

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE JÓVENES  
EMPRESARIOS, INC. (ANJE)

TÍTULO I.

DENOMINACIÓN- OBJETO - PERSONALIDAD - DOMICILIO -  
DURACIÓN

**ARTICULO 1. INCORPORACIÓN.-** La Asociación Nacional de Jóvenes Empresarios, por su siglas ANJE es una institución con personalidad jurídica propia, incorporada mediante el Decreto número 407-78, de fecha del catorce (14) de noviembre del año Mil Novecientos Setenta y Ocho (1978), y adaptada a la Ley número 122-05, que regula las Asociaciones sin fines de lucro, mediante la modificación de los presentes Estatutos en fecha del Cinco (5) de septiembre del año Dos Mil Trece (2013).

**ARTÍCULO 2. DENOMINACIÓN.** (Modificado en la Asamblea Extraordinaria del Cinco (5) de septiembre del 2013). La Asociación se denominará "**ASOCIACIÓN NACIONAL DE JÓVENES EMPRESARIOS, INC.**", o sus siglas ANJE, cuyos fines y objeto serán los que se indican en los presentes Estatutos.

**PÁRRAFO I:** Para fines de estos Estatutos, la Asociación Nacional de Jóvenes Empresarios, Inc., se denominará "La Asociación", "ANJE" o por su nombre completo.

**PÁRRAFO II:** La Asociación tendrá un sello gomígrafo con la leyenda siguiente: **ASOCIACIÓN NACIONAL DE JÓVENES EMPRESARIOS, INC. (ANJE)**, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, y un logo que servirá para su identificación.

**ARTÍCULO 3. OBJETO.-** (Definido e integrado a los Estatutos por la Asamblea Extraordinaria del Cinco (5) de septiembre del 2013). La Asociación tiene por objeto canalizar de forma efectiva, enérgica, continua e innovadora el pensamiento de los líderes empresariales jóvenes, generando propuestas y **nuevas respuestas para un futuro mejor**, de acuerdo a los objetivos definidos en lo adelante en los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVOS.-** La Asociación tendrá los siguientes objetivos:

- a) Servir de canal al pensamiento de los asociados para aportar soluciones visionarias y concretas para los problemas que afectan el desarrollo económico, social e institucional del país.
- b) Proporcionar y aportar una visión concreta hacia la implementación de acciones que transmitan un mensaje innovador, transformador, inspirador y que promueva la reflexión y el análisis de cara hacia el futuro del país.
- c) Impulsar la cultura empresarial y emprendedora en la sociedad dominicana;
- d) Catalizar de forma efectiva, enérgica, continúa e innovadora el pensamiento de los líderes empresariales jóvenes, para crear propuestas y reformas que aporten soluciones a los retos que afectan el clima empresarial.
- e) Representar y defender los intereses comunes de sus asociados;
- f) Proveer el espacio para que los asociados puedan relacionarse comercial y profesionalmente;
- g) Presentar a los Poderes del Estado y a los distintos sectores que integran la nación, según corresponda, propuestas dirigidas a fomentar el desarrollo de las oportunidades a los jóvenes empresarios;
- h) Promover el desarrollo económico dentro de los cánones de la libre empresa, la competencia leal y la institucionalidad del país.
- i) Auspiciar, desarrollar charlas, eventos, seminarios y proyectos con la ayuda de entidades y/o personalidades nacionales e internacionales que contribuyan con los objetivos de la Asociación;

- j) Realizar cualesquiera otras actividades que sean beneficiosas para los fines perseguidos por los asociados y que estén en armonía con el carácter visionario, innovador y emprendedor de esta Asociación, así como, cualquier otra actividad lícita compatible con el marco regulatorio vigente.

**ARTICULO 5. DOMICILIO.-** El domicilio de la Asociación se establecerá en la Avenida Sarasota, No. 20, Torre Empresarial AIRD, Piso 3, Sector la Julia, de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana y su radio de acción se extenderá en todo el territorio nacional. La Asamblea de Asociados podrá trasladar el domicilio a cualquier otro lugar de la República Dominicana o fuera de ella. Asimismo, según sea conveniente para los fines de la Asociación, podrán ser abiertas oficinas en cualquier otro lugar del país o fuera de él.

**ARTÍCULO 6. DURACIÓN.-** La duración de la Asociación será por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse por las causas previstas por la ley o por decisión de una Asamblea General Extraordinaria conforme a estos Estatutos.

## TÍTULO II

### COMPOSICIÓN- NATURALEZA -PERFIL- CARACTERÍSTICAS Y CLASIFICACIÓN DEL SOCIO

**ARTICULO 7. COMPOSICIÓN.-** La Asociación estará integrada por:

- a) Jóvenes con posiciones ejecutivas, gerenciales o de alto mando en empresas o en gremios empresariales.
- b) Jóvenes empresarios o emprendedores.

**ARTÍCULO 8. NATURALEZA.-** La naturaleza de la membresía en la Asociación será de carácter personal e intransferible.

**ARTÍCULO 9. PERFIL PARA SER SOCIO.-** Para ser socio de la ANJE, el solicitante deberá cumplir

con los siguientes requisitos :

- a) Ser dominicano o extranjero con residencia legal en el país;
- b) Tener entre 21 a 40 años de edad al momento de la solicitud de ingreso a la Asociación;
- c) Pertenecer y/o participar en el ámbito de la empresa privada como ejecutivo, gerente o similar dentro de una empresa; ser propietario de la misma, o ser una persona con cargo ejecutivo o directivo dentro de un gremio empresarial;
- d) Ser propuesto por un miembro de la Asociación o en su defecto, presentar su curriculum vitae al momento de presentar su solicitud de membresía, para fines de aprobación de la Junta Directiva.
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

**ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO.-** Todos los solicitantes deberán completar el formulario de solicitud de ingreso a la ANJE. La solicitud será remitida a la Junta Directiva para su aprobación o rechazo. En caso de rechazo, la Junta Directiva deberá motivar su decisión e informar al solicitante, vía la Dirección Ejecutiva.

**ARTÍCULO 11. CLASIFICACIÓN DEL SOCIO.-** Según su condición y/o naturaleza, los socios de La Asociación se clasifican en una de las siguientes categorías:

**a. Socio Activo:** Se considera socio activo la persona física que cumpla con las siguientes características: a) Que al momento de ingresar a la Asociación alcance la edad comprendida entre 21 y 40 años, estableciendo como tope los 45 años de edad, después de haber ingresado; b) Que se encuentre al día en el pago de la cuota de membresía correspondiente.

**b. Socio Senior:** Se considera senior el socio que haya alcanzado los 45 años de edad.

**c. Socio Pasivo:** Se considera socio pasivo aquella persona física que queda inhabilitada temporalmente en el ejercicio de sus derechos como asociado porque sus ocupaciones estén ligadas al sector público o a un partido político. Los socios pasivos no serán elegibles para ser miembro de la Junta Directiva de La Asociación.

**d. Socio Inactivo:** Es la persona física que presente una de las siguientes características: a) Que no se

## Estatutos nuevos

encuentre al día en el pago de la cuota de membresía durante un período igual o mayor a 15 meses; y,  
b) Que haya solicitado la suspensión temporal de su membresía mediante comunicación escrita por cualquier causa.

**ARTICULO 12: DE LOS DEBERES DEL SOCIO:** Los socios de ANJE tendrán los siguientes deberes:

- a. Mantener al día el pago de la cuota de la membresía una vez recibida la facturación correspondiente;
- b. Acatar y cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones dictadas por La Junta Directiva;
- c. Participar en las reuniones de la Asamblea General;
- d. Participar en las reuniones de socios que se llevarán a cabo periódicamente;
- e. Colaborar en la medida de sus posibilidades con las tareas y cargos específicos que les sean asignados por los organismos competentes.  
Informar a la Asociación cualquier cambio que haga variar su estatus en la clasificación de los asociados prevista en los presentes Estatutos;
- f. Notificar cuando realice cambios en lo relativo a los datos personales y laborales proporcionados a La Asociación al momento de su ingreso.

**ARTÍCULO 13: DE DERECHOS DEL SOCIO ACTIVO.-** Los socios activos de ANJE tendrán los siguientes derechos:

- a. Voz y al voto en la Asamblea General Ordinaria Anual y la Asamblea General Extraordinaria;
- b. Participar en las actividades de la Asociación;
- c. Participar en las Comisiones de Trabajo de la Asociación;
- d. Ser elegible y elegir la Junta Directiva de la Asociación en la celebración de la Asamblea Ordinaria Anual;
- e. Solicitar la celebración de Asambleas Extraordinarias con sujeción a los requisitos señalados en los Estatutos;
- f. Utilizar el paquete de beneficios que brinde la Asociación a sus miembros;
- g. Realizar propuestas a la Junta Directiva y Comisiones de Trabajo de la Asociación;
- h. Participar en las reuniones de la Asamblea General;
- i. Participar en las reuniones de socios que se llevarán a cabo periódicamente.

**ARTÍCULO 14: DE LOS DERECHOS DEL SOCIO SENIOR.-** El socio Senior de ANJE tendrán los siguientes derechos:

- a. Voz, sin voto en la Asamblea General Ordinaria Anual y Asamblea General Extraordinaria;
- b. Participar en las actividades de la Asociación;
- c. Participar en las Comisiones de Trabajo de la Asociación;
- d. Utilizar el plan de beneficios que establezca la Asociación a sus miembros;
- e. Solicitar la celebración de Asambleas Extraordinarias con sujeción a los requisitos señalados en los Estatutos;
- f. Derecho a participar en las reuniones de socios que se llevarán a cabo periódicamente.

**PÁRRAFO:** La cuota de membresía correspondiente al Socio Senior será la mitad del valor de la cuota de membresía establecida por la Junta Directiva para el socio activo.

**ARTÍCULO 15: DERECHO DEL SOCIO PASIVO.-** El socio pasivo tendrá los siguientes derechos:

- a. Participar en las reuniones de la Asamblea General, sin voz y sin voto
- b. Participar en las actividades de la Asociación;
- c. Utilizar el plan de beneficios que brinde la Asociación a sus miembros;

**PÁRRAFO:** La cuota de membresía correspondiente al Socio Pasivo será la mitad del valor de la cuota de membresía establecida por la Junta Directiva para el socio activo.

**ARTÍCULO 16: CONDICIÓN Y ESTATUS SOCIO PASIVO.-** En caso de que un asociado quede inhabilitado de su condición "activa" de membresía por la condición señalada en los presentes Estatutos, deberá cumplir los siguientes pasos y su condición será la siguiente:

- a. Notificar a la Asociación el criterio de su inhabilitación, de acuerdo a las características establecidas del Socio Pasivo.
- b. La notificación de su inhabilitación deberá ser realizada por el socio en un plazo no mayor de Treinta (30) días a partir de la condición que provoca su inhabilitación temporal.

## Estatutos nuevos

- c. La cuota de membresía será la mitad del valor de la cuota de membresía establecida por la Junta Directiva para el socio activo.
- d. Deberá mantener al día el pago de la cuota de su membresía según facturación;

**PARRAFO I: El Socio Pasivo deberá abstenerse de participar en las reuniones de las Comisiones de Trabajo de La Asociación hasta tanto cese la ocupación y condición que lo inhabilita temporalmente del ejercicio total de sus derechos de membresía.**

**PÁRRAFO II:** Una vez cesen las causas que lo condicionan a la pasividad o inhabilitación de su membresía, el socio pasivo recobrará del pleno derecho su calidad de socio activo, siempre que lo notifique por escrito a la Asociación.

**ARTÍCULO 17. CONDICIÓN Y ESTATUS SOCIO INACTIVO.-** Cuando un socio sea inactivo no tendrá derecho a participar en ninguna de las actividades y a recibir los beneficios destinados a la membresía.

**PARRAFO I:** Para reactivar la membresía el socio deberá notificar por escrito a La Asociación su interés en reincorporación y pagar la proporción de la cuota de membresía que corresponda.

**PARRAFO II:** En caso que un socio se mantenga bajo la condición inactiva por el vencimiento del pago de la cuota de su membresía durante un plazo mayor o igual a quince (15) meses, será dado de baja y cancelada su inscripción en La Asociación.

**ARTÍCULO 18: EMPRESAS COLABORADORAS.-** Serán "*Empresas Colaboradoras*" de la Asociación aquellas personas morales que cooperen y contribuyan con las actividades y propósitos de la Asociación según los esquemas definidos por la Junta Directiva.

**PÁRRAFO:** Las Empresas Colaboradoras podrán aportar inquietudes a la Asociación por intermedio de la Junta Directiva, o vía la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 19. PÉRDIDA DE LA MEMBRESÍA.** La calidad de socio se pierde por renuncia o por

## **Estatutos nuevos**

cancelación de la membresía Asociación, según los casos descritos en estos Estatutos. La Junta Directiva podrá:

- a) Suspender o cancelar la membresía de los Asociados durante el tiempo que considere necesario y por tiempo indefinido, por violación a los presentes Estatutos, conducta inmoral o contraria a los principios generales de la ética empresarial.
- b) Cancelar la membresía por condenación irrevocable a pena criminal;
- c) Por falta de pago de las cuotas de membresía cuando luego del vencimiento de dos (2) facturas vencidas o quince (15) meses de su inactivación por esta causa.
- d) Por el incumplimiento de otras obligaciones mediante validación y resolución de la Junta Directiva.

**Párrafo:** La Junta Directiva determinará mediante Acta de Resolución determinará los procedimientos correspondientes para la aplicación de este Artículo.

### **TÍTULO IV**

#### **ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 20. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.-** La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de los organismos siguientes las Asambleas Generales y la Junta Directiva.

**ARTICULO 21. DEL EJERCICIO ANUAL.-** El ejercicio anual de la Asociación se inicia el día Primero (1ro) del mes de enero de cada año y finaliza al treinta y uno (31) de **diciembre** de cada año.

### **CAPITULO I**

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS**

**ARTICULO 22. COMPOSICIÓN.-** (Definido e integrado en estos Estatutos por Asamblea Extraordinaria del Cinco (5) de septiembre del 2013). La Asamblea General de Socios se constituirá válidamente por la reunión de los socios activos de la Asociación dentro de las proporciones y mediante las formalidades requeridas por la ley y estos Estatutos.

La Asamblea General de Socios válidamente constituida es el máximo organismo deliberante de la

Asociación y los acuerdos arribados en ella son finales y concluyentes. Sus resoluciones obligan a todos los socios, aún a los ausentes, disidentes y/o incapaces, y contra dichos acuerdos no habrá recurso alguno, excepto en los casos previstos por la ley.

**ARTICULO 23. DIVISIÓN.-** Las Asambleas se dividen en Ordinarias y Extraordinarias, según la naturaleza que corresponda de acuerdo a los presentes Estatutos.

**ARTICULO 24. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL.-** La Asamblea General Ordinaria Anual conocerá de todos los casos u operaciones que se refieran a hechos de gestión o de administración de la Asociación y se constituirá por al menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de los socios activos, presentes físicamente o mediante vías virtuales que disponga la Asociación o representados mediante Poder de representación especial para los fines de lugar.

**PARRAFO I: CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ANUAL.-** La Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá cada año en **los primeros quince (15) días del mes de octubre**, según día y hora que se indique en la convocatoria. Este aviso será hecho mediante circular del Presidente de la Junta Directiva, con Quince (15) días de antelación a la fecha de la reunión y deberá contener los puntos del orden del día que serán tratados en la Asamblea Ordinaria.

**PARRAFO II:** La Junta Directiva electa en la Asamblea General Ordinaria Anual iniciará su gestión para el período que haya sido seleccionada, en el plazo de siete (7) días a contar de la fecha de su Juramentación en esta Asamblea General.

**ARTICULO 25. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.-** (Modificado en la Asamblea General Extraordinaria del Cinco (5) de septiembre del 2013). Serán atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes:

- a) Elegir o ratificar los miembros de la Junta Directiva y sus respectivas funciones cada año;
- b) Revisar, aprobar o reprobado el Estado de Cuenta así como el informe de la Junta Directiva saliente otorgándole, si procede el descargo correspondiente a los meses de su gestión Directiva;
- c) Deliberar y decidir todo lo relacionado con los presupuestos de ingresos y egresos, Estados

Financieros y Resultado de la Asociación;

d) Autorizar a la Junta Directiva para realizar actos de disposición, compra y venta de inmuebles, etc.; y,

e) Conocer cualquier otro asunto de interés para la Asociación que le sea sometido por la Junta Directiva o su Presidente, o mediante petición suscrita por lo menos el Diez por ciento (10%) de los socios activos, con no menos de un (1) año de membresía en la Asociación.

**ARTICULO 26. QUÓRUM ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.**- Para la constitución válida de la Asamblea General Ordinaria se requerirá el quórum de por lo menos el Diez por ciento (10%) de los socios activos, presentes o representados mediante poder especial para los fines de lugar.

**ARTICULO 27. DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**- La Asamblea General Extraordinaria será convocada por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación cuantas veces lo considere conveniente y necesario para los fines de la Asociación, ó cuando lo requiera por escrito la mayoría de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación, ó a solicitud por escrito, de un número de socios activos que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los asociados.

**PÁRRAFO: CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**- La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria estará sometida a los mismos requisitos señalados para la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria Anual, salvo en los casos excepcionales tratados más adelante. En esta Asamblea sólo podrá deliberarse sobre los puntos indicados en la agenda circulada con anticipación a la celebración de la Asamblea.

**ARTICULO 28. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.**- (Modificado en la Asamblea General Extraordinaria del Cinco (5) de septiembre del 2013). La Asamblea General Extraordinaria tendrá las atribuciones siguientes:

a) Modificar en todo o en parte lo estipulado en los Estatutos de la Asociación;

b) Ejercer las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto asuntos de su competencia;

c) Conocer de la Disolución de la Asociación, para lo cual será imprescindible la convocatoria expresa

para este acto, mediante publicación en un diario de circulación nacional, como también, las condiciones previstas en estos Estatutos;

d) Conocer y decidir sobre la fusión con otra u otras Asociaciones;

e) Conocer y decidir de la renuncia, inhabilitación, suspensión o destitución de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, así como la sustitución del mismo antes de la celebración de la próxima Asamblea General Ordinaria; salvo las excepciones que se establezcan en las funciones de la Junta Directiva; y,

f) Conocer y decidir de todo otro asunto que interese a la Asociación y que le someta la Junta Directiva, su Presidente o mediante petición suscrita por lo menos el Diez por ciento (10%) de los socios activos, con no menos de un (1) año de membresía en la Asociación, en al menos un plazo de siete (7) días con anterioridad a la fecha de la celebración de la Asamblea.

**ARTICULO 29. QUÓRUM ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.**- Para la constitución válida de la Asamblea General Extraordinaria se requerirá el quórum de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los socios activos, presentes o representados y se seguirá el mismo procedimiento que en las Asambleas Ordinarias.

**ARTICULO 30. VOTO DE LOS SOCIOS.**- Sea cual fuese la categoría de Asamblea, cada socio activo presente o representado, según Poder especial, tendrá derecho a voz y a UN (1) voto, **siempre y cuando esté al día con el pago de la cuota de su membresía en la Asociación** conforme a la ley y a estos Estatutos.

**ARTICULO 31. DE LAS DECISIONES DE LAS ASAMBLEAS.**- Excepto en los casos expresamente señalados, los acuerdos adoptados por la Asamblea se decidirán por mayoría simple de votos de los socios activos presentes o representados, según constancia escrita, siendo las decisiones acordadas, de aplicación, efecto y alcance obligatorio para todos los asociados.

## CAPÍTULO II

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 32. DIRECCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.-** La Junta Directiva es el organismo rector de la Asociación, estará compuesta por once (11) miembros, de los cuales uno (1) será de pleno derecho, el último Presidente de la Junta Directiva, y los demás serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual, que designará el cargo que dichos miembros ocuparán dentro de la Junta Directiva. El Presidente de la Directiva saliente permanecerá en la directiva entrante como pasado-Presidente, a fin de garantizar la continuidad de los trabajos, con voz y sin voto. En caso de reelección del Presidente permanecerá en la Junta Directiva el Pasado Presidente Anterior.

**PARRAFO:** En Caso de que una persona que haya sido elegida miembro de la Junta Directiva no acepte el cargo o no comunique su aceptación en un plazo de 30 días después de habersele participado su elección, se declarará vacante el cargo hasta que la Asamblea General Extraordinaria elija el sustituto por el período de tiempo que falte según dispone los presentes Estatutos. Nadie podrá ser elegido como miembro de la Junta Directiva sin tener más de un año como socio.

**ARTICULO 33. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva de la Asociación estará compuesta por once (11) socios activos, que se designarán y compondrá de los siguientes funcionarios:

- Un (1) Presidente
- Un (1) Primer Vicepresidente,
- Un (1) Segundo Vicepresidente,
- Un (1) Secretario,
- Un (1) Vicesecretario,
- Un (1) Tesorero,
- Un (1) Vicetesorero
- Tres (3) Vocales
- Pasado Presidente (Presidente correspondiente a la gestión anterior)

**ARTÍCULO 34. DURACIÓN DE LA GESTION DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva será designada por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos en sus respectivos cargos, sin limitaciones de ninguna especie, bajo ratificación de la Asamblea General Ordinaria.

**PÁRRAFO:** El derecho de reelección establecido en el Artículo anterior no limita la capacidad de los miembros de postularse en los mismos cargos en la Junta Directiva en períodos no consecutivos.

**ARTICULO 35. PERFIL MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Para ser elegible como miembro de la Junta Directiva el socio deberá cumplir con los siguientes criterios:

- a. Ser socio activo de la Asociación;
- b. Que sus ocupaciones no estén ligadas al sector público; y,
- c. No ser miembro del Comité Político de un Partido, o miembro asalariado de un Partido Político.

**ARTICULO 36. PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** El proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva de ANJE estará establecido en el Reglamento de la Comisión Electoral, el cual forma parte integral de los presentes Estatutos, bajo denominación “**Anexo A: Reglamento Comisión Electoral**”. En el entendido de que el proceso de organización y ejecución de las elecciones, será responsabilidad de una Comisión Electoral, cuya designación, funciones y facultades estarán establecidas en el indicado Reglamento.

**ARTICULO 37. SESIONES DE TRABAJO DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva se reunirá para conocer de los asuntos que le competen no menos de una (1) vez cada mes, ó tantas veces el Presidente de la Junta lo considere necesario, ó a solicitud de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva deberán asistir a por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las reuniones de la Junta Directiva que se realicen en el año, para poder ser reelectos en sus cargos u ocupar otro cargo en la próxima Junta Directiva.

**PARRAFO:** Para los casos de ausencia por causa de enfermedad, fuerza mayor o fortuita, la Junta Directiva definirá los criterios de ponderación, excepción y notificación mediante Acta de Resolución.

**ARTICULO 38. FORMA DE LA CONVOCATORIA DE LA JUNTA.**- La Convocatoria de la Junta Directiva se hará por comunicación escrita vía correo electrónico o fax, ya sea del Presidente de la Junta, o de la Dirección Ejecutiva, actuando en nombre y representación del mismo, a los demás miembros de la Junta por lo menos siete (7) días hábiles antes de la fecha en que haya de celebrarse la Sesión de lugar.

**ARTICULO 39. QUÓRUM Y LUGAR PARA SESIONAR JUNTA DIRECTIVA.**- El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva será de cinco (5) miembros. La reunión será presidida por el Presidente, en ausencia de este no podrá ser celebrada, salvo que cuente con la participación de siete (7) de los miembros de la Junta Directiva, y para este caso será presidida por el Primer Vicepresidente. La Junta se reunirá en el domicilio social o en el lugar que sea indicado en la Convocatoria.

**ARTÍCULO 40. DEL VOTO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y RESOLUCIONES.**- Cada uno de los Miembros de la Junta Directiva tendrá un (1) voto en las deliberaciones, y todos los acuerdos deberán aprobarse con el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente será preponderante de la sesión será el definitivo.

Las decisiones se harán constar en actas redactadas por la Dirección Ejecutiva y serán firmadas por los presentes y las copias harán fe si están firmadas por el Secretario, con el visto bueno del Presidente.

**ARTICULO 41. FACULTAD DE COMPLETARSE.**- Cuando por cualquier causa, la Junta queda incompleta, ella procederá a nombrar, provisionalmente, el o los sustitutos, sin que ningún caso el periodo para el cual estos sean nombrados exceda el tiempo que duraran en sus funciones los demás miembros de la Junta.

**PÁRRAFO:** La Junta Directiva queda facultada para decidir mediante Resolución la procedencia de la celebración de la Asamblea Ordinaria para ratificar los sustitutos que refiere el artículo anterior, o si dejará sin suplantar la posición vacante hasta tanto culmine el período de gestión de La Junta Directiva actuante.

**ARTICULO 42. COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.-** La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Trazar los planes de trabajo y tratar de lograr su implementación, así como cuidar de los asuntos administrativos;
- b. Tomar acuerdo en todo asunto que le someta cualquiera de sus miembros, siempre que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General o del Presidente;
- c. Nombrar los comités que sean necesarios para la buena administración de la Asociación, redactando los reglamentos de lugar;
- d. Determinar la categoría de los socios y fijar las cuotas que deban pagar anualmente;
- e. Nombrar y remover a los funcionarios y empleados que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación, así como fijarles sus cargos, atribuciones y remuneraciones;
- f. Sustituir por causas justificadas a cualquiera de los miembros de la Directiva por unanimidad de los miembros restantes;
- g. Formular, aprobar y cuando fuera procedente modificar el reglamento interno de la Asociación;
- h. Celebrar convenios o acuerdos sobre el uso de los fondos de la Asociación;
- i. Cumplir o realizar todo lo necesario para la apertura y cierre de las cuentas bancarias, así como los fondos de las mismas en bancos y otras instituciones similares y al retiro de tales fondos;
- j. Disponer la concertación de préstamos que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación, fijando las condiciones sobre las cuales serán recibidos los mismos;
- k. Tendrá los poderes y ejercerá todos los actos y funciones que no hayan sido atribuidos por los Estatutos a otro organismo o funcionario;
- l. Representar la Asociación frente a los terceros incluyendo la Administración Pública y los particulares;
- m. Nombrar por el tiempo definido o indefinido al Funcionario Ejecutivo Superior, así como renovar su contratación, terminarla o sustituirla en cualquier momento, fijar su remuneración, así como determinar la denominación oficial de dicho funcionario entre los títulos de

## Estatutos nuevos

Vicepresidente-Ejecutivo o Director Ejecutivo.

- n. Delegar en el Funcionario Ejecutivo Superior las atribuciones o poderes que estime pertinente, en adición a aquellas que le confieran estos Estatutos.
- o. Nombrar, por el tiempo que lo estime conveniente, asesores en diferentes materias, los cuales podrán participar, con voz pero sin voto, en las reuniones de la Junta a las que fueren requeridos, y revocar su mandato en cualquier momento.
- p. Examinar cuantas veces lo juzgue necesario, los estados contables de la Asociación.
- q. Fijar las tareas y atribuciones de la Junta Directiva y Comisiones de Trabajo designadas y convocarlas a reuniones cuantas veces lo juzgue necesario a los intereses de la Asociación;
- r. Fijar las cuotas anuales o mensuales y todas las demás contribuciones que deban aportar los socios; y,
- s. Cumplir las gestiones y mandatos que les encomienden las Asambleas Generales de Socios, sean Ordinarias Anuales, Ordinarias o Extraordinarias.

**PARRAFO:** En adición a las atribuciones indicadas precedentemente, la Junta Directiva tendrá la facultad de hacerse asistir de Comisiones de Trabajo, que proporcionarán el apoyo logístico y técnico a la Junta con relación a los asuntos que ésta considere pertinentes. La Junta Directiva designará a las personas que conformarán dichas Comisiones, además de proporcionar las directrices bajo las cuales las mismas realizarán los trabajos que le sean encomendados. Las Comisiones, asimismo, deberán presentar, a la Junta Directiva y a la Asamblea General, si así ésta lo requiera, informes sobre el desenvolvimiento de sus actividades. Las Comisiones de Trabajo tendrán un (1) coordinador que deberá ser miembro de la Junta Directiva. Las reuniones de las Comisiones de Trabajo requerirán la presencia de al menos un (1) miembro de la Junta Directiva y/o el Funcionario Ejecutivo Superior de la Asociación.

**ARTICULO 43. RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** Ninguno de los miembros de la Junta Directiva contraerá en razón de su gestión, ninguna obligación personal y/o solidaria con relación a los compromisos o actos de la Asociación conferidos. Su responsabilidad personal se limita a los casos en que hubieran cometido faltas graves en la ejecución del mandato que se les haya conferido y en caso en que hubiesen obrado con exceso de los poderes que la Asociación les otorga.

### **CAPITULO III**

#### **ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 44. DEL PRESIDENTE.-** El Presidente de la Junta Directiva será el principal miembro de la Junta Directiva y el máximo y primer representante de la misma y de la Asociación. El Presidente de la Junta Directiva será responsable de la máxima dirección ejecutiva de la Asociación y a él deberán reportarse todos los cargos ejecutivos de la misma. Además de las atribuciones que le confieren otros artículos de estos Estatutos. Corresponden al Presidente de la Junta Directiva las siguientes atribuciones:

- a) Representar la Asociación en justicia, bien actúe ella como demandante o como demandada y firmar todos los contratos, actos y documentos que consienta la Asociación, con la previa autorización de la Junta Directiva, o que haya sido autorizado por la Asamblea General;
- b) Convocar la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y la Junta Directiva.
- c) Convocar a reuniones de la Junta Directiva siempre y cuando sea necesario a los intereses de la Asociación.
- d) Administrar la sociedad y realizar cualquier acto de pura administración que no esté delegado por la ley o por estatutos en otra persona;
- e) Supervisar las gestiones de los demás funcionarios miembros de la Junta Directiva y Funcionario Ejecutivo Superior en relación a las atribuciones que le confieren estos Estatutos;

## Estatutos nuevos

- f) Usar la firma de la asociación y representar a ésta ante terceros en los actos para los cuales tiene competencia;
- g) Presidir la Asamblea General y las reuniones de la Junta Directiva y decidir con su voto en caso de empate;
- h) Mantenerse informado y actualizado con los temas y posiciones adoptada por la Asociación, bajo la asesoría de la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva;
- i) Redactar o revisar los discursos, notas de prensas, documentos de posición que externe en nombre de la Asociación, bajo la validación de la Junta Directiva;
- j) Supervisar el estado de ingresos y gastos de la Asociación. Solicitar rendición de cuentas detalladas y estados de los pagos efectuados y súper vigilar la contabilidad general;
- k) Firmar junto con el Secretario, las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; así como las copias y extractos de dichas actas;
- l) Velar por el cumplimiento de las resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva;
- m) Cumplir las instrucciones y ejecutar los mandatos que le impartan las Asambleas Generales y la Junta Directiva;
- n) Mantener contacto y comunicación directa con la Dirección Ejecutiva para mantenerse actualizado de diario de la Asociación;
- o) Participar en nombre y representación de la Asociación en los medios de comunicación nacionales y extranjeros, bajo la validación y conocimiento de la Junta Directiva; y,

- p) Mantener proactiva la Asociación con el respaldo de los demás miembros de la Junta Directiva y el Funcionario Ejecutivo Superior.

**ARTICULO 45. DE LOS VICEPRESIDENTES.-** El Primer Vicepresidente reemplazará al Presidente en caso de muerte, interdicción, renuncia, suspensión o cuando esté ausente o imposibilitado para actuar como tal. En su defecto asumirá dichas funciones el Segundo Vicepresidente. Son atribuciones de los Vicepresidentes, el asistir al Presidente en el manejo de los asuntos sociales, así como aquellos que le sean encomendados directamente por el Presidente o por la Junta.

**ARTICULO 46. DEL SECRETARIO.-** Son atribuciones del Secretario:

- a. Preparar las agendas de las reuniones de la Junta Directiva y Asambleas Generales;
- b. Realizar las convocatorias a las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General;
- c. Registrar los detalles de las reuniones de la Junta Directiva y Asamblea General, y elaborar las actas definitivas;
- d. Vigilar los registros de los asociados;
- e. Atender el despacho regular de las correspondencias;
- f. Dictar las medidas y pautas para conservar un buen orden en los archivos de la Asociación;
- g. Firmar con el Presidente todas las actas de las reuniones de la Directiva y la Asamblea General, manteniendo las mismas debidamente organizadas en los archivos de la Asociación;
- h. Desempeñar las demás funciones que le confíen la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente; y,
- i. Delegar en otros, con la autorización de la Junta Directiva, aquellas funciones que considera necesarias para el buen desenvolvimiento de la Asociación.

**PÁRRAFO: DEL VICESECRETARIO.-** En caso de ausencia temporal, muerte, renuncia o inhabilitación del Secretario, este será sustituido por el Vice-Secretario.

**ARTICULO 47. DEL TESORERO.-** Son atribuciones del tesorero.

- a. Vigilar los Estados Financieros y de Resultado de la Asociación, según informe del Contable designado por la Junta Directiva, e informes de la Encargada Administrativa & Financiera, así como la Dirección Ejecutiva de la Asociación.
- b. Supervisar y vigilar la contabilidad general de la sociedad y certificar con el Presidente el balance y estados de cuenta que habrán de someterse a la Asamblea General y Junta Directiva y los que hayan de oponerse o presentar a terceros;
- c. Velar por la gestión adecuada de las cuentas por cobrar de todas las cuotas y otras acreencias que se deban a la Asociación y velar por el pago de las obligaciones y deudas vencidas a la sociedad;
- d. Depositar por cuenta de la sociedad en el banco o los bancos que sean designados por la Junta Directiva todos los fondos por medio de cheques firmados por él y por el Presidente; y,
- e. Rendir un balance del Estado Financiero y de Resultado de la Asociación en las Sesiones mensuales de la Junta Directiva.

**PARRAFO: DEL VICETESORERO.-** En caso de ausencia temporal, muerte, renuncia, inhabilitación del Tesorero, lo sustituirá el Vice-Tesorero

**ARTÍCULO 48. DE LOS VOCALES.-** Los vocales de la Junta Directiva tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Participar en las Comisiones de Trabajo designadas por la Junta Directiva;
- b. Proporcionar contenido a la Junta Directiva, vía el Funcionario Ejecutivo Superior; y,
- c. Sustituir al Vicetesorero, Vicesecretario, en caso de ausencia temporal o definitiva, según disponga la Junta Directiva o la Asamblea General.

#### **CAPITULO IV**

#### **DEL EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 49. DESIGNACION Y REMUNERACION.** El Ejecutivo de la Asociación será la persona de mayor jerarquía ejecutiva dentro de la misma y se reportará al Presidente de la Junta Directiva. Será encargado de la dirección ejecutiva de las operaciones de la Asociación. El Ejecutivo de la Asociación será contratado por la Junta Directiva, con el voto a favor de la mitad mas uno de los miembros de la misma, fijará su remuneración y determinará la denominación oficial de su cargo entre los títulos de Vicepresidente-Ejecutivo o Director Ejecutivo según la Junta Directiva considere oportuno. El Ejecutivo de la Asociación será designado por período indefinido o por plazo que determine la Junta Directiva, la cual podrá renovar su contratación cuantas veces lo estime pertinente o bien terminarla o sustituir dicho funcionario en cualquier momento, según convenga a los intereses de la Asociación.

**ARTICULO 50. ATRIBUCIONES DEL EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN.** El Ejecutivo de la Asociación tendrá a su cargo los poderes y atribuciones que le sean conferidos mediante resolución por la Junta Directiva de la Asociación, o mediante delegación expresa por el Presidente de la Junta Directiva. Sin perjuicio de las atribuciones que expresamente le sean delegadas por los organismos y funcionarios precedentemente indicados, el Ejecutivo tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Coordinar todas las funciones administrativas de la Asociación y ejecutar fielmente las decisiones y disposiciones de la Asamblea de Miembros, de la Junta Directiva, y del Presidente de la Junta Directiva;

## Estatutos nuevos

- b) Asistir y participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Junta Directiva;
- c) Participar en las Comisiones de Trabajo designadas por la Junta Directiva;
- d) Elaborar en conjunto con la Encargada Administrativa un presupuesto a principio de año para ser presentado y aprobado por la JD en el mes de enero.
- e) Acompañar al Tesorero en la presentación en cada reunión de la Junta Directiva un reporte general de la situación financiera de la Asociación;
- f) Proporcionar un reporte resumido sobre el estatus de los proyectos que hayan sido asignados a él por el Presidente de la Junta Directiva, o la Junta Directiva;
- g) Preparar y administrar el presupuesto anual que debe presentar la Junta Directiva a la aprobación de la Asamblea General de la Asociación, e ingresar las sumas correspondientes que reciba inmediatamente a los fondos de la Asociación, con la asesoría del Tesorero y el equipo contable de la Asociación;
- h) Supervisar los registros contables de la Asociación, controlar la regularidad de las cuentas, custodiar los fondos sociales, supervisar la contabilidad de los mismos y depositarlos en la institución bancaria que la Junta Directiva decida;
- i) Efectuar los pagos que disponga la Junta Directiva, recibir los diversos ingresos de la Asociación y otorgar válidos descargo;
- j) Seleccionar las personas aptas para el desempeño de las labores administrativas de la Asociación y recomendar su designación al Presidente de la Junta Directiva y a la Junta Directiva para su validación;
- k) Coordinar presentaciones de oradores e invitaciones a invitados especiales a las reuniones de la Asociación y coordinar las reuniones externas de la Asociación, según disponga la Junta

## Estatutos nuevos

Directiva y las Comisiones de Trabajo designadas;

- l) Servir de enlace entre la Asociación y las autoridades gubernamentales, legislativas y administrativas en asuntos concernientes de la Asociación, según lo requiera la Junta Directiva a fin de mantener las buenas relaciones con ellos y darle seguimiento a asuntos pendientes del sector, conforme así le sea delegado por el Presidente de la Junta Directiva, la Junta Directiva o la Asamblea de Socios;
- m) Ser el portavoz y representante de la Asociación en las diferentes actividades externas de la Asociación, conforme así le sea delegado por el Presidente de la Junta Directiva, la Junta Directivas o la Asamblea de Socios;
- n) Preparar reportes periódicos, según lo requiera la Junta Directiva o la Asamblea de miembros para mantener informada a la Asociación de los asuntos y acontecimientos de interés del joven empresario y emprendedor de espíritu. Estudiar y emitir comentarios sobre dichos asuntos y dar seguimiento al mismo para mantener a la Asociación informada de su estatus.
- o) Representar a la Asociación en audiencias legislativas públicas, reuniones y otras actividades relacionadas con la regulación, supervisión y funcionamiento del objeto de la Asociación, según lo asigne la Junta Directiva y/o el Presidente de la Junta Directiva.
- p) Motivar a los miembros a que realicen trabajos voluntarios, para lograr objetivos trazados.
- q) Planificar el trabajo del personal de la Asociación y supervisar que los mismos sean ejecutados adecuadamente.
- r) Redactar o Asesorar los discursos del presidente de ANJE para las actividades que éste le asigne y que tenga que hacer un pronunciamiento.
- s) En general, realizará todas las gestiones que estatutariamente no correspondan a un órgano específico de la entidad y que contribuya a la consecución de los fines y propósitos de la

Asociación.

**ARTICULO 51. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN.** El Ejecutivo de la Asociación, en su condición de funcionario administrativo de la Asociación, tiene la obligación de sujetarse a las políticas, reglamentos y procedimientos preparados y elaborados por la Asamblea General de Miembros, la Junta Directiva y el Presidente, según se trate, y cualquier incumplimiento o inobservancia de las mismas será considerado una falta grave en el cumplimiento de sus funciones y podrán dar lugar a la terminación por parte de la Junta Directiva, conforme las disposiciones de la ley.

## **CAPITULO V**

### **DEL CONSEJO CONSULTIVO DE PASADOS PRESIDENTES**

**ARTICULO 52. COMPOSICION Y TIEMPO DE DESIGNACIÓN.** El Consejo Consultivo tendrá la labor de prestar asesoría a los miembros de la Asociación, la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo y el Funcionario Ejecutivo Superior, sobre los diversos temas de interés para la Asociación que le sean sometidos por dichos organismos para su consulta. Estará compuesto por todos los pasados Presidentes de Junta Directiva de la Asociación Nacional de Jóvenes Empresarios (ANJE) que a la fecha de integración del Consejo se encuentren activos en sus funciones empresariales. La Junta Directiva será responsable de convocar para su integración los ex Presidentes de la Asociación que integrarán el Consejo Consultivo, y decidirá el período durante el cual estará integrado dicho Consejo, sin que nunca exceda el término por el que fue electo la Junta Directiva que los designe.

**ARTICULO 53. REUNIONES.-** El Consejo Consultivo podrá reunirse en todo momento que estime pertinente a fin de discutir los temas que le sean consultados por la Asamblea de miembros, la Junta Directiva, el Presidente de la Junta Directiva, el Comité Ejecutivo o el Funcionario Ejecutivo Superior. Las recomendaciones del Consejo Consultivo tendrán un carácter de orientación para el organismo o funcionario que hubiere sometido la consulta; no tendrán carácter de decisión vinculante para la Asociación, ni eximen al organismo o funcionario que sometiera la consulta a adoptar las decisiones que le correspondan sobre el asunto específico consultado.

**CAPITULO VI  
DEL COMISARIO DE CUENTAS**

**ARTICULO 54. DESIGNACION Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO DE CUENTAS** La Junta Directiva podrá nombrar un Comisario de Cuentas, persona moral o física, miembro o no de la Asociación, por el término de un (1) año, a fin de que presente a la misma y a la Asamblea General Ordinaria Anual, un informe sobre los estados financieros y las cuentas sociales, los actos de administración de la compañía y los resultados obtenidos en el ejercicio social. A tal efecto, el Presidente de la Junta Directiva deberá poner a su disposición los libros contables, documentos financieros y comprobantes de la Asociación para que pueda examinar todas las operaciones de la misma. El comisario deberá remitir su informe sobre los estados, cuentas y balances presentados por la Junta Directiva al Secretario de la Asociación con un plazo de antelación de quince (15) días, por lo menos, de la fecha de la Asamblea General Ordinaria Anual, a fin de que puedan ser examinados por la Junta Directiva y los socios interesados.

**TITULO V  
DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 55. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.-** En orden de la magnitud de las violaciones a los presentes Estatutos, reglamentos o resoluciones de la Asociación en que pudiere incurrir un socio cualquiera, se establecen las sanciones siguientes:

- a. Amonestación;
- b. Suspensión temporal; y,
- c. Suspensión definitiva.

**ARTICULO 56. ORGANO DELIBERATIVO DE LAS SANCIONES.-** La Junta Directiva será el órgano de la Asociación facultado para imponer las sanciones, según corresponda el tipo la falta.

**TITULO VI**  
**DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 57. LAS CUOTAS DE LA ASOCIACION.**- Los fondos de la Asociación se formarán de las cuotas mensuales establecidas, de aportes o contribuciones que hagan los miembros, pudiendo nutrirse además de cualquier otro medio lícito, los cuales se depositarán en un banco comercial.

**Párrafo:** La Junta Directiva mediante Resolución podrá delegar a los miembros de la misma y a la Dirección o Vicepresidencia Ejecutiva la firma de cheques de la Asociación.

**ARTICULO 58. FONDO PATRIMONIAL.-** Por la naturaleza sin fines de lucro de la Asociación, a disposición de la Junta Directiva y/o la Asamblea General de Socios, siempre y cuando el Estado de Resultado, ingreso, egreso de la Asociación sea positivo, se podrá establecer un Fondo Patrimonial, constituido por los recursos recibidos en calidad de contribución y aporte de personas morales o físicas, previa aprobación de la Junta Directiva, así como de aquellos fondos que resulten de cualquier otro medio lícito

**PARRAFO:** Siempre que la Junta Directiva lo considere pertinente, tomando en consideración la liquidez del estado financiero de la Asociación, cuando se disponga establecer el Fondo Patrimonial, éste será depositado en una cuenta de ahorros o certificado bancario. El uso de los intereses bancarios que devengue este Fondo Patrimonial será definido por la Junta Directiva, en cumplimiento de las atribuciones conferidas en estos Estatutos.

**TITULO VII**  
**DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 59.** La Asociación podrá disolverse únicamente en Asamblea General Extraordinaria, convocada especial para los fines de lugar, para lo cual se requerirá el voto favorable de las tres cuartas partes por lo menos, de la totalidad de los miembros. Para la liquidación de la Asociación, los miembros que la constituyan se acogen al derecho común.

## TITULO VIII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 60. MARCO REGULATORIO.** La presente Asociación estará regida por los presentes Estatutos, la Ley 122-05 de Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro, del 8 de abril del año 2005, y por todo el ordenamiento jurídico de la nación que le sea aplicable, particularmente el derecho civil de la República Dominicana, que regulará a título supletorio su funcionamiento.

**PÁRRAFO:** Se entienden incorporadas a estos Estatutos todas las disposiciones legales de carácter general relacionadas con este tipo de asociaciones que rigen en la República Dominicana, especialmente para todos aquellos casos que no estén previstos en los presentes Estatutos.

**ARTICULO 61. DIFUSIÓN.-** El Presidente de la Asociación queda encargado de **registrar ante las instancias correspondientes la modificación de estos Estatutos de la ASOCIACION NACIONAL DE JOVENES EMPRESARIOS, INC., o por sus siglas (ANJE)**, aprobados en Asamblea General Extraordinaria, así como llevar a cabo todas las formalidades exigidas por la ley en los casos de cambios o modificaciones de sus Estatutos, pudiendo hacer las solicitudes instancias, publicaciones, depósitos y desembolsos de lugar.

*Modificación aprobada en la Asamblea General Extraordinaria de la Asociación Nacional de Jóvenes Empresarios, Inc., (ANJE), de fecha Cinco (5) de septiembre de 2013, por los socios presentes y representados mediante Poder Especial, conforme a la Nómina de Presencia.*

*Dado a los Cinco (5) días del mes de septiembre, del año Dos Mil Trece (2013). En Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana.*

**Certifica:**

**Frank Elías Rainieri Kuret**  
**Presidente**

**Eugene A. Rault Grullón**  
**Secretario**