****

**ESTATUTOS DE LA**

**ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS (FISCALDOM)**

**Aprobado en Asamblea Constitutiva del 25 de junio de 2016, realizada en Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.-**

**ESTATUTOS DE LA**

**ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS (FISCALDOM)**

**Aprobado en Asamblea Constitutiva del 25 de junio de 2016.**

**PREAMBULO:**

Nosotros miembros del Ministerio Público de la República Dominicana, de diferentes niveles jerárquicos, reunidos en Asamblea Constitutiva, hemos tomado la firme decisión de crear de manera libre y soberana, en el marco de la Constitución y las leyes, una estructura organizativa que agrupe sin distinción a todos los que ostentamos la condición de Ministerio Público (Fiscalizadores, Procuradores Fiscales, Procuradores Generales de Cortes y Procuradores Generales Adjuntos, ya incorporados a la Carrera del Ministerio Público), la cual se denominará ***ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS*** y se conocerá por sus siglas ***FISCALDOM*;** organización de interés social, inspirado en los mejores valores y legados de nuestros Padres fundadores y restauradores de la Patria, sustentados y regidos por los valores supremos y los principios fundamentales de la dignidad humana, la honestidad, la responsabilidad, la capacidad, la honradez, la disciplina, el respeto, la cooperación, la unidad, la integridad, la lealtad, el decoro, el progreso y la paz; principios y valores éticos y morales que deberán adornar a cada uno de sus miembros y gestores en su vida pública y privada; declaramos nuestra voluntad de promover la institucionalidad del Ministerio Público, conforme lo establece la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Ministerio Público y su Reglamento, en ejercicio de los derechos fundamentales y especiales, adoptamos y proclamamos los siguientes:

**ESTATUTOS**

**DE LA ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS (FISCALDOM)**

**CAPITULO I.- DEFINICION, NOMBRE Y SIGLAS.-**

**Artículo 1.- LA *ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS*,** identificada por sus siglas genéricas ***FISCALDOM***, es un proyecto asociativo e inclusivo gestado al interior del Ministerio Público de la República Dominicana, de carácter nacional, sin fines de lucros, apartidista y aconfesional, libre, democrática, independiente y transparente, mediante el cual se procura la colaboración, articulación, integración, unidad y promoción de derechos y deberes del Ministerio Público, amparados en los derechos, garantías y deberes fundamentales, las competencias del Ministerio Público plasmados en la Constitución de la República Dominicana, la Ley 133-11 (Orgánica del Ministerio Público, del 7 de junio del 2011) y el Reglamento de Carrera del Ministerio Público, aprobado por el Consejo Superior del Ministerio Público, el 21 de junio 2014; cuya legislaciones, conjuntamente con la ley 122-05 y sus modificaciones (Sobre la Regulación y fomento Asociaciones sin Fines de Lucros), así como las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos, constituyen la base legal de su existencia y operación.

En lo adelante se enunciará indistintamente por su nombre completo de ***“ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS”*** o “**la Asociación”** o por sus siglas *“****FISCALDOM”***, en los presentes Estatutos.-

**CAPITULO II.- MISION, VISION Y OBJETIVOS:**

**Artículo 2.- MISION:** La misión fundamental de la ***ASOCIACIÓN DE FISCALES DOMINICANOS (FISCALDOM)*,** es ser ente de integración y expresión de unidad de todos y todas los y las Miembros del Ministerio Público, fortaleciendo los valores intrínsecos que deben adornarle como representante de la sociedad a la que está llamado a servir; procurando el debido respeto a su integridad física y moral, al ejercicio de su función de manera digna y decorosa, garantizando el respeto a la Carrera del Ministerio Público, la protección y el ejercicio pleno de sus derechos expresados en la Constitución y las leyes.

**Artículo 3.-VISION: *FISCALDOM*** estará siempre apegado a los buenos valores del ser humano y asumiendo un liderazgo responsable pretende, ser ente de legalidad, accesibilidad, imparcialidad, transparencia y confiabilidad, caracterizándonos en el cumplimiento de nuestras atribuciones e inmersa en la dinámica social con estricto apego a la preeminencia de los derechos humanos.

**Artículo 4.- OBJETIVOS:**

1. Difundir y motivar entre los asociados, la protección y plena realización de los valores, principios, derechos y libertades consagrados por la Constitución de la República Dominicana; satisfacer el interés social, defender los derechos económicos y sociales de los ciudadanos y proteger a los sectores marginados de nuestra sociedad, que tienen hambre y sed de justicia.
2. Propiciar en el Ministerio Público valores de dignidad, independencia, objetividad, inamovilidad, probidad, responsabilidad, indivisibilidad, legalidad con imparcialidad en sus actuaciones.
3. Concientizar al Ministerio Público de su rol social como ente para la solución de conflictos, dando preeminencia al fortalecimiento de los lazos de amistad y solidaridad entre los Fiscales del país.
4. Fomentar la multiplicación de conocimientos y especializaciones en la función del Ministerio Público promoviendo la dignificación y superación integral de sus miembros, desarrollando programas y actividades dirigidas a elevar el nivel social, económico y cultural.
5. .Orientar a los miembros del Ministerio Público sobre las disposiciones, reglamentaciones y beneficios de la Carrera del Ministerio Público.
6. Impulsar el intercambio de experiencias y la formación académica e intelectual permanente de los miembros del Ministerio Público, para lo cual no escatimará esfuerzos en la búsqueda de convenios para lograr facilidades, becas y accesos a jornadas formativas, tanto en el país como en el extranjero, afianzando el estudio e investigación de las diversas ciencias jurídicas, organizando y promoviendo actividades que coadyuven en profundizar el conocimiento científico y académico del derecho.
7. Fortalecer los vínculos de cooperación internacional entre los Ministerios Públicos y Asociaciones de Fiscales de países hermanos.
8. Colaborar en el fortalecimiento institucional y el desarrollo de la Carrera del Ministerio Público.
9. La defensa de los asociados, y de cualesquiera otros miembros del Ministerio Fiscal , en lo relativo a su actuación profesional y en general la defensa de sus derechos e intereses profesionales y en particular frente a los acuerdos y decisiones que, por la vía de la dependencia jerárquica, limiten injustificadamente su actuación, conforme al principio de legalidad o su estabilidad profesional.-
10. Lograr que los representantes de los diferentes niveles jerárquicos de los Miembros del Ministerio Público ante el **Consejo Superior del Ministerio Público**, sean verdaderos interlocutores y portadores de los reclamos y necesidades de sus representados ante ese órgano rector, exigiéndoles la rendición de cuentas y estableciendo un canal de comunicación efectivo con estos de manera periódica y notoria.-

**CAPITULO III.- QUIENES LA COMPONEN.- DE LA MEMBRESIA.- TIPOS DE MIEMBROS Y COMO SE OBTIENE O SE PIERDE LA MEMBRESIA A FISCALDOM.**

**Artículo5.-*La Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)***está compuesta por miembros activos del Ministerio Público de todos los niveles jerárquicos (Fiscalizadores, Procuradores Fiscales, Procuradores Generales de Corte y Procuradores Generales Adjuntos), conforme a la Ley 133-11 (Orgánica del Ministerio Público, 7 de junio del 2011) y el Reglamento de Carrera del Ministerio Público aprobada por el Consejo Nacional del Ministerio Público, del 21 de junio 2014, los cuales, en un plano de igualdad y en un ambiente de respeto y camaradería, proponen y aprueban ideas de manera colectiva, por mayoría de votos, respetando la minoría y procurando siempre el consenso.-

**Capitulo III.- DE LA MEMBRESIA. TIPOS DE MIEMBROS. COMO SE OBTIENE O SE PIERDE LA MEMBRESIA A FISCALDOM.**

**Artículo 6.- DE LA MEMBRESÍA**: Cada miembro del Ministerio Público que desee formar parte de la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)***, lo hará de manera expresa, libre y voluntariamente, a través de un Formulario de inscripción, que estará disponible a tales fines por la Coordinación General Ejecutiva, que llevará el control del expediente histórico de cada miembro.-

**Artículo 7.-** La membresía a ***FISCALDOM*** es de manera libre y voluntaria y nadie puede ser obligado a permanecer en la misma más allá de su propia decisión de ingresar o retirarse, pudiendo manifestar por escrito mediante el formulario de membresía o carta de renuncia depositada ante la Coordinación Ejecutiva, o tácitamente expresado, de manera consciente al participar en las Asambleas y equipos de trabajos, donde habrá exponer su deseo de integrarse o retirarse a ***FISCALDOM***, lo cual será aprobado por votación, de lo cual se hará constancia en el acta de la Asamblea. En todo caso se deberá llenar el formulario correspondiente.

**Artículo 8.- DE LOS TIPOS DE MIEMBROS:** La ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)*** tendrá tres tipos de membresía:

1. **Miembro Activo**: Es aquel miembro del Ministerio Público, que se encuentre activo en el ejercicio de la función de Ministerio Público, independientemente del nivel jerárquico, conforme lo establece la Ley 133-11 (Orgánica del Ministerio Público, 7 de junio del 2011) y el Reglamento de Carrera del Ministerio Público aprobada por el Consejo Nacional del Ministerio Público, del 21 de junio 2014, que ha solicitado ser miembro y ha sido aprobada la misma, por el Consejo Directivo Nacional, cumpliendo con los derechos y deberes inherentes a los miembros conforme a los presentes estatutos.
2. **Candidato a Miembro:** Son aquellos que habiendo sido evaluados y seleccionados al efecto, producto de la realización de un Concurso de ingreso a la Carrera del Ministerio Público, mediante mandato del Consejo Superior del Ministerio Público y se encuentren incorporados al proceso formativo correspondiente en la Escuela Nacional del Ministerio Público, los cuales deben notificar conforme a los presente estatutos a ***FISCALDOM*** su intención de pertenecer a la misma, mientras perdure su estatus. Esta condición se pierde cuando la persona apruebe o desapruebe la formación en la cual se encuentra, en donde automáticamente luego de ser notificada a este y/o a ***FISCALDOM***, pierde dicho estatus, cambiándolo a miembro activo o saliendo de la misma. No tiene derechos a voto, pero si a voz y a recibir asistencia de ***FISCALDOM*,** en caso necesitarla, cuando sus derechos se vean limitados.

**Artículo 9.- LA CALIDAD DE MIEMBRO ACTIVO** se adquiere también de la manera siguiente:

1. **Mediante la suscripción y aprobación** del Acta Constitutiva de la asociación y al formar parte del primer Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM***.

b) **Por la aceptación de la solicitud de ingreso** por el Consejo Directivo Nacional, donde el solicitante manifieste plena conformidad con los fines de la Asociación y se compromete a cumplir y respetar sus estatutos, reglamentos y acuerdos de los órganos directivos.

c) **Cuando los candidatos a miembros** aprueben el proceso formativo de la Escuela Nacional del Ministerio Público y sean incorporados a la Carrera del Ministerio Público por el Consejo Superior, acorde a la Ley 133-11 (Orgánica del Ministerio Público, 7 de junio del 2011) y el Reglamento de Carrera del Ministerio Público aprobada por el Consejo Nacional del Ministerio Público, del 21 de junio 2014.

**Artículo 10.-LA PÉRDIDA DE LA MEMBRESÍA** puede ocurrir por los siguientes motivos:

1. Por la desaparición física o fallecimiento de la persona miembro(a).
2. Por la presentación de Renuncia escrita, motivada y firmada por el renunciante presentada al Directorio Ejecutivo Nacional, ya sea de manera directa o por la vía de un representante regional, según lo establecen los presentes estatutos. La renuncia presentada por el miembro no implica el incumplimiento de las obligaciones pecuniarias ya asignadas de manera previa a la presentación de su renuncia.
3. Por perder el estatus de Miembro activo del Ministerio Público, acorde las leyes y reglamentos especiales del Ministerio Público.
4. Por la expulsión aprobada y motivada del Consejo Directivo, previo sometimiento por el Comité de Ética y Disciplina, por atentar de manera gravosa contra la organización al no cumplir sus responsabilidades y funciones puestas a su cargo por la Asamblea General o por los órganos directivos de ***FISCALDOM***.
5. Por existir una condena aflictiva e infamante en contra de la persona miembro activo, en virtud de la ley penal, por acciones que atenten contra la integridad moral y ética de la asociación y del Ministerio Público, así como acciones que vulneren el bienestar social y los derechos fundamentales.

**CAPITULO IV-DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS MIEMBROS**

**Artículo11.- DEBERES:** Los miembros activos de ***FISCALDOM***, tienen las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones a que fueren formalmente convocados.
2. Asumir fiel y oportunamente las obligaciones pecuniarias impuestas por la Asociación de conformidad con estos estatutos.
3. Ejercer con eficiencia y dedicación los cargos para los cuales sean designados y cumplir con las tareas encomendadas a estos fines por los organismos directivos.
4. Cumplir las disposiciones de los estatutos y reglamentos de la asociación de fiscales dominicanos y acatar los acuerdos de sus órganos de dirección.
5. Tiene el deber de propagar y defender los postulados de ***FISCALDOM*** así como procurar sumar nuevo miembros a partir del ejemplo.
6. Mantener una conducta ética, intachable, y apegada a la ley y los reglamentos que rigen el Ministerio Público.

**Artículo12.- DERECHOS.** A los miembros activos de ***FISCALDOM***, les asisten los siguientes derechos:

1. Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas ordinarias y extraordinarias, encuentros consultivos y todos los eventos abiertos a los miembros. Los suspendidos por el Consejo Superior del Ministerio Público solo tendrán derecho a voz.-
2. Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la asociación de conformidad con los presentes estatutos.
3. Aprobar o rechazar el aporte de cuotas extraordinarias
4. Procurar asistencia y colaboración de parte del Consejo Directivo Nacional en los casos de que requiera cooperación de índole profesional y/o gremial.
5. Disfrutar y hacer uso de los servicios y beneficios que otorgue la Asociación.
6. Presentar propuestas y proyectos a la consideración del consejo directivo, lo cual se decidirá en Asambleas si el proyecto fuera presentado por 15 o más miembros activos, en un plazo no menor de 30 días previos a la realización de la Asamblea Ordinaria, lo cual será conocido por esta, a menos que la materia de que se trate requiera de una Asamblea Extraordinaria, caso en el cual se hará la convocatoria especial, por lo que las propuestas a presentar deberán llegar en un plazo no menor de 15 días.
7. Participar en las actividades que organicen los diferentes organismos, equipos de trabajo, y consejo directivo de la asociación.
8. Ser informado de manera periódica o por lo menos una vez al año, del ejercicio y actividad de la asociación de conformidad con las formas que se establezcan en los Encuentros Consultivos Regionales, Consejo Directivo Nacional o la Asamblea.
9. Ser informado de la realización de las Asambleas Generales Ordinarias por lo menos con 45 días de anticipación por cualquier medio escrito o digital.-

**Capitulo V.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE *FISCALDOM***

**Artículo 13**.- La Estructura Orgánica de la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)*** se establece en el orden descendente de la siguiente manera:

1. **Asamblea General.-**
2. **Consejo Directivo Nacional.-**
3. **Coordinación General.-**
4. **Consejos Regionales.-**
5. **Encuentros Consultivos.-**
6. **Coordinación General Ejecutiva.-**
7. **Consejo de Asesores Permanentes.-**

**Capítulo VI.- DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 14.- LA ASAMBLEA GENERAL DE *FISCALDOM***.

La Asamblea General es el órgano colectivo principal de la Asociación, y la componen todos los miembros activos los cuales tendrán derecho a voz y voto; los cuales podrán hacerse representar mediante cualquier otro miembro con plenos derechos, de manera formal por escrito; los miembros que no estén al día en el pago de sus respectivas cuotas, perderán el derecho a voto si a la fecha de la asamblea no han demostrado haber cumplido con dicha obligación estatutaria. Existirán Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, las cuales serán convocadas al efecto por el Consejo Directivo Nacional o a instancia de el/la Coordinador(a) General o por decisión motivada de los miembros de 5 o más Consejos Regionales, representativos de las diferentes regiones del país.- En caso de las Asambleas extraordinaria podría ser válidamente solicitada su convocatoria por el quince por ciento (15%) de la membresía, mediante escrito motivado y depositado con no menos de veinte (20) días de la fecha propuesta, para lo cual el/la Coordinador General deberá dar respuestas en un plazo no mayor a los 15 días de su recepción.- En caso de no dar respuestas, quedará válidamente convocada la Asamblea así propuesta.-

**Artículo 15.-** La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año de manera ordinaria, y de manera Extraordinaria cuantas veces sea convocado por el Coordinador General y el Consejo Directivo Nacional, o por decisión motivada de los miembros de 5 o más Consejos Regionales, representativos de las diferentes regiones del país para tratar los asuntos propios de esta, previa convocatoria por escrito, notificada de manera directa o por cualquier medio digital o de la prensa escrita nacional, por lo menos con 20 días de anticipación para las ordinarias y no menos de 10 días para las extraordinarias, indicando la naturaleza, hora, día, lugar y objeto de la reunión en Asamblea.-

**Artículo 16.-** La Asamblea General, sea esta Ordinaria o Extraordinaria, estará válidamente constituida (excepto cuando los presentes estatutos requieran de un quórum diferente) cuando estén presentes ya sea manera física, representados formalmente o de manera virtual, mediante el uso de las tecnologías apropiadas, como las videoconferencias, etc., los miembros asociados con derecho a voz y voto: a) Con la presencia de la mitad más uno o sea el cincuenta y un por ciento (51%) de los miembros asociados con derecho a voz y voto, para la primera convocatoria; b) Con la presencia de las dos tercera partes de los miembros asociados con derecho a voz y voto, para la segunda convocatoria, que se habrá de realizar dos horas después de trascurrida la primera convocatoria-.

**Artículo 17.-** Las decisiones siempre serán tomadas con el voto favorable de la mayoría absoluta, mitad más uno equivalente al cincuenta y un porciento (51%) de los miembros presentes con derecho a voto, ya sea manera física, representados formalmente o de manera virtual, mediante el uso de las tecnologías apropiadas, como las videoconferencias, etc.-

**Párrafo I:** Este principio de mayoría requerida y de representación se adopta también para los demás organismos de dirección nacional o regional, donde se tomen decisiones colectivas.- En caso de presentarse una situación de empate en cualquier votación, para la toma de una decisión, se resolverá con el voto del miembro de mayor edad presente.-

**Párrafo II:** Cuando se trate de la modificación de los Estatutos o de la disolución de la asociación será necesaria la votación favorable de las tres cuartas partes (3/4); de los miembros asociados con derecho que estén presentes o representados, y se procederá conforme a lo establecido más adelante en los presentes estatutos.-

**Párrafo III:** En caso de que alguno de los miembros se retire de la Asamblea, luego de haberse iniciado, su salida no afectara el quórum si este ya había sido establecido.

**Artículo 18.- DEL LISTADO DE PRESENCIA EN CADA ASAMBLEA GENERAL.**

Al igual que en cualquiera de las reuniones o Encuentros Consultivos, para las Asambleas se levantará un listado de los miembros convocados a tal efecto, con espacios para observaciones, las excusas válidas y firmas de los asistentes y representaciones formales, con indicaciones de sus nombres y apellidos, número de cedula de identidad y electoral, el nivel en que ejerce sus funciones como Ministerio Público y su respectivo Departamento o Distrito Judicial donde desempeña la función. Este listado será presentado, firmado, certificado y visado por el/la Coordinador (a) General o quien haga las veces y el/la Coordinador(a) Ejecutiva, o quien haga las veces; pudiendo los miembros o sus representantes tomar conocimiento del mismo, dentro de los plazos y en la forma que ordene la ley o el Consejo Directivo Nacional en su defecto, si fuere de su interés.-

**Artículo 19.- DEL ORDEN DEL DÍA Y ACTAS.-**

En las Asambleas Generales solo se podrán tratar los asuntos señalados en la agenda sin embargo cuando lo decidan soberanamente más de la mitad más uno equivalente al cincuenta y un porciento (51%) de los miembros presentes, la Asamblea podrá conocer de cualquier otro asunto que este dentro de su competencia, siempre que no toque asuntos de fondo relativo a modificación estatutaria o disolución de la Asociación. El/la Coordinador(a) Ejecutivo en su rol de Secretario, levantará un Acta de la Asamblea, la que deberá firmar conjuntamente con el/la Coordinador(a) General, y a la que se anexará el listado de asistencia firmado por los miembros presentes o representados, haciendo mención de la modalidad de los asistentes, presenciales, representados y virtuales; la cual deberá contener además todo lo relativo al desenvolvimiento de la misma y los acuerdos arribados por mayoría, haciendo mención de las posiciones en minoría.

**Artículo 20.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:**

1. Aprobar cualquier modificación a los presentes Estatutos, para lo cual se requerirá de las dos terceras partes de los presentes reunidos en Asamblea Extraordinaria, convocada para tales fines.-
2. Aprobar el Plan General de trabajo anual de ***FISCALDOM***, tomando en cuenta los programas y propuestas de los Coordinadores de cada una de las áreas, equipos de trabajos y coordinaciones regionales.-
3. Conocer del informe o Memoria anual del Consejo Directivo Nacional, el cual deberá estar acompañado de los estados financieros auditado por un Contador Público autorizado y aprobar o no los mismos.
4. Conocer del informe del Coordinador de Administración y Finanzas.
5. Aprobar o no aprobar la gestión del Consejo Directivo Nacional y darle o no el descargo correspondiente.
6. Conocer de otros informes que les sean presentados por el Consejo Directivo Nacional.-
7. Otorgar autorizaciones al Consejo Directivo Nacional o al Coordinador General, para actuar en representación de la entidad cuando sus poderes sean insuficientes.
8. Interpretar las disposiciones de estos estatutos cuyo sentido permanezca oscuro, ambiguo o confuso.
9. Elegir por un periodo de dos (2) años a los miembros del Consejo Directivo Nacional cuando los anteriores hayan concluido el periodo para el cual fueron electos, quienes quedarán en posesión de sus cargos inmediatamente después de su elección
10. Conocer de la enajenación o afectación con gravámenes de todo el activo social lo cual se hará mediante Asamblea Extraordinaria, convocada para tales fines.
11. Conocer y decidir en Asamblea extraordinaria sobre la sustitución de uno o varios miembros del Consejo Directivo Nacional antes del término para el cual fueron elegidos cuando existan causas justificadas y la Asamblea esté convocada para estos fines, con poder revocatorio.
12. Conocer cualquier asunto que sea sometido con el concurso de cinco (5) o más miembros, con derecho a voto o por la Coordinación de cualquiera de los Consejos Regionales, con por lo menos cinco (5) días antes de la realización de la Asamblea, de lo contrario se tomará conocimiento del tema, pero no dará lugar a resolución.
13. Pasar revista y balance al cumplimiento de los planes de trabajo anual y sectorial, pudiendo pedir cuenta a los Coordinadores de áreas y regionales de ***FISCALDOM*** que no hayan cumplido con las metas propuestas y los acuerdos aprobados por los órganos de dirección.-
14. Aprobar el Informe de Ingresos y Egresos realizados durante el periodo anterior; así como aprobar el Presupuesto para el año fiscal subsiguiente a la Asamblea, previa remisión por el Consejo Directivo Nacional y refrendado en el Encuentro Consultivo Nacional.-
15. Aprobar el Reglamento de aplicación y distribución de la cuota mínima económica que periódicamente o de manera extraordinaria habrán de aportar cada uno de los miembros de **FISCALDOM**.-
16. Aprobar las líneas generales de financiamiento de la Asociación y la gestión o aceptación de aportes económicos y/o materiales de personas físicas o morales nacionales o extranjeras.
17. Aprobar los Acuerdos interinstitucionales con entidades nacionales o extranjeras, así como la membresía de ***FISCALDOM*** a cualquier organismo o asociación gremial o entidad académica nacional o internacional afín a sus objetivos.
18. Aprobar los Reglamentos de uso y acondicionamiento de la Oficina Nacional o regionales de ***FISCALDOM***.
19. Aprobar el Reglamento disciplinario que se habrá de aplicar a todos los miembros sin distinción a través del Consejo de Ética y Disciplina, previa remisión del Consejo Directivo Nacional y refrendado por el Consejo Consultivo Nacional.-
20. Resolver sobre la disolución de la Asociación, que pueda ser sometida y aprobada por las tres cuarta partes (3/4) de los miembros reunidos en Asamblea Extraordinaria, convocada para tales fines, conforme a los presentes estatutos.-

**CAPITULO VII.- DEL CONSEJO DE DIRECTIVO NACIONAL. DURACION Y DESIGNACION DE SUS MIEMBROS**

**Artículo 21**.- **EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL.**

Es el órgano colegiado de dirección máxima de ***FISCALDOM*,** entre asamblea y asamblea, cuyos miembros son electos entre aquellos con derechos a elegir y ser elegidos, de manera libre y democrática, en voto universal y secreto, por un periodo de dos años; sin desmedro del poder de revocatoria que tiene la Asamblea General en los casos que proceda, y que tengan los méritos suficientes para ser parte de este órgano deliberativo, y cuya autoridad emana de la asamblea misma y de los Encuentros Consultivos.-

**Párrafo I:** Para ser miembro del Consejo Directivo Nacional se requieren los siguientes requisitos: a)Ser dominicano(a), mayor de edad, miembro de la Carrera del Ministerio Público, tener un año por lo menos de haber sido aprobada su membresía a ***FISCALDOM*** o haber sido parte de la Asamblea Constitutiva o firmante de los presentes Estatutos; b) Tener aptitud y vocación para el cargo que se le elige, c) No haber sido sometido a acción disciplinaria seria por parte del Consejo Superior del Ministerio Público (CSMP), del Consejo de Ética y Disciplina de ***FISCALDOM*** ni a pena infamante alguna, al menos durante el año anterior a la realización de la Asamblea en la que se le escoja.-

**Artículo 22**.- El **Consejo Directivo Nacional**, así como los **Consejos Directivos Regionales**, estarán compuestos de la siguiente manera:

1. **Un/a Coordinador(a) General.**
2. **Un/a Coordinador(a) Ejecutivo(a).**
3. **Un/a Coordinador(a) De Administración y Finanzas.**
4. **Un/a Coordinador(a) De Organización y Proyectos De Expansión.**
5. **Un/a Coordinador(a) De Proyectos Educativos y Extensión Cultural.**
6. **Un/a Coordinador(a) De Comunicaciones.**
7. **Un/a Coordinador(a) De Bienestar Social, Cultural, Deporte y Recreación.**
8. **Un/a Coordinador(a) De Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.-**
9. **Un/a Coordinador(a) De Equidad de Género y Vinculación Familiar.**
10. **Un Consejo De Ética y Disciplina, integrado por:**
    1. **Un/a Presidente, b) Un/a Secretario/a y c) Un/a (1) miembro.**

**11) Los Representantes Regionales y Asesores.**

**Artículo 23.- SON ATRIBUCIONES DELCONSEJO DIRECTIVO NACIONAL:**

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y los Reglamentos de ***FISCALDOM***.
2. Aprobar la distribución de los ingresos que le someta, de manera justa y equitativa en los diferentes programas acordados por la Asamblea.
3. Proponer a la Asamblea General extraordinaria las aportaciones extraordinarias cuando fuere de lugar, de acuerdo a las necesidades de las actividades programadas; el/la Coordinador/a General.
4. Pasar revista al desarrollo y cumplimiento de los programas tomando los correctivos de lugar;
5. Aprobar las Convocatorias de las Asambleas Generales, sean estas ordinarias o extraordinarias;
6. Proponer a la Asamblea General las diferentes propuestas de reglamentos para el buen desenvolvimiento interno de la Asociación.-
7. Presentar al Encuentro Consultivo Nacional el Proyecto de Presupuesto a ser implementado durante el año, para su sometimiento a la Asamblea Nacional.-
8. Conducir junto con el/la Coordinador/a General la cotidianidad de ***FISCALDOM***, presentando ideas propositivas para su aprobación y ejecución;
9. Autorizar al Coordinador General o a cualquier otro Coordinador, si fuere menester, a celebrar toda clase de contratos, relativo a los objetivos de la asociación, así como toda clase de adquisiciones, venta, obligaciones hipotecarias, préstamos comerciales, alquileres, derechos de uso y arrendamientos.
10. Decidir sobre la admisión o no de nuevos miembros, y la política para nuevos miembros en cualquiera de sus modalidades.
11. Recomendar a la Asamblea General la designación de Miembros de Honor o Asesores especiales.
12. Acordar y autorizar la apertura de delegaciones y representaciones en cualquier lugar del país y del exterior.
13. Nombrar Comisiones especiales y requerir de estos informes periódicos de las gestiones realizadas.
14. Cumplir y hacer cumplir las decisiones emanadas de la Asociación.
15. Abrir y cerrar cuentas bancarias, designar las personas autorizadas para girar contra cuentas sociales y en nombre y provecho de la Asociación, pagar cuentas de la Asociación y designar las personas que tendrán poderes especiales para solicitar préstamos bancarios, girar contra sus fondos y tratar con las instituciones bancarias establecidas en el país y en el extranjero.
16. Tener a su cuidado y responsabilidad los fondos y valores de la entidad, velando porque los libros de contabilidad y los libros obligatorios previstos en las leyes y reglamentos que rigen las asociaciones de esta naturaleza.
17. Establecer en la Asociación las mejores prácticas de gobernabilidad corporativa, así como establecer el Código de Conducta de sus miembros.
18. Asistir a la Coordinación General en el montaje de las Asambleas y eventos programados de la Asociación, sea cual fuere el objeto del mismo.
19. Presentar a la Asamblea General el informe de gestión anual para su valoración.
20. Presentar a la Asamblea General el informe de Estados Financieros para su valoración.
21. Seleccionar un Contador Público Autorizado para que proceda a realizar el análisis de los Estados Financieros de la Asociación que será presentado a la Asamblea.
22. Seleccionar de entre los miembros activos y que estén al día en el cumplimiento de sus deberes y no hayan sido sujetos de sanción disciplinaria alguna, durante el años anterior a su selección la Comisión Central Electoral, que habrá de conducir los diferentes procesos electorales tanto a nivel nacional como regional. En este último caso siempre habrá un seleccionado de la región que entra en proceso electoral.

**CAPITULO XIII.- DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL Y DE CONSEJOS REGIONALES:**

**Artículo 24.**- **DEL/LA COORDINADOR(A) GENERAL.-**

El/la Coordinador(a) General es el directivo de mayor autoridad en Consejo Directivo Nacional de **FISCALDOM,** y ejerce su función por sí mismo y en representación de todo el liderazgo que convergen en la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)***. Su autoridad emana de la Asamblea General y de los Encuentros Consultivos de ***FISCALDOM***, apegado siempre a los presentes Estatutos y a los Principios rectores de la entidad.-

**Artículo 25.- SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) GENERAL:**

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, la Declaración de Principios (Proclama) y los Reglamentos, como buen padre de familia;
2. Representar de manera permanente en el tiempo y el espacio a la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)***;
3. Convocar junto al/la Coordinador(a) Ejecutivo(a) las Asambleas Generales y Extraordinaria, en las fechas acordadas por el Consejo Directivo Nacional o a solicitud de cinco (5) o más Consejos Regionales o a solicitud del %15 de los miembros asociados con derechos para hacerlo, siempre de acuerdo al interés general de la organización.-
4. Presidir y dirigir tanto las Asambleas Generales, las reuniones del Consejo Directivo Nacional, así como las reuniones de los Encuentros Consultivos; pudiendo delegar dicha función en el/la Coordinador(a) Ejecutiva o en el miembro de mayor edad, si fuere menester, en caso de ausencia temporal.-
5. Trazar las pautas y directrices centrales de los trabajos a realizar por los demás directivos, en apego a los presentes estatutos;
6. Intervenir en cualquier reunión regional de ***FISCALDOM*** o de sus organismos a fin de orientar o reorientar sobre los aspectos institucionales, tomando los correctivos de lugar.-
7. Velar por la fiel ejecución de los planes y programas aprobados tanto por la Asamblea General como en los Encuentros Consultivos y ser un celoso guardián de los bienes adquiridos por la Asociación que sean de uso general o sectorial, pudiendo pedir cuenta a los directivos de ***FISCALDOM***, sobre uso o mal uso de los mismos.-
8. Abrir y administrar Cuentas de Ahorros o Certificados de Depósitos conjuntamente con el/la Coordinador(a) Ejecutivo(a) y/o el Coordinador de Administración y Finanzas, en bancos nacionales e internacionales.
9. Ser el vocero autorizado de ***FISCALDOM*** y representar ante terceros a la institución en caso de ser necesario y hasta el límite de su responsabilidad; sin que esto implique asumir responsabilidades individuales de otros;
10. Solicitar ante las autoridades correspondiente la incorporación y reconocimiento de ***FISCALDOM***, así como cualquier eventual modificación a los presentes estatutos, firmar individualmente la correspondencia de la asociación, así como las credenciales de los miembros, las copias de las Actas de las Asambleas y del Consejo Directivo Nacional y los extractos de dicha acta, y procurar cualquier otro beneficio en el marco de la legislación vigente a favor de la Asociación y sus miembros.
11. Solicitar ante las autoridades principales u órganos de dirección del Ministerio Público, el correspondiente reconocimiento de ***FISCALDOM***, como ente organizado a lo interno de dicha institución, de manera que sus actuaciones sean conocimiento oficial; y del mismo modo solicitar o reclamar el desembolso, ante quien fuere menester, a favor de la Asociación, de cualquier suma de dinero autorizada por sus asociados y que fuere retenido proveniente de descuentos de sus salarios para aportaciones y/o pagos de cuotas en su condición de miembros; así como depositar ante el Consejo Superior del Ministerio Público cualquier documentación aprobada por los órganos directivos de la Asociación en las que se haga algún planteamiento de temas de interés colectivo, y de igual modo depositar ante dicho organismos del Ministerio Público cualquier eventual modificación a los presentes estatutos, aprobada por la Asamblea General Extraordinaria convocada a tales fines.
12. Firmar individualmente la correspondencia de la asociación, así como las credenciales de los miembros, las copias de las Actas de las Asambleas y del Consejo Directivo Nacional y los extractos de dichas actas, y procurar cualquier otro beneficio en el marco de la legislación vigente a favor de la Asociación y sus miembros.
13. Las demás que los reglamentos determinen.

**Artículo 26.- DEL/LA COORDINADOR(A) EJECUTIV(A).-**

El/la Coordinadora(a) Ejecutivo(a) es el directivo de mayor jerarquía después del/la Coordinador(a) General, dentro del Consejo Nacional Directivo; hace las veces de Secretario de dicho órgano de dirección y de la Asamblea General y Encuentros Consultivos, y en casos eventuales de ausencia temporal o permanente, por la razones que fuere, asumirá de forma interina la Coordinación General de ***FISCALDOM,*** salvo que este sujeto a algún impedimento, en cuyo caso asumirá el miembro del Consejo Directivo de mayor edad.- Deberá contar al momento de su elección con las mismas condiciones o requisitos que para ser Coordinador(a) General.-

**Artículo 27.- SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) EJECUTIVO(A):**

1. Fungir como Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo Directivo Nacional y de las Asambleas y los Encuentros Consultivos.
2. Abrir junto el/la Coordinador(a) General y/o el Coordinador/a de Administración y Finanzas, en bancos nacionales e internacionales las cuentas bancarias y Certificados de Depósitos de manera conjunta.
3. Convocar junto al/la Coordinador(a) General las Asambleas Generales u otros eventos convocados y acordados por el Consejo Directivo Nacional, conforme a lo dispuesto por los presentes Estatutos y de acuerdo al interés general de la organización.
4. Redactar, elaborar y firmar las diferentes correspondencias y documentos públicos acordadas por el Consejo Directivo Nacional o por instrucción de el/la Coordinador(a) General, en cumplimiento con los lineamientos generales.-
5. Levantar las actas de las Asambleas y reuniones, dando lectura a la misma para que sea de conocimiento general su contenido y sean refrendadas con las firmas correspondientes
6. Llevar un orden de la papelería y documentaciones, así como copia de los formularios instrumentados para el uso de ***FISCALDOM***, resguardando las mismas de manera celosa y fiel, y presentarla al Consejo Directivo o el/la Coordinador General cuando se le requiera.
7. Cumplir con las instrucciones asignadas a este, por el Consejo Directivo, en razón de la creación de reformulación o creación de los formularios de membresía.
8. Llevar un registro de los/las miembros activos/as de ***FISCALDOM*,** así como las debidas anotaciones sobre su estatus, dependencia, rango, requerimientos, cumplimientos de obligaciones, etc., tanto en físico como en formato digital.
9. Requerir de la Dirección de Carrera de la Procuraduría General de la República, copia física o digital del listado oficial de miembros/as activos/as del Ministerio Público.
10. Participar e intervenir en las reuniones de las diferentes comisiones especiales de trabajo que se creen por mandato del Consejo Directivo a fin de tomar notas y orientar sobre los temas centrales de ***FISCALDOM*.**
11. Comprobar, informar y asentar sobre el quórum de las Asambleas y de las reuniones realizadas.
12. Presentar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General, asentándolas en el libro registro correspondiente, previa aprobación.
13. Refrendar con su firma y la del Coordinador General las actas de las Asambleas
14. Asesorar al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
15. Las demás que los reglamentos determinen.

**Artículo 28.- DEL/LACOORDINADOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.-**

Es quien se encarga de recibir, gestionar y dirigir los asuntos relacionados con los movimientos económicos, administrativos y financieros de ***FISCALDOM*.** Podrá delegar sus funciones en otro miembro del Consejo Directivo Nacional o Regional, parcialmente siempre que cuente con la aprobación del Consejo Directivo Nacional.

**Artículo 29.- SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:**

1. Custodiar el patrimonio de la asociación, como buen Padre de Familia, elaborando y manteniendo actualizado, un inventario de los bienes de la entidad; Preparar y redactar la propuesta de presupuesto y proyectos financieros de la asociación para su discusión y aprobación por el consejo directivo.
2. Controlar la ejecución del presupuesto anual.
3. Proponer los mecanismos a implementar para lograr elevar las finanzas de ***FISCALDOM***, para cumplir con sus metas.
4. Llevar un libro record de ingresos y egresos donde anotara todo los movimientos financieros habidos en el Consejo
5. Constituirse en Comisión Administrativa y financiera conjuntamente con los encargados financieros regionales, así como junto a aquellos que el Consejo Directivo designe, a fin de dar cumplimiento a lo acordado por la Asamblea en dicha área.
6. Desarrollar junto a la Coordinación Ejecutiva el presupuesto conforme lo dispuesto por Consejo Directivo.
7. Abrir junto el/la Coordinador(a) General y/o el/la Sub-Coordinador(a) Ejecutivo(a), en bancos nacionales e internacionales las cuentas bancarias y Certificados de Depósitos conjuntamente, conforme lo disponga el Consejo Directivo, registrando su firma junto a estos, para fines de pagos y o descargos.
8. Asesorar al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
9. Asesorar y supervigilar a los consultores internos y externos de la Asociación en miras a la redacción de los estados financieros que muestren la situación de los activos y pasivos de ***FISCALDOM*.**
10. Asesorar al Consejo Directivo en la revisión del presupuesto anual.
11. Tener bajo su custodia y administrar sabiamente el manejo de la Caja Chica, la cual tendrá un fondo de emergencia que apruebe el Consejo Directivo.
12. Extender a requerimiento de parte interesada, las certificaciones, constancias o informes referentes a la solvencia o estado financiero de la Asociación, con la aprobación del Coordinador General.
13. Realizar previa aprobación del Consejo Directivo la cotización de compras y servicios relacionados con las actividades de la Asociación.
14. Llevar al día la contabilidad, pudiendo auxiliarse de un Contador Profesional.
15. Llevar un registro pormenorizado de los miembros que estén al día en el pago de sus obligaciones pecuniarias así como de aquellos que presentan algún tipo de atraso, debiendo dar cuantos informes fueren necesarios sobre este particular al Consejo Directivo Nacional.
16. Las demás que los reglamentos determinen.

**Artículo 30.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE EXPANSIÓN.-**

Es quien se encarga de instrumentar los programas, planes y actividades tendentes a desarrollar jornadas de captación de nuevos miembros, proponer las reformas estructurales, funcionales y logísticas de la asociación con el objetivo de mejorar de forma integral el nivel social, económico y cultural de los miembros de ***FISCALDOM*.**

**Artículo 31.- SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE EXPANSION:**

1. Llevar conjuntamente con la Sub-Coordinadora ejecutiva la relación de todos los miembros activos de ***FISCALDOM***, así como de los candidatos a Miembros y los miembros honoríficos, en base a lo cual crea planes y proyectos integradores.
2. Dar soporte a los demás miembros del Consejo Directivo en cuanto a la estructuración de las propuestas de cada una de las áreas a las cuales corresponden.
3. Presentar de manera conjunta a los miembros correspondientes las propuestas de planes y proyectos dirigidos a afianzar, incrementar y mejorar el desarrollo y fortalecimiento institucional de ***FISCALDOM***.
4. Asesorar al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
5. Las demás que los reglamentos y el Consejo Directivo determinen.-

**Artículo 32.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y EXTENSION CULTURAL.**-

Es la persona encargada de preparar los programas educativos dirigidos a Miembros de ***FISCALDOM***, sobre diferentes aspectos de interés dentro de los objetivos de la asociación;

**Artículo 33.- SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE PROYECTOS EDUCATIVOS Y EXTENSION CULTURAL:**

1. Recopilar material de carácter educativo para ser distribuidos de manera equitativa entre los miembros.
2. Coordinar la comisión educativa de ***FISCALDOM***, a través de la cual, según las necesidades de los miembros, surgirán las propuestas para fortalecer áreas del conocimiento y preparar las jornadas educativas del Plan Anual, que deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo.
3. Preparar conjuntamente con el/la Coordinador(a) Ejecutiva las actividades para el esparcimiento socio-cultural de los miembros, las charlas, obras de Teatro, convites, veladas, Tertulias, peñas, Conferencias, Seminarios.
4. Coordinar y procurar con entidades educativas y culturales acuerdos interinstitucionales que permitan la participación activa de los miembros de ***FISCALDOM*** en actividades de formación profesional que coadyuven en el desarrollo profesional y personal de los mismos.
5. Motivar a la formación de grupos de expresión cultural a lo interno de ***FISCALDOM*** que procuren la inserción e integración familiar.
6. Coordinar los concursos, talleres y peñas literarias que apruebe el Consejo Directivo, para motivar la vena artística de los miembros.
7. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
8. Las demás que los reglamentos determinen.

**Artículo 34.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE COMUNICACIONES.-**

Es el Directivo que tiene a su cargo darle publicidad a las actividades programadas por ***FISCALDOM***.; y **e**ntre otras atribuciones tiene las siguientes:

1. Elaborar y remitir las notas de prensa y comunicados a los medios de comunicación de masa, digital, escrita, radiofónica o visual que sean necesarios, promoviendo el desarrollo de la Asociación y sus actividades.
2. Sera encargado de la edición, corrección, diseño y distribución de los boletines y revistas que edite la Asociación a favor de los miembros.-
3. Conformará, y coordinará el Equipo de comunicaciones, el cual estará conformado también por los Encargados de Comunicaciones Regionales, y otros, a criterio del Consejo Directivo.
4. Coordinar los trabajos del equipo de Prensa y de redacción de las publicaciones, escritas o digitales emanadas desde ***FISCALDOM*.**
5. Organizar, convocar y conducir las Ruedas con los medios de escritos, digitales, o de radio y Televisión y de todas las actividades comunicacionales a instancia del Coordinador General.
6. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
7. Las demás que los reglamentos determinen y le asigne el Consejo Directivo.

**Artículo 35.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE BIENESTAR SOCIAL, RECREACIÓN Y DEPORTE.**

Es la persona dentro de la Directiva que se encarga de gestionar todo lo relativo a lo contemplado tanto en la Ley 133-11 como en el Reglamento de Carrera del Ministerio Público, concerniente a las remuneraciones y beneficios, así como aquellos beneficios que puedan surgir en razón de acuerdos interinstitucionales realizados al efecto. De igual modo se preocupara de por las actividades recreativas y deportivas llevadas a cabo por la Asociación a través de cualquiera de sus organismos.

**Artículo 36.-** **SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE BIENESTAR SOCIAL, CULTURAL, DEPORTE Y RECREACIÓN:**

1. Encargarse de dar seguimiento a las quejas de los miembros del Ministerio Público relativas a las posibles falta de cumplimiento de las remuneraciones y beneficios correspondientes e inherentes a la función, interviniendo en nombre y representación de ***FISCALDOM*** por ante la instancia correspondiente, de lo cual informara tanto al/la Coordinador(a) General como al Consejo Directivo.
2. Asumirá conjuntamente con los demás miembros directivos las jornadas por la dignificación del estatus del Ministerio Público, procurando mejores condiciones laborales, y remunerativas.
3. Llevará un listado actualizado semestral de los Miembros del Ministerio Público, que estarán a las condiciones de retiro por las razones establecidas por la Ley Orgánica y el Reglamento de Carrera del Ministerio Público, así como de los que durante ese periodo se hayan jubilado por la razón que fuere de lo cual informara al Consejo Directivo de ***FISCALDOM*** para los fines correspondientes.
4. Se involucrará en representación de la Asociación, en las propuestas de planes y proyectos relativos a los planes de seguridad social, Seguro de vida y Planes de Retiro que implemente el Consejo Superior del Ministerio Público, de conformidad con la ley, presentando propuestas alternas o valorativas, previamente aprobadas por el Consejo Directivo.
5. Procurara extender los beneficios de los asociados, así como procurar acuerdos interinstitucionales para una atención integral a los miembros del Ministerio Público que se encuentre en situaciones de enfermedad o discapacidad permanente, brindándole el soporte y acceso a beneficios acorde a su condición y posibilidades, evitando así su abandono total como servidor Público, garantizándole sus derechos y su dignidad por parte de la institución.
6. Fomentara la realización de actividades deportivas y recreativas entre los miembros de la Asociación, procurando la formación de equipos deportivos a lo interno de la organización, así como el intercambio deportivo y recreativo con otras instituciones, y asociaciones públicas o privadas.
7. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
8. Las demás que el Consejo Directivo y los reglamentos determinen.-

**Artículo 37.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES.-**

Es la persona dentro del Consejo Directivo Nacional encargada de dar seguimiento a todos los asuntos relacionados a las políticas de relaciones de FiscalDom con las diversas organizaciones e instituciones afines, tanto a nivel nacionales como internacional.- Del mismo modo tendrá a su cargo la Coordinación de los acuerdos con otros gremios de profesionales, entidades educativas, culturales, deportivas, cooperativas, tanto públicas como privadas.- Y entre sus atribuciones tiene además:

1. Presentar ante el Consejo Directivo las propuestas correspondientes al establecimiento de relaciones o acercamiento con otras organizaciones o entidades afines a ***FISCALDOM***, para su aprobación y seguimiento.-
2. Mantener un listado activo y actualizado de las organizaciones afines a ***FISCALDOM*,** tanto nacional como internacional, con el interés de mantener la comunicación y llegar a posibles acuerdos de entendimiento y cooperación.
3. Mantener informado al Coordinador general y demás miembros del Consejo Directivo sobre el interés de acercamiento que puedan tener otras organizaciones hermanas nacionales e internacionales.
4. Mantenerse al tanto de las novedades jurídicas internacionales relativas eventos (Congresos, Ferias, encuentros, etc.,), internacionales y/o nacionales en la que los miembros de la Asociaron puedan participar interactuar.-
5. Colaborar con los demás Coordinadores en montaje de alguna actividad que conlleve interrelacionarse con otras organizaciones de las sociedad civil.-
6. Coordinar la Comisión de relacionada a su área que cree el Consejo Directivo.-
7. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
8. Las demás que el Consejo Directivo y los reglamentos determinen.-

**Artículo 38.- DEL/LA COORDINADOR(A) DE EQUIDAD DE GÉNERO Y VINCULACIÓN FAMILIAR**.

Es la persona encargada de dar seguimiento a todos los asuntos relacionados a las acciones de la política institucional referentes a la equidad de género, potenciando el respeto a los derechos humanos y al disfrute de una vida plena y libre de violencia, desmontando las relaciones desiguales de poder y garantizando la participación de cada uno de los miembros sin discriminación de sexo, raza, credo, e identidad sexual, fortaleciendo la integridad familiar.

**Artículo 39.-** **SON ATRIBUCIONES DEL/LA COORDINADOR(A) DE EQUIDAD DE GÉNERO Y VINCULACIÓN FAMILIAR:**

1. Programar actividades dirigidas a tomar conciencia sobre la importancia del respeto de los derechos humanos.
2. Procurar que se garantice a los miembros del Ministerio Público que se encuentren en situación de vulnerabilidad, brindado soporte y realizando las gestiones en procura de una atención y una vida digna principalmente a aquellos que se encuentran en edad avanzada o que tienen una situación especial y que merecen nuestra atención y cuidado.-
3. Tendrá un listado actualizado de los miembros del Ministerio Público, sean estos activos o en estado de jubilación o retiro, que se encuentren en condiciones especiales para los fines de lugar.
4. Preparar conjuntamente con el Coordinador/a de Proyectos Educativos, capacitaciones especializadas, tales como talles, charlas, conferencias de concientización sobre los temas de género, masculinidad, violencia, Derechos Humanos y grupos vulnerables, para lo cual podrá hacer sinergia con otras instituciones públicas y/o privadas, nacionales e internacionales.
5. Fomentar los valores familiares entre los asociados procurando la unidad e integración de los miembros del núcleo familiar de los mismos, para lo cual organizara actividades en las que estos participen, lo cual podrá coordinar con responsables de otras áreas.
6. Coordinara actividades especiales integradoras de los hijos e hijas de los Miembros de ***FISCALDOM***, como forma de promover la solidaridad y comprensión entre estos, con relación al trabajo que realizan sus padres y madres, los cuales podrán realizarse a través de campamentos, talleres, etc.
7. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
8. Las demás que los reglamentos determinen y el Consejo Directivo les asignen.

**Artículo 40.-DE LOS/LAS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ÉTICA Y DISCIPLINA.-**

Es el equipo de directivos electos por la Asamblea General, poniendo a su cargo todo lo relativo al de velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos, los principios rectores, los Reglamentos establecidos, así como los acuerdos de los órganos de dirección; monitorear que las decisiones tomadas por los organismos de dirección de ***FISCALDOM*** sean respetadas y cumplidas en todo momento; garantizando el mantenimiento del orden y el respeto entre todos los miembros; sometiendo al escrutinio del Consejo Directivo a aquellos que violen las normas vigentes, pudiendo presentar si ha lugar solicitudes de sanciones disciplinarias de conformidad con las reglamentaciones establecidas, lo cual se hará mediante instancia presentada ante el Consejo Nacional.- Estará integrado por: un/a Presidente, un/a Secretario/a y un/a (1) Miembro. Sus decisiones se tomaran por los votos de la mayoría de sus miembros procurando siempre el consenso entre estos, cual que fuere la resolución se hará por escrito y se comunicara a las partes envueltas en el proceso. Además de las Atribuciones contentivas a la aplicación del Régimen Disciplinario, que se enuncia más adelante, los miembros del Consejo de Ética y Disciplina tienen las obligaciones siguientes:

1. Presentar propuestas de mejora para el buen comportamiento ético y moral de los miembros de la Asociación.
2. Elaborar propuestas para el Reglamento de Ética y Disciplina de la Asociación de Fiscales Dominicanos, así como tomar las medidas pertinentes para su publicidad y difusión entre todos los miembros.
3. Asistir al Consejo Directivo Nacional de ***FISCALDOM*** en la redacción del informe o memoria anual a la Asamblea General, que deberá ser presentado por este organismo sobre la situación y marcha de Asociación, así como para la presentación de los informes que fueren procedentes a requerimiento del Consejo Directivo.
4. Las demás que los reglamentos determinen.

**Artículo 41.- DE LOS/AS REPRESENTANTE/ES REGIONALES**.- Se entiende como Representante Regionales ante el Consejo Directivo, sea este Nacional o Regional, a aquellos miembros de la Asociación que por voluntad expresa de los miembros en Encuentro Consultivo Regional o de los Distritos Judiciales que lo integran, han resultado electos como Coordinadores Generales Regionales de sus respectivos equipos de dirección, los cuales entran de manera automática a formar parte de la Coordinación General Ejecutiva de FiscalDom, donde podrán presentar las propuestas de sus respectivas localidades y participar en la discusión de temas generales que se aprobaran para ser remitidas al Consejo Directivo Nacional, al Encuentro Consultivo o a la Asamblea General para su ponderación.-

**Artículo 42.- DE LOS/LAS ASESORES/AS.- S**e constituye el Equipo de Asesores de **FiscalDom,** con aquellos miembros de que habiendo cumplido uno o más periodos como Coordinador/a General.- A criterio del Consejo Directivo Nacional o Regional, estos podrán ser integrados en las diversas comisiones especiales de trabajo, aportando desde allí activamente sus ideas y propuestas para el desarrollo de los programas aprobados tanto sectoriales como Generales.-

**CAPITULO XIV.- DE LA COORDINACION GENERAL EJECUTIVA**

**Artículo 43.**- La **Coordinación General Ejecutiva** se crea como un órgano de ejecución y despacho rápida de la políticas y planes proyectados por la Asamblea General y el Consejo Directivo Nacional; Tanto a nivel nacional como regional se conformaran las Coordinaciones Generales Ejecutivas, las cuales tendrán a su cargo, el día a día de los asuntos de ***FISCALDOM***, aprobados por sus órganos directivos. Dichas Coordinaciones Generales Ejecutivas estarán integradas tanto en el plano Regional como Nacional, de manera automática, por los siguientes directivos: **a) El el/la Coordinador(a) General,** quien lo presidirá**; b) El/la Coordinador(a) Ejecutiva,** quien hará las veces de Secretario(a)**; c) El/la Coordinador(a) de Organización y Proyectos de Expansión; d) El/la Coordinador(a) de Administración y Finanzas; y, e) los Representantes de los Consejos Regionales** (en el caso sea de la Coordinación Nacional) o de Distritos Judiciales (en el caso de la Coordinación Regional); los cuales rendirán cuenta de su desempeño al Consejo Directivo correspondiente.

Tendrá como función primordial analizar la marcha de la Asociación y la ejecución de los acuerdos, a partir de los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo Nacional y/o del Consejo Regional de que se trate, dando respuestas a los requerimientos de urgencia.- Dependiendo de la necesidad integraran a los demás miembros del Consejo Directivo en las tareas propuestas entre reunión y reunión.

**CAPITULO XV.- DE LOS CONSEJOS REGIONALES.-**

**Artículo 44.**- Como forma de lograr la plena integración y representación de todos sus miembros a nivel nacional, la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FiscalDom),*** establece la creación de los Consejos Regionales, los cuales estarán establecidos territorialmente en función de los Departamentos Judiciales y Distritos Judiciales creados por la Ley de Organización Judicial y sus modificaciones. Pudiéndose, por razones atendibles de cantidad de miembros y/o de posición geográfica, y de acuerdo a la necesidad de la Asociación, crear más de un Consejo Regional en un Departamento determinado, o bien asumir dos o más Departamentos para la operatividad de un determinado Consejo Regional; En todo caso siempre se tendrá presente la división clásica del territorio nacional: Región Norte, Región Sur y Región Este.- Una vez determinado por el Consejo Directivo Nacional la necesidad o interés de los Fiscales miembros, en una región determinada, de crear una estructura local de **FISCALDOM**, se procederá a convocar a tales fines a todos los miembros del Ministerio Público de dicho Departamento o Región, a Encuentro Consultivo Regional, que es el equivalente a una Asamblea General Regional, y, de esa forma, se deja instalado el Consejo Directivo Regional con sus responsables electos por dicho encuentro erigido en Asamblea, conforme a los presentes Estatutos.-

Cada Consejo Regional tendrá un Equipo Directivo, compuesto por no menos de cinco (5) miembros representativos de la región, asignándoles la misma estructuración de los cargos enunciados en el Artículo 22 de los presentes Estatutos.-

**Artículo 45.**-Los Consejos Regionales tendrán como función primordial las mismas asignadas al Consejo Directivo Nacional aplicado a su región y sus directivos cumplirán las mismas misiones que se describen para estos en el marco de espacio territorial en que se desarrollan.- Siendo el Coordinador General Regional quien asuma la representación y conducción de los trabajos de **FISCALDOM** en su región, siempre apegado a los Estatutos, los Reglamentos y a las líneas generales trazadas por la Asamblea General, el Consejo Directivo Nacional y los Encuentros Consultivos; integrándose de manera automática a la Coordinación General Ejecutiva como forma de dar seguimiento cotidiano de los trabajos de la organización.-

**CAPITULO XVI.- DE LOS ENCUENTROS CONSULTIVOS.-**

**Artículo 46.**- Es el órgano de consulta con carácter especial deliberativo, llamado a ser un eje de orientación institucional y organizativa, entre asamblea y asamblea el cual sirve de soporte y validación a las importantes decisiones del Consejo Directivo Nacional o regional, así como para la revisión de las ejecutorias que se llevan a cabo desde el mismo, de igual modo pasar revista al Estado de Situación de la Institución a Nivel Nacional o Regional. Los encuentros consultivos pueden ser nacionales o regionales, están compuestos por los miembros del Consejo Directivo Nacional, los miembros de los Consejos Directivos Regionales, los Coordinadores de Comisiones especiales y los Asesores. Su convocatoria dependerá de las necesidades inmediatas de la organización a criterio del Consejo Directivo o de el/la Coordinador(a) General. A los Encuentros Consultivos se le otorga el **poder revocatorio** necesario para evitar la inercia de la Asociación por el ausentismo voluntario o no de algún miembro directivo, pudiendo revocarlo en sus funciones luego del informe positivo del Consejo Disciplinario, refrendado por el Consejo Directivo de que se trate.-

**Artículo 47.**- Tendrá atribuciones especiales con carácter deliberativo en aquellas convocatorias en las cuales se exprese claramente esa finalidad, como en los casos de urgencia e imposibilidad de realizar la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria, se requiera subsanar de la ausencia o retiro definitivo o provisional, de uno o más miembros de los Consejos Directivos Nacional o Regional, por motivos justificados, en cuyo caso el miembro escogido perdurará en el cargo hasta que concluya la provisionalidad de la ausencia o hasta la próxima Asamblea, que podrá ratificarlo o no.

**CAPITULO XVII.- DEL CONSEJO DE ASESORES PERMANENTES.-**

**Artículo 48.**- Es un espacio de consulta y apoyo conformada por aquellos miembros de la asociación que hayan desempeñado la función de Coordinador/a General y/o Coordinador Regional y que luego de culminado el periodo para el cual fueren electos/as, conforman el Consejo de Asesores Permanentes, así como por aquellos miembros fundadores, que fueron parte de la Asamblea General Constitutiva, y que por voluntad propia desean continuar brindando su mano amiga al desarrollo de la Asociación; sirviendo así con sus experiencias a los demás miembros del Consejo Directivo, sea este Nacional o Regional, se incorporan a este de manera automática; y tienen como misión colaborar, asesorar, orientar, en la planificación, desarrollo y mantenimiento de la línea institucional de ***FISCALDOM***, con un criterio unísono, coherente, diáfano, apegado a las normas y a los presentes estatutos, sugiriendo los correctivos de lugar en los casos que así lo amerite. Como su nombre lo indica su función y razón de ser es básicamente la de asesorar cuando así le fuere solicitado o cuando lo amerite la situación, al Consejo Directivo Nacional o al Consejo Directivo Regional de que se trate. Por lo que no tendrá poder deliberativo pero si propositivo. Existirá el Consejo de Asesores tanto a nivel Nacional como Regional a los mismos fines.

Aquellos miembros del Ministerio Público que aun habiendo sido coordinadores generales de ***FISCALDOM***, y que transgredieran las normas internas de la organización así como las leyes y reglamentos que rigen la institución del Ministerio Público, siempre y cuando haya sido comprobada su falta por los organismos correspondientes, no podrán ser considerados para conformar este cuerpo de asesores.

**Artículo 49.**-Tambien serán parte de este Consejo de Asesores los profesionales del Derecho, jurisconsultos, miembros destacados del Ministerio Público en el saber científico e intelectual; pudiendo llamar para fines de consultas y orientaciones a ex Procuradores Generales de la República, que a juicio y consideración del Consejo Directivo Nacional y/o de uno de los Consejos Regionales sean considerados con calidad, y aptitud amigable para brindar asesoría.

**Artículo 50.**- En los casos de aquellas personas propuestas tanto por el Consejo Directivo Nacional como los Consejos Regionales, estos deberán dar su consentimiento y tomar juramentación en el marco de una de las actividades programas por la institución a tales fines. Del mismo modo, al momento de asumir dicha condición de Asesor(a), procuraremos, en el marco de las actividades educativas, que pueda presentar una conferencia o charla con un tema jurídico de interés.

**CAPITULO XVIII.- DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.**

**Articulo 51.-** Se establece como forma de mantener el orden y el apego a los valores éticos y morales así como al cumplimiento de las normas un Régimen Disciplinario que será supervisado e implementado de manera directa por el Consejo de Ética y Disciplina de ***FISCALDOM***, electo en Asamblea General.- Este régimen es aplicable a los Miembros que de manera manifiesta y demostrable violenten los presentes Estatutos o la ética propia de su calidad de miembro asociado y/o del Ministerio Público; así como de los acuerdos aprobados por la Asamblea y los demás órganos directivos, los cuales serán presentados al Consejo de Ética y Disciplina cumpliéndose un debido proceso, con las prerrogativas inherentes al respeto de los derechos humanos, la tutela judicial efectiva y el debido juicio, realizado de manera objetiva y conforme a los presentes estatutos.

**Artículo 52.- APODERAMIENTO.**- El Consejo de Ética y Disciplina se apodera la siguiente forma:

1. Por conocimiento directo de la infracción.
2. En virtud de denuncia presentada por cinco (5) o más miembros activos de ***FISCALDOM***, sean estas denuncias presentadas de manera conjunta o individual.
3. Por resolución del Consejo Directivo Nacional o de cualquiera de los Consejos Regionales.

**Artículo 53.-**La presentación de la denuncia se realizara mediante escrito motivado dirigido a la Coordinación Ejecutiva, en la cual se hagan constar los hechos imputados y los cargos que se le formulan, debidamente firmada por el/los denunciantes. La Coordinación Ejecutiva en un Plazo no mayor de cinco (5) días a partir de la recepción de la denuncia, apoderará al Consejo de Ética y Disciplina para que este valore la pertinencia o no de la misma.

**Artículo 54.-PROCEDIMIENTO Y PLAZOS**. En caso de proceder la denuncia, esta será notificada al Miembro denunciado y al/los denunciantes en un plazo no mayor de quince (15) días, luego de la recepción por el Consejo de Ética y Disciplina, en caso contrario comunicara al/los denunciantes su resolución motivada.- Las Partes contarán con un plazo de diez (10) días para el depósito de las pruebas o medios de defensa. Los medios de prueba aportar deben de ser lícitos y obtenidos conforme a la ley y los presentes estatutos, a partir del vencimiento de dicho plazo, el Consejo de Ética y Disciplina contará con un plazo de quince (15) días para emitir la resolución mediante la cual decidan sobre dicho proceso, la cual deberá ser notificada por escrito a las partes involucradas, los cuales tendrán un plazo de cinco (5)días para recurrir por ante el Consejo Directivo Nacional, el cual decidirá en última instancia y en un plazo de treinta (30) días, a partir de su apoderamiento, cuya decisión será comunicada por escrito a las partes.

Párrafo.- En caso de que la decisión a tomar por el Consejo Directivo Nacional sea respecto de a la sanción motivada de expulsión procederá a apoderar a la Asamblea General para que decida respecto a esa decisión tomada en última instancia.

**Artículo 55.-MEDIDAS DISCIPLINARIAS**.- En aquellos casos en los cuales Consejo de Ética y Disciplina emita una resolución contentiva de una sanción, la misma deberá estar contenida dentro de una de las siguientes sanciones disciplinarias:

1. **Amonestación por escrito**;
2. **Suspensión hasta por tres meses de todos los derechos** en la Asociación por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones encomendadas a este ya sea por su función en ***FISCALDOM*** o por incumplimiento de sus deberes de miembro;
3. **Expulsión**, basada en las siguientes causas:
4. Por causar una grave afectación al Ministerio Público, mediante acciones que atenten contra los principios éticos y normativos, así como a los intereses de la Asociación. El daño debe ser debidamente comprobado.
5. Por haberse impuesto a su persona alguna de las sanciones aplicadas en conformidad y establecidas en los presentes estatutos por tres (3) ocasiones, en un plazo de dos (2) años contados desde la primera suspensión. Luego de realizada la evaluación del caso de solicitud de expulsión del miembro, el Consejo de Ética y Disciplina presentara un informe escrito al Consejo Directivo Nacional en la próxima reunión realizada con posterioridad a la última fecha en la cual ocurrieran los hechos que motiven la solicitud de expulsión. El miembro contará con la posibilidad de poder interponer un recurso de apelación por ante el Consejo Directivo Nacional.

**CAPITULO XIX.- DEL LOGO, BANDERA, SELLO**

**Y HOJAS TIMBRADAS.-**

**Artículo 56.-** La ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)***, tendrá un logotipo que enuncia la unidad en la diversidad de los miembros del Ministerio Público, partiendo del respeto a la esencia institucional; el cual está representado por una figura en forma de timón de barco en cuyos terminales se vislumbran seis flamas de colores rojo bermellón y azul ultramar, en el sentido de la manecilla del reloj, dentro de las cuales se representan las siluetas en blanco de cada uno de los integrantes del Ministerio Público en sus diferentes niveles, la organización gremial y la institucional; en el centro de dicha figura se coloca una balanza como símbolo de la equidad y la justicia, calzada con las siglas de la asociación “FiscalDom”.- Los cuatro extremos de dos clips cruzados de color azul ultramar, colocado en la parte posterior de las figuras, flanquearan la misma, como expresión de apego e identidad con la institución a la que pertenecen los miembros del Ministerio Público.- Debajo del logo estará inscrito el nombre de ***Asociación de Fiscales Dominicanos.-***

Los colores rojo bermellón, blanco y azul ultramar, presentes en el logo, representan además de la identificación del Ministerio Público en la organización judicial, simbolizan los colores patrios y el apego a los nobles ideales y valores Trinitarios de Dios, Patria y Libertad.- Este logo estará siempre inserto en todas las comunicaciones y correspondencias oficiales de la Asociación, así como en sus propagandas, publicaciones, banderolas y locales. El Coordinador General, sea este Nacional o Regional, es el responsable de la custodia del sello de la asociación, según sea el caso.-

**Párrafo1**: A nivel de las estructuras regionales se tendrá el mismo logo anteriormente descrito, solo diferenciándose en que llevara el nombre del Departamento al que corresponde, inmediatamente después del nombre de la organización.-

**Artículo 57.-**Cada estructura organizativa tendrá su sello correspondiente de ***FISCALDOM*** que es el mismo logo con las figuras en siluetas, y se habrá de colocar en todas las comunicaciones que se emitan tanto a nivel nacional como a nivel regional, lo que podrá establecer la procedencia de cualquier comunicación.-

**Artículo 58.-** La hoja timbrada de la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)*** contendrá en la parte superior, encabeza de página, el nombre y el logo de ***FISCALDOM*** y la estructura orgánica correspondiente, y al pie de página la dirección domiciliaria de ***FISCALDOM*** central y regional, según sea el caso. La misma deberá ser usada en las comunicaciones oficiales de **FISCALDOM**, y es responsabilidad de la Sub-Coordinación Ejecutiva mantener bajo su custodia dicha papelería.-

**CAPITULO XX.- DE LA DURACION Y DOMICILIO.-**

**Artículo 59.-** La ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)*** se establece permanente e indefinida en el tiempo y el espacio; solo pudiendo ser dispuesta su Disolución por mandato de la Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto, conforme lo disponen los Artículos 68 y 69 de los presentes Estatutos.-

**Artículo 60.-** Su domicilio social está situado en la Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, con lugar para recibir comunicaciones y todo tipo de notificaciones en las oficinas habilitada a tal efecto en el tercer nivel del Edificio de las Cortes de Apelación, Local COOPROGRAL, sito en la Calle Hipólito Herrera Billini esq. Juan B. Pérez, del Centro de los Héroes de Maimón, Constanza y Estero Hondo (La Feria), Distrito Nacional; pudiendo el Consejo Directivo Nacional, de acuerdo a las circunstancias y necesidades, establecer domicilio Principal y/o Ad-Hoc, en otro lugar.-

**CAPITULO XIX.- DEL PATRIMONIO**

**Artículo 61.-**El patrimonio de la ***Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM)*** estará compuesto por:

* 1. Las cuotas en aportes ordinarios o extraordinarios de sus asociados, acordadas mediante mayoría de votos en la Asamblea General, debiendo ser revisada cada dos años.
  2. Las donaciones realizadas a esta por Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales o Extranjeras siempre y cuando cuenten con la aprobación de la Asamblea Nacional o el Encuentro Consultivo Nacional.
  3. El producto o rentas que generen sus bienes o servicios, o con la venta de sus activos.
  4. Las erogaciones y subvenciones que obtengan de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de Derecho Público o Privado;
  5. Los demás bienes que adquiera a cualquier título.
  6. La Asociación podrá adquirir, conservar y enajenar bienes de toda clase, a cualquier título.

**Articulo 62.-**Los ingresos, beneficios o excedentes de la Asociación pertenecerán a ella y no se podrán distribuir a sus asociados, ni aún en caso de disolución.

**Artículo 63.-** Los miembros del Consejo Directivo Nacional no contraen, en razón de su gestión ninguna obligación solidaria concerniente a los compromisos de la Asociación, salvo su responsabilidad con los miembros con el manejo de los fondos de la entidad.

**Artículo 64.- Fiscalización de los recursos Patrimoniales.** El patrimonio de la Asociación será fiscalizado por la Asamblea General.

**CAPITULO XX.- DE LA COMISION ELECTORAL.-**

**Artículo 65.-**Existirá un organismo denominado Comisión Electoral que estará compuesto de tres miembros. Serán elegidos por el Consejo Nacional o Regional, según se trate el proceso electivo y durarán dos años en sus funciones. Mientras ejerzan sus funciones, no podrán ser candidatos, ni desempeñar los cargos de miembros del Consejo Directivo Nacional, ni Regional.

**Artículo 66.-** Corresponderá a este Comisión Electoral la organización, realización y control de todas las elecciones que deban hacerse en la Asociación, con excepción de las Regionales, las que serán conducidas por el Consejo Directivo Nacional. En el cumplimiento de estas funciones deberá resolver, sin ulterior recurso, los reclamos formulados, recibirá todos los votos emitidos y procederá a su recuento. Le corresponderá, especialmente, velar por la recepción oportuna de los sufragios que los asociados le remitan desde otras localidades, en la  forma prevista previamente, debiendo remitir oportunamente el listado de candidatos y demás elementos necesarios para tal efecto. Tan pronto termine el recuento de los votos deberá levantar un acta, que suscribirán sus integrantes, cuya copia firmada guardará y anunciará los resultados a la Asamblea. Un reglamento determinará la forma en que deban realizarse las elecciones, así como las atribuciones y deberes de la Comisión Electoral.

**CAPITULO XXI.- DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACION.-**

**Artículo 67.-** La Asociación podrá modificar sus Estatutos sólo por acuerdo adoptado por las dos terceras (2/3) partes de los miembros activos de la Asociación convocados en Asamblea Extraordinaria a tales fines. En dicha reunión deberá leerse y discutirse el informe que sobre la reforma de los Estatutos haya evacuado de manera consensuada el Consejo Directivo Nacional luego de un encuentro Consultivo Nacional sobre ese aspecto. Toda Asamblea General deberá celebrarse con asistencia de un Notario Público que certificará el hecho de haberse cumplido con todas las formalidades que establecen estos Estatutos para su desarrollo.

**Artículo 68.-** La Asociación podrá disolverse voluntariamente por acuerdo de una Asamblea General Extraordinaria, convocada a tal efecto por el Consejo Directivo Nacional o a solicitud formal ante el Consejo Directivo Nacional por no menos de cinco (5) Consejos Regionales, que por decisión de sus respectivas asambleas regionales, hayan votado por la disolución; en todo caso las decisión deberá ser adoptada por la tres cuarta 3/4 partes de los miembros de la Asociación convocada a tales fines. A dicha Asamblea deberá asistir un Notario Público que certificará el hecho de haberse cumplido con todas las formalidades que establecen estos estatutos para su disolución.

**Articulo 69.-** En caso de que la asociación se disuelva mediante el proceso establecido en los presentes estatutos, los fondos existentes deberán ser utilizados para cubrir las obligaciones contraídas con terceros, en caso de que existieran, en cuyo caso se cubrirá y el restante será cedido a organizaciones no gubernamentales o académicas, vinculadas o afines al fomento de las Ciencias Jurídicas.

**Los presentes Estatutos fueron aprobados en la Asamblea Constitutiva de la *Asociación de Fiscales Dominicanos (FISCALDOM*) celebrada el día 25 de junio del 2016 en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.-**

****

*Dirección:* Calle Hipólito Herrera Billini esq. Juan B. Pérez, Edificio de las Cortes de Apelación, *T*ercer nivel, (Local COOPROGRAL), Centro de los Héroes de Maimón, Constanza y Estero Hondo (La Feria), Distrito Nacional; República Dominicana *Correo:*[fiscalesdominicanos@gmail.com](mailto:fiscalesdominicanos@gmail.com) \* [fiscalesdominicanos@hotmail.com](mailto:fiscalesdominicanos@hotmail.com)

*Twiter:* @FiscalDom; *Instagram:* @FiscalDom \* *Facebook:* Fiscales Dominicanos

*Teléfono: (849) 295-4749*