



Association of JCI Senators of the Americas and the Caribbean
Asociación de Senadores JCI de las Américas y el Caribe
Associação dos Senadores JCI das Américas e do Caribe
Association des Sénateurs JCI des Amériques et des Caraïbes

MANUAL DE POLÍTICAS

POLICY MANUAL

2023 ASAC

Aprobado 5 de mayo de 2023
Approved May 5, 2023

ESPAÑOL	ENGLISH
<p style="text-align: center;">MANUAL DE POLITICAS ASAC 2023</p> <p><u>INDICE DE POLÍTICAS:</u> 2023-01. – DEFINICIONES 2023-02. – ASAMBLEA GENERAL 2023-03. – ACEPTACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS 2023-04. – SUSPENSIÓN TEMPORAL Y DESAFILIACIÓN DE UN SENADOS JCI MIEMBRO DE ASAC 2023-05. – INFORMES 2023-06. – COMITÉ ELECTORAL 2023-07. – PROCEDIMIENTO PARA LAS ELECCIONES 2023-08. – REQUISITOS PARA CANDIDATOS A PUESTOS DE ELECCIÓN 2023-09. – REQUISITOS PARA SECRETARIO, ASESOR LEGAL Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS 2023-10. – JURAMENTACIÓN DEL PRESIDENTE, COMITÉ EJECUTIVO Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS 2023-11. - REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO 2023-12. – OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS SENADOS JCI MIEMBROS DE ASAC 2023-13. - PRESUPUESTOS E INFORME FINANCIERO ANUAL 2023-14. - GASTOS AUTORIZADOS AL PRESIDENTE 2023-15. - FISCALIZACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS 2023-16. – COMUNICACIONES 2023-17. – ENCUENTROS DE ASAC DE SENADORES JCI TRANSITORIO VIGENCIA</p>	<p style="text-align: center;">ASAC POLICY MANUAL 2023</p> <p><u>INDEX OF POLICIES:</u> 2023-01. – DEFINITIONS 2023-02. – GENERAL ASSEMBLY 2023-03. – ACCEPTANCE OF NEW MEMBERS 2023-04. – TEMPORARY SUSPENSION AND DISAFFILIATION OF A JCI SENATE MEMBER OF ASAC 2023-05. – REPORTS 2023-06. – ELECTORAL COMMITTEE 2023-07. – PROCEDURE FOR ELECTIONS 2023-08. – REQUIREMENTS OF CANDIDATES FOR ELECTED POSITIONS 2023-09. – REQUIREMENTS FOR SECRETARY, LEGAL ADVISOR AND APPOINTED OFFICERS 2023-10. – INSTALLATION OF PRESIDENT, EXECUTIVE COMMITTEE AND APPOINTED OFFICERS 2023-11. – EXECUTIVE COMMITTEE MEETINGS 2023-12. – FINANCIAL OBLIGATIONS OF JCI SENATE MEMBERS OF ASAC 2023-13. – ANNUAL BUDGETS AND FINANCIAL REPORT 2023-14. – EXPENSES AUTHORIZED TO THE PRESIDENT 2023-15. – AUDIT OF INCOME AND EXPENDITURE 2023-16. – COMMUNICATIONS 2023-17. – ASAC ENCOUNTER OF JCI SENATORS TRANSIENT VIGENCIA</p>

POLITICA 2023-01. – DEFINICIONES.

Administración. – Es la facultad que le corresponde al Presidente de ASAC de llevar, administrar los Asuntos Administrativos de la Asociación.

Áreas. - Es la división geográfica de ASAC en las Américas:

- *Norteamérica y el Caribe de habla no hispana: Canadá, Estados Unidos de América y países del Caribe que no hablan español.*
- *México, Centroamérica y el Caribe de habla hispana: México y los países de América Central y del Caribe que hablan español.*
- *Suramérica: Los países de América del Sur.*

Asamblea general. - Es el máximo órgano de gobierno y autoridad de la asociación y está constituida por los Senados JCI miembros de ASAC.

Asamblea General Extraordinaria. - Es la reunión de los Senados JCI miembros de ASAC realizada, en cualquier época del año, de manera presencial o virtual, con el propósito de tratar asuntos imprevistos o de urgencia.

Asamblea General Ordinaria. - Es la reunión anual de los Senados JCI miembros de ASAC que se realiza una vez al año, de manera presencial o virtual, durante el Encuentro de Senadores JCI de ASAC siempre y cuando la fecha de este evento esté dentro del periodo de mandato estatutariamente establecido, en esta reunión se llevan a cabo las elecciones del Comité Ejecutivo, entre otros asuntos importantes que se detallan en el orden del día.

Boletín informativo. – Es el medio oficial de comunicación por el cual se difunden las actividades, programas y proyectos de ASAC y de los Senados JCI miembros.

Comité auditor. - Órgano que tiene a su cargo revisar el ejercicio del presupuesto y los informes financieros del Tesorero, previo a su presentación para aprobación de la Asamblea General.

Comité ejecutivo. – Es el órgano responsable de la dirección de la ASAC formado por Presidente, Vicepresidente, tres Directores Regionales, Secretario, Tesorero, Asesor Legal y Presidente inmediato Anterior.

POLICIY 2023-01. – DEFINITIONS

Administration. - It is the prerogative of the ASAC President to direct the administrative affairs of the Association.

Regions. – The geographic division of ASAC in the Americas:

- *North America and the non-Spanish-Speaking Caribbean: Canada, Unites States of America and countries in the Caribbean that do not speak Spanish.*
- *Mexico, Central America and the Spanish speaking Caribbean: Mexico and countries of Central America and the Caribbean where Spanish is spoken.*
- *South America: The countries of South America.*

General Assembly. - The Supreme Authority of ASAC constituted by the JCI Senate Members of ASAC.

Extraordinary General Assembly. - It is the meeting of the JCI Senate members of ASAC, at any time of the year, in person or virtually, for the purpose of dealing with unforeseen or urgent matters.

Ordinary General Assembly. - Is the Annual Meeting of the JCI Senate members of ASAC that is held once a year, in person or virtual, during the ASAC Encounter of JCI Senators. It must also be within the mandatory established period for the term of the office. At this meeting, the Executive Committee elections are held, among other important matters that are detailed on the agenda.

Newsletter. – Is the official means of communication through which the activities, programs and projects of ASAC and the JCI Senate members are disseminated.

Audit Committee. – The body responsible for reviewing the execution of the budget and the financial reports of the Treasurer, to be submitted to the General Assembly.

Executive Committee. - It is the body responsible for the direction of ASAC, made up by the President, the Vice President, three (3) Regional Directors, the Secretary, the Treasurer, the Legal Advisor and the Immediate Past President.

Comité electoral. –Es el órgano responsable de conducir, organizar, coordinar y supervisar el proceso electoral en ASAC y la evaluación de candidatos a puestos de elección y designados.

Grupo de Presidentes pasados. - Es el órgano integrado por pasados Presidentes y presidido por el Presidente inmediato anterior de ASAC, formado a solicitud del Presidente en turno y/o por sugerencia de la Asamblea General, con la encomienda de dar Asesoría para mejorar el funcionamiento de la Asociación o bien el de apoyar en la resolución de un tema específico.

Convocatoria. - Es el anuncio para que se concurra a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, o bien a una reunión del comité ejecutivo, en fecha, lugar y hora definidos.

Cuota anual. – Es la cuota que fija la Asamblea General de ASAC, para ser pagada anualmente por los Senados JCI miembros, en los primeros 60 días (hasta marzo) del año natural.

Directiva de ASAC. – La unión del Comité Ejecutivo y de los funcionarios designados por el Presidente será considerada como la directiva de ASAC.

Delegados oficiales. - Son los presidentes y/o representantes **autorizados** de los Senados JCI miembros de ASAC, debidamente acreditados **por el Secretario** (autorización escrita) y **por el Tesorero** (pago de cuotas), para participar en una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

Derecho a voto. - El derecho que tienen los miembros de ASAC para emitir su voto en una Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, cuando estén al corriente de sus obligaciones económicas para con la ASAC.

Dirección. – Facultad que corresponde exclusivamente al Comité Ejecutivo de ASAC.

Electoral Committee. - It is the body responsible for conducting, organizing, coordinating and supervising the electoral process of ASAC. It is also responsible for the evaluation of candidates for elected and appointed positions.

ASAC Past Presidents Group. – It is the body composed by ASAC Past Presidents and chaired by the Immediate past President. It is formed at the request of the current President and / or as a suggestion of the General Assembly, in order to provide advice for improving the functioning of the Association or to assist in resolving a specific matter.

Notice of Meeting. - The call for attending an Ordinary or Extraordinary General Assembly, or a meeting of the Executive Committee, at a specific date, place and time.

Annual fee. – It is the fee set by the ASAC General Assembly, to be paid annually by the JCI Senate members, within the first sixty (60) days (by March) of the calendar year.

ASAC Board. – The assembly of the Executive Committee and the Officers appointed by the President will be considered as the ASAC Board.

Official Delegates. – The Senate Presidents and / or authorized representatives of the JCI Senate members of ASAC, duly accredited by the Secretary (written authorization), and by the Treasurer (payment of dues) to participate in an Ordinary or Extraordinary General Assembly.

Right to Vote. – The right of ASAC JCI Senate members to cast a vote in an Ordinary or Extraordinary General Assembly, when they have complied with their financial obligations to ASAC.

Direction. – Powers that exclusively correspond to ASAC Executive Committee.

Encuentro de ASAC de Senadores JCI. – Es la reunión anual de Senadores JCI organizadas por un Senado JCI miembro de ASAC, con el propósito de fomentar la amistad entre los asistentes y realizar actividades de turismo, negocios y realizar la Asamblea General Ordinaria; donde se elegirá el Comité Ejecutivo para el próximo año administrativo.

Funcionarios designados. – Los directores a cargo de programas, embajadores o comisionados, designados por el Presidente para cumplir una tarea específica durante su gestión.

Gobierno. – Facultad que le corresponde exclusivamente a la Asamblea General de ASAC.

Invitados. – Cualquier Senador JCI, sin el carácter de Delegado y/o cualquier persona que no es miembro de una organización de Senadores JCI que asista a una Asamblea General Ordinaria o actividad de ASAC.

Lista oficial de términos. – Es la nomenclatura oficial de los términos aprobados por el Comité Ejecutivo de ASAC para ser utilizados en las comunicaciones de la Asociación.

Mayoría Simple – Suma mas alta de votos emitidos en un mismo sentido.

Mayoría Absoluta- La mitad más uno (50%+1) del total de votos de Delegados Acreditados para participar en la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria. Si el resultado es fracción sube a la siguiente unidad.

Mayoría Cualificada (supermayoría)- (2/3) dos terceras partes del total de votos de Delegados Acreditados para participar.

Miembros. - Son las organizaciones nacionales de Senadores JCI, también llamados Senados JCI, que han declarado su adhesión y firmado los estatutos de ASAC y se han comprometido a cumplir las obligaciones económicas establecidas para los miembros.

Nombre oficial. - El nombre oficial de la organización es el de “Asociación de Senadores de JCI de las Américas y el Caribe” reconocida en este manual como “ASAC” o la “Asociación”.

ASAC Encounters of JCI Senators. - It is the annual meeting of JCI Senators organized by a JCI Senate member of ASAC, for the purpose of fostering friendship among the attendees tourism, business activities and holding the Ordinary General Assembly and election of ASAC officers from the next administrative year.

Appointed Officers. – The Directors in charge of a program, Ambassadors or Commissioners appointed by the President to perform a specific function or task during your administration period.

Governance. – Powers that exclusively correspond to the General Assembly of ASAC.

Guests. – Any JCI Senator, without the character of Delegate and/or any person who is not a member of a JCI Senators' organization attending an Ordinary General Assembly or ACSA activity.

Official List of Terms. - It is the official nomenclature of the terms approved by the ASAC Executive Committee for being used in the communications of the Association.

Simple Majority. - Highest amount of votes cast in the same.

Absolute Majority- Half plus one (50%+1) of the total votes of Accredited Delegates to participate in the General, Ordinary or Extraordinary Assembly. If the result is a fraction, go up to the next unit.

Qualified Majority (supermajority)- (2/3) two thirds of the total votes of Accredited Delegates to participate.

Members. - The National Organizations of JCI Senators, also called JCI Senates, which have accepted and ratified ASAC By- Laws and are committed to fulfilling the financial obligations established for members.

Official name. - The official name of the Organization is the “Association of JCI Senators of the Americas and the Caribbean” also called “ASAC” or the “Association”.

Orden del día. - Son los asuntos a tratar en la Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria.

Periodo de mandato del Comité Ejecutivo. – Es el periodo de doce (12) meses, establecido para el ejercicio de las funciones de un Comité Ejecutivo, del 1 de enero al 31 de diciembre del año para el que fue Electo o Designado.

Poder Votante. - Está constituido por la totalidad de los Delegados debidamente acreditados para participar en una Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria y que cuenten con derecho a voto.

Puestos de elección en el Comité Ejecutivo. - Son los puestos de elección que forman parte del Comité Ejecutivo, quienes son electos por la Asamblea General.

Puestos de designación en el Comité Ejecutivo. - Son los puestos de Secretario y el Asesor Legal que forman el Comité Ejecutivo, quienes son Designados por el Presidente.

Reunión de la directiva conjunta de los Senados JCI. - Es la reunión de directivas de las organizaciones de Senadores JCI oficialmente reconocidas por la JCI, existentes en África y Medio Oriente, Asia, Europa, América y los Estados Unidos de América, que se celebra durante el Congreso Mundial de la JCI, en la cual es obligatoria la presencia del Presidente de ASAC o su representante.

Reuniones del Comité Ejecutivo. - Son las reuniones de los miembros del Comité Ejecutivo, que se realizan de manera virtual o presencial, y que son convocadas a solicitud del Presidente o por la mayoría simple de los Miembros de dicho Comité. Las reuniones del Comité Ejecutivo son dirigidas por el Presidente, a menos que el delegue esta función en otro miembro.

Agenda. – A list of items to be discussed at an Ordinary or Extraordinary General Assembly.

Term of Office of the Executive Committee. It is the period of (12) twelve months established for the exercise of the functions of an Executive Committee, from January 1 to December 31 of the administrative year for which they were elected or appointed.

Voting power. – It is constituted by all the Delegates duly accredited to participate in an Ordinary or Extraordinary General Assembly and who have the right to vote.

Elected position on the Executive Committee. - The position of a member of the Executive Committee who is elected by the General Assembly.

Appointed position on the Executive Committee. - The positions of Secretary and Legal Advisor, who are appointed by the President.

JCI Senate Joint Boards meeting. – It is the meeting of the Boards of all Associations of JCI Senates, officially recognized by JCI, existing in Africa and the Middle East, Asia, Europe, and the United States of America, held during the JCI World Congress. It is mandatory for the ASAC President or your Representative to attend.

Executive Committee Meetings. – These are the meetings of the members of the Executive Committee, held virtually or in person, and which are called at the request of the President or by a simple majority of the members of said committee. The Executive committee meetings are chaired by the President unless he delegates this function to another member.

POLITICA 2023-02. – ASAMBLEA GENERAL

Carácter. - *La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria, conforme lo dispone el Artículo 14 de los Estatutos de ASAC.*

Lugar, fecha y hora. - *La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo anualmente, de manera presencial o virtual, preferentemente, entre los meses de septiembre a noviembre, en el Encuentro de Senadores JCI ASAC, si este evento se celebra dentro del periodo de mandato establecido, por el medio o en el lugar y hora determinados por el Comité Ejecutivo.*

General Extraordinaria, *podrá realizarse en cualquier época del año, de manera presencial o virtual, por el medio o en el lugar y hora determinados por el Comité Ejecutivo.*

Convocatoria. - *La convocatoria para la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será remitida vía correo electrónico, por el Secretario a los Senados JCI miembros de ASAC, junto con el orden del día aprobado por el Comité Ejecutivo, al menos cuarenta y cinco (45) días antes de la reunión.*

La Asamblea General Extraordinaria podrá ser convocada por el Presidente, por al menos seis (6) miembros del Comité Ejecutivo o por al menos dos terceras (2/3) partes de los Senados JCI miembros de ASAC con derecho a voto, vía correo electrónico, con al menos treinta (30) días de anticipación.

POLICY 2023-02. – GENERAL ASSEMBLY

Type. – The General Assembly shall be Ordinary or Extraordinary according to Article 14 of ASAC By-Laws.

Date, place and time. – The Ordinary General Assembly shall be held annually, in person or virtually, preferably between the months of September and November at the ASAC Encounter of JCI Senators, in the form, the place and time determined by the Executive Committee.

General Extraordinary, may be held at any time of the year, in person or virtually, by means or at the place and time determined by the Executive Committee.

Notice of Meeting – The convening of an Ordinary or Extraordinary General Assembly shall be sent by email, by the Secretary to the JCI Senate members of ASAC, along with the agenda approved by the Executive Committee, at least forty-five (45) days prior to the date of the meeting.

The Extraordinary General Assembly shall be convened by email by the President, or at least six (6) members of the Executive Committee, or by two- thirds (2/3) of the JCI Senate members of ASAC with the right to vote, at least thirty (30) days prior to the date of the meeting.

Certificación de Delegados Oficiales. - Los delegados oficiales son los únicos autorizados para hablar en la Asamblea General Ordinaria, en nombre de la organización de Senadores JCI que representan. En el caso de que un Senado JCI miembro no sea representado por su Presidente en la Asamblea General Ordinaria, la organización que corresponda podrá nombrar a otra persona, presentando al Secretario, antes del inicio de dicha reunión, una carta del propio Presidente o de quien desempeñe esa función, designando a esa persona como Delegado Oficial. Esta regla es aplicable también para las Asambleas Generales Extraordinarias.

Quórum. - Para celebrar una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, deberán estar presentes al menos la mitad más uno (50% +1) de los Senados JCI miembros de ASAC, que estén al día con sus obligaciones económicas para con la asociación.

Si el quórum no existe a la hora convenida después de (1) hora, se emitirá una segunda convocatoria y será válido celebrar la reunión con los miembros presentes, que nunca será menor de una tercera parte de la membresía de ASAC al día de sus cuotas.

Orden del día. - El orden de día será el siguiente:

- 1.Llamada al Orden y Bienvenida.
- 2.Recitación del credo JCI.
- 3.Invocación.
- 4.Presentación de delegados oficiales, invitados, Comité Ejecutivo y funcionarios de ASAC.
- 5.Establecimiento de poder votante.
- 6.Aprobación del Orden del día.
- 7.Aprobación del ingreso de nuevos Senados JCI miembros.
- 8.Aprobación del Acta de la Asamblea General Ordinaria anterior.
- 9.Presentación de mociones o propuestas a ser consideradas.
- 10.Asuntos generales solicitados por los Senados miembros.
- 11.Informe de los directores regionales.
- 12.Informe del Tesorero.
- 13.Informe del Presidente.
- 14.Presentación del Comité Nominaciones y escrutinios.

Certification of Delegates. – Official Delegates are the only authorized persons to speak at the Ordinary General Assembly on behalf of a JCI Senate organization they represent. In case a JCI Senate member is not represented at the Ordinary General Assembly by its sitting President, another person may be appointed by submitting to the Secretary before the beginning of the meeting, a letter from the President or whoever performs that function, for the nomination of such a person as the Official Delegate. This rule also applies to an Extraordinary General Assembly.

Quorum. To hold an Ordinary or Extraordinary General Assembly, at least half plus one (50% +1) of the JCI Senate members of ASAC, who are up to date with their financial obligations to the association, must be present.

If the quorum does not exist at the agreed time after (1) hour, a second call will be issued and it will be valid to hold the meeting with the members present, which will never be less than one third of the ASAC membership on the day of their dues.

Agenda. - The agenda will be as follows:

1. Call to Order and Welcome
2. Recitation of the JCI creed
3. Invocation
4. Presentation of official delegates, guests, Executive Committee and ASAC officials.
5. Establishment of voting strength.
6. Approval of the Agenda.
7. Approval of the Entry of new JCI Senate members.
8. Approval of the Minutes of the previous Ordinary General Assembly.
- 9.Submission of motions or proposals to be considered.
10. General matters requested by the ASAC Senate members.
11. Report of the Regional Directors.
12. Treasurer's Report.
13. Annual Report of the President.
14. Presentation of the nominations and Scrutiny Committee

15. Informe del Comité de Nominaciones.
 16. Presentación de candidatos a puestos electivos.
 17. Elecciones.
 18. Receso.
 19. Presentación del resultado de las elecciones.
 20. Mensaje del Presidente electo.
 21. Presentación y ratificación de Secretario y Asesor legal.
 22. Juramentación del Presidente.
 23. Juramentación del Comité Ejecutivo y funcionarios designados.
 24. Clausura.

Aprobación del orden del día y mociones. - *El orden del día de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, y, en su caso las mociones presentadas, deberán ser aprobados por mayoría simple de los Delegados oficiales presentes y con derecho a voto.*

Voz y voto. - *Cualquier Senador JCI que asista a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria tiene derecho a voz, sin embargo, el voto será solo un derecho de los Delegados Oficiales presentes, Designados por los Senados JCI miembros, que estén al día con sus obligaciones económicas para con la ASAC.*

Asuntos generales. - *Los Senados JCI miembros de ASAC pueden solicitar la inclusión de un asunto en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, para lo cual deben avisar a la Secretaria, quince (15) días antes de la fecha de la ordinaria y cinco (5) días antes de la fecha de la extraordinaria.*

Asesor parlamentario. - *El Asesor Legal será quien funja como Asesor Parlamentario en una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y será, además, quien determine el poder votante. En caso de inasistencia, el Presidente designará un Asesor Parlamentario para desempeñar estas funciones.*

Acta de la Asamblea General Ordinaria anterior. - *El proyecto de acta de la Asamblea General Ordinaria celebrada el año anterior será distribuido por el Secretario a los Senados JCI miembros de ASAC, al menos sesenta (60) días antes de la fecha de la siguiente Asamblea General Ordinaria, una vez incluidas, en su caso, las observaciones del Comité Ejecutivo y/o de los Senados JCI miembros, con lo que el acta tendrá el carácter de definitiva y en la Asamblea General Ordinaria solo podrá votarse su aprobación.*

15. Report of the Nominating Committee.
 16. Presentation of Candidates.
 17. Elections.
 18. Break.
 19. Presentation of the results of the Elections.
 20. Message from the President-elect.
 21. Presentation and ratification of the appointments of the Secretary and Legal Advisor.
 22. Swearing in of the President.
 23. Swearing in of the Executive Committee and Appointed officials.
 24. Closing.

Approval of the Agenda and Motions. – The agenda of an Ordinary or Extraordinary General Assembly, and when appropriate the motions presented, shall be approved by the simple majority of attending Official Delegates with the right to vote.

Speaking and Voting Rights. – Any JCI Senator attending an Ordinary or Extraordinary General Assembly has the right to speak, however, the right to vote is only for duly accredited Official Delegates appointed by the JCI Senate members, in compliance with their financial obligations to the Association.

New Business. – Any JCI Senate member of ASAC may request the inclusion of a new business on the Agenda of the Ordinary or Extraordinary General Assembly, by notifying the Secretary, at least fifteen (15) days prior to the date of the Ordinary and five (5) days prior to Extraordinary.

Parliamentary Advisor. - The Legal Advisor will be the Parliamentary Advisor at the Ordinary or Extraordinary General Assembly and will determine the voting strength. In case of absence, the President will appoint a Parliamentary Advisor to perform these functions.

Minutes of the previous Ordinary General Assembly. The draft Minutes, of the Ordinary General Assembly of the previous year, including all observations of the Executive Committee and / or JCI Senate members shall be circulated by the Secretary to the JCI Senate members of ASAC, at least sixty (60) days prior to next Ordinary General Assembly. No discussion of such Minutes will be allowed during the Ordinary General Assembly, it will only be approved.

Acta de una Asamblea General Extraordinaria. - El proyecto de acta de una Asamblea General Extraordinaria será distribuido por el Secretario a los Senados JCI miembros de ASAC, cuarenta y cinco (45) días después de la fecha de celebración, una vez incluidas, en su caso, las observaciones del Comité Ejecutivo y/o de los Senados JCI miembros, con lo que dicha acta tendrá el carácter de definitiva.

Clausura. - La clausura de la Asamblea General Ordinaria la hará el Presidente saliente de ASAC.

Asuntos no previstos. - Los asuntos no previstos en el orden del día de la Asamblea General Ordinaria deberán ser resueltos por el Presidente en la reunión del Comité Ejecutivo saliente.

Documentos para la Asamblea General Ordinaria. – Los Senados JCI miembros de ASAC recibirán del Secretario, 20 días antes de la fecha de la Asamblea General Ordinaria, el orden del día, el anuncio del registro de candidatos y el acta definitiva de la Asamblea General Ordinaria previa.

Disponibilidad de los documentos. - Los documentos preparados por el Secretario para una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, así como los estatutos y el manual de políticas vigentes, estarán disponibles para descarga o consulta en los idiomas oficiales de ASAC, en la sección “Documentos” del sitio web de ASAC, en el formato digital aprobado por el Comité Ejecutivo, al menos quince (15) días antes de la fecha de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

Minutes of an Extraordinary General Assembly. -

The draft Minutes of an Extraordinary General Assembly, including all observations of the Executive Committee and / or JCI Senate members shall be circulated by the Secretary to the JCI Senate members of ASAC, thirty (30) days after the date of celebration, said minutes will be considered final and will be for approval only.

Adjournment. - The Ordinary General Assembly shall be adjourned by ASAC President.

Unforeseen business. –Unforeseen business on the Agenda of the Ordinary General Assembly shall be resolved by the President at the next Executive Committee meeting.

Documents for an Ordinary or Extraordinary General Assembly. – JCI Senate members of ASAC shall receive from Secretary, twenty (20) days prior to the date of the Ordinary General Assembly, the Agenda, the Announcement of registered Candidates and the final Minutes of the previous Ordinary General Assembly.

Availability of documents. – Documents prepared by the Secretary for an Ordinary or Extraordinary General Assembly, as well as the By-Laws and the Policy Manual in force shall be available for downloading or reading in the official languages, at the section “Documents” of the ASAC website, in the digital template approved by the Executive Committee, at least fifteen (15) days prior to the date of the Ordinary or Extraordinary General Assembly.

POLITICA 2023-03. – ACEPTACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

Elegibilidad de nuevos miembros. - *Un País de América y el Caribe, que cuente con una organización de Senadores JCI integrada por al menos Presidente, y cuatro (4) integrantes será elegible para convertirse en un Senado JCI miembro de ASAC.*

Procedimiento para aceptación de nuevos miembros. – *El Senado JCI de un país interesado en ser miembro de ASAC, presentará al Comité Ejecutivo, por conducto del Secretario una carta de intención firmada por su Presidente o quien desempeñe esa función, así como una lista de sus integrantes, al menos treinta (30) días antes de la Asamblea General Ordinaria.*

Opinión del director regional. – *El Director Regional de ASAC del área geográfica donde se ubica el Senado JCI que solicita afiliación, emitirá por escrito una opinión favorable sobre el ingreso previo a la aprobación de la Asamblea General. Si así lo considera conveniente, el Director Regional puede programar una visita al Senado JCI que solicita afiliación.*

Aprobación de la Asamblea General. - *Una vez sancionada por el Comité Ejecutivo, el Secretario notificará al Senado JCI la aceptación de la intención y le comunicará que su ingreso formal será sometido a la aprobación de la Asamblea General.*

Adhesión y firma de los Estatutos de ASAC. - *El Delegado o Representante del Senado JCI que ha solicitado ser miembro de ASAC estará presente en la Asamblea General Ordinaria que corresponda, declarar su adhesión y firmar los estatutos vigentes de ASAC. En caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, el Secretario determinará el medio por el cual el respectivo Senado JCI cumplirá con este requisito.*

Obligaciones económicas. – *El Senado JCI que reciba la aprobación de la Asamblea General para ser miembro de ASAC, deberá cubrir el pago de la cuota anual autorizada para los miembros, durante la Asamblea General Ordinaria en la que se aprobó su ingreso.*

POLICY 2023-03. – ACCEPTANCE OF NEW MEMBERS

Eligibility of new members. –

A Country of the Americas and the Caribbean, which has an organization of JCI Senators made up of at least a President, and four (4) members will be eligible to become a JCI Senate member of ASAC.

Procedure for accepting new members. – *The JCI Senate interested in becoming a member of ASAC shall submit to the Executive Committee through the Secretary, a letter of intent signed by his / her President or whoever performs this function, as well as a list of members, at least thirty (30) days prior to the date of the Ordinary General Assembly in which the acceptance will be discussed.*

Opinion of the Regional Director. – *The ASAC Regional Director of the geographic area where the JCI Senate requesting affiliation is located will issue a written favorable opinion on admission prior to approval by the General Assembly. If deemed appropriate, the Regional Director may schedule a visit to the JCI Senate requesting affiliation.*

Approval of the General Assembly. - *Once sanctioned by the Executive Committee, the Secretary shall notify the JCI Senate of the intention and advise that the formal admission must be submitted for the approval of the General Assembly.*

Adherence and signing of ASAC By-Laws. – *Adhesion and signing of the ASAC Statutes. - The Delegate or Representative of the JCI Senate who has requested to be a member of ASAC will be present at the corresponding Ordinary General Assembly, declare their adherence and sign the current statutes of ASAC. In the event that the Ordinary General Assembly is virtual, the Secretary will determine the means by which the respective JCI Senate will comply with this requirement.*

Financial obligations. – *The JCI Senate that receives the approval of the General Assembly to be a member of ASAC, must comply with the payment of the annual fee prior to its formal admission into the Association.*

POLITICA 2023-04 – SUSPENSIÓN TEMPORAL Y DESAFILIACIÓN DE UN SENADO JCI MIEMBRO DE ASAC

Suspensión temporal de un miembro. - Conforme lo dispone el artículo 42 de los estatutos en vigor, los Senados JCI miembros de ASAC serán suspendidos temporalmente en sus derechos de votar, postular candidatos o que estos sean parte del Comité Ejecutivo, cuando no se encuentren al día en el pago de sus obligaciones económicas con la ASAC por el año en curso. La decisión de suspender temporalmente a un Senado JCI miembro de ASAC o de dejar sin efecto esta sanción, corresponde exclusivamente al Comité Ejecutivo.

Desafiliación. – De acuerdo con lo que dispone el artículo 43 de los estatutos en vigor, los Senados JCI miembros de ASAC perderán su membresía cuando no hayan cumplido con sus obligaciones económicas por dos años, consecutivos. El Presidente deberá solicitar a la Asamblea General que decida sobre la desafiliación de un Senado JCI miembro, luego de recibir un informe del Director Regional a cargo del Senado en cuestión, el cual especifique las gestiones realizadas para evitar la desafiliación e incluya una recomendación suya de desafiliación.

Reafiliación. – El pago de todas las cuotas anuales atrasadas, desde la fecha del último pago, dará lugar a la reafiliación automática de un Senado JCI miembro.

Plazo para solicitar la reafiliación. - El plazo máximo para solicitar la reafiliación de un Senado JCI miembro es de tres años; transcurrido dicho plazo, la organización de Senadores JCI afectada deberá presentar una nueva solicitud de afiliación al Comité Ejecutivo e iniciar nuevamente el proceso.

POLITICA 2023-05 - INFORMES

Informes de los Senados JCI miembros de ASAC. - Los Delegados oficiales de los Senados JCI miembros de ASAC presentarán en la Asamblea General Ordinaria, en un máximo de tres (3) minutos, un resumen del informe de actividades del Senado JCI de su país, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso en que se celebre dicha reunión. El informe completo deberá ser enviado al Secretario, en el formato digital aprobado por el Comité Ejecutivo, al menos diez (10) días antes de la fecha de la Asamblea General

POLICY 2023-04 – TEMPORARY SUSPENSION AND DISAFFILIATION OF A JCI SENATE MEMBER OF ASAC

Temporary suspension of a member. - According to Article 42 of the By-laws in force, the JCI Senate members of ASAC will temporarily lose the right to vote, to nominate candidates or to have them as members of the Executive Committee, if they have not complied with their financial obligations to ASAC. The decision to temporarily suspend a JCI Senate member of ASAC or to revoke this sanction rests solely to the Executive Committee.

Disaffiliation. Disaffiliation. – In accordance with the provisions of article 43 of the statutes in force, the JCI Senate members of ASAC will lose their membership when they have not fulfilled their financial obligations for two consecutive years. The President shall request the General Assembly to decide on the disaffiliation of a member JCI Senate, after receiving a report from the Regional Director in charge of the Senate in question, which specifies the steps taken to avoid disaffiliation and includes a recommendation from him disaffiliation.

Reaffiliation. – The payment of all the outstanding dues shall result in an automatic reaffiliation of the JCI Senate member.

Deadline to request reaffiliation. - The maximum period to request the reaffiliation of a JCI Senate member is three years; after this period, the concerned organization of JCI Senators must submit a new membership application to the Executive Committee and start the process again.

POLICY 2023-05. – REPORTS

Reports of JCI Senate members of ASAC. – Delegates of JCI Senates, members of ASAC shall present to the Ordinary General Assembly, in maximum three (3) minutes, a brief report of activities of the JCI Senate of his/ her country, for the period between January 1st to December 31st of the year of the meeting. The full report shall be submitted to the Secretary in the digital template approved by the Executive Committee, at least ten (10) days prior to the Ordinary General Assembly, to be posted in the ASAC Website.

Ordinaria, para su publicación en el sitio web de ASAC. En caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, los informes de los Senados JCI miembros serán presentados durante la reunión, de acuerdo con el orden del día aprobado.

Informes del Comité Ejecutivo y Funcionarios Designados.

- Los miembros del Comité Ejecutivo y Funcionarios Designados de ASAC presentaran en la Asamblea General Ordinaria un informe de sus actividades en el cargo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año en que se celebre dicha Asamblea. Los informes serán enviados al Secretario, en el formato digital aprobado por el Comité Ejecutivo, a más tardar quince (15) días antes de la fecha de la Asamblea General Ordinaria, para su publicación en el sitio web de ASAC. Para abreviar tiempo, los informes serán integrados al informe del Presidente, el cual, de acuerdo con los Estatutos vigentes, debe ser aprobado por la Asamblea General. En caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, los informes del Comité Ejecutivo y de los Funcionarios Designados serán presentados durante la reunión, de acuerdo con el orden del día aprobado.

Informe para la directiva conjunta de los Senados JCI. –
El Presidente solicitará a los miembros del Comité Ejecutivo y Funcionarios Designados, un informe de su gestión, previo a la celebración del Congreso Mundial de la JCI, para integrarlo al informe que presentará en la reunión de la directiva conjunta de los Senados JCI en dicho evento.

Formato y presentación de los informes. - *Para limitar el uso de papel y abreviar tiempo, los informes de los Senados JCI miembros, del Comité Ejecutivo y Funcionarios Designados de ASAC, al igual que presentaciones y asuntos a tratar en la Asamblea General Ordinaria, deberán ser presentados en el formato digital que apruebe el Comité Ejecutivo y distribuya el Secretario, al menos treinta (30) días antes de la Asamblea General Ordinaria. El uso del formato digital es obligatorio.*

In the event the Ordinary General Assembly is virtual, JCI Senate members reports will be presented during the meeting, according to the approved Agenda.

Reports of ASAC Executive Committee and Appointed Officers. - ASAC Executive Committee and Appointed Officers shall submit a report of their activities and plans in office during the Ordinary General Assembly for the period between January 1 to December 31 of the year of the meeting. The reports shall be sent to the Secretary, in the digital template approved by the Executive Committee, at least fifteen (15) days prior to the date of the Ordinary General Assembly to be posted in the ASAC Website. To manage the time, the reports shall be integrated into that of the ASAC President report which according to By-Laws in force, must be approved by the General Assembly. In the event the Ordinary General Assembly is virtual, the Reports of Executive Committee and Appointed Officers will be presented during the meeting, according to the approved Agenda.

Report to the JCI Senate Joint Boards Meeting. – The President may request a report of activities from the members of the Executive Committee and Appointed Officers to be integrated into the report which shall be presented to the JCI Senate Joint Boards Meeting.

Format and presentation of reports. - To limit the use of paper and shorten time, the reports of the JCI Senate members, the Executive Committee and Designated Officials of ASAC, as well as presentations and matters to be discussed in the Ordinary General Assembly, must be presented in the digital format that approved by the Executive Committee and distributed by the Secretary, at least thirty (30) days before the Ordinary General Assembly. The use of digital format is mandatory.

POLITICA 2023-06. – COMITÉ ELECTORAL

Integración. – El Comité Electoral estará compuesto por el Presidente inmediato anterior, el Asesor Legal y un Senador Designado por la Asamblea General, quienes podrán ser candidatos en las elecciones en curso. En caso de ausencia del Presidente inmediato anterior, el Presidente propondrá a la Asamblea General Ordinaria con sustituto, preferentemente un expresidente de ASAC. En caso de que cualquier otro miembro del Comité sea candidato o no esté presente en la Asamblea General, el Presidente lo sustituirá por otro miembro de la junta del mismo rango.

Funciones. – El Comité Electoral será el responsable de dirigir, organizar, coordinar y supervisar las elecciones durante la Asamblea General Ordinaria, de acuerdo con el procedimiento establecido para las elecciones, cesando en sus funciones inmediatamente después de la elección.

Certificación de elegibilidad. - El Comité Electoral certificará la elegibilidad y cumplimiento de requisitos de los candidatos a puestos de elección. Sus decisiones son inapelables, se toman por mayoría y deben constar en el acta de la reunión correspondiente. En votación virtual se proveerá un método alterno con papeletas virtuales de ser necesario. El mismo será enviado y explicado con 15 días de anticipación a la elección de ser necesario.

POLICY 2023-06. – ELECTORAL COMMITTEE

Integration. - The Electoral Committee shall be comprised of the Immediate Past President, Legal Advisor and a JCI Senator appointed by the President who is not a candidate. If the Immediate Past President does not attend the meeting, the President shall propose to the General Assembly a substitute, preferably an ASAC Past President. In case of absence of the immediate previous President, the President will propose to the Ordinary General Assembly with a substitute, preferably a former president of ASAC. In the event that any other member of the Committee is a candidate or is not present at the General Assembly, the President will substitute another member of the board of the same rank.

Functions. – The Electoral Committee shall be chaired by the Immediate Past President or his/her substitute and be responsible of conducting, organizing, coordinating and overseeing the elections during the Ordinary General Assembly, according to the established procedure. Its function will cease immediately after the elections.

Certification of eligibility of Candidates.

The Electoral Committee will certify the eligibility and fulfillment of the requirements of the candidates for election positions. Their decisions are final, are made by majority and must be recorded in the minutes of the corresponding meeting. In virtual voting, an alternative method will be provided with virtual ballots if necessary. It will be sent and explained 15 days in advance of the election if necessary.

POLITICA 2023-07. - PROCEDIMIENTO PARA LAS ELECCIONES

Elecciones. - *Las elecciones de los integrantes del Comité Ejecutivo se llevarán a cabo en la Asamblea General Ordinaria, bajo la supervisión del Comité Electoral. En el caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, los requisitos y procedimientos establecidos aplicarán por igual, con las reservas del caso.*

Escrutadores. - *A propuesta de los Senados JCI miembros de ASAC, la Asamblea General designará a dos escrutadores para que colaboren en el registro y conteo de votos.*

Papeletas de votación. - *El Secretario distribuirá las papeletas de votación y proveer un recipiente seguro y preferentemente transparente para depositarlas.*

Conteo de Votos. - *Los escrutadores contarán las papeletas y las entregarán con el registro respectivo, al Secretario, quien certificará el conteo y entregará los resultados al Comité Electoral, el cual, por conducto de su Presidente, anunciará el resultado a la Asamblea General. Una vez hecho esto, el Secretario destruirá las papeletas.*

Empate. - *De haber empate, se realizará una segunda ronda de votación con el mismo procedimiento y subsecuentes, en su caso, hasta que haya un ganador.*

Sin mayoría. - *En caso de que haya más de dos candidatos y ninguno de ellos tenga mayoría; el candidato con el menor número de votos renunciará y la Asamblea General decidirá por el ganador, entre los candidatos.*

Candidato único. - *En este caso, el presidente solicitará a la Asamblea General la elección del candidato por aclamación.*

Debate. - *El Comité Electoral determinará sobre la conveniencia de celebrar un debate o caucus sólo entre los candidatos a Presidente, quienes podrán dirigirse a la Asamblea General después de su nominación, una sola vez por un lapso de tres (3) minutos. Los candidatos se sortearán el orden para hablar.*

POLICY 2023-07. - PROCEDURE FOR ELECTIONS

Elections. – Election of members of the Executive Committee shall take place during the Ordinary General Assembly under the supervision of the Electoral Committee. In the event the Ordinary General Assembly is virtual, the established requirements and procedures will apply equally, with the appropriate reservations.

Scrutineers. – The JCI Senate members of ASAC shall propose two (2) Scrutineers to be appointed by the General Assembly for registration and counting of votes.

Ballots for voting. – The Secretary will distribute the ballots and provide a safe and preferably transparent container to deposit them.

Counting of the votes. – Scrutineers shall count the ballots, and give these to the Secretary who shall certify the result and give the completed ballots to the Electoral Committee, whose Chairman shall announce the result to the General Assembly. Once the process is completed, the Secretary shall destroy the ballots.

Tie. – In the event that there is a tie, there shall be a second round of voting and it shall follow the same procedure until there is a winner.

No Majority. – In case there are more than two candidates, and no candidate receives a majority, the candidate with lowest number of votes shall be dropped and the General Assembly will decide for the winner, among the candidates

Single Candidate. - In this case, the President shall request the General Assembly to elect the candidate by acclamation.

Caucus. – The Electoral Committee will determine the advisability of holding a debate or caucus only among the candidates for President, who may address the General Assembly after their nomination, only once for a period of three (3) minutes. The candidates will be drawn by lot in order to speak.

Elección del Presidente. - El Presidente de ASAC será electo por mayoría del voto directo de los Senados JCI miembros de ASAC, presentes en la Asamblea General Ordinaria y con derecho a voto. No aplican votos por poder o por correo. Esta será la primera elección. El candidato a Presidente podrá ser presentado por un miembro de su Senado JCI, quien tendrá el derecho a hablar sobre las cualidades del candidato, por un máximo de dos (2) minutos.

Elección del Vicepresidente. - El Vicepresidente de ASAC será electo por la mayoría del voto directo de los Senados JCI miembros de ASAC, presentes en la Asamblea General Ordinaria y con derecho a voto. No aplican votos por poder o por correo. Esta será la segunda elección.

Elección de los Directores Regionales. - Los Directores Regionales, serán electos por mayoría del voto directo de los Senados JCI miembros de ASAC, presentes en la Asamblea General. Todo candidato a un puesto de elección o designación al Comité Ejecutivo de ASAC, se comprometerá a renunciar por escrito al puesto que ocupe en la Directiva del Senado JCI del país al que pertenece al momento de asumir su nuevo cargo.

Elección del Tesorero. - El Tesorero de ASAC será electo por la mayoría del voto directo de los Senadores JCI miembros de ASAC presentes en la Asamblea General Ordinaria y con derecho a voto. No aplican votos por poder o por correo. Esta será la cuarta y última elección.

POLITICA 2023-08.- REQUISITOS PARA CANDIDATOS A PUESTOS DE ELECCION

Requisitos. - Los requisitos para los candidatos a puestos de elección o designación en el Comité Ejecutivo están establecidos en los estatutos vigentes. Cualquier controversia sobre candidaturas será resuelta por el Comité Electoral.

Periodo. - El periodo de gestión del Comité Ejecutivo será de 12 meses, comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre del año administrativo de la elección o

Election of President. The President of ASAC shall be elected by the majority of votes of the JCI Senate members of ASAC attending the Ordinary General Assembly and with the right to vote. No proxy or mail-in votes are allowed. The election of President shall be the first. Each candidate shall be introduced by a member of his /her JCI Senate and the person making the nomination shall have the right to speak on the qualifications of the candidate for maximum two (2) minutes.

Election of the Vice President. - The Vice President of ASAC shall be elected by a majority of the votes of the JCI Senate members of ASAC, present at the Ordinary General Assembly and have the right to vote. No proxy or mail in votes are allowed. The election of the Vice President shall be second.

Election of the Regional Directors. The Regional Directors will be elected by majority of the direct vote of the JCI Senate members of ASAC, present at the General Assembly. Every candidate for a position of election or designation to the Executive Committee of ASAC, will agree to resign in writing from the position they occupy in the Board of the JCI Senate of the country to which they belong at the time of assuming their new position.

Election of the Treasurer. - The ASAC Treasurer shall be elected by the majority of the votes of the JCI Senate members who are members of ASAC attending the Ordinary General Assembly and who have the right to vote. No proxy or mail-in votes are allowed. This will be the fourth and final election.

POLICY 2023-08.- REQUIREMENTS OF CANDIDATES FOR ELECTED POSITIONS

Requirements. - The requirements of candidates for elected or appointed positions on the Executive Committee are established in the current Bylaws. Any dispute over candidature will be resolved by the Electoral Committee.

Period. - The administrative period of the Executive Committee will be 12 months, starting from January 1 to December 31, following its election or appointment;

designación; con excepción del Secretario, quien podrá desempeñar el cargo por un máximo de dos años, en forma continua o alternada.

Registro previo de candidatos. - Los Senados JCI miembros de ASAC, postularán oficialmente a sus candidatos, enviando una carta de intención junto a la hoja de vida del candidato, con 30 días de anticipación a las elecciones, al Secretario de ASAC. La misma se acompañará con una foto del candidato.

Cuando el candidato sea el Presidente del Senado JCI miembro, la carta será firmada por el Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva del país. Las candidaturas recibidas fuera del plazo aquí escrito, no tendrán el carácter de registro previo.

Todos los candidatos se someterán a una entrevista personal o virtual del Comité evaluador, donde se evaluará sus conocimientos previos a los Estatutos, Manual de Políticas y Plan Estratégico de la organización; así como su disponibilidad y compromiso al asumir el cargo junto a los conocimientos de las funciones y responsabilidades del cargo asumir.

Registro de candidatos fuera de plazo. - En caso de que no exista un registro previo de candidatos a puestos de elección, estos podrán registrarse al inicio de la Asamblea General Ordinaria, notificando la intención al Secretario.

Presidente. - Como lo establece el artículo 24 de los estatutos vigentes, para ser candidato a Presidente se requiere ser postulado por un Senado JCI miembro de ASAC y haber desempeñado un cargo en el Comité Ejecutivo al menos por dos (2) años, durante los cuatro (4) años previos a la elección; además, el Senado JCI postulante debe estar al corriente con sus obligaciones. el candidato debe estar presente en la Asamblea General Ordinaria. Haber entregado su hoja de vida, fotografías y haber sido entrevistado por el comité evaluador.

Vicepresidente. - Como se establece en el artículo 27 de los estatutos vigentes, para ser candidato a Vicepresidente se requiere ser postulado por un Senado JCI miembro de ASAC y haber desempeñado un cargo en el Comité Ejecutivo, al menos por dos (2) años, durante los cuatro (4) años previos a la elección; además, el Senado JCI postulante debe estar al corriente con sus obligaciones económicas para con la

except for the Secretary, who may hold office for a maximum of two years, continuously or alternately.

Timely registration of candidates. -

JCI Senate members of ASAC will officially nominate their candidates by sending a letter of intent along with the candidate's resume, 30 days prior to the elections, to the ASAC Secretary. It will be accompanied by a photo of the candidate.

When the candidate is the President of the member JCI Senate, the letter will be signed by the Vice President and Secretary of the Board of Directors of the country. Applications received after the term written herein will not have the character of prior registration.

All candidates will undergo a personal or virtual interview by the Evaluation Committee, where their prior knowledge of the Statutes, Policy Manual and Strategic Plan of the organization will be evaluated; as well as their availability and commitment when assuming the position together with the knowledge of the functions and responsibilities of the position to assume.

Late registration of candidates. - When no candidate for an elected position is registered on time, a candidate may register at the beginning of the Ordinary General Meeting, notifying the Secretary of this intention.

President. - As established in Article 24 of the current Bylaws, to be a candidate for President it is required to be nominated by a JCI Senate member of ASAC and to have held a position on the Executive Committee for at least two (2) years, during the four (4) years prior to the election. Additionally, the nominating JCI Senate must be in good financial standing with ASAC. The candidate must be present at the Ordinary General Assembly.

Vice President. - As defined by Article 27 of the By-Laws in force, to be a candidate for the office of Vice President it is required to be nominated by a JCI Senate member of ASAC and have served on the Executive Committee for at least two (2) years during the four (4) years before the election. Additionally, the nominating JCI Senate must be in good financial standing with ASAC.

ASAC y sin excepción, el candidato debe estar presente en la Asamblea General Ordinaria. Haber entregado su hoja de vida, fotografías y haber sido entrevistado por el comité evaluador.

Director Regional. - Como se establece en el artículo 30 de los estatutos vigentes, para ser candidato a Director Regional se requiere haber ocupado cualquier cargo directivo en la organización de Senadores JCI de su país y ser postulado por esta; además, el Senado JCI postulante debe estar al corriente con sus obligaciones económicas para con la ASAC y sin excepción, el candidato debe estar presente en la Asamblea. Haber entregado su hoja de vida, fotografías y haber sido entrevistado por el comité evaluador.

Tesorero. - Como se establece en el artículo 34 de los estatutos vigentes, para ser candidato a Tesorero se requiere haber ocupado cualquier cargo directivo en la organización de Senadores JCI de su país y ser postulado por esta; además, el Senado JCI postulante debe estar al corriente con sus obligaciones económicas para con la ASAC y sin excepción, el candidato debe estar presente en la Asamblea General Ordinaria. Haber entregado su hoja de vida, fotografías y haber sido entrevistado por el comité evaluador. En el caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, los requisitos y procedimientos establecidos aplicarán por igual, con las reservas del caso.

POLITICA 2023-09. – REQUISITOS PARA SECRETARIO, ASESOR LEGAL Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS.

Nominación del Secretario y del Asesor Legal. - El Presidente Electo propondrá a la Asamblea General la designación de un Secretario y un Asesor Legal y solicitará a este órgano su ratificación. Excepcionalmente, podrá designarlos en ausencia, con la anuencia de la Asamblea General.

Requisitos para ser Secretario y Asesor Legal. – Como se establece en los artículos 32 y 36 de los estatutos vigentes, para ser candidato a Secretario o Asesor Legal, se requiere haber ocupado cualquier cargo directivo en la organización de Senadores JCI de su país; ser nombrado por el Presidente y ratificado por la Asamblea General; además, el Senado JCI al que pertenece el candidato debe estar al

The candidate must be present at the Ordinary General Assembly. Have delivered your resume, photographs and have been interviewed by the evaluation committee.

Regional Director. - As defined by article 30 of the By-Laws in force, to be a candidate for the Office of Regional Director it is required to have served in any position on the Board in the JCI Senate organization of his/her country and be nominated by it. Additionally, the nominating JCI Senate must be in good financial standing with ASAC.

The candidate must be present at the Ordinary General Assembly. Have delivered your resume, photographs and have been interviewed by the evaluation committee.

Treasurer. - As established in article 34 of the current statutes, to be a candidate for Treasurer it is required to have held any managerial position in the organization of JCI Senators of their country and to be postulated by it; In addition, the applicant JCI Senate must be up to date with its economic obligations towards ASAC and without exception, the candidate must be present at the Ordinary General Assembly. Have delivered your resume, photographs and have been interviewed by the evaluation committee. In the event that the Ordinary General Assembly is virtual, the established requirements and procedures will apply equally, with the reservations of the case.

POLICY 2023-09. – REQUIREMENTS FOR SECRETARY, LEGAL ADVISOR AND APPOINTED OFFICERS

Nomination of the Secretary and the Legal Advisor. The President- elect shall propose to the General Assembly the nomination of a Secretary and a Legal Advisor and shall ask for their ratification.

Requirements to be Secretary and Legal Counsel. – As defined by Article 32 and 36 of the By-Laws in force, to be appointed for the Office of Secretary or to the Office of Legal Advisor it is required to have served in any position on the Board in the JCI Senate organization of his / her country; be nominated by the ASAC President- elect and ratified by the General Assembly. in addition, the JCI Senate

corriente con sus obligaciones económicas para con la ASAC. En el caso del candidato a Secretario, hablar preferentemente con fluidez inglés y español.

Candidatos presentados en la Asamblea (Requisitos):
En caso de que no existiera solicitud para candidaturas previas a algún puesto de elección; **se podrían presentar candidatos** al inicio de la Asamblea General Ordinaria, mediante notificación verbal y escrita al Secretario. El Comité evaluador realizará una breve entrevista de inmediato al candidato y cualificará el mismo. El candidato al ser electo, presentará todos los documentos requeridos en los próximos 30 días de su elección.

Nombramiento de funcionarios. – El Presidente electo podrá designar libremente a los Directores, embajadores y/o comisionados responsables de un programa de ASAC o bien para desempeñar una función específica.

Aceptación del cargo. - Los funcionarios designados por el Presidente deberán de manifestar su aceptación del cargo, por escrito, mediante correo electrónico al Secretario dentro de los treinta (30) días posteriores a su designación.

POLITICA 2023-10. – JURAMENTACION DEL PRESIDENTE, COMITÉ EJECUTIVO Y FUNCIONARIOS DESIGNADOS.

Ceremonia de juramentación. – Se llevará a efecto después de las elecciones y de la designación y ratificación del Secretario y del Asesor Legal, en la misma fecha de la Asamblea General Ordinaria.

Juramentación del Presidente. – El presidente de ASAC, en funciones será el que tome la protesta al Presidente Electo en la ceremonia de clausura del Encuentro de Senadores. En caso de ausencia, el Comité Ejecutivo decidirá quien es elegible para instalar al presidente electo.

Juramento. – Será el tradicionalmente utilizado por la JCI: “Yo (nombre) declaro solemnemente que desempeñaré fielmente el cargo de presidente de la Asociación de Senadores JCI de las Américas y el Caribe y que pondré en ello el máximo de mi capacidad para servir como ejemplo de la filosofía y creencias de esta organización, tal y como

to which the candidate belongs must be in good financial standing with ASAC. The candidate to be Secretary, preferably, should be fluent in English and Spanish.

Requirements of candidates presented in the Assembly: In case there are no candidates presented for any elected positions candidates could be presented at the beginning of the Ordinary General Assembly, by oral and written notification to the Secretary. The Electoral Committee will arrange to interview the candidate as soon as possible and make a recommendation to the General Assembly. The candidate, upon being elected, will present all the required documents to the Executive within thirty (30) days of your election.

Appointment of Officers. – The President- elect shall appoint Directors, Ambassadors and /or Commissioners to be in charge of a program of ASAC or perform a specific duty or task.

Acceptance of the Appointment. – All Officers appointed by the President must confirm the acceptance of the Office, by sending an email to the Secretary, within thirty (30) days after your appointment.

POLICY 2021-10. – INSTALLATION OF PRESIDENT, EXECUTIVE COMMITTEE AND APPOINTED OFFICERS

Installation ceremony. – This will take place after the elections and the appointment and ratification of the Secretary and the Legal Advisor, on the same date of the Ordinary General Assembly.

Installation of the President. – The ASAC President shall install the President-elect at the Closing Ceremony of the ASAC Encounter of JCI Senators. In case the President is absent, the Executive Committee will decide who is eligible to install the President elect.

Oath. - The oath of the office shall be the same universally used by JCI: “I (name) do solemnly affirm that I will faithfully execute the duties of the office of President of the Association of the JCI Senators of the Americas and the Caribbean and will to the best of my ability serve as living example of this organization’s philosophy and beliefs as

lo establece la Declaración Universal de Principios (Credo) de la JCI”.

Transmisión de mando. – La transmisión de mando será automática el último minuto del 31 de diciembre del año en curso. Simbólicamente se realizará la transmisión del collar presidencial, del presidente saliente al presidente electo en la ceremonia de clausura del Encuentro de Senadores. Los expresidentes de ASAC presentes en la ceremonia, realizarán el acto de transmisión del collar Presidencial.

Juramentación del Comité Ejecutivo. – El Presidente electo de ASAC será quien tome la protesta a los miembros del Comité Ejecutivo entrante.

Juramentación de Funcionarios Designados. - El Presidente Electo tomará la protesta a los directores, embajadores y comisionados que designe, así como al Asesor Legal y Secretario (o), en la actividad de clausura del Encuentro de Senadores.

Ausencia. - En caso de ausencia de algún funcionario, la Protesta se tomará al comienzo de la primera reunión que el Comité Ejecutivo entrante celebre, sea presencial o virtual. En el caso de que la Asamblea General Ordinaria sea virtual, los requisitos y procedimientos establecidos aplicarán por igual, con las reservas del caso.

POLITICA 2023-11. – REUNIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Reuniones. – Las reuniones del Comité Ejecutivo podrán ser presenciales o virtuales. Solo las reuniones del Comité Ejecutivo, entrante y saliente serán consideradas oficiales.

Convocatoria. - Las reuniones del Comité Ejecutivo deberán ser convocadas por el Secretario, con al menos diez (10) días de anticipación, con un propósito y un orden del día preestablecido. A estas reuniones podrán ser convocados los Funcionarios Designados, a solicitud del Presidente.

embodied in the Declaration Universal of Principles (Creed) of JCI”.

Passing of the Chain. -

The transmission of command will be automatic the last minute of December 31 of the current year. Symbolically, the presidential necklace will be transmitted from the outgoing president to the president-elect at the closing ceremony of the Senators Meeting. The former presidents of ASAC present at the ceremony will carry out the act of transmission of the Presidential necklace.

Installation of the Executive Committee. – The President-elect shall install the incoming Executive Committee members.

Installation of Officers.

- The President Elect will take the protest to the directors, ambassadors and commissioners that he designates, as well as to the Legal Adviser and Secretary (o), in the closing activity of the Meeting of Senators.

Absence. - In the event of the absence of any official, the Protest will be taken at the beginning of the first meeting that the incoming Executive Committee holds, be it face-to-face or virtual. In the event that the Ordinary General Assembly is virtual, the established requirements and procedures will apply equally, with the reservations of the case.

POLICY 2023-11. – EXECUTIVE COMMITTEE MEETINGS

Meetings. – The Executive Committee meetings shall be in person or virtual. Only the outgoing and incoming Executive Committee meeting shall be considered officials.

Notice of Meeting. – Notice of Executive Committee meetings shall be issued by the Secretary at least ten (10) days prior to the date, advising of the purpose and providing a preset agenda. The ASAC appointed officers can also be invited to these meetings on request of the President.

Comité Ejecutivo Saliente. - Se reunirá de forma presencial o virtual, 7 días previo a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, para tratar los siguientes asuntos: la revisión del orden del día de la Asamblea General Ordinaria y las candidaturas registradas; el programa del Encuentro de Senadores JCI y en su caso, otros asuntos que deban ser sometidos a la aprobación de la Asamblea General.

Comité Ejecutivo Entrante. – Se reunirá dentro de los 15 días, posterior a la clausura de la Asamblea General Ordinaria, para tratar los siguientes asuntos: el plan estratégico y el plan de acción anual; el presupuesto de ingresos y gastos; la asistencia a reuniones de ASAC y de la JCI y en su caso, los asuntos que proponga el Presidente electo.

Reuniones durante los Encuentros de Senadores JCI. - El Comité Ejecutivo tendrá su Asamblea General Ordinaria, durante los Encuentros de Senadores JCI ASAC.

Reunión virtual. – Habrá una reunión virtual del Comité Ejecutivo convocada por el Secretario cada mes o cuando el Presidente o por lo menos cinco (5) miembros el Comité Ejecutivo lo consideren necesario. La convocatoria se hará al menos diez (10) días antes de la fecha de la reunión.

Validez. – Las reuniones del Comité Ejecutivo serán válidas cuando participen por lo menos la mayoría de sus integrantes.

POLÍTICA 2023-12. – OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS SENADOS JCI MIEMBROS de ASAC.

Pago de la cuota anual. – Los Senados JCI miembros de ASAC y aquellos Senados JCI que reciban la aprobación de la Asamblea General para ser miembros de ASAC, deberán cubrir el pago de la cuota anual autorizada para los miembros, dentro del periodo de mandato establecido.

Aportaciones extraordinarias. – Los Senados JCI miembros de ASAC, el Comité Ejecutivo y los Funcionarios Designados

Outgoing Executive Committee. It will meet in person or online, 7 days prior to the celebration of the Ordinary General Assembly, to discuss the following matters: the review of the agenda of the Ordinary General Assembly and the registered candidacies; the program of the Meeting of JCI Senators and, where appropriate, other matters that must be submitted to the approval of the General Assembly.

Incoming Executive Committee. – It will meet within 15 days, after the closing of the Ordinary General Assembly, to discuss the following matters: the strategic plan and the annual action plan; the budget of income and expenses; attendance at ASAC and JCI meetings and, where appropriate, matters proposed by the President-elect.

Meetings during ASAC Encounters of JCI Senators. – The Executive Committee will have its Ordinary General Assembly during the ASAC Encounter of JCI Senators of ASAC.

Virtual meetings. – There will be a virtual meeting of the Executive Committee convened every month by the Secretary or when President or at least five (5) members of Executive Committee consider it necessary. The notice of the meeting shall be issued at least ten (10) days prior to the date of meeting.

Validity. – Executive Committee meetings shall be valid only when the majority of its members attend.

POLICY 2023-12. – FINANCIAL OBLIGATIONS OF ASAC JCI SENATE MEMBERS

Payment of the annual fee. – The JCI Senates members of ASAC and those JCI Senates that receive the approval of the General Assembly to be members of ASAC, must cover the payment of the authorized annual fee for members, within the established mandate period.

Extraordinary contributions. - The JCI Senate members of ASAC, the Executive Committee and the Appointed Officers

podrán hacer aportaciones extraordinarias a la tesorería de ASAC, en cualquier época del año.

Formas para el pago de cuota anual y contribuciones. – El Tesorero en funciones determinará la forma en que deben ser cubiertas las cuotas anuales y las contribuciones de los Senados JCI miembros, el Comité Ejecutivo y los Funcionarios Designados, lo que deberá informar a los interesados.

Recibos por el pago de cuotas o aportaciones. – Los Senados JCI miembros de ASAC, cumplirán sus obligaciones económicas del pago de su cuota anual en o antes del 31 de marzo de cada año. Los Senados JCI de los países que sean aceptados o pertenezcan a ASAC; pagarán sus cuotas de afiliación 30 días después de haber sido aceptados. Este recibo será la única forma de comprobar dichas transacciones y deberá corresponder a lo registrado en el informe financiero anual.

POLITICA 2023-13. – PRESUPUESTOS E INFORME FINANCIERO ANUAL

Periodo. - El periodo para el Presupuesto y el Informe Financiero Anual, será del 1 de enero al 31 de diciembre del año administrativo.

Tipo de presupuesto. – Habrá dos tipos de presupuesto, de ingresos y de egresos.

Ingresos. – Serán considerados ingresos, las cuotas anuales de los Senados JCI miembros de ASAC; los patrocinios; donativos; venta de artículos y servicios, rifas; Intereses financieros y cualquier otro beneficio para la Tesorería.

Egresos. - Serán considerados como egresos, los gastos autorizados al Presidente; los pagos por servicios; las cuotas por membresías; las contribuciones autorizadas y cualquier otro egreso relacionado con la administración de ASAC. Y todos los gastos generados y evidenciados aprobados en el proyecto Amigos de ASAC.

Presupuestos anuales. - El Tesorero en funciones preparará los presupuestos anuales de ingresos y egresos para someterlos a la autorización del Comité Ejecutivo,

are encouraged to make extraordinary contributions to the ASAC Treasury, at any time of the year.

Mechanism for payment of annual fees and contributions.
- The Treasurer will determine the way in which the annual dues and contributions of the JCI Senate members, the Executive Committee and the Appointed officers can be made to ASAC.

Receipts for the payment of fees or contributions.
– The JCI Senate members of ASAC, will fulfill their financial obligations to pay their annual fee on or before March 31 of each year. The JCI Senates of the countries that are accepted or belong to ASAC; They will pay their membership fees 30 days after being accepted.
This receipt will be the only way to verify said transactions and must correspond to what is recorded in the annual financial report.

POLICY 2023-13. – ANNUAL BUDGETS AND FINANCIAL REPORT

Period. - The period of the annual Budget and the Financial Report shall be from January 1 to December 31 of the administrative year.

Type of Budget. - There shall be two types of Budget: income and Expenditure

Incomes. - Shall be considered as incomes, the annual fees of JCI Senate members of ASAC; sponsorships; donations; sales of merchandise or services, Raffles income, income from the Friends of ASAC project, financial interest and any other kind of benefit for the Treasury.

Expenditure. – The expenses authorized to the President will be considered as expenses; payments for services; membership fees; authorized contributions and any other expenses related to the administration of ASAC. And all the expenses generated and evidenced approved in the Amigos de ASAC project.

Annual Budgets. –The Treasurer shall prepare annual income and expenditure budgets to be submitted to Executive Committee for authorization, 30 days after the after Ordinary General Assembly.

dentro de los treinta (30) días posteriores a la Asamblea General Ordinaria.

Autorización. - El Comité Ejecutivo autorizará los ingresos y egresos que deben ser considerados en el presupuesto anual, así como cualquier otro gasto adicional que se requiera, siempre y cuando esté debidamente justificado.

Informe Financiero Anual. – El Tesorero en funciones preparará el informe financiero anual al final del periodo, considerando los ingresos y egresos realizados comparado con los autorizados.

El informe financiero será presentado primero en la reunión del Comité Ejecutivo en el mes de junio. Segundo al Comité Auditor previo a la Asamblea General Ordinaria. El informe financiero será preliminar; el mismo incluirá la ejecución de los presupuestos de Ingresos y Egresos, junto a la documentación que evidencie los mismos y la proyección de ingresos y egresos presupuestados a diciembre 31 de cada año.

El informe final será presentado y evaluado para aprobación al Comité Ejecutivo y al Comité Auditor en la últimas dos (2) semanas de diciembre de cada año.

Documentación comprobatoria. - Los recibos, facturas y comprobantes de ingresos y egresos serán anexados al informe financiero anual preparado por el Tesorero en funciones. Ningún gasto será reembolsado sin la documentación soporte.

Activos. – Equipo, valores financieros, artículos y otros bienes propiedad de ASAC deberán ser considerados en el informe financiero anual del Tesorero saliente.

Registro. - Un registro del ejercicio del presupuesto anual de ingresos y egresos, el informe financiero anual, la documentación comprobatoria y el informe del Comité Auditor, serán preparados por el Tesorero saliente, para ser entregados al siguiente Tesorero, preferentemente en la reunión del Comité Ejecutivo entrante o en el plazo que se determine.

Authorization. - Executive Committee shall authorize the income and expenditure to be considered in the annual budget; if any other income or expenses is needed, it must be properly authorized.

Annual Financial Report. – The acting Treasurer will prepare the annual financial report at the end of the period, considering the income and expenses made compared to those authorized.

The financial report will first be presented at the Executive Committee meeting in June. Second to the Audit Committee prior to the Ordinary General Assembly. The financial report will be preliminary; it will include the execution of the Income and Expense budgets, together with the documentation that evidences them and the projection of income and expenses budgeted to December 31 of each year.

The final report will be presented and evaluated for approval to the Executive Committee and the Audit Committee in the last two (2) weeks of December of each year.

Supporting documentation. - The receipts, invoices and proof of income and expenses will be attached to the annual financial report prepared by the acting Treasurer. No expense will be reimbursed without supporting documentation.

Assets. – Equipment, financial values, articles and other assets owned by ASAC must be considered in the annual financial report of the outgoing Treasurer.

Record. - A record of the annual budget of income and expenses, the annual financial report, the supporting documentation and the report of the Audit Committee, will be prepared by the outgoing Treasurer, to be delivered to the next Treasurer, preferably at the meeting of the incoming Executive Committee. or within the period to be determined.

POLITICA 2023-14. – GASTOS AUTORIZADOS AL PRESIDENTE

Tipo de gastos a reembolsar. – El Presidente tiene derecho al reembolso de los siguientes gastos:

- *Inscripción al Congreso Mundial de la JCI, asistiendo como representante de ASAC, cuya celebración sea posterior a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en la que fue electo.*
- *Inscripción a la Conferencia JCI de América, si durante esta se celebra la Asamblea General Ordinaria en la cual entregará el cargo.*
- *En su caso, la inscripción a las reuniones de otras Asociaciones de Senadores JCI en el mundo, a las cuales asista por invitación, en representación de ASAC, siempre y cuando el Comité Ejecutivo haya autorizado su asistencia, previo a la erogación del gasto y si la invitación no incluye el pago de dicha inscripción.*
- *Gastos administrativos, tales como material y útiles de oficina, fotocopias, impresiones, discos compactos y otros, que hayan sido efectuados por el Presidente en el desempeño de su encargo, y que el Comité Ejecutivo autorice para su reembolso.*

Límite. - *Se establece un límite máximo de reembolso para todo tipo de gastos del Presidente, hasta por la cantidad de US\$ 2.000.00 para todos los renglones de gastos a los que tiene derecho el Presidente, en el periodo de su gestión, siempre y cuando dichos gastos hayan sido realmente efectuados y se cuente con la autorización del Comité Ejecutivo.*

Reembolso. - *Los gastos del Presidente serán reembolsados por el Tesorero en funciones, previo a la entrega de la administración al nuevo Comité Ejecutivo, invariablemente contra la presentación de facturas o recibos que amparen dichos gastos y deberán estar contenidos en el informe financiero anual del Tesorero. El reembolso total de los gastos al Presidente está sujeto a la solvencia financiera de la ASAC.*

Autorización por excepción. - *En caso de que el Presidente no asista al Congreso Mundial JCI que le corresponde y el Comité Ejecutivo solicite a uno de sus miembros desempeñar la función de representante de ASAC en dicho*

POLICY 2023-14.-EXPENSES AUTHORIZED TO THE PRESIDENT

Type of expenses to be reimbursed. – The President has the right to be reimbursed for the following expenses:

- Registration to the JCI World Congress if he attends as ASAC representative, after the Ordinary or Extraordinary General Assembly in which has been elected.
- Registration to the JCI Conference of America, if during this meeting is held the Ordinary General Assembly in which hands over the charge.
- If applicable, the registration to the meetings of other JCI Senators Associations in the world, to which he / she attends by invitation on behalf of ASAC, once the Executive Committee has authorized the attendance prior to the expenditure and if the invitation does not include the payment of said registration.
- Administrative expenses, such as office supplies, copies, printings, compact disc and other, made by the President in the performance of your duties, provided that the Executive Committee has authorized that reimbursement.

Limit. - A maximum limit of US \$ 2,000.00 is authorized for reimbursement of all kinds of President Expenses in his / her term of office, provided that such expenses have been incurred and the authorization has been granted by the Executive Committee.

Reimbursement. - Expenses of President shall be reimbursed by the Treasurer, prior to the end of administration, if receipts and invoices are presented and included in the Annual Financial Report. Reimbursement of all presidential expenses is limited to the financial solvency of ASAC.

Authorization by exception. – In the event that the President does not attend the corresponding JCI World Congress and the Executive Committee requests one of its members to perform the function of ASAC representative in

Congreso, este tendrá derecho al reembolso de la inscripción, previa autorización del Comité Ejecutivo.

POLITICA 2023-15. – FISCALIZACION DE INGRESOS Y EGRESOS

Comité auditor. – *Se integrará en la reunión del Comité Ejecutivo saliente, previo a la Asamblea General Ordinaria y estará compuesto preferentemente por tres (3) miembros que representen a cada una de las áreas geográficas del ASAC.*

Funciones. – *El Comité Auditor es responsable de revisar el informe financiero anual y la ejecución de los presupuestos de ingresos y egresos, así como de revisar la documentación comprobatoria que presente el Tesorero en funciones; dictaminar sobre la integridad, suficiencia y procedencia de dichos informes y emitir las observaciones y recomendaciones, la cuales tendrán carácter de obligatorias para quien desempeñe el cargo de Tesorero en la siguiente administración de ASAC. El mismo será nombrado por el Presidente Electo en o antes del mes de diciembre de cada año. Todas las observaciones y recomendaciones, serán discutidas en la primera reunión del mes de enero, del Comité Ejecutivo entrante: con la presencia del Comité Auditor **vigente** y el Comité Auditor entrante.*

Procedimiento de revisión. – *El informe financiero anual y la documentación comprobatoria de ingresos y egresos deberán ser entregados por el Tesorero en funciones al Comité Auditor, una vez que este sea integrado, para que tenga tiempo de analizarlos y emitir su dictamen.*

Dictamen. – *Las observaciones y recomendaciones del Comité Auditor, serán presentadas en forma preliminar en la Asamblea General Ordinaria, en el Encuentro y en forma final en la primera reunión en el mes de enero, del Comité Ejecutivo entrante, con la presencia del Comité Ejecutivo Entrante. Las mismas serán circuladas a todos los Presidentes JCI de los Senados miembros de ASAC. El Dictamen del Comité Auditor, será inapelable, sus acuerdos se toman por mayoría y deben constar en un Acta.*

said congress, the designated member will be entitled to reimbursement of registration, prior authorization of the Executive Committee.

POLICY 2023-15. – AUDIT OF INCOMES AND EXPENSES

Audit committee. – It will be integrated into the meeting of the outgoing Executive Committee, prior to the Ordinary General Assembly and will preferably be composed of three (3) members representing each of the geographical areas of the ASAC.

Functions. – The Audit Committee is responsible for reviewing the annual financial report and the execution of the income and expense budgets, as well as reviewing the supporting documentation presented by the acting Treasurer; rule on the integrity, sufficiency and origin of said reports and issue observations and recommendations, which will be mandatory for whoever performs the position of Treasurer in the next ASAC administration. The same will be appointed by the President Elect on or before the month of December of each year. All observations and recommendations will be discussed at the first meeting of the incoming Executive Committee in January: with the presence of the current Audit Committee and the incoming Audit Committee.

Review procedure. – The annual financial report and the supporting documentation of income and expenses must be delivered by the acting Treasurer to the Audit Committee, once it is integrated, so that it has time to analyze them and issue its opinion.

Opinion. – The observations and recommendations of the Audit Committee, will be presented in a preliminary way in the Ordinary General Assembly, in the Meeting and in a final way in the first meeting in the month of January, of the incoming Executive Committee, with the presence of the Incoming Executive Committee. They will be circulated to all the JCI Presidents of the ASAC member Senates. The Opinion of the Audit Committee will be unappealable, its agreements are taken by majority and must be recorded in a Minute.

POLÍTICA 2023-16. – COMUNICACIONES

Medios de comunicación oficiales. – Los medios oficiales de comunicación de ASAC serán el boletín informativo, el correo electrónico de la Secretaría: secretaria@asacjci.org **HYPERLINK "mailto:secretaria@asacjci.org"** y el sitio web: www.asacjci.org. **Se alienta a todos los miembros a compartir información oficial por el correo electrónico.**

Medios de comunicación no oficiales. – Los grupos de WhatsApp de ASAC y de los Presidentes y Secretarios de los Senados JCI miembros, así como las redes sociales de la Asociación serán considerados medios de comunicación no oficiales.

Idiomas oficiales. – Todas las comunicaciones oficiales y no oficiales del Comité Ejecutivo y de los funcionarios designados de ASAC, por cualquier medio, deberán invariablemente utilizar los idiomas inglés y español.

Boletín informativo. – El boletín informativo de las actividades de ASAC y de los Senados JCI miembros estará a cargo del Director nombrado por el Presidente para desempeñar esta función y se publicará cada mes en los idiomas oficiales, para su distribución por correo electrónico, redes sociales y grupos de WhatsApp.

Lista oficial de términos. – La lista oficial de términos de ASAC aprobada por el Comité Ejecutivo, deberá utilizarse en todas las comunicaciones de la Asociación para mejorar su impacto y lograr uniformidad en los mensajes (Anexo 1 de este Manual).

Redes sociales y grupos de WhatsApp. – El Comité Ejecutivo promoverá y coordinará la distribución de mensajes, documentos e imágenes en las redes sociales y grupos de WhatsApp de la ASAC, por conducto del Director de Redes Sociales, a efecto de que se difundan mensajes homogéneos, enfocados en las actividades y programas de la Asociación.

POLICY 2023-16. – COMMUNICATIONS

Official means of communication. - The official means of communication of ASAC will be the Newsletter, the email of the Secretary: secretaria@asacjci.org and the website: www.asacjci.org
All members are encouraged to share official information by email.

Unofficial means of communication. – The WhatsApp groups of ASAC and JCI Senate, Presidents and Secretaries, as well as social media pages of the Association, will be considered unofficial means of communication.

Official languages. - All official and unofficial communications of the ASAC Executive Committee and Appointed Officers, by any means, must use both English and Spanish languages.

Newsletter. - The newsletter of ASAC and JCI Senate members' activities is a responsibility of the Director appointed by the President to perform this function and will be published every month in the official languages, for dissemination by email, social media, and WhatsApp groups.

Official list of terms. - The ASAC Official List of Terms approved by the Executive Committee must be used in all communications of the Association to improve its impact and achieve uniformity in the messages (Annex 1 of this Manual).

Social Media and WhatsApp Groups. - The Executive Committee shall properly promote and coordinate the distribution of messages, documents, and images, through the ASAC social media and WhatsApp groups, in order to disseminate homogeneous messages, focused on the activities and programs of the Association.

Contenido no apropiado en redes sociales y WhatsApp. – El Comité Ejecutivo, por conducto del Director de Redes Sociales, promoverá y vigilará que las comunicaciones en redes sociales y grupos de WhatsApp de ASAC no contengan mensajes religiosos, políticos, violentos, inapropiados o de índole personal, pudiendo aplicar las sanciones que considere pertinentes.

Responsabilidades del webmaster. – Tendrá a su cargo la administración del sitio web de ASAC en aspectos técnicos, logísticos y de publicación de contenido, sujeto a la permanente comunicación y coordinación con el Comité Ejecutivo y con los Directores a cargo del Boletín Informativo y de las redes sociales.

Responsabilidades del Director del boletín informativo. – Tendrá a su cargo la obtención de información de las actividades y programas de ASAC y de los Senados JCI miembros, la selección y elaboración del contenido y su publicación en la periodicidad, términos y formatos que acuerde con el Comité Ejecutivo.

Responsabilidades del Director de redes sociales. – Tendrá a su cargo la publicación de mensajes, comunicaciones, contenido e imágenes, a través de las redes sociales de ASAC, sujeto a la permanente comunicación y coordinación con el Comité Ejecutivo. Deberá, asimismo, recomendar al Comité Ejecutivo el ingreso a las redes sociales que considere apropiadas para los fines de ASAC.

Traducción simultánea. - Todas las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de ASAC, las reuniones del Comité Ejecutivo ASAC y los Encuentros de Senadores JCI, deberán contar, preferentemente, con el apoyo del servicio de traducción simultánea.

Traducción de documentos y comunicaciones. – Los documentos y comunicados oficiales de ASAC deberán contar preferentemente con el apoyo de un traductor profesional inglés-español y español-inglés.

Directorios. – El Secretario, con el apoyo de los Directores Regionales y del Web Master integrará, mantendrá actualizado y distribuirá por correo electrónico, sitio Web y

Inappropriate content on social media and WhatsApp. - The Executive Committee shall promote and follow-up that communications through ASAC social media and WhatsApp groups do not include religious, political, violent, inappropriate, or personal messages.

Responsibilities of Webmaster. – The Webmaster shall be responsible for the administration of the ASAC website in technical, logistical and publishing content aspects, subject to permanent communication and coordination with the Executive Committee and Appointed Officers responsible for the Newsletter and social media.

Responsibilities of the Newsletter Communications Director. - Newsletter Director shall be responsible for obtaining information on the activities and programs of ASAC and the JCI Senate members, the selection and preparation of the content and its publication in the timeframe, terms and formats agreed with the Executive Committee.

Responsibilities of Social Media Director. - Shall be responsible for the publication of messages, communications and images through the ASAC social media, subject to permanent communication and coordination with the Executive Committee. He / She must also recommend to the Executive Committee the access to social media considered appropriated for ASAC purposes.

Simultaneous Translation. - All ASAC Ordinary and Extraordinary General Assemblies, the meetings of the Executive Committee and the ASAC Encounter of JCI Senators should have the support of an English-Spanish and Spanish-English translator.

Translation of documents and communications. – ASAC official documents and communications and releases should preferably have the support of a professional English-Spanish and Spanish-English translator.

Directories – The Secretary, with the support of the Regional Directors and the Web Master will integrate, keep updated and distribute by email, website and other means,

otros medios, los directorios del Comité Ejecutivo y funcionarios designados de ASAC, así como de los Senados JCI miembros y de otras Asociaciones de Senadores JCI a nivel mundial.

Correo electrónico. – El Comité Ejecutivo promoverá entre sus integrantes y los funcionarios designados, en la medida de lo posible, el uso de correos electrónicos corporativos con el dominio **@asacjci.org**

Imagen corporativa. – El Comité Ejecutivo promoverá entre sus integrantes y los funcionarios designados, el uso de formatos, papelería, tarjetas de presentación y documentos con la imagen corporativa de ASAC, disponibles para su descarga desde el sitio Web.

Lema presidencial del año. - En el pie de página de las comunicaciones del Comité Ejecutivo y los funcionarios designados se utilizará el lema presidencial del año, al igual que la dirección del correo electrónico del Secretario, del sitio Web y de las redes sociales de ASAC. Además, se usará el lema presidencial como **#Hashtag** en redes sociales.

Tipo de letra. – Para las comunicaciones corporativas de ASAC se utilizará preferentemente la letra tipo Calibri No. 12 para encabezados y la No. 11 para textos en párrafos.

POLÍTICA 2023-17. – ENCUENTROS DE SENADORES JCI
Definición. – Los Encuentros de Senadores JCI de las Américas y el Caribe son reuniones anuales organizadas por un Senado JCI miembro de ASAC, bajo el esquema de promover entre los asistentes, el **turismo, la amistad y los negocios.**

Periodicidad. – Los Encuentros de Senadores JCI de las Américas y el Caribe se realizarán anualmente en la fecha y lugar aprobados por la Asamblea General.

Fecha y lugar. – La fecha y lugar de los Encuentros de Senadores JCI (ASAC), será aprobada por la Asamblea General Ordinaria de ASAC, a propuesta del Comité Ejecutivo, por lo menos un año antes de la realización de dicho Encuentro; preferentemente en los meses de septiembre a noviembre.

the directories of the Executive Committee and designated officials of ASAC Executive Committee and Appointed Officers, as well as the JCI Senate members and other JCI Senators' Associations worldwide.

Email. – The Executive Committee shall promote among its members and the Appointed Officers, if possible, the use of corporate emails with the domain **@asacjci.org**

Corporate image. - The Executive Committee shall promote among its members and Appointed officers the use of formats, stationery, business cards and documents with ASAC corporate image, available for downloading from the website, for the Executive Committee and officials.

Presidential motto of the year. - In the footnote of the Executive Committee and Appointed Officers' communications shall be used the presidential motto of the year, as well as the Secretary's email and the ASAC website and social media addresses. In addition, the presidential motto will be used as **#Hashtag** in social media.

Font. – All ASAC corporate communications shall use type letter Calibri No. 12 for headings and Calibri No. 11 for texts in paragraphs.

POLICY 2023-17. – ASAC ENCOUNTERS OF JCI SENATORS
Definition. - The ASAC Encounters of JCI Senators of the Americas and the Caribbean are annual meetings organized by a JCI Senate member of ASAC, under the scheme of promoting among the attendees, **tourism, friendship and business.**

Time Frame. - The ASAC Encounters of JCI Senators of the Americas and the Caribbean shall be held annually at the place and date approved by the General Assembly.

Date and place. - Date and place of the ASAC Encounters of JCI Senators of the Americas and the Caribbean shall be approved by ASAC Ordinary General Assembly, at the proposal of the Executive Committee, at least one year before the Encounter preferably in the months of September or November,

Licitación de la sede. – La sede de los Encuentros será licitada por un Senado JCI miembro de ASAC mediante propuesta que contenga aspectos logísticos y económicos, así como los beneficios que ofrece el Senado JCI licitante.

Organización de los encuentros de Senadores JCI. – Las disposiciones para organizar los encuentros de Senadores JCI están contenidas en los “Lineamientos para los encuentros de Senadores JCI - turismo, amistad y negocios” aprobados por la Asamblea General de ASAC en Punta Cana, República Dominicana, en mayo de 2017 (Anexo 2 de este manual).

TRANSITORIOS.

Primero. – Durante la 17ava. Asamblea General Ordinaria de ASAC, celebrada el 8 de junio de 2018 en Miami, Florida, Estados Unidos de América, se aprobó, en lo general, el Manual de Políticas de ASAC 2018. La Asamblea General determinó en esa ocasión conceder un plazo de 40 días para recibir comentarios específicos al Manual de Políticas. No se recibió comentario alguno durante el plazo concedido.

Segundo. –El Manual de Políticas de ASAC 2021 fue sometido a la consideración del Comité Ejecutivo 2020-2021, el 21 de abril de 2021, para recibir comentarios y sugerencias en un plazo de siete (7) días.

Tercero. – Una vez recibidos los comentarios y sugerencias del Comité Ejecutivo en el plazo de siete (7) días e integrados los considerados procedentes, el **Manual de Políticas de ASAC 2021** será enviado a los Senados JCI miembros de ASAC para comentarios y sugerencias por un periodo de veinte (20) días, iniciando el 29 de abril de 2021.

Cuarto. - Una vez que hayan sido incorporados todos los comentarios y sugerencias aquí sometidas y los que se reciban luego de ser circulados el 5 de marzo del 2023, el Manual de Políticas será sometido a la aprobación en la primera Asamblea General Extraordinaria a celebrarse en la conferencia de Área de Santa Marta Colombia.

Bidding of venue. – The soliciting of venues for the Encounters shall be tendered by a JCI Senate member of ASAC through a proposal that contains logistical and financial details, as well as the benefits offered by the bidding JCI Senate.

Organization of meetings of JCI Senators. The provisions for organizing JCI Senators meetings are contained in the "Guidelines for JCI Senators meetings - tourism, friendship and business" approved by the ASAC General Assembly in Punta Cana, Dominican Republic, in May 2017 (Annex 2 of this manual).

TRANSIENT.

First. – During the 17th. ASAC Ordinary General Assembly, held on June 8, 2018 in Miami, Florida, United States of America, approved, in general, the ASAC Policy Manual 2018. The General Assembly determined on that occasion to grant a period of 40 days to receive specific comments on the Policy Manual. No comments were received during the period granted.

Second. –The ASAC 2021 Policy Manual was submitted for the consideration of the 2020-2021 Executive Committee, on April 21, 2021, to receive comments and suggestions within seven (7) days.

Third. – Once the comments and suggestions of the Executive Committee have been received within seven (7) days and those considered appropriate have been integrated, the ASAC 2021 Policy Manual will be sent to the JCI Senate members of ASAC for comments and suggestions for a period of twenty (20) days, starting on April 29, 2021.

Forth. - Once all the comments and suggestions submitted here have been incorporated and those received after being circulated on March 5, 2023, the Policy Manual will be submitted for approval at the first Extraordinary General Assembly to be held at the conference. of the Santa Marta Colombia area.

Quinto. Estos estatutos entrarán en vigor el día siguiente de su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria en reunión celebrada en la Conferencia JCI America en Santa Marta, Magdalena Colombia el 5 de mayo del 2023, luego de la aceptación de las enmiendas, a menos que se disponga lo contrario.

Por el Comité Revision Politicas 2023.

Senadora #63154 Zoila Tujeehut Pieters.
Vicepresidente ASAC.

Senador #55641 Jorge Garcia Jimenez, Director Regional ASAC Para Mexico, Centroamerica y paises del Caribe de Habla Hispana-Director Comité Revision Estatutos 2023.

Senador #73545 David Martinus.
Director Regional ASAC para Norteamerica y paises del Caribe de Habla Inglesa.

Senadora #69581 Marisabel Moreno
Director Regional ASAC para Area America del Sur.

Senadora #62258. Angela M. Hart S.
Asesor Legal ASAC

Victor Pucho García Caban
Presidente ASAC 5 de mayo de 2023

Fifth. These policies will enter into force the day after their approval by the Extraordinary General Assembly at a meeting held at the JCI America Conference in Santa Marta, Magdalena Colombia on May 5, 2023, after the acceptance of the amendments, unless otherwise provided otherwise.

By the Policy Review Committee 2023.

Senator #63154 Zoila Tujeehut Pieters.
ASAC Vice President.

Senator #55641 Jorge Garcia Jimenez, ASAC Regional Director for Mexico, Central America and the Spanish-speaking Caribbean countries-Director of the 2023 Statutes Review Committee.

Senator #73545 David Martinus.
ASAC Regional Director for North America and English-speaking Caribbean countries.

Senator #69581 Marisabel Moreno
ASAC Regional Director for South America Area.

Senator #62258. Angela M. Hart S.
ASAC Legal Advisor.

Victor Pucho García Caban
President ASAC May 5, 2023