;
- 18) Una vez elaborada la lista, se establecerá un tiempo de duración estándar para las intervenciones, es decir, los miembros podrán dirigirse al público durante un tiempo limitado. Al finalizar su participación y en caso de que haya restado tiempo, el miembro deberá ceder su tiempo, en tres formas: ceder a preguntas, ceder a otro miembro y ceder a la mesa;
  - a) **Ceder el tiempo restante a preguntas:** Significa que el tiempo de discurso que le sobre a un miembro se otorgará a otro que quiera hacer alguna interrogante sobre su discurso. No se pueden hacer interrogantes sobre otro tema cuando el miembro formule la pregunta, por ende este tiempo no es descontado del remanente del orador, únicamente se reanuda el conteo cuando el orador comienza a responder la pregunta. Si el tiempo lo permite, puede haber más de una pregunta.
  - b) **Ceder el tiempo restante a otro miembro:** Significa que el tiempo puede ser utilizado por otro miembro. Sin embargo, éste no podrá ceder nuevamente su tiempo y podrá declinar si no lo desea.
  - c) **Ceder el tiempo a la mesa:** Simplemente, anula cualquier remanente y el miembro puede pasar a su asiento. Si un miembro no declara al final de su discurso de qué manera cede su tiempo, la Presidencia considerará automáticamente que el miembro ha cedido su tiempo a la mesa.

**Artículo 234.- Debate Informal.** Será el debate que estará caracterizado en una suspensión de las reglas formales de debate y de la lista de oradores. Ofrecerá una alternativa más dinámica y fluida para agilizar las conversaciones y estará dividido en debate informal moderado y debate informal sin moderación que se utilizarán durante las diferentes sesiones de trabajo.

**Artículo 235.- Debate Informal Moderado.** Será el debate donde se suspenderá temporalmente el uso de la lista de oradores y la Presidencia otorgará la palabra a los miembros, mediante el alzado de manos donde no habrá un tiempo establecido para estas intervenciones.

**Artículo 236.- Debate Informal sin Moderación.** Será el debate donde se suspenderá en forma temporal todo tipo de lista de oradores y de la actuación de la Presidencia como moderador de la sesión. Los miembros podrán establecer negociaciones directas entre ellos, es decir, pueden abandonar sus lugares y dialogar directamente.

**Artículo 237.- Mociones.** Serán los medios con que cuentan los miembros para proponer cambios y modificaciones en el curso del debate. Éstas se dividirán en cuatro tipos:

- 33) Moción de Procedimiento;
- 34) Moción de Orden;
- 35) Moción de Privilegio Personal;
- 36) Moción de Duda Parlamentaria (las tres últimas, también son conocidos como “puntos”, por ejemplo “punto de orden”).

**Artículo 238.- Moción de Procedimiento.** Será utilizada para proponer un cambio en el curso del debate en procedimiento de abrir y cerrar sesiones, iniciar un debate informal, establecer sesiones extraordinarias de preguntas, introducir propuestas de resolución, entre otras. Estas mociones sólo pueden ser establecidas cuando el foro se encuentre abierto y nunca podrán interrumpir a un miembro en su discurso.

**Artículo 239.- Moción o Punto de Orden.** Será utilizado para hacer notar una violación a las reglas de procedimiento de las sesiones de trabajo o para señalar una conducta inapropiada por parte de algún miembro de la Presidencia.

**Artículo 240.- Moción o Punto de Privilegio Personal.** Será utilizado para permitirles a los miembros expresar su descontento con algún elemento que limite su capacidad de participar en el debate.

**Artículo 241.- Moción o Punto de Duda Parlamentaria.** Será utilizado para permitirles a los miembros esclarecer dudas con relación a las reglas de procedimiento.

## **TÍTULOS VII** DE LOS FUNCIONARIOS

### **CAPÍTULO XXXVII** DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN Y REPRESENTACIÓN

**Artículo 242.- Dirección, Administración, Coordinación y Representación.** La dirección, administración, coordinación y representación de la organización serán ejercidas por el Presidente y los demás integrantes del Consejo Ejecutivo como también los miembros de la Asamblea General.

**Artículo 243.-Funcionarios.** Los funcionarios de la organización en orden de jerarquía serán los miembros del Consejo Ejecutivo:

- 1) El Presidente;
- 2) El Secretario General;
- 3) El Secretario General Adjunto;
- 4) El Director Ejecutivo;
- 5) El Embajador Juvenil de América;
- 6) El Primer Ministro;
- 7) El Experto General;
- 8) El Director General;
- 9) El Sub-Director General;
- 10) El Coordinador General;
- 11) El Sub-Coordinador General;
- 12) El Tesorero General;
- 13) El Tesorero General Adjunto.

## **CAPÍTULO XXXVIII**

### **DEL PRESIDENTE Y LOS VICEPRESIDENTES**

**Artículo 244.-Presidente.** El Presidente será la máxima autoridad de la organización donde estarán centralizados todos los derechos y deberes, como también los poderes de las atribuciones asignadas a los diferentes funcionarios de la organización, el mismo tendrá que realizar los trabajos de dificultad considerable, siendo responsable de planificar las estrategias a nivel institucional y del entorno asociado al sector de la ciencia, la tecnología e innovación, debe establecer los lineamientos para la elaboración del plan estratégico y el plan operativo de la institución y para los distintos niveles gerenciales bajo su adscripción. El Presidente, será el responsable de presentar las políticas generales de funcionamiento y de las prioridades a atender en cada ejercicio financiero para el cumplimiento de las metas programadas, conforme a la misión y a la visión institucional.

**Artículo 245.-Requisitos.** Serán requisitos para ser Presidente.

- 1) Ser Miembro del Consejo Honorífico;
- 2) Estar en el pleno ejercicio de sus deberes como Miembro Activo;
- 3) Ser elegido por los Vicepresidentes, Miembros del Consejo Honorífico.

**Artículo 246.-Vicepresidente.** Habrán varios Vicepresidentes de la organización todos en calidad de miembros del Consejo Honorífico, elegidos de por vida en su calidad de Miembro con el único requisito de pertenecer al Consejo Honorífico para ocupar una Vicepresidencia.

**Artículo 247.-Elecciones Presidenciales.** El Poder Ejecutivo se ejerce por el o la presidenta de la organización, quien será elegido cada cuatro (4) años por votos directos de los Vicepresidentes o miembros del Consejo Honorífico, teniendo derecho a reelegirse y ser reelegido por los miembros del Consejo Honorífico. Ganará la Presidencia quien obtenga una cantidad de voto por mayoría simple.

**Artículo 248.-Requisitos para Celebrar Elecciones Presidenciales.** Serán requisitos para celebrar elecciones Presidenciales del Consejo Honorífico tener un mínimo de cinco (5) Miembros Honoríficos, es decir, un (1) Presidente y cuatro (4) Vicepresidentes, en su defecto no habrá elecciones y continuará siendo presidida de la organización por quien este ejerciendo el poder de mandatario o Presidente de FUNJADEM.

**Artículo 249.-Deberes y Atribuciones del Presidente.** Serán deberes y atribuciones del Presidente del Consejo Honorífico ser el máximo representante legal de la fundación, con facultad de delegar esta función para fines específicos en alguno de los miembros titulares de dicho organismo en este caso los Vicepresidentes. Serán sus atribuciones y deberes:

- 1) Presidir las sesiones de la instancia de Administración y de la Asamblea General;
- 2) Firmar junto con el Secretario, las actas de las Asambleas y de las sesiones de la instancia;

- 3) Representar legalmente a la organización según conste en acta de dicha instancia;
- 4) Otorgar los contratos que hacen referencia estos estatutos previa autorización de la instancia administración;
- 5) Cualquier otra facultad que le otorgue la Asamblea General o las diferentes instancias de administración;
- 6) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Honorífico, Consejo Ejecutivo, Consejo de Ministros, Junta General de Coordinadores, Congreso Legislativo, Junta General de Expertos y Asamblea General, donde tendrán derecho al voto tanto en las sesiones ordinarias o extraordinarias siempre y cuando sea en caso de empate;
- 7) Suscribir, con el Secretario, las escrituras públicas, los poderes generales y especiales, la memoria anual, las presentaciones ante los poderes públicos, las correspondencias y las actas del consejo del Consejo Ejecutivo, y con el Tesorero, los contratos, cheques, pagarés, órdenes de pago, letras, inventarios, balance y estado de resultados;
- 8) Adoptar todas las medidas de urgencia necesarias para el normal desenvolvimiento y la buena marcha de la fundación, de los organismos creados o por crearse, con obligación de rendir cuenta al organismo al que pertenece en la sesión posterior a las decisiones tomadas;
- 9) Ostentar la representación legal de la FUNJADEM;
- 10) Presidir la organización y todas las reuniones de sus órganos y dirigir sus debates;
- 11) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea General y las demás juntas directivas;
- 12) Otorgar el visto bueno a las certificaciones, actos y libros de la asociación;
- 13) Disponer la convocatoria de la Asamblea General y de las sesiones de la junta directiva, fijando el día, la hora y el lugar en que deberán celebrarse y presidirlas;
- 14) Representar a la asociación frente a los terceros y firmar en presentación de ellas todos los actos, contratos y otros documentos que autoricen las diferentes juntas directivas, como reemplazarla en justicia;
- 15) Solicitar la incorporación de la asociación y en su oportunidad la población de las modificaciones que sean introducidas en sus estatutos sociales, de acuerdo con las resoluciones que adopte el Congreso Legislativo o la Asamblea General extraordinaria;
- 16) Aprobar las actas de la Asamblea y las de las sesiones de los diferentes órganos, así como las copias y extractos de las mismas que haya de ser expedidas, la cuales serán certificadas por el Secretario General;
- 17) Ordenar los pagos con cargos al presupuesto o las asignaciones extraordinarias que autorice el Consejo Ejecutivo;
- 18) Firmar los cheques que expida la asociación;

- 19) Designar las comisiones, de las cuales será miembros de pleno derecho;
- 20) Velar por el cumplimiento de los acuerdo de la Asamblea General de la junta directiva;
- 21) Expedir decretos, reglamentos e instrucciones cuando fuera necesaria dentro de la organización;
- 22) Celebrar y firmar tratados o convenciones internacionales;
- 23) Resolver todo lo relativo a la incorporación de la asociación, conforme a lo que establece la ley sobre asociaciones con fines no lucrativos;
- 24) Declarar incompetente decisiones de carácter no benéficas para la organización tanto de un miembro de FUNJADEM, como de cualquier órgano de la fundación;
- 25) Expulsar miembros que cometan faltas muy graves que afecten la institución;
- 26) Nombrar cargos administrativos en beneficio a una buena representación para la organización;
- 27) Vetar las modificaciones a los estatutos que afecten el desarrollo de la organización aprobadas por los congresos legislativos de América;
- 28) Nombrar los miembros de la Secretaría General y el Consejo de Ministros, en caso de observar incompetencia para la elecciones de dichos miembros por la Asamblea General;
- 29) Nombrar los más altos funcionario del Consejo de Directores y la Junta General de Coordinadores;
- 30) Nombrar los ministros y viceministros, así como aceptarle su renuncia y removerlos;
- 31) Dirigir las negociaciones diplomáticas;
- 32) Presidir los actos solemnes de la organización;
- 33) Tiene la facultad de corregir, proponer y hasta de imponer trabajos concerniente a la fundación en caso de que sean considerado por dicho organismo inconstitucional para la organización;
- 34) Destituir cualquier cargo ejecutivo que no esté desempeñando en buen liderazgo sus deberes dentro de la organización;
- 35) Moderar el desarrollo de los debates y dirimir con su voto de calidad los empates;
- 36) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto aprobado;
- 37) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo;
- 38) Ejercer las acciones legales necesarias en defensas de los intereses del organismo, dando cuenta a la Asamblea General en la primera sesión que celebre;
- 39) Resolver las reclamaciones previas a la vía civil o laboral;
- 40) Contratar al personal al servicio del organismo y firmar los contratos de trabajo;

- 41) Reconocer las obligaciones derivadas de gastos previamente aprobados y ordenar los pagos;
- 42) Contratar obras, servicios y suministros de duración no superior a un año y que no excedan del diez por ciento (10 %) de los recursos ordinarios del presupuesto;
- 43) Elaborar la memoria, los anteproyectos de presupuestos y sus modificaciones y el inventario de bienes para su elevación al Consejo Ejecutivo;
- 44) Negociar el convenio colectivo con el personal, proponiendo su aprobación al Congreso Legislativo;
- 45) Suscribir convenios con entidades públicas o privadas tendentes al buen fin de la gestión tributaria;
- 46) Dictar los reglamentos e instrucciones que considere necesario o útiles para el desarrollo de FUNJADEM;
- 47) En general todo lo que esté específicamente señalado en otras disposiciones de estos estatutos o que sea inherente a las funciones del Presidente.
- 48) El Presidente está facultado para realizar toda clase de operaciones de carácter económico, suscribir contratos y actos jurídicos que conlleven obligaciones económicas así como ejecutar los acuerdos y planes aprobados de la institución, pudiendo firmar títulos y valores a nombre de la institución, previo acuerdo del Consejo Ejecutivo.
- 49) Planificar las estrategias a nivel institucional y del entorno asociado al sector de ciencia y tecnología e innovación.
- 50) Establecer los lineamientos para la elaboración del plan operativo de la institución y para los distintos niveles gerenciales bajo su adscripción.
- 51) Presentar las políticas generales de funcionamiento y de las prioridades a atender en cada ejercicio financiero para el cumplimiento de las metas programadas, conforme a la misión y visión institucional.
- 52) Supervisar las estrategias de ejecución de los distintos programas operativos.
- 53) Controlar las actividades de carácter financiero y administrativo de la fundación.
- 54) Atender, darle seguimiento y controlar las decisiones del Consejo Ejecutivo y de las convocatorias de general.
- 55) Representar oficialmente a la institución ante máximas autoridades regionales, nacionales e internacionales, así como entre los organismos homólogos.
- 56) Actuar como vinculador o articulador de las políticas establecidas en el plan regional de ciencia y tecnología con los entes del estado.
- 57) Atender y resolver los problemas de recursos humanos de la fundación.
- 58) Resolución de problemas administrativos y de funcionamiento.
- 59) Revisión exhaustiva del trabajo de las unidades (particularmente de los miembros).



**Artículo 250.-Deberes y Atribuciones de los Vicepresidentes.** Entre las atribuciones y deberes de los Vicepresidentes Honoríficos están:

- 1) Reemplazarán al Presidente en caso de fallecimiento, renuncia o cualquier otro impedimento, temporal o definitivo;
- 2) Designar por votaciones democráticas entre sus Vicepresidentes quien ocupará el cargo del Presidente de forma interina entre sus Miembros Honoríficos.

**Artículo 251.-Juramentacion del Presidente y los Vicepresidentes.** El Presidente de FUNJADEM, elegido por los Vicepresidentes miembros del Consejo Honorífico, prestarán juramento a su cargo el primer mes de cada año, en un intervalo no mayor de los primeros seis (6) días del año frente a la primera sesión de trabajo de la Asamblea General. En consecuencia:

- 1) Cuando algún Miembro Honorífico no pueda ser juramentado, por encontrarse fuera del país, por enfermedad o por cualquier otra causa de fuerza mayor, será juramentado en la próxima sesión de la Asamblea General, donde tendrá que expresar su falta a dicha juramentación;
- 2) En caso de no estar presente el Presidente como máximo representante de FUNJADEM, los integrantes del Consejo Honorífico reconocerán un Vicepresidente que lo sustituirá de forma interina.

**Artículo 252.-Juramento.** El Presidente y los Vicepresidentes de FUNJADEM, cada cuatro (4) años prestarán el siguiente juramento ante la Asamblea General de Miembros. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes del Consejo Honorífico de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adoptamos y proclamamos lo siguiente: Juramos cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será nuestro honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por ultimo cumpliremos fielmente los deberes de nuestro cargo que en su esencia nos encomienda velar por el cumplimiento de la misión, visión y fines de la organización.

## **CAPÍTULO XXXIX**

### **SECRETARIA GENERAL Y LA SECRETARIO GENERAL ADJUNTO**

**Artículo 253.- Secretaria General.** El Secretario General será el más alto funcionario administrativo y representativo de la organización en conjunto con el Presidente estará encargado de realizar trabajos de dificultad considerable, siendo responsable de gerenciar las labores administrativas, coordina y hace cumplir la ejecución del plan operativo anual y el presupuesto de la institución. Fundamenta las operaciones financieras de la fundación en conjunto con el Director Ejecutivo será la responsable del funcionamiento operativo de la fundación y de la adecuada gestión de los recursos humanos.

**Artículo 254.-Atribuciones.** Las atribuciones de la Secretaria General serán:

- 1) Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la junta directiva, levantando acta de las mismas y dando fe de lo acordado;
- 2) Llevar y custodiar los libros, documentos y sellos de la asociación;
- 3) Despachar la correspondencia de acuerdo con el Presidente;
- 4) Expedir con el Presidente las certificaciones que se soliciten;
- 5) Asistir al Presidente en la fijación del orden del día y cursar las convocatorias;
- 6) Recibir y tramitar las solicitudes de admisión de miembros;
- 7) Dirigir los trabajos administrativos de la asociación;
- 8) Redactar las actas de las Asambleas;
- 9) Llevar el registro y archivo de la documentación e información de la asociación;
- 10) Llevar el registro de miembros;
- 11) Realizar todas las actividades de procuración;
- 12) Dar lectura al acta de la Asamblea anterior, anotando las observaciones en la próxima acta debiendo firmarla conjuntamente con el Presidente;
- 13) Realizar las coordinaciones y negociaciones con los organismos de cooperación técnica y financiera internacional para la captación de aportes o donaciones;
- 14) Informar periódicamente ante las entidades cooperantes sobre el avance de los programas;
- 15) Buscar fuentes de financiamiento nacional o extranjero, público o privada para la consecución y logro de los fines y objetivos de la organización;

- 16) Proponer y sustentar, el plan y programa de financiamiento internacional de actividades y proyectos de la institución;
- 17) Redactar, firmar y conservar en buen orden las nóminas de asistencia, las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la junta directiva, así como expandir y certificar las copias de estas órdenes por el Presidente;
- 18) Que las actas se lleven con absoluta regularidad, sean del Consejo Honorífico, de la Asambleas General o de cualquier otro órgano de la fundación;
- 19) Preparar el borrador de la memoria para ser estudiada por el Consejo Ejecutivo;
- 20) Confeccionar el orden del día de las sesiones y las correspondencias de la fundación, suscribir los documentos conforme a lo estipulado en este estatuto y organizar los archivos de la institución;
- 21) Conservar en buen estado los expedientes y custodiar el archivo de la asociación;
- 22) Comunicar a los miembros y a terceros a quienes concierna, los acuerdos de la Asamblea General que los diferentes órganos estimen conveniente llevar a su conocimiento;
- 23) Ejercer las demás funciones que le confieren esto estatutos o que le ordene la Asamblea General y el Consejo Honorífico;
- 24) Expedir certificaciones;
- 25) Ejercer todas aquellas funciones que normalmente son propias de éste cargo;
- 26) Convocar al Consejo de Directores, a la Asamblea General de miembros, a la Junta General de Expertos, a la Junta General de Coordinadores y otros organismos de FUNJADEM;
- 27) Coordinar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con las competencias financieras, del talento humano, de contratación y de servicios administrativos;
- 28) Dirigir y controlar la política institucional en las áreas de presupuesto, contabilidad y Tesorería;
- 29) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea;
- 30) Resolver lo que estime oportuno o conveniente para el mejor desenvolvimiento de sus actividades en los casos no previstos en estos estatutos .con tal que no lo haga en conflicto con ellos o con la ley;
- 31) La Secretaría por su jerarquía dentro la organización tiene la facultad de nombrar los cargos administrativos, con previa autorización del Presidente;
- 32) Dentro del Consejo Ejecutivo tiene derecho a voz y voto, a diferencia de los demás miembros tiene el poder del veto. A su respaldo tiene la Secretario General Adjunto;
- 33) Como Secretaria General es la única persona que en ausencia del Presidente tiene la facultad de presidir la Asamblea General;

- 34) Como Secretaria General tiene la facultad de presidir el Consejo de Ministros, la Junta General de Expertos, el Congreso Legislativo, la Junta General de Coordinadores y el Consejo de Directores;
- 35) Es función esencial de la Secretaria la protección y cumplimiento de los roles, trabajos e imagen de la fundación;
- 36) Proponer resolución a conflictos, la preocupación por la juventud y al mantenimiento de la democracia y el desarrollo multilateral;
- 37) Proponer un plan de trabajo que se ajuste a las necesidades de los países de América, para implementar los trabajos de la FUNJADEM, y estabilizar el funcionamiento de la misma;
- 38) Participar activamente en la representación de la fundación en actividades de carácter público y privado, tanto en charlas, seminarios, eventos publicitarios y actividades conexas;
- 39) Contribuir a la solución de problemas que puedan Efectuar a la institución;
- 40) Vigilar que las publicaciones impresas, transmisiones de radio, televisión y demás espectáculos públicos, se mantengan dentro de los límites del respeto a los ideales de la institución;
- 41) Mantener en alto sus cualidades y valores de Secretaria;
- 42) Orientar a las personas de manera profesional sobre los ideales y compromisos de la FUNJADEM;
- 43) Desarrollar otras funciones que le sean encomendadas por el Presídete o la Asamblea General;
- 44) Proponer un plan de crecimiento a nivel de América que promueva lazos entre otras organizaciones y países con los fines de FUNJADEM;
- 45) Velar por la buena recaudación y fiel inversión de los fondos de la fundación;
- 46) Respetar con alta integridad a cualquier miembro de la fundación;
- 47) Debe acatar y cumplir la Constitución de FUNJADEM, sus leyes y principios, bajo cualquier circunstancia;
- 48) Tendrá que velar por el fortalecimiento y la calidad del desarrollo y la democracia;
- 49) Comunicar y notificar al Consejo Ejecutivo el desarrollo de cada trabajo;
- 50) Pueden asistir a cualquier reunión concerniente a los trabajos de la fundación, con el objetivo de evaluar los procedimientos y avances de los mismos;
- 51) Podrá solicitarle un informe a cada director, ministro, coordinador y embajador sobre sus trabajos;
- 52) Redactar las actas de las Asambleas;
- 53) Llevar el registro y archivo de la documentación e información de la asociación;

- 54) Llevar el registro de miembros;
- 55) Realizar todas las actividades de su procuración;
- 56) Planificar, gerenciar y supervisar las labores administrativas y de funcionamiento general de la fundación;
- 57) Garantizar que los procesos administrativos se ejecuten de manera eficaz y según lo planificado;
- 58) Coordinar y hacer cumplir la planificación del presupuesto anual de la institución y la programación del presupuesto anual de la institución y la programación del plan operativo de actividades y funciones bajo los lineamientos generales de política interna y de los organismos de adscripción;
- 59) Coordinar, dirigir y supervisar la elaboración de informes y estudios especializados solicitados por los diversos organismos de control de la fundación;
- 60) Analizar y elaborar estudios económicos y financieros para fundamentar las operaciones financieras de la institución, presupuestaria y operativos institucionales;
- 61) Realizar estudios y actualizar los sistemas y procedimientos vigentes;
- 62) Planificar, desarrollar y dar seguimiento a la ejecución de las actividades y funciones asignadas en las unidades adscritas a su área de gestión;
- 63) Planificar, gerenciar los cursos de formación que han de tomar los miembros de la fundación.
- 64) Llevar todo el referente a vacaciones y permiso del personal;
- 65) Dar seguimiento a los servicios y brindar apoyo logístico y de asesorías;
- 66) Administrar los recursos humanos de la institución;
- 67) Recibir y canalizar las solicitudes de ingreso a la fundación fuera del horario de trabajo;
- 68) Solicitar y canalizar el ingreso de pasantes a la fundación;
- 69) Ser miembro de la comisión de compras y servicios generales, seguro y cóctel;
- 70) Elegir el Secretario General Adjunto.

**Artículo 255.-Elecciones.** El Secretario General y El Secretario General Adjunto en su mandato frente a la organización tienen una duración de cuatro (4) años pudiendo ser reelegidos al finalizar éste por los miembros de la Asamblea General. Son Propuestos por el Consejo Honorífico y Secretario General Adjunto es elegido por el Secretario General quien deberá elegirlo de los cuatro (4) candidatos restantes postulado por el Consejo Honorífico, el Secretario General Adjunto.

**Artículo 256.- El Secretario General Adjunto.** Trabajará en conjunto con el Secretario General todos los asuntos que sean de injerencia del Secretario General de la fundación. Esta posición al igual que el Secretario General es de un alto perfil y requiere un alto grado de eficiencia. Su mandato tiene una duración de cuatro (4) años pudiendo ser reelegida o reelegido al finalizar éste y tendrá las mismas atribuciones y derechos que el Secretario General, pero todas sus labores estarán encaminadas bajo la orientación o autoridad del Secretario General.

**Artículo 257.-Juramento.** El Secretario General y El Secretario General Adjunto de FUNJADEM, cada cuatro (4) años prestarán el siguiente juramento ante la Asamblea General de Miembros. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes de la Secretaría de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adoptamos y proclamamos lo siguiente: Juramos cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será nuestro honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por ultimo cumpliremos fielmente los deberes de nuestro cargo que en su esencia nos encomienda dirigir, coordinar, administrar y representar a nivel mundial nuestra organización.

## **CAPÍTULO XL**

### **DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

**Artículo 258.- Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo será la máxima autoridad de ejecución dentro de la organización después del Presidente y el Secretario General, donde tendrá la instancia ejecutora por gestión directa de las atribuciones de la organización su objetivo fundamental es asegurar la administración y ejecución continua del servicio de mantenimiento de los proyectos de su competencia atendiendo los lineamientos del Consejo Ejecutivo.

**Artículo 259.-Elección.** El Director Ejecutivo será elegido por el Presidente de la organización por tiempo indefinido.

**Artículo 260.- Atribuciones.** Serán atribuciones del Director Ejecutivo:

- 1) Elaborar proyectos y presupuestos necesarios para la gestión ante los organismos donantes o de cooperación;
- 2) Administrar la ejecución de los proyectos y actividades institucionales hasta su conclusión;
- 3) Informar periódicamente al Consejo Directivo, a los organismos nacionales pertinentes y a los organismos de cooperación sobre el avance de los proyectos en marcha;
- 4) Proponer la contratación de personal necesario para la ejecución de los proyectos;
- 5) Elaborar los planes y programas de proyectos y actividades para el bienio;
- 6) Presidir el Consejo Ejecutivo;
- 7) Convocar reuniones extraordinaria y ordinaria con los miembros de dicho órgano;
- 8) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los objetivos, los principios, los valores, la misión y la visión institucionales;
- 9) Ejecutar las decisiones y disposiciones del Consejo Ejecutivo y la Asamblea General;
- 10) Elaborar el plan estratégico, el programa y presupuesto anual para la consideración del Consejo Ejecutivo;
- 11) Velar por el cumplimiento del programa de trabajo y presupuesto;
- 12) Mantener informado el Consejo Ejecutivo del progreso de FUNJADEM;
- 13) Asegurar el cumplimiento de los compromisos contractuales con las agencias de cooperación tanto a nivel nacional como internacional;
- 14) Velar por la conservación del patrimonio de FUNJADEM;

- 15) Someter al Consejo Ejecutivo, con su recomendación, las solicitudes de los diferentes tipos de miembros;
- 16) Nombrar y revocar al personal, conforme a las disposiciones de las leyes, estatutos y reglamentos, asegurando que se apliquen las políticas institucionales referentes a reclutamiento, contratación, supervisión, evaluación y despido de personal;
- 17) Decidir las acciones de personal de acuerdo con el código de trabajo y los reglamentos;
- 18) Firmar convenios y contratos siguiendo las políticas y decisiones del Consejo Ejecutivo, por delegación de la Presidencia;
- 19) Representar a FUNJADEM, en los actos y ocasiones en que la Presidencia se la confiera necesario;
- 20) Velar para que exista un sistema de control interno efectivo y que la gestión financiera y contable sigan los principios internacionalmente aceptados y adecuados a los requerimientos de las agencias de cooperación;
- 21) Evaluar los trabajos de la organización;
- 22) Velar por el cumplimiento de las normas y reglas de los estatutos;
- 23) Evaluar los tratados y acuerdos aprobados en los diferentes organismos;
- 24) Asesorar al Director General sobre toda cuestión que por éste le sea sometida;
- 25) Adoptar, entre las reuniones del Consejo, cualesquiera decisiones urgentes sobre cuestiones de la incumbencia del mismo, que serán sometidas a la aprobación del Consejo en su próxima reunión;
- 26) Presentar recomendaciones o propuestas al Consejo, o al Director General, por su propia iniciativa;
- 27) Someter al consejo informes y/o recomendaciones sobre las cuestiones tratadas;
- 28) Ejercer por intermedio del Presidente o quien lo sustituya la representación legal de la fundación en todos los actos, contratos, gestiones patrimoniales, extrajudiciales, administrativas o judiciales, en que la misma esté interesada;
- 29) Hacer cumplir los estatutos, las resoluciones del consejo de administración y someterlas a las autoridades competentes cuando ello así correspondiera;
- 30) Constituir las comisiones asesoras designadas por el consejo de administración o solicitar a éste su nombramiento, convocarlas cuantas veces lo considere necesario o facilitar las tareas del consejo de administración proponiendo el programa de trabajo a cumplir por dichas comisiones y dar a conocer el resultado de su labor;
- 31) Reconocer como miembros benefactores o adherentes a las personas físicas o entidades que mediante aportes extraordinarios o periódicos contribuyan al patrimonio de la fundación o en otra forma colaboren de manera destacada al cumplimiento de sus fines;



- 32) De acuerdo al presupuesto aprobado por el consejo de administración, nombrar el personal o colaboradores que se requieran y fijar sus atribuciones;
- 33) Si presidiera el Consejo Ejecutivo tendrá el cargo y ejercerá las funciones de Presidente de la fundación y en tal carácter presidirá, las reuniones del consejo de administración salvo que éste resolviera otra cosa en la reunión ordinaria o extraordinaria respectiva;
- 34) La dirección inmediata de todas las operaciones económicas y administrativas de la fundación y firmará con otro u otros miembros del comité según resuelva el mismo o lo haya dispuesto el consejo de administración al designar el comité ejecutivo, toda la correspondencia y documentos que obliguen a la fundación;
- 35) La obligación de vigilar y mantener el orden de las discusiones, suspender o levantar las reuniones del consejo de administración o del Consejo Ejecutivo cuando se altere el orden o no se guarde el respeto debido;
- 36) A su cargo velar por la buena marcha y administración de la fundación, observando y haciendo observar el estatuto, reglamentos y resoluciones del consejo de administración;
- 37) Las facultades necesarias para aplicar cualquier medida disciplinaria respecto del personal de la fundación y adoptar cualquier resolución de urgencia con cargo de dar cuenta de ella en la primera reunión del comité ejecutivo, salvo en materia privativa del consejo de administración, en cuyo caso deberá convocar a éste a reunión extraordinaria;
- 38) La función de Secretario General podrá ser desempeñada por el Director Ejecutivo. Actuará bajo la dependencia y autoridad de la junta directiva y conforme a las funciones que en él se deleguen. Levantará acta de los acuerdos de la junta directiva y de la Asamblea General, certificará los documentos de la asociación, con el visto bueno del Presidente o Vicepresidente haciendo las funciones del Presidente y preparará, anualmente, el presupuesto, la memoria de actividades y la rendición de cuentas anuales, asistiendo a las reuniones de la Asamblea General y la junta directiva con voz, pero sin derecho a voto;
- 39) El Director Ejecutivo de la fundación tendrá a su cargo la realización de los programas y se encargará de la gestión de programas, proyectos y acciones;
- 40) Constituirá la estructura operativa de la fundación, la cual estará integrada cuando menos por una dependencia encargada de la gestión de los servicios administrativos y otra más de las funciones de promoción; coordinará además la integración y operación de órganos colegiados encargados de revisar, analizar y evaluar los programas y proyectos susceptibles de ser promovidos por la fundación;
- 41) Representar a la fundación ante instituciones académicas, de investigación, filantrópicas, organismos nacionales e internacionales y asociaciones profesionales afines; con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, para actos de administración, para actos de dominio, incluyendo las facultades especiales que conforme a la ley requieran de cláusula especial, con la única limitación de que para adquirir, enajenar o gravar bienes de la fundación requerirá del acuerdo del Consejo Directivo pudiendo sustituir el mandato en todo o en parte; otorgar mandatos especiales y revocar los que hubiera otorgado y las sustituciones;
- 42) Dirigir los trabajos de la fundación en los términos que establezca el Consejo Ejecutivo;

- 43) Someter a la consideración del Consejo Ejecutivo el programa de trabajo y el presupuesto de la fundación;
- 44) Realizar el seguimiento de los programas, proyectos y acciones y evaluar los resultados alcanzados;
- 45) Integrar los informes de actividades y someterlos a la consideración del Consejo Directivo y de la Asamblea General de Asociados;
- 46) Acatar y ejecutar los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo;
- 47) Llevar a cabo la aplicación financiera de los recursos de la fundación;
- 48) Analizar propuestas, trabajos, estudios, proyectos y acciones específicas que contribuyan al logro de los fines de la fundación, para someterlos al Consejo Directivo;
- 49) Proponer al Consejo Directivo el nombramiento y remoción de funcionarios de la fundación;
- 50) Organizar y conducir las acciones de la fundación a través de áreas específicas;
- 51) Controlar el óptimo uso de los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales de FUNJADEM;
- 52) Hacer propuestas al Consejo Ejecutivo sobre modificaciones del funcionamiento institucional orientadas a mejorar su desempeño;
- 53) Presentar al Consejo Ejecutivo la propuesta de organigrama institucional así como el flujo de relaciones entre sus dependencias, los procesos y procedimientos así como de cualquier normativa a aplicar en las operaciones;
- 54) Establecer comunicación y coordinación con otras entidades vinculadas a los mismos fines de la FUNJADEM, y participar en reuniones relacionadas al desarrollo y administración de la organización;
- 55) Velar por el desarrollo y mantenimiento de una buena imagen de FUNJADEM;
- 56) Mantener una comunicación directa y coordinación con instituciones de apoyo institucional;
- 57) Seleccionar, contratar y destituir al personal de la institución, previa consulta con el Consejo Ejecutivo y de acuerdo a lo estipulado en la política de recursos humanos;
- 58) Presentar al Consejo Ejecutivo el programa anual de mantenimiento de la FUNJADEM, referente a la competencia institucional y monitorear su ejecución;
- 59) Proponer al Consejo Ejecutivo los términos de referencia para las auditorías externa e integrales así como de cualquier otro servicio a contratar;
- 60) Dirigir y consolidar la preparación de la memoria anual de la entidad;
- 61) Autorizar permisos con o sin goce de salarios, así como aplicar medidas de estímulo y disciplinarias al personal y evaluar los informes de las unidades operativas y de asesoría;

- 62) Realizar conjuntamente con las demás unidades administrativas, un plan de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo;
- 63) Establecer conjuntamente con él los diferentes órganos las metas para cada una de las unidades del fondo y velar por el cumplimiento de las mismas;
- 64) Establecer conjuntamente con los diferentes órganos los indicadores de gestión institucional;
- 65) Desarrollar y coordinar la planificación estratégica institucional velando por el cumplimiento de la misión, visión y valores de la institución;
- 66) Llevar las estadísticas generales y particulares de la institución y sobre la base de las mismas, realizar las proyecciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la institución y de los servicios que presta;
- 67) Las demás inherentes a su cargo y que le sean asignadas por el Consejo Ejecutivo o el Presidente;
- 68) Asegurarse de que se lleven a cabo las auditorías y sus resultados y que se den a conocer donde corresponda de manera oportuna.

## **CAPÍTULO XLI**

### **DEL EMBAJADOR JUVENIL DE AMÉRICA**

**Artículo 261.- Embajador Juvenil de América.** El Embajador Juvenil de América será la máxima representación diplomática de la organización, después del Presidente y el Secretario General a nivel nacional e internacional encargado de mantener un crecimiento sostenido de la organización a nivel internacional.

**Artículo 262.- Elección.** El Embajador Juvenil de América será elegido por los Embajadores de los distintos países cada tres (3) años, teniendo derecho a reelegirse y ser reelegido por los Embajadores del Congreso Legislativo y en caso de ser el único postulado para dicha representación debe ser aprobado por lo menos con el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en el Congreso Legislativo. En caso contrario con mayoría simple.

**Artículo 263.-Atribuciones.** Serán Atribuciones del Embajador Juvenil de América:

- 1) Promover la organización a nivel nacional e internacional;
- 2) Asistir a las naciones por sus necesidades;
- 3) Planificar reuniones trabajos con las demás naciones de acuerdo al establecimiento de una democracia justa y un desarrollo equitativo;
- 4) Recolectar archivos, fotos, noticias y todas las informaciones necesarias de la situación a nivel nacional e internacional para presentársela al Consejo Ejecutivo;
- 5) Asistir en las reuniones en la sede de la organización cuando se requiere su presencia;
- 6) Presidir el Congreso Legislativo de América.

**Artículo 264.-Juramento.** El Embajador Juvenil de América de FUNJADEM, cada tres (3) años prestará el siguiente juramento ante el Congreso Legislativo. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes del Congreso Legislativo de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adopto y proclamo lo siguiente: Juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será mi honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por último cumpliré fielmente los deberes de mi cargo que en su esencia nos encomiendan representar esta organización a nivel nacional e internación y defender su Constitución para desarrollarla a nivel mundial.

## **CAPÍTULO XLII**

### **DEL PRIMER MINISTRO**

**Artículo 265.- Primer Ministro.** El Primer Ministro será la máxima representación del Consejo de Ministros de la fundación, encargado de dirigir los debates de dicho consejo y velar por el cumplimiento de los fines que han inspirado la existencia de la organización.

**Artículo 266.-Elección.** El Primer Ministro será elegido por un periodo de dos (2) años, teniendo derecho a reelegirse y ser reelegido por los Ministros integrantes del Consejo de Ministros y en caso de ser el único postulado para dicha representación debe ser aprobado por lo menos con el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en el Consejo de Ministros. En caso contrario con mayoría simple.

**Artículo 267.- Atribuciones.** Serán atribuciones del Primer Ministro:

- 1) Presidir el Consejo de Ministros;
- 2) Elaborar la agenda del año del Consejo de Ministros;
- 3) Emitir informe de carácter nacional e internacional sobre los problemas globales en el ámbito de la democracia y el desarrollo;
- 4) Velar por el cumplimiento de los fines de la organización;
- 5) Realizar cualquier otra función que requiera el Consejo de Ministros en el ámbito de su competencia;
- 6) Destituir los miembros del Consejo de Ministros;
- 7) Cumplir con otras funciones adicionales asignadas por el Consejo Ejecutivo.

**Artículo 268.-Juramento.** El Primer Ministro de FUNJADEM, cada dos (2) años prestará el siguiente juramento ante el Consejo de Ministros. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes del Consejo de Ministros de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adopto y proclamo lo siguiente: Juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será mi honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por último cumpliré fielmente los deberes de mi cargo que en su esencia nos encomiendan trabajar de acuerdo a los fines y objetivos de nuestra organización.

## **CAPÍTULO XLIII**

### **DEL EXPERTO GENERAL**

**Artículo 269.-Experto General.** El Experto General será la máxima representación de la Junta General de Expertos con la responsabilidad de garantizar que las acciones institucionales se realicen dentro del marco legal vigente, para lo cual debe analizar y proponer resoluciones sobre casos particulares y documentos legales, así como tramitar la legalización de documentos de la institución y colaborar en la redacción de toda clase de documentos contractuales.

**Artículo 270.- Elección.** El Experto General será elegida por los expertos de las distintas áreas por un periodo de dos (2) años, teniendo el derecho a reelegirse, a ser reelegido cuantas veces quiera por los miembros de la Junta General de Expertos y en caso de ser el único postulado para dicha representación de asesoría debe ser aprobado por lo menos con el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en la Junta General de Expertos. En caso contrario con mayoría simple.

**Artículo 271.- Atribuciones.** Serán Atribuciones del Experto General:

- 1) Presidir la Junta General de Expertos;
- 2) Presentar las consultas de los diferentes órganos de administración y elaborar la agenda del año;
- 3) Proponer a las autoridades institucionales los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal;
- 4) Asesorar y emitir los dictámenes y resoluciones donde se requiera asesoría legal;
- 5) Ejercer la representación legal de la FUNJADEM, cuando se le autorice para tal efecto;
- 6) Participar en la preparación de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice la FUNJADEM, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la institución;
- 7) Emitir opiniones y asesorar al personal de la FUNJADEM, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al quehacer institucional;
- 8) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otra resolución que se relacione con las actividades de la FUNJADEM;
- 9) Proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la institución y de los contratos, de tal manera que se busque siempre la eficiencia;
- 10) Realizar cualquier otra función que requiera la Junta General de Expertos en el ámbito de su competencia;
- 11) Cumplir con otras funciones adicionales asignadas por el Consejo Ejecutivo;
- 12) Efectuar cualquier otra función de carácter legal que requiera la FUNJADEM.

**Artículo 272.-Juramento.** El Experto General de FUNJADEM, cada dos (2) años prestará el siguiente juramento ante la Junta General de Experto. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes de la Junta General de Experto de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adopto y proclamo lo siguiente: Juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será mi honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por último cumpliré fielmente los deberes de mi cargo que en su esencia nos encomienda asesorar todos los proyectos de esta organización.

## **CAPÍTULO XLIV**

### **DEL DIRECTOR GENERAL Y EL SUB-DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 273.- Director General.** El Director General será la máxima representación del Consejo de Directores, tiene como responsabilidad principal dirigir, planificar, organizar, implementar y dar seguimiento a las actividades propias de la organización, llevando el control cualitativo y cuantitativo de los proyectos de la fundación enlazando las diferentes direcciones.

**Artículo 274.- Sub-Director General.** El Sub-Director General será la máxima representación después del Director General del Consejo de Directores quien gozará de los mismos derechos y deberes del Director General cuando este no se encuentre presente.

**Artículo 275.-Elección.** El Director General será elegido por el Presidente y la Secretaría de la organización por tiempo indefinido y el Sub-Director General, será elegido por el Director General por tiempo indefinido.

**Artículo 276.-Atribuciones.** Serán atribuciones del Director General:

- 1) Presidir el Consejo de Directores;
- 2) Presentar los proyectos de la organización;
- 3) Destituir los directores de dicho órgano;
- 4) Elegir el Sub-director;
- 5) Proponer a la Dirección Ejecutiva la política de mantenimiento de la FUNJADEM, y aplicarla cuando haya sido aprobada por el Consejo Ejecutivo;
- 6) Proponer a la Dirección Ejecutiva los criterios para la priorización de proyectos y aplicarlos cuando hayan sido aprobados por el Consejo Ejecutivo;
- 7) Mantener un inventario actualizado de los diferentes proyectos de la FUNJADEM, de acuerdo a la competencia institucional, mediante un mecanismo moderno, eficiente y transparente;
- 8) Dirigir los aspectos relacionados con estudios y ejecución de proyectos, debiendo coordinar, dirigir y supervisar las actividades técnicas de planificación, programación, elaboración de especificaciones, contratos, costos, presupuestos, ejecución, supervisión y liquidación dentro del Consejo de Directores;
- 9) Elaborar y coordinar conjuntamente con la gerencia financiera y administrativa el plan multianual y anual de mantenimiento y el anteproyecto de inversión, para someterlo a estudio de la Dirección Ejecutiva y posterior aprobado por el Consejo Ejecutivo;



- 10) Verificar que se ejecuten las diferentes actividades de mantenimiento contratadas de acuerdo a los documentos contractuales respectivos;
- 11) Mantener una continua comunicación y coordinación con los supervisores de proyectos y con sus contratistas;
- 12) Evaluar los informes de los supervisores de proyectos;
- 13) Detectar anomalías en los contratos y reportarlas al Director Ejecutivo de inmediato para realizar las acciones correctivas pertinentes;
- 14) Tomando como base los informes y recomendaciones de los supervisores y siempre y cuando contribuyan a lograr los objetivos y metas de la FUNJADEM, proponer los ajustes necesarios a los proyectos;
- 15) Llevar un registro de los proyectos ejecutados, del desempeño de los contratistas, de los supervisores así como de cualquier persona natural o jurídica que preste servicios técnicos a la institución;
- 16) Realizar visitas periódicas a los proyectos asegurándose que los trabajos se realicen de acuerdo a lo contratado;
- 17) Preparar un formato de informe de proyecto que contenga los parámetros de seguimiento y evaluación técnica de las obras, para ser utilizados por el personal de la gerencia así como por los supervisores de proyectos, para unificar criterios de seguimiento y evaluación y facilitar la sistematización de la información de los proyectos, contratistas y supervisores;
- 18) Mantener un sistema de seguimiento físico y financiero de los proyectos;
- 19) Recomendar a la Dirección Ejecutiva la suspensión o cancelación de un contrato por el no cumplimiento de sus términos por parte de un contratista o supervisor;
- 20) Mantener contacto con contratistas, supervisores y comunidades con el objeto de obtener retroalimentación que contribuya a mejorar el desempeño institucional;
- 21) Elaborar los indicadores de gestión del área técnica;
- 22) Realizar cualquier otra función que requiera la Dirección General en el ámbito de su competencia;
- 23) Cumplir con otras funciones adicionales asignadas por el Consejo Ejecutivo.

## **CAPÍTULO XLV**

### **DE LA COORDINADORA GENERAL Y EL SUB-COORDINADOR**

**Artículo 277.- Coordinador General.** El Coordinador General será la máxima representación de la Junta General de Coordinadores, encargados de velar por el cumplimiento y ejecución de todos los proyectos elaborados en las diferentes áreas de dirección y enlazar los diferentes órganos de la FUNJADEM, facilitando el trabajo de acuerdo al procedimiento a seguir por dichas entidades.

**Artículo 278.- Sub-Coordinador General.** EL Sub-Coordinador será la máxima representación después de la Coordinadora General de la Junta General de Coordinadores, gozará de los mismos derechos y deberes siempre y cuando el Coordinador General no se encontrara presente.

**Artículo 279.- Elección.** El Coordinador General será elegido por el Presidente y el Secretario General por tiempo indefinido y el Sub-Coordinador General será elegido por el Coordinador General por tiempo indefinido.

**Artículo 280.-Atribuciones.** Serán atribuciones del Coordinador General:

- 1) Presidir la Junta General de Coordinadores;
- 2) Destituir de su cargo a los diferentes coordinadores;
- 3) Nombrar los coordinadores de área;
- 4) Coordinar, programar y ejecutar actividades de consultoría en un campo profesional altamente especializado en proyectos de muy alta complejidad, con el fin de lograr los resultados asignados;
- 5) Supervisar las actividades de un número elevado de expertos en distintas áreas profesionales;
- 6) Programar y supervisar los estudios técnicos y/o científicos atinentes a su materia y elaborar informes, propuestas y recomendaciones con su correspondiente debate;
- 7) Dirigir y diseñar la puesta en marcha de relevamientos y diagnósticos de situación;
- 8) Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos;
- 9) Elaborar directivas para el diseño de los manuales y/o documentación relevante de los proyectos asignados;
- 10) Coordinar los programas de capacitación de los integrantes del equipo y el material correspondiente, en función de los proyectos asignados;
- 11) Efectuar la definición del abordaje metodológico, diseño global y conceptual de los sistemas y/o proyectos;

- 12) Realizar las pruebas correspondientes a los proyectos o tareas asignados;
- 13) Elaborar los cronogramas de trabajo y determinar la asignación de tareas a los expertos y consultores;
- 14) Elegir el Sub-coordinador;
- 15) Dictar cursos y seminarios en las materias de su competencia;
- 16) Realizar cualquier otra función que requiera la Coordinación General en el ámbito de su competencia;
- 17) Cumplir con otras funciones adicionales asignadas por el Consejo Ejecutivo.

## **CAPÍTULO XLVI**

### **DEL TESORERO**

**Artículo 281.-Tesorero General.** El Tesorero General será la máxima autoridad encargada de los bienes Económicos y Materiales de la Organización con una responsabilidad Financiera y Administrativa, de la gestión de los recursos Materiales y Económicos, las actividades relacionadas con el pago de los compromisos institucionales, así como mantener actualizados los auxiliares respectivos que se requieran durante el proceso administrativo financiero.

**Artículo 282.- Tesorero General Adjunto.** El Tesorero General Adjunto será la máxima representación de la Tesorería después del Tesorero General, gozará de los mismos derechos y deberes siempre y cuando el Tesorero General no se encontrara presente.

**Artículo 283.-Elección.** El Tesorero General y el Tesorero General Adjunto serán elegidos por los miembros del Congreso Legislativo por tiempo indefinido y en caso de ser el único postulado para dicha representación administrativa debe ser aprobado por lo menos con el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en el Congreso Legislativo. En caso contrario con mayoría simple, el mismo tiene el derecho a reelegirse y ser reelegido por las autoridades competentes.

**Artículo 284.-Atribuciones.** Serán atribuciones del Tesorero General:

- 1) Dirigir la contabilidad de la Organización y llevar cuenta de los ingresos y gastos sociales, interviniendo en todas las operaciones de orden económico;
- 2) Recaudar y custodiar los fondos de la institución;
- 3) Elegir el Tesorero General Adjunto;
- 4) Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente;
- 5) Formalizar los presupuestos anuales así como los estados de cuentas y balance de la organización, rindiendo cuentas al Consejo Ejecutivo en las reuniones regulares o cuando esta lo requiera;
- 6) Cobrar las cuotas de los miembros, así como las contribuciones, donativos y otros ingresos y expedir los correspondientes recibos o comprobantes;
- 7) Custodiar los fondos de la organización; llevar la contabilidad y supervisión de los mismos y depositarlos en la entidad bancaria que determine el Consejo Ejecutivo;
- 8) Efectuar los pagos acordados por las diferentes juntas directivas mediante cheques o en dinero en efectivo;

- 9) Presentar a la Asamblea General y al Consejo Ejecutivo los informes, estados y balances que determinen los reglamentos;
- 10) Controlar los fondos de la institución;
- 11) Efectuar los cobros y pagos con el visto bueno del Presidente;
- 12) Preparar el presupuesto de ingresos y gastos anuales, que el Consejo Ejecutivo ha de presentar a la Asamblea General;
- 13) Velar por el desarrollo de la política financiera y económica de la FUNJADEM;
- 14) Disponer lo conveniente para recaudación de cuotas ordinarias y extraordinarias que se fijen para los miembros;
- 15) Vigilar la realización y mantenimiento del inventario de bienes de la institución;
- 16) Hacer observar las disposiciones establecidas para el manejo administrativo y control de bienes de la FUNJADEM;
- 17) Llevar el libro de donaciones;
- 18) Llevar la contabilidad de la FUNJADEM, y visar el presupuesto general anual, así como el balance general anual;
- 19) Elaborar el presupuesto de efectivo con base al plan anual de trabajo a través de la unidad financiera institucional;
- 20) Coordinar con la unidad de Recursos Humanos, todas las acciones legales relacionadas con el manejo del pago de remuneraciones del personal de la institución;
- 21) Emitir los requerimientos de fondos, a ser gestionados ante un proyecto de sentido concreto de acuerdo a los fines de la organización;
- 22) Registrar en los auxiliares toda la información contenida en la documentación probatoria de los ingresos y egresos, para que se genere el registro contable en forma automática; así como efectuar las correcciones que sean identificadas al momento de la validación;
- 23) Verificar la transferencia de fondos a las cuentas corrientes subsidiarias institucionales, mediante notificación vía electrónica;
- 24) Efectuar los registros correspondientes a las transacciones generadas en las cuentas corrientes subsidiarias institucionales en el auxiliar de bancos;
- 25) Depositar los fondos correspondientes a la cuenta de embargos judiciales;
- 26) Efectuar pagos de bienes y servicios, remuneraciones de los distintos sistemas de pagos; así como retener y remesar lo correspondiente a los descuentos de ley;
- 27) Transferir fondos a empresas contratadas para efectuar el pago por el sistema de jornales;

- 28) Coordinar las actividades administrativas y financieras de las pagadurías auxiliares institucionales, en caso de existir en la institución;
- 29) Apoyar las actividades y coordinar con la gerencia financiera y administrativa, la elaboración del presupuesto preliminar de la institución y consolidarlo;
- 30) Apoyar la elaboración del plan anual de trabajo de las unidades presupuestarias y consolidarlo;
- 31) Ajustar el presupuesto preliminar institucional y el plan anual de trabajo con base a los techos presupuestarios aprobados;
- 32) Integrar el proyecto de presupuesto y el plan anual de trabajo de las unidades presupuestarias;
- 33) Elaborar y realizar modificaciones a los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos o elaborar documentos adicionales de ser necesario;
- 34) Verificar la disponibilidad presupuestaria de las órdenes de compra (o el documento que haga las veces de este), planillas de remuneraciones y cualquier acto administrativo que genere un compromiso, a fin de registrar el compromiso presupuestario y de asegurarse del crédito presupuestario;
- 35) Elaborar de ser necesario solicitud para transferencias de crédito y efectuar las actividades para el seguimiento y evaluación de los resultados presupuestarios institucionales;
- 36) Cumplir con otras funciones adicionales asignadas por el Consejo Ejecutivo.

**Artículo 285.-Juramento.** El Tesorero General y El Tesorero General Adjunto de FUNJADEM, cada año prestará el siguiente juramento ante el Congreso Legislativo. Nosotros, jóvenes representantes de América y sus asociados, destinados a reinar a través de los tiempos, luchando fuertemente, con el fin de velar por la democracia y el desarrollo multilateral. Guiados por el espíritu de justicia, liderazgo, optimismo, solidaridad, humildad y honestidad, invocados por la falta de participación juvenil en la democracia y el desarrollo ecológico, social y económico. Siendo estas las razones que han inspirado la existencia de esta organización; Declaramos como representantes de la tesorería de esta organización sin fines de lucro nuestro propio liderazgo juvenil en favor de la buena voluntad para promover un mejor estilo de vida. Por lo que en el ejercicio de nuestra determinación adopto y proclamo lo siguiente: Juro cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes de la FUNJADEM, protegerla y defenderla será mi honor, respetando los ideales que han inspirado la existencia de esta organización, en el ámbito de la democracia y el desarrollo multilateral y por último cumpliré fielmente los deberes de mi cargo que en su esencia nos encomiendan cuidar los bienes materiales y económicos de esta organización.

## **TÍTULO VIII**

### **REFORMA**

## **CAPÍTULO XLVII**

### **DE LAS REFORMAS DE LOS ESTATUTOS**

**Artículo 286.-Reforma.** Las Modificaciones y/o Enmiendas a los Estatutos deben ser aprobadas por lo menos con el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes en el Congreso Legislativo y la Asamblea General de Miembros y al final con la aprobación de dicha modificación con votación de mayoría simple por el Consejo Honorífico, ambos órganos convocados especialmente para este fin y los artículos e incisos reformados entrarán en vigencia desde el momento que se inscriban en los Registros Públicos.

**Artículo 287.-Modificación.** Los Estatutos serán modificados mediante acuerdo tomado en Asamblea General Extraordinaria y el Congreso Legislativo ambos convocados para el efecto, debiéndose cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Exposición y argumentación de parte del o de los miembros que proponen la modificación;
- 2) Sometimiento de la propuesta de modificación a la Asamblea General para su pronunciamiento, modificación o aprobación de ser el caso.

**Artículo 288.- Órganos de Modificación.** Las entidades competentes para modificar los estatutos son:

- 1) Asamblea General;
- 2) Congreso Legislativo;
- 3) Consejo Honorífico.

## **CAPÍTULO XLVIII**

### **DEL AÑO SOCIAL**

**Artículo 289.- Año Social.** El ejercicio social de la organización comenzará el día primero (1ro.) del mes de enero y terminará el día treinta y uno (31) del mes de diciembre de cada año. El primer año social comenzará el día en que la organización quede definitivamente constituida y terminará el último año social cuando estén cumplidos los fines para los cuales ha sido creada esta organización.



## **CAPÍTULO XLIX**

### **DE LA DISOLUCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 290.- Disolución.** La organización se disolverá por imposibilidad de cumplir los fines para los que fue creada y por el incumplimiento a los que establecen las leyes nacionales e internacionales para las organizaciones sin fines de lucro, también podrá ser disuelta por haber cumplido los fines para los que fue creada.

**Artículo 291.- Decisión de Disolución.** La decisión de la disolución será tomada en Asamblea General Extraordinaria donde se estará requiriendo para dicha disolución la votación favorable de las tres cuartas (3/4) partes de los miembros presentes de la organización con derecho a voto, en esta Asamblea General tendrán que estar presente un quórum del setenta y cinco por ciento (75 %) de los miembros que estén al día con sus deberes en la organización. Luego la decisión será revisada de acuerdo a su reglamento por los miembros del Congreso Legislativo en el cual tendrán que estar presente el cincuenta más uno (50 + 1) de los miembros del Congreso Legislativo validando en votación de mayoría simple su legal proceso para dicha decisión y por ultimo tendrá que ser aprobada por los miembros del Consejo Honorífico con votación de mayoría absoluta donde tendrán que estar presente un mínimo de cuatro (4) miembros Vicepresidentes y el Presidente de la organización, para un total de cinco (5) Miembros Honoríficos.

**Artículo 292.- Bienes Resultantes.** El destino de los bienes resultantes de la liquidación de la Organización será decidido por la Asamblea General y deberán atribuirse a obras o instituciones de análogos fines. En ningún caso podrán ser distribuidos a los miembros. La totalidad de los bienes y derechos resultantes de la liquidación. Quedando reglamentado en el presente estatuto que todos los bienes económicos y materiales se destinarán a las fundaciones o a las entidades no lucrativas.

**Artículo 293.- Impugnación de Acuerdos.** Los acuerdos de la Asamblea General, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional civil en la forma legalmente establecida. Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta (40) días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil. En tanto se resuelven las contiendas de orden interno que puedan suscitarse en la asociación, las solicitudes de constancia registral que se formulen sobre las cuestiones controvertidas sólo darán lugar a anotaciones provisionales.

## **CAPÍTULO L**

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 294.-Disposición General Primera.** Esta será la primera Constitución de la Fundación Juvenil de América por la Democracia y el Desarrollo Multilateral FUNJADEM, La cual no deroga en ningunas de sus partes ni sustituye otra que existiera anteriormente.

**Artículo 295.-Disposición General Segunda.** Será cuando esta Constitución entrará en vigencia a partir de su proclamación por la Asamblea General de Miembros y se dispone de su publicación inmediata al momento de ser reconocida como una entidad sin fines de lucro, por las autoridades competentes en República Dominicana, de acuerdo a la **Ley 122-05** sobre fomento y regulaciones de entidades no lucrativas.

**Artículo 296.-Disposición General Tercera.** El patrimonio fundacional de la FUNJADEM, en el momento de su Constitución es de Cien mil pesos (\$100,000).

**Artículo 297.-Disposición General Cuarta.** La FUNJADEM, deberá figurar como titular de todos los bienes y derechos que integran su patrimonio, los cuales se harán constar en su inventario y se inscribirán, en su caso, en los Registros Públicos correspondientes.

**Artículo 298.-Disposición General Quinta.** La membrecía de la FUNJADEM, al momento de su Constitución será de:

1. Ningún Miembro Histórico;
2. Cinco (4) Miembros Fundadores;
3. Un Miembro Honorífico;
4. Diecinueve (19) Miembros Activos;
5. Ningún Miembro Cooperador;
6. Ningún Miembro Especial;
7. Miembros Voluntarios;
8. Ningún Miembro Colaborador.

**Artículo 299.-Disposición General Sexta.** Será dada y proclamada en la Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en la Calle el Número, No. 5, Ciudad Nueva, hoy nueve (09) del mes de Junio del año dos mil trece (2013). Los presentes estatutos cuentan con un total de ocho (8) títulos que contienen entre sí, trescientos (300) Artículos, divididos en cincuenta (50) capítulos, consecuentemente en secciones, numerales y literales organizados en ciento treinta (130) paginas. Los mismos fueron redactados durante un largo periodo de tiempo por el bachiller y estudiante universitario **Gustavo Alcántara Caraballo**, dominicano, mayor edad, soltero, portador de la cedula de identidad y electoral **No. 001-1850254-1**, residente en esta ciudad y corregido por el comité gestor de esta organización el Diez (10) de junio del año 2013.

**Artículo 300.- Disposición General Final.** Será cuando en todo lo no previsto en los presentes Estatutos, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Código Civil.

# **Firmas**

## ***Listado de Miembros FUNJADEM***

*Gustavo Alcántara Caraballo*  
***Presidente***

*Natalia Polanco Calderón*  
***Secretaria General***

*Laurenys Elizabeth Santana Hilario*  
***Secretaria General Adjunta***

*Starling Alfredo Germosen Reynoso*  
***Director Ejecutivo***

*Iván Marcell Cruz Burgos*  
***Embajador Juvenil de América***

*Hegel Kant Martínez Montero*  
***Primer Ministro***

*Juan Francisco Vidal Encarnación*  
***Experto General***

*Johanna Esther Rodríguez Nolasco*  
***Directora General***

*Hector Emilio Popa Jesurrún*  
***Sub-Director General***

*Luz Altagracia Nin Cid*  
***Coordinadora General***

*Ronnie Francisco Pérez Pérez*  
***Sub-Coordinador General***

*Edward Mijaíl Mateo Figueroa*  
***Tesorero General***

*Michelle Mercedes Polanco Allar*  
***Tesorera General Adjunta***

## ***Miembros***

*Guillian Annerys González Arias*

*Jose Luis Almanzar Paulino*

*Ángel Gabriel Sánchez Salcedo*

*Adrian Arturo Peña Encarnación*

*Dickson Giampiero Márquez Silfa*

*Cristian Alberto Jiménez Mejía*