

ESTATUTOS

**CONFESIÓN RELIGIOSA “FUNDACIÓN
PARA PRESERVAR LA TRADICIÓN
MAHAYANA” - (FPMT-Colombia)**

**ESTATUTOS DE LA CONFESIÓN RELIGIOSA FPMT-Colombia
(FUNDACIÓN PARA PRESERVAR LA TRADICIÓN MAHAYANA)**

CAPÍTULO I

DEL NOMBRE, DOMICILIO, FINES, DURACIÓN Y PATRIMONIO

Artículo 1. NOMBRE

La “FUNDACIÓN PARA PRESERVAR LA TRADICIÓN MAHAYANA” , que para todos los efectos legales del orden nacional operará como una CONFESIÓN RELIGIOSA en razón a su funcionamiento de carácter centralizado, se denomina CONFESIÓN RELIGIOSA “FUNDACIÓN PARA PRESERVAR LA TRADICIÓN MAHAYANA” - (FPMT-Colombia), y de ahora en adelante en los presentes estatutos se abreviará como FPMT-Colombia.

Artículo 2. DOMICILIO

El domicilio de FPMT-Colombia, es en la ciudad de Bogotá, D.C., Colombia. Carrera 27 # 61d-27, Barrio El Campín, o en donde FPMT-Colombia decida domiciliar su Sede. Sus actividades se podrán extender a todo el territorio de la República de Colombia.

Artículo 3. FINES

El objeto fundamental de FPMT-Colombia es la preservación, conocimiento, práctica y difusión de la tradición Budista Mahayana (Pilar del Dharma) -es decir la enseñanza budista, convirtiendo en realidad la visión universal de sus creadores, los Lamas THUBTEN YESHE y THUBTEN ZOPA RINPOCHÉ tal como es delineada en el área de afiliados a la FPMT en fpmt.org de la “FOUNDATION FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION, INC.” haciendo accesible a todos los individuos la esencia del Dharma del Buda Shakyamuni, de acuerdo a las enseñanzas del Lama Atisha y del Lama Tsong Khapa.

De igual manera, la Confesión religiosa buscará la autorrealización personal del individuo mediante la práctica de la meditación, el autoconocimiento, la tolerancia, la paz, la compasión y el amor bondadoso, la práctica de los Cinco Preceptos Budistas (no matar, no robar, no mentir, abstenerse de tener relaciones sexuales inapropiadas y no ingerir intoxicantes), en el entendimiento básico de que la transformación fundamental del individuo como ser humano en su conciencia y en su espiritualidad, traerán beneficios sociales cualificados, al generarse nuevos vínculos de solidaridad con

individuos transformados para la paz y con un alto grado de conciencia sobre su propio ser, su sentido y su misión en la vida.

El objetivo de la Confesión religiosa FPMT-Colombia es ofrecer la sabiduría del Dharma del Buda (su Enseñanza) a los interesados, en forma accesible y beneficiosa.

FPMT-Colombia tiene como pilar el Dharma. Sin embargo, podrá realizar otras actividades para beneficiar a la comunidad de una forma más amplia, consignadas en: Educación Universal para la Compasión y la Sabiduría, Servicio social o comunitario, Actividades Interreligiosas y Actividades que generen ingresos para apoyar sus proyectos.

Fines específicos de FPMT-Colombia:

- a. Difundir las enseñanzas del Budismo *Mahayana*, efectuar sus prácticas de culto, meditación y oración, conmemoración de sus festividades y festivales, celebración de sus ceremonias o rituales funerarios.
- b. Bendiciones Budista *Mahayana* a quien lo solicite.
- b. Organizar y promover investigaciones, cursos, conferencias, charlas, y educación en general, que estén encaminados hacia la difusión y práctica de la filosofía Budista Mahayana.
- c. Promover el intercambio de conocimiento, así como tomar en cuenta la asesoría permanente proveniente de la “FOUNDATION FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION, Inc.” y de su Director Espiritual.
- d. Promover la edición, publicación y/o comercialización de libros y textos en los campos propios de la filosofía Budista, para de esta manera mantener literatura confiable sobre el tema en forma asequible y accesible para todos los interesados y, especialmente para todos sus miembros.

PARÁGRAFO. Queda entendido que para la realización integral de los fines de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia, no será exigible a ninguno de sus integrantes o participantes renunciar a sus credos religiosos, cualesquiera que estos sean, así como tampoco, renunciar a ninguna de sus creencias políticas o ideológicas, costumbres o hábitos culturales, labores, vínculos familiares, etc., siempre y cuando se encuentren dentro del marco de la Ley, por cuanto es principio tanto de la FPMT Inc., como de la Filosofía Mahayana que la inspira, la inclusión frente a otras creencias y religiones. De allí que tomemos la diferencia como maestro y/o al error como un descubrimiento, esto es, la predisposición de una voluntad que acepta la diferencia y el cambio como constitutivos de la vida.

Lo anterior no obsta para que quien quiera seguir un camino de Iluminación lo pueda hacer tomando refugio en el budismo ya sea como laico o como monje; de esta forma FPMT-Colombia facilitará los diferentes medios para recibir las enseñanzas, guía y preparación adecuada para tal fin, y en los casos en que exista una vocación religiosa, orientar la solicitud para el ingreso a los monasterios o centros de retiros especializados de la misma.

Artículo 4. DURACIÓN

FPMT-Colombia tendrá una duración indefinida y sólo podrá terminarse por causas legales, o por la decisión por escrito del Consejo Directivo de FPMT-Colombia.

PARÁGRAFO. Son causales taxativas que tipifican la situación anterior anunciada, el hecho de que FPMT-Colombia sea convertida en parte de otra organización, o dirigida por otro director espiritual no nombrado oficialmente por la “FOUNDATION FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION, INC.”, o administrada por personas que sigan direcciones contrarias a las dadas por los Lamas THUBTEN YESHE y THUBTEN ZOPA RINPOCHE.

Artículo 5. PATRIMONIO

El patrimonio de FPMT-Colombia no podrá destinarse a fin distinto del expresado en sus fines.

Artículo 6. CAPITAL

FPMT-Colombia obtendrá sus fondos de donaciones de personas naturales o jurídicas, fundaciones o empresas, préstamos e ingresos por ventas.

PARÁGRAFO. Queda entendido que la anterior enumeración de formas de financiamiento tiene un carácter enunciativo, lo que no obsta para realizar otras actividades no descritas, las cuales se encuentren encaminadas a este fin, siempre y cuando las mismas no sean contrarias a la ley y a los principios y a los fines de nuestra organización.

Artículo 7. AUTONOMÍA PRESUPUESTAL

La FPMT-Colombia maneja y administra sus propios recursos y patrimonio, por cuanto es una persona jurídica distinta de la FPMT Inc., de esta forma no existe responsabilidad civil solidaria para con esta última. La responsabilidad civil que se llegue a presentar frente a terceros quedará limitada por su propio patrimonio, sin adquirir responsabilidad solidaria de ninguna clase, como personas jurídicas independientes que son. Así mismo, queda expresamente estipulado que el DIRECTOR ESPIRITUAL de FPMT Inc. no será a ningún título dueño de los bienes de FPMT-Colombia, dándosele destino a los bienes, aquel que se establece en su artículo específico DE LA DISOLUCIÓN, en el evento de que esto ocurra.

PARÁGRAFO: en razón a lo anterior, en el evento en que FPMT-Colombia se encuentre en quiebra o liquidación obligatoria, los demás centros de la FPMT Inc. en otros países, no se verán por esto afectados.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE FPMT Inc., Y DE FPMT-Colombia

Artículo 8. LA FPMT Inc., EN EL MUNDO

La FPMT Inc., es una organización internacional dedicada a la transmisión de la Tradición Budista Mahayana y sus valores en todo el mundo, a través de la enseñanza, la meditación y el servicio comunitario. Inspirada en una actitud de responsabilidad universal, ofrece educación integral a través de la cual los corazones y las mentes de las personas pueden ser transformados en su más alto potencial para beneficiar a todos los seres. Los inicios de la FPMT Inc se remontan al año 1965 en la India, cuando los Lamas Thubten Yeshe y Thubten Zopa Rinpoché comienzan a entrar en contacto con occidentales quienes se vuelven sus discípulos. Los Lamas viajan inicialmente por los países orientales de India y Nepal, abriendo centros de meditación incrementándose el número de sus discípulos. En 1974 el Lama Thubten Yeshe acepta una invitación de sus discípulos para viajar a los Estados Unidos luego de la cual viajan a Australia donde ofrece un curso de un mes y abre su primer centro en occidente. El grupo continúa en crecimiento y en 1975 la naciente FPMT Inc cuenta ya con 12 centros, nueve de los cuales están ubicados en países occidentales y tres en oriente; entonces, Lama Yeshe se reúne con sus estudiantes más antiguos para discutir la coordinación y formalización de esta red de centros de Budismo Mahayana, que rápidamente se está extendiendo a lo largo del planeta. A partir de entonces la institución es conocida como Foundation for the Preservation of the Mahayana Tradition FPMT Inc. En julio 10 de 1989 se formaliza la existencia de la fundación en los Estados Unidos donde se registra como una Corporación Religiosa sin fines de lucro ante la oficina del secretario del Estado de California. En la actualidad la FPMT Inc., está en todos los continentes y para el año 2016 cuenta con más de ciento sesenta centros y proyectos entre los cuales se cuentan centros de meditación, monasterios, centro de retiros, hospitales, colegios, casas editoriales y otros más.

Artículo 9. FPMT EN COLOMBIA

El 9 de julio de 1994 el Sr. Mauricio Roa Mackenzie viaja a los Estados Unidos con el fin de entrevistarse con el Lama Thubten Zopa Rinpoché, Director espiritual de FPMT Inc. y solicitarle autorización para abrir un Centro en Colombia afiliado a la FPMT Inc.. Estas reuniones se realizaron en la Oficina Internacional de la Fundación en ese entonces situada en la ciudad de Soquel, California. El Lama Zopa Rinpoché autorizó al Sr. Roa para abrir la FPMT en Colombia empezando con un Centro de Meditación

Budista en la Ciudad de Bogotá, el cual se llamaría Centro de Meditación Budista Yamantaka. El Sr. Mauricio Roa vuelve al país y se inician las primeras gestiones para convertir este propósito en realidad. En el mes de agosto recibe una carta de la Oficina Central firmada por su director el Sr. Harvey Horrocks en la cual formalmente se da su nombramiento e igualmente, anexa a dicha carta, recibe una copia del Manual de la FPMT (*FPMT Handbook*, manual de cien páginas de la fundación en la cual se detallan todos los aspectos de la misma. Con estos elementos y con los estatutos y reglamentos internacionales de la FPMT Inc., que posteriormente recibió, se hicieron los trámites legales y se obtuvo la resolución de aprobación número 0104 del 19 de febrero de 1996 del Ministerio de Justicia otorgándole a FPMT-Colombia la calidad de fundación. Es a partir de esta fecha que jurídicamente existe la fundación en Colombia.

En diciembre 23 de 2005, se gestionó con el Ministerio del Interior, el cambio de la personería jurídica de “Foundation for the Preservation of the Mahayana Tradition” a “CONFESIÓN RELIGIOSA FUNDACIÓN PARA PRESERVAR LA TRADICIÓN MAHAYANA”, FPMT COLOMBIA, mediante Personería Jurídica especial de Ministerio de Justicia para entidades religiosas No. 2668 del 23 de diciembre de 2005.

CAPÍTULO III

ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN DE FPMT-Colombia

Artículo 10. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN DE FPMT-Colombia

La Confesión religiosa FPMT-Colombia está afiliada a la organización sin ánimo de lucro Corporación Budista FOUNDATION FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION - FPMT Inc., con sede en los Estados Unidos de América. FPMT Colombia está estructurada alrededor de cuatro cargos claves a saber: un consejo directivo, un director, un coordinador del programa espiritual y un comité de administración. FPMT-Colombia es dirigida por un Consejo Directivo, el cual opera administrativamente a través de un Comité de Administración.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN, RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO Y ÓRGANOS REPRESENTATIVOS

Artículo 11. DIRECCIÓN DE LA CONFESIÓN RELIGIOSA (FPMT-Colombia)

Será administrada por un Director, de acuerdo a lo indicado en el Área de afiliados a la FPMT Inc., en fpmt.org -o en el medio que FPMT Inc designe para ello-, a las recomendaciones del Director Espiritual de FPMT Inc., y por los presentes estatutos, siguiendo las leyes colombianas.

Artículo 12. DIRECTOR

El Director de FPMT-Colombia, es la máxima autoridad administrativa dentro de la estructura jerárquica de la Confesión religiosa y principal director de la misma, quien tiene la misión de velar porque se cumplan cabalmente los fines, principios y normas establecidos en los presentes estatutos y propenderá por mantener la armonía de todos sus miembros integrantes. El director es nombrado por el Consejo Directivo de FPMT-Colombia, siguiendo el consejo del Director Espiritual de FPMT Inc. El director será nombrado por dos años.

PARÁGRAFO. Su cargo es renovado en tanto el Director de FPMT-Colombia, el Consejo Directivo de FPMT-Colombia, y el Director espiritual de FPMT Inc., lo consideran beneficioso. Es posible que el Director, el Consejo directivo o FPMT Inc., le soliciten al Director espiritual que renueve dicho cargo antes de que sus dos (2) años terminen.

Artículo 13. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE DIRECTOR

- a. Ser mayor de edad.
- b. Haber tomado refugio como budista.
- c. Haberse desempeñado como miembro activo de FPMT-Colombia por un tiempo no inferior a dos años.
- d. Haber demostrado sus actitudes y aptitudes adecuadas en el buen manejo de las relaciones interpersonales; y un excepcional ejemplo de comportamiento ético y moral, conforme a los principios budistas.
- e. Estar capacitado para el óptimo desempeño de su cargo.
- f. Contar con la aprobación del Director Espiritual de FPMT Inc., para ocupar el cargo.

Artículo 14. FUNCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR

- a. Velar por el cumplimiento de los fines de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia, enmarcados en sus Pilares (e.g. Dharma; Educación Universal para la Compasión y la Sabiduría; Servicio social o comunitario; Actividades Interreligiosas y Actividades que generen ingresos) los cuales se llevarán a cabo bajo principios de compasión, inclusión, comprensión y respeto por la vida de todos los seres.
- b. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos; los procedimientos y disposiciones señalados por FPMT Inc.; el Reglamento de FPMT-Colombia; las determinaciones e instrucciones del Director Espiritual de FPMT Inc. y las normas colombianas.

- c. Gestionar las políticas y relaciones con otras organizaciones religiosas, sociales, gubernamentales, ONG, estamentos públicos y privados. Las comunicaciones oficiales de la FPMT-Colombia dirigidas hacia las organizaciones mencionadas, serán suscritas por el Director.
- d. Representar a la FPMT-Colombia en las reuniones internacionales que se celebran anualmente por parte del “COUNCIL FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION” (CPMT) o en su defecto nombrar a un delegado, cuando el Consejo lo considere necesario.
- e. Ser el Representante Legal de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia.
- f. Presentar los informes y evaluaciones que le exigiere la FPMT Inc.
- g. Gestionar las demás funciones que le asigne el DIRECTOR ESPIRITUAL y FPMT Inc
- h. Presentar los estados financieros del año anterior ante el Consejo Directivo.
- i. Realizar informe anual de su gestión, así como de los avances de los proyectos que el Consejo ha aprobado y presentarlo en la reunión anual del Consejo Directivo.
- j. Ejecutar y seguir las guías propuestas por el Consejo Directivo.
- k. Junto con el Director de Planeación y Desarrollo, y el Director Financiero planear y presentar al Consejo directivo, el borrador del plan estratégico para el periodo siguiente.

Artículo 15. REPRESENTANTE LEGAL

El Director asumirá el cargo de Representante Legal, y como tal será el encargado de la representación, gobierno y administración de FPMT-Colombia, en los aspectos legales, contractuales, judiciales y extrajudiciales.

Artículo 16. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE REPRESENTANTE LEGAL

El Representante Legal de FPMT-Colombia es el mismo Director, por lo anterior, los requisitos para ocupar este cargo son los mismos que para ser Director.

Artículo 17. FUNCIONES Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

- a. Representar a FPMT-Colombia en todos los actos comprendidos dentro de los fines de la misma y autorizar con su firma los actos en que FPMT-Colombia tenga que intervenir legal o contractualmente.
- b. Constituir mandatarios especiales que representen a FPMT-Colombia en negocios o gestiones judiciales, administrativas o con particulares para la defensa de los intereses de la misma.
- c. Representar a FPMT-Colombia con facultades para transigir, conciliar, desistir, delegar y sustituir
- d. En conjunto con el Tesorero, abrir cuentas bancarias, girar y aceptar cheques y toda clase de títulos valores, adquirir, vender, gravar y enajenar en cualquier forma los

bienes muebles o inmuebles de propiedad de la entidad y en general, celebrar todos los actos y contratos que se requieran para los fines religiosos o sociales de FPMT-Colombia, debiendo obtener previamente la autorización del Consejo Directivo en los casos que así lo exijan los presentes estatutos.

- e. Celebrar contratos con el gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal conforme a lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 18. COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPIRITUAL (SPC)

Su función principal -junto con el Director y Maestro Residente, si lo hubiere- es la de ser responsable que las necesidades espirituales de la Comunidad sean atendidas, además de ser el responsable de la planeación y la coordinación de todos los programas de estudio, las prácticas regulares, los retiros espirituales, eventos especiales y talleres. Es también responsable de ayudar a las personas asistentes en la solución de dudas y preguntas que tengan. El Coordinador del Programa Espiritual es nombrado por FPMT Inc., en acuerdo con el Director de FPMT-Colombia por un periodo de dos años.

Artículo 19. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPIRITUAL

- a. Ser mayor de edad.
- b. Haber tomado refugio como budista, tener un conocimiento fundacional budista y poseer habilidades básicas meditativas.
- c. Haberse desempeñado como miembro activo de FPMT-Colombia por un tiempo no inferior a dos años y reconocer a su Director Espiritual como Maestro y autoridad espiritual.
- d. Haber demostrado sus actitudes y aptitudes adecuadas en el buen manejo de las relaciones interpersonales; y un excepcional ejemplo de comportamiento ético y moral, conforme a los principios budistas.
- e. Contar con la aprobación de la Oficina Internacional de FPMT Inc., para ocupar el cargo.

Artículo 20. FUNCIONES Y FACULTADES DIRECTIVAS DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPIRITUAL

- a. Ejecutar y seguir las guías propuestas por el Consejo Directivo.
- b. Planear y ejecutar el programa académico y las prácticas, en conjunto con el Director de FPMT-Colombia, maestros residentes y visitantes; y el Departamento de Servicios de Educación de FPMT Inc.
- c. Asegurar que el programa espiritual esté de acuerdo con las políticas y lineamientos de FPMT Inc., y que refleje la filosofía de Lama Yeshe y de Lama Zopa Rinpoché, como se observa en los Programas de Educación estándar de FPMT Inc.

- d. Ser el punto de contacto sobre las explicaciones y aclaraciones referentes a las prácticas, rituales, retiros y enseñanzas.
- e. Garantizar que se tengan en cuenta los consejos del Director Espiritual de FPMT Inc., y el departamento de Educación de FPMT Inc., difundiéndolos y poniéndolos en práctica.
- f. Coordinar eventos y actividades con otros centros afiliados a la FPMT Inc., para compartir información y experiencias, y mantener contacto con otros Coordinadores del Programa Espiritual para organizar giras conjuntas.

Artículo 21. CONSEJO DIRECTIVO (C.D.)

El papel fundamental de este Consejo es promover el desarrollo de la confesión FPMT-Colombia y el cumplimiento de sus objetivos establecidos. Este Consejo delega el trabajo de desarrollar y administrar FPMT-Colombia en un Director, quien en conjunto con el Comité de Administración toma las decisiones y ajustes necesarios para poder llevar a cabo lo acordado por el Consejo Directivo. Es responsable de la verificación de la administración que lleva FPMT-Colombia, así como de las decisiones, situaciones financieras y legales relacionadas con el desarrollo de la misma.

Artículo 22. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a. Nombrar presidente del C.D. en cada sesión del mismo.
- b. Velar por el cumplimiento de la filosofía y los principios que dan vida y sentido a FPMT-Colombia, como afiliada a la “FOUNDATION FOR THE PRESERVATION OF THE MAHAYANA TRADITION, INC”.
- c. Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos; de lo indicado por FPMT Inc., el reglamento interno FPMT-Colombia; las determinaciones e instrucciones del Director Espiritual Mundial y las disposiciones de FPMT Inc.
- d. Adicionar, reformar, modificar o enmendar los presentes Estatutos, conforme a la solicitud presentada por el Director o por proyecto presentado a éste por cualquier miembro del Consejo Directivo o FPMT Inc.
- e. Elaborar el plan estratégico del año enmarcado en los cinco pilares, basado en los resultados del año anterior y en la proyección buscada para el año planeado.
- f. Recibir y resolver las quejas o faltas disciplinarias de algún miembro del Consejo Directivo, conforme al Manual de Política Ética y Procedimiento Ante Agravios.

PARÁGRAFO. FPMT-Colombia será regida conforme a las leyes colombianas. Todos los poderes y funciones de FPMT-Colombia serán ejercidos y dirigidos por el Consejo Directivo de manera consistente con las enseñanzas espirituales y guía del Director Espiritual de la FPMT Inc.

Artículo 23. MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Director 1: Director de FPMT-Colombia Elegido por: FPMT Inc. y el Consejo Directivo.
Periodo en el cargo: 2 años.
2. Director 2: Director Financiero
Elegido por: el Consejo Directivo
Periodo en el cargo: 2 años.
3. Director 3: Secretario
Elegido por: el Consejo Directivo
Periodo en el cargo: 2 años.
4. Director 4: Primer Vocal
Elegido por: el Consejo Directivo
Periodo en el cargo: 2 años.
5. Director 5: Segundo Vocal
Elegido por: el Consejo Directivo
Periodo en el cargo: 2 años.

Terminado el mandato de los miembros en estos cargos ellos podrán ser reelegidos.

PARÁGRAFO 1. El Director Financiero, el Secretario y los Vocales, serán nombrados por el Consejo Directivo máximo dos de ellos por sesión.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del C.D., deberán cumplir las Políticas de Ética establecidas por la Oficina Internacional de FPMT Inc., y el reglamento interno de FPMT- Colombia.

PARÁGRAFO 3. El Director es la misma persona que ejerce como Director de FPMT-Colombia.

PARÁGRAFO 4. El Presidente del Consejo será por lo general el Director de FPMT-Colombia. Sin embargo el Consejo, podrá nombrar a otro de sus miembros para dicha función.

Artículo 24. FUNCIONES DEL DIRECTOR Y FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

FUNCIONES DEL DIRECTOR

- a. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, por iniciativa propia o por la de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo correspondiente a las Asambleas del Consejo Directivo de los presentes estatutos.

- b. Verificar que se lleve a cabo la reunión ordinaria de cada año y se presente en la misma, el balance general y los estados financieros de FPMT-Colombia con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, así como el borrador del plan estratégico de distribución del gasto para el año inmediatamente siguiente. El informe será presentado por el Director Financiero del Consejo Directivo o contador nombrado.
- c. Convocar al Consejo Directivo, para la reunión de reforma estatutaria.
- d. Hacer uso de su voz y voto en toda decisión del Consejo Directivo.
- e. Cuando se nombran nuevos miembros del Consejo Directivo, el Presidente debe asegurarse de que ellos entiendan su rol y sus responsabilidades, además de presentarles los recursos disponibles en FPMT Inc. y FPMT-Colombia.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- a. Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
- b. Construir el orden del día con base en los objetivos de la reunión y las solicitudes de los miembros, así como de la comunidad en general.

Artículo 25. FUNCIONES DEL DIRECTOR FINANCIERO

- a. Junto con el Director FPMT-Colombia, planear y presentar al Consejo Directivo, el borrador del plan estratégico para el periodo siguiente.
- a. Ajustar el plan estratégico de acuerdo a lo definido por el Consejo Directivo, redactando una versión final la cual le será entregada a los miembros del Consejo Directivo, en un acta, para su aprobación. Proponer una estrategia que ofrezca fuentes distintas de financiación que garanticen el crecimiento y buen desarrollo de la confesión religiosa de acuerdo a su plan estratégico y sus objetivos.
- b. Presentar el informe financiero del año anterior.
- c. Presentar el presupuesto para el año siguiente.

Artículo 26. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a. Construir y presentar las actas de las reuniones para su aprobación y archivo.
- b. Consolidar y mantener el archivo de los documentos referentes al Consejo Directivo.
- c. Hacer uso de su voz y voto en toda decisión del Consejo Directivo.

Artículo 27. FUNCIONES DE LOS VOCALES

- a. Participar activamente con sus ideas y aportes en las reuniones del Consejo Directivo.
- b. Hacer uso de su voz y voto en toda decisión del Consejo Directivo.

Artículo 28. ASAMBLEAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

Se reunirán como mínimo una vez al año. Las reuniones del Consejo Directivo, se harán mediante asambleas las cuales podrán ser ordinarias o extraordinarias y estarán presididas por el Presidente del mismo o en su defecto por el Consejo Directivo designe. Las asambleas se llevarán a cabo en el día, hora y lugar expresados en la convocatoria.

PARÁGRAFO 1. Asambleas Ordinarias. Se efectuarán por lo menos una vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes contados a partir del inicio de cada año calendario para dar cuenta de las funciones del C.D. Si no fuere convocada la asamblea ordinaria del C.D. dentro de los tres (3) primeros meses de un año calendario, este se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione FPMT-Colombia.

PARÁGRAFO 2. Asambleas Extraordinarias. El C.D. podrá ser convocado extraordinariamente por el Director o cuando lo estime conveniente, un número que sea igual o superior al 50% de los miembros del Consejo Directivo, caso en el cual la convocatoria se cumplirá por el C.D. En las reuniones extraordinarias únicamente podrá tomar determinaciones sobre los temas previstos en el orden del día de la convocatoria, pero por decisión del mismo C.D. tomada con una mayoría del 70% de los presentes, podrá ocuparse de otro tema una vez agotado el orden del día. Estando presentes o representados todos los miembros, podrán celebrarse asamblea del C.D. en cualquier fecha y lugar sin previa citación.

PARÁGRAFO 3. La convocatoria a las asambleas se hará por lo menos con ocho (8) días calendario de anticipación por medio de notificaciones personales a cada uno de los miembros del C.D. al lugar que los miembros hayan registrado cada año para el envío de la correspondencia, información o comunicaciones oficiales del C.D., salvo que la asamblea tenga por objeto o se trate de la primera asamblea ordinaria de cada año, caso en el cual la convocatoria se hará con quince (15) días de antelación. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la convocatoria.

PARÁGRAFO 4. En el caso en que el Representante Legal se encuentre en proceso de investigación los demás miembros de la Junta decidirán quién preside las asambleas. Si la Junta Directiva como un todo se encuentra en proceso de investigación el Coordinador Regional de FPMT nombrará una junta transitoria mientras se resuelve la investigación.

Artículo 29. QUÓRUM

Quórum Deliberatorio

Para las asambleas del Consejo Directivo, este se obtendrá por la concurrencia de por lo menos el 50% de sus miembros o sus delegados debidamente acreditados, esto es mediante poder con presentación personal ante Notaría.

Quórum Decisorio

Para las asambleas del Consejo Directivo, este se obtendrá con la concurrencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros o sus delegados debidamente acreditados.

Artículo 30. VOTACIONES

Cualquier decisión que adopte el C.D. se tomará con el poder votante de la mitad más uno de los miembros presentes, salvo por las mayorías especiales exigidas por la ley o por los presentes estatutos.

Artículo 31. LIBROS DE ACTAS

De las asambleas del Consejo Directivo se elaborará un acta por el secretario la cual será suscrita por los miembros participantes.

Artículo 32. LIBROS DE CONTABILIDAD Y AÑO FISCAL

Adicionalmente se llevará debidamente registrada y ordenada la contabilidad de FPMT-Colombia, mediante libros contables conforme a las normas vigentes, terminando el año fiscal el 31 de diciembre de cada año.

PARÁGRAFO.- Tanto los libros de actas como los contables serán debidamente archivados, por FPMT-Colombia.

Artículo 33. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN (C.A.)

Es el órgano de administración de FPMT-Colombia, encargado de la ejecución y canalización de las decisiones del Consejo Directivo y/o de la Oficina Internacional de FPMT Inc. El Comité de administración funcionará en la ciudad del domicilio de FPMT-Colombia.

Artículo 34. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

- a. Velar por el buen funcionamiento de FPMT-Colombia, de conformidad con los presentes estatutos.
- b. Cumplir y hacer que se cumplan las decisiones del Consejo Directivo de FPMT-Colombia.
- c. Controlar que la contabilidad de FPMT-Colombia se lleve conforme a la ley colombiana.
- d. Llevará una secretaría ordenada de todas las comunicaciones y correspondencia (enviada y recibida).

Artículo 35. REUNIONES DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

El comité de administración se reunirá en forma periódica de acuerdo a sus necesidades. Toda reunión se iniciará con una corta meditación en la cual se recita el mantra del Buda *Śākyamuni*. Al finalizarla, han de dedicarse los méritos de la misma para un fin noble. De las reuniones del Comité de administración se elaborará un acta por el secretario la cual será firmada por el Quórum presente una vez sea aprobada. Dicha acta se archivará en un libro de actas.

PARÁGRAFO.- El Director, convocará todos los años en el mes de noviembre a una reunión extraordinaria, para la postulación, elección, nombramiento o ratificación de los cargos del Comité de Administración. Los funcionarios nombrados o elegidos asumirán sus funciones en la primera reunión del año siguiente.

Artículo 36. MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

El Comité de Administración estará conformado por los siguientes cargos:

1. Presidente del Comité de Administración
2. Coordinador del Programa Espiritual
3. Secretario
4. Tesorero
5. Coordinador de la Sede
6. Coordinador de mercadeo y publicidad
7. Coordinador de Biblioteca

Además, de manera opcional se podrán nombrar los siguientes cargos, así como cualquier otro dependiendo de la necesidad:

1. Coordinador de actividades interreligiosas
2. Coordinador de servicio social y comunitario
3. Coordinador de educación universal
4. Coordinador de actividades para generar ingresos

PARÁGRAFO.- Los miembros del Comité de Administración, deberán cumplir las Políticas de Ética establecidas y el reglamento interno de FPMT-Colombia.

Artículo 37. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

El Presidente del Comité de Administración será la persona que esté ejerciendo el cargo de Director de la Confesión religiosa FPMT-Colombia, por lo anterior su periodo en este cargo será el mismo.

Artículo 38. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

- a. Nombrar a los miembros del Comité de Administración con excepción del Coordinador del Programa Espiritual quien es nombrado en conjunto con FPMT Inc.
- b. Crear o prescindir de los cargos adicionales que considere necesarios para el Comité de Administración.
- c. Velar porque los miembros del Comité de Administración, cumplan cabalmente las funciones para las cuales fueron designados.
- d. Presidir las reuniones del Comité de Administración.
- e. Realizar las convocatorias a las reuniones del Comité de Administración.

- f. Realizar la convocatoria para la reunión de postulación, elección, nombramiento o ratificación de los cargos del Comité.

Artículo 39. COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPIRITUAL

El Coordinador del Programa Espiritual es la misma persona que ejerce como uno de los órganos representativos de FPMT-Colombia.

Artículo 40. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA ESPIRITUAL

- a. Organizar la logística de las actividades espirituales como enseñanzas, retiros y rituales.
- b. Administrar los recursos necesarios para las prácticas espirituales de FPMT-Colombia, asegurando la disponibilidad y buen estado de los materiales necesarios para los programas académicos y prácticas, así como atender los cambios que deban generarse en los materiales de la práctica.
- c. Realizar informes anuales de su gestión, así como de los avances de los proyectos que el Consejo ha aprobado.
- d. Garantizar la persistencia de las enseñanzas impartidas en FPMT-Colombia mediante la grabación y almacenamiento en medios digitales.
- e. Coordinar visitas de grupos o personas externas a FPMT-Colombia que estén interesadas en conocer sobre el budismo.

Artículo 41. SECRETARIO

Será nombrado por el Director por un periodo de un año, el cual puede ser ratificado en cada periodo hasta tanto el Director lo considere necesario. Es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Artículo 42. FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Administración.
- b. Llevar el libro de actas en forma consecutiva e ininterrumpida de las sesiones del Comité de Administración.
- c. Mantener un archivo ordenado de la correspondencia enviada y recibida, del Comité de Administración.
- d. Llevar un registro minucioso y sistematizado, de las personas vinculadas con la Institución, sean éstas miembros o no, además de mantener, archivar y persistir la base de datos de personas que han tomado refugio, las fechas y ante qué Lama.
- e. Mantener informado al Director de toda la correspondencia e información que se canalice por medio de él.

Artículo 43. TESORERO

Será nombrado por el Director por un periodo de un año, el cual puede ser ratificado en cada periodo hasta tanto el Director lo considere necesario. Es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Artículo 44. FUNCIONES DEL TESORERO

Supervisar el manejo y la custodia de todos los fondos de FPMT-Colombia de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo.

Sus funciones son:

- a. Llevar una relación escrita de todos los ingresos y egresos mensuales de FPMT-Colombia.
- b. Verificar la elaboración y revisión de los estados financieros mensuales y de la declaración de renta anual de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia.
- c. Recoger, relacionar y consignar los dineros recaudados en las diferentes actividades, membresías y donaciones generales y específicas.
- d. Administrar la caja menor.
- e. En conjunto con el Representante Legal administrar las cuentas bancarias y documentos económicos.
- f. Mantener informado al Director sobre el estado de las cuentas bancarias, documentos económicos y estados financieros de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia.
- g. Comprar y suministrar la dotación a los empleados contratados.
- h. Administrar las planillas de seguridad social de los empleados, así como realizar el pago de salarios y el pago de honorarios dependiendo del caso.
- i. Hacer el pago de los diferentes servicios públicos y privados de la Sede.
- j. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles de FPMT-Colombia.
- k. Revisar los comprobantes contables correspondientes, de manera que pueda vigilar adecuadamente la contabilidad y el manejo del patrimonio de FPMT-Colombia.
- l. Dar cuenta oportuna por escrito al Director de las irregularidades que se llegaren a presentar.
- m. Presentar un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 45. COORDINADOR DE LA SEDE

Será nombrado por el Director por un periodo de un año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las necesidades. Es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Artículo 46. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA SEDE

- a. Velar por el óptimo mantenimiento y mejoras de la Sede de FPMT-Colombia, así como de los bienes muebles e inmuebles de la misma, conforme al presupuesto asignado para tal fin.
- b. Dar cumplimiento a los pagos y obligaciones de gastos ocasionales.
- c. Asegurar la dotación necesaria y adecuada para su efectivo funcionamiento.
- d. Presentar un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 47. COORDINADOR DE BIBLIOTECA

Será nombrado por el Director. Será designado por un 1 año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las necesidades. Es un cargo de libre nombramiento y remoción.

Artículo 48. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE BIBLIOTECA

- a. Administrar el inventario, archivo, préstamo, devolución y mantenimiento de los libros de la Biblioteca de FPMT-Colombia.
- b. Responder por el inventario, archivo y mantenimiento de toda la información que se encuentre en material audiovisual, impreso o digital.
- c. Presentar un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 49. COORDINADOR DE MERCADEO Y PUBLICIDAD

Será nombrado por el Director. Será designado por un 1 año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las solicitudes.

Artículo 50. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE MERCADEO Y PUBLICIDAD

- a. Hacer la publicidad de las charlas, cursos, retiros y rituales programados por FPMT-Colombia.
- b. Desarrollar estrategias de mercadeo a través de las redes sociales u otros medios, para promover las actividades de FPMT Colombia.

- c. Administrar, mantener y actualizar la *Página web* de FPMT-Colombia.
- d. Administrar, organizar, mantener y actualizar las grabaciones y contenidos audiovisuales de enseñanzas y eventos de FPMT-Colombia.
- e. Ser el responsable y coordinador de la logística de grabación y persistencia de los eventos de FPMT-Colombia.
- f. Presentar un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 51. COORDINADOR DE ACTIVIDADES INTERRELIGIOSAS

Será nombrado, de manera opcional, por el Director por un periodo de un año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las necesidades.

Artículo 52. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE ACTIVIDADES INTERRELIGIOSAS

- a. Proponer al Consejo de Administración un plan de actividades para el año siguiendo las indicaciones y planes estratégicos del C.D.
- b. Responder por la ejecución y documentación de los proyectos aprobados relacionados con otras comunidades religiosas y laicas, así como reportar sus avances y necesidades.
- c. Presentar al C.A. un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 53. COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

Será nombrado, de manera opcional, por el Director por un periodo de un año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las necesidades.

Artículo 54. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL COMUNITARIO

- a. Proponer al Consejo de Administración un plan de actividades para el año siguiendo las indicaciones y planes estratégicos del C.D.
- b. Responder por la ejecución y documentación de los proyectos aprobados relacionados con servicio social comunitario.
- c. Buscar alianzas con organizaciones de servicio social en línea con los Objetivos de FPMT-Colombia.
- d. Coordinar cursos y grupos de ayuda a enfrentar las enfermedades y acompañamiento a pacientes terminales.
- e. Presentar al C.A. un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 55. COORDINADOR DE EDUCACIÓN UNIVERSAL

Será nombrado, de manera opcional, por el Director por un periodo de un año y en cada periodo lectivo se procederá a la elección del cargo, ya sea ratificando o nombrando uno nuevo, conforme a las necesidades.

Artículo 56. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN UNIVERSAL

- a. Proponer al Consejo de Administración un plan de actividades para el año siguiendo las indicaciones y planes estratégicos del C.D.
- b. Responder por la ejecución y documentación de los proyectos aprobados relacionados con educación universal.
- c. Presentar al C.A. un informe de gestión relativa a su Coordinación durante el año lectivo.

Artículo 57. REQUISITOS PARA OCUPAR CARGOS EN EL COMITÉ DIRECTIVO Y EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

- a. Tener la mayoría de edad.
- b. Comprometerse con actitudes y aptitudes adecuadas en el buen manejo de las relaciones interpersonales y un buen comportamiento ético y moral, conforme a la Política Ética de FPMT-Colombia.

CAPÍTULO V

DE LOS MIEMBROS: DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y POLÍTICA ÉTICA

Artículo 58. MIEMBROS DE LA CONFESIÓN RELIGIOSA

La Confesión no tendrá miembros estatutarios. Las personas naturales pueden ser miembros honorarios y pueden llamarse a sí mismos "miembros" de la Confesión. Miembro es una persona que tiene interés por las enseñanzas y actividades realizadas en FPMT-Colombia, simpatiza con las ideas del Budismo Mahayana Tibetano y quiere participar en la Confesión, o colaborar en alguno de los niveles de membresía de FPMT-Colombia.

Artículo 59. REQUISITOS PARA HACERSE MIEMBRO DE LA CONFESIÓN RELIGIOSA

Toda persona natural podrá hacerse miembro de FPMT-Colombia, una vez manifieste de forma escrita su interés personal, su motivación hacia el Dharma y la forma como quisiera ser de apoyo a FPMT-Colombia.

Artículo 60. DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Una vez aprobada una solicitud para ser miembro de la Confesión religiosa, el Comité de Administración, emitirá una notificación que le acredita como tal. Dicho Comité mantendrá un registro con los nombres y datos de todos los miembros de la Confesión, y estará encargado de la actualización de los mismos.

Los miembros de la Confesión FPMT-Colombia tendrán derecho a:

- a. De acuerdo con los principios de FPMT-Colombia, no será exigible a ninguno de sus integrantes o participantes renunciar a sus creencias particulares como tampoco, renunciar a sus costumbres o hábitos culturales, labores, vínculos familiares, etc., siempre y cuando no vaya en contra de la Política Ética de FPMT-Colombia.
- b. Acceso a la información sobre las actividades que se realicen en la Confesión.
- c. Acceso al préstamo de libros de la biblioteca de FPMT-Colombia.

Artículo 61. MIEMBRO ALIADO A FPMT-COLOMBIA

En el caso de una entidad que quiera ser miembro, manifestará por escrito su razón social, objeto social y los motivos para querer colaborar con FPMT-Colombia. Cumplido el requisito de diligenciamiento de solicitud, ésta será estudiada por el Consejo Directivo, quien dará la respuesta por escrito.

PARÁGRAFO. En caso que FPMT-Colombia realice una alianza con otra entidad aliada que no sea considerada Miembro de la Organización, dicha alianza y sus condiciones deberán regirse por el Reglamento Interno y la Política Ética de FPMT-Colombia.

Artículo 62. DEBERES DE LOS MIEMBROS

- a. Tener un comportamiento adecuado y de respeto hacia todos los compañeros, participantes y autoridades religiosas (directores espirituales, *gueshes*, lamas, *tulkus*, maestros residentes, monjes, etc.) en las diferentes reuniones, ceremonias, cursos, prácticas y actividades que se realicen por FPMT-Colombia.
- b. Ser respetuoso frente al manejo de imágenes, elementos religiosos o cualquier objeto destinado para las ceremonias o cultos propios de FPMT-Colombia.
- c. Las personas con cargos de autoridad dentro de FPMT-Colombia tales como, los Lamas, los intérpretes, el director de FPMT-Colombia y Coordinador del Programa Espiritual, y a un nivel más amplio dentro de la organización, los miembros del Consejo Directivo y los miembros del Comité de Administración, deberán cumplir las Políticas de Ética establecidas por FPMT Inc.
- d. Los miembros deben esforzarse en mantener la Política Ética de FPMT-Colombia.

Artículo 63. PROHIBICIONES DE SUS MIEMBROS

- a. Tener un comportamiento irrespetuoso, ofensivo o intolerante para con monjes, lamas, maestros, miembros del Centro o asistentes a las reuniones, ceremonias o cualquier tipo de actividades que se lleven a cabo por FPMT-Colombia, tanto a nivel nacional como internacional.
- b. Dar un mal o inadecuado uso de los bienes e instalaciones de FPMT-Colombia.
- c. Aprovechar, en favor propio o de terceros, dineros o bienes pertenecientes a FPMT-Colombia.
- d. Usar sustancias alucinógenas dentro de cualquier reunión o práctica de FPMT-Colombia.
- e. Maltratar o a propósito quitarle la vida a animales en actividades que se lleven a cabo por FPMT-Colombia.
- f. Además, se prohíbe a los miembros incumplir la Política Ética de FPMT-Colombia en actividades de la Confesión, así como durante su estancia en el domicilio de la misma.

Artículo 64. POLÍTICA ÉTICA

FPMT Inc. cuenta con un documento denominado “Reglamento Interno Confesión Religiosa FPMT-Colombia”, el cual es de obligatorio cumplimiento para cualquier funcionario con cargo de autoridad dentro de FPMT-Colombia, y dentro del cual se encuentra la política ética de la Organización.

CAPÍTULO VI

DEL RETIRO, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE SUS MIEMBROS

Artículo 65. RETIRO

Cualquier miembro podrá voluntariamente retirarse de FPMT-Colombia en cualquier momento, sin que le sea cuestionada, coartada o condicionada su determinación. Se requiere simplemente que dirija una comunicación por escrito a FPMT-Colombia. La comunicación no requiere ser motivada si así lo prefiere el remitente.

Artículo 66. SUSPENSIÓN

Entre las posibles causales de suspensión se encuentran: ir en contra de los principios, normas, reglamentos o estatutos de la Confesión religiosa FPMT-Colombia, tratar de desestabilizar al interior de FPMT-Colombia generando discordia o divisiones entre los

miembros;; violar las normas establecidas en los artículos referentes a los Deberes y Prohibiciones de los presentes estatutos; o infringir el Reglamento Interno de FPMT-Colombia.

Artículo 67. EXPULSIÓN.- En el evento de que la persona haya sido suspendida y reincide en su conducta esto podrá ser causal de expulsión dependiendo de la gravedad de la falta y después de haber aplicado el procedimiento establecido en el artículo 68.

CAPÍTULO VII

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 68. APLICACIÓN

Este proceso se aplicará a miembros del Consejo Directivo, miembros del Comité de Administración, o a cualquier miembro de FPMT-Colombia.

Los siguientes artículos describen las clases de actuaciones, instancias, etapas, sanciones y demás a las que se aplica el proceso disciplinario.

Artículo 69°.- INSTANCIAS POR FALTAS O INFRACCIONES

Cuando se presente el caso de que un miembro, funcionario de FPMT-Colombia o uno de los voluntarios sea acusado de haber infringido la Política Ética de FPMT-Colombia y se le inicie un procedimiento de resolución de quejas, dicho caso debe ser llevado al Comité de Convivencia.

PARÁGRAFO.- El Comité de Convivencia será integrado por tres personas, cada una de las cuales será nombrada en representación de:

- El Consejo Directivo.
- El Comité de Administración.
- La comunidad de miembros actual.

Cada una de estas colectividades decidirá al comienzo del año, quién será su representante para integrar el Comité de Convivencia y lo representará por un año. La persona nombrada por el consejo directivo no puede ser un miembro del mismo. En el caso de la comunidad de miembros, ésta será convocada por el director al inicio del año para tomar dicha decisión. Se recomienda que los miembros del Comité tengan ciertas habilidades para mediar en la conversación.

Artículo 70°.- DESCARGOS

Es política de FPMT-Colombia que todos los individuos acusados de haber infringido la política ética tengan la oportunidad de explicar sus comportamientos y si se acuerda que efectivamente fue una falta ética, tendrán el beneficio de que se les explique las razones por las cuales sus conductas no fueron éticas. Si dicho individuo está de acuerdo con cambiar su conducta de conformidad con el reglamento ético de FPMT-Colombia,

deberá dársele la oportunidad de seguir sirviendo a FPMT-Colombia, a no ser que se considerara que esto iría en grave detrimento de la misma. No obstante, si no se ponen de acuerdo o si se considera que ha infringido la Política Ética por segunda vez, será despedido de su cargo.

Artículo 71. PROCEDIMIENTO

Los Procedimientos ante quejas se aplican a personas vinculadas con FPMT-Colombia y deben usarse solamente cuando los individuos no son capaces de resolver las disputas o desacuerdos entre ellos.

Todas las personas son distintas y tienen diferentes creencias, concepciones y puntos de vista con respecto a las situaciones de la vida, trabajo y relaciones que pueden generar disputas, conflictos o agravios difíciles de manejar sin la intervención de un tercero que medie. Por eso en FPMT-Colombia se dispone de los siguientes procedimientos a seguir que facilitarán la resolución efectiva de dichas situaciones.

Artículo 72°.- PASOS A SEGUIR PARA LA RESOLUCIÓN DE QUEJAS

Basados, lo más que se pueda, y por todos los implicados, en la ecuanimidad, en la compasión y en la comprensión de la causa y el efecto, deben ser seguidos los siguientes pasos para resolver las quejas que surjan:

- Toda queja debe ser presentada al Comité de Convivencia. Dicho Comité entregará el formato de quejas para que la persona presente formalmente su caso. El Comité se reunirá, si la queja es de tipo administrativa se la remitirá al Director de FPMT-Colombia para su trámite de solución. Los demás casos los gestionará el Comité de Convivencia.
- Lo ideal es que las personas que tienen conflictos lo resuelvan entre ellas. Si las personas en cuestión se sienten incapaces de expresarlo, o si el hacerlo no puede resolver el problema, entonces se les pide que lleven el caso ante el Comité de Convivencia. Luego, el Comité se reunirá por aparte con cada una de las personas involucradas, lo que le da a cada una de las partes la oportunidad de expresar su queja y de hablar en forma franca y abierta sobre el tema. Luego, una vez realizada la primera reunión, si a juicio del Comité se considera necesario, podrá concertar una reunión con las partes y un mediador entrenado para intentar encontrar una solución. El Comité motivará a las partes para que lleguen a una solución del conflicto, utilizando el proceso mediador. Si este no funciona, deberá recurrir al arbitraje, buscando un árbitro entrenado que ayude a resolver la queja.
- Si el Director es parte de la disputa, el asunto debe ser considerado por el Comité de Convivencia y si no puede ser resuelto a escala local, utilizando mediación o arbitraje, el asunto debe ser llevado al coordinador regional de FPMT para América Latina.

- Si existe una queja que sea considerada grave según el Comité de Convivencia acerca del Director de FPMT-Colombia o de los Maestros Residentes, él enviará la queja para ser considerada por el Coordinador regional.
- Si el asunto afecta a toda la comunidad, esta debe presentarse ante el Comité de Convivencia y se recomienda que se intente el mismo procedimiento de mediación a través de profesionales entrenados.
- Si para algún caso no se encuentra una solución a nivel de FPMT-Colombia, debe ser consultado el Coordinador Regional para América Latina, nombrado por FPMT Inc., y se le debe pedir que les asista en la resolución del conflicto. El Coordinador Regional puede trabajar en conjunto con el "Comité de Convivencia". Las partes en disputa deben proveer la mayor cantidad de documentación e información escrita al Coordinador Regional. Aun cuando dadas las dificultades debidas a las distancias, el Coordinador Regional no pueda arreglar una reunión con las partes, ellas deben seguir de la mejor manera posible los procedimientos explicados anteriormente, como son, discutir el tema con cada parte en forma separada y luego tratar de llegar a una solución en la cual ambas partes están de acuerdo. El Coordinador Regional también podrá recomendar el arbitraje de una tercera persona si así lo ve conveniente.
- Si cualquier individuo a quien se le solicite servir de árbitro de la disputa tiene una relación personal cercana con una de las partes que se piense pueda dañar la neutralidad y la habilidad para resolver el conflicto, deberá excusarse de participar en el proceso haciéndolo saber a ambas partes.
- Si alguna de las partes involucradas, en alguna infracción del lineamiento ético, es un miembro monástico, se referirá el asunto al Director del IMI (International Mahayana Institute). Esto se haría luego de haber consultado al departamento de Servicios a los Centros de FPMT Inc.

Artículo 73°.- MEDIADORES

En general, los procedimientos presentados a continuación deben ser seguidos por los mediadores, quienes se recomienda especialmente sean entrenados en:

- Escuchar las explicaciones de las quejas o la disputa a cada una de las partes.
- Establecer y documentar la cronología de los eventos hasta el momento en que se llevó a cabo la queja.
- Verificar la veracidad de los hechos.
- Explorar con los individuos involucrados, vías de acción factibles para la solución.
- Informar al Comité de Convivencia sobre el curso de la acción tomada.
- Escribir un documento con los procedimientos seguidos y acuerdos alcanzados entre las partes acompañado de las firmas de las partes y la firma del mediador el cual se le entregará al Comité de Convivencia, quien se encargará de archivarlo.

Artículo 74°.- ACCIONES TOMADAS Y SANCIONES

Las sanciones podrán ir desde amonestaciones, pérdida del cargo si se trata de un funcionario, hasta las sanciones contempladas en los estatutos como suspensión o

expulsión de FPMT-Colombia. Es posible que una de las partes en disputa pueda ser retirada de su cargo dentro de FPMT-Colombia, acción que sólo será tomada cuando la persona ha infringido en forma seria la política ética.

Las sanciones serán dadas por el Director de FPMT-Colombia en el caso de asuntos de personal administrativo o por el Comité de Convivencia en los demás casos.

Parágrafo.- En caso de tener que amonestar, retirar del cargo, suspender o expulsar a un miembro o funcionario de FPMT-Colombia, los órganos encargados de imponer esta sanción tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

- Los miembros del organismo o cuerpo colegiado a decidir, deberán conocer por escrito el caso y toda la documentación recopilada sobre el mismo.
- Se tendrá un informe escrito del mediador o árbitro que maneje el asunto si así fuere y del Director de FPMT-Colombia o del Comité de convivencia según el caso. Si se tratare de una decisión en segunda instancia, se requiere un informe del organismo que se pronunció en primera instancia y la motivación de la decisión.
- El inculpado será citado para que rinda su versión y presente sus descargos, dentro de los siguientes ocho días hábiles, contados a partir de la fecha en que el cuerpo colegiado competente conoció el caso por escrito.
- Una vez presentados los descargos se deberá tomar una decisión dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
- Contra la decisión de primera instancia, se podrá interponer dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, recurso de apelación ante el organismo competente en segunda instancia. Si es confirmada la decisión en segunda instancia el caso en estudio se dará por cerrado, y si no se está conforme, se podrá solicitar la revisión del caso ante el Coordinador regional.
- Todo caso será debidamente documentado y finalmente archivado por el Comité de Convivencia.

CAPÍTULO VIII

DE LOS MINISTERIOS

Artículo 75. MINISTERIOS QUE DESARROLLA

Los ministerios que desempeña la Confesión religiosa FPMT-Colombia son tres: Ceremonial, Educativo y de Servicio Comunitario.

Ministerio Ceremonial

Este comprende tres clases de ceremonias básicas:

1. Toma de Refugio

Es la confirmación de la intención o anhelo que tiene una persona de tomar refugio en las Tres Joyas del Budismo, esto es, en el Buda (la mente iluminada), en el Dharma (la doctrina enseñada por el Buda y que nos libera del sufrimiento) y en la Sangha (la comunidad espiritual Budista). Esto constituye una formalización de su condición de Budista.

2. Prácticas Religiosas

Es el programa de prácticas, oraciones y meditación, realizadas de manera regular en FPMT-Colombia. Se realizan durante determinados días o eventos en el año, bien sea en el domicilio de FPMT-Colombia o en lugares públicos. También son considerados los retiros de uno o más días y las prácticas preliminares. Además, contempla los Empoderamientos que son los rituales mediante los cuales un maestro o lama da autorización a un(os) discípulo(s) para que a partir de realizada dicha ceremonia, pueda(n) practicar y estudiar una meditación específica. Es una transmisión de la práctica, además de la explicación de los procedimientos meditativos. Los empoderamientos suelen durar varias sesiones o incluso días.

3. Preparación para la muerte y ceremonia fúnebre

Es el conjunto de rituales budistas destinados a preparar al moribundo para que tenga una buena muerte y pueda tener un buen renacimiento. Una vez fallecida la persona, se podrán ofrecer en la funeraria rituales budistas en su nombre si es el deseo de sus familiares o ha sido manifestado por la misma persona.

Ministerio Educativo

Es denominado el "Programa Espiritual" e incluye:

1. Programas Introdutorios.
2. Programas Básicos.
3. Programas Avanzados.

Servicio Comunitario

Conocido también como servicio social, busca ofrecer apoyo a las personas que se acerquen o establezcan algún vínculo con la institución, dentro o fuera de la sede, en temas como desarrollo espiritual, orientación personal, orientación familiar y apoyo a la comunidad en general promoviendo los ideales Mahayana de compasión y sabiduría aplicados a la vida diaria.

CAPÍTULO IX

DE LAS ÓRDENES RELIGIOSAS Y CARGOS PASTORALES

Artículo 76. ÓRDENES RELIGIOSAS

En nuestra Tradición Budista, existen las siguientes órdenes, cargos o jerarquías religiosas:

- ◆ Su Santidad, El Dalai Lama
La máxima fuente de inspiración y orientación espiritual del Budismo Tibetano e igualmente de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia.
- ◆ Director Espiritual de FPMT Inc.
El director espiritual de FPMT Inc., tiene a cargo la dirección espiritual de la organización FPMT-Colombia.
- ◆ Rinpoché
Título de respeto dado a ciertos lamas reconocidos que significa "Precioso".
- ◆ Tulku
Lama que intencionalmente ha renacido para ayudar a los demás.
- ◆ Lama
Es el maestro que guía a sus discípulos en el camino espiritual.
- ◆ Abad - Abadesa
Religioso quien dirige un monasterio o comunidad de monjes o monjas.
- ◆ Gelong - Gelongma
Religioso o religiosa con ordenación completa.
- ◆ Getsul - Getsulma
Religioso o religiosa en noviciado.
- ◆ Gueshe - Gueshema
Título equivalente en occidente a Doctor o Doctora en Filosofía Budista otorgado a quienes han terminado y aprobado los estudios de filosofía y lógica Budistas en los monasterios.
- ◆ Lama Residente
Maestro o maestra de Dharma que reside en un Centro de la FPMT Inc.
- ◆ Monje o Monja
Religioso o religiosa budista.

PARÁGRAFO.- Las ordenaciones de monjes y monjas son realizadas directamente por un Lama calificado para ello. Los religiosos (monjes y monjas) de la FPMT Inc., una

vez ordenados por un lama son certificados como tales a través de la Oficina Internacional de la FPMT Inc., o a través del (IMI) "International Mahayana Institute" la organización mundial de monjes o monjas Budistas miembros de la FPMT Inc.

Para órdenes, cargos o jerarquías posteriores a la de monje, la ordenación corresponderá al superior jerárquico. Los centros de FPMT Inc., podrán tener laicos, monásticos encargados de la difusión de los principios y métodos Budistas Mahayana. Por lo general los centros cuentan con lamas residentes que pueden ser monásticos, *gueshes* o laicos. Lo anterior no obsta para que puedan tenerse más de un religioso o laico viviendo en un mismo centro.

Artículo 77. NOMBRAMIENTO DE RELIGIOSOS PARA EL CENTRO O PARA LAS ACTIVIDADES DE FPMT-Colombia.

Los nombramientos de religiosos para enseñar en FPMT-Colombia, harán parte del grupo de maestros aprobados de FPMT Inc., o aprobados a través de una carta enviada desde la Oficina Internacional.

Artículo 78. CARGOS PASTORALES

FPMT-Colombia, no tiene cargos pastorales, sino cargos religiosos (ordenados no laicos) Entre los cargos religiosos se encuentran:

- ◆ Director Espiritual FPMT Inc.

El director espiritual de FPMT Inc., tiene a cargo la dirección espiritual de la organización FPMT-Colombia.

- ◆ Gueshe - Gueshema Residente

Es nombrado por el Consejo Directivo de FPMT-Colombia, siguiendo la sugerencia de FPMT Inc. La función principal del Gueshe residente es la de enseñar el Dharma del Buda. El programa de enseñanzas incluye una combinación de cursos dados en conferencias diarias, cursos intensivos dados por periodos de tiempo largos, enseñando, también Programas Avanzados, seminarios, charlas al público tanto en el lugar de FPMT-Colombia como en eventos externos, enseñanza dadas en giras y dar Empoderamientos. El Gueshe puede ser requerido para guiar retiros, otorgar ordenaciones, y dar audiencias privadas a personas, bien sea en el lugar de FPMT-Colombia o para aquellos que están de visita o que lo soliciten por escrito.

- ◆ Lama Residente

Es nombrado por el Consejo Directivo de FPMT-Colombia, siguiendo la sugerencia de FPMT Inc. La función principal del lama residente es enseñar el Dharma del Buda. El programa de enseñanzas incluye una combinación de cursos dados a través de conferencias diarias, cursos intensivos de enseñanzas durante un período de tiempo más

largo como son el Programa Descubriendo el Budismo o el Programa Básico, y seminarios y conferencias públicas dados en FPMT-Colombia o fuera de éste. El Lama puede ser requerido para guiar retiros, dar preceptos *Mahayana*, y brindar consejos a los estudiantes en el lugar de FPMT-Colombia, y para aquellos que están de visita o que lo soliciten por escrito.

CAPÍTULO X

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 79. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FPMT-COLOMBIA

La Confesión Religiosa Fundación Para Preservar La Tradición Mahayana” podrá ser disuelta por causas legales o por determinación del Consejo Directivo de FPMT-Colombia.

PARÁGRAFO.- Por decisión judicial de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 2.4.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, o legislación vigente; por imposibilidad de cumplir con el objeto religioso y, por disposición legal.

Artículo 80. DESTINO DE LOS BIENES

En caso de disolución y liquidación de FPMT-Colombia, el patrimonio adquirido como se estipula en los presentes estatutos, pasará necesariamente a cualquier otro lugar de FPMT en el mundo, o cómo FPMT Inc. lo indique, conforme a las normas y trámites o procedimientos establecidos en la ley colombiana.

CAPÍTULO XI

DE LA REFORMA A LOS PRESENTES ESTATUTOS

Artículo 81. REFORMA DE ESTATUTOS

Cualquier enmienda, adición, o reforma a los presentes estatutos, se hará por iniciativa o por conducto del Director de FPMT-Colombia, y se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a. Cualquier miembro del Consejo Directivo podrá presentar proyecto de reforma estatutaria al Director de FPMT-Colombia, el cual nombrará una comisión no mayor de cuatro (4) personas para que en un término máximo de 15 días, elaboren un estudio de las propuestas de reforma planteadas en el proyecto inicial; para que se adicionen, complementen o presenten propuestas diferentes a las iniciales.

- b. Transcurridos máximo 15 días, la comisión presentará un proyecto de reforma con la totalidad de propuestas planteadas (las del proyecto inicial y las que considere la comisión), y elaborarán informe sobre los puntos que consideran inconvenientes o contrarios a los principios o normas de FPMT Inc., o FPMT-Colombia, si los hubiere. El informe y el proyecto de reforma deberán ser presentados a la Secretaría del Consejo Directivo.
- c. La Secretaría del Consejo Directivo, dará a conocer a todos sus miembros el informe y el proyecto, con 15 días de antelación a la fecha de citación a la reunión de discusión y aprobación de la reforma de estatutos.
- d. El Director de FPMT-Colombia convocará a la reunión de discusión y aprobación de la reforma estatutaria, por lo menos 15 días antes de haber dado a conocer el proyecto e informe de la comisión a cargo.
- e. La aprobación de las enmiendas, adiciones o reformas, estará a cargo del Consejo Directivo. El quórum deliberatorio requerido para someter a votación el proyecto de reforma estatutaria, será del 70% de los miembros del C.D. y la aprobación de cada enmienda, adición, o reforma, corresponderá a la votación por mayoría absoluta, del quórum presente.
- f. Una vez votado todo el proyecto de reforma estatutaria, la Secretaría del C.D. elaborará un acta, con todas y cada una de las reformas aprobadas, la cual será firmada por los miembros del C.D. que votaron por el proyecto, a efectos de incorporar válidamente las modificaciones, enmiendas o adiciones a los presentes Estatutos.
- g. Las enmiendas realizadas a los capítulos y artículos a los que se refieren los siguientes ítems, deberán ser aprobadas por FPMT Inc., mediante correo electrónico enviado por el Director de Servicio a los Centros “Center Services Director”. Una vez aprobadas por ésta, se enviará al Ministerio del Interior para su legalización:
 - ◆ Esquema de organización de la FPMT-Colombia.
 - ◆ Dirección de la Confesión Religiosa FPMT-Colombia.
 - ◆ Requisitos para ocupar el cargo de Director.
 - ◆ Funciones y facultades del director.
 - ◆ Consejo Directivo.
 - ◆ Funcionarios del Consejo Directivo.
 - ◆ Libros de contabilidad y año fiscal.
 - ◆ Coordinador del programa espiritual.
 - ◆ De los miembros, sus derechos, deberes, prohibiciones y política ética.
 - ◆ Retiro, suspensión y expulsión de miembros.
 - ◆ Procesos disciplinarios.

Artículo 82. REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO

Cualquier enmienda, adición, o reforma al Reglamento Interno, seguirá el procedimiento establecido para reformar o enmendar los Estatutos de FPMT-Colombia, desde el numeral a hasta el f.