

Esta página se ha dejado en blanco a propósito para hacer posible que pueda ver el documento a doble página en el orden requerido.

Gracias.

Constitución y Reglamento de la Familia Mori Internacional, Inc.



Aprobado el 1^{to}. de septiembre de 1996
Yauco, P. R.

Enmendado en Asamblea Extraordinaria
23 de julio de 2017
El Naranjo, Yauco, P.R.

Mensaje a la Familia Mori Internacional

Ponemos a disposición de los miembros de nuestra Familia Mori Internacional este documento que ha sido producto de un proceso histórico que comenzó con la fundación de nuestra organización en 1994 seguido por la aprobación del primer Reglamento en el año 1996.

Nuestra organización ha crecido tanto en número como en la diversidad de elementos que la componen, particularmente con la diáspora Mori en lugares tan diversos como varios estados norteamericanos incluyendo Hawaii y hasta Europa, además de grupos de jóvenes y el surgimiento de nuevas actividades como la de Octavitas y la de Verano así como la creación de un boletín mensual y una página electrónica.

Hace un par de años, la actual Junta de Directores entendió que era momento de ajustar el Reglamento a las necesidades de una organización que iba en ritmo creciente y que multiplicaba sus iniciativas mientras se acercaba al primer cuarto de siglo de su existencia.

La Constitución y Reglamento que tienen en sus manos o ven por medio de la página cibernética de Familia Mori Internacional (otra de las innovaciones) es el producto de un largo proceso por medio del cual comités de miembros aportaron sus ideas y sugerencias y finalmente una Asamblea Extraordinaria celebrada el 23 de julio de 2017 dio su aprobación final a este documento.

Deben conservar el documento y esperamos que pueda servirles de referencia para cualquier gestión que, como miembros de ésta, nuestra organización familiar, tengan a bien hacer.

Es suya. Guárdenla y hagan referencia a ella cuando sea necesario. Para eso se hizo.

Junta de Directores
Familia Mori Internacional, Inc.
6 de mayo de 2018

Tabla de contenido

Artículo	Nombre del artículo	Pág.
	Declaración de principios	1
A	Nombre	2
B	Preámbulo	2
C	Objetivos	2
D	Organismos de dirección	3
	Asamblea General	3
	Asamblea ordinaria o extraordinaria	3
	Decisiones de la Asamblea	3
	Decisiones por mayoría extraordinaria	3
	Composición de la Asamblea	3
	Reuniones anuales ordinarias	3
	Informes anuales de la Junta a la Asamblea	3
	Convocatorias a la Asamblea General Anual	3
	Quórum de la Asamblea Anual o Extraordinaria	4
	Convocatoria a la Asamblea Extraordinaria	4
	Junta de Directores	5
	Descripción de puestos de la Junta	5
	Responsabilidades de la Junta	5
	Aprobará acuerdos por mayoría simple	5
	Promoción y propaganda	5
	Reglamento de administración	5
	Nombramientos de representantes de la FMI	5
	Composición de la Junta	5
	Nominación y elección	5
	Términos de tiempo de los puestos	6
	Elección por pluralidad	6
	Fecha de elecciones	6
	Nominación en Asamblea	6
	Comité de elegibilidad y votaciones	6
	Requisito de nominación	6
	Derecho a nominación	7
	Limitación de la nominación	7
	Incumplimiento de un miembro de la Junta	7
	Incumplimiento del Presidente	7
	Relevo temporero del puesto	7
	Notificación al miembro que fue relevado	7
	Los oficiales electos responderán al Presidente y a la Junta de Directores	7
	Declaración de un puesto vacante	7
	Transición de la Junta saliente y la entrante	8
	Reuniones de la Junta	8

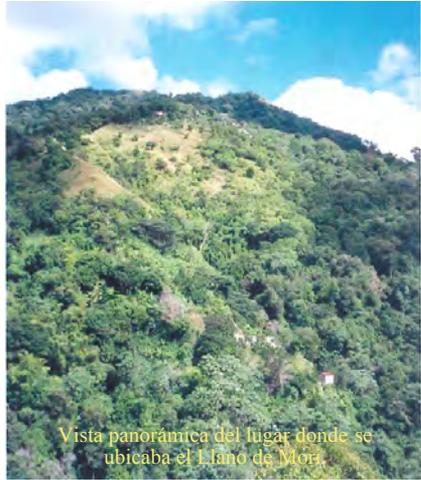
Artículo	Nombre del artículo	Pág.
	Convocatorias	8
	Actas de la Junta	8
	Quórum de la Junta	8
	Reuniones extraordinarias de la Junta	8
	Agenda de las reuniones	8
	Requisitos para puestos de la Junta	9
	Poderes y deberes de los oficiales electos a la Junta	9
	Deberes y responsabilidades de los oficiales de la Junta	9
	Presidente (a)	9
	Vicepresidente (a)	10
	Secretario(a)	11
	Tesorero(a)	12
	Subtesorero(a)	13
	Comunicador(a)	13
	Historiador(a)	14
	Vocales	15
E	Miembros	16
	Requisitos de membresía	16
	Miembros en propiedad	16
	Miembros honorarios	16
	Deberes y responsabilidades de los miembros en propiedad	17
	Derechos de los miembros en propiedad	18
F	Cuota regular de membresía	18
G	Fondos	19
H	Enmiendas al Reglamento	20
I	Patrimonio de la Organización:	20
	Bienes	20
	Disposición de bienes	20
	Reglamento para la disposición	20
	Activos	20
	Ingresos	20
	Donaciones	21
	Intereses	21
	Gastos operacionales	21
	Fondos	21
	Récords y año fiscal	21
J	Separabilidad	21
K	Disolución	21
L	Autoridad parlamentaria	21
	Certificación de aprobación de enmiendas	22
	Anejos	23

Constitución y Reglamento de la Familia Mori Internacional, Inc.

Declaración de Principios

La Familia Mori Internacional, Inc. tiene por objetivo elevar al más alto nivel el espíritu de compañerismo, confraternidad, solidaridad y cooperación entre todos los descendientes de Ignacio Francisco Mori Romani (1815, San Gavino di Tenda, Bastia, Córcega - 1894, Aguas Blancas, Yauco, Puerto Rico).

Nuestro Patriarca Ignacio Mori salió desde el antiguo puerto de Bastia para venir a Yauco, P.R. a finales de la década del 1840. Vivió un tiempo en Martinica. Llegó en 1854 a Mayaguez, P.R. Fue a vivir a Yauco cerca del año 1862. Hizo de Aguas Blancas su hogar y de Yauco, su pequeña patria. Sus primeros tres (3) hijos en América nacieron en Mayagüez. En Yauco nacieron trece (13) hijos, los cuales crió junto a los primeros tres en su hogar que estaba en el Llano de Mori en su finca de café.



Vista panorámica del lugar donde se ubicaba el Llano de Mori.

La experiencia nos ha enseñado que tenemos la necesidad de mantener la unidad como medio para fortalecer nuestros intereses comunes en la familia Mori como descendientes corsos. Confraternizaremos con otras organizaciones y familias afines con nuestros valores e intereses.

Trabajaremos para promover y garantizar la participación de los descendientes del Patriarca Mori en nuestras reuniones y actividades. Nos mantendremos unidos en todo aquello que sea esencial a nuestros objetivos. En lo no esencial a nuestros propósitos, mantendremos el respeto a la diversidad de criterios de nuestros miembros.

Como responsabilidad social de la Familia Mori Internacional, ayudaremos a mantener una organización fuerte para que podamos ayudar en nuestra comunidad.

Misión de la Familia Mori Internacional

La misión de la FMI es mantener la unidad de la Familia Mori.

Visión de la Familia Mori Internacional

La visión de la FMI es mantener nuestra organización activa. Buscar la participación de nuestros miembros. Lograr la integración de las nuevas generaciones con el paso del tiempo.

Artículo A Nombre

El nombre de esta organización será Familia Mori Internacional Inc. – FMI. De esta forma se recoge el deseo de todos los descendientes del Patriarca Ignacio Francisco Mori Romani para agruparse, conocerse, relacionarse, familiarizar y perdurar como organización en todos los niveles posibles.



Artículo B Preámbulo

Nosotros, todos miembros descendientes de nuestro Patriarca Mori, con el deseo de buscar y conocer nuestros orígenes, honrar y hacer que perdure el apellido Mori a través de los siglos, con objetivos comunes y organizativos bajo la Gracia de Dios, fundamos esta organización denominada Familia Mori Internacional en Yauco, P. R. hoy primero (1^{ro}) de septiembre de 1996.

Artículo C Objetivos

- 1) Buscar nuestros orígenes y a descendientes de nuestro Patriarca, conocer, desarrollar, armonizar, familiarizarnos y honrar el apellido Mori en todos sus niveles.
- 2) Ampliar los lazos de hermandad entre toda nuestra Familia Mori Internacional en cualquier dimensión.
- 3) Reunimos regularmente en Asamblea Anual para resaltar nuestros hallazgos, logros y desenvolvimiento familiar.



Actividad de octavitas del 2016

- 4) Celebrar por lo menos dos actividades anuales para compartir, preferiblemente deberán realizarse en tiempo de verano y en el período navideño.
- 5) Establecer sistemas de sucesión para perdurar esta hermandad, de forma y manera que sea compromiso de todos los descendientes.

Artículo D

Organización

Esta entidad, Familia Mori Internacional, estará organizada bajo las leyes aplicables de la manera como se especifica. Todas las posiciones serán Ad Honorem.

Organismos de Dirección – Los organismos de dirección de la Familia Mori Internacional se regirán sobre la base de su Constitución y Reglamento y serán en orden jerárquico los siguientes:

Sección A - Asamblea General

- 1) **Asamblea Ordinaria o Extraordinaria**, estará facultada para tomar todos aquellos acuerdos por mayoría según disponga este Reglamento, para lograr los objetivos de la Familia Mori Internacional. La Asamblea podrá nombrar los comités temporeros que sean necesarios durante el transcurso de la reunión. Una vez concluida la Asamblea, dichos Comités terminarán su función, a menos que la Asamblea determine lo contrario.
- 2) **Decisiones** – La Asamblea General será la autoridad suprema de la Familia Mori Internacional. Sus decisiones serán tomadas por mayoría simple y estarán subordinadas a lo establecido por la Constitución y Reglamento, por la autoridad parlamentaria y las leyes aplicables.

Decisiones por mayoría extraordinaria: La excepción a los acuerdos por mayoría simple será cuando se enmiende el Reglamento que se requerirán dos terceras partes (2/3) para su aprobación, equivalentes al (66.67%) de los votos.

- 3) **Composición de la Asamblea** – La Asamblea Ordinaria o Extraordinaria la constituyen todos los miembros bonafide de la Familia Mori Internacional. Participarán plenamente en sus deliberaciones y procesos según disponga esta Constitución y Reglamento.
- 4) **Reuniones anuales** – Se celebrará una Asamblea Anual de miembros de la organización. La misma será en Yauco, Puerto Rico el domingo inmediatamente antes del Día del Trabajo, en el mes de septiembre de cada año.
- 5) **Reuniones anuales de la Asamblea fuera de Yauco:** Disponiéndose que la Asamblea Anual podrá acordar que el lugar de una próxima reunión anual se lleve a cabo en un lugar distinto al pueblo de Yauco, P.R.
- 6) **Informes escritos de la Junta a la Asamblea** - En esta Asamblea se presentarán los Informes Anuales de la Junta de Directores por escrito.
- 7) El Secretario (a) de la Junta de Directores preparará un acta de cada reunión regular o extraordinaria. La misma será aprobada por la Junta.
- 8) **Convocatoria para la Asamblea General Anual** – La Junta de Directores circulará una convocatoria en la cual indicará el día, la hora y lugar que la Junta acuerde, según dispuesto anteriormente. La Asamblea se reunirá una vez al año en la fecha que dispone esta Constitución y Reglamento.

- 9) La convocatoria para esta Asamblea Anual deberá estar firmada por el (la) Presidente y la (el) Secretaria (o) de Actas. Dicha convocatoria deberá ser circulada por lo menos treinta (30) días calendarios antes de la Asamblea, dirigida a la más reciente dirección postal en el record de la (el) Secretaria (o) de Actas. En ausencia de la dirección postal, podrá ser enviada por cualquier otro medio que determine la Junta de Directores, disponiéndose; que será responsabilidad de cada miembro indicar la dirección más reciente.
- 10) Copia de la convocatoria podrá ser anunciada por cualquier medio pero no sustituye lo establecido en este Reglamento.
- 11) **Quórum de la Asamblea Anual o Extraordinaria** - Se considerará quórum para las asambleas la asistencia de más del cincuenta (50%) por ciento de los miembros bonafide que estén cumpliendo con este Reglamento. No habiendo quórum a la hora fijada para comenzar la asamblea, el (la) Presidente decretará un receso de treinta (30) minutos para un período de espera.
- 12) Luego de transcurrido dicho tiempo se establecerá el quórum con los miembros presentes al momento de volver a llamar la Asamblea al orden. Todos los acuerdos que se tomen serán válidos, legales y aplicables a todos los miembros.
- 13) **Convocatoria para una Asamblea Extraordinaria** – Las Asambleas Extraordinarias podrán ser convocadas por acuerdo de la Junta de Directores, por solicitud escrita de por lo menos el cincuenta (50%) por ciento de los miembros que asistieron a la más reciente Asamblea Anual. Los solicitantes estarán al día en el pago de la Cuota Anual y en cumplimiento de esta Constitución y Reglamento.
- 14) **Las convocatorias para las Asambleas Extraordinarias** deberán ser firmadas por el (la) Presidente y Secretaria (o) de Actas. La convocatoria para una Asamblea Extraordinaria indicará el asunto o asuntos a tratarse.

La Junta de Directores circulará una convocatoria en la cual indicará el día, hora y lugar que ésta acuerde en conformidad con el Reglamento.

Dicha convocatoria deberá ser circulada por lo menos quince (15) días calendarios antes de la fecha de esta Asamblea, a la más reciente dirección postal en poder de la (el) Secretaria(o) de Actas. En ausencia de la dirección postal, podrá ser enviada por cualquier otro medio que determine la Junta de Directores, disponiéndose que, será responsabilidad de cada miembro indicar la dirección más reciente.

Copia de la convocatoria podrá ser anunciada por cualquier medio pero no sustituye lo establecido en este Reglamento.



Reconocimiento a representantes de la diáspora Mori en Estados Unidos en Asamblea del 2017.

Sección B - Junta de Directores

Es un organismo rector denominado Junta de Directores, compuesto por trece (13) miembros bonafide de nuestra Organización.

Puestos de la Junta de Directores

1. Presidente (a)
2. Vicepresidente (a)
3. Secretario (a) de Actas
4. Tesorero (a)
5. Subtesorero (a)
6. Historiador (a)
7. Comunicador (a)
8. Seis (6) Vocales

Responsabilidades de la Junta de Directores

Es el cuerpo ejecutivo de la Familia Mori Internacional y asumirá todas las obligaciones y derechos mientras la Asamblea General no esté reunida o esté en receso.

- 1) Estudiará, discutirá y aprobará por mayoría simple los asuntos de la Familia Mori Internacional, en la forma que dispone la Constitución y Reglamento y la Autoridad Parlamentaria. Velará porque se cumpla con este reglamento y con los objetivos de nuestra organización.
- 2) Promoción y propaganda - será responsabilidad de la Junta de Directores realizar, asignar o contratar toda la promoción y propaganda que sea necesaria para la difusión de nuestros objetivos, para el éxito de las actividades y propósitos de la organización.
- 3) Reglamento de Administración - la Junta de Directores preparará un reglamento para la administración e implementación de esta Constitución y rendirá un informe a la matrícula en los próximos seis (6) meses.
- 4) Representantes - la Junta de Directores podrá nombrar representantes de la Familia Mori Internacional fuera de Puerto Rico.

Composición de la Junta - Todos los puestos serán electos por pluralidad de votos mediante el voto directo de los miembros bonafides en la Asamblea.

1) Nominación y elección en Asamblea de los puestos de la Junta:

- a. Presidente (a)
- b. Vicepresidente (a)
- c. Secretario (a) de Actas
- d. Tesorero (a)
- e. Subtesorero (a)
- f. Comunicador (a)
- g. Historiador (a)
- h. Seis (6) Vocales

- 2) **Término de los puestos** - La elección a la Junta de Directores se llevará a cabo cada tres años. Disponiéndose que para los puestos de Vocales será cada dos años.
- 3) **Elección por Pluralidad** - Todos los puestos serán electos en la Asamblea por pluralidad de votos mediante el voto directo en la Asamblea.

En caso de haber un (a) sólo (a) candidato (a) a un puesto, el (la) nominado (a) queda electo (a) en la posición a la cual fue nominado (a).

Las votaciones serán abiertas, salvo que la Asamblea establezca que se lleve a cabo mediante papeleta.

- 4) **Fecha de las elecciones** – Las elecciones de los puestos de la Junta se llevarán a cabo cada tres (3) años en la Asamblea Anual que coincida con la Asamblea de Nominaciones y Elección de la Junta de Directores. Disponiéndose que en el caso de los Vocales será cada dos (2) años en la Asamblea Anual que coincida con la Asamblea de Nominaciones y Elección, según dispone este Reglamento.
- 5) **Nominaciones en la Asamblea** - Las nominaciones para todos los puestos de la Junta de Directores tendrán que ser presentadas en la Asamblea de Nominaciones.

Cuando un miembro, en circunstancias extraordinarias tales como hospitalizaciones o convalecencia de éste o de un familiar que viva en su hogar, le impida asistir o por estar fuera de Puerto Rico para atender emergencias médicas, entre otras, podrá ser nominado siempre y cuando haya expresado por escrito su intención de ocupar una posición electiva en la Junta de Directores.

- 6) El **Comité de Elegibilidad y Votaciones** podrá solicitar la evidencia escrita sometida para certificar la elegibilidad. Este comité certificará la condición de miembro de los (as) nominados (as) y si éstos están al día en el pago de las cuotas, antes de comenzar la votación. Todo



- miembro tendrá derecho a votar en las elecciones para elegir los oficiales de la Junta de Directores. Todas las nominaciones recusadas serán resueltas por el Comité de Elegibilidad y Votaciones antes de las votaciones para el puesto al que fue nominado (a) conforme a lo dispuesto en la Constitución y Reglamento de nuestra organización.
- 7) **Requisitos de Nominación:** Todo miembro bonafide que se mantenga al día en el pago de las cuotas tendrá derecho a ser nominado y/o ser electo como oficial de la Junta de Directores siempre que haya sido miembro en continuo cumplimiento con la Constitución y Reglamento de la Familia Mori Internacional.

- 8) **Derecho a Nominación:** Todo miembro bonafide que se mantenga al día en el pago de las cuotas podrá nominar candidatos (as) o nominarse a sí mismo (a) para ocupar un puesto en la Junta de Directores de conformidad a lo dispuesto en esta Constitución y Reglamento.
- 9) **Limitación de la Nominación:** Las nominaciones, incluyendo las de sí mismo, no requerirán ser secundadas; pero ninguna persona podrá nominarse a sí mismo (a) o ser nominado para más de un cargo a la vez en la Junta de Directores.

Una vez electo en el puesto al cual fue nominado (a) en la Asamblea, su instalación y juramentación será ese mismo día ante el plenario.

- 10) Cuando un miembro u oficial de la Junta no cumpla con las funciones para el cual fue electo (a), o si hace mal uso de su posición o por abandono de sus responsabilidades por enfermedad sin notificarlo o alguna razón justificada, el (la) Presidente podrá recomendar a la Junta que dicho miembro sea relevado temporeraamente de su posición, en lo que se dialoga con éste. Los puestos vacantes serán sustituidos por el término que le falte al incumbente que renuncie, que falte o sea destituido por la Junta o la Asamblea.
- 11) **Incumplimiento del Presidente:** En caso de tratarse del incumplimiento por parte del (la) Presidente, la Junta de Directores podrá tomar una determinación para atender el asunto temporeraamente.

- 12) **Relevo Temporero:** Dicha determinación podrá ser, entre otras, relevar temporeraamente de las funciones del puesto al oficial. El (la) Vicepresidente asumirá las funciones según dispone la Constitución y Reglamento interinamente hasta que se resuelva el asunto.

- 13) **Notificación al Oficial de la Junta relevado del puesto:** El oficial incumbente de quien se trate será notificado verbalmente y por escrito por el (la) Presidente sobre la determinación de la Junta. El incumbente relevado podrá presentar la renuncia a su puesto y la Junta tomará una determinación final sobre la misma.

- 14) El (la) Oficial electo (a) deberá dar cuenta de su conducta al Presidente, cuando no se trate de éste y a la Junta de Directores en pleno. Si la falta lo justificara, se podrá relevar permanentemente de la posición. El (la) incumbente relevado podrá presentar su renuncia y la Junta tomará acción sobre la misma.
- 15) **Declaración de Vacantes:** El (la) presidente podrá declarar vacante la posición con la aprobación de la Junta de Directores. Ésta cubrirá la vacante por el resto de tiempo que le falta al término del puesto o hasta la próxima Asamblea Anual. En caso de llevarse el asunto a la Asamblea, ésta tomará



en reunión en el 2016.

acción sobre la determinación de la Junta y podrá ratificarla o elegir un miembro bonafide por el tiempo que aún le queda a dicho término.

- 16) **Transición de la Junta** - La Junta saliente se reunirá con la nueva Junta de Directores para efectuar la transición en la primera reunión de ésta. La Junta de Directores saliente entregará las actas y los demás documentos en poder del (la) Presidente y Secretaria de Actas salientes respectivamente. También entregará los records de contabilidad, informes de cuentas bancarias, informes financieros en poder del Tesorero (a). Se le entregará a la Junta entrante copia del Plan de Trabajo, información de las actividades en proceso, registro de pagos y dirección de los miembros y cualquier otro informe sobre asuntos pendientes.
- 17) **Reuniones de la Junta** – La Junta de Directores se reunirá todos los meses, en la fecha, hora y lugar que ésta acuerde al final de cada reunión o según se prepare el calendario en la primera reunión.
- 18) **Convocatorias y situaciones de emergencia:** Todas las reuniones serán convocadas por el (la) Presidente. Cuando en una situación de emergencia una reunión convocada no pueda efectuarse, ésta deberá ser convocada para una fecha no más tarde de diez (10) días de la fecha pospuesta. Todos los miembros de la Junta deberán ser consultados.
- 19) **Actas de las reuniones de la Junta:** El Secretario (a) de la Junta de Directores preparará un acta de cada reunión regular o extraordinaria. La misma será aprobada por la Junta.
- 20) **Quórum para las reuniones de la Junta** – El quórum reglamentario para todas las reuniones de la Junta de Directores será más del cincuenta (50%) por ciento de sus miembros.

No habiendo quórum a la hora fijada para comenzar la reunión, el (la) Presidente decretará un receso de treinta (30) minutos para un período de espera. Luego de transcurrido dicho tiempo se establecerá el quórum con por lo menos cinco (5) miembros de la Junta presentes al momento de volver a llamar al orden. Todos los acuerdos que se tomen serán válidos, legales y aplicables a todos los miembros.



Junta de Directores en reunión (2018)

- 21) **Reuniones Extraordinarias de la Junta** – La Junta de Directores celebrará reuniones extraordinarias cuando así lo entienda necesario. En caso de una reunión extraordinaria, el (la) Presidente deberá indicar el asunto o los asuntos a tratar cuando convoque dicha reunión.

- 22) **Agenda de las Reuniones de la Junta** - En cada reunión ordinaria de la Junta de Directores se presentará una agenda escrita, en la cual se identificarán los asuntos a tratar.

23) **Posiciones Ad Honorem:** Ningún miembro de la Junta de Directores recibirá remuneración por sus servicios.

24) **Requisitos para ocupar puestos de la Junta de Directores:**

- a. Ser un miembro bonafide de nuestra organización.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Conocer, aprender y cumplir con lo dispuesto en la Constitución y Reglamento de la organización.

Deberes y responsabilidades de los oficiales de la Junta

1) Presidente – Deberes y Responsabilidades

- a. Dirigirá los trabajos de la Asamblea General o Extraordinaria, en conformidad con lo dispuesto en esta Constitución y Reglamento. Será custodio de los documentos y récords de nuestra organización en su poder y los entregará a la nueva Junta al finalizar el término para el cual fue electo(a).
- b. El (la) Presidente dirigirá los asuntos de la Familia Mori Internacional según los poderes dispuestos en el Reglamento. Pondrá en vigor esta Constitución y Reglamento.
- c. Reglamento de administración - Mediante consulta y acuerdo con la Junta de Directores establecerá por escrito los procedimientos administrativos y financieros apropiados, que sean razonablemente necesarios para el mejor funcionamiento de nuestra organización.
- d. Cuando tenga conocimiento de cualquier asunto que afecte a la Familia Mori Internacional, será su deber comunicarlo a la Junta de Directores. Ésta discutirá el asunto y resolverá lo que creyere más conveniente a nuestra organización. Sin embargo, si surgieren situaciones en que por la naturaleza de las mismas se requiera una acción inmediata, el (la) Presidente queda autorizado (a) para tramitarlos, previa consulta telefónica con la Junta y se tomará una determinación para atender el asunto. Vendrá obligado a informarlo a la Junta de Directores en la próxima reunión los casos así atendidos.
- e. Actuará en nombre de la Familia Mori Internacional en todos los asuntos, salvo en los que esta Constitución y Reglamento disponga otra cosa.
- f. Vacantes - cubrirá interinamente las vacantes en la Junta de Directores con el consejo y consentimiento de ésta hasta que la Asamblea nombre un incumbente en propiedad.
- g. El (la) Presidente dará cuenta de los gastos que autorice la Junta de Directores en su próxima reunión, presentando un informe escrito, preparado por el Tesorero (a). Deberá tener disponibles los comprobantes de gastos pertinentes, si se le requieren.

- h. Nombres - el (la) Presidente nombrará miembros bonafide como representantes de la Familia Mori Internacional en los actos oficiales en los cuales ésta debe ser representada, excepto en aquellos casos o situaciones en que esta Constitución y Reglamento disponga lo contrario.
- i. Voto del Presidente - votará en todos los procesos de nuestra organización. En aquellos casos en donde el (la) Presidente no ha ejercido su derecho al voto podrá votar para decidir el asunto.
- j. Firmas de Actas - firmará las actas junto al (la) Secretaria (o) de Actas después de ser aprobadas por la Junta de Directores.
- k. Firmas de cheques - El (la) Presidente firmará los cheques y demás documentos de pago junto al (la) Tesorero (a). A discreción de la Junta de Directores, ésta podrá autorizar otra firma bancaria, que será la (el) Secretario (a) de Actas. Disponiéndose que todos los desembolsos siempre estarán firmados por el (la) Presidente, excepto cuando haya algún impedimento y la firma del cheque tenga urgencia.
- l. Depósitos Bancarios - La Junta escogerá la entidad bancaria o financiera para depositar los fondos de nuestra Organización.
- m. Relevo de un Puesto - La Junta de Directores y/o el Presidente con la aprobación de ésta podrá relevar o destituir a un oficial electo, representante de nuestra organización; si hiciere mal uso de su posición o no cumple con sus responsabilidades según dispone este Reglamento.
- n. Otras funciones - el (la) Presidente ejercerá cualquier otra función que le asigne la Junta de Directores e informará el resultado de esas gestiones.

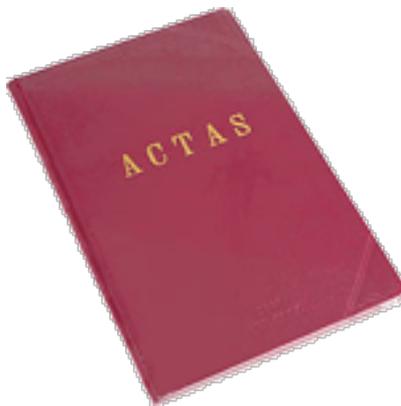
2) Vicepresidente (a) - deberes y responsabilidades

- a. El (la) Vicepresidente sustituirá al Presidente en su ausencia. De ser la ausencia con carácter permanente, ocupará el puesto interinamente hasta la próxima Asamblea Ordinaria.
- b. De ser ratificado (a) en esta Asamblea, permanecerá en la posición de Presidente. De no ser ratificado (a), se procederá a abrir nominaciones en la Asamblea para elegir el (la) miembro bonafide que ocupará la posición de Presidente.
- c. Cuando el (la) Vicepresidente actúe como Presidente, tendrá poderes inherentes a dicho cargo.
- d. Ejercerá cualquier otra función que la Junta de Directores o el (la) Presidente le asigne, e informará el resultado de esas gestiones.

- e. Todos los miembros tienen derecho a ser nominados o autonominarse. Las vacantes que surjan como resultado de este proceso se elegirán en la Asamblea en conformidad al Reglamento.

3) Secretaria (o) - deberes y responsabilidades

- a. Libros de Actas - Llevará un Libro de Actas, para las reuniones de la Junta de Directores y para las reuniones de la Asamblea General Anual Ordinaria o Extraordinaria. Las actas estarán al día y disponibles para examen cuando la Asamblea, Junta de Directores o el (la) Presidente las solicite. Será custodio del Libro de Actas y récords. Los entregará a la nueva Junta al finalizar el término para el cual fue electa(o).
- b. Preparará el acta de cada reunión ordinaria y extraordinaria de la Junta de Directores y de las Asambleas Anuales o Extraordinarias.
- c. Firmará las actas junto con el (la) Presidente, así como cualquier otro documento necesario que requiera su firma o ambas firmas.
- d. Preparará la correspondencia para la firma del (la) Presidente y redactará o transcribirá los documentos, cartas, informes que el (la) Presidente o la Junta de Directores le soliciten.
- e. Enviará por correo o por cualquier otro medio los documentos oficiales. Toda correspondencia deberá recibirse en la dirección postal o física que la Junta de Directores acuerde.
- f. Mantendrá un archivo de toda la correspondencia enviada y recibida. El archivo de esta correspondencia estará al día y disponible para examen cuando la Asamblea, Junta de Directores o Presidente los solicite.
- g. Rendirá a las autoridades correspondientes, según las leyes aplicables, los informes de nuestra organización. Dichos informes serán firmados por el (la) Presidente, y la (el) Secretaria (o) si fuese necesario, conforme a la ley.
- h. Ejercerá cualquier otra función que le asignen la Junta de Directores o el (la) Presidente.



4) Tesorero(a) - deberes y responsabilidades

Familia Mori Internacional Informe de Ingresos y Gastos comparativo Para el Periodo del 1ro de Febrero al 30 de Abril de 2018 Por el Periodo de meses: Febrero al 30 de Abril						
1	2	3	4	5	6	7
	8to 2015	8to 2016	Acumulado 2017	Abril 2018	Acumulado 2018	Presupuesto 2018
Ingresos						
4/12a- 33%						
Ingreso de Cuotas 6/79- 7%	560.00	\$1,991.00	\$1,070.00	0	\$100.00	\$1,500.00
Ventas	468.59	131.80	75	0	15.00	500.00
Donativos HCM para Activa- ción- 2018	500.00	1,070.00	\$1,500.00	100.00	970.00	3,500.00
Intereses	13.84	7.89	4.02			5.00
Donativos para Dedicaciones:					40.00	
Donativos para Propiedad de FMI			0	0	0	
Donativos para el Boleto			0	0	0	
Donativos- Retiro generacional			0	0	0	
Total de Ingresos 6/79 - 20%	\$1,397.73	\$2,799.13	\$4,643.02	100.00	\$1,125.00	\$5,510.00
Gastos						
4/12a- 33%						
Encuentro Anual	\$1,380.00	\$2,155.00	\$1,308.75	0	\$1,700.00	
Actividad Navideña- enero- 2018	500.00	50.00	1,031.20		806.86	500.00
Talones del Retiro Generacional			949.08		31	500.00
Renovacion Página (Donant)- Wia			0		0	75.00
Local C. Comunal- Feb- julio 2018			0	120	220.00	
Donativos- Centro Comunal/2018			0	100	0	
Boleto Mensual (para 2018- 6,139.28			0	0	0	
Un informe de presupuesto 2017			0	0	0	
Arredos a Dedicaciones			0	50.00	0	1,250.00
Gastos (Impresión de cheque)		13.43	16.89			30.00
Total de Gastos 6/79- 24%	\$1,880.00	\$2,234.43	\$3,412.91	0	1,076.86	\$4,425.00
Saldo en						\$685.00
Saldo en 1/1/2018	\$132.297	\$674.76	\$1,348.18	100.00	141.43	Presup. 2018
Saldo en 30 de Abril de 2018	2915	2014	2017	2018*	2018*	
Saldo inicial en la Cooperativa	\$1,512.30	\$990.03	\$1,564.73	\$2,833.28	\$2,904.83	
Ingresos	\$1,397.73	\$2,799.13	4,653.02	100.00*	1,125.11*	20%
Total de fondos disponibles	\$2,870.03	\$3,789.16	6,217.75	\$2,933.28	\$4,029.94	
Morosa gastos	(\$1,880.00)	(\$2,234.43)	(\$3,412.92)	0	(\$176.86)	24%
Intereses a más- 2018				276.86	276.86	
Saldo de fondos	\$990.03	\$1,554.73	2,804.83	\$2,678.28	\$2,678.28	
Saldo en Yucazo al 4/30/2018						
Saldo en Cuenta de Cheques al 4/30/18	\$2,794.79		\$771.00	\$4429.79	\$2,678.28	
Saldo en Cuenta de Ahorro al 4/30/18			248.49			
Saldo en Yucazo al 4/30/18			\$2,678.28			

Ejemplo de informe financiero de la organización.

- El Tesorero(a) llevará una relación metódica y sistematizada de todos los ingresos y gastos de nuestra organización.
- Será custodio de los libros de contabilidad y récords y los entregará al finalizar el término para el cual fue electo (a).
- Sistema de Contabilidad - será responsable por el establecimiento de procedimientos de contabilidad y archivo de records adecuado. Este sistema de contabilidad será de conformidad a los principios de contabilidad para una organización sin fines de lucro.

- Informes - rendirá un informe mensual escrito a la Junta de Directores y al (la) Presidente. También debe rendir por escrito un informe anual a la Asamblea.
- Tendrá la custodia de los fondos de nuestra organización. La Junta de Directores escogerá la entidad bancaria o financiera para depositar los ingresos por concepto de las cuotas regulares pagadas por los miembros, las donaciones recibidas, etc. Toda cuenta bancaria o financiera estará a nombre de Familia Mori Internacional, Inc.
- Estos fondos se depositarán en un Fondo General y de ese fondo se cubrirán los gastos operacionales de nuestra organización.
- Donativos recibidos – se dispone que cuando se reciba una donación también será depositada en el Fondo General excepto que la misma esté condicionada para otro uso. En tal caso, la Junta autorizará abrir una cuenta bancaria en la entidad seleccionada por ésta.
- Firmará junto al (la) Presidente y/o los oficiales designados por la Junta de Directores todos los comprobantes y cheques autorizados por la Junta o Presidente.
- Será custodio del patrimonio y hacienda mueble e inmueble de nuestra organización junto con (la) Presidente.
- El (la) Tesorero (a) será responsable personalmente de hacer los depósitos bancarios dentro de los próximos tres (3) días laborables de haber recibido los ingresos recibidos.
- El (la) Tesorero(a) retendrá en su poder las libretas de depósitos, cheques, récords, estados bancarios, libros de contabilidad y cualquier otro que la Junta o Presidente le soliciten para examen.

- l. Rendirá a las autoridades correspondientes, según las leyes aplicables, los informes financieros anuales de nuestra organización. Dichos informes serán firmados por el (la) Presidente, el Tesorero(a) y el Secretario(a) si fuese necesario conforme a la ley.
- m. Ejercerá cualquier otra función que le asignen la Junta de Directores o el (la) Presidente.

Requisito adicional para el Puesto de Tesorero (a):

Además de los requisitos anteriormente indicados, el puesto de Tesorero (a) requiere tener conocimientos generales de contabilidad.

5) Subtesorero (a) - deberes y responsabilidades

- a. El Subtesorero(a) sustituirá al Tesorero(a) en su ausencia. De ser esta ausencia con carácter permanente, lo ocupará interinamente hasta la próxima asamblea ordinaria. De no ser ratificado por la Asamblea, se procederá a abrir nominaciones para elegir el nuevo Tesorero(a).
- b. En ausencia permanente del Subtesorero, la Junta podrá a su opción cubrir la vacante con uno de los Vocales. Éste le sustituirá interinamente hasta la próxima Asamblea Ordinaria.
- c. Ejercerá cualquier otra función que la Junta de Directores o el (la) Presidente le asignen.

Requisito adicional para el Puesto del Subtesorero (a):

Además de los requisitos anteriormente indicados, el puesto de Subtesorero (a) requiere tener conocimientos generales de contabilidad.

6) Comunicador (a) - deberes y responsabilidades

- a. Difundirá información sobre la Familia Mori Internacional y de las actividades a celebrarse.
- b. Será su responsabilidad redactar y publicar todo material de propaganda o promoción de las actividades de nuestra organización. Transcribirá los textos con la ayuda del (la) Secretario (o) si fuese necesario.
- c. Estará autorizado a hacer declaraciones públicas a nombre de nuestra organización con el consentimiento del (la) Presidente y de la Junta de Directores cuando fuese necesario.
- d. Trabajará para crear y mejorar la comunicación oficial de la Familia Mori Internacional, por medio de un órgano informativo escrito, radial o por cualquier otro medio



con la autorización de la Junta de Directores. Creará una Junta Editora con miembros bonafide.

- e. Dirigirá y participará en todo esfuerzo conducente a fortalecer nuestro vínculo informativo con los miembros, descendientes que no han ingresado a la Familia Mori Internacional.
- f. Mantendrá comunicación con otras organizaciones de la comunidad de descendientes de inmigrantes de Córcega para fortalecer nuestros lazos de amistad y fraternidad.
- g. Rendirá informes del trabajo realizado en las reuniones de la Junta de Directores y cuando sea requerido por el (la) Presidente.
- h. Ejercerá cualquier otra función propia que le asigne la Junta o el (la) Presidente.

Requisitos - Comunicador:

Además de los requisitos anteriormente indicados, se requiere tener destrezas para la comunicación.

7) Oficial Historiador (a) - deberes y responsabilidades

- a. Desarrollar un Plan de Trabajo para la aprobación de la Junta de Directores y el (la) Presidente con el objetivo de mejorar el conocimiento entre los miembros sobre la historia de los descendientes del Patriarca Mori Romani quién llegó a Puerto Rico en el año 1854.
- b. Investigar, compilar y difundir información sobre la historia de los descendientes Mori.
- c. Redactar y publicar los hallazgos de investigación realizados durante su incumbencia con la autorización de la Junta de Directores.
- d. Cuando sea necesario recomendará el asesoramiento de un profesional en el campo de la investigación histórica. La Junta de Directores y el (la) Presidente tomarán una determinación sobre la recomendación, sujeto a la capacidad económica de nuestra organización.
- e. De ser necesario, el (la) Historiador (a), será autorizado por la Junta o el Presidente a gestionar fondos y donaciones en tiempo o recursos de miembros o personas externas a nuestra organización para financiar los costos de investigación, redacción y publicación.
- f. Rendirá informes escritos del trabajo realizado en las reuniones de la Junta de Directores y cuando sea requerido por el (la) Presidente.
- g. Ejercerá cualquier otra función propia que le asignen la Junta o el (la) Presidente.

Requisito adicional para el Puesto de Historiador (a):

Además de los requisitos anteriormente indicados el puesto de Historiador (a) requiere tener destrezas en la redacción o comunicación.

Deberá tener alguna destreza y compromiso con la historia de la Familia Mori Internacional.

8) Vocales - deberes y responsabilidades

- a. Velarán por el fiel cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea, de la Junta de Directores y de la Constitución y Reglamento.
- b. Colaborarán en la ejecución y cumplimiento de los miembros con el Plan de trabajo de la Junta o de la Asamblea.
- c. Colaborarán para lograr que los miembros cumplan con el pago de la cuota anual y participarán en las actividades de nuestra organización.
- d. Traer al conocimiento de la Junta de Directores cualquier situación que esté afectando nuestra organización.
- e. Participarán en todas las actividades y reuniones que lleven a cabo los Comités de Trabajo que nombre la Junta de Directores.
- f. Ejercerán cualquier otra función que le asigne el (la) Presidente o la Junta de Directores.



Artículo E

Miembros

Requisitos de Membresía:

Miembros en Propiedad:

- 1) Serán miembros en propiedad de esta organización, todos los (las) descendientes del Patriarca Ignacio Francisco Mori Romani, sus hijos, hijas y cónyuges que así lo soliciten y demuestren su interés en pertenecer a nuestra organización.
- 2) Deberán cumplimentar una solicitud de ingreso.
- 3) Pagar la cuota anual de membresía que será establecida por la Asamblea, disponiéndose que, para mantenerse como miembro bonafide, deberá estar al día en el pago de la cuota anual.

Excepción en el pago de la cuota - A manera de excepción de un año en particular, la Junta de Directores podrá dejar sin efecto el pago de cuota para miembros que se encuentren en una situación económica crítica que le impida cumplir con dicho pago. La persona deberá someter por escrito explicando la situación de le impida pagar la cuota reglamentaria.

- 4) Todos los miembros respaldarán los objetivos de la organización.

Miembros Honorarios:

Serán miembros honorarios, los que así determine y designe la Asamblea debidamente constituida.

Deberes y responsabilidades de los miembros en propiedad:

- 1) Sostenimiento de la FMI: apoyar y fortalecer económicamente a la Familia Mori Internacional.
- 2) Asistencia de los miembros: asistir a las Asambleas de nuestra organización.
- 3) Plan de Trabajo y actividades: apoyar el Plan de Trabajo anual y las actividades económicas de nuestra organización.
- 4) Deber de reclutar nuevos miembros: todos tienen el deber de atraer nuevos miembros bonafide.
- 5) Lealtad y compañerismo: todo miembros debe observar el más alto grado de compañerismo entre los miembros y lealtad hacia la Familia Mori Internacional.
- 6) Pago anual de la cuota: mantenerse al día en el pago de la cuota.
- 7) Cumplimiento de acuerdos en la FMI: Aceptar y cumplir con los acuerdos de la Junta de Directores y la Asamblea General.
- 8) Compromiso con la FMI: mantener un alto nivel de compromiso con la Familia Mori Internacional.

- 9) Traer al conocimiento de la Junta de Directores cualquier situación que esté afectando nuestra organización.
- 10) Cumplir con nuestra Constitución y Reglamento.

Derechos de los Miembros en Propiedad:

- 1) Iguales derechos: todos los miembros serán considerados iguales y tendrán idénticos derechos sin distinción de clase alguna.
- 2) Derechos y privilegios: a todos los miembros se le garantizan los derechos y privilegios que le brinda esta Constitución y Reglamento.
- 3) Debido proceso reglamentario: a toda persona se le garantizará su condición de miembro de esta organización y el derecho al debido proceso reglamentario o de ley.
- 4) Protección de los derechos: todos los miembros y oficiales electos se obligan a respetar y a proteger los derechos de los demás miembros de esta organización, de acuerdo con los principios establecidos en esta Constitución y Reglamento.
- 5) Derecho a ser nominado: todo miembro tiene derecho a nominar, a ser nominado o a nominarse a sí mismo para un puesto electivo en la Junta de Directores de la Familia Mori Internacional y, cuando sea electo oficialmente, cumplir con los deberes del puesto, según dispone el Reglamento.
- 6) Derecho a voz y voto: todo miembro tendrá derecho a expresarse libremente en el seno de las Asambleas o reuniones de la organización y observará las normas dispuestas en esta Constitución y Reglamento o las reglas que adopte la Asamblea.
- 7) Tarjeta de identificación: En la medida de la capacidad económica de nuestra organización, todo miembro tiene derecho a que se le provea una tarjeta distintiva que lo identifique como miembro de la Familia Mori Internacional.
- 8) Comparecencia ante la Junta: todo oficial electo o miembro tiene derecho a comparecer ante la Junta de Directores o Asamblea cuando se le separa del puesto por razones de incumplimiento injustificado de sus responsabilidades o se le priva de sus derechos sin el debido proceso.



Miembros de la FMI participando de una Asamblea Anual

- 9) Determinación del monto de la cuota anual: todo miembro que esté en cumplimiento del Reglamento tiene derecho a participar en la determinación del monto de las cuotas anuales y a modificar las mismas mediante el voto de la mayoría en conformidad con esta Constitución y Reglamento.
- 10) Reglamento: todo miembro tiene derecho a recibir copia de este Reglamento.
- 11) Informes anuales: todo miembro tiene derecho a que se le entregue copia de los informes de la Junta de Directores a la Asamblea General Anual.
- 12) Derecho de reinstalación - los miembros que hayan sido dados de baja de nuestra organización podrán ser reinstalados por la Junta de Directores de acuerdo con las normas que, de tiempo en tiempo, puedan ser aprobadas y ratificadas por la Asamblea, excepto en aquellos casos en que esta Constitución y Reglamento o estatuto provean otra forma.

Artículo F

Cuota regular de membresía

Cuota anual – La cuota regular será acordada en Asamblea. Se establece una cuota anual de \$20.00 por familia que viva bajo el mismo techo. Esta cuota es pagadera en o antes del día de la Asamblea Anual y la misma será utilizada para los gastos operacionales según establecido en este Reglamento, disponiéndose que la cuota de membresía se pagará aunque el miembro en propiedad de nuestra organización no asista a las Asambleas.

Revisión de la cuota – La cuota regular de nuestra organización sólo podrá ser revisada en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria citada para tales propósitos en conformidad con este Reglamento.

Actividades para recaudar fondos - Cuando los ingresos de las cuotas anuales sean insuficientes para pagar los gastos, la Junta de Directores podrá llevar a cabo actividades para recaudar fondos y cumplir con los compromisos de la organización. No obstante deberá ser el objetivo principal velar para que los miembros cumplan con este Reglamento en el pago de la cuota y respaldo a nuestra organización.

Campaña para nuevos miembros en la organización - La Junta de Directores iniciará una campaña dirigida a los descendientes Mori que aún no son miembros de nuestra organización y a aquellos miembros que no están activos, para traerlos a la Familia Mori Internacional en conformidad con lo establecido en esta Constitución y Reglamento.

Artículo G

Fondos

Depósito de Fondos - Todos los fondos que se generen de las operaciones de esta organización serán depositados en un banco o entidad cooperativa de la ciudad sede y serán custodiados por el Tesorero y el (la) Presidente de la Junta de Directores.

Informe Anual - Se rendirá un informe anual escrito a la Asamblea sobre las operaciones de esos fondos durante el año.

Artículo H

Enmiendas a la Constitución y Reglamento

- 1) Asamblea General o Extraordinaria para enmiendas - esta Constitución y Reglamento podrá ser enmendada en Asamblea Anual citada para tales propósitos. Una Asamblea Anual podrá coincidir con una Asamblea de Enmiendas, siempre que haya sido convocada en conformidad con la Constitución y Reglamento.
- 2) Quórum para la Asamblea de Enmiendas – se considerará quórum para dicha Asamblea de Enmiendas al Reglamento más del cincuenta (50%) por ciento de los miembros bonafide que estén al día en sus obligaciones con nuestra organización Familia Mori Internacional.

No habiendo el quórum reglamentario a la hora fijada para comenzar la Asamblea, el (la) Presidente decretará un receso para un tiempo de espera de treinta (30) minutos.

Transcurrido el período de espera, la Asamblea quedará formalmente constituida con los miembros bonafide registrados al momento de volver a llamarse la Asamblea al orden. Todo acuerdo tomado será legal y válido para todos los efectos y aplicará a todos los miembros de Familia Mori Internacional.

- 3) Requisito de las dos terceras partes - Se requerirá el voto afirmativo de dos terceras (2/3) o más partes de los votantes para la aprobación de cualquier enmienda a esta Constitución y Reglamento.
- 4) Circulación de las enmiendas - Toda propuesta de enmienda a la Constitución y Reglamento será circulada a los miembros bonafide de la Familia Mori Internacional junto a la convocatoria para dicha Asamblea de Enmiendas.
- 5) Comisión de enmiendas – La Junta de Directores podrá nombrar los miembros de la Comisión de enmiendas a la Constitución y Reglamento de Familia Mori Internacional.

Esta Comisión estará compuesta por miembros bonafide que estén al día en el cumplimiento del Reglamento. Estará constituida por un mínimo de cinco (5) miembros cada uno con sus alternos.

Elegibilidad - Cualquier miembro bonafide podrá ser elegible a esta Comisión.

- 6) Cualquier miembro de la Familia Mori Internacional podrá someter enmiendas por escrito a la Constitución y Reglamento, enviándolas a la Junta de Directores.
- 7) Informe a la Junta - la Comisión considerará las enmiendas y preparará un

Informe escrito para la Junta de Directores con sus recomendaciones. El Informe será discutido en una reunión de la Junta antes de circularse a los miembros de nuestra organización para asegurarse que las enmiendas estén en armonía con las leyes y reglamentos aplicables, si alguno.



Asamblea de enmiendas (2017)

- 8) Convocatoria para la Asamblea de Enmiendas – la Junta de Directores será responsable de convocar la Asamblea de Enmiendas según disponga el Reglamento vigente. Durante la Asamblea de Enmiendas, regirá el proceso que disponga el Reglamento vigente. Esta Asamblea de Enmiendas podrá coincidir con la Asamblea Anual Ordinaria, si ésta fue notificada a los miembros según establece el Reglamento.
- 9) Una vez aprobadas las enmiendas por la Asamblea, éstas entrarán en vigor a partir de ese momento. La Junta de Directores circulará la Constitución y Reglamento según enmendada a todos los miembros bonafide de la Familia Mori Internacional. Tendrá copias disponibles para los nuevos miembros.

Artículo I

Patrimonio

- 1) La propiedad mueble, inmueble, intangibles, bienes, fondos en instituciones bancarias o financieras, inversiones tales como acciones, bonos, derechos y cualquier otro tipo de patrimonio real o jurídico de la Familia Mori Internacional, será siempre de su propiedad exclusiva y no podrá enajenarse, comprometerse, cederse, traspasarse, mancomunarse o dividirse en forma alguna en virtud de su afiliación o asociación a cualquier otra entidad.
- 2) Disposición de bienes o propiedades – la Junta de Directores deberá tener la autorización de la Asamblea para que ésta pueda ceder, traspasar o vender cualquier propiedad adquirida mediante compraventa, donación o recibida mediante legado y/o testamento.
- 3) Reglamento para la disposición de la propiedad - la Junta de Directores deberá preparar un Reglamento para la adquisición o venta de la propiedad de nuestra organización. Dicho Reglamento será aprobado por la Asamblea General. El Reglamento deberá estar en armonía con las leyes y reglamentos aplicables, si alguno.
- 4) Activos – los activos (propiedades o bienes) de la Familia Mori Internacional consistirá de todos sus propiedades tangibles e intangibles, según descrito anteriormente.
- 5) Ingresos - los ingresos por concepto de cuotas regulares pagadas por los miembros de la Familia Mori Internacional se depositarán en un Fondo General. De este fondo se cubrirán los gastos operacionales de nuestra organización.
- 6) Donaciones recibidas – las donaciones en dinero, valores, bonos, etc. recibidas por nuestra organización serán depositadas en el Fondo General, siempre y cuando no hayan sido donadas para un propósito particular y específico. En tal caso se depositará en una cuenta bancaria separada de la cuenta operacional o en cualquier otra institución financiera para restringir su uso al propósito solicitado por el (la) donante.
- 7) La donación recibida de un miembro bonafide de nuestra organización u otra persona natural o jurídica sólo se podrá usar como lo solicitó el donante. Todas las donaciones recibidas en valores, dinero y bienes tangibles e intangibles, pasarán a ser propiedad de la Familia Mori Internacional tan pronto se oficialice el traspaso legal y sea aceptado por la Junta de Directores o Asamblea.

8) Intereses bancarios y/o de instituciones financieras – todos los intereses devengados y/o ganancias de inversiones se podrán utilizar para generar más ahorros, para gastos operacionales. En el caso de fondos donados esos intereses o ganancias será para cumplir con el propósito del donante si así lo hubiese dispuesto el o la donante.



9) Gastos operacionales – Se considerarán gastos ordinarios y necesarios aquellos desembolsos que se requieran para pagar compromisos autorizados e incurridos por la Junta de Directores para que la Familia Mori Internacional pueda lograr sus objetivos y cumplir con nuestro Plan de Trabajo aprobado.

10) Los fondos y los bienes de la Familia Mori Internacional sólo podrán usarse en asuntos de nuestra organización. Ningún oficial de la Junta podrá autorizar el uso de fondos o bienes para un uso particular ni en nada que vaya contra los propósitos de la Familia Mori Internacional.

11) Será responsabilidad del Tesorero (a) llevar un récord sistemático de todos los desembolsos y que hayan sido debidamente, justificados, autorizados y documentados.

12) Año fiscal de la Familia Mori Internacional – el año fiscal o contable de nuestra organización será un periodo de doce (12) meses. Dicho periodo comenzará el 1^{er} de enero de cada año y terminará el 31 de diciembre de cada año.

Artículo J Separabilidad

Si cualquier disposición del presente Reglamento o su aplicación a cualquier persona o circunstancia, fuera declarada nula por un organismo o tribunal competente con jurisdicción aplicable, el resto del mismo no será afectado y continuará con toda su fuerza y efectividad, excepto la declarada nula o ilegal por el foro competente.

En tal caso la Junta de Directores discutirá tal disposición, preparará una enmienda para corregirla. Esta enmienda será aprobada por la Junta y ratificada por la Asamblea en conformidad al Reglamento.

Artículo K Disolución

La Organización Familia Mori Internacional no podrá disolverse a menos que así lo dispusiera las dos terceras (2/3) partes de sus miembros bonafide activos, reunidos en Asamblea debidamente convocada y constituida para este propósito, según dispone este Reglamento. Esta determinación será de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.

Cuando surja tal situación, la Junta de Directores llevará el asunto a la Asamblea General y ésta procederá a discutirla, considerarla y tomar la decisión que la mayoría acuerde.

Artículo L Autoridad Parlamentaria

En todo aquello no dispuesto en esta Constitución y Reglamento, regirá el Manual de Procedimientos Parlamentarios del Dr. Reece B. Bothwell, según la edición más reciente.

Certificación

Nosotros, Bienvenido Caraballo Mori, Presidente y Andy Mori Rodríguez, Secretario de Actas, mayores de edad y miembros bonafide de esta organización, certificamos que esta Constitución y Reglamento fue enmendada por unanimidad en Asamblea Extraordinaria del 23 de julio de 2017, citada para tal propósito en el Centro Comunal del Barrio El Naranjo en Yauco, Puerto Rico.

Copia de esta Constitución y Reglamento será entregada a cada miembro de la Familia Mori Internacional – FMI y al Departamento de Estado de Puerto Rico, cuando sea solicitada o al radicarse el Informe Anual correspondiente, según disponga la ley.

Bienvenido Caraballo Mori
Presidente

Andy Mori Rodríguez
Secretario

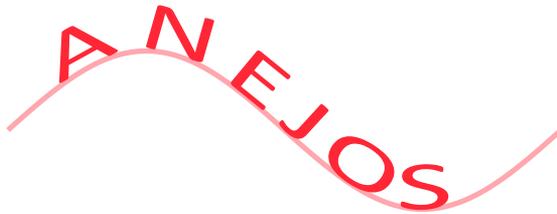
Junta de Directores 2016-2018

Bienvenido Caraballo Mori, Presidente
Ángel A. Mori Rodríguez, Vicepresidente
Andy Mori Rodríguez, Secretario
Andrés Mori Caraballo, Tesorero
Roberto Mori González, Historiador y
Relacionista Público (Comunicador)
Marta Eva Mori Galarza, Directora
Livia R. Ortiz Mori, Directora
Harry Irizarry Mori, Director
Nancy Pacheco Mori, Director

Esta Constitución y Reglamento fue aprobada originalmente el 1^{er} de septiembre de 1996, en Yauco, Puerto Rico.

Primera Junta de Directores: 1996-1998

- Marta Eva Mori Galarza, Presidente
- Nora Irizarry Mori, Delegada
- William Irizarry Mori, Delegado
- Harry Irizarry Mori, Delegado
- Dalma Mari Galarza, Delegada
- Ángel A. Mori Rodríguez, Delegado
- Arcángela Pietri Mori, Delegada
- Livia R. Ortiz Mori (Kelly) Secretaria / Tesorera
- Ariel Irizarry Mori, Delegado



Anejo 1

Comité Timón del 1995 y Comité de Enmiendas – 2015

Miembros del Comité Timón creado el 1ro Oct 1995	Comité de Enmiendas Nombrado por la Junta de Directores en junio 2015
Marta Eva Mori Galarza, Presidente	Ángel A. Mori Rodríguez, Presidente
Livia R. Ortiz Mori, Tesorera	Bienvenido Caraballo Mori, Redactor
Ángel A. Mori Rodríguez	Roberto Mori González, Editor
Arcángela Pietri Mori	Livia R. Ortiz Mori
Ariel Irizarry Mori	José Lito Velázquez Padilla
Brunilda Mori	Eneida García Quiñones
Harry Irizarry Mori	Nancy Pacheco Mori
Julio Milán Pietri	
Nora Irizarry Mori	
Wilma Mori	

Anejo 2

Miembros fundadores de la FMI - presentes en la Asamblea Constituyente de la FMI

Nombre	Apellidos	Nombre del hijo del Patriarca Mori del cual el constituyente es descendiente
Adela Rodríguez	Vda. de Ángel A. Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Alvaro Medina	Esposo de Marta Salinas*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Amarilys	Caraballo-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Ana Bodón Martínez	Esposa de José . Mori-Ruiz*	José María Mori Romani 1863-1901*
Aned L.	Mori-Sepúlveda	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Ángel A.	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Ángel A.	Mori-Sepúlveda	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Ángel M.	Mori-Torres	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Arcángela	Milán-Pietri	José María Mori Romani 1863-1901
Arcángela	Pietri-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Ariel	Irizarry-Gutiérrez	Eusebio Mori Romani 1856-1920
Ariel	Irizarry-Mori	Eusebio Mori Romani 1856-1920
Armando	Caraballo-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Bienvenido Rodríguez	Esposo de Dalma Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Brunilda	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Carlos W.	Caraballo-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Carmen Gutiérrez	Esposa de Ariel Irizarry Mori*	Eusebio Mori Romani 1856-1920*
Carmen I.	Mori-Bodón	José María Mori Romani 1863-1901
Dalma	Mori-Galarza	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Darrel M.	Mori-Torres	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Diana	Meléndez-Ortiz	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Edniz M.	Mori-Torres	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Eduardo	Ortiz-Gómez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Edwin	Caraballo-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Efraín	Milán-Pietri	José María Mori Romani 1863-1901
Elizabeth Torres	Esposa de Rafael Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Emil	Pietri-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Eva Orengo	Vda. de Feo Mori Torres*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Félix Manuel	Meléndez-Ortiz	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Félix Meléndez	Esposo de Livia R. Ortiz Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Fernando	Nieves-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Fernando	Ortiz-Gómez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Fernando	Rodríguez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Fernando Colón	Visitante/Invitado	
Fernando Nieves	Esposo de Carmen I. Mori Bodón*	José María Mori Romani 1863-1901*
Francisco Javier	Mori-Gonzalez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Freddy Acosta	Esposo de Michelle Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Gabriel	Cruz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Harry	Irizarry Irizarry-Mori	Eusebio Mori Romani 1856
Harry Rodríguez González	Esposo de Nenita Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Héctor	Mori-González	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Héctor	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Héctor B.	Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Hilmarie	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
James	Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
James	Rodríguez-Mori ,/?	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Jomara	Ortiz-López	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
José A.	Mori-Orengo	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
José A.	Mori-Ruiz	José María Mori Romani 1863-1901
José L.	Ortiz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
José O.	Caraballo-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Juana Caraballo	Esposa de Harry Irizarry Mori*	Eusebio Mori Romani 1856-1920*
Livia R.	Ortiz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Lucy González	Esposa de William Irizarry Mori*	Eusebio Mori Romani 1856-1920*
Lucy Sepúlveda	Esposa de Ángel A. Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Luis	Rodríguez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Lynette	Rodríguez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Marangelly	Cruz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
María de los A.	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
María Isabel Hernandez	Vda. de Raúl Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Marien	Rodríguez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Marimar	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Marta Eva	Mori-Galarza	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Marta Pérez	Esposa de Emil Pietri Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867*
Martha	Salinas-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Martina, Galarza	Vda. de Serafin Mori Ruiz*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Mayra	Ortiz-Gómez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Medaly	Nieves-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Melchor Salinas	Esposo de Eva Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*

Nombre	Apellidos	Nombre del hijo del Patriarca Mori del cual el constituyente es descendiente
Michelle	Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Milagros	Mori-Ruiz	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Moisés	Ortiz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Monserrate	Mori-Torres	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Nenita	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Néstor	Ortiz-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Néstor Ortiz López	Esposo de Monserrate Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Noel Vázquez	Esposo de Wilma Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Nydia González	Esposa de Héctor Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Obdulia	Mori	Eusebio Mori Romani 1856-1920*
Oscar	Caraballo-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Oscar	Salinas-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Oscar Caraballo Torres	Esposo de Rosa Mori Bodón*	José María Mori Romani 1863-1901*
Paula	Mori-Torres	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Rafael	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Ricardo	López-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Ricardo	Mori-Orengo	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Richard López	Esposo de Brunilda Mori Rodz.*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Ricky	Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Robert A.	Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Roberto	Mori-González	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Rosa	Mori-Bodón	José María Mori Romani 1863-1901
Samuel	Salinas-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Santa	Mori-Rodríguez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Saribel Marrero	Visitante/Invitada	
Segundo Cruz	Esposo de Maria de los A. Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Sheyla B.	Mori-Sepúlveda	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Tanya	Nieves-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Teresa Harrington	Esposa de Oscar Salinas*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Tracy Mori	Esposa de James Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Vicky Mori-Corona	Vda de Benjamin Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
Vivian	Rodríguez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Wilda Gómez	Esposa de Néstor Ortiz Mori*	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904*
William	Irizarry-Mori	Eusebio Mori Romani 1856
Wilma	Mori-Hernandez	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Yadira	Nieves-Mori	José María Mori Romani 1863-1901
Yalitz	Mori-Orengo	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904
Yaniel	Vázquez-Mori	Francisco Antonio Mori Román 1867-1904



Encuentro Anual de Familia Mori - 1997, Yauco, Puerto Rico