

## **UDO Alumni Foundation**

- Organización benéfica sin fines de lucro y con personalidad jurídica propia domiciliada en Houston, TX, EEUU (Texas non-profit public benefit corporation, recognized as tax exempt under Section 501(c)(3) of the United States Internal Revenue Code - IRS)
- Tiene como único propósito el de facilitar el acceso y mantener la continuidad y calidad de la formación académica impartida en la Universidad de Oriente en Venezuela, principalmente vía el apoyo directo a miembros de su comunidad de estudiantes y profesores.
- Estará asistida por un voluntariado de egresados y amigos de la Universidad de Oriente interesados en apoyar el objetivo primordial de la fundación. Afiliación o apoyo a la fundación no requiere ni confiere ningún tipo de membresía en ella.
- La Fundación no tendrá afiliación alguna (presente o futura) con organizaciones político-partidistas en ningún país del mundo. UDO Alumni Foundation está expresamente prohibida de participar en ningún tipo de campaña política, o de emitir juicio alguno o comentario en favor o en contra de gobiernos, autoridades, o candidatos a cargos de gobierno o de tipo político-partidistas.
- Mantendrá una Junta Directiva (Board of Directors) y estatutos organizados de acuerdo a los lineamientos y limitaciones de la Sección 501(c)(3) de la US Internal Revenue Code.

### **Fundación de Egresados UDO - Estatutos sociales**

#### **Articulo I.**

##### **NOMBRE**

1.01 Nombre

El nombre legal de esta corporación será UDO ALUMNI FOUNDATION INC.

#### **Articulo II**

##### **PROPÓSITOS, LIMITACIONES Y MEMBRESÍA**

###### **2.01 Propósito**

La Fundación de Antiguos Alumnos de UDO está organizada exclusivamente con fines benéficos, educativos, religiosos o científicos según el significado de la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas.

La Fundación de Antiguos Alumnos UDO existe para apoyar el acceso a la educación en las universidades de Venezuela y, en particular, para mantener la continuidad de las actividades académicas en la Universidad de Oriente, una institución académica sin fines de lucro en Venezuela. La corporación trabaja en coordinación con estudiantes, profesores, exalumnos y amigos de la Universidad de Oriente para apoyar el desarrollo educativo de los miembros de su comunidad.

###### **2.02 Estado de organización sin fines de lucro y limitación de actividades exentas**

UDO Alumni Foundation es una corporación de beneficio público sin fines de lucro de Texas, reconocida como exenta de impuestos bajo la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas de los Estados Unidos.

## **Articulo III**

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **3.01 Poder de la Junta**

Todos los poderes corporativos serán ejercidos por o bajo la autoridad de la Junta y los asuntos de UDO ALUMNI FOUNDATION INC serán administrados bajo la dirección de la Junta, excepto que la ley disponga lo contrario.

#### **3.02 Número de directores**

El número total de Consejeros será determinado por la Junta. El número de directores podrá aumentar o disminuirse según sea necesario mediante el voto de la Junta, pero nunca será inferior a 4.

#### **3.03 Elección y mandato de los directores**

Todos los miembros de la Junta serán elegidos por y servirán a discreción de la Junta de Directores. Los directores son elegidos en cualquier reunión de la Junta por el voto mayoritario de la Junta de Directores existente.

Todos los directores son elegidos para servir en términos de dos años. Los mandatos se prorrogan automáticamente por un año adicional hasta que la Junta elija un sucesor. La Junta Directiva puede destituir a un funcionario en cualquier momento, con o sin causa, por mayoría de votos de los miembros de la Junta en ese momento. Cualquier funcionario puede renunciar en cualquier momento notificando por escrito a la corporación.

#### **3.04 Calificaciones de la junta**

Para ser elegible para servir en la Junta de Directores, la persona debe tener al menos 21 años de edad y cumplir con los requisitos del cargo para el que se designará a la persona según lo determine la Junta de Directores.

#### **3.05 Compensación**

Los directores sirven de manera voluntaria y no recibirán compensación por sus actividades como miembros de la Junta. Los directores pueden ser compensados solo por servicios específicos prestados a la fundación por gastos aprobados y especificados previamente por resoluciones de la Junta.

#### **3.06 Reuniones de la junta y quórum**

La Junta Directiva deberá tener un mínimo de cuatro (4) reuniones regulares cada año calendario en los horarios y lugares que acuerde la Junta, incluyendo videoconferencias remotas. Aviso de reuniones

Deberá especificar el lugar, día y hora de la reunión y se enviará al método de contacto preferido de cada miembro de la Junta, según se informe al Secretario de la Junta.

La presencia de la mayoría de los Directores en el cargo constituirá un quórum para la transacción de negocios en esa reunión de la Junta. La Junta no considerará ningún asunto en ninguna reunión en la que no haya quórum.

El acto de la mayoría de los Consejeros presentes en una reunión en la que haya quórum será el acto de la Junta. En caso de que la Junta no pueda tomar una decisión con base en un número empataido de votos, el Presidente (o el Secretario General en ausencia del Presidente) tendrá el poder de cambiar el voto según su discreción. No se puede tomar ninguna acción de la Junta en ausencia tanto del Presidente como del Secretario General durante las votaciones de la Junta empataadas o colgadas.

## **Articulo IV**

### **FUNCIONARIOS DE LA JUNTA**

#### **4.01 Directores**

La Junta tendrá un presidente, un secretario general, un director de finanzas, un director de marketing, un director de logística y un director de eventos. Una persona puede ser seleccionada para servir no más de dos puestos de la junta a la vez, excepto para los puestos de presidente y secretario general. El Consejo de Administración podrá incorporar otros cargos según lo estipulado en estos estatutos.

#### **4.02 Presidente**

El Presidente de la Junta será el gerente general y el director ejecutivo de la Corporación, y se desempeñará a discreción y bajo la supervisión de la Junta. El Presidente tendrá la autoridad y el poder para dirigir las operaciones diarias de la Corporación bajo las pautas provistas por la Junta. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Establecer y mantener un proceso de toma de decisiones efectivo que le permita a UDO Alumni Foundation Inc lograr sus metas y objetivos a corto y largo plazo.
- (b) Trabajar con cada miembro de la junta directiva para refinar e implementar el plan estratégico mientras asegura que el presupuesto, la dotación de personal y las prioridades estén alineados con la misión y visión de UDO Alumni Foundation Inc.
- (c) Desarrollar y mantener relaciones con líderes de otras organizaciones sin fines de lucro y servir como enlace entre la fundación y una amplia gama de partes interesadas externas.
- (d) Proporcionar liderazgo y dirección a todos los directores para garantizar el desarrollo y la gestión continua de una organización profesional y eficiente.
- (e) Cultivar una relación de trabajo sólida y transparente con la Junta Directiva y la comunidad de la fundación, asegurando una comunicación abierta sobre los resultados financieros y de desempeño en relación con los hitos y objetivos establecidos.

- (f) Asesorar y desarrollar las habilidades del personal utilizando un enfoque colaborativo y de apoyo: asignar responsabilidades; objetivos fijados; establecer prioridades; y monitorear y evaluar los resultados.

#### **4.03 Secretario General**

El Secretario de la Junta será el director de operaciones de la Corporación y presidirá las reuniones de la Junta de Directores en ausencia o solicitud del Presidente. El Secretario de la Junta registrará las actas de todas las reuniones de la Junta Directiva, mantendrá registros de las reuniones de los comités y la información de contacto de todos los miembros de la Junta, proveerá la custodia de todos los contratos oficiales y registros de la organización y publicará avisos de las reuniones programadas como requerido en estos estatutos. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Cumplir con las funciones solicitadas y asignadas por el Presidente con sujeción al control de la Junta Directiva.
- (b) Asumir todas las responsabilidades del Presidente en ausencia temporal del Presidente, una vez que la Junta Directiva considere la ausencia como tal.
- (c) Representar a la fundación en eventos públicos y privados en ausencia del presidente.
- (d) Llevar un registro y control de las actas de las decisiones que afecten directamente al funcionamiento de la fundación durante el año de gestión.
- (e) Crear, mantener y facilitar métodos que faciliten la comunicación fluida y la toma de decisiones entre los directores de la fundación.
- (f) Elaborar el informe anual de gestión con la información más importante de la Organización.
- (g) Servir como representante de la junta directiva ante agencias y otras instituciones legales.
- (h) Mantener una comunicación fluida con los afiliados, socios y asesores legales de la fundación (por ejemplo, agencias legales en los EE. UU.) Y la junta directiva.
- (i) Busque la asistencia necesaria sobre los aspectos legales y financieros que sean necesarios para mantener el funcionamiento eficiente de la fundación.

#### **4.04 Director de Finanzas**

El Director de Finanzas de la Junta será el director financiero de la Corporación y dirigirá la administración y la presentación de informes sobre las finanzas de la Corporación. El Director de Finanzas es responsable de mantener registros precisos de todas las transacciones financieras corporativas. Deben seguirse los procedimientos de contabilidad aceptables de la industria para que los registros se puedan utilizar en la preparación de las declaraciones de impuestos de la Corporación. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Supervisar y mantener informada a la Junta de la situación financiera de la corporación y de los resultados de la auditoría o revisión financiera.
- (b) Junto con todos los demás funcionarios de la Junta, el Director de Finanzas supervisará la preparación del presupuesto y se asegurará de que los informes financieros apropiados, incluida una cuenta de las transacciones principales y la situación financiera de la corporación, estén disponibles para la Junta Directiva de manera oportuna. o según lo requiera la Junta Directiva.

- (c) Analizar y presentar informes financieros de manera precisa y oportuna; comunicar claramente los estados financieros mensuales y anuales; recopilar materiales de informes financieros para todos los segmentos de donantes y supervisar toda la contabilidad financiera, de proyectos / programas y de subvenciones.
- (d) Coordinar y liderar el proceso de auditoría anual, actuar como enlace con los auditores externos y el comité de finanzas de la junta directiva; evaluar los cambios necesarios.
- (e) Administrar y revisar todos los planes y presupuestos financieros; monitorear el progreso y los cambios; y mantener al Consejo informado sobre la salud financiera de la organización.
- (f) Administre el flujo de caja organizacional y la previsión de gastos.
- (g) Implemente un sistema sólido de gestión de contratos y gestión financiera y de informes, y asegúrese de que se cumpla con el calendario de facturación y cobro del contrato, y que los datos financieros y el flujo de caja sean coherentes y respalden los requisitos operativos.
- (h) Actualizar e implementar todas las políticas comerciales y prácticas contables necesarias; Mejorar el manual general de políticas y procedimientos del departamento de finanzas.
- (i) Comunicar y presentar de manera efectiva los asuntos financieros críticos a la junta directiva.

#### **4.05 Director de Mercadeo**

El Director de Marketing de la Junta dirigirá las operaciones de promoción y reconocimiento de marca de la Corporación que pueden permitir que UDO Alumni Foundation Inc logre sus metas y objetivos. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Proponer, planificar y ejecutar estrategias que incrementen el reconocimiento de la marca, visión y misión de la Corporación en todos los canales de comunicación digitales y físicos.
- (b) Colaborar con los directores de eventos y logística para la adecuada documentación de las actividades que se llevan a cabo de forma continua.
- (c) Supervisar y coordinar las actividades del líder de arte y editorial y community manager.
- (d) Promover ideas que promuevan una mayor interacción teniendo en cuenta fechas especiales y otros eventos que puedan ser de relevancia para la comunidad.
- (e) Definir junto con el community manager las plataformas digitales a utilizar para hacer crecer nuestra comunidad
- (f) Colaborar con el Secretario General y el Presidente en la difusión de los informes anuales de gestión.

#### **4.06 Director de Logística**

El Director de Logística del Directorio liderará la ejecución exitosa de la logística en apoyo de los proyectos y eventos destinados a alcanzar las metas y objetivos de la Corporación y aprobados por el Directorio. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Maximizar la eficiencia de las operaciones logísticas de la Corporación y asegurar el uso de las mejores prácticas en sistemas, procesos y tecnología, y la mejora continua en la Corporación.

- (b) Representar a la Corporación con proveedores y colaboradores directos e indirectos, según sea necesario, y liderar las negociaciones para obtener los mejores términos posibles para el logro de las metas y objetivos de la Corporación.
- (c) Colaborar con el Director de Marketing y Comunicación para documentar adecuadamente cada proceso de entrega de donaciones.
- (d) Comunicar de manera efectiva los planes de trabajo y las prioridades derivadas del plan estratégico de la organización, asociándose con los líderes locales para facilitar el cumplimiento de dichos objetivos.
- (e) Planificar, apoyar, dirigir y priorizar el apoyo a las actividades de la Corporación en Venezuela y EE. UU.
- (f) Mantener una comunicación continua con el Presidente y la Junta Directiva sobre todos los temas críticos y oportunidades de mejora de la fundación que favorezcan u obstaculicen el cumplimiento de la misión y visión de la Corporación.

#### **4.07 Director de Eventos**

El Director de Marcado de la Junta dirigirá la planificación y ejecución de todas las actividades, proyectos y eventos destinados a alcanzar las metas y objetivos de la Corporación y aprobados por la Junta. Las responsabilidades específicas de esta oficina, que pueden ser ampliadas o modificadas por la Junta, incluyen:

- (a) Gestionar, administrar y coordinar las actividades necesarias para la realización de los eventos considerados en nuestro plan de gestión.
- (b) Desarrollar un sistema de gestión del conocimiento que facilite y garantice el máximo intercambio de información y aprendizaje de los participantes en eventos académicos.
- (c) Establecer horarios de eventos anuales que confirmen la demanda de nuestra comunidad.
- (d) Trabajar en conjunto con el director de marketing y comunicación para seleccionar y gestionar herramientas tecnológicas que permitan incrementar la productividad de los eventos.

#### **4.08 Nuevos Miembros de la Junta Directiva**

La Junta Directiva puede agregar nuevos puestos en la Junta mediante el voto mayoritario de los Directores en ese momento. La Junta dará un título y responsabilidades explícitas a la nueva oficina, y el nuevo miembro de la Junta debe ser seleccionado en el momento de la creación de la oficina.

#### **4.09 Líderes y Embajadores**

Los líderes y embajadores son personas, empresas y otras organizaciones que buscan apoyar la misión de la corporación. Los líderes son personas designadas por la Junta para el desempeño de tareas particulares y bien definidas dentro del alcance de las metas y objetivos de la Corporación. Los embajadores son designados para promover, difundir el mensaje y crear conciencia sobre las metas y objetivos de la Corporación.

Cualquier funcionario de la Junta puede nominar formalmente a Líderes y Embajadores para ayudar en el desempeño de parte de las funciones de la Junta asignadas a la oficina. Las nominaciones se aprueban por mayoría de votos de la Junta Directiva existente.

Los cargos de Líderes y Embajadores facilitan la integración de personas con intereses comunes que estén interesados en colaborar con la misión y visión de la Corporación. Sirven de manera voluntaria, a discreción y bajo la supervisión de la Junta, no reciben compensación por sus actividades y no tienen voto ni participan en las reuniones de la Junta. Su mandato expira cuando deciden dimitir o por decisión o por mayoría de votos de los miembros existentes de la Junta.

La Junta tomará la determinación en cuanto a los derechos, privilegios y obligaciones de los Líderes y Embajadores. Se espera que los líderes y embajadores:

- (a) Presentar ideas sobre eventos, campañas y actividades para que la Junta las considere.
- (b) Identificar oportunidades para la mejora continua de la Corporación y presentarlas para su discusión con los directores de la Junta.
- (c) Coordinar eventos, actividades y "networking" que faciliten la incorporación y fomenten el sentido de pertenencia de los miembros de UDO Alumni y personas que quieran contribuir a la misión de la Corporación.
- (d) Implementar herramientas para maximizar la efectividad operativa y asegurar el logro de las metas dadas por el Directorio al momento de su designación.

#### **4.10 Equipo de Asesoría Estratégica**

El Equipo Asesor Estratégico es un equipo multidisciplinario de profesionales designados para guiar, asesorar y asesorar a la Junta Directiva. Está constituido por un grupo de personas independientes de diferentes disciplinas que complementan las fortalezas y la experiencia de los actuales miembros de la Junta. El Equipo Asesor Estratégico estará compuesto por miembros fundadores de UDO ALUMNI FOUNDATION INC, funcionarios anteriores de su Junta Directiva y cualquier otro Asesor Estratégico designado como tal por mayoría de votos de la Junta Directiva existente.

Los Asesores Estratégicos sirven de manera voluntaria, a discreción y bajo la supervisión de la Junta, y no reciben compensación por sus actividades. Tienen voz cuando asisten a las reuniones de la Junta, pero no tienen voto durante las deliberaciones.

Los mandatos de cualquier Asesor Estratégico pueden expirar por decisión o por mayoría de votos de los miembros existentes de la Junta o una vez que decida renunciar. La Junta Directiva puede nombrar a un Coordinador Asesor Estratégico para administrar las actividades del Equipo Asesor Estratégico para agilizar sus comunicaciones con la Junta. Cuando sea designado, se invitará al Coordinador de Asesoramiento Estratégico a asistir a todas las reuniones de la Junta; sin embargo, cualquier miembro del Equipo Asesor puede solicitar asistir a cualquier reunión de la Junta que trate temas de su interés o experiencia.

La Junta tomará la determinación sobre los derechos, privilegios y obligaciones de los Asesores Estratégicos. Se espera que ellos colaboran para:

- (a) Orientar, colaborar y actualizar, con base en la experiencia y habilidades a la junta directiva en asuntos de alta trascendencia para la corporación.
- (b) Brindar asesoría en aspectos legales, tecnológicos, académicos, financieros y otros que se consideren importantes para llevar a cabo la visión y misión de la Corporación.

- (c) Servir de apoyo ante negociaciones, reuniones, actividades clave que avancen en la misión y visión de la Corporación.
- (d) Servir de soporte para la revisión de documentos clave y confidenciales de la Corporación.

#### **4.11 Autoridad para Ejecutar y Signatarios**

Con la autorización de la Junta Directiva, el Presidente y el Director de Finanzas firmarán todos los documentos, incluidos todos los documentos financieros que requieran la firma o el aval de un funcionario corporativo.

### **Article V INDEMNIZACIÓN Y DISOLUCIÓN**

#### **5.01 Indemnización**

La Corporación indemnizará a los Directores actuales o anteriores, en la mayor medida permitida por la ley, en la defensa de cualquier procedimiento en el que él o ella fuera parte debido a sus responsabilidades y un Director de la Junta. Cualquier director o funcionario que sea declarado negligente o culpable de mala conducta perderá su indemnización.

#### **5.02 Disolución**

Con la autorización de la Junta de Directores para disolverse, y después de que se hayan abordado todas las responsabilidades de la Corporación, los activos restantes de la Corporación podrán disponerse exclusivamente para los propósitos de la Corporación, según lo determine la Junta de Directores.

### **Article VI MISCELLANEOUS**

#### **6.01 Libros y registros**

La corporación mantendrá libros y registros contables correctos y completos y mantendrá actas de los procedimientos de todas las reuniones de su Junta Directiva, un registro de todas las acciones tomadas por la Junta Directiva sin una reunión y un registro de todas las acciones tomadas por comités de la Junta. Además, la corporación conservará una copia de los Artículos de Incorporación y los Estatutos de la corporación enmendados hasta la fecha. Todas las actas de la Junta estarán abiertas al público una vez aceptadas por la Junta, excepto cuando la Junta apruebe una moción para hacer que una parte específica sea confidencial.

#### **6.02 Año fiscal**

El año fiscal de la corporación será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

#### **6.03 Conflicto de intereses**

La Junta adoptará y revisará periódicamente una Política de conflicto de intereses para proteger los intereses de la corporación cuando esté contemplando cualquier transacción o arreglo que pueda beneficiar a cualquier Director, funcionario o afiliado con poderes delegados por la Junta.

#### **6.04 Enmienda de los estatutos**

Estos Estatutos pueden ser enmendados, alterados, derogados o reformulados por el voto de la mayoría de la Junta Directiva en ese momento en el cargo en una reunión de la Junta, siempre que, sin embargo,

- (a) que no se hará ninguna enmienda a estos Estatutos que pueda causar que la corporación deje de calificar como una corporación exenta bajo la Sección 501 (c) (3) del Código de Rentas Internas de 1986, o la sección correspondiente de cualquier futuro Federal código de impuestos; y,
- (b) que una modificación no afecta los derechos de voto de los Consejeros. Una enmienda que sí afecta los derechos de voto de los Directores requiere además la ratificación por voto unánime de un quórum de Directores en una reunión de la Junta.
- (c) que todas las enmiendas sean consistentes con los Artículos de Incorporación.