

MODIFICADO Y ACTUALIZADO

ESTATUTOS

DE

CORPORACION AL-ANON FAMILY GROUPS OFFICE OF SAN DIEGO COUNTY, INC.

ARTÍCULO I

NOMBRE

- SECCIÓN 1. El nombre de esta corporación es AL-ANON FAMILY GROUPS OFFICE OF SAN DIEGO COUNTY, INC., en lo sucesivo denominada la "Corporación".
- SECCIÓN 2. La Oficina, para la transacción del negocio de esta Corporación, estará ubicada en la Ciudad de San Diego, Condado de San, Diego, Estado de California, en el lugar que determine el Consejo de Administración ("Consejo de Servicio").

ARTÍCULO II

OBJETIVOS

- SECCIÓN 1. Los Objetivos de esta Corporación son:
- A. Promover la unidad de propósito y el crecimiento de los grupos Al-Anon y Alateen en el Condado de San Diego (los "Grupos").
 - B. Mantener un Servicio de Información/Centro de Distribución de Literatura de Al-Anon ("AIS/LDC") con empleados remunerados y voluntarios no remunerados como centro de intercambio de información para la literatura y las actividades de Al-Anon y Alateen y como centro de servicios local.
 - C. Proporcionar información y servir como un recurso educativo a cualquier persona que busque ayuda en la solución de problemas relacionados con el alcoholismo en un cónyuge, pariente o amigo.
 - D. Servir como el centro de comunicaciones para grupos de miembros con respecto a asuntos de política de distrito local e información pública.
 - E. Guiarse en todas las actividades por los Doce Pasos, las Doce Tradiciones, los Doce Conceptos y la política actual de la Oficina de Servicio Mundial de los Grupos Familiares Al-Anon ("WSO").
- SECCIÓN 2. Exclusiones:
- A. Al-Anon y Alateen asuntos de política e información pública a nivel nacional e internacional, ya que esta es la función y responsabilidad de WSO.
 - B. La operación y mantenimiento de una asociación o club.

ARTÍCULO III

MEMBRESÍA

SECCIÓN 1. Miembros:

Los Representantes del Servicio de Información y los Representantes Suplentes del Servicio de Información (colectivamente, "ISRs") como se describe a continuación en este Artículo, Sección III serán los Miembros de la Corporación, como se define el término "miembro" en la Sección 5056 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California. Los Miembros tendrán derecho a votar para la elección de directores, para la enajenación de casi todos los activos de la Corporación, para la fusión, para la disolución o para la modificación de los Estatutos de la Corporación.

SECCIÓN 2. Grupos:

No se interpretará que en este Artículo III se limita el derecho de la Corporación a referirse a otras personas asociadas con ella como "miembros" a pesar de que dichas personas no son miembros, y ninguna referencia por parte de la Corporación hará que nadie sea miembro a efectos de la Sección 5056 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California, excepto los Miembros descritos en este Artículo, Sección 1 anterior. La Corporación puede conferir, mediante la modificación de su Constitutiva o de estos Estatutos, algunos o todos los derechos de un miembro, establecidos en la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California, a cualquier persona que no tenga derecho a votar por la elección de, directores, en una disposición de sustancialmente todos los activos de la Corporación, en una fusión, en una disolución, o en cambios en la Constitutiva o Estatutos de la Corporación, pero ninguna de esas personas será miembro en el sentido de dicha Sección 5056, excepto los Miembros. Los grupos (o miembros individuales de los grupos) tal como se definen en el artículo IV a continuación pueden originar y participar en la discusión de cualquier tema que pueda presentarse adecuadamente antes de cualquier reunión de la Junta de Servicio, pero no pueden votar. Los grupos pueden ser referidos individualmente como "grupo" o colectivamente como "grupos" o "grupos de miembros", pero ningún grupo será miembro como se describe en la Sección 5056 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California.

SECCIÓN 3. Los grupos podrán ser miembros sin derecho a voto de la Corporación cuando hayan presentado, por escrito, lo siguiente al Servicio Mundial del Sur de California (SCWS):

- A. El nombre del grupo y la dirección postal actual (CMA).
- B. El día, hora, ubicación, dirección postal (CMA) y dirección de correo electrónico de sus reuniones.
- C. Nombres, direcciones postales y direcciones de correo electrónico de los funcionarios de su grupo.
- D. El nombre de cualquier persona seleccionada como Representante del Servicio de Información (ISR) o Representante del Servicio de Información Alternativo del grupo. El ISR o ISR Alternativo será miembro con derecho a voto de esta Corporación como se describe anteriormente en este Artículo, Sección I.
- E. Una indicación de que el grupo estará dispuesto a aceptar el trabajo de los Doce Pasos y a acatar las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos de los Grupos de Familia Al-Anon.
- F. Número de identificación WSO para el grupo.

- SECCIÓN 4. Tras su registro, el grupo recibirá una copia de los Estatutos modificados y actualizados por la Corporación por correo electrónico o correo postal a la secretaria del grupo.
- SECCIÓN 5. Cada grupo tendrá el derecho de retirar su ISR o ISR Alternativo en cualquier momento, y tras el retiro de un ISR o ISR Alternativo por parte del grupo, su membresía con derecho a voto en la Corporación terminará automáticamente.
- SECCIÓN 6. Los grupos continuarán siendo elegibles para la membresía sin derecho a voto en la Corporación mediante la presentación, por escrito, de lo siguiente a la SCWS:
- A. Todos los cambios de Representantes del Servicio de Información, Representantes Alternativos del Servicio de Información y funcionarios.
 - B. Todos los cambios en el día, la hora, el lugar de las reuniones y la dirección postal del grupo.
- SECCIÓN 7. La pertenencia a grupos e ISR no depende de la contribución financiera, pero tradicionalmente, cada grupo apoya a la Corporación ya sea mediante promesas mensuales o mediante contribuciones especiales. Este apoyo financiero es el principal ingreso de la operación de la Corporación.
- SECCIÓN 8. Un grupo notificará al SCWS, por escrito, en caso de que se cierre.
- SECCIÓN 9. Los ISR y los ISR alternativos deben registrarse con el SCWS en o antes de la fecha de cada reunión regular o especial del ISR para poder votar en esa reunión; sin embargo, los ISR y los ISR alternativos deben registrarse en el SCWS antes del 1 de octubre de cada año calendario para poder votar en la próxima Reunión Anual como se establece en el Artículo V.

ARTÍCULO IV

ORGANIZACIÓN

- SECCIÓN 1. Los Grupos Familiares Al-Anon son grupos autónomos, dispersos en todo el Condado de San, Diego, que se reúnen regularmente. Cada grupo elegirá un Representante del Servicio de Información (ISR) y podrá elegir un ISR Alternativo, para servir en ausencia o indisponibilidad del ISR. El ISR o el ISR Alternativo actuará en nombre del grupo, por quien él o ella es elegido. Los requisitos para un ISR o ISR Alternativo son los siguientes:
- a. Disposición a representar a sus inscritos Al-Anon/Alateen en las reuniones del ISR y a servir como miembro con derecho a voto de la Corporación.
 - b. Disposición a servir por un período de un año.
 - c. Al-Anon/Alateen es su programa principal y no es miembro de Alcohólicos Anónimos ("AA"). (Diríjase a www.al-non.alateen.org/members; Manual de Servicio, abril 2014, Cambios en la Política)

- SECCIÓN 2. La mayoría de los ISR elegirá a los miembros de la Junta Directiva (en lo sucesivo, la "Junta de Servicio", como se describe a continuación. La Junta de Servicio administrará las actividades y asuntos de la Corporación como una Junta Directiva como se establece en el Código de Corporaciones de California, Sección 5210. Tal como se utiliza en todo, la referencia a "Junta", "Junta Directiva" o "directores" significará la Junta de Servicio y aquellas personas que se desempeñan como directores en la Junta de Servicio.
- SECCIÓN 3. La elección de los miembros de la Junta de Servicio se llevará a cabo en la reunión anual, de los ISR de conformidad con este Artículo y el Artículo V.
- SECCIÓN 4. La Junta de Servicio elegirá a los funcionarios de la Corporación para el próximo año en la reunión de diciembre de la Junta de Servicio.
- SECCIÓN 5. El Historiador y el Coordinador de Candidaturas presentarán a la Junta de Servicio, por escrito, en la reunión de septiembre de la Junta de Servicio, una lista de candidatos a miembros de la Junta de Servicio.
- SECCIÓN 6. La Junta de Servicio, en su reunión de septiembre, aprobará o rechazará cada candidatura. En caso de desaprobación de un candidato, la Junta de Servicio seleccionará otro candidato que cumpla los requisitos de elegibilidad (Artículo VI, Junta de Servicio, Sección 2, Elegibilidad).
- SECCIÓN 7. Las nominaciones adicionales para los nuevos miembros de la Junta de Servicio pueden ser propuestas y presentadas por un ISR por escrito, indicando el nombre de los candidatos calificados y llegando a la oficina por lo menos cinco (5) días antes de que se envíen las boletas (Artículo V, Sección 2.B.1.) Esos candidatos adicionales se añadirán a la lista de candidatos seleccionados e incluidos en las boletas de votación.
- SECCIÓN 8. Si hay más candidatos para la Junta de Servicio que vacantes disponibles, cada ISR votante tendrá tantos votos como el número de vacantes y no podrá dar más de un voto por un solo candidato.
- SECCIÓN 9. Las boletas que contengan las candidaturas se transmitirán a los ISR de conformidad con el Artículo V.

ARTÍCULO V

REUNIONES

- SECCIÓN 1. Las reuniones incluirán la Reunión Anual de Intergrupo, las reuniones periódicas de Intergrupo, las reuniones de la Junta de Servicios y las Reuniones Especiales. A menos que se disponga lo contrario en estos Estatutos, un acto o decisión realizada o tomada por la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes en una reunión debidamente celebrada en la que haya quórum es el acto del grupo que toma medidas sobre un asunto que se le ha sometido. Siempre que se utilice en este documento, la mayoría significará la mitad (50%) más uno.

El orden del día de estas reuniones incluirá los siguientes puntos, pero puede variarse a discreción del Presidente de la Junta de Servicio:

- A. Lectura del Acta.
- B. Informes del Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Presidentes de Comités permanentes y especiales.
- C. Obtener un recuento de quórum.
- D. Asuntos viejos.
- E. Asuntos nuevos.
- F. Aplazamiento.

SECCIÓN 2. Reunión Anual del Intergrupo:

- A. La Reunión Anual Intergrupo de los ISR de la Corporación será en el mes de noviembre de cada año en el momento y lugar que determine la Junta de Servicio.
- B. Los ISR elegirán a los miembros de la Junta de Servicio.

Solo un representante (ISR o ISR Suplente) para cada grupo miembro ejercerá su derecho de voto para elegir a los miembros de la Junta de Servicio o sobre otros asuntos que se voten adecuadamente por los ISR o ISR Alternativos bajo estos Estatutos.

- 1. El Historiador y el Presidente de las Candidaturas transmitirán las boletas a los ISR y a los ISR Suplentes treinta (30) días antes de la fecha establecida para la Reunión Anual del Intergrupo.

- 2. Los ISR elegirán a los miembros de la Junta de Servicio.

El número de candidatos será al menos igual y no inferior al número de vacantes.

- 3. Cada candidato, al aceptar el nombramiento, presentará un breve currículum vitae para ser incluido en la votación.
- 4. Los ISR registrados o en el caso de un ISR Suplente pueden votar por correo antes de la Reunión Anual o enviar sus boletas antes del comienzo de la reunión. Las boletas no serán aceptadas después de que comience la reunión.

Cada boleta será devuelta en un sobre electoral sellado con el nombre del grupo y la firma del ISR del grupo o del ISR Suplente. El Historiador o el comité electoral pueden decidir sobre la validez de cualquier boleta.

- 5. Las boletas serán abiertas en la Reunión Anual del Intergrupo por el Historiador y cualquier otro miembro de la Junta o miembro ex-Oficio de la Junta de Servicio y contabilizadas de manera pública. Inmediatamente después de que se complete el recuento, el historiador anunciará los resultados.

6. Si el número de candidatos es igual al número de vacantes de la Junta de Servicio, en el momento en que se emita un voto por cada candidato, el Historiador declarará elegida la lista de candidatos y no será necesario el recuento de las boletas.
 7. Si el número de candidatos supera el número de vacantes en la Junta de Servicio, los candidatos que reciban el mayor número de votos serán elegidos para la Junta de Servicio.
 8. No se contarán los nombres escritos.
- C. Un tercio (1/3) de los ISR registrados (sin contar los ISR Alternativos) constituirá quórum para la Reunión Anual del Intergrupo.

SECCIÓN 3. Reuniones Regulares del Intergrupo:

Las reuniones periódicas del Intergrupo se celebrarán en cada mes impar, en el momento y lugar que determine la Junta de Servicio.

- A. Los Funcionarios de la Junta de Servicio conducirán las reuniones regulares del Intergrupo.
- B. Un tercio (1/3) de los ISR registrados y (sin contar los ISR Suplentes) constituirá quórum para la junta del Intergrupo. En ausencia de quórum, no se pueden llevar a cabo asuntos oficiales, y una reunión posterior se convoca mediante notificación por escrito y de conformidad con la disposición de notificación en la Sección 6 de este Artículo. En esta reunión posterior, una cuarta parte (1/4) de los ISR registrados constituirá quórum.
- C. Después de la discusión, todos los pedimentos en todas las reuniones del Intergrupo deben ser hechas, secundadas y votadas por los ISRs Registrados o los ISRs Suplentes que asisten a la reunión.

SECCIÓN 4. Reuniones de la Junta de Servicio:

- A. Las reuniones de la Junta de Servicio se celebrarán cada mes, en el momento y lugar que determine la Junta de Servicio.
- B. La presencia de la mayoría de los miembros de la Junta de Servicio en funciones constituirá el quórum. En ausencia de quórum, la reunión podrá aplazarse a otro momento y lugar determinados por la Junta de Servicio. Si la reunión se aplaza por más de 24 horas, se notificará a los miembros de la Junta de Servicio que no estén presentes en el momento del aplazamiento, antes de la hora de la reunión aplazada.

SECCIÓN 5. Reuniones Especiales:

- A. Las reuniones de la Junta de Servicio Especiales pueden ser convocadas por el Presidente, o a petición de tres o más miembros de la Junta de Servicio.

- B. Las reuniones Especiales del Intergrupo para cualquier propósito legal pueden ser convocadas por el Presidente, o a petición de tres o más miembros de la Junta de Servicio, o por el cinco por ciento (5%) o más de los ISR registrados.
- C. Las reuniones Especiales se convocarán mediante notificación por escrito de conformidad con las disposiciones de notificación establecidas en la Sección 6 de este Artículo. Dicha notificación se enviará por correo a cada miembro de la Junta de Servicio para las reuniones especiales de la Junta de Servicio; y dicha notificación se enviará por correo a cada ISR para las reuniones especiales del Intergrupo.
- D. Las reglas que rigen el quórum para las reuniones regulares de la Junta de Servicio también regirán para las reuniones especiales de la Junta de Servicio.
- E. La notificación de la hora y el lugar de las reuniones extraordinarias de la Junta de Servicio se entregará personalmente o se les comunicará personalmente por un funcionario de la corporación o por teléfono u otro dispositivo electrónico, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación. Si la notificación se envía a un miembro por carta, se le dirigirá a su dirección tal y como figura en los registros o, si no es fácilmente determinable, al lugar en el que se celebran regularmente las reuniones de la Junta. En caso de que dicha notificación sea enviada por correo, deberá ser depositada en el correo de los Estados Unidos, con franqueo pagado, al menos cuatro (4) días antes de la celebración de la asamblea. El envío por correo, el teléfono o la entrega según lo dispuesto anteriormente constituirá una notificación legal y personal a dicho miembro.

SECCIÓN 6. Aviso:

- A. La notificación de todas las reuniones, excepto las reuniones extraordinarias de la Junta de Servicio, se hará por escrito con no menos de diez (10) ni más de noventa (90) días de antelación a la fecha de la reunión a los miembros de la Junta de Servicio o a los ISR con derecho a voto en la misma.
- B. Dichas notificaciones se entregarán personalmente o por correo u otros medios de comunicación escrita según lo dispuesto en la Sección 5511 del Código de Sociedades de California y se enviarán a las direcciones registradas que aparecen en los libros de la Sociedad. Las notificaciones se considerarán entregadas en el momento en que se entreguen personalmente o se depositen en el correo o se envíen por otros medios de comunicación escrita.
- C. La notificación de cualquier reunión especificará el lugar, el día y la hora de la reunión: y (1) en caso de una reunión especial, la naturaleza general de los asuntos que se tratarán y que no se tratará ningún otro asunto; o (2) en el caso de una Reunión Anual, los asuntos que la Junta de Servicio en la fecha de envío tiene la intención de presentar para la acción de los ISR.
- D. Si un miembro no proporciona ninguna dirección, la notificación se considerará entregada a ellos si se envía a su atención en el lugar donde se encuentra la oficina ejecutiva principal de la Corporación en California.
- E. La parte que realice dicha notificación o informe deberá preparar y presentar una declaración jurada o una declaración de la misma en el acta corporativa.

SECCIÓN 7: Votación:

En todas las Reuniones Anuales, Ordinarias o Extraordinarias, cada grupo registrado tendrá un voto. Este voto será emitido por el ISR registrado o por el ISR Suplente, pero no por ambos. La Junta de Servicio podrá determinar la fecha de registro con el fin de determinar, por adelantado, los ISR o los ISR Suplentes con derecho a voto en una reunión. Esta fecha de registro no podrá ser superior a sesenta (60) días antes de la reunión. Esta fecha será el mes de octubre del año civil en curso.

ARTÍCULO VI

JUNTA DE SERVICIO

SECCIÓN 1. Membresía:

- A. La Junta de Servicio constará de no menos de siete (7) miembros ni más de dieciséis (16) miembros que serán elegidos por los ISR registrados o ISRs Suplentes. Inicialmente, el número de miembros de la Junta de Servicio será de catorce (14), cuyo número podrá ser cambiado por mayoría de votos de un quórum de ISR o ISR Suplentes presentes en una reunión del Intergrupo, siempre que el aviso de la reunión especifique que uno de los propósitos de dicha reunión es aumentar o disminuir, según sea el caso, el número de miembros de la Junta de Servicio.
- B. Cualquier reducción en el número de miembros de la Junta de Servicio autorizados en estos Estatutos no destituye a ningún miembro de la Junta de Servicio antes de que expire su mandato.
- C. El presidente inmediatamente anterior de la Junta de Servicio será miembro ex-Oficio de la Junta de, Servicio, con los mismos derechos de voto que los demás miembros de la Junta de Servicio.

SECCIÓN 2. Elegibilidad:

A. Junta de Servicio

1. Cualquier persona que sea miembro de cualquier grupo registrado durante dos (2) años y no sea miembro de AA (diríjase al Artículo IV, Sección 1C) será elegible como miembro de la Junta de Servicio.
2. Cada miembro de la Junta de Servicio servirá por dos años.
3. Ningún miembro de la Junta de Servicio será elegible para la reelección hasta un (1) año después de la expiración del mandato original de dos (2) años.
4. Se recomienda encarecidamente que los miembros de la Junta de Servicio tengan experiencia previa como ISR.

SECCIÓN 3. Vacantes:

- A. Las vacantes en la Junta de Servicio causadas por fallecimiento, renuncia o negación a servir serán cubiertas por nombramiento de la Junta; La persona así seleccionada servirá hasta la siguiente Reunión Anual.

- B. La Junta de Servicio podrá declarar vacante el cargo de un miembro de la Junta de Servicio que haya sido declarado insano por una orden judicial definitiva, o que haya sido condenado por un delito grave, o que haya sido declarado por una orden o sentencia definitiva de cualquier tribunal que haya incumplido alguna de las obligaciones descritas en el Artículo VII de estos Estatutos.
- C. Cualquiera de los miembros de la Junta de Servicio, o todos ellos, podrán ser destituidos sin motivo, si dicha destitución es aprobada por el ISR, tal y como se establece en el Artículo XI, Sección 2.

ARTÍCULO VII

FUNCIONARIOS DE LA JUNTA DE SERVICIO

SECCIÓN 1. Presidente:

- A. Para ser elegible para servir como Presidente, la persona debe haber servido en la Junta de Servicio de la Corporación durante al menos un (1) año. El Presidente actuará como Presidente de la Corporación.
- B. El Presidente será elegido por un período de un (1) año por la Junta de Servicio.

SECCIÓN 2. Junta de Servicio:

Los miembros de la Junta de Servicio no actuarán en calidad de ISRs mientras sirven en la Junta de Servicio.

SECCIÓN 3. Elección:

En la primera reunión de la Junta de Servicio después de la elección de los miembros de la Junta de Servicio, la Junta de Servicio elegirá de entre sus miembros a los funcionarios que consisten en un, Presidente, Vicepresidente/a, Secretario/a y Tesorero/a para servir durante el año siguiente o a discreción de la Junta de Servicio.

SECCIÓN 4. Instalaciones:

El Presidente y los miembros de la Junta de Servicio elegidos para ocupar un cargo público en noviembre se instalarán en la reunión del Intergrupo que se celebrará en enero de cada año.

ARTÍCULO VIII

FUNCIONES DE LA JUNTA DE SERVICIO

SECCIÓN 1. La Junta de Servicio:

- A. Tienen la obligación de llevar a cabo las actividades cotidianas y los asuntos

comerciales de la Oficina según se especifica en el Manual de la Oficina.

- B. Tomar las decisiones que sean necesarias para llevar a cabo los propósitos generales de los grupos en el manejo de las cuestiones relativas a la información pública y las actividades del Intergrupo según las mismas puedan surgir.
- C. Someterse y seguir las directrices de los ISRs en asuntos de política general y programas que afectan a los Grupos Al-Anon del Condado de San Diego, siempre que las políticas y programas estén dentro del marco de las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos.
- D. Asistir a todas las reuniones ordinarias y especiales de la Junta de Servicios y a todas las reuniones ordinarias y especiales del Intergrupo.
- E. Informar de las actas de cada una de sus reuniones a los ISR en la siguiente reunión del Intergrupo.
- F. Autorizar gastos de capital que no excedan los USD \$1,200. Cualquier gasto de capital superior a USD\$ 1200 debe ser aprobado por los ISR.
- G. Remitir a la siguiente reunión del Intergrupo todos los asuntos que surjan en las reuniones de la Junta de Servicio y que requieran el debate y la adopción de medidas por parte de los ISR.
- H. Determine qué comités especiales son necesarios.
- I. Revisar las actividades de todos los comités y actuar como órgano asesor de todos ellos.
- J. Tener el derecho de llenar cualquier vacante en la Junta de Servicio que ocurra por cualquier motivo. La persona así seleccionada sólo completará este mandato hasta la próxima elección. La selección y dicho servicio no descalificarán a dicho miembro de ser nominado y elegido como miembro de la Junta de Servicio en la próxima elección regular.
- K. Todos los cheques, giros u otras órdenes de pago de dinero, notas u otras pruebas de endeudamiento, emitidos en nombre de la Corporación serán firmados o autorizados de otra manera por cualquiera de los siguientes, siempre que dos o más de los siguientes aprueben el gasto: Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a o Tesorero/a con sujeción a lo dispuesto en la Sección 3 del Artículo XV.
- L. El Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a o Tesorero/a tendrá la autoridad para abrir y cerrar cuentas y transferir dinero entre las cuentas existentes de la Corporación, según lo acordado por la Junta de Servicio, aprobado por pedimento y documentado en las actas de la Junta de Servicio.
- M. En caso de una emergencia financiera inmediata, según lo determine la mayoría de los cuatro miembros de la Junta anteriormente mencionados, calificados para mover dinero en las cuentas de la Corporación, se podrán transferir hasta USD \$2,500 entre las cuentas de la Corporación sin aprobación previa por pedimento de la Junta de Servicio.

SECCIÓN 2. El Presidente de la Corporación deberá:

- A. Presidir todas las reuniones de la Junta de Servicio y del Intergrupo. No obstante, el Presidente podrá designar al Vicepresidente o/a cualquier miembro de la Junta de Servicio para que actúe en esa calidad.
- B. Ser miembro ex-Oficio de todos los comités permanentes, excepto el comité de nominaciones, y puede nombrar los comités que él o ella, junto con la Junta de Servicio, considere necesarios para el bienestar y el funcionamiento de los grupos.
- C. Ser responsable de la administración de la Junta de Servicio y mantener el contacto con los comités.
- D. Mantener un registro exacto de todas las actividades durante el período de servicio. Este registro se entregará al Presidente entrante.
- E. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.
- F. Presentar un resumen mensual por escrito de las actividades al Presidente de la Intercomunicación.
- G. Junto con el Tesorero y el Presidente de la oficina, prepare recomendaciones salariales para los empleados asalariados en función de la evaluación del desempeño como se describe en el Manual de Políticas de la Oficina. Estas recomendaciones se presentarán a la Junta de Servicio en la reunión de noviembre. El Presidente y el Presidente de la Oficina se reunirán con los empleados después de la reunión de noviembre para repasar la evaluación del desempeño y la revisión salarial.

SECCIÓN 3. El Vicepresidente:

- A. Oficiar en ausencia del Presidente.
- B. Asistir a la Presidencia en todas las reuniones.
- C. Servir el mandato del Presidente que no ha expirado, de ser necesario.
- D. Servir en calidad de Presidente del Programa para reuniones Intergrupo y eventos especiales.
- E. Mantener un registro preciso de todas las actividades durante el período de servicio. Este expediente debe ser entregado al Vicepresidente entrante.
- F. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.
- G. Ser responsable de los eventos de recaudación de fondos para apoyar a la oficina del Intergrupo.

SECCIÓN 4. El Secretario:

- A. Lea las actas de las reuniones anteriores según las instrucciones del Presidente.
- B. Registrar las actas de todas las reuniones de la Junta de Servicio, del Intergrupo y de

las reuniones especiales, y presentar una copia a cada miembro de la Junta de Servicio y a la Oficina.

- C. Ser responsable de los avisos y la correspondencia según las indicaciones del Presidente.

SECCIÓN 5. El Tesorero deberá:

- A. Ser responsable del balance de los libros y de la conciliación del estado de cuenta bancario al final de cada mes.
- B. Presente un estado financiero por escrito a cada miembro de la junta en cada reunión de la Junta de Servicio.
- C. Presentar un informe financiero verbal y actualizado en cada reunión del Intergrupo.
- D. Presentar un estado financiero mensual por escrito al Gerente de la Oficina para su publicación en el INTERCOM.
- E. Junto con el Presidente de la Oficina y el empleado de la Oficina, sea responsable de asegurarse de que todos los documentos de impuestos se hayan entregado al contador; y presentar todos los informes gubernamentales necesarios después de la preparación por el contador.
- F. Pague impuestos estatales y federales en nombre de la Corporación según sea necesario.
- G. Mantener USD \$12,000, o el total de gastos previstos para un mes, en una cuenta corriente de operaciones para los gastos del mes siguiente. Depositar cualquier excedente, en incrementos de USD \$100 dólares en una cuenta que genere intereses.
- H. Junto con el Presidente y el Presidente de la Oficina, prepare recomendaciones salariales para los trabajadores de la oficina sobre la base de la evaluación del desempeño, tal como se describe en el Manual de Políticas de la Oficina. Estas recomendaciones se presentarán a la Junta de Servicio en la reunión de noviembre.

SECCIÓN 6. El miembro Ex-Oficio de la Junta de Servicio:

- A. Servir como miembro con derecho a voto de la Junta de Servicio y asesor de la Junta de Servicio asistiendo a las reuniones mensuales de la Junta de Servicio y del Intergrupo.
- B. Reenvíe la información apropiada de Al-Anon a los ISRs por correo electrónico.
- C. Asista al historiador con la cuenta de las boletas sometidas para los Cargos de la Junta de Servicio.

ARTÍCULO IX

COMITÉS Y PRESIDENTES

SECCIÓN 1. COMITÉS:

La Junta de Servicio podrá, mediante resolución adoptada por la mayoría de los miembros de la Junta de Servicio presentes en una reunión, siempre que haya quórum, crear uno o más comités, cada uno de los cuales estará formado por uno o más miembros de la Junta de Servicio que actuarán a voluntad de la Junta. Los nombramientos de dichos comités se harán por mayoría de votos de los miembros de la Junta de Servicio presentes en una reunión en la que haya quórum, a menos que los Estatutos requieran una mayoría de votos de los miembros de la Junta de Servicio autorizados en los Estatutos. La Junta podrá nombrar a uno o más miembros de la Junta de Servicio como miembros suplentes de cualquier comité. Cualquiera de estos comités, en la medida prevista en la resolución de la Junta, tendrá toda la autoridad de la Junta de Servicio, excepto en lo que respecta a las facultades expresamente indelegables por la Sección 5212 de la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro de California, que incluyen las siguientes acciones:

- (a) La aprobación de cualquier medida para la cual esta parte también requiera la aprobación de los Miembros (Artículo 5034) o la aprobación de la mayoría de todos los Miembros (Artículo 5033);
- (b) la provisión de vacantes en la Junta de Servicio o en cualquier comité que tenga la autoridad de la Junta de Servicio.
- (c) La fijación de la remuneración de los consejeros por servir en la Junta de Servicios o en cualquier comité.
- (d) La modificación o derogación de los Estatutos o la adopción de nuevos Estatutos.
- (e) La modificación o derogación de cualquier resolución de la Junta de Servicios que por sus términos expresos no sea tan modificable o repetible.
- (f) El nombramiento de los comités de la Junta de Servicio o de sus miembros.
- (g) El gasto de fondos corporativos para apoyar a un candidato a director después de que haya más personas nominadas para director de las que pueden ser elegidas.
- (h) La aprobación de cualquier transacción por cuenta propia, salvo lo dispuesto en el párrafo (3) de la subdivisión (d) de la Sección 5233 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California.

Un comité que ejerza la autoridad de la Junta de Servicio no podrá incluir como miembros a personas que no sean directores. No obstante, la Junta de Servicio podrá crear otros comités que no ejerzan la autoridad de la Junta de Servicio y que sólo tengan carácter consultivo; y estos otros comités podrán incluir a personas independientemente de que sean directores.

Todos los comités existentes en el momento de la adopción de estos Estatutos seguirán desempeñando las funciones expresamente delegadas por el Consejo.

SECCIÓN 2. Las Cátedras Permanentes Serán:

- A. Presidente de Alateen.
- B. Historiador y Presidente de Nominaciones.
- C. Presidente de Enlace de Instituciones y Divulgación Pública.
- D. Presidente de Intercomunicación.
- E. Presidente de la Oficina.
- F. Presidente de Enlace Español.
- G. Enlace del Servicio Mundial.
- H. Coordinador Web

SECCIÓN 3. El Presidente Alateen:

- A. Ser responsable de las actividades de Alateen a nivel local.
- B. Nombrar a tantos miembros como se considere necesario para llevar a cabo sus responsabilidades.
- C. Mantenga un expediente exacto de todas las actividades durante el término del servicio.
- D. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.

SECCIÓN 4. El Historiador y el Presidente de las Nominaciones deberán:

- A. Recopilar y preservar todos los datos e información pertinentes de Al-Anon sobre los eventos de Al-Anon.
- B. Presentar una lista de nominados para la Junta de Servicio en la reunión del Intergrupo de septiembre.
- C. Prepare las boletas para enviar por correo por el(los) empleado(s) de la oficina 30 días antes de la reunión, a los ISRs registrados, y cuente los votos en la reunión anual del Intergrupo.
- D. Nombrar a tantos miembros como se considere necesario para llevar a cabo sus responsabilidades.

- E. Mantener un registro preciso de todas las actividades durante el término deservicio. Este registro se entregará al Historiador entrante y al Presidente de Nominaciones.
- F. Registre un resumen anual por escrito de las actividades de Al-Anon.

SECCIÓN 5. El Presidente de Enlace de Instituciones y Divulgación Pública:

- A. Ser responsable de apoyar los esfuerzos de los Distritos en sus actividades de difusión pública. El Enlace I/PO se encargará de las solicitudes que reciba la Corporación por parte de instituciones y/u organizaciones para obtener información sobre Al-Anon/Alateen, incluidas las solicitudes de participación de Al-Anon en eventos de la comunidad, poniéndose en contacto con el Representante del Distrito y/o el Representante de Extensión Pública del Distrito donde se encuentre la institución/organización, para que el Distrito pueda responder a dichas solicitudes. El Distrito puede, de vez en cuando, dirigir y solicitar que la Corporación responda en su lugar. Las solicitudes de información y/o participación pueden provenir de centros de tratamiento, refugios para mujeres, hospitales, escuelas y/o un grupo Al-Anon que busque más información sobre Al-Anon. Si una solicitud no es específica de un Distrito o el Representante de Distrito no puede responder, entonces el Enlace de I/PO se encargará de proporcionar la información o los voluntarios del evento.
- B. Nombrar a tantos miembros como se estime necesario para llevar a cabo las responsabilidades.
- C. Mantener un registro exacto de todas las actividades durante el período de servicio. Este registro se entregará al Presidente de Instituciones entrante.
- D. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.

SECCIÓN 6. El Presidente del Intercomunicador:

- A. Ser responsable de la publicación mensual del boletín de noticias actualmente conocido como el INTERCOM.
- B. Nombrar a tantos miembros como se considere necesario para llevar a cabo sus responsabilidades.
- C. Mantener un registro exacto de todas las actividades realizadas durante el período de servicio. Este registro debe ser entregado al Presidente de Intercomunicación entrante.
- D. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.
- E. Incluya un resumen mensual de las actividades en el INTERCOM.

SECCIÓN 7. El Presidente de la Oficina:

- A. Ser responsable de la función de la Oficina, de conformidad con las políticas formuladas en el Manual de la Oficina, los Doce Pasos, las Doce Tradiciones y los Doce Conceptos y las políticas actuales de la WOS.

- B. Nombrar a tantos miembros como se estime necesario para llevar a cabo las responsabilidades.
- C. Hacer arreglos para que la Oficina sea atendida adecuadamente por los empleados pagados y voluntarios, revise periódicamente las horas y, cuando sea necesario, haga recomendaciones para cualquier cambio que se pueda indicar.
- D. Organice la capacitación de todos los voluntarios primerizos en los procedimientos de la Oficina, como se describe en el Manual de Políticas de la Oficina y el Manual de Voluntarios de la Oficina.
- E. Mantener un registro exacto de todas las actividades durante el período de servicio. Este registro debe ser entregado al Presidente de Oficina entrante.
- F. Desempeñarse en calidad de asesor durante un año después de la terminación del mandato para garantizar la continuidad con el Presidente entrante de la Oficina.
- G. Presentar un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.
- H. Junto con el Presidente/a y el Tesorero/a, preparar las recomendaciones salariales para los empleados asalariados, basándose en la evaluación del rendimiento, tal como se indica en el Manual de Políticas de la Oficina. Estas recomendaciones se presentarán a la Junta de Servicio en la reunión de noviembre. El Presidente de la Oficina y el Presidente se reunirán con los empleados después de la reunión de noviembre para repasar la evaluación del rendimiento y la revisión salarial.
- I. Firmar los cheques de la Cuenta de Explotación de la Oficina de acuerdo con el Artículo XV, Sección 3.
- J. Junto con el Tesorero/a y el empleado de la Oficina, será responsable de asegurar que todos los documentos fiscales han sido entregados al contador de la Corporación; y presentar todos los informes gubernamentales necesarios después de su preparación por el contador de la Corporación.

SECCIÓN 8. El Enlace de Español deberá:

- A. Servir como enlace entre el Intergrupo del Condado de San Diego y los grupos de español de Al-Anon en el Condado de San Diego y fomentar el intercambio de información entre ambos.
- B. Mantener un registro preciso de todas las actividades durante el período de servicio. Este registro debe ser entregado al Enlace Español entrante.
- C. Presentar y un resumen anual por escrito de las actividades al Historiador.

SECCIÓN 9. El Enlace del Servicio Mundial:

- A. Servir de enlace entre el Intergrupo del Condado de San Diego y el Comité de Servicio Mundial y la Asamblea de Área del Sur de California y fomentar el intercambio de información entre ambos.

- B. Seleccionar a una persona para que sirva de enlace suplente registrado con el Servicio Mundial y nombrar a tantos miembros como se considere necesario para llevar a cabo las responsabilidades.
- C. Llevar un registro exacto de todas las actividades realizadas durante el período de servicio. Este registro se entregará al Enlace de Servicio Mundial entrante.
- D. Presentar un resumen por escrito de las actividades al Historiador.

SECCIÓN 10. El Coordinador Web deberá:

- A. Mantener y actualizar el sitio web de AIS de San Diego según solicitudes específicas.
- B. Coordine con la Junta y los Distritos/Grupos de AIS de San Diego en las comunicaciones publicadas en el sitio web.
- C. Sugerir nuevos contenidos y páginas del sitio web.
- D. Revise periódicamente los sitios web de San Diego AIS, SCWS y WSO para mantener enlaces, formularios o información sobre la comunicación.
- E. Gestionar proyectos especiales para el sitio web.
- F. Presentar un resumen por escrito de las actividades al Historiador.

ARTÍCULO X

EMPLEADOS

SECCIÓN 1. La Junta de Servicio tendrá el derecho de seleccionar y revisar a los empleados, según lo considere necesario. Cualquier empleado está descalificado para servir como Representante de Servicio de Información, Representante de Grupo, Representante de Distrito, Funcionario de Asamblea, miembro de cualquier Comité de Servicio Mundial de Área, Delegado o candidato a Custodia Regional.

- A. El empleado o empleados asalariados desempeñarán las funciones comerciales de la Oficina descritas en el Manual de la Oficina. Serán responsables del mantenimiento y la protección de los registros de la Oficina.
- B. El(los) empleado(s) asalariado(s) no decide la política y está bajo la supervisión directa de la Junta de Servicio.
- C. El(los) empleado(s) asalariado(s) asistirá(n) a todas las reuniones de ISR. El(los)

empleado(s) asalariado(s) asistirá a las reuniones de la Junta de Servicio a petición de la Junta. Los empleados serán compensados a su tarifa de pago por hora, por asistir (según la ley del estado de California).

SECCIÓN 2. Compensación de Empleados Asalariados:

- A. Los sueldos serán determinados por la Junta de Servicio con una revisión anual en noviembre. Hay que recordar que los empleados remunerados son individuos con habilidades específicas y la compensación debe estar en la escala con lo que sus habilidades justificarían en el mercado laboral.
- B. Cualquier cambio en el salario debe ser comunicado a los ISR en la reunión de enero del Intergrupo.

ARTÍCULO XI

DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE SERVICIO

- SECCIÓN 1. La Junta de Servicio podrá destituir, por mayoría de votos, a cualquier miembro, incluido el Presidente, que no asista a dos (2) reuniones consecutivas de la Junta de Servicio sin una excusa razonable. La Junta de Servicio, por mayoría de votos de los directores que reúnen todos los requisitos para ser director establecidos en el Artículo VI, puede declarar vacante el cargo de cualquier director que no cumpla o deje de cumplir cualquier requisito que estuviera en vigor al comienzo del mandato actual de dicho director.
- SECCIÓN 2. Los ISR, en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria, podrán destituir a cualquier miembro de la Junta de Servicio mediante una moción debidamente presentada, secundada y aprobada por una mayoría de dos tercios de los ISR registrados presentes y votantes en una reunión debidamente celebrada en la que haya quórum (cuyos votos afirmativos también constituyen la mayoría del quórum requerido).

ARTÍCULO XII

REGISTROS DE LA CORPORACIÓN - INSPECCIÓN

SECCIÓN 1. Archivos:

La Corporación mantendrá, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, libros y registros contables adecuados y correctos de sus negocios y propiedades. Todos estos libros, registros y cuentas se mantendrán en su oficina ejecutiva principal en el Estado de California, según lo fijado por la Junta de Servicio de vez en cuando.

SECCIÓN 2. Inspección de Libros y Registros:

Todos los libros y registros requeridos de la Corporación por la Ley de Corporaciones sin

Fines de Lucro de California, Sección 6320, se abrirán a la inspección de los miembros de la Junta de Servicio y los ISR de vez en cuando de la siguiente manera:

- A. Si cualquier registro sujeto a inspección no se mantiene en forma escrita, una solicitud de inspección no se cumple a menos que y hasta que la Corporación, a sus expensas, ponga dicho registro a disposición por escrito.
- B. Cualquier inspección puede hacerse en persona o por agente o abogado, y los derechos de inspección incluyen el derecho a copiar y hacer extractos.
- C. Todo derecho de inspección se extiende a los registros de cada filial de esta Corporación.

SECCIÓN 3. Certificado e Inspección de Estatutos:

El original o una copia de estos Estatutos, con sus modificaciones o alteraciones hasta la fecha, certificada por el Secretario, se mantendrá en la oficina ejecutiva principal de la Corporación en California y estará abierta a la inspección de los ISR de la Corporación en todo momento razonable durante las horas de oficina.

ARTÍCULO XIII

INFORMES ANUALES

SECCIÓN 1. La Junta de Servicio hará que se envíe un informe o declaración anual después del cierre del año fiscal, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Sociedades sin Fines de Lucro de California, Secciones 6321 y 6322. Dicho informe se enviará a los ISR mediante su publicación en el INTERCOM a más tardar en la edición de abril. Dicho informe contendrá un balance al final del año fiscal, un estado de resultados y un estado de cambios en la situación financiera para dicho año fiscal, acompañados de cualquier informe al respecto de un contador independiente; o si no hay tal informe, el certificado de dos funcionarios autorizados de la Corporación de que dichos estados fueron preparados sin auditoría a partir de los libros y registros de la Corporación. Sin perjuicio de lo dispuesto en la SECCIÓN 2 siguiente, se entregará anualmente un informe con la información requerida en la Sección 6321 anterior a todas las personas siguientes: todos los directores de la Corporación; y cualquier ISR que lo solicite por escrito.

SECCIÓN 2. Renuncia:

El requisito anterior de un Informe Anual bajo la Sección 6321 puede ser renunciado por la Junta de Servicio siempre y cuando esta Corporación haya recibido más de veinticinco mil dólares (USD \$25,000) en ingresos brutos o ingresos durante el año fiscal.

SECCIÓN 3. Declaración Anual:

De conformidad con la Sección 6322 de la Ley de Corporaciones sin Fines de Lucro de California, la Corporación proporcionará una declaración anual de ciertas transacciones e indemnizaciones a los ISR y a los directores a más tardar 120 días después del cierre del año fiscal. Si la Corporación emite un informe anual como se establece en la Sección 7.7 anterior, este requisito se cumplirá mediante la inclusión de la información requerida,

como se establece a continuación, en dicho informe. Dicha declaración anual describirá:

- a. Cualquier "transacción cubierta" (definida a continuación) durante el año fiscal anterior de la Corporación que implique (i) más de Cincuenta Mil Dólares (\$50,000) o, (ii) que sea una de varias "transacciones cubiertas" en las que la misma "persona interesada" (definida a continuación) tenga un interés financiero material directo o indirecto, y cuyas transacciones en conjunto impliquen más de Cincuenta Mil Dólares (\$50,000). La declaración describirá los nombres de cualquier "persona interesada" involucrada en dichas transacciones cubiertas, incluyendo la relación de dicha "persona interesada" con la transacción, y, cuando sea posible, el monto de dicho interés; siempre que en el caso de una transacción con una sociedad de la cual la "persona interesada" sea sólo un socio, sólo será necesario declarar el interés de la sociedad. A los efectos de esta Sección, una "transacción cubierta" es una transacción en la que la Corporación, su matriz o su filial, fue parte, y en la que cualquiera de las siguientes personas tuvo un interés financiero material directo o indirecto:
 1. Cualquier director o funcionario de la Corporación, o su matriz o subsidiaria; o
 2. Cualquier titular de más del diez por ciento (10%) del poder de voto de la Corporación, su matriz o su filial.
- b. El importe y las circunstancias de las indemnizaciones o anticipos que sumen más de diez mil dólares (USD \$10,000) pagados durante el ejercicio fiscal de la Corporación a cualquier funcionario o director de la Corporación. A los efectos de esta Sección, cualquier persona descrita en el subpárrafo (1) o (2) del párrafo a. anterior es una "persona interesada".

ARTÍCULO XIV

INDEMNIZACIÓN

- SECCIÓN 1. La Corporación puede indemnizar a cualquier Miembro de la Junta de Servicio, funcionario, agente representante o empleado en cuanto a esas responsabilidades y en esos términos y condiciones como se especifica en la Sección 5328 del Código de Corporaciones de California. En cualquier caso, la Corporación tendrá derecho a adquirir y mantener un seguro en nombre de dichas personas, independientemente de que la Corporación tenga o no la facultad de indemnizar a dicha persona por la responsabilidad asegurada.

ARTÍCULO XV

FINANZAS Y VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS

- SECCIÓN 1. Se prohíbe la aceptación de legados, donaciones inusuales u otras ofrendas de cualquier fuente, ya sea para fines generales o específicamente designados, excepto, sin embargo, una donación de hasta USD \$10,000 dólares por año y un legado único de un miembro de Al-Anon de hasta USD \$100,000 dólares no se consideran una donación inusual, y pueden ser aceptados.
- SECCIÓN 2. La Corporación no actuará como fiduciaria de ningún fideicomiso, ni se utilizarán los fondos específicamente para fines de inversión.

- SECCIÓN 3. Todos los cheques, giros u otras órdenes de pago de dinero, pagarés u otras pruebas de endeudamiento, emitidos en nombre de la Corporación serán firmados de acuerdo con el Artículo VIII, Sección I. K., excepto que la Junta puede establecer una cuenta o línea de crédito única (tarjeta de crédito) para fines de funcionamiento de la oficina en una cuenta o línea de crédito que no exceda de USD \$2,000 dólares que se conocerá como la Cuenta de Funcionamiento de la Oficina. Las personas autorizadas a utilizar la Cuenta de Funcionamiento de la Oficina serán el actual Presidente de la Oficina y el empleado de la oficina designado. Los gastos se destinarán únicamente a las cuentas establecidas específicamente por el Consejo.
- SECCIÓN 4. Con sujeción a las disposiciones de la legislación aplicable, todo pagaré, hipoteca, prueba de endeudamiento, contrato, traspaso u otro instrumento escrito y toda cesión o endoso de los mismos ejecutados o celebrados entre la Corporación y cualquier otra persona, serán válidos y vinculantes para la Corporación cuando estén firmados por el presidente de la Corporación, a menos que la otra persona tenga conocimiento real de que el funcionario firmante no tenía autoridad para ejecutarlos. Tales instrumentos podrán ser firmados por cualquier otra persona o personas y en la forma que ocasionalmente determine el Directorio y, a menos que el Directorio lo autorice, ningún funcionario, agente o empleado tendrá poder o autoridad para obligar a la Corporación mediante cualquier contrato o compromiso, para comprometer su crédito o para hacerla responsable de cualquier propósito o monto.

ARTICULO XVI

REGLAMENTO INTERNO

- SECCIÓN 1. La toma de decisiones basada en el conocimiento (KBDM) será el proceso para todos los asuntos de procedimientos no cubiertos específicamente por los Estatutos o por las reglas especiales de procedimiento adoptadas por la Junta de Servicio.

ARTÍCULO XVII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

- SECCIÓN 1. El reglamento puede ser modificado o derogado en parte o en su totalidad en cualquier reunión del Intergrupo por el voto afirmativo de dos tercios (2/3) de los ISR presentes, siempre que se presente una copia de la(s) modificación(es) o derogación propuesta a cada ISR por escrito, al menos cuatro (4) semanas antes de la reunión en la que se tomará la decisión sobre la(s) modificación(es) o derogación. Sin embargo, si en dicha reunión no se aprueba la(s) modificación(es) o derogación propuesta(s), las mociones de modificación o derogación revisadas podrán remitirse a la siguiente reunión del Intergrupo.

ARTÍCULO XVIII

REVOCACIÓN DE ESTATUTOS ANTERIORES

Esta Corporación mediante la adopción de los Estatutos establecidos en este documento en los Artículos I

a XVII, revoca y termina los anteriores Estatutos de esta Corporación adoptados el 10 de enero de 2015.

CERTIFICADO DE SECRETARIO/A

Yo, el Secretario/a debidamente designado de AL-ANON FAMILY GROUPS OF SAN DIEGO COUNTY, INC., certifico por la presente que los anteriores Estatutos modificados, que constan de veintiuna (21) páginas, fueron debidamente promulgados en una reunión legalmente constituida por dos tercios (2/3) de los votos de los Representantes del Servicio de Información presentes el 12 de septiembre de 2020.

Firmado y suscrito por mí este ____ día de _____, 2020.

Ashley Kontoff
Secretario/a