LIC. MARÍA LAUREANO ÁBAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6527
HIGÜEY, R.D.

TÍTULO PRIMERO
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y DURACIÓN

Artículo 1: **LA ASOCIACION DOMINICANA DE REGIDORES**, es una entidad con personería jurídica propia y sin fines de lucro; es un ente que persigue desarrollar actividades de bien social o interés público, cuyos propósitos y normas quedan consignados en este Estatuto y se ampara en el marco de la Ley 122-05, del veintidós (22) de febrero del año del dos mil cuatro (2004), promulgada el trece (13) de abril del año dos mil cinco (2005), publicada en la Gaceta Oficial Número 10318, su Reglamento de Aplicación No. 40-08 y los reglamentos que se dictaren al efecto para su funcionamiento.

Artículo 2: **LA ASOCIACION DOMINICANA DE REGIDORES**, se organiza con una duración indefinida, con su domicilio social en el Tercer Nivel del Edificio que aloja la Liga Municipal Dominicana (LMD), ubicada en la Avenida Jiménez Moya, esquina Correa y Cidrón de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, pudiendo establecer y mantener oficinas en cualquier lugar de la República Dominicana, cuando así lo decida su ***Consejo Directivo***.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA MISIÓN, FINES Y ATRIBUCIONES

Artículo 3: **LA ASOCIACION DOMINICANA DE REGIDORES**, que a continuación del presente estatuto también se conocerá como **ASODORE**, es una institución que tiene como misión defender el fortalecimiento institucional de los gobiernos locales dominicanos; mantener y ampliar el espacio y la participación de los regidores/as en todas las actividades del ámbito municipal; y promover una institucionalidad municipal democrática, participativa y transparente.

Artículo 4: **LOS FINES DE ASODORE SON:**

1. Apoyar el ejercicio de las funciones normativas, de representación y de fiscalización que son propias de los miembros de los **Concejos de Regidores**.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

2. Apoyar proceso de diseño de presupuesto municipal, democracia y transparencia; así como el cumplimiento de la equidad de género y la protección de los grupos vulnerables de población de los municipios.

3. Luchar por el cumplimiento de las leyes municipales y aquellas leyes sectoriales que son de su competencia.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección del Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

4. Fomentar el fortalecimiento de la independencia económica de los **Concejos de Regidores** y el fomento de prácticas y conductas éticas entre sus miembros/as.

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

5. Defender la autonomía municipal en los órganos donde los regidores/as participen.
   a) Exaltar la dignidad de la condición de regidores/as mediante procesos de capacitación en el ámbito de sus competencias y prácticas; defensa de condiciones de trabajo apropiadas y por la mejora de sus ingresos en proporción al tamaño de los municipios y siguiendo el principio de equidad.

6. Promover relaciones armónicas entre alcaldías y concejos de Regidores para prestar mejores servicios a la ciudadanía.

7. Fomentar políticas para la prevención, el consenso, la conciliación y la solución de conflictos al interior de los ayuntamientos, conforme al marco jurídico.

8. Apoyar a los concejos de Regidores en aquellas iniciativas que promuevan el desarrollo sostenible.

9. Promover el más amplio reconocimiento y respeto de la condición de regidor/a y sus funciones de cara a la ciudadanía, los medios de comunicación y los poderes del Estado.

Párrafo único: Estos fines institucionales y estatutarios no limitan los propósitos de la Asociación.

Artículo 5: Atribuciones: Para lograr sus fines a **ASODORE**, le corresponde:

1. Adoptar las estructuras organizativas internas que estime pertinentes

2. Nombrar y contratar al personal a su servicio.

3. Obtener y facilitar información e intercambio sobre temas de interés municipal focalizado principalmente hacia el tema de los regidores/as, y difundir las actividades de sus afiliados(as).

4. Realizar estudios e investigaciones sobre temas de interés municipal, relacionados a los regidores/as.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

5. Coordinar la acción conjunta de los regidores/as sin distinción de su filiación política, tamaño o ubicación geográfica de los municipios correspondiente, para desarrollar actividades que tiendan al fortalecimiento de su asociación y de la autonomía y competencia municipal.

6. Desarrollar entre los regidores y las regidoras procesos de capacitación en gestión municipal y sobre sus funciones normativas, representativas y de fiscalización, en transparencia y otras iniciativas de interés común.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección del Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6521
HIGÜEY, R.D.

7. Promover la mayor eficiencia en el ejercicio de las atribuciones y competencias que establece la ley.

8. Diseñar planes, programas y proyectos sobre desarrollo institucional de los **Concejos de Regidores** y aquellas entidades relacionadas con **ASODORE**.

9. Coordinar con las demás instituciones municipales iniciativas de formación profesional y técnica que requieran los miembros de los concejos municipales en el espíritu de obtener una mayor eficiencia y eficacia en las competencias y atribuciones que la ley le confiere.

10. Contribuir a la promoción y apoyo al desarrollo de acciones tendentes a la descentralización financiera, económica, política, funcional y administrativa del Estado.

11. Gestionar, promover y apoyar el establecimiento de relaciones de cooperación e intercambio entre los internos de los ayuntamientos del municipio, los del gobierno central en la localidad, las organizaciones sociales, las agencias de cooperación internacional con propósito de mejorar la vida municipal, regional y nacional.

12. Desarrollar políticas de comunicación que permitan mantener informado a regidores y regidoras sobre temas de interés sectorial, municipal, nacional e internacional.

13. Fomentar y mantener vías de comunicación e intercambio en todos los niveles territoriales con el propósito de intercambio de experiencias entre instituciones nacionales ý extranjeras afines a la función legislativa municipal.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

14. Estimular la coordinación entre la ciudadanía y los miembros de los concejos municipales en torno a la solución de los problemas municipales.

15. Fomentar procesos de fortalecimiento de la credibilidad de regidores y regidoras y de apego a los estándares éticos y a la necesaria rendición de cuentas del ejercicio de sus funciones.

16. Promover cuantas actividades educativas y de interés general estén permitidas por la Constitución, las leyes nacionales, el **ESTATUTO** y los reglamentos de **ASODORE**.

Suprema Corte de Justicia
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

PARRAFO: LA ASOCIACION DOMINICANA DE REGIDORES, asume por convicción, la no financiación de terrorismo, lavado de activos, narcotráfico y demás actos delictivos. Todos los integrantes de la Asociación, tanto los miembros en sus distintas calidades así como todos los funcionarios de la misma, reconocen que ASODORE, no es ni será utilizada, directa o indirectamente, por cualquier medio conocido o por conocerse, para fomentar, promocionar, avalar, financiar, promover o incentivar de cualquier forma y cualquier tipo de terrorismo, lavado de activos, narcotráfico, trata de personas, prostitución, todo tipo de violencia, abuso infantil, esclavitud o explotación sexual, explotación medioambiental o sanitaria o cualquier

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 652

otro crimen, delito o vulneración que afecte y violente la sociedad presente y futura, las leyes, moral y buenas costumbres que operen en la República Dominicana o en el extranjero. A su vez, reconocen que esta entidad no es ni será utilizada para violar tratados internacionales, fomentar la guerra o el uso de todo tipo de armamento nuclear o balístico, conocido o por conocerse, y que tampoco será empleada para fomentar el odio, la discriminación, la segregación social, la xenofobia o cualquier tipo de persecución contra cualquier persona o grupo de personas, sin importar su raza, origen, estrato social, religión, sexo, orientación sexual, condición física o mental, así como posición socioeconómica, ya que si así lo hiciesen e incurrieran en una o varias de las faltas previamente establecidas de forma meramente enunciativa y no excluyente, reconocen que pueden comprometer su responsabilidad civil, penal o administrativa, nacional o internacionalmente, según sea el caso y lo determine la jurisdicción competente y las autoridades de lugar con los procedimientos de lugar y garantías procesales que asegura el derecho nacional e internacional.

TÍTULO TERCERO
DE LA MEMBRESÍA

Artículo 6: **ASODORE** está constituida por los regidores y regidoras de los municipios de República Dominicana. Se organizan a través de las direcciones regionales, a saber: **1**-Cibao Norte, **2**-Cibao Sur, **3**-Cibao Noroeste, **4**-Cibao Nordeste, **5**-Valle, **6**-Enriquillo, **7**-Valdesia, **8**-Higuamo, **9**-Yuma, y, **10**-Ozama. Las Direcciones Regionales se definen en función de la organización territorial establecida en leyes y decretos. Los directivos de las regionales al ser electos por los regidores de cada una de las regiones actúan como delegados, ante la Asamblea General.

Párrafo I: Todos los regidores tienen derecho a voz y voto en los organismos que corresponda.

Párrafo II: Cuando un miembro de la asamblea general, sea a la vez presidente de una de las Direcciones Regionales, miembro del Consejo Directivo de ASODORE o Presidente de un Concejo de Regidores de un ayuntamiento cualquiera, solo tendrá derecho a un voto.

Artículo 7: Las y los miembros están comprometidos(as) desde su ingreso a Asodore a cumplir estrictamente las disposiciones constitutivas, el presente estatuto, los reglamentos y las resoluciones tomadas por la ***Asamblea General*** de Regidores(as), el ***Consejo Directivo***, la ***Junta Directiva*** y los órganos regionales.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL
DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIADOS
SIN FINES DE LUCRO
(ASFL)
REGISTRADO

Artículo 8: **Son deberes y obligaciones de los miembros de ASODORE:**

1. Conocer, cumplir y abogar por el cumplimiento del Acta Constitutiva, con el presente **ESTATUTO**, con los reglamentos, los acuerdos y disposiciones adoptadas por las instancias directivas de **ASODORE.**

LIC. MARÍA LAURA ESTEVEZ ABAD
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
6527
SAN FELIPE, PUERTO PLATA, R.D.

2. Actuar con responsabilidad y cumplir cabalmente con las funciones directivas o de las comisiones. Participar activamente en las tareas para las que fuere electo/a o designado/da por cualquiera de las instancias directivas de **ASODORE**, previa aceptación de las mismas.

3. Asistir con puntualidad y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias, en la Asamblea General de Regidores(as) y en otras instancias de coordinación acordadas al efecto; aportando ideas e iniciativas en las tareas que le sean encomendadas, y colaborar con los medios de que disponga para el desarrollo y progreso de **ASODORE.**

4. Impulsar el fortalecimiento de **ASODORE** mediante la defensa de la unidad y la armonía entre sus integrantes.

Artículo 9: Son derechos de las y los miembros activos:

1. Asistir y participar con voz y voto en la ***Asamblea General*** de Regidores(as) y en los diferentes organismos de Asodore, de los que fueren miembros o designados como delegados.

2. Elegir y ser electo(a) a los cargos del ***Consejo Directivo***, la ***Junta Directiva*** y los órganos regionales de **ASODORE**.

3. Conocer de los informes sobre el cumplimiento de los fines, los estados financieros, planes, programas y proyectos en ejecución o sujetos a ejecutarse.

4. Recibir informaciones periódicas de las actividades y programas, así como de las tareas administrativas.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO PUBLICO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SAN FELIPE DE PUERTO PLATA (ASFPU)
REGISTRADO

5. Presentar iniciativas y sugerencias escritas a la ***Asamblea General*** de Regidores(as), al ***Consejo Directivo***, a la ***Junta Directiva*** y los órganos regionales de **ASODORE,** de conformidad con lo dispuesto en el presente **ESTATUTO** y sus reglamentos.

6. Exigir el fiel cumplimiento del **ESTATUTO** y los reglamentos.

7. Utilizar y recibir los servicios con que cuenta **ASODORE.**

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Artículo 10: La condición de miembro(a) se perderá:

1. Por la pérdida de la condición de regidor/a, por cualquiera de las causas previstas en las leyes, el Estatuto y los reglamentos.

LIC. MARIA LAURIANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
MAT 6527
TIGÜERE, R.D.

2. Por el retiro voluntario, comunicándolo a las máximas instancias de **ASODORE**.

3. Por expulsión de parte de **ASODORE**.

TÍTULO CUARTO
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SU FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 11: **ASODORE** está estructurada y se rige por los siguientes organismos:

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

1. La **Asamblea General** de Regidores(as).
2. El **Consejo Directivo**.
3. La **Junta Directiva**.
4. Las **Direcciones Regionales**.
5. El **Consejo de Asesores**.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12: La ***Asamblea General*** de Regidores(as) es el órgano superior y la autoridad máxima de la dirección de **ASODORE.** Está compuesta por: a) Los Presidentes de los Concejos de Regidores de los Ayuntamientos del País; b) Los miembros directivos de las Direcciones Regionales que representan los regidores de cada una de las Diez (10) Regiones del País; y c) Por los miembros del Consejo Directivo de Asodore. Está presidida por el Presidente del ***Consejo Directivo***.

Artículo 13: La ***Asamblea General*** de Regidores(as) tendrá carácter ordinario o extraordinario. Es Ordinaria la que se efectúa para asuntos administrativos y de funcionamiento de **ASODORE,** una vez al año. Es extraordinaria la convocada para resolver modificaciones del **ESTATUTO** y reglamentos de **ASODORE**, disolución de la asociación y cualquier asunto de interés. Se convocará a solicitud del ***Consejo Directivo***, quien presentará la agenda a tratar, ajustada a lo que disponen estos **ESTATUTOS**.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Párrafo I: Cuando la convocatoria sea de carácter extraordinario la sesión se limitará a conocer y resolver sobre los puntos señalados en la convocatoria.

Párrafo II: La ***Asamblea General*** de Regidores(as) sesionará como Asamblea Eleccionaria la segunda semana del mes de noviembre, cada dos años, en la misma será realizada la elección de los Veinticinco (25) Miembros que componen el ***Consejo Directivo,*** con la sola excepción de los diez (10) miembros Presidentes de las Direcciones Regionales, cuyas escogencias serán

realizadas en Asambleas regionales realizadas en un plazo de sesenta (60) días, a partir de que sea concluida la celebración de la Asamblea General Ordinaria Eleccionaria. Los miembros electos para presidir las direcciones regionales de **ASODORE**, tomarán posesión de los cargos una vez concluida las correspondientes elecciones regionales, quienes inmediatamente y de manera automática, pasarán a formar parte del Consejo Directivo de la **ASODORE**.

Párrafo III: Las elecciones de **ASODORE** se realizarán de acuerdo a los procedimientos debidamente establecidos en el reglamento interno de la **Asociación Dominicana de Regidores** para este efecto.

Párrafo IV: Concluido el periodo para el cual son electas las autoridades municipales y quien esté asumiendo la presidencia de **ASODORE** no resultare reelecto (a) para un nuevo periodo, durante el intervalo del 24 de abril hasta la celebración de la **Asamblea General Eleccionaria** que deberá realizarse la segunda semana del mes de noviembre de ese mismo año; le reemplazará en la Presidencia el o la miembro (a) del Consejo Directivo que le siga en orden sucesoral jerárquico al presidente le sustituye el Primer Vice-Presidente (a), a este, le sustituye el Segundo Vice-Presidente, al este le sustituye Primer Vocal, a falta de este, el Segundo Vocal, a falte de este el Tercer Vocal, cuando faltare este le sustituirá el Cuarto Vocal; si faltare este le sustituirá el Quinto Vocal, el Secretario o Secretaria General, a este le sustituye el Subsecretario General, si faltare este, le sustituirá uno cualesquiera de los vocales que no tenga funciones, siempre respetando el orden sucesoral, al Tesorero o Tesorera, le sustituye el este, uno cualesquiera de los vocales que no tenga funciones, siempre respetando el orden sucesoral. Si faltaren todos los vocales para asumir las posiciones antes descritas, las mismas serán sustituidas por uno de los Presidentes de las diez (10) regionales que haya sido reelecto(a) para un nuevo periodo conforme a la Constitución, que pertenezca al partido del miembro del Consejo a ser sustituido, para lo cual será hecha una elección entre los presidentes regionales que hubieren sido reelectos. Si ninguno de la matrícula de la membresía del Consejo Directivo resultare reelecto(a), continuarán en la administración de ASODORE el Presidente y el Tesorero saliente, hasta que se conforme la nueva directiva.

Artículo 14: Las Asambleas, General Ordinaria y la Extraordinaria de **ASODORE**, serán convocadas por escrito, incluida la forma de comunicación electrónica, con por lo menos quince (15) días de anticipación a su celebración, señalando de manera específica los temas de la agenda a ser tratados y el lugar donde se realizaría.

Artículo 15: El orden del día de las reuniones de la ***Asamblea General*** de **ASODORE** es propuesto por su ***Consejo Directivo***. Los miembros, en un número no menor del 30% del total, podrán solicitar por escrito, con al menos diez (10) días de antelación a la celebración de la sesión, la inclusión de nuevos temas a la orden del día.

Artículo 16: El quórum para la ***Asamblea Ordinaria*** se constituye en una primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de regidores y regidoras integrantes de la

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6523
HIGÜEY, R.D.

misma. La **Extraordinaria** se constituye, en una primera convocatoria con las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Párrafo I: Llegada la hora para la cual ha sido convocada la celebración de la Asamblea y no se hubiese completado el quórum para celebrar la sesión ordinaria, pasada dos (2) horas del primer paso de lista, se procederá a pasar un segundo paso de lista, y la convocatoria quedará válidamente constituida con una asistencia no menor a la tercera (3ra) parte de los miembros de la Asamblea.

Párrafo II: Cuando se trate de la celebración de una asamblea extraordinaria, y comprobado mediante el paso de lista, de que no se hubiese completado el quórum, se hará un receso en la misma asamblea convocada al efecto; pasada dos (2) horas, se procederá a celebrarse la Asamblea y conocer de los puntos agendados, la cual quedará válidamente constituida con la asistencia de los miembros presentes que representen la mitad más uno de los miembros de la Asamblea.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

Párrafo III: El voto para la ***Asamblea General*** de **ASODORE** se hará de manera clara y visible. El regidor lo hará levantando su mano, o de manera nominal expresando su voto.

Artículo 17: Las resoluciones de la ***Asamblea General*** de Regidores(as) en sesiones ordinarias, se toman por mayoría simple de votos de los regidores y regidoras asistentes. En caso de empate se realizará una segunda votación y de persistir dicho empate se decidirá por el voto de calidad del presidente. Las resoluciones de la ***Asamblea General*** de Regidores(as) en sesiones extraordinarias, referentes a reformas estatutarias se adoptan con el voto favorable de las tres cuartas partes (3/4) de sus integrantes. Para el caso de las decisiones eleccionarias gana la propuesta que obtenga la mayor cantidad de votos entre los regidores presentes.

Párrafo: Todo acuerdo tomado por la ***Asamblea General*** de Regidores(as), debidamente convocada y constituida es de cumplimiento obligatorio para todos los regidores y regidoras de **ASODORE.**

Artículo 18: Son atribuciones de la Asamblea General de Regidores(as):

1. Conocer o modificar la agenda y acordar su aprobación.
2. Constituirse en un foro de discusión y análisis de la proyección gremial y política de los regidores y regidoras en el marco de los intereses de los gobiernos locales.
3. Aprobar los planes, programas, proyectos e instrumentos de planificación de **ASODORE** para cada año.
4. Aprobar y reformar los estatutos y reglamentos, fines, políticas y lineamientos generales de trabajo.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

5. Conocer, aprobar o rechazar el informe anual sobre el trabajo desarrollado por **ASODORE** que le presente su ***Junta Directiva***.

6. Conocer, aprobar o rechazar los informes y balances financieros que le presente su ***Consejo Directivo***.

7. Elegir el ***Consejo Directivo*** de **ASODORE**.

8. Crear mecanismos de conciliación para resolver los conflictos entre los regidores y regidoras de **ASODORE.**

9. Conocer, revisar y estudiar la legislación nacional y municipal, y proponer los cambios que consideren necesarios por ante el Poder Legislativo u otras entidades públicas con potestades de iniciativas legislativas.

10. Conocer de las propuestas formuladas por los regidores y regidoras y por los organismos relacionados con el sector municipal en sentido general, y particularmente de aquellas propuestas que se refieran al rol y funciones de regidores y regidoras.

11. Proponer acciones para el fortalecimiento de la autonomía, la organización y el funcionamiento municipal, así como para el fortalecimiento y buen funcionamiento de ASODORE.

12. Destituir los miembros(as) del ***Consejo Directivo***, cuando se compruebe que han incurrido en la violación deliberada al presente Estatuto conforme al reglamento aprobado.

13. Tratar, discutir y resolver cuantos asuntos sometan a su consideración el ***Consejo Directivo***.

14. Evaluar los límites, alcances y logros de la Asamblea anterior.

15. Cumplir y hacer cumplir este estatuto, los reglamentos, resoluciones y acuerdos.

16. Acordar la disolución de **ASODORE** y su forma de liquidación.

PROCURADURIA
DE LA REPUBLICA
SECRETARIA
DEL
DEPARTAMENTO
REGISTRADO

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19: Después de la Asamblea General de Regidores, el Consejo Directivo es el órgano superior de dirección y conducción de la política general de ASODORE, está integrado por Treinta y Nueve (39) miembros(as) que ocupan los siguientes cargos: Un(a) Presidente(a), Un Primer Vice-Presidente, Un Segundo Vice-Presidente, Un Secretario General, Un Primer Subsecretario General, Secretaria de Acta y Correspondencia, Secretaria de Educación, Secretaria de Asuntos Internacionales, Interinstitucionales, Secretaria de Genero, Un Tesorero, Primer Vocal, Segundo Vocal, Tercer Vocal, Cuarto Vocal, Quinto Vocal, las diez (10) Presidencias de cada una de las Seccionales Regionales, así como por Diez (10) miembros de las Asociación, Tres (03) Asesores y el Presidente del Consejo de Asesores. Las funciones de las Secretarias serán establecidas en un manual de funciones que a tales efectos elaborara la Junta Directiva y será aprobada por el Consejo Directivo de ASODORE.

Párrafo: **ASODORE** propiciará la equidad de género en la composición de los organismos correspondientes, conforme lo disponen la constitución dominicana, la ley de régimen electoral y ley de partidos y agrupaciones políticas.

Artículo 20: El ***Consejo Directivo*** sesionará ordinariamente una vez cada cuarenta y cinco (45) días, pudiendo reunirse extraordinariamente cuantas veces lo estime conveniente.

Artículo 21: El orden del día de las sesiones del ***Consejo Directivo*** es propuesta por la presidencia a la ***Junta Directiva*** para su aprobación. El quórum del ***Consejo Directivo*** para sesionar válidamente se constituye con la presencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.

Párrafo: Las votaciones de las sesiones del ***Consejo Directivo*** serán públicas, realizándose con la mano alzada. Cada miembro(a) tendrá derecho a un voto. En caso de empate, se realizará una segunda votación, y de persistir aquel, se decidirá por el voto de calidad del o la presidente, que vale por dos votos.

Ayuntamiento del Distrito Nacio
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Artículo 22: Todo acuerdo tomado por el ***Consejo Directivo***, debidamente convocado constituido, es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de ***ASODORE.***

Artículo 23: Son atribuciones del *Consejo Directivo*:

1. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los acuerdos de la ***Asamblea General*** de Regidores(as).

2. Nombrar a los funcionarios designados y conocer de las suspensiones y sustituciones a solicitud del presidente o de la mayoría del ***Consejo Directivo***.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6527
MOCA, R.D.

3. Convocar la ***Asamblea General*** de Regidores(as), ya sea ordinaria o extraordinaria.

4. Aprobar los planes, metas, estrategias y proyectos de **ASODORE** para cada año, y presentarla en la ***Asamblea General***.
5. Presentar las propuestas formuladas por la ***Junta Directiva***, por los miembros y por los organismos relacionados con el sector municipal.

6. Conocer y aprobar el presupuesto anual, el balance general y la memoria de las labores de **ASODORE**, elaborado por la ***Junta Directiva***.

7. Aprobar la incorporación de **ASODORE** a los organismos internacionales.

8. Suspender a las y los miembros directivos de sus derechos cuando existan incumplimientos reiterados de las obligaciones esenciales, tales como: no asistir injustificadamente a los eventos que **ASODORE** programa y convoca, por un plazo que exceda tres meses, y otras de similar naturaleza.

9. Mantener una constante comunicación y relación con las regionales.

10. Elegir los y las representantes ante organismos en los que **ASODORE** tenga representación.

11. Aprobar el reglamento de funcionamiento interno, a propuesta de la ***Junta Directiva***, y la organización administrativa de **ASODORE.**

12. Fiscalizar la Tesorería y las operaciones contables de **ASODORE**.

13. Aprobar o rechazar toda cooperación nacional e internacional.

14. Nombrar las comisiones que considere necesarias.

15. Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan de acuerdo con el **ESTATUTO** y los reglamentos.

16. La aprobación para la firma de los acuerdos y convenios con instituciones de carácter nacional e internacional.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Artículo 24: Sobre la Junta Directiva. La administración de **ASODORE** es ejercida por la ***Junta Directiva***, la cual está constituida por el/la Presidente/a, Primer Vicepresidente/a, Secretario/a General, Tesorero/a, Secretario/a de Actas, Secretario/a de Educación, Secretario/a de Asuntos Internacionales, Secretario/a de Asuntos interinstitucionales, Secretaria de Género y los/as 10 Presidentes/as Regionales

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA ADJUNTA DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASISTENCIA SANTIAGO DE LOS CABALLEROS (ASPRL)
REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

Artículo 25: La ***Junta Directiva*** sesionará de forma ordinaria cada treinta días (30), y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

Artículo 26: El quórum para las reuniones de la ***Junta Directiva*** se constituye con la presencia de la mitad más uno del total de sus integrantes. La aprobación de resoluciones requiere la simple mayoría de votos de los y las asistentes.

Párrafo: Cada miembro(a) tendrá derecho a un voto. En caso de empate, se realizará una segunda votación, de persistir ésta, decidirá el voto de calidad del o de la presidente(a).

Artículo 27: Son atribuciones de la ***Junta Directiva***:

1. Cumplir y hacer cumplir el **ESTATUTO**, los reglamentos y acuerdos de la ***Asamblea General*** de Regidores(as) y del ***Consejo Directivo***.

2. Mantener una constante comunicación y adecuada relación con el resto de los, las miembros(as) del ***Consejo Directivo*** e informarle de todos los acuerdos y resultados de las gestiones realizadas.

3. Proponer al ***Consejo Directivo*** las políticas, programas y planes de trabajo de **ASODORE**, y velar por la ejecución de los mismos.

4. Organizar la ***Asamblea General*** de Regidores(as), ya sea ordinaria o extraordinaria, previa aprobación del ***Consejo Directivo***.

5. Elaborar el presupuesto anual de **ASODORE** y presentarlo al ***Consejo Directivo*** para su conocimiento y aprobación, además dar seguimiento a su ejecución.

6. Atender la organización interna y la marcha general, velando por un adecuado funcionamiento.

7. Conocer y resolver cualquier asunto que no sea de la competencia de la ***Asamblea General*** de Regidores(as) o del ***Consejo Directivo***, así como las que le otorguen este **ESTATUTO**, los reglamentos, la ***Asamblea General*** y el ***Consejo Directivo***.

8. Elaborar la agenda para ser propuesta ante el ***Consejo Directivo***.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

CAPÍTULO TERCERO
ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL
DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO
REGISTRA

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

Artículo 28: Las principales atribuciones del Presidente de ASODORE son:

1. Presidir la ***Asamblea General*** de Regidores(as) y orientar sus deliberaciones.

2. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del ***Consejo Directivo*** y de la ***Junta Directiva***.

3. Cumplir y hacer cumplir el **ESTATUTO**, los reglamentos y acuerdos de la ***Asamblea General*** de **ASODORE**, del ***Consejo Directivo*** y de la ***Junta Directiva***.

4. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a **ASODORE.**

5. Representar a **ASODORE** en los actos protocolares oficiales o privados y otros de carácter gremial, ya sean éstos nacionales o internacionales.

6. Firmar los cheques, órdenes de pago y todo documento con valor monetario conjuntamente con el Tesorero o Tesorera.

7. Preparar un informe de la gestión de su periodo y presentarlo a la ***Asamblea General*** de Regidores(as) y al ***Consejo Directivo***.

8. Gerencial la agenda de fortalecimiento de la Asociación.

9. Presidir y coordinar con la ***Junta Directiva*** lo concerniente a la administración de **ASODORE**.

10. Firmar los acuerdos y convenios previamente aprobados por el ***Consejo Directivo***.

Artículo 29: Las principales atribuciones de los/as vicepresidente de ASODORE son:

1. Desempeñar las funciones que le designe el Presidente o la Presidenta, la ***Junta Directiva***, el ***Consejo Directivo*** y la ***Asamblea General*** de Regidores(as).

2. En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente o Presidenta el o la Primer Vicepresidente(a) lo sustituye y desempeña sus funciones. En caso de ausencia de ambos(as) el/la Segundo Vicepresidente/a, en caso de ausencia de este, asumirá las funciones uno de los vocales electos en el orden sucesoral establecido en el artículo 13 del presente estatuto.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO NOTARIADO SUB PROCURADURÍA (ASPL)
REGISTRADO

Artículo 30: De La Secretaría General: La Secretaría General es el órgano de articulación, coordinación y supervisión permanente de **ASODORE**. En orden jerárquico está integrada de la siguiente manera:

a) Un secretario o una secretaria general,

b) Un secretario o una secretaria de acta y correspondencia,

c) Un secretario o secretaria de educación,

d) Un secretario o secretaria de asuntos internacionales,

e) Un secretario o secretaria de asuntos interinstitucionales, y,

f) Una secretaria de género.

Párrafo I: En caso de vacante o ausencia temporal del Secretario o la Secretaria General, asumirá el/la Subsecretario/a General, en la forma y términos que determine este **ESTATUTO**; en caso de vacante de este asumirá las funciones uno de los vocales electos en el orden sucesoral establecido en el artículo 13 del presente estatuto.

Párrafo II: Las principales atribuciones del o la Secretario/a General de **ASODORE** son:

a) Comunicar por medios impresos y electrónicos a los miembros sobre la convocatoria a reuniones de los distintos órganos de la Asociación, así como a los integrantes de su directiva, en las fechas acordadas y conforme a las agendas aprobadas;

b) Asesorar a la ***Junta Directiva*** en el diseño y preparación de su agenda propia y de la Asamblea. También elaborar los documentos de trabajo que contienen las agendas;

c) Garantizar que los documentos de trabajo referidos a temas de las agendas sean distribuidos oportunamente y sirvan de base para la reflexión y el desarrollo de los trabajos de la Asamblea, de la ***Junta Directiva*** o las Comisiones;

d) Recibir y distribuir entre los miembros de la Asociación los proyectos, los acuerdos, recomendaciones y resoluciones que se propongan para análisis o debate;

e) Ordenar la edición y difusión oportuna de los acuerdos, recomendaciones, resoluciones o declaraciones adoptadas por los órganos de la Asociación.

f) Promover y supervisar la adecuada, permanente y masiva difusión e información de las actividades, labores y decisiones de la Asociación;

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6627
SANTIAGO R.D.
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASESORÍA EN TRATADOS INTERNACIONALES (ASETI)
REGISTRADO
Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6527
SDE, R.D.

g) Velar por la asistencia de los miembros a las reuniones de los órganos de la Asociación, así como la de los funcionarios de la ***Junta Directiva*** y proponer las sanciones disciplinarias en caso de inasistencia; y

h) Cumplir y hacer cumplir todas las decisiones emanadas de la Asamblea, la ***Junta Directiva***.

Artículo 31: Atribuciones de la Secretaría de Acta y Correspondencia:
El Secretario o la Secretaria de Acta y Correspondencia será el/la responsable de la custodia de la documentación y los registros de la Asociación. Las principales atribuciones de la o del Secretario de Acta y Correspondencia de **ASODORE** son:

1. Expedir certificaciones, copias y fotocopias de los documentos, y firmar los documentos cuya autenticidad se requiera;

2. Dar lectura a la correspondencia recibida en las distintas sesiones;

3. Redactar las comunicaciones oficiales;

4. Llevar los siguientes libros:

a) El libro de actas y acuerdos.
b) El libro de registro de la membresía de **ASODORE.**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA CENTRAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO JURÍDICO
REGISTRADO

5. Transcribir y/o notificar y comunicar los acuerdos de la ***Asamblea General*** de Regidores, del ***Consejo Directivo*** y de la ***Junta Directiva,***

6. Llevar el archivo de la ***Junta Directiva***, y,

7. Además de otras atribuciones que le designe el o la Presidente/a, la ***Junta Directiva***, el **Consejo Directivo** y la ***Asamblea General*** de Regidores(as).

Párrafo I: En el libro de actas y acuerdos el o la Secretario/a de Acta y Correspondencia dejará constancia de lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la sesión o reunión; el nombre de los o las miembros(as) asistentes, los asuntos tratados, los resultados de las votaciones y de los acuerdos adoptados. Las actas deberán ser firmadas por la membresía asistente de la ***Junta Directiva***.

Párrafo II: En el libro de registros de miembros(as) de **ASODORE** se anotarán los nombres y demás generales de las y los miembros de la Asociación.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Artículo 32: El o la Tesorero/a es la persona responsable de la recaudación de **ASODORE**, a quien corresponde llevar el registro y el inventario del patrimonio de la institución. Las principales atribuciones del Tesorero o Tesorera de **ASODORE** son:

1. Fiscalizar la gestión financiera de la Asociación,
2. Supervisar la recepción, custodia e inversión de los fondos de **ASODORE** formulando a los y las responsables de los mismos, las sugerencias y las recomendaciones del caso.
3. Llevar el Libro-inventario donde se anotarán todos los bienes muebles e inmuebles de **ASODORE.**
4. Dar cuenta a la ***Junta Directiva*** y al ***Consejo Directivo*** en caso de que ocurriesen anomalías en el manejo de fondos de **ASODORE.**
5. Emitir recibo por cada suma que perciba a favor de la Asociación. Estos recibos serán numerados y sellados.
6. Firmar los cheques y otros documentos con valor monetario conjuntamente con el o la presidenta de la Asociación.
7. Supervisar y conocer los estados financieros de **ASODORE.**
8. Practicar inspecciones periódicas en los libros y demás documentos de contabilidad.
9. Presentar el informe anual financiero a la ***Asamblea General*** de Regidores.

Artículo 33: Quienes desempeñen los cargos de vocales ocuparán las vacantes que se presentaren en el ***Consejo Directivo***, siguiendo el orden sucesoral jerárquico que ocupan en el mismo. Además, desempeñan todas las funciones que el ***Consejo Directivo*** les encomiende y colaborarán en el desarrollo de los planes y programas de **ASODORE.**

Artículo 34: Para alcanzar sus objetivos y procurar la participación de la mayor parte de la membresía de **ASODORE**, el ***Consejo Directivo*** estará integrado en comisiones de trabajo.

Artículo 35: La comisión es un órgano de estudio, evaluación, investigación, consulta y divulgación que cumple una misión específica establecida por el ***Consejo Directivo***, en el desempeño de los objetivos, fines y propósitos de **ASODORE.**

Párrafo: Las comisiones se clasifican en permanentes y especiales, encomendadas para la ejecución de determinadas tareas. Serán presentadas por el/la Presidente y nombradas por el ***Consejo Directivo***, tomando en cuenta los criterios de diversidad política.

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT. 6621
Vicio D.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARIA LAUREANO A. D
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

Artículo 36: Las comisiones estarán integradas por una cantidad no mayor de cinco miembros, una o uno de los cuales, por lo menos, deberá ser miembro del ***Consejo Directivo***.

Párrafo: Las comisiones se reunirán de forma ordinaria por lo menos una vez cada mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES (ASFL)
REGISTRADO

CAPÍTULO CUARTO
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE ASODORE

Artículo 37: **ASODORE** tendrá una estructura organizativa conformada por dos direcciones. Una Dirección Ejecutiva y una Dirección Administrativa y Financiera. Ambas independientes en el ejercicio de sus funciones, pero coordinadas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 38: **De la Dirección Ejecutiva.** La **Dirección Ejecutiva** es el órgano facilitador de procesos y técnicas para la planeación, programación, formulación de proyectos y mecanismos de evaluación y seguimientos. Esta responderá al presidente, a la ***Junta Directiva*** y al ***Consejo Directivo*** de **ASODORE**. Estará integrada por la persona que resulte director/a ejecutivo/a y por las áreas de trabajo establecidas en el organigrama, en atención a las necesidades y el desarrollo del trabajo de **ASODORE.**

Artículo 39: Las funciones de la **Dirección Ejecutiva** serán ejecutivas, técnicas y de planificación. Están orientadas a cumplir los fines establecidos en el **ESTATUTO**, los reglamentos y demás disposiciones que emanen de su estructura organizativa.

Artículo 40: **Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva:**

1. Formular el proyecto de presupuesto anual conjuntamente con la **Dirección Financiera** y bajo la supervisión del presidente, el cual lo presentará a la ***Junta Directiva*** para su conocimiento y aprobación.

2. Presentar un plan de trabajo anual al ***Consejo Directivo*** para su conocimiento y aprobación, bajo la supervisión del presidente.

3. Proponer a la presidencia el nombramiento y suspensión del personal técnico, bajo su dependencia, el cual será validado por la ***Junta Directiva*** y el ***Consejo Directivo***, respectivamente.

4. Efectuar las convocatorias de acuerdo a las sesiones de la ***Asamblea General*** de Regidores(as), al ***Consejo Directivo*** y a la ***Junta Directiva***, cuando así se le requiera.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
HIGÜEY, R.D.

5. Preparar actas de sesiones a solicitud del/la Secretario de Acta y Correspondencia de **ASODORE**, quien las certificará.

6. Representar a **ASODORE**, por delegación cuando así se le requiera, en los actos y diligencias especializadas por el ***Consejo Directivo*** y la ***Junta Directiva***.

7. Mantener una constante información y divulgación de todos aquellos actos importantes que realice **ASODORE**.

8. Promover y apoyar los diferentes niveles de asociación de los y las Regidores(as).

9. Conocer y apoyar, si fuere necesario, las solicitudes de asistencia técnica, económica, de planificación y capacitación que requiera la membresía de la Asociación.

10. Cualquier otra función que los reglamentos y el ***Consejo Directivo***, la ***Junta Directiva*** o la presidencia de **ASODORE** le encomiende.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

Artículo 41: La Dirección Administrativa y Financiera. Se encargará de todos los asuntos administrativos y financieros que sean necesarios para el buen funcionamiento de **ASODORE**. La **Dirección Administrativa y Financiera** es el órgano facilitador de los procesos administrativos y financieros. Responderá al presidente, a la ***Junta Directiva*** y al ***Consejo Directivo***. Estará integrada por la persona que resulte director o directora administrativo y financiero y por las áreas de trabajo establecidas en el organigrama, en atención a las necesidades y el desarrollo del trabajo de **ASODORE.**

Artículo 42: Son atribuciones del/la Directora/a Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Formular el proyecto de presupuesto anual conjuntamente con la **Dirección Ejecutiva**, bajo la supervisión del/la Tesorero/a, a ser presentado a la ***Junta Directiva*** para su conocimiento y aprobación.

2. Presentar, conjuntamente con la **Dirección Ejecutiva**, al ***Consejo Directivo*** para su conocimiento y aprobación, bajo la supervisión del presidente, un plan financiero cónsono con el plan operativo anual.

3. Proponer a la presidencia el nombramiento y suspensión del personal técnico, bajo su dependencia, el cual será validado por la ***Junta Directiva*** y el ***Consejo Directivo***, respectivamente.

4. Solicitar las órdenes de pago a la Presidencia y al/la Tesorero/a la expedición de cheques.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas

LIC. MARÍA LAURENZA ABAD
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
MAT. 6527
HIGÜEY, R.D.

5. Conciliar las cuentas bancarias y los fondos asignados a **ASODORE**.

6. Cualquier otra función que el **ESTATUTO** y los reglamentos, y el ***Consejo Directivo***, la ***Junta Directiva*** o la presidencia de **ASODORE** le encomienden.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

Artículo 43: Direcciones Regionales. Estás están constituidas por las Directivas de Regidores(as) de cada una de las regiones del país. Estarán integradas por Once (11) miembros(as) que ocupan los siguientes cargos: un(a) presidente/a, un(a) Primer vicepresidente/as, un(a) Segundo vicepresidente/as, un(a) Tercer vicepresidente/as, un(a) secretario(a) general, un(a) Sub-Secretario(a) general, un(a) tesorero/as y Cuatro (4) vocales.

Párrafo I: Las atribuciones de estos cargos serán las mismas que se prevén en este **ESTATUTO** para los demás órganos de dirección referidos a la Dirección Regional.

Párrafo II: Se reunirá una vez cada 45 días y cuantas veces sean necesarias.

Párrafo III: La presidencia de las Direcciones Regionales es miembro(a) del ***Consejo Directivo*** de **ASODORE.**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

CAPÍTULO SEXTO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES

Artículo 44: El ***Consejo Directivo*** de **ASODORE,** con por lo menos un mes de antelación a las elecciones, constituirá una Comisión Electoral, integrada por tres personas de reconocida solvencia moral y estrechos vínculos con **ASODORE** y la municipalidad dominicana, compuesta por un presidente/a, un secretario/a y un/a vocal. La Comisión Electoral elaborará un Reglamento que regirá el proceso eleccionario, procurando que dicho documento normativo eleccionario disponga la participación democrática de todos los miembros de **ASODORE.**

Párrafo I: El ***Consejo Directivo***, aprobará el correspondiente Reglamento por el cual se regirá todo el proceso eleccionario, pudiendo hacer constar en el mismo cuantas medidas y decisiones se requieran para que el proceso electoral interno sea lo más democrático, transparente y fortalecedor de la institucionalidad de **ASODORE.**

Suprema Corte de Justicia del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

PARRAFO II: Por lo menos uno de los integrantes de la Comisión Electoral será un/a funcionario/a de alto nivel de la administración de **ASODORE.**

LIC. MARÍA LAURIANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

Artículo 45: La inscripción de planchas al nuevo ***Consejo Directivo*** se realizará con por lo menos 5 días de antelación a la fecha de celebración de las elecciones. Las planchas deberán estar acompañadas de un programa de trabajo. La inscripción se realizará en la oficina principal de **ASODORE** o en el lugar que fije la Comisión Electoral, en horario de 8:30 A.M. a 5:00 P.M.

Artículo 46: Las planchas para la elección del nuevo ***Consejo Directivo***, deberán ir avaladas por la firma de cada uno de quienes la conforman.

Párrafo: Cada plancha podrá acreditar un delegado ante la Comisión Electoral.

Artículo 47: El día de las votaciones, la Comisión Electoral presentará la o las planchas inscritas para la elección del nuevo Consejo Directivo. Los miembros de la Comisión Electoral procederán al conteo o escrutinio de los votos. En caso de empate se realizará una segunda votación. Luego de realizado el conteo de votos la Comisión Electoral levantará acta del proceso, incorporándose ésta al acta de la Asamblea General Eleccionaria. La declaración de la elección la hará el presidente de la Comisión Electoral o en su defecto quien este designe.

Párrafo I: El Presidente/a de la Comisión Electoral tomará el Juramento a los miembros electos del nuevo Consejo Directivo.

Párrafo II: Los integrantes del ***Consejo Directivo*** jurarán de la siguiente manera: *"Juramos ante Dios y la Patria y nos comprometemos a cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los Estatutos y los Reglamentos de Asociación Dominicana de Regidores"*.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA DE ESTADO DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO (ASFL)
REGISTRADO

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48: El ***Consejo Directivo*** nombrará un **Tribunal Disciplinario** compuesto por un presidente/a, un secretario/a, un fiscal y dos miembros. Este Tribunal durará dos (2) años. Sus atribuciones son:

a) Conocer y decidir sobre los casos que le someta el ***Consejo Directivo***.

b) Aplicar sanciones que estime conveniente y justas, tales como: amonestación o suspensión temporal, si juzga que la falta es leve; pero si esa falta afectare el honor y buen nombre de la Asociación, podrá imponer las penas que se establecen en los Estatutos.

c) Los miembros del Tribunal Disciplinario no participarán en ninguna sesión de La Junta Directiva o el Consejo Directivo en la que se trate asuntos relativos a los casos de los

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

que hayan sido apoderados. No obstante, podrán asistir a las demás sesiones del Consejo Directivo.

d) Los integrantes del Tribunal Disciplinario sólo podrán inhibirse en el conocimiento de un asunto por causa de parentesco no inferior al tercer grado, inclusive. En estos casos, el tribunal puede constituirse y deliberar con solo tres (3) miembros. Si se inhibieren dos (2) o más miembros, el ***Consejo Directivo*** escogerá a cualquiera de entre sus miembros activos para completar el Tribunal Disciplinario.

Párrafo: El Tribunal Disciplinario fallará en un plazo no mayor de 30 días las cuestiones sometidas a su conocimiento y su veredicto será asentado en un libro destinado a estos fines y enviando copia certificada al ***Consejo Directivo***.

Artículo 49: Las decisiones adoptadas por el Tribunal Disciplinario podrán ser recurridas por los afectados ante la ***Asamblea General*** extraordinaria convocada para tales fines. Esta Asamblea se convertirá en Tribunal de Apelación y conoce el fallo dictado por el Tribunal Disciplinario.

Artículo 50: Los integrantes de la ***Junta Directiva*** que no asistan a cinco reuniones consecutivas del organismo sin justificar su ausencia serán considerados como dimisionarios y la ***Junta Directiva*** invitará al vocal correspondiente del ***Consejo Directivo*** a cubrir la vacante dejada por aquellos.

Artículo 51: Los miembros de la **Asociación Dominicana de Regidores**, que hagan pronunciamientos en contra de los lineamientos, principios y normas de la organización, violen las reglas y principios, que incumplan los **Estatutos** y reglamentos, resoluciones y acuerdos del ***Consejo Directivo*** y la ***Junta Directiva*** podrán ser sometidos al Tribunal Disciplinario.

EL CONSEJO DE ASESORES.

Artículo 52. Está compuesto por los expresidentes de ASODORE, constituyen el Consejo de Asesores de la Asociación Dominicana de Regidores y otros especialistas municipalistas que determine el Consejo Directivo y considere necesario para el desarrollo y modernización de la asociación. El mismo estará presidido por el más reciente pasado presidente de ASODORE electo en Asamblea General Ordinaria Eleccionaria, quien será llamado a consulta por la Junta Directiva y del Consejo Directivo, y formará parte en la celebración de los congresos ordinarios y extraordinarios de ASODORE; durará en funciones el tiempo que dure la directiva, en caso de reelegirse el Presidente de ASODORE, el Presidente del Consejo de Asesores será ratificado para un nuevo periodo por igual tiempo.

Párrafo: El Presidente del Consejo de Asesores, siempre será el Presidente de ASODORE que resultó electo en Asamblea Eleccionaria, exceptuando el Presidente que asumió el período de transición en el año 2020.

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PUBLICO
MAT 6527
HIGÜEY, R.D.

CAPÍTULO OCTAVO
SOBRE LAS DECISIONES DE SUS ÓRGANOS DIRECTIVOS

Artículo 53: Para el mejor control y seguimiento a las decisiones del ***Consejo Directivo*** o de la ***Junta Directiva*** se harán en base a un **"Dictamen de Acuerdo o Resolución"**.

Artículo 54: El **"Dictamen de Acuerdo o Resolución"** deberá estar estructurado de la siguiente forma:

a) **Título:** Nombre del acuerdo que transmita lo más claramente posible el contenido los alcances del mismo,

b) **Antecedentes y considerandos:** Información general para comprender el contexto del acuerdo, así como las principales reflexiones hechas por la ***Junta Directiva*** para su aprobación,

c) **Acuerdo(s):** Una lista claramente estructurada del acuerdo o los acuerdos tomados por la directiva, tratando de que su redacción permita, en lo posible, su cuantificación y medición para la evaluación del avance en su cumplimiento. Igualmente, deberán mencionar lo más claramente posible al responsable o responsables de darle cumplimiento y las fechas de inicio de vigencia o de límite de cumplimiento,

d) El dictamen deberá contener una clave consecutiva que facilite su identificación posterior,

e) Cada párrafo del dictamen deberá estar numerado para su eficiente evaluación y seguimiento,

f) Una vez aprobado, deberá incluir al final un párrafo de cierre y las firmas del/la Presidente/a y el/la Secretario/a General de la ***Junta Directiva*** para su certificación.

Artículo 55: Los **"Dictámenes de Acuerdo o Resolución"**, una vez aprobados por el Consejo o la ***Junta Directiva***, constituirán uno de los más importantes pilares de la definición de políticas.

Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil
y Conservaduría de
Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

CAPÍTULO NOVENO
LEMA Y SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

Artículo 56: La asociación tiene como lema **"Hacia la innovación y autonomía municipal"**.

PROCURADURÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
DEPARTAMENTO ASOCIACIONES
SIN FINES DE LUCRO
REGISTRADO

Artículo 57: La **ASODORE** tendrá un logo que exprese el carácter políticamente pluralista de la institución y que represente el interés general de todos los municipios. Está conformado por tres elementos curvos ordenados de mayor a menor que denotan el dinamismo y evolución de la institución y que evocan los municipios de las tres macro regiones del país: Cibao, Sur y Este; conteniendo los colores de los símbolos patrios. Debajo del logo indica las siglas **ASODORE** que significan **Asociación Dominicana de Regidores**, que también está identificado debajo de las siglas.

CAPÍTULO DÉCIMO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 58: **ASODORE** tendrá un sello gomígrafo y/o un sello seco con la siguiente inscripción: "**ASOCIACIÓN DOMINICANA DE REGIDORES (ASODORE),** fundada en la República Dominicana en **fecha.**

Párrafo: El sello de **ASODORE** se estampará en toda correspondencia, identificaciones, certificaciones y demás piezas y documentos relativos a esta Asociación, y en todos los documentos que indiquen la ley, su estatuto y reglamentos.

Artículo 59: El patrimonio de **ASODORE** está constituido por:

1. Los fondos públicos que recibiere del Estado.
2. Contribuciones extraordinarias, donaciones, herencias, legados y usufructos que recibiere de organismos gubernamentales, no gubernamentales, de personas naturales y jurídicas, sean nacionales y extrajeras.
3. Los productos resultantes de su patrimonio.
4. Cualquier otro ingreso que reciba por vía licita de manera no prevista en el **Acta Constitutiva** y en el presente **ESTATUTO**, siempre que no desnaturalicen los objetivos de **ASODORE** y su origen esté fuera de toda duda.

Artículo 60: **ASODORE** podrá disolverse por acuerdo de las tres cuartas partes (3/4) de sus integrantes que así lo solicitaren por escritos y de manera expresa. La disolución y liquidación de la misma se hace en asamblea extraordinaria debidamente convocada.

Párrafo I: El En caso de aprobación de la disolución y liquidación de **ASODORE**, el ***Consejo Directivo*** designará una **Comisión Liquidadora** integrada por un número no menor de tres miembros ni superior de siete, que se encargará de liquidar el patrimonio de la Asociación.

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
ABOGADO NOTARIO PÚBLICO
HIGÜEY, R.D.
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO ASESORÍA
REGISTRADO
Ayuntamiento del Distrito Nacional
Dirección de Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas
DOCUMENTO REGISTRADO

Párrafo II: En un periodo no mayor de un mes cobrará las deudas a favor de la Asociación y cancelará sus obligaciones.

Párrafo III: A más tardar quince días después de finalizado el proceso de liquidación, se deberá efectuar una sesión extraordinaria de la **Asamblea General** de Regidores(as), convocada por la **Comisión Liquidadora**, en la cual ésta rendirá cuentas de sus gestiones.

Párrafo IV: En caso de existir un patrimonio permanente, se decidirá por simple mayoría de los asistentes a la ***Asamblea General*** de Regidores, a qué otra Asociación de iguales fines deberá donarse el activo remanente resultante. El destino de este patrimonio resultante será ejecutado por la **Comisión Liquidadora** en un plazo no menor de un mes.

Párrafo V: El Estado Dominicano será propietario de los bienes de la **Asociación Dominicana de Regidores (ASODORE),** en caso de que no haya acuerdo sobre la institución que deberá ser beneficiada con la donación, conforme a lo establecido en la ley No. 122, de fecha trece 13 del mes de Abril del año 2005, y sus modificaciones.

El presente **Estatuto** fue aprobado el día Dieciséis (16) días del mes den noviembre del año 2022, en el Distrito Municipal Turístico de Verón Punta Cana, municipio Higuey, provincia La Altagracia, República Dominicana.

FIRMADOS:

ELIAZAR BLADIMIR REYNOSO MEDRANO
PRESIDENTE

YOUANY ANTONIO MOYA MEJIA
SECRETARIO GENERAL

YO, **LIC. MARÍA LAUREANO ABAD,** Notario de los del Número del La Provincia La Altagracia, Matricula No.6527; CERTIFICO Y DOY FE, que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia de manera libre y voluntarias por los señores **ELIAZAR BLADIMIR REYNOSO MEDRANO y YOUANY ANTONIO MOYA MEJIA**, y me declararon bajo la fe de juramento que son las mismas firmas que acostumbran a utilizar en todos los actos de sus vidas públicas y privadas, por lo que CERTIFICO Y DOY FE. En el Distrito Municipal Turístico de Verón Punta Cana, municipio Higuey, provincia La Altagracia, República Dominicana, a los Seis (6) días de Noviembre del año 2024.

LIC. MARÍA LAUREANO ABAD
Abogada Notario Público