



ESTATUTOS DE ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO

ARTÍCULO I. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

Sección 1.1 Nombre de la Organización (Corporación)

Friends of the Cuban Arts Inc.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO CORPORATIVO

Sección 2.1 Propósito Sin Fines de Lucro

Esta Corporación, de carácter apolítico, está organizada exclusivamente con fines de bienestar social, mejoramiento cívico, esparcimiento, recreación, cultura, educación y promoción del desarrollo educativo.

Sección 2.2 Propósito Específico

Organizar, patrocinar y coordinar actividades y eventos con el objetivo de:

- a. Unir a la comunidad cubana en Manitoba.
- b. Promover la historia, las artes, el idioma, los deportes y la cultura cubana, así como apoyar programas relacionados.
- c. Brindar apoyo emocional, financiero y de otra índole a familias cubanas actuales y recién llegadas que se establezcan en Manitoba.
- d. Proporcionar apoyo en casos de enfermedad y asistencia ante desastres o emergencias, tanto a nivel local como en otros países que lo requieran.
- e. Otorgar becas estudiantiles que fomenten la educación postsecundaria entre los miembros de la comunidad.
- f. Fomentar un entorno inclusivo, accesible y respetuoso, libre de discriminación por origen, género, creencias, orientación o condición social.
- g. Promover la participación comunitaria y el voluntariado.

Sección 2.3 Fecha de Incorporación

Friends of the Cuban Arts Inc. fue incorporada el 12 de febrero de 2020.

ARTÍCULO III. DISPOSICIONES GENERALES

Sección 3.1 Ejecución de Documentos

Los contratos, obligaciones y demás instrumentos escritos que requieran la firma de la Corporación deberán ser firmados por dos (2) miembros de la Junta Directiva (Presidente, Vicepresidente, Tesorero o Secretario).



La Junta Directiva podrá determinar la forma en que se firmarán documentos específicos o de determinadas categorías, así como designar a las personas autorizadas para su firma. Cualquier funcionario autorizado para firmar podrá certificar que las copias de instrumentos, resoluciones, estatutos u otros documentos corporativos son fieles a sus originales. Se autoriza asimismo el uso de firmas digitales o electrónicas, de conformidad con la legislación aplicable.

Sección 3.2 Año Fiscal

El año fiscal de la Corporación comenzará el 1 de noviembre de cada año y finalizará el 31 de octubre del año siguiente.

Sección 3.3 Autoridad de Firma y Políticas de la Junta

El presidente, vicepresidente, secretario y tesorero de la Corporación tendrán facultad de firma, requiriéndose dos (2) de las cuatro firmas autorizadas para la emisión de todos los cheques.

La Junta Directiva podrá, mediante resolución ordinaria, designar a otra(s) persona(s) con facultad de firma o con derecho a actuar y votar en representación de la Corporación, según corresponda.

Toda resolución adoptada en virtud de esta sección deberá quedar debidamente registrada en las actas oficiales de la Junta Directiva.

Asimismo, la Junta Directiva podrá adoptar y aprobar políticas de cumplimiento obligatorio en materia de adquisiciones, endeudamiento, confidencialidad y ejecución de instrumentos, las cuales deberán observarse en todo momento.

Sección 3.4 Estados Financieros Anuales

Los estados financieros estarán disponibles por correo electrónico, previa solicitud, y en copia impresa durante la Asamblea General Anual.

ARTÍCULO IV. MEMBRESÍA

Sección 4.1 Elegibilidad para la Membresía

Podrán ser miembros con derecho a voto:

- a. Toda persona residente actual de la provincia de Manitoba que respalde la declaración de propósito establecida en el Artículo II, Sección 2.2.
- b. Personas que tengan al menos dieciocho (18) años de edad.

La membresía será otorgada previa presentación y aprobación de la solicitud correspondiente, junto con el pago de la cuota anual.

Todas las solicitudes deberán ser aprobadas por mayoría de votos de la Junta Directiva y podrán presentarse en cualquier momento del año, hasta alcanzar el límite máximo de doscientos (200) miembros.



Sección 4.2 Cuotas Anuales

La cuota anual será de cinco dólares (\$5) por miembro adulto, salvo modificación aprobada por la Junta Directiva.

Sección 4.3 Derechos de los Miembros

Los miembros tendrán derecho a voto en las reuniones y serán elegibles para:

- a. Solicitar participación en programas comunitarios disponibles: apoyo, becas, deportes, danza, arte, etc.
- b. Obtener descuentos en eventos de recaudación organizados por la Corporación, incluyendo mesas de vendedores.
- c. Recibir entradas gratuitas para eventos deportivos, teatrales, de ópera u otros, cuando estén disponibles.
- d. Solicitar, al viajar a Cuba, una maleta humanitaria sin costo, cuando sea permitido por la aerolínea correspondiente.
- e. Participar en todos los eventos gratuitos de la Asociación.
- f. Invitar a un (1) invitado sin costo a uno de los eventos gratuitos anuales. Se consideran invitados padres, abuelos o familiares que visiten desde otra provincia o país.
- g. Nominar miembros de la Junta Directiva.
- h. Postularse para la Junta, presidir comités o formar parte de ellos.
- i. Integrar el comité organizador de Folklorama y desempeñarse como embajador juvenil o adulto del pabellón. Cuando un miembro actúe como coordinador voluntario durante el año, la Corporación cubrirá su cuota de membresía.
- j. Proponer actividades y eventos para incluir en el presupuesto anual.
- k. Recibir notificaciones oficiales por correo electrónico y acceder a estatutos y documentos públicos.
- l. Solicitar cartas de referencia y certificaciones de horas de voluntariado.

Sección 4.4 Responsabilidades de los Miembros

Son responsabilidades de los miembros:

1. Respetar y cumplir las políticas internas de la Corporación.
2. Cumplir el Código de Conducta vigente.
3. Participar en actividades de voluntariado al menos en una (1) categoría por año, incluyendo, entre otras:
 - a. Organización de eventos comunitarios (Día de las Madres, Día de los Padres, Navidad/Año Nuevo, eventos infantiles, etc.).
 - b. Actividades de apoyo comunitario y de recaudación de fondos (eventos sociales, BBQ, entre otros).
 - c. Actividades deportivas (domino, béisbol, baloncesto, voleibol, torneos, etc.).
 - d. Participación en Folklorama.
 - e. Integración y colaboración en los comités de la Corporación.



4. Asistir a la Asamblea General Anual, celebrada cada mes de noviembre, conforme al Artículo V, Sección 5.1.

Sección 4.5 Membresía Sin Derecho a Voto

Los menores de 18 años podrán participar sin derecho a voto.

Sección 4.6 Renuncia

La renuncia deberá presentarse por escrito al Secretario.

ARTÍCULO V. REUNIONES DE MIEMBROS

Sección 5.1 Asamblea Anual

La reunión anual de los miembros se llevará a cabo en noviembre; la fecha, hora y lugar serán determinados por el presidente. Durante dicha reunión, los miembros recibirán informes sobre las actividades realizadas y la situación financiera de la Corporación, así como deliberarán y decidirán las directrices y el rumbo de la Corporación para el año siguiente

Sección 5.2 Reuniones Especiales

Podrán convocarse por la Junta o por el 15% de los miembros con derecho a voto.

Sección 5.3 Reuniones Electrónicas

Cuando la Corporación disponga de instalaciones adecuadas y a discreción del Consejo, los miembros podrán participar en las reuniones de manera virtual mediante teléfono o medios electrónicos, siempre que puedan comunicarse eficazmente entre sí. Los participantes virtuales se considerarán presentes a todos los efectos, incluyendo el quórum.

Sección 5.4 Notificación de Reuniones

La notificación de cada reunión deberá enviarse a los miembros con derecho a voto por mensaje de texto, correo electrónico o teléfono con al menos una semana de antelación.

Sección 5.5 Quórum

El quórum estará constituido por al menos el veinte por ciento (20%) de los miembros activos.

Sección 5.6 Votación

Todos los asuntos sometidos a votación se decidirán por mayoría simple de los miembros presentes en la reunión.



ARTÍCULO VI. JUNTA DIRECTIVA

Sección 6.1 Poderes Generales

Los asuntos de la Corporación serán administrados por su Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá el control y será responsable de la gestión de los asuntos y bienes de la Corporación.

Sección 6.2 Número de Directores

El número de Directores será fijado periódicamente por los propios Directores, pero no deberá ser menor de tres (3) ni mayor de cinco (5), incluyendo los siguientes oficiales: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Oficial de Relaciones Públicas.

Cada miembro de la Junta Directiva deberá asistir al menos a cuatro (4) reuniones regulares de la Junta por año.

Sección 6.3 Reuniones Regulares y Anuales

Se llevará a cabo una reunión anual de la Junta Directiva en un día y hora del mes de noviembre de cada año calendario, en un lugar designado por la Junta Directiva. La Junta Directiva podrá establecer mediante resolución la fecha y el lugar para la realización de reuniones regulares de la Junta. El aviso de dichas reuniones deberá enviarse a todos los miembros de la Junta Directiva con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha de la reunión.

Sección 6.4 Reuniones Especiales de la Junta

Las reuniones especiales de la Junta Directiva podrán ser convocadas por el Presidente o a solicitud de dos miembros de la Junta Directiva. La persona o personas autorizadas a convocar dichas reuniones especiales podrán fijar cualquier lugar como sede de la reunión.

Sección 6.5 Aviso

El aviso de cualquier reunión especial de la Junta Directiva deberá darse al menos con dos (2) días de antelación mediante correo electrónico, mensaje de texto o llamada telefónica.

Sección 6.6 Quórum

La presencia, en persona o en línea, de la mayoría de los miembros actuales de la Junta Directiva será necesaria para constituir un quórum para la realización de negocios; sin embargo, un número menor de miembros podrá aplazar la reunión a una fecha posterior especificada sin necesidad de aviso adicional. Las decisiones de la mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que se haya alcanzado quórum serán consideradas actos de la Junta Directiva.



Sección 6.7 Pérdida del Cargo

Cualquier miembro de la Junta Directiva que no cumpla con sus deberes perderá automáticamente su cargo. El Secretario notificará por escrito al Director que su puesto ha sido declarado vacante, y la Junta Directiva podrá proceder de inmediato a cubrir la vacante. Los miembros removidos por no cumplir los requisitos no tendrán derecho a voto en la reunión anual.

Sección 6.8 Vacantes

Siempre que se produzca una vacante en la Junta Directiva, esta deberá ser cubierta sin demora indebida mediante voto mayoritario de los miembros restantes de la Junta en una reunión regular. Las vacantes podrán ser creadas y cubiertas según métodos específicos aprobados por la Junta Directiva.

Sección 6.9 Compensación

Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ninguna compensación por sus servicios como Directores.

Sección 6.10 Acción Informal de los Directores

Cualquier acción que deba tomarse en una reunión de la Junta Directiva, o cualquier acción que pueda tomarse en una reunión, podrá realizarse sin reunión si se cuenta con un consentimiento por escrito, detallando la acción tomada, firmado por la mayoría de los Directores tras notificar a todos los miembros de la Junta sobre la acción prevista.

Sección 6.11 Confidencialidad y Código de Conducta

Los Directores no deberán discutir ni divulgar información sobre la Corporación o sus actividades a ninguna persona o entidad, salvo que dicha información ya sea de dominio público, que la persona o entidad tenga necesidad de conocerla, o que la divulgación esté en beneficio de los fines de la Corporación o pueda razonablemente esperarse que la beneficie.

Los Directores deberán actuar con discreción y buen juicio al tratar los asuntos de la Corporación con terceros.

Sin limitar lo anterior, los Directores podrán discutir próximas actividades de recaudación de fondos y los propósitos y funciones de la Corporación, incluyendo, pero no limitado a, cuentas en instituciones financieras.

Cada Director deberá firmar un acuerdo de confidencialidad al ser electo y aceptar su nombramiento en la Junta Directiva.

Todos los Directores, Oficiales, Miembros y Voluntarios deberán cumplir con el Código de Conducta de la Corporación y todas las políticas relacionadas, según sean adoptadas y enmendadas por la Junta Directiva de tiempo en tiempo.



Sección 6.12 Consejo Asesor

Se podrá crear un Consejo Asesor cuyos miembros serán electos anualmente por la Junta Directiva, pero no tendrán deberes, privilegios de voto ni obligación de asistir a reuniones regulares de la Junta. Los miembros del Consejo Asesor podrán asistir a dichas reuniones únicamente por invitación de un miembro de la Junta.

Los miembros del Consejo Asesor deberán:

- Poseer el deseo de servir a la comunidad y apoyar el trabajo de la Corporación mediante su experiencia y conocimientos profesionales.
- Tener experiencia con organizaciones sin fines de lucro, gobernanza de juntas y conexión con la cultura cubana.
- No estar relacionados por consanguinidad o matrimonio/pareja doméstica hasta el segundo grado con ningún miembro de la Junta Directiva.
- Cumplir la política de confidencialidad y firmar un acuerdo de confidencialidad al ser electos y aceptar el nombramiento en el Consejo Asesor.

Sección 6.13 Remoción

Cualquier miembro de la Junta Directiva o del Consejo Asesor podrá ser removido, con o sin causa, en cualquier momento, mediante voto de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, si a su juicio ello beneficia a la Corporación.

Ningún oficial de la Junta Directiva será expulsado sin oportunidad de ser escuchado, y se dará aviso por escrito de dicha moción al menos veinte (20) días antes de la reunión en la que se presentará la moción, especificando las razones de la Junta.

Cada miembro de la Junta deberá recibir aviso por escrito de la remoción propuesta al menos diez (10) días antes de la acción prevista. Un oficial removido de la Junta Directiva será automáticamente removido de su cargo.

Sección 6.14 Renuncia Voluntaria

Cualquier Oficial, Director o miembro del Consejo Asesor podrá renunciar a su cargo en cualquier momento mediante aviso por escrito al Presidente de la Junta o al Secretario de la Corporación. La renuncia surtirá efecto al recibirse el aviso, salvo que se indique otra fecha de efecto. Las razones de la renuncia pueden incluir, pero no están limitadas a: circunstancias personales, salud, conflictos de interés, imposibilidad de cumplir con los deberes requeridos, reubicación, compromisos familiares o profesionales, u otras razones que el individuo considere apropiadas. La aceptación de la renuncia no será necesaria para que esta surta efecto, salvo determinación contraria de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VII. OFICIALES Y RESPONSABILIDADES

Los oficiales de la Junta serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Oficial de Relaciones Públicas. Todos los Oficiales deben ser miembros activos de la Junta y serán responsables de crear los comités necesarios para el buen funcionamiento de la organización y designar los presidentes de dichos comités.



Sección 7.1 Presidente

El Presidente presidirá todas las reuniones de los miembros y:

- a. Será el director ejecutivo de la Corporación y responsable de implementar los planes estratégicos y políticas.
- b. Supervisará los asuntos de la Corporación, sujeto a la autoridad de la Junta.
- c. Presidirá todas las reuniones de la Junta Directiva y de los miembros, respondiendo a las preguntas de los miembros.
- d. Creará, con ayuda de la Junta, los comités necesarios para el buen funcionamiento de la organización.
- e. Velará por el cumplimiento del presupuesto y plan anual.
- f. Convocará al Consejo Asesor cuando sea necesario y asistirá a sus reuniones.
- g. Organizará el Control Interno anual según Artículo X, Sección 10.6.
- h. Supervisará y será el punto de contacto de la Junta para uno o dos comités asignados por acuerdo de los miembros de la Junta.

Sección 7.2 Vicepresidente

El Vicepresidente asumirá todos los poderes y funciones del Presidente en su ausencia:

- a. Presidirá reuniones de la Junta y de los miembros si el Presidente está ausente o no puede actuar.
- b. Responderá preguntas de los miembros.
- c. Velará por el cumplimiento del presupuesto y plan anual.
- d. Supervisará y será el punto de contacto de la Junta para uno o dos comités asignados.

Sección 7.3 Tesorero

El Tesorero será responsable de las finanzas de la organización:

- a. Presentará el presupuesto anual y el estado financiero de fin de año.
- b. Supervisará y será el punto de contacto del Comité de Finanzas.
- c. Evaluará ideas de recaudación de fondos.
- d. Gestionará todas las operaciones bancarias.
- e. Responderá preguntas de los miembros.
- f. Buscará apoyo financiero, incluyendo programas de financiamiento, subvenciones y donaciones.
- g. Mantendrá la organización en cumplimiento con la CRA (Canada Revenue Agency).

Sección 7.4 Secretario

El Secretario asistirá a todas las reuniones del Consejo Asesor, del Comité Ejecutivo y de los miembros, actuando como secretario, y asistido por otro personal si es necesario. Funciones incluyen:

- a. Registrar en el libro de actas todos los procedimientos.



- b. Dar aviso a miembros, directores y comités según se indique.
- c. Custodiar libros, papeles y documentos de la Corporación.
- d. Mantener el orden de archivos electrónicos.
- e. Gestionar comunicaciones de la Corporación, incluyendo emails de miembros y público.
- f. Mantener actualizada la base de datos de miembros.
- g. Supervisar y ser el punto de contacto del Comité de Nominación/Membresía.

Sección 7.5 Oficial de Relaciones Públicas

El Oficial de Relaciones Públicas asistirá a todas las reuniones ejecutivas y de miembros, y asistido por el Comité de Medios Sociales:

- a. Crear y mantener todos los canales públicos de la Corporación (LinkedIn, Facebook, Instagram, Twitter, YouTube).
- b. Crear y mantener la página web de la Corporación.
- c. Crear y mantener publicidad y promoción de eventos.
- d. Supervisar y ser el punto de contacto del Comité de Medios Sociales.
- e. Mantener buena comunicación con el público.
- f. Elaborar plan anual para mantener activos los canales de la Corporación.
- g. Facilitar la comunicación con otras organizaciones.
- h. Representar a la organización en eventos públicos o designar un representante.

ARTÍCULO VIII. ELECCIÓN DE OFICIALES

Sección 8.1 Requisitos de Elegibilidad

Los criterios pueden incluir:

- Ser miembro activo en buen estado.
- Haber asistido al mínimo de reuniones del último año.
- Tener al menos 18 años.
- No tener conflictos de interés que impidan el servicio.
- No ser pariente por sangre o matrimonio/pareja doméstica hasta segundo grado con un miembro actual de la Junta.
- Experiencia en Contabilidad o CPA solo para el Tesorero.

Sección 8.2 Proceso de Nominación

- Anuncio de Elecciones
 - La Junta Directiva (o el Comité Electoral) anuncia las próximas elecciones con al menos 30 días de anticipación.
 - El anuncio debe incluir las vacantes, la duración de los mandatos y las fechas clave.
- Convocatoria de Nominaciones
 - Los miembros pueden nominarse a sí mismos o a otros con su consentimiento.



- Las nominaciones pueden enviarse por correo electrónico, formulario en línea o formulario impreso.
- Verificación de Elegibilidad
 - El Comité Electoral revisa a todos los nominados para garantizar que cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- Cierre de Nominaciones
 - El plazo de nominaciones finaliza en una fecha límite definida (por ejemplo, 14 días antes de las elecciones).
- Publicación de la Lista de Candidatos
 - Se comparte con todos los miembros la lista final de candidatos elegibles y sus declaraciones.

Sección 8.3 Información del Candidato

Se les podría solicitar a los candidatos:

- Una breve biografía
- Una declaración de interés
- Experiencia o habilidades relevantes
- Objetivos o visión para el puesto

Esta información debe distribuirse a los miembros antes de la votación.

Sección 8.4 Procedimiento de Votación y Conteo

- Voto secreto (papel o digital), levantando la mano o encuesta electrónica.
- Conteo por al menos dos oficiales neutrales.
- Empate: la Junta actual decide el candidato más apto.

Si hay el número exacto de candidatos, la Junta verifica elegibilidad y no requiere votación.

El candidato que obtenga la mayoría de los votos será declarado ganador. El comité correspondiente certificará los resultados por escrito, los cuales serán comunicados a los miembros por correo electrónico o anunciados durante una reunión.

En caso de empate en una elección, la Junta Directiva en ejercicio tendrá la facultad de determinar el candidato electo, mediante la evaluación de sus cualificaciones, biografías, experiencia e idoneidad general, seleccionando a quien considere más adecuado para el cargo.

Cuando el número de candidatos nominados coincida exactamente con el número de puestos disponibles, la Junta Directiva evaluará si dichos candidatos cumplen con los requisitos para ejercer las funciones del cargo, en cuyo caso no será necesario realizar votación.



Sección 8.5 Términos de Mandatos de los Oficiales y Directores

Todos los Oficiales de la Corporación ejercerán mandatos de tres (3) años. Ningún Oficial, con la excepción del Tesorero según se define en la Sección 8.7, podrá desempeñar más de dos (2) mandatos consecutivos en el mismo cargo. Esta limitación tiene como propósito promover el desarrollo del liderazgo, la rendición de cuentas y la sostenibilidad organizacional. Después de un período de al menos un (1) mandato completo fuera del cargo, un ex Oficial podrá ser nuevamente elegible para ser elegido al mismo cargo. Todos los Oficiales deberán notificar por escrito a la Junta Directiva, a más tardar el 1 de noviembre del último año de su mandato, si desean postularse para un período adicional.

Toda persona elegida a la Junta Directiva que no haya servido previamente como Director deberá cumplir primero un mandato inicial probatorio de un (1) año. Tras la finalización satisfactoria de este período inicial, el Director podrá ejercer mandatos adicionales de tres (3) años, sujeto a todas las demás limitaciones establecidas en estos estatutos.

Todos los Directores deberán ser elegidos por mayoría de votos de los Miembros con derecho a voto de la Corporación. No se llevará a cabo ninguna elección o votación de Directores a menos que exista quórum, según lo definido en el Artículo VI, Sección 6.6 de estos estatutos. Cuando haya más de un cargo de Director vacante, los Oficiales asignarán a cada Director electo al puesto que mejor responda a las necesidades de la organización.

Los Directores asumirán el cargo inmediatamente después de su elección. Los Directores continuarán en funciones hasta que sus sucesores sean debidamente elegidos y calificados, garantizando así la continuidad en la gobernanza.

Los mandatos de los Directores serán escalonados para mantener la estabilidad y la continuidad del liderazgo. Bajo ninguna circunstancia la totalidad de la Junta Directiva quedará vacante simultáneamente. La estructura de mandatos escalonados garantizará que, en todo momento, no menos de dos quintos (2/5) de la Junta esté compuesta por Directores con experiencia.

Sección 8.6 Presidente y Ex-Presidente

Al completar uno (1) o dos (2) mandatos consecutivos, el Presidente asumirá obligatoriamente un período de un (1) año en calidad de Expresidente, con el propósito de garantizar la continuidad del liderazgo institucional.

El Expresidente tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y brindar apoyo a la Junta Directiva cuando le sea solicitado.
2. Participar en las reuniones de la Junta Directiva por invitación.
3. Integrar el Consejo Asesor, en caso de que este se encuentre constituido.

Concluido el período como Expresidente, podrá postularse nuevamente para cualquier cargo directivo en cualquier momento.



Sección 8.7 Término del Tesorero

El Tesorero podrá ejercer un número ilimitado de mandatos consecutivos, siempre que esté dispuesto y en condiciones de cumplir con los deberes y responsabilidades del cargo. En caso de que el Tesorero desee o necesite dejar el cargo debido al deseo de tomar un descanso temporal, enfermedad, obligaciones familiares o cualquier otra razón personal, dicha salida se regirá por las disposiciones de Renuncia Voluntaria establecidas en la Sección 6.14. El proceso para cubrir cualquier vacante resultante se llevará a cabo de conformidad con la Sección 6.8.

ARTÍCULO IX. COMITÉS

Sección 9.1 Formación de Comités

La Junta Directiva podrá establecer los comités que considere necesarios, incluyendo, entre otros, comités de recaudación de fondos y eventos, finanzas, apoyo y becas. Cada comité estará supervisado por un miembro de la Junta Directiva, quien también podrá formar parte del comité cuando corresponda.

Sección 9.2 Comité de Finanzas

El Comité de Finanzas estará integrado por un mínimo de tres (3) miembros y será responsable de desarrollar y revisar las políticas y procedimientos fiscales, los planes de recaudación de fondos y el presupuesto anual, en consulta con la Junta Directiva.

El presupuesto anual deberá ser aprobado por la Junta Directiva, y todos los gastos deberán ajustarse al mismo. Cualquier modificación o reasignación significativa de fondos requerirá su aprobación previa. Asimismo, los informes financieros de todos los eventos deberán presentarse a la Junta Directiva, incluyendo el detalle de ingresos, gastos y montos pendientes.

Los registros financieros de la Corporación estarán disponibles para los miembros, de conformidad con la legislación aplicable y las políticas internas.

Sección 9.3 Comité de Recaudación de Fondos y Eventos

El Comité de Eventos estará integrado por un mínimo de seis (6) miembros y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Desarrollar y presentar a la Junta Directiva planes de eventos comunitarios y de recaudación de fondos para su aprobación.
- b. Establecer subcomités cuando sea necesario para la planificación y ejecución de eventos específicos.
- c. Garantizar un programa equilibrado de actividades para todos los grupos de edad, incluyendo eventos recreativos, deportivos y culturales (torneos, barbacoas comunitarias, entre otros).
- d. Diseñar y distribuir encuestas para evaluar actividades y recopilar ideas y sugerencias de la comunidad.



Sección 9.4 Comité de Apoyo Financiero (Deporte, Cultura y Emergencias)

El Comité de Apoyo estará compuesto por un mínimo de tres (3) miembros y será responsable de:

- a. Desarrollar y presentar propuestas de apoyo para familias, eventos comunitarios, ayuda en desastres e iniciativas deportivas, culturales y artísticas.
- b. Recibir y revisar solicitudes de apoyo.
- c. Elaborar criterios de evaluación y matrices de puntuación.
- d. Evaluar solicitudes y emitir decisiones o recomendaciones conforme a dichos criterios.
- e. Presentar informes y recomendaciones a la Junta Directiva para su aprobación final.

Sección 9.5 Comité de Becas

El Comité de Becas estará integrado por un mínimo de tres (3) miembros y tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar y publicar convocatorias y lineamientos de becas.
- b. Informar e invitar a miembros y solicitantes elegibles.
- c. Desarrollar criterios y matrices de evaluación.
- d. Recibir, revisar y evaluar solicitudes conforme a los criterios establecidos.
- e. Brindar orientación durante el proceso de solicitud.
- f. Presentar recomendaciones a la Junta Directiva para su aprobación.
- g. Planificar y participar en ceremonias de entrega y actividades relacionadas.

Sección 9.6 Comité de Nominaciones y Membresía

El Comité de Nominaciones y Membresía estará compuesto por un mínimo de tres (3) miembros y será responsable de:

- a. Mantener y actualizar el registro de miembros.
- b. Identificar candidatos potenciales para cargos directivos.
- c. Nominar entre uno (1) y tres (3) candidatos por cada cargo.
- d. Invitar a los miembros a presentar nominaciones adicionales conforme con estos estatutos.
- e. Desarrollar y administrar el proceso electoral, incluyendo convocatorias, votación y escrutinio.
- f. Certificar y comunicar oficialmente los resultados de las elecciones.

Sección 9.7 Comité de Redes Sociales

El Comité de Redes Sociales estará integrado por un mínimo de tres (3) miembros y será responsable de desarrollar, administrar y mantener la presencia de la Corporación en redes sociales, incluyendo la creación, publicación y supervisión de contenidos, conforme a las políticas y directrices establecidas por la Junta Directiva.



Sección 9.8 Conflicto de Interés

El Presidente del Comité o cualquier miembro deberá abstenerse de participar en paneles de evaluación o en decisiones del comité cuando exista un conflicto de interés real, potencial o percibido en el ejercicio de sus funciones.

Cualquier miembro de la Corporación podrá solicitar la recusación o remoción del Presidente o de un miembro de comité cuando identifique un conflicto de interés.

Toda solicitud de recusación o remoción deberá presentarse por escrito ante la Junta Directiva, acompañada de los hechos e información de respaldo correspondientes. La Junta Directiva evaluará la solicitud y emitirá una decisión final.

ARTÍCULO X. DISOLUCIÓN DE LA CORPORACIÓN

Sección 10.1 Comunicación a los Miembros

La Junta Directiva podrá proponer la disolución de la Corporación si al menos dos tercios (2/3) de sus miembros determinan que la Organización ya no es sostenible o que sus actividades han dejado de alinearse con los propósitos establecidos en el Artículo II, Sección 2.

La membresía deberá ser notificada formalmente por escrito acerca de la decisión de la Junta, junto con las razones de la disolución propuesta y los detalles del proceso de disolución.

Sección 10.2 Fondos Remanentes

Ningún miembro, incluyendo Directores u Oficiales, podrá obtener beneficio personal o financiero alguno derivado de la disolución de la Corporación.

Al producirse la disolución, los activos y fondos remanentes de la Corporación se aplicarán en primer lugar al pago de todas las deudas y obligaciones pendientes. Cualquier fondo restante será transferido a una o más organizaciones benéficas registradas seleccionadas por la Junta Directiva.

Solo se considerarán aquellas organizaciones benéficas que puedan proporcionar documentación formal por escrito que confirme su elegibilidad y la aceptación de los fondos.

ARTÍCULO XI. CONFLICTO DE INTERESES

Sección 11.1 Propósito

El propósito de esta Sección de Conflicto de Intereses es proteger los intereses de la Corporación, organización exenta de impuestos, cuando esté considerando celebrar una transacción o acuerdo que pudiera conferir un beneficio privado a un Oficial, Director o parte relacionada, o que pudiera resultar en una transacción de beneficio excesivo.

Esta sección tiene la intención de complementar, y no de reemplazar, cualquier ley provincial o federal aplicable que rijan los conflictos de interés en organizaciones sin fines de lucro o benéficas.



Sección 11.2 Definiciones

a. **Persona Interesada**

Cualquier Director, funcionario principal o miembro de un comité al que la Junta haya delegado facultades de gobierno, que tenga un interés financiero directo o indirecto según se define a continuación, será considerado una “Persona Interesada”.

b. **Interés Financiero**

Una persona tiene interés financiero si, directa o indirectamente, a través de negocios, inversiones o familia:

1. Posee un interés de propiedad o inversión en cualquier entidad con la que la Corporación tenga una transacción o acuerdo;
2. Tiene un acuerdo de compensación con la Corporación o con cualquier entidad o individuo con el que la Corporación tenga una transacción o acuerdo; o
3. Tiene un posible interés de propiedad, inversión o compensación con cualquier entidad o individuo con el que la Corporación esté negociando una transacción o acuerdo.

Para los fines de esta sección, “compensación” incluye remuneración directa e indirecta, así como regalos, favores u otros beneficios que no sean insignificantes.

Sección 11.3 Procedimientos

- a. **Deber de Divulgación.** En relación con cualquier conflicto de interés real o potencial, la persona interesada deberá revelar la existencia del interés financiero y tendrá la oportunidad de exponer todos los hechos materiales a los Directores y a los miembros de los Comités con poderes delegados por la Junta Directiva que estén considerando la transacción o el arreglo propuesto..
- b. **Determinación de la Existencia de Conflicto.** Después de la divulgación completa del interés financiero y de todos los hechos materiales, y tras cualquier discusión con la Persona Interesada, esta deberá retirarse de la reunión de la Junta o del Comité mientras se discute y se somete a votación el posible conflicto de interés. Los miembros restantes de la Junta o del Comité determinarán, por mayoría de votos, si existe un conflicto de interés.
- c. **Procedimientos para Abordar el Conflicto**
 1. La persona interesada podrá hacer una presentación ante la Junta Directiva o el Comité correspondiente; sin embargo, después de dicha presentación, deberá retirarse de la reunión durante la discusión y votación de la transacción o arreglo que implique el posible conflicto de interés.
 2. El presidente de la Junta Directiva o del Comité correspondiente podrá, si lo considera apropiado, designar a una persona o comité imparcial para investigar alternativas a la transacción o arreglo propuesto.
 3. Tras ejercer la debida diligencia, la Junta Directiva o el Comité determinará si la Organización puede obtener, mediante esfuerzos razonables, una transacción o arreglo más ventajoso con una persona o entidad que no genere un conflicto de interés.
 4. Si no es razonablemente posible obtener una transacción o arreglo más ventajoso en circunstancias que no produzcan un conflicto de interés, la Junta Directiva o el Comité determinará, por mayoría de votos de los Directores imparciales, si la transacción o el arreglo responde al mejor interés de la Organización, si es para su propio beneficio y si es



justo y razonable. De conformidad con dicha determinación, tomará la decisión sobre si proceder o no con la transacción o el arreglo.

d. Incumplimiento de las Disposiciones sobre Conflicto de Interés

1. Si la Junta Directiva o un Comité tiene causa razonable para creer que un miembro no ha divulgado un conflicto de interés real o potencial, se le informará al miembro la base de dicha creencia y se le dará la oportunidad de explicar o responder a la supuesta omisión de divulgación.
2. Después de considerar la respuesta del miembro y de realizar cualquier investigación adicional que se considere necesaria, si la Junta o el Comité determina que el miembro efectivamente no divulgó un conflicto de interés real o potencial, la Junta o el Comité tomará las medidas correctivas y/o disciplinarias apropiadas, las cuales podrán incluir la exclusión de la transacción, del comité o de la Junta, u otras medidas consistentes con los mejores intereses de la Organización.

Sección 11.4 Actas y Registros

Las actas de la Junta Directiva y de todos los Comités con poderes de gobierno delegados deberán incluir:

- a. Los nombres de todas las personas que revelaron, o respecto de quienes se determinó que tenían, un interés financiero en relación con un conflicto de interés real o potencial; la naturaleza del interés financiero; cualquier acción tomada para determinar si existía un conflicto de interés; y la determinación de la Junta o del Comité sobre si efectivamente existía un conflicto de interés.
- b. Los nombres de todas las personas presentes durante las discusiones y votaciones relacionadas con la transacción o el arreglo; un resumen de la discusión, incluyendo cualquier alternativa considerada a la transacción o arreglo propuesto; y un registro de todas las votaciones realizadas en relación con el asunto.

Sección 11.5 Declaraciones Anuales

Cada Director, funcionario principal y miembro de cualquier Comité con poderes de gobierno delegados deberá firmar una declaración que afirme que la persona:

- a. Ha recibido una copia de la Política de Conflicto de Interés;
- b. Ha leído y comprende dicha Política;
- c. Acepta cumplir con la Política; y
- d. Reconoce que la Organización es una entidad sin fines de lucro y que, para mantener su estatus de exención fiscal federal, debe dedicarse principalmente a actividades que promuevan uno o más de sus fines exentos de impuestos.

Sección 11.6 Control Interno

Se realizará una revisión de control interno anualmente por cada ejercicio fiscal bajo la dirección de un miembro de la asociación designado por la Junta Directiva.



- a. La persona designada como responsable del control no deberá ser miembro del Ejecutivo ni familiar inmediato de ningún Director.
- b. El informe escrito del responsable del control deberá presentarse a los miembros en la Asamblea Anual.
- c. El responsable del control deberá poseer una certificación financiera reconocida o demostrar conocimientos financieros suficientes para llevar a cabo la revisión..

ARTÍCULO XII. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Sección 12.1 Mediación y Arbitraje

Toda disputa o controversia que surja entre miembros, Directores, miembros de Comités o voluntarios de la Corporación deberá resolverse, en la medida de lo posible, mediante mediación y/o arbitraje, conforme a lo establecido en la Sección 12.2 del presente Artículo.

Sección 12.2 Mecanismo de Resolución de Disputas

Cuando surja una disputa o controversia entre miembros, Directores, miembros de Comités o voluntarios de la Corporación, ya sea derivada de o relacionada con los Artículos de Incorporación, estos Estatutos o cualquier aspecto de las operaciones de la Corporación, y dicha disputa no se resuelva mediante reuniones privadas entre las partes, entonces, sin perjuicio de los derechos de los miembros, Directores, miembros de Comités, empleados o voluntarios establecidos en los Artículos, estos Estatutos o la Ley, y como alternativa a la interposición de una demanda u otro procedimiento legal, la disputa o controversia se resolverá conforme al siguiente proceso:

- a. La disputa o controversia se someterá primero a un panel de mediadores. Una parte designará a un mediador, la otra parte (o, cuando corresponda, la Junta Directiva de la Corporación) designará a otro mediador, y los dos mediadores así nombrados designarán conjuntamente a un tercer mediador. El panel de tres mediadores se reunirá con las partes con el propósito de facilitar una resolución mediada de la disputa.
- b. El número de mediadores podrá reducirse de tres a uno o dos mediante acuerdo mutuo de las partes.
- c. Si la disputa no se resuelve mediante mediación, las partes acuerdan que será sometida a arbitraje ante un único árbitro, quien no deberá ser uno de los mediadores antes mencionados. El arbitraje se llevará a cabo de conformidad con la legislación provincial o territorial aplicable a los arbitrajes nacionales vigente en la provincia o territorio donde se encuentre la oficina registrada de la Corporación, salvo que las partes acuerden lo contrario. Todos los procedimientos de arbitraje serán confidenciales y no se realizará divulgación alguna. La decisión del árbitro será definitiva y vinculante para las partes, y no estará sujeta a apelación respecto de cuestiones de hecho, de derecho o mixtas de hecho y derecho.
- d. Todos los costos de los mediadores designados conforme a esta sección serán sufragados en partes iguales por las partes en la disputa o controversia. Todos los costos de los árbitros designados conforme a esta sección se distribuirán entre las partes según lo determine el árbitro.



ARTÍCULO XIII. INDEMNIZACIÓN

Sección 13.1 Disposición General

En la máxima medida permitida por la ley, la Corporación indemnizará a cualquier Director, funcionario, empleado, agente o ex Director, funcionario, empleado o agente de la Corporación, así como a cualquier persona que haya servido o esté sirviendo a solicitud de la Corporación como director o funcionario de otra corporación (cada una de estas personas denominada en este Artículo como “Indemnizado”), contra todos los gastos efectivamente y razonablemente incurridos en relación con la defensa de cualquier acción, demanda o procedimiento en el que el Indemnizado sea parte por razón de haber sido o ser Director, funcionario, empleado o agente de la Corporación.

No se otorgará indemnización respecto de ningún asunto en el que el Indemnizado haya sido declarado responsable por negligencia o conducta indebida en el desempeño de sus funciones. El derecho a indemnización aquí previsto no se considerará exclusivo de otros derechos a los que el Indemnizado pueda tener derecho conforme a cualquier estatuto, acuerdo, resolución de la Junta Directiva u otro fundamento legal.

Sección 13.2 Pago Anticipado de Gastos

Los gastos (incluidos honorarios razonables de abogados) incurridos en la defensa de una acción civil o penal, demanda o procedimiento podrán ser pagados por la Corporación antes de la resolución final de dicho asunto, si así lo autoriza la Junta Directiva, previa recepción de un compromiso por parte del Indemnizado, o en su nombre, de reembolsar dichas cantidades si finalmente se determina que no tiene derecho a indemnización conforme a este Artículo o a la ley aplicable.

Sección 13.3 Seguro

La Corporación podrá adquirir y mantener, a su discreción, un seguro en nombre de cualquier persona que sea o haya sido miembro, Director, funcionario, empleado o agente, para cubrir cualquier responsabilidad reclamada contra dicha persona e incurrida en tal calidad, o derivada de su condición como tal, independientemente de que la Corporación tenga o no la facultad u obligación de indemnizarla conforme a este Artículo.

ARTÍCULO XIV. LIBROS Y REGISTROS

Sección 14.1 Libros y registros

La Corporación mantendrá libros contables completos y actas de todos los procedimientos de la Junta Directiva.



ARTÍCULO XV. REFORMAS

Sección 15.1 Artículos de Incorporación

Los Artículos de Incorporación podrán ser modificados en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva, siempre que se entregue aviso previo por escrito a cada Director con el texto completo de la enmienda propuesta o un resumen de los cambios. Dicho aviso deberá entregarse: con al menos tres (3) días de anticipación si se realiza personalmente, por fax o por correo electrónico; o con al menos cinco (5) días de anticipación si se realiza por correo postal.

Conforme a lo establecido en los Artículos de Incorporación, toda modificación al Artículo IV o al Artículo VII requerirá el voto afirmativo de la totalidad de los Directores en ejercicio al momento de la votación. Cualquier otra modificación requerirá el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los Directores en ejercicio.

Sección 15.2 Reglamento Interno (Bylaws)

La Junta Directiva podrá modificar el presente Reglamento Interno mediante el voto afirmativo de la mayoría de los Directores presentes en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria, siempre que se haya dado aviso previo por escrito de la enmienda propuesta, incluyendo el texto completo o un resumen de los cambios, conforme a los requisitos y plazos establecidos para la convocatoria de reuniones de la Junta Directiva.

ENMIENDA DE LOS ESTATUTOS

Nosotros, los abajo firmantes, siendo todos los Directores de la Corporación, adoptamos las enmiendas precedentes a los Estatutos. Estas entrarán en vigor en la fecha indicada y formarán parte de los Estatutos de la Corporación.

ADOPTADO Y APROBADO por la Junta Directiva el día **4 de febrero de 2026**.

Yuriem Nodarse Soler, Presidente - Organización sin fines de lucro, Inc.

Siany De La Cruz González, Vice Presidente - Organización sin fines de lucro, Inc.

Ekaterina Garcia Garcia, Tesorera - Organización sin fines de lucro, Inc.

Grettel Beaudoin, Relaciones públicas- Organización sin fines de lucro, Inc.

ATTEST: Ismarys Izaguirre, Secretario - Organización sin fines de lucro, Inc.