

**Estatuto de la Asociación de  
Parlamentarios de Kuwait contra la  
Corrupción**

**Estado de Kuwait**

**Noviembre de 2006**

# **Estatuto de la Asociación de Parlamentarios de Kuwait contra la Corrupción**

## **Capítulo I Constitución y objetivos de la APKC**

### **Artículo 1**

En virtud de las disposiciones de la ley general sobre entidades y asociaciones *Public Interest Organizations and Associations Law*, No. 24 de 1962, la Asociación Kuwaití de Parlamentarios contra la Corrupción se constituirá en el Estado de Kuwait y podrá ejercer sus funciones mediante direcciones y secciones en todos los gobernados de Kuwait.

### **Artículo 2**

#### **Objetivos de la Asociación**

La Asociación deberá informar al público sobre los derechos constitucionales y públicos, al cual protegerá, fomentará el respeto a la Constitución, permitirá a los ciudadanos participar en la consecución de estas metas por medios legítimos y de persuasión razonable, incluido el uso de publicaciones, medios de comunicación y simposios, estímulo al diálogo racional y civil y todo otro proceso de participación ciudadana que reafirme esta labor constitucional y de protección de los derechos constitucionales y públicos. Los miembros de la Asociación conjugarán sus esfuerzos en equipo, así como con otros organismos del país para alcanzar las metas siguientes:

1. trabajar en colaboración con otras secciones locales y con organismos regionales e internacionales a fin de establecer un código de conducta que mejore la transparencia y la rendición de cuentas;
2. apoyar y fortalecer el imperio de la ley y fomentar la fiscalización de las instituciones y responsabilizarles por las medidas que toman;
3. facilitar el papel de los parlamentarios que consiste en ejercer sus poderes de fiscalización, tal como lo estipula la Constitución, a fin de supervisar las actividades de las instituciones gubernamentales y públicas;
4. preconizar medidas a fin de luchar eficazmente contra la corrupción y sensibilizar más al público sobre el peligro que representa la corrupción a todo nivel;
5. utilizar todas las herramientas de difusión de la información al alcance para realizar estudios y publicar información sobre las prácticas idóneas para combatir la corrupción;
6. crear grupos de trabajo sobre la lucha contra la corrupción y promover su trabajo;
7. promover la integración de medidas de lucha contra la corrupción en todos los programas y actividades gubernamentales a fin de poder combatir la corrupción de manera eficaz.

### **Artículo 3**

Los miembros de la Asociación llenarán los requisitos siguientes:

1. miembro activo: todo los ciudadano de Kuwait mayor de edad y cuya membresía en la Asociación, tras haber sido solicitada, haya sido aprobada de conformidad con las disposiciones del Estatuto de la Asociación;
2. miembro asociado: todo miembro no activo cuya membresía en la Asociación, tras haber sido solicitada, haya sido aprobada de conformidad con las disposiciones del Estatuto de la Asociación.

Los miembros de la Asociación, cualquiera que fuere su naturaleza o condición, estarán en regla y no habrán sido penados por falta de probidad o abuso de confianza, a menos que su nombre haya sido exento de culpa, y siempre y cuando tengan 18 años de edad.

## **Capítulo II Membresía**

### **Artículo 4**

De conformidad con el Estatuto y las reglas de la Asociación, todos los miembros tendrán derechos y obligaciones iguales salvo en lo relativo al derecho de participar en las reuniones generales y de ser candidato a ocupar un cargo en el Consejo de administración, lo cual está reservado a los miembros activos que han sido miembros por más de seis (6) meses.

### **Artículo 5**

Los candidatos deberán presentar su solicitud de membresía al Secretariado de la Asociación en el formulario apropiado, acompañándolo de la cuota estipulada en las reglas de gestión financiera. Los nombres de los candidatos a miembro se inscribirán en un registro especial para fines de referencia. El Secretariado remitirá tal lista al Consejo de administración para consideración.

### **Artículo 6**

Los candidatos a miembro recibirán una notificación con la decisión del Consejo de administración en el transcurso de dos (2) semanas posteriores a ella. Una copia de la decisión se publicará en el boletín de la Asociación. Al aprobarse una solicitud, los candidatos deberán pagar una cuota de afiliación según lo dispuesto en las reglas de gestión financiera; de otra suerte, la membresía se considerará nula y sin efecto y la cuota de candidatura a miembro no será reembolsada. En la eventualidad de que no se apruebe una candidatura, se reintegrará al solicitante la suma vertida.

## **Artículo 7**

Las solicitudes de membresía rechazadas no volverán a considerarse por al menos espacio de un (1) año a partir de la fecha de rechazo.

## **Artículo 8**

La membresía será revocada o se dará de baja en los casos siguientes:

- a. por fallecimiento o renuncia de un miembro;
- b. por incumplimiento de sus deberes;
- c. por incumplimiento de pago en la última anualidad, de conformidad con los requisitos y reglamentos financieros o siempre y cuando se haya notificado al miembro su fecha de pago.

## **Artículo 9**

Los miembros cuya membresía haya sido revocada por incumplimiento de pago de la anualidad podrán ser reincorporados, siempre y cuando efectúen su pago en mora y que el retraso se haya debido a un acto de fuerza mayor y de que el Consejo de administración haya aprobado el reintegro de su membresía.

## **Artículo 10**

Los miembros cuya membresía finiquite, o sus herederos en caso de fallecimiento del miembro, no tendrán derecho a recibir ningún reembolso por concepto de cuotas de candidatura, anuales, contribuciones o donaciones efectuados durante la membresía.

## **Artículo 11**

La Asociación podrá aceptar a visitantes que no sean miembros, los cuales podrán utilizar sus servicios durante el período de tiempo que el Consejo determine. Los visitantes pagarán cargos por uso y otros emolumentos según lo dispuesto en las reglas de gestión financiera; éstos deberán presentar su solicitud en el formulario apropiado.

## **Capítulo III** **Reglas financieras de la Asociación**

## **Artículo 12**

El ejercicio financiero de la Asociación tendrá inicio al 1 de abril de cada año y cierre al 31 de marzo del año siguiente, salvo en lo tocante al primer ejercicio financiero, cuyo inicio coincidirá con la fecha de creación de la Asociación y cuyo cierre será al 31 de marzo siguiente.

## **Artículo 12**

Los recursos financieros de la Asociación comprenderán:

1. los cargos de solicitud y las cuotas anuales según lo dispuesto en las reglas de gestión financiera;
2. las contribuciones y donaciones aprobadas por el Consejo de administración;
3. los subsidios estatales;
4. las rentas sobre inversiones de la Asociación, de haberlas;
5. todo otro ingreso aprobado por el Consejo de administración, el cual no viole las leyes que se apliquen en el país.

## **Artículo 14**

La Asociación depositará en un banco sus activos financieros, a su nombre y deberá notificar tal depósito al Ministry of Social Affairs and Labor (Ministerio de Asuntos Sociales y Trabajo). La institución financiera será elegida por el Consejo de administración. Asimismo, el tesorero no deberá guardar más de doscientos dinares kuwaitíes en caja chica para cubrir gastos menores.

## **Artículo 15**

La Asociación deberá de tratar de no gastar sus activos para hacer avanzar las metas que se ha dispuesto alcanzar.

## **Artículo 15 [sic]**

Los estados financieros de la Asociación deberán ser auditados por un auditor autorizado registrado e independiente del Consejo de administración, el cual cumplirá con las siguientes funciones:

1. auditar las cuentas de la Asociación con regularidad;
2. analizar la adopción de las partidas en el presupuesto y transmitir sus comentarios al Consejo de administración;
3. examinar los estados financieros antes de presentarlos ante el Consejo de administración;
4. rendir un informe sobre la situación financiera de la Asociación y presentar las notas correspondientes a la situación financiera general de la Asociación.

## **Artículo 16**

En la eventualidad de que el puesto de auditor quedara vacante, éste será ocupado por otro auditor seleccionado por el Consejo de administración. La designación del auditor se confirmará o el nuevo auditor deberá seleccionarse durante la reunión general más próxima.

## **Artículo 17**

Los activos de la Asociación incluidos anualidades, bienes muebles e inmuebles, donaciones y subsidios serán propiedad exclusiva de la Asociación y los miembros no tendrán derecho de reivindicar tal patrimonio.

## **Capítulo IV La reunión general Artículo 18**

La reunión general de la Asociación estará dirigida a los miembros activos que hayan formado parte de ésta durante al menos seis (6) meses antes de la reunión, siempre y cuando hayan pagado sus anualidades, según lo dispuesto en los reglamentos aplicables a la Asociación.

## **Artículo 19**

La Asociación celebrará una reunión anual ordinaria. La fecha para celebrar dicha reunión será determinada por el Consejo de administración en un plazo de dos (2) meses tras el cierre del ejercicio financiero. Los miembros serán recibidos una convocatoria previamente, con al menos tres (3) meses de anticipación. La convocatoria presentará la información siguiente:

1. la orden del día;
2. el informe del Consejo de administración sobre la posición administrativa y financiera correspondiente al ejercicio presentado;
3. los estados financieros correspondientes al cierre del ejercicio, certificados por un auditor, así como la propuesta de presupuesto para el ejercicio siguiente;
4. las propuestas presentadas por los miembros.

## **Artículo 20**

Previo a la reunión ordinaria, con al menos ocho (8) días de anticipación, el Consejo de administración publicará en el boletín la lista de los miembros con derecho de participación en la reunión, firmada por el Secretario y el Tesorero, así como copia de los documentos que se adjuntan a la convocatoria y la lista de los miembros que desean lanzar su candidatura para formar parte del Consejo.

## **Artículo 21**

La reunión de la Asociación cumplirá con las siguientes funciones:

1. propondrá la consideración y adopción del informe del Consejo de administración;
2. aprobará los estados financieros correspondientes al cierre del ejercicio certificados por un auditor, así como la propuesta de presupuesto para el ejercicio siguiente;
3. examinará las propuestas presentadas por los miembros;
4. elegirá a los candidatos a miembro del Consejo de administración y llenará los puestos vacantes;

5. seleccionará un auditor y determinará su retribución.

## **Artículo 22**

El quórum requerido para la celebración de la reunión general ordinaria es de la mitad de los miembros, más un miembro con derecho de participación. De no reunirse el quórum necesario a la fecha y hora fijadas, se pospondrá la reunión para celebrarse dentro de los siete (7) días subsiguientes a la fecha de la primera reunión. La segunda reunión se llevará a cabo, sin importar el quórum necesario, siempre y cuando tal procedimiento haya sido indicado en la convocatoria de la reunión.

## **Artículo 23**

Si el quórum se declara reunido a la apertura de la reunión, el hecho de que algún miembro presente deba retirarse no afecta la validez de las decisiones tomadas por el pleno durante la reunión.

## **Artículo 24**

Durante la reunión las decisiones se adoptarán por unanimidad de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente de la reunión dará el voto decisivo. Asimismo, los miembros del Consejo de administración deberán ser electos por unanimidad. Si el número de los candidatos propuestos es igual al número de miembros del Consejo de administración, los candidatos serán declarados ganadores por aclamación sin el proceso electoral.

## **Artículo 25**

Sujeto a las disposiciones del artículo 35 del Estatuto de la Asociación, todo candidato que desee ocupar un cargo en el Consejo de administración deberá presentar una solicitud debidamente firmada por él. Las solicitudes deberán entregarse al Secretariado al menos dos (2) semanas antes de la celebración de la reunión ordinaria de la Asociación. Toda solicitud que llegue a la Asociación con fecha vencida será considerada nula y sin efecto.

## **Artículo 26**

El Consejo de administración podrá convocar a los miembros a reunión extraordinaria, de ser necesario. El Consejo convocará a tal reunión a petición de un tercio de los miembros con derecho de a participar en las reuniones de la Asociación, siempre y cuando la reunión se justifique.

## **Artículo 27**

La reunión extraordinaria de la Asociación atenderá los asuntos siguientes:

1. los asuntos importantes y urgentes sobre los cuales deseen deliberar los miembros de la Asociación o el Consejo de administración;

2. la renuncia del presidente de la Asociación, así como de todos los miembros del Consejo de administración o parte de ellos por razones que afectan la estructura de la Asociación o el interés público o para solicitar la votación a fin de llenar tales vacantes;
3. la revocación de algunos o todos los miembros del Consejo de administración;
4. la enmienda del Estatuto de la Asociación o consolidación con otros estatutos;
5. la disolución de la Asociación o fusión con otras entidades.

Toda convocatoria a reunión extraordinaria será enviada a los miembros al menos dos (2) semanas antes de la celebración de ésta y deberá incluir la orden del día y copias de los asuntos a ser presentados ante el pleno reunido.

### **Artículo 28**

El pleno de una reunión ordinaria no deberá considerar ningún asunto que no haya sido inscrito en la orden del día.

Se podrá convocar a reunión extraordinaria para deliberar sobre un asunto que ya haya sido objeto de decisión, siempre y cuando haya transcurrido un (1) año desde la fecha de la decisión.

### **Artículo 29**

En las reuniones extraordinarias de la Asociación, el pleno adoptará las decisiones por unanimidad de votos de los miembros con derecho de participación.

### **Artículo 30**

Si la reunión general no pudiere celebrarse por motivos de fuerza mayor, el Consejo de administración deberá comunicar a los miembros las razones por las cuales ha de postergarse la reunión, a la vez que fijar otra fecha para celebrarla. Por ningún motivo podrá modificarse la orden del día, la lista de candidatos propuestos para ocupar cargos en el Consejo de administración o la lista de los miembros con derecho de participación. Una copia de la convocatoria enviada a los miembros deberá publicarse en el boletín de la Asociación.

### **Artículo 31**

Si la Asociación convocada en reunión general, por algún motivo de fuerza mayor no pudiera atender todos los asuntos incluidos en la orden del día, la reunión será considerada válida y deberá reanudar, tras haberse suspendido la sesión, en la fecha que el pleno haya fijado a fin de abordar los temas pendientes. El Consejo de administración notificará a los miembros la fecha de la nueva reunión; asimismo las decisiones adoptadas en la primera sesión tendrán carácter válido y vigente.



## **Artículo 32**

La reunión general será presidida por el presidente o vicepresidente de la Asociación. Si ninguno de ellos estuviera disponible, entonces el miembro de mayor edad presidirá la reunión. El secretario asumirá las funciones propias a su cargo. Si el secretario estuviese ausente, el Consejo de administración elegirá a un sustituto entre sus miembros.

## **Capítulo V El Consejo de administración**

### **Artículo 33**

La Asociación será administrada por el Consejo de administración constituido por siete (7) miembros electos en la reunión general, salvo por el primer Consejo que deberá ser electo por los miembros fundadores.

### **Artículo 34**

De conformidad con el artículo 25 del presente Estatuto, todo candidato a ocupar un cargo en el Consejo de administración será miembros activos con derecho de participación y deberán tener al menos veinticinco (25) años de edad. Los miembros del Consejo no recibirán remuneración por los servicios prestados al Consejo de administración ni tampoco aceptarán trabajo retribuido dentro de la Asociación.

### **Artículo 35**

Una vez integrado el Consejo de administración, éste deberá proceder a la elección, entre sus miembros, del presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

### **Artículo 36**

Las funciones que deberá desarrollar el Consejo de administración de la Asociación serán las siguientes:

1. gestionar las actividades de la Asociación y apoyar a los miembros en su labor, incluidas actividades socio culturales;
2. sentar las bases y establecer los programas necesarios para que la Asociación cumpla con sus objetivos;
3. considerar las candidaturas a miembro y tomar decisiones al respecto;
4. examinar las quejas formuladas por los miembros o las quejas depositadas contra ellos;
5. redactar reglas diversas a fin de reglamentar la actividad operacional de la Asociación en lo relativo a actividades administrativas, técnicas y financieras, al tiempo que girar instrucciones y emitir decisiones cuando sea necesario;
6. crear comités temporarios y permanentes que organicen las actividades de la Asociación;

7. celebrar contratos y acuerdos en lo que afecta a la Asociación y tratar con organizaciones en lo tocante a ella;
8. convocar reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asociación y poner en ejecución las decisiones aprobadas;
9. preparar el informe anual de actividades de la Asociación y presentarlo ante la reunión general para fines de adopción;
10. preparar los estados financieros correspondientes al cierre del ejercicio, así como una propuesta de presupuesto para el ejercicio siguiente;
11. examinar las propuestas de los miembros;
12. reclutar empleados y determinar su remuneración.

### **Artículo 37**

El Consejo de administración será electo por períodos de dos (2) años; un miembro cuyo mandato haya vencido podrá ser reelecto para ejercer durante otro período.

### **Artículo 38**

El Consejo de administración celebrará una reunión general ordinaria al menos una (1) vez cada dos semanas. El secretario convocará a los miembros del Consejo una semana antes de la reunión. La convocatoria incluirá la fecha y hora de dicha reunión, los elementos de la orden del día y los documentos relativos. El quórum necesario para celebrar la reunión general del Consejo será la mayoría de sus miembros, asimismo las decisiones serán adoptadas por unanimidad de los presentes. En caso de empate, el presidente de la reunión dará el voto decisivo.

### **Artículo 39**

Todo miembro que falte a las reuniones del Consejo tres (3) veces consecutivas, sin justificar su ausencia por escrito y dando una razón válida, será considerado como si hubiese renunciado a su cargo, por lo que su puesto será considerado vacante.

### **Artículo 40**

Si el puesto de un miembro del Consejo quedase vacante por renuncia, fallecimiento o cualquier otro motivo, el candidato a ocupar un cargo en el Consejo que haya reunido más votos en la elección precedente deberá asumir dicho cargo. Si tal miembro rehusare el cargo o se viese imposibilitado a ocuparlo, deberá convocarse a reunión extraordinaria de la Asociación a fin de realizar elecciones para que el puesto vacante sea ocupado durante la parte restante del período; la convocatoria deberá hacerse máximo dos (2) meses después de declarada la vacante. Si por cualquier motivo el cargo de presidente del Consejo de administración quedase vacante, tal puesto se llenará de la manera antedicha para que el Consejo elija a su nuevo presidente.

### **Artículo 41**

Todos los registros, archivos y documentos relacionados con la Asociación serán conservados

en las oficinas de la Asociación bajo la custodia del secretario y del tesorero según sus funciones. Entre estos documentos contarán los siguientes:

1. la lista de los miembros afiliados y cuotas pagadas;
2. las minutas de la reunión del Consejo de administración y de las reuniones de la Asociación;
3. los documentos financieros que presentan los ingresos, donaciones y egresos de la Asociación con sus respectivos comprobantes;

Todos los miembros de la Asociación tienen derecho de acceder a tales registros con la debida aprobación del Consejo de administración.

## **Artículo 42**

Las funciones que deberá desarrollar el presidente del Consejo de administración serán las siguientes:

1. presidir las sesiones de las reuniones de la Asociación y del Consejo de administración;
2. actuar en representación de la Asociación y tratar con otras organizaciones en lo tocante a ella;
3. celebrar contratos y acuerdos en lo que afecta a la Asociación;
4. firmar, junto con el tesorero, cheques y vales;

El vicepresidente reemplazará al presidente en sus funciones en casos de ausencia.

## **Artículo 43**

Las funciones que deberá desarrollar el secretario del Consejo de administración serán las siguientes:

1. enviar las convocatorias de las reuniones, hacer todos los arreglos pertinentes para la celebración de las reuniones del Consejo de administración y de la Asociación, redactar las minutas y mantener su registro;
2. preparar la orden del día y añadir los elementos que el presidente desee incluir en la orden del día de las reuniones del Consejo de administración, así como los elementos a añadir en la orden del día de las reuniones de la Asociación que el Consejo estime necesarios;
3. poner en ejecución las reglas y decisiones adoptadas por el Consejo de administración;
4. supervisar las actividades de los comités administrativos y técnicos;
5. presentar un informe anual ante el Consejo de administración;
6. presentar las solicitudes de membresía ante el Consejo de administración;
7. conservar registros, sellos y contratos;
8. con ayuda del tesorero, preparar una propuesta de presupuesto correspondiente al ejercicio financiero siguiente;
9. firmar las comunicaciones y correspondencia de la Asociación, salvo en lo perteneciente a las funciones que relevan de la autoridad del presidente.

## **Artículo 44**

Las funciones que deberá desarrollar el tesorero del Consejo de administración serán las siguientes:

1. percibir todos los ingresos y fondos de la Asociación y depositarlos en el banco donde la Asociación tenga su cuenta;
2. poner en ejecución los aspectos financieros que emanen de las decisiones del Consejo de administración, apareándolos con las partidas del presupuesto y de los estados financieros;
3. firmar, junto con el presidente, cheques y vales;
4. administrar las cuentas de la Asociación y mantener un libro de ingresos y egresos, –el tesorero se hará responsable de toda la información financiera contabilizada en los libros;
5. preparar los estados financieros correspondientes al cierre del ejercicio y trabajar con el secretario para redactar la propuesta de presupuesto para el ejercicio siguiente y presentar tal información ante el Consejo de administración;
6. conservar los registros contables y documentos de transacciones en las oficinas de la Asociación;
7. pagar sueldos y facturas de compra diversas;
8. mantener la caja chica;

## **Artículo 45**

El Consejo de administración deberá redactar reglas diversas a fin de reglamentar las actividades de la Asociación y en particular las siguientes:

1. reglas sobre procedimientos;
2. reglas definitivas.

## **Artículo 46**

En caso de disolverse la Asociación, sus fondos serán transferidos a la Organización Mundial de Parlamentarios contra la Corrupción.

## **Miembros fundadores**

**Estatuto de la Asociación de Parlamentarios de Kuwait contra la Corrupción**

**Estado de Kuwait**