



**Association of Coach Training Organizations**  
*A dynamic community of peers on the leading edge of training excellence and innovation*

**Actualizado en Diciembre, 2014**

**Asociación de Organizaciones de Organizaciones de Entrenamiento en Coaching**  
**BIN: 20-4319412**

## **ARTICULOS DE LA ASOCIACION**

### **DE ORGANIZACIONES DE ENTRENAMIENTO EN COACHING "ACTO", UNA ASOCIACIÓN NO INCORPORADA, SIN FINES DE LUCRO**

#### **I. NOMBRE**

1.01. EL NOMBRE ES: ASOCIACIÓN DE ORGANIZACIONES DE ENTRENAMIENTO EN COACHING (“ACTO”).

ii. Propósitos y Poderes

2.01. Esta es una Asociación no incorporada sin fines de lucro, definida bajo el Código de las Corporaciones de California, Título 3, Secciones 180000-18270. Se le da la autoridad a al Comité para convertir esta asociación en una corporación sin fines de lucro si es deseable por la organización en un tiempo futuro.

(1) El propósito específico por el cual existe esta Asociación es el que sigue: Ser custodios de entrenamiento en coaching de alta calidad ahora y en el futuro.

Apoyar la educación y el entrenamiento en Coaching de la más alta calidad y ética.

(2) Los poderes generales de esta Asociación son:

- a. Demandar o ser demandado en su propio nombre.
- b. Celebrar y ejecutar contratos en su propio nombre, disponiéndose, además, que ningún miembro de esta Asociación será individual o personalmente responsable por las obligaciones contraídas o deudas contraídas por esta Asociación, o por las obligaciones y deudas contraídas o incurridas por la Asociación en el desempeño de sus propósitos, como se establece en la Sección 2.01(1) of este Artículo II.

**Asociación de Organizaciones de Entrenamiento en Coaching BIN: 20-4319412**

- c. Entrar en cualquier transacción comercial autorizada por el Código Comercial de California.
  - d. Adoptar, alterar, o cancelar una insignia y registrarla, alterarla o cancelarla en la oficina del Secretario de Estado.
  - e. Adoptar, usar y alterar un sello de la Asociación. Sin embargo, el no haber colocado el sello no afecta a la validez de cualquier instrumento
  - f. Adoptar, enmendar o derogar estatutos en cualquier forma prevista en los mismos. Sin embargo, los Estatutos iniciales de esta Asociación podrán optar por el consentimiento anónimo por escrito de los Consejeros nombrados en estos artículos.
  - g. Tener y ejercer en general, todos los demás derechos y poderes no conferidos, o que puedan ser conferidos, en asociaciones no incorporadas por la ley, o que no contravengan a la ley o al orden público del Estado de California o de los Estados Unidos.
- 2.02. La declaración anterior de fines debe ser interpretada como una declaración de ambos propósitos y poderes, y los propósitos y poderes en cada párrafo son, salvo que se exprese lo contrario, no estar limitados o restringidos por referencia o inferencia de los términos o disposiciones de cualquier otro párrafo, pero han de ser considerados como propósitos y poderes independientes.,

HI: OFICINA PRINCIPAL

- 3.01. La oficina principal de la Asociación para la operación de su negocio estará ubicada en Van Nuys, California, en 6661 Mammoth Ave, Van Nuys, California 91405. Se otorga autorización se otorga a la Junta para trasladar esta oficina en el futuro, si es necesario.

#### IV. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

1. Los poderes de la Asociación serán ejercidos, su propiedad controlada a través de un Consejo Directivo de hasta 12 Directores, o un Consejo Ejecutivo compuesto por miembros electos de la Asociación. La oficina principal de la Asociación ss is located in Van Nuys, California at 6661 Mammoth Ave, Van Nuys, California 91405. Se da autorización para reubicar la oficina en el futuro, si fuera necesario.

2. Los nombres y direcciones de los Directores provisionales iniciales de esta Asociación fueron:

William H. Lindberg 153 8 Las Positas Road, Santa Barbara, CA 93105

Association of Coach Training Organizaciones BIN: 20-4319412

Pamela McLean 350 South Hope Avenue, # A210, Santa Barbara, CA 93105

Peter Reding 1650 Rock Creek Circle, Chandler, AZ 85225

- 4.03 Las calificaciones, el tiempo y la forma de la elección, la duración del mandato, las obligaciones de compensación y la forma de eliminación de la Administración y de la provisión de vacantes son descriptas en los Estatutos de esta Asociación.

Los poderes de la Asociación deben ser ejercidos, su propiedad controlada, y sus asuntos conducidos por un Comité de hasta 12 Directores, o un Comité Ejecutivo que consiste en los miembros elegidos de la Asociación.

1. Los nombres y direcciones del listado inicial de Directores de esta Asociación fueron:

William H. Lindberg 153 8 Las Positas Road, Santa Barbara, CA 93105

**Association of Coach Training Organizations BIN: 20-4319412**

Pamela McLean 350 South Hope Avenue, #A210, Santa Barbara, CA 93105

Peter Reding 1650 Rock Creek Circle, Chandler, AZ 85225

#### V. AGENTE DE SERVICIO DE PROCESO

El nombre en el Estado de California del agente inicial de la Asociación para el servicio del proceso es:

Cynthia Loy Darst, 6661 Mammoth Ave, Van Nuys, CA 91405.

#### VI. MIEMBROS

6.01. Las calificaciones de los miembros de la Asociación, las diferentes clases de responsabilidad por los impuestos y las evaluaciones y el método de recolección, y la terminación y la transferencia de la membresía se establecen en los Estatutos Sociales.

6.02. Si el voto u otros derechos o intereses, o cualquiera de ellos, no son iguales, los Estatutos proclamarán la norma o normas por las que el voto u otros derechos o intereses de cada miembro o grupo de miembros sean fijos y determinados.

#### VII. DISOLUCIÓN

7.01. Esta Asociación se disolverá y sus asuntos terminarán cuando los objetos para los cuales se organiza, hayan sido plenamente logrados. Además, esta Asociación se disolverá y sus asuntos disueltos por el voto de consentimiento por escrito de por lo menos el cincuenta y uno por ciento de los miembros con derecho a voto y no lo contrario.

#### VIII. AGENTE PARA LA DISOLUCIÓN DE ACTIVOS Y DISTRIBUCIÓN EN LA DISOLUCIÓN

8.01. En la disolución o liquidación de esta Asociación, los activos restantes después del pago de, o provisión para el pago de todas las deudas y obligaciones de esta Asociación deben entregarse a otra organización sin fines de lucro con objetivos similares en consonancia con la misión de la ACTO.

#### IX. ESTATUTOS SOCIALES.

Fecha:

William H / Lindberg,

1. El original o una copia de estos artículos, y cualquier modificación de los presentes Estatutos, será registrada en la sede principal de la Asociación, y permanecerá abierta a los miembros para su inspección o sus agentes en cualquier momento razonable.

2. Estos artículos sólo podrán ser modificados por resolución debidamente adoptada por una mayoría del Consejo de Administración y por el voto o consentimiento por escrito de por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los miembros votantes de la Asociación y no de otra manera.

Fecha:

Peter Reding, Organizador

Fecha: \_\_\_\_\_

Pamela McLean, Organizador

Asociación de Organizaciones de Entrenamiento en Coaching EIN: 20-4319412

## **ESTATUTOS de la Asociación de Organizaciones de Formación en Coaching (ACTO), una asociación no incorporada**

### **Artículo 1 Oficinas**

La oficina principal de la Asociación para la operación de su negocio está ubicado en Van Nuys, California, en 6661 Mammoth Ave, Van Nuys, California 91405. La Asociación también puede tener oficinas en otros lugares dentro o fuera del Estado de California como el Consejo de Administración puede de vez en cuando puede ser designando por resolución designado.

### **Artículo II Miembros**

- I. ACTO tendrá un nivel de membresía y todos los usuarios pueden votar y servir en el Consejo de Administración.
- II. Cualquier persona con un interés en la formación técnica y en educación de calidad, puede llegar a ser un miembro de la ACTO.
- III. Todos los miembros pagan una cuota anual de la cantidad que determine el Consejo de Administración. Todas las cuotas son pagaderas el 1 de enero para el año calendario.
- IV. No hay límite en el número de miembros que la Asociación puede admitir.
- V. Ni la membresía de la Asociación ni ningún derecho en la composición puede ser transferido o asignado por el valor o de otra manera.
- VI. La Asociación mantendrá el registro de socios, alocados en bases de datos virtuales de la Asociación. (o en una nube?)
- VII. Todos los registros de esta Asociación estarán abiertos a la inspección de la demanda por escrito de cualquier miembro, en cualquier momento razonable para un propósito razonablemente relacionado con sus intereses como miembro.
- VIII. La membresía de cualquier miembro de la Asociación termina automáticamente con la recepción de una petición hecha por escrito del mismo, entregada al Presidente designado, o según las instrucciones publicadas en la página web. La cancelación se da con la recepción de la solicitud de cancelación. La terminación de la membresía no exime al miembro o propiedad del miembro en caso por la muerte, de la obligación de pagar las cuotas, evaluaciones u otros cargos que se acumulen así como pendientes de pago para su terminación. No hay reembolsos cuando se paguen las deudas.

- IX. La membresía de cualquier miembro que deje de pagar las cuotas de afiliación dentro de los 30 días después de su vencimiento se extinguirá automáticamente al final de ese período de 30 días.
- X. Todos los derechos e intereses de un miembro en la Asociación, cesan con la terminación de su membresía.
- XI. SI un miembro es dueño o es el Director de una organización que tiene múltiples escuelas, puede hacerse socio como una sola organización con un solo listado. Todas las escuelas que son propiedad de una organización, están incluidas con los líderes y los beneficios que poseen los miembros de ACTO.

### **Artículo III Encuentros de Miembros**

- 1 Habrá por lo menos una reunión general anual (RGM) de los miembros en la Conferencia anual de ACTO, ya sea en persona o virtualmente. .
2. Las reuniones generales especiales (RGE) de los miembros pueden ser convocadas por el Presidente o el Secretario o cualquiera de los dos miembros de la Junta de la Asociación o por un miembro.
3. La notificación por escrito de todas las reuniones de los miembros debe ser entregada por vía electrónica. El aviso indicará el lugar, fecha y hora de la reunión, y cualquier resolución a ser votada.
4. La notificación de cualquier reunión en la que los miembros del Consejo deben ser elegidos, debe incluir los nombres de todos los que están nominados en el momento de la notificación que se da a los miembros.
5. El quórum en cualquier reunión de miembros consiste en cualquier número de miembros que estén presentes, en persona o por poder.
6. Cada representante de una escuela miembro tiene derecho a un voto en cada asunto sometido a votación de los miembros.
7. El Presidente de la Asociación o, en su ausencia, cualquier otra persona elegida por la mayoría de los miembros con derecho a voto presentes o representados, será Presidente y podrá presidir las reuniones de los miembros. El Secretario de la Asociación actuará como secretario de todas las reuniones de los miembros. Sin embargo, en su ausencia, el Presidente de la reunión de los miembros nombrará a otra persona para que actúe como secretario de la reunión.



**Association of Coach Training Organizations**  
*A dynamic community of peers on the leading edge of training excellence and innovation*

8 Reglas de Orden de Robert, en su versión modificada, regirán de tiempo en tiempo, las reuniones de los miembros en la medida en que dichas normas no sean incompatibles con o en conflicto con estos Estatutos, los Estatutos o de las normas que rigen la orden del día, mociones y cuestiones conexas.

9. Para tener derecho a la convocatoria de la Junta o para votar en esa reunión, un miembro debe haber sido miembro durante un mínimo de 10 días antes de la reunión.

10. Cualquier acción que se pueda tomar en cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de los miembros, puede hacerse sin una reunión. Si no se toma una acción sin una reunión, la Asociación distribuirá una papeleta escrita o electrónica a todos los miembros con derecho a voto en el asunto. La boleta debe indicar la acción propuesta, proporcionar una oportunidad para especificar la aprobación o desaprobación, y proporcionar un tiempo razonable para devolver el voto. El fracaso en la devolución, se tomará como un voto de “sí”.

#### **Artículo IV Miembros de la Junta**

1. La Asociación tendrá un máximo de 12 miembros del Consejo.
2. Cualquier miembro de la Asociación está calificado para tener un representante como miembro del Consejo. Ninguna organización miembro deberá tener más de un representante en el Consejo a la vez.
3. Cada miembro del Consejo tiene su posición por dos (2) años y es elegible para la reelección para un máximo de dos mandatos consecutivos.
  1. Los Consejeros serán elegidos en cada reunión anual.
  2. Los miembros de la Junta sirven sin compensación, salvo que puedan recibir reembolsos por gastos autorizados por la Junta para llevar adelante el negocio de la Asociación.
  3. Entre las funciones de los miembros del Consejo se incluyen las siguientes:
    - Realizar cualquiera y todas las funciones que les asignen colectiva o individualmente por la ley, los artículos esta Asociación, o por estos Estatutos.
    - Emplear a los oficiales, agentes y empleados de los que pueda autorizar, alguna vez, por el voto o consentimiento por escrito de una mayoría de los miembros votantes de la Asociación.
    - Supervisar todos los funcionarios, agentes y empleados de esta Asociación para garantizar que sus deberes se realicen correctamente.



**Association of Coach Training Organizations**  
*A dynamic community of peers on the leading edge of training excellence and innovation*

- Registrar sus direcciones con el Secretario de la Asociación, si es necesario, y avisos de reuniones enviados por correo o electrónicamente a ellos sus direcciones, con aviso válido de la reunión.
- 4. Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta pueden ser convocadas por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, o dos miembros cualesquiera del Consejo. Las reuniones podrán celebrarse con un aviso de 4 días.
- 5. Una mayoría del número actual de miembros del Consejo constituye un quórum de la Junta para la transacción de negocios, salvo lo dispuesto en estos Estatutos. En cualquier reunión en la que el quórum está inicialmente presente, los miembros del Consejo podrán seguir para realizar transacciones comerciales a pesar de la retirada de los miembros, si cualquier acción tomada, es aprobada por al menos una mayoría del quórum requerido para esa reunión, o cualquier número mayor que se requiere por la ley, los Estatutos, o estos Estatutos.
- 6. Reglas de Orden de Robert, en su versión modificada, regirán las reuniones de la junta directiva en la medida en que dichas normas no son incompatibles con o en conflicto con estos Estatutos, los Artículos de la Asociación o de las normas que rigen la orden del día, mociones, y asuntos relacionados,  
member holds office for two (2) years and is eligible for re-election for up to two consecutive terms.
- 7. Cualquier acción requerida o permitida para ser tomada por el Consejo de Administración podrá tomarse sin una reunión, si todos los miembros de la Junta individual o de forma colectiva dan su consentimiento por escrito o por correo electrónico para esa acción. Los consentimientos escritos deben ser presentados con las actas de las deliberaciones de la Junta. La acción por consentimiento escrito tiene la misma fuerza y efecto que el voto unánime de los miembros de la Junta. Se permite el voto electrónico.
- 8. Toda la Junta, o cualquier miembro individual de la Junta, puede ser destituido en cualquier momento por el voto de una mayoría de los miembros votantes de la Asociación. Si se quitan cualquiera o todos los Miembros, nuevos miembros pueden ser elegidos en la misma sesión y los nuevos miembros desempeñarán su cargo por el resto de los términos de los Consejeros retirados.
- 9. Las vacantes en el Consejo se producen: (1) por muerte, renuncia o remoción de cualquier Miembro de la Junta, (2) cuando el número de miembros de la Junta autorizados por los artículos se incrementa por la enmienda; y (3) en caso de fallo de los miembros en cualquier elección para elegir el número total de consejeros autorizados.



**Association of Coach Training Organizations**  
*A dynamic community of peers on the leading edge of training excellence and innovation*

10. La mayoría de los miembros votantes de la Asociación podrá elegir a un miembro de la Junta en cualquier momento para llenar cualquier vacante o puestos no cubiertos por el Consejo conforme a lo dispuesto anteriormente. Si todos los miembros de la Junta quedaran vacantes y no hubiera miembros de la Junta para cubrir las vacantes, las vacantes deben ser llenadas por una mayoría de los miembros votantes presentes en una reunión ordinaria o extraordinaria de los miembros llamados a tal efecto, siempre que haya quórum. El voto electrónico es aceptable.
11. Las personas elegidas para cubrir las vacantes tienen su posición por los términos no vencidos de sus predecesores y hasta que sus sucesores estén calificados y elegidos.

#### **Artículo V: Funcionarios**

1. Los miembros de la Asociación pueden ser Presidente, Presidente Electo, un Vicepresidente, un Secretario / Tesorero y los demás funcionarios con los títulos y obligaciones que determine el Consejo de Administración y que sean necesarios para que puedan firmar instrumentos. Cualquier número de oficinas pueden estar en manos de la misma persona, con la excepción de que ni el secretario ni el Tesorero pueden servir al mismo tiempo como Presidente. Los miembros en estas posiciones sirven por un mandato de un año, pero pueden ser reelegidos, sujeto a un límite consecutiva dos mandatos.
2. Cualquier representante de un miembro de esta Asociación está calificado para ser miembro del Consejo.
3. Los funcionarios del Consejo serán elegidos por la Junta y servirán con la complacencia de la misma, sin perjuicio de los derechos, en su caso, de poder hacerlo en virtud de cualquier contrato de trabajo.
4. Los funcionarios sirven desde el momento de la elección hasta la elección anual siguiente, y hasta que sus sucesores sean elegidos y calificados.

5. El Presidente es el jefe ejecutivo de la Asociación y, en general al control de la Junta, supervisa y controla los asuntos de la Asociación. El Presidente debe realizar todas las funciones inherentes a la oficina y cualquier otra tarea como puede ser lo requerido por la ley, por los instrumentos de la organización, o que puede ser asignado a él por la junta o por los miembros.

En ausencia del Presidente, o en caso de incapacidad o con la negativa a actuar del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las funciones de Presidente. Al actuar como Presidente, el Vicepresidente tiene todos los poderes de, y está sujeta a todas las restricciones sobre, el Presidente. El Vicepresidente tiene todas las facultades y realiza otras funciones que le sean prescritas por la ley, por la Constitución de esta Asociación o por estos Estatutos, o que puedan ser asignadas a él por el Consejo de Administración o por los miembros.

5.06 El Secretario (O Asistente Virtual designado) tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

1. Certificar y mantener en la oficina principal de la Asociación el original o una copia de sus Estatutos, modificada o actualizada, y mantener en esa oficina el original o una copia de los artículos, en su forma enmendada hasta la fecha.
- 2 Mantener en la oficina principal de la Asociación un libro de actas de todas las reuniones de la Junta y de los miembros, el registro de la hora y lugar de celebración, ya sea ordinaria o extraordinaria, y, en caso especial, la forma autorizada, previo aviso dado, los nombres de los presentes en las reuniones de la Junta, el número de miembros presentes en sus reuniones, y las actuaciones de los mismos.
3. Ver que todos los avisos estén debidamente dados, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos o como sea requerido por la ley.
4. Ser custodio de los registros y de la junta, en su caso, de la Asociación.
5. Mantener en la oficina principal de la Asociación un libro de miembros que contenga el nombre y la dirección de cada miembro. Si una membresía termina, el hecho debe ser registrado en el libro, junto con la forma de la terminación y la fecha en que la membresía cesó.
6. Exponer en un plazo razonable a cualquier miembro de la Junta o funcionario electo de la Asociación, o su agente o abogado previa solicitud, los Estatutos, Estatutos Sociales, libro de membresía, y actas de las deliberaciones del Consejo de Administración y las reuniones de sus miembros.

7. Exposición en todo razonables a cualquier miembro con voto, o a su agente oratorney, a petición por escrito, para un propósito razonablemente relacionado con los intereses de thatmember, los Estatutos, los Estatutos, y las actas de Directores "o reuniones de los miembros. Obligaciones requeridas por la ley, por los Estatutos de esta Asociación, o por estos Estatutos, o tque puede ser asignado a la Secretaría por la Junta o por los miembros.

. El Secretario debe exhibir estos registros en cualquier momento cuando sean requeridos por demanda del 10% o más de los miembros votantes.

8. En general, cumplir con todas las obligaciones que corresponden a su puesto de Secretario como puede ser requerido por la ley, los Artículos de esta Asociación, o por estos Estatutos, o que puedan ser asignados al Secretario por la Junta o por los miembros.

Las vacantes en el cargo de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero se producen por muerte, renuncia o destitución del funcionario o por el fracaso de la Junta para ocupar el cargo.

**5.07. El Tesorero de la Asociación, tiene tener las siguientes responsabilidades y deberes:**

1. Tener a su cargo la custodia de, y será responsable de todos los fondos y valores de la Asociación y depositará todos los fondos en nombre de la Asociación en los bancos, inversoras u otros depositarios seleccionados por la Junta.
2. Recibir y dar recibo, de los dineros debidos y pagaderos a la Asociación por la fuente que sea.
3. Desembolsar o hacer que se desembolsen los fondos de la Asociación, que pueda determinar el Consejo de Administración, teniendo comprobantes para los desembolsos.
4. Mantener y mantener cuentas adecuadas y correctas de propiedades y negocios, transacciones de la Asociación, incluyendo las cuentas de sus activos, pasivos, ingresos, desembolsos, ganancias y pérdidas.
5. Exponer en todo momento razonable, los libros de contabilidad y registros financieros a cualquier miembro de la Junta, o funcionario electo de la Asociación, o a su agente o abogado, bajo pedido.
6. Cualquiera o todos los oficiales pueden ser destituidos en cualquier momento por el voto de la mayoría de la Junta Directiva de la Asociación. En el caso de la eliminación de cualquier funcionario, un nuevo oficial será elegido para servir durante la porción restante del término del oficial retirado, en la reunión en la que se elimina el oficial.
7. Examen anual de los libros y la presentación a la reunión anual de membresía.
9. Genera un informe financiero mensual

10. Firma los cheques

11. Hace presupuestos en borrador, en conjunto con los miembros del comité.

La Junta podrá declarar vacante el cargo de Presidente, Vicepresidente, Secretario / Tesorero si el funcionario es declarado demente por orden de la corte, es finalmente condenado por un delito grave, o si, dentro de los 60 días después de la notificación de su elección , el oficial no acepta la posición por escrito o asistiendo a una reunión de la Junta.

Las vacantes causadas por muerte, renuncia o incapacidad de un funcionario se llenarán por el Consejo en la próxima reunión ordinaria o extraordinaria a la que haya quórum tras la vacante.

Los oficiales electos para cubrir vacantes desempeñarán su cargo por los términos no vencidos de sus predecesores y hasta que su sucesor sea elegido o hasta su destitución o renuncia de lo dispuesto en los presentes Estatutos.

#### **Artículo VI Actas, informes, Año fiscal, insignias y Sellos**

1. La Asociación deberá mantener registros adecuados y correctos de la cuenta y minutas de las actuaciones de sus miembros, la Junta y los comités de la Junta. La Asociación debe también llevar un registro de sus miembros con sus nombres y direcciones. Las minutas se mantendrán en forma escrita o electrónica. Otros libros y registros se mantendrán en forma escrita o en cualquier otra forma capaz de ser convertido en forma escrita.

2. El año fiscal de la Asociación es el año calendario.

3. El Consejo podrá adoptar, usar, modificar o cancelar una insignia de la Asociación, logotipo, sello, o ambos. La Junta adoptará reglas que prescriban el tiempo, modo y lugar en que la insignia puede ser usada.



**Association of Coach Training Organizations**  
*A dynamic community of peers on the leading edge of training excellence and innovation*

## **Artículo VII Ejecución de Instrumentos, Depósitos y Fondos**

1. El Consejo, con excepción de lo expresamente previsto en los Estatutos de esta Asociación, podrá, mediante resolución de autorizar a cualquier funcionario o agente de la Asociación a entrar en cualquier contrato y entregar cualquier instrumento en nombre y por cuenta de la Asociación. Esta autoridad puede ser general o limitada a casos específicos, a condición, sin embargo, que el contrato o entrega está autorizada expresamente por los Estatutos o Reglamentos.
2. Salvo en los casos específicamente determinados por resolución de la Junta o por ser requerido por la ley, por los Estatutos de esta Asociación, o por estos Estatutos, cheques, giros, pagarés, órdenes de pago de dinero, y otras evidencias de endeudamiento de esta Asociación, debe ser firmado por el Tesorero (o su representante) y refrendado por el Presidente de la Asociación. Todas las transacciones financieras requerirán de dos miembros del Consejo de Administración para aprobar la transacción.
3. Todos los fondos de la Asociación deben depositarse de vez en cuando en la cuenta de la Asociación, compañías fiduciarias u otros depositarios que la Junta podrá seleccionar.

## **Artículo VIII Estatutos**

1. Estos Estatutos entrarán en vigor al ser firmados por los miembros originales de la Junta cuando son nombrados como lo solicitan los Estatutos de esta Asociación, o en su adopción por el voto o consentimiento escrito de la mayoría de los miembros votantes de esta Asociación.
2. Los Estatutos podrán ser modificados o rechazados, en su totalidad o en parte, y los nuevos Estatutos aprobados por el voto o consentimiento de la mayoría de la Junta o de los miembros con derecho a voto de la Asociación.
3. El original o una copia de los Estatutos Sociales, modificada o alterada a la fecha, certificada por el Secretario de la Asociación, serán registrados y mantenidos con los registros de la Asociación **alojados con el asistente virtual**.

## **Artículo VII Ejecución de Instrumentos, Depósitos y Fondos**

1. El Consejo, con excepción de lo expresamente previsto en los Estatutos de esta Asociación o en estos Estatutos, podrá, mediante resolución autorizar a cualquier funcionario o agente de la Asociación para firmar cualquier contrato y entregar cualquier instrumento en nombre y por cuenta de la Asociación. Esta autoridad puede ser general o limitada a casos específicos, a condición, sin embargo, que el contrato o entrega está autorizada expresamente por los Estatutos o Reglamentos.
2. Salvo en los casos específicamente determinados por resolución de la Junta o en caso de ser requerido por la ley, por los Estatutos de esta Asociación, o por estos Estatutos, cheques, giros, pagarés, órdenes de pago de dinero, y otras evidencias de endeudamiento de esta Asociación, debe ser firmado por el Tesorero (o su representante) y refrendado por el Presidente de la Asociación. Todas las transacciones financieras tendrán dos miembros del Consejo de Administración para aprobar la transacción.
3. Todos los fondos de la Asociación deben depositarse en la cuenta bancaria de la Asociación, compañías fiduciarias u otros depositarios que la Junta podrá seleccionar.

## **Artículo VIII Estatutos**

1. Estos Estatutos entrarán en vigor al ser firmados por los miembros originales de la Junta nombrados como figuran en los Estatutos de esta Asociación, o en su adopción por el voto o consentimiento escrito de una mayoría de los miembros votantes de esta Asociación.
2. Los Estatutos podrán ser modificados o enmendados, en su totalidad o en parte, y los nuevos Estatutos aprobados por el voto o consentimiento de la mayoría de la Junta o de los miembros con derecho a voto de la Asociación escritos.
3. El original o una copia de los Estatutos Sociales, modificada o alterada a la fecha, certificada por el Secretario de la Asociación, serán registradas y mantenidas con los registros de la Asociación alojadas con el asistente virtual.
4. Nosotros, los abajo firmantes, somos las personas nombradas como miembros iniciales de la Junta en los Estatutos de esta Asociación. Por la presente consentimos y adoptamos estos Estatutos como los Estatutos de esta Asociación.  
Miembros de la Junta signo

CERTIFICADO DE SECRETARIA DE LA ASOCIACIÓN como ENTRENADOR en la FORMACIÓN DE ORGANIZACIONES I("ACTO"), UNA ASOCIACIÓN NO INCORPORADA

Por la presente certifico que soy el Secretario en funciones de esta Asociación y que los anteriores Estatutos, que constan de 14 páginas, constituyen los estatutos de esta Asociación debidamente adoptados en una reunión de la Junta celebrada el / 7 6 61. Los Estatutos

entrarán en vigor al ser firmados por los miembros originales de la Junta nombrada, como los Estatutos de esta Asociación lo indican, o en su adopción por el voto o consentimiento escrito de una mayoría de los miembros votantes de esta Asociación.

Fecha:

Secretario de la Asociación: