

**ESTATUTOS DE LA Asociación COSTA RICA, INC. (ACR)  
DE WASHINGTON, D.C.**

**ARTICULO I  
NOMBRE, NATURALEZA, Y OBJETIVOS**

Sección 1. **Nombre:** El nombre de esta agrupación es: Asociación Costa Rica, Inc., también conocida como Asociación Costa Rica de Washington, D.C., en adelante "Asociación".

Sección 2. **Naturaleza:** La Asociación es de naturaleza benéfica, autónoma y apolítica, integrada por costarricenses que residen en la zona metropolitana de Washington, D.C. y amigos de Costa Rica. Está debidamente inscrita en Washington, D.C., Distrito de Columbia, como una Asociación de beneficencia sin fines de lucro. La Asociación Costa Rica es inclusiva de individuos de todos los orígenes religiosos y étnicos, y todas las orientaciones sexuales y expresiones de género.

Sección 3. **Objetivos:** Los objetivos de la Asociación son:

- a. Organizar y promover eventos que contribuyan al bienestar social de la comunidad costarricense.
- b. Fomentar la filantropía por medio de actividades de recaudación de fondos y donaciones que beneficie proyectos de desarrollo social, económico y cultural en Costa Rica y costarricenses que residen en la zona metropolitana de Washington, DC.
- c. Promover actividades que estimulen el desarrollo de la sensibilidad de los socios hacia los problemas de Costa Rica.
- d. Organizar y promover actividades abiertas a todos los costarricenses y personas de otras nacionalidades que mantengan vínculos e interés con Costa Rica, en adelante conocidos como amigos de Costa Rica.
- e. Promover el acercamiento entre los miembros de la colonia costarricense.
- f. Colaborar con la Embajada de Costa Rica y el Consulado de Costa Rica en Washington, D.C., en aquellas actividades cuyos fines se identifiquen con los de la Asociación.
- g. Mantener relaciones con las instituciones y organismos nacionales, internacionales, públicos y privados que faciliten el cumplimiento de las funciones de la Asociación.
- h. La Asociación prestará su colaboración a fin de promover la formación de asociaciones costarricenses en otras áreas de los Estados Unidos y apoyar esfuerzos que estimulen y permitan la colaboración entre otras asociaciones costarricenses.

Sección 4. **Capacidad y Patrimonio:**

- a. La Asociación tiene plena capacidad jurídica y podrá ejercer por medio de sus órganos toda clase de actos jurídicos y todos los contratos necesarios que correspondan con su naturaleza jurídica, quedando en consecuencia autorizada a efectuar los actos, trámites, gestiones y peticiones que sean necesarios.
- b. La Asociación tendrá autoridad de hacer y recibir donaciones; aceptar legados, subsidios, herencias o subvenciones; hacer operaciones con instituciones bancarias, a plazo fijo, cuenta corriente o cualquier otra operación que permitan sus cartas orgánicas y que tiendan al cumplimiento de sus fines y objetivos sociales y de cualquier otra entrada o ingreso lícito acorde con el fin de la Asociación.
- c. El patrimonio de la Asociación está conformado por: las cuotas que abonen los miembros, los bienes que adquiera por cualquier título, así como de sus frutos y productos; las donaciones, subsidios que se le otorguen y que acepte; los beneficios que se obtengan de la organización de reuniones sociales, festivales, excursiones, o cualquier otro evento; los intereses o ganancias que devenguen los fondos de la entidad; cualquier otro ingreso lícito acorde al fin del objeto y conforme su naturaleza.

**ARTICULO II  
MIEMBROS**

Sección 1. **Miembros de la Asociación:** Se establecen las siguientes categorías de miembros: miembros fundadores, activos, y honorarios.

- a. Son miembros fundadores aquellas personas que crearon la Asociación de Damas Costarricenses.
- b. Son miembros activos quienes han solicitado voluntariamente ser parte de la Asociación.
- c. Son miembros honorarios los Embajadores de Costa Rica en Washington, D.C., ante el Gobierno de los

Estados Unidos y ante la Organización de los Estados Americanos y sus cónyuges.

- Sección 2. **Derechos y Obligaciones de los Miembros Activos:** los derechos y obligaciones de los miembros activos son:
- a. Participar activamente en las reuniones de la Asamblea General y cualquier otra reunión o actividad convocada por la Junta Directiva.
  - b. Desempeñar las funciones específicas asignadas a aquellos miembros que de forma voluntaria han decidido colaborar en eventos o actividades de la Asociación, tales como el Turno.
  - c. Promover actividades propias de la Asociación. Participar en las elecciones de la Junta Directiva.
  - d. Cumplir con las obligaciones establecidas en los estatutos, reglamentos, y resoluciones de la Asociación.
  - e. Derecho a participar con voz y voto en las asambleas, elegir y ser elegido para integrar la junta directiva, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los estatutos.

- Sección 3. **Requisitos para ser miembro:** podrán ser miembros:
- f. Los ciudadanos e hijos(as) de costarricenses y sus parejas registrados en la base de datos de la Asociación.
  - g. Amigos de Costa Rica, personas de otras nacionalidades que mantengan vínculos e intereses con Costa Rica registrados en la base de datos de la Asociación.

- Sección 4. **Pertenencia:** Cesará de pertenecer a la Asociación el miembro que:
- a. Renuncie voluntariamente por medio escrito a la Junta Directiva.
  - b. Muestre negligencia o abandone las funciones que se le han encomendado.
  - c. Muerte.

### **ARTICULO III** **JUNTA DIRECTIVA**

- Sección 1. **Composición de la Junta Directiva:** La Junta Directiva estará integrada por los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal 1, Vocal 2. Un representante de la Embajada de Costa Rica ante los EEUU, nominado por la Embajada y aprobado por la Junta Directiva es bienvenido a conformar parte de la Junta Directiva.

- Sección 2. **Reglamentos.** Los reglamentos que rigen la conducta de negocios de la Junta Directiva son los siguientes:
- a. Los miembros de la Junta Directiva y los de la Comisión de Asesores (ver Art. IV Sec. 2) trabajan de manera voluntaria y no podrán recibir remuneración por el desempeño de sus cargos.
  - b. La Asociación y todas sus reuniones se regirán por la última edición de "Robert's Rules of Order, Newly Revised", en todos los casos en que las normas contenidas en dicha publicación resulten aplicables y no se opongan a las prescripciones de los presentes Estatutos.
  - c. Las reuniones de la Junta Directiva se realizarán con la presencia de al menos tres miembros de la Junta Directiva y las resoluciones se adoptarán por mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente votará nuevamente.
  - d. Las reconsideraciones de asuntos ya resueltos, requerirán el voto de las dos terceras partes, en reunión de igual o mayor número de asistentes de aquella en que se resolvió el asunto a reconsiderar.
  - a. El mandato de los miembros de la Junta Directiva podrá ser revocado por los miembros de la Asociación en cualquier momento mediante votación en una Asamblea Extraordinaria.
  - b. Los miembros de la Junta Directiva al ser elegidos adquieren el derecho a ejercer autoridad en toda clase de actos jurídicos y todos los contratos necesarios, quedando en consecuencia autorizada a efectuar los actos, trámites, gestiones y peticiones que sean necesarios y no incumplen con los objetivos de la Asociación y sus estatutos.

- Sección 3. **Funciones y obligaciones de la Junta Directiva.** Las funciones y obligaciones de la Junta Directiva son:
- a. Orientar la política general de la Asociación.
  - b. Reunirse de manera frecuente durante el año para tratar temas de interés para la Asociación.
  - c. Velar por cumplir y promover los objetivos de la Asociación nombrados en Artículo I, Sección 3.

- d. Nombrar y constituir los comités que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Asociación
- e. Aprobar el presupuesto anual y el plan de trabajo de la Asociación.
- f. Suscribir con el Tesorero las disposiciones de gastos y las órdenes de pago.
- g. Entre los puestos de vocal, designar a los suplentes del Secretario o/y del Tesorero.
- h. Nombrar a los miembros que llenarán las vacantes que se produzcan en la Junta Directiva, y quienes finalizarán el período de los titulares.
- i. Mantener informados a todos los miembros acerca de los asuntos de la Asociación por medio de su pagina <https://Asociacioncostarica.org/> por social medica, (Facebook) o correo electrónico.
- j. Convocar cuando corresponda, a la Asamblea General para las elecciones de la Junta Directiva.
- k. Considerar las solicitudes de membresía de nuevos socios.
- l. Revisar y aprobar las actas de la Asociación
- m. Representar a la Asociación en la comunidad, promover los eventos y actividades de la Asociación, y velar por el crecimiento de la Asociación en términos de membresía, calidad y cantidad de actividades.
- n. Ejecutar las resoluciones de las Asambleas, cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos, interpretándose en caso de duda, con cargo a dar cuenta a la Asamblea más próxima que se celebre.
- o. Nombrar empleados y todo el personal que se requiera para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación, asignarles sueldo, fijarles las obligaciones, amonestaciones, suspensiones y despidos.
- p. Fijar y ajustar las cuotas de membresía, pudiendo aumentarlas o disminuirlas de acuerdo a las necesidades. Todo esto con cargo de dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre.
- q. Resolver los asuntos no contemplados en los Estatutos y que sean urgentes, con cargo a dar cuenta a la primera Asamblea que se celebre.

#### Sección 4.

Funciones y atribuciones del Presidente. Las funciones y atribuciones del Presidente son:

- a. Ejercer el cargo como representante legal de la Asociación. Representar a la Asociación ante otras instituciones u organizaciones nacionales e internacionales, cuando fuere necesario.
- b. Presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo para ejecutar durante el período para el cual fue electo(a) y el cual refleje los objetivos generales de la Asociación. Presentar para ser aprobado por la Junta Directiva un presupuesto anual para las actividades y gastos de la Asociación.
- c. Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General, reuniones de miembros, y las de la Junta Directiva, con voz y voto. En caso de votaciones empata das, votará nuevamente.
- d. Presentar a la Asamblea General informe de las actividades llevadas a cabo durante el periodo al cual fue elegido.
- e. Atender, junto con el Secretario, la correspondencia y la agenda de las reuniones.
- f. Ser miembro ex-oficio de los comités que se integren, excepto del Comité de Elecciones y la Comisión de Asesores.
- g. Con la aprobación de la Junta Directiva, tener el derecho a ejercer junto con el Tesorero, la autoridad de entrar en toda clase de actos jurídicos, financieros, y contratos necesarios. Autorizar con el Tesorero, las cuentas de Gastos y demás documentos de la Tesorería, conforme lo resuelto por la Junta directiva, no permitiendo que los fondos de la Asociación sean invertidos en objetos ajenos a los prescritos por los estatutos.
- h. Velar por la buena marcha y la correcta administración de la Asociación, observando y haciendo observar los estatutos, los reglamentos, y las resoluciones de la Junta Directiva y de las Asambleas
- i. En caso de emergencia, tomar medidas de competencia de la Junta Directiva, sujetas a la aprobación de la Junta Directiva en la reunión siguiente.
- j. Cumplir con las tareas que le asigne la Junta Directiva.

#### Sección 5.

Funciones del Vice-Presidente. Las funciones del Vice-Presidente son:

- a. Reemplazar al Presidente en todas las funciones en ausencias temporales o definitivas, con las mismas atribuciones que éste.
- b. Coordinar las funciones de los comités.
- c. Coordinar con el resto de la Junta Directiva informes frecuentes a los miembros y público en general sobre las actividades de la Asociación por medio de todos los medios a disposición de la Asociación.
- d. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar con voz y voto.
- e. Cumplir con las tareas que le asigne la Junta Directiva.

Sección 6.

Funciones del Secretario. Las funciones del Secretario son:

- a. Citar, previa orden de convocatoria, a las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Cooperar en la preparación de la agenda de las reuniones.
- c. Redactar, presentar y mantener las actas.
- d. Asistir al Presidente en la atención de la correspondencia.
- e. Mantener al día, las listas de los socios y de correspondencia.
- f. Colaborar con el Tesorero el pago de la cuota de membresía.
- g. Custodiar y mantener al día los archivos de la Asociación.
- h. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar con voz y voto.
- i. Cumplir con las tareas que le asigne la Junta Directiva.

Sección 7.

Funciones del Tesorero. Las funciones del Tesorero son:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar con voz y voto.
- b. Administrar las finanzas de la Asociación y mantener informada a la Junta Directiva de los balances mensuales
- c. Rendir informe financiero anual a los miembros de manera que sea fácilmente accesible. Rendir informe financiero en la Asamblea General.
- d. Llevar un libro de cuentas y manejar la cuenta bancaria en forma ordenada y clara.
- a. Mantener al día las patentes, permisos, y otros trámites aplicables con las autoridades del Distrito de Columbia y el Gobierno Federal de los EEUU.
- b. Firmar los recibos y demás documentos de la Tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Junta Directiva.
- c. Colaborar con el Secretario en mantener al día la lista de socios.
- d. Colaborar con el Secretario en el pago de la cuota de membresía.
- i. Cumplir con las tareas que le asigne la Junta Directiva.

Sección 8.

Representante de la Embajada de Costa Rica. Las funciones del Representante de la Embajada de Costa Rica ante los EEUU en la Asociación Costa Rica:

- a. Representante representara el(la) Embajador(a), la Embajada de Costa Rica ante los EEUU, el Consulado General de Washington, y la Misión de Costa Rica ante la OEA. Esta persona será nominada por el Embajador(a) (o Jefe de Misión) y la Junta Directiva deberá aprobar la nominación de dicha persona.
- b. Colaborar con la Junta Directiva en la organización de eventos de interés mutuo.
- c. Mantener a los Embajadores ante los EEUU y la OEA, y funcionarios de ambas misiones informados sobre los asuntos de la Asociación
- d. Mantener informado a la Junta Directiva sobre acontecimientos de interés para la comunidad costarricense y la Asociación.
- e. Presentar temas relevantes a las funciones de la Embajada, Consulado y Misión ante la OEA, sugerencias o temas de interés de la comunidad costarricense y la Asociación.
- f. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar con voz y voto.

Sección 9.

Funciones de los vocales. Las funciones de los vocales son:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar con voz y voto.
- b. Participar en todas las actividades de la Junta Directiva y cumplir con las funciones que les sean asignadas.
- c. Reemplazar a los demás integrantes de la Junta Directiva durante sus ausencias.

## ARTICULO IV COMITÉS Y COMISIÓN

Sección 1.

Comités y Comisión: Habrá una Comisión de Asesores y un Comité de Elecciones, y cualquiera otros comités que la Junta Directiva considere necesarios.

Sección 2.

Comisión de Asesores: La Comisión de Asesores tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejercerá autoridad como órgano de supervisión y control de la Asociación y asesores a disposición de la Junta Directiva y comités.
- b. Estará conformado por expresidentes y extesoreros de la Asociación, elegidos entre ellos mismos y notificarán a la Junta Directiva por escrito la lista de sus miembros.
- c. La Comisión tendrá por función ejercer como el asesor de la Junta Directiva, contralor institucional con el objetivo de velar que la Asociación sea administrada de acuerdo a los estatutos, de revisión de cuentas, y de fiscalización de las operaciones de la Asociación.
- d. Los requisitos para ser miembro de la Comisión es haber cumplido al menos un periodo como miembro de la Junta Directiva de la Asociación.

#### Sección 3.

**Atribuciones y obligaciones de la Comisión de Asesores:**

- a. Examinar los libros, cuentas y documentos de la Asociación, no menos de una vez al año.
- b. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva, cuando lo juzgue necesario, teniendo únicamente derecho a voz.
- c. Fiscalizar la administración, verificando frecuentemente el estado de la caja y valores de toda clase.
- d. Cuando considere adecuado o requerido, coordinar la auditoría de los libros y cuentas de la Asociación.
- e. Comprobar el cumplimiento de las leyes, estatutos, y reglamentos.
- f. Dictaminar sobre las finanzas y cuentas de gastos y recursos, presentadas por la Junta Directiva.
- g. Convocar a Asamblea General, cuando omitiere hacerlo la Junta Directiva
- h. Solicitar a Asamblea General Extraordinaria cuando lo considere necesario, poniendo en conocimiento de la inspección general de los miembros los antecedentes que justifiquen su pedido, cuando se negare acceder a ello la Junta Directiva.
- i. Autoridad de informar a los miembros sobre anomalías no resueltas en debido tiempo por la Junta Directiva y derecho a someter a voto por mayoría revocación del mandato de miembros de la Junta Directiva por incumplimiento de sus funciones.
- j. Vigilar, supervisar, y fiscalizar las operaciones de la liquidación de la Asociación.

#### Sección 4.

**Comité de Elecciones:** el Comité de Elecciones tendrá las siguientes funciones:

- a. La Junta Directiva establecerá antes de las elecciones un Comité de Elecciones compuesto de al menos tres miembros, máximo un miembro con cargo en la Junta Directiva.
- b. La organización y elección de miembros de la Junta Directiva estará a cargo del Comité de Elecciones.
- c. El Comité de Elecciones deberá invitar a todos los miembros a enviar nominaciones a la Junta Directiva, incluyendo nominaciones de uno mismo. El Comité también podrá nominar candidatos para cada cargo de la Junta Directiva.
- d. El Comité dará la oportunidad a todos los miembros a nominar candidatos adicionales durante la Asamblea General antes de iniciar las elecciones.
- e. Todos los candidatos deberán dar consentimiento a su nominación como candidatos por escrito.
- f. El Comité publicará la lista de personas que han aceptado previamente ser nominadas como candidatos a la Junta Directiva.
- g. Cada candidato tendrá la oportunidad de presentarse ante la membresía antes de las elecciones.

## **ARTICULO V ASAMBLEA GENERAL, EXTRAORDINARIA, Y ELECCIONES**

#### Sección 1.

**Convocatoria:** Convocatoria de la Asamblea General:

- a. La Junta Directiva en coordinación con el Comité de Elecciones deberá convocar una Asamblea General para realizar elecciones de la Junta Directiva cada dos años antes del 1 de enero de un año impar.
- b. El Presidente de la Asociación deberá presentar un informe de las actividades llevadas a cabo durante su gestión.
- c. El Tesorero de la Asociación deberá presentar un informe financiero de la Asociación durante su gestión.
- d. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán convocadas siempre que la Comisión Directiva lo juzgue necesario, o cuando las soliciten la Comisión de Asesores, o 10 miembros activos; el plazo para la realización de la misma no podrá superar los 40 días.

- e. Todas las Asambleas serán convocadas mediante notificación por escrito y verbal a todos los miembros activos, con una anticipación no menor de 10 días a la fecha de realización.
- f. La notificación de la asamblea deberá establecer lugar, fecha, hora de realización de la Asamblea, y el orden del día a tratarse. Se expondrá con fácil acceso para todos, el orden del día y la documentación existente disponible que se vaya a tratar.
- g. No podrán tratarse en las asambleas extraordinarias otros asuntos que los incluidos en el orden del día explicitado en la convocatoria. Sin embargo, cuando lo decidan más de la mitad de los miembros presentes, la Junta podrá conocer cualquier otro asunto que esté dentro de su competencia.

#### Sección 2.

Requisitos para Elección a la Junta Directiva: candidatos a ser miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ningún miembro podrá ser reelegido en el mismo cargo dentro de la Junta Directiva por más de dos períodos consecutivos. Exceptuando los casos que se indican a continuación: cuando no haya candidatos que cumplan con los requisitos mínimos estipulados para ser nominados para la Junta Directiva. En estos casos especiales, el miembro de la Junta Directiva en turno puede mantenerse por un tercer término o por un año como mentor de un candidato interesado en el puesto.
- b. Los candidatos a la Presidencia de la Junta Directiva deberán haber desempeñado algún cargo en los diferentes comités o Junta Directiva de la Asociación.
- c. Los candidatos a la Presidencia y a la Vicepresidencia de la Asociación deberán ser o haber sido costarricenses por nacimiento, por naturalización, o de padres costarricenses y dominar el uso del idioma Español.
- d. Los candidatos deben reunir los requisitos establecidos en los estatutos. Deben estar al día con el pago de la cuota anual establecida por la Junta Directiva durante el año de elección y durante el periodo del cargo elegido.

#### Sección 3.

Asamblea General y Elección de la Junta Directiva

- a. Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por un periodo de dos años en la Asamblea General, mediante voto secreto.
- b. La Junta Directiva será elegida en la Asamblea General por simple mayoría de votos.
- c. La Junta Directiva regirá a partir del 1 de enero inmediatamente después de la Asamblea General o el 1 de enero del año impar hasta el 31 de diciembre del siguiente año o año par (cumpliendo 24 meses de mandato).
- d. Una vez elegida la nueva Junta Directiva, se juramentará en una reunión de la Junta Directiva de la Asociación.
- e. La Junta Directiva saliente se reunirá de manera oficial con la nueva Junta, para hacer entrega de la documentación e información importante para continuar con las labores.
- f. El comité de Elecciones notificará por escrito los resultados de la votación a los socios en un máximo de dos semanas después de la elección.

#### Sección 4.

Voto Proxy y Electrónico: El voto proxy durante la Asamblea General es posible siempre y cuando cumpla con:

- a. Los miembros que no pueden asistir a la Asamblea General y deseen participar en la votación deberán comunicarlo por escrito al Comité de Elecciones. Este se encargará de hacer posible el voto proxy.
- b. La Junta Directiva con el Comité de Elecciones determinará si es posible organizar el voto electrónico. De ser posible, este será organizado por el Comité de Elecciones.

## **ARTICULO VI REFORMAS DE LOS ESTATUTOS**

#### Sección 1.

Revisión de los estatutos: en caso de ser necesaria la revisión de estos estatutos

- a. La Junta Directiva de la Asociación convocará a un Comité Especial de Estudio de los Estatutos, que se integrará de 3 miembros previos de la Junta Directiva;
- b. Terminada la edición, revisión y aprobación de las modificaciones, la Junta Directiva presentará las reformas aprobadas unánime por la Junta a consideración del Comité Especial de Estudio de los Estatutos para su aprobación.

## **ARTICULO VII**

### **DISOLUCION**

- Sección 1. **Disolución:** En caso de disolución de la Asociación, los fondos existentes se destinarán al pago de deudas, si las hubiere. El sobrante será donado a organizaciones de beneficencia costarricenses, según el criterio de la Junta Directiva. La Comisión de Asesores tendrá derecho a vigilar, supervisar, y fiscalizar las operaciones de la liquidación de la Asociación.

## **APROBACIÓN DE REGLAMENTOS 2020**

### **Miembros de la Junta Directiva:**

Presidente: Bianchi Suárez (Ok)  
Vicepresidente: Hannah Odio (Ok)  
Secretaria: Diana Chaves (Ok)  
Tesorera: Helen Hidalgo (Ok)  
Vocal: Gloriana Wills (OK)  
Vocal: Paola Revelo (Ok)

### **Comité Especial de Estudio de los Estandares:**

Orlando Carvajal (OK)  
Erick Marín (Ok)  
Otto Mora (Ok)