

ESTATUTO DE LA CORPORACIÓN PMI ANDES PACIFICO ECUADOR

CAPÍTULO I

DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN Y NATURALEZA

Art. 1.- La Corporación PMI Capitulo Ecuador fue constituida como persona jurídica de derecho privado con finalidad social, sin fines de lucro y autónoma mediante Acuerdo Ministerial N.º 09-308 del Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca, ahora Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca.

A partir del 20 de octubre del 2021 cambió su denominación a **Corporación PMI ANDES Pacífico Ecuador**, para efectos del presente Estatuto, se denominará simplemente como la "Corporación".

Art. 2.- La Corporación está sujeta a las Leyes de la República del Ecuador, en particular a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 193 de 23 de octubre de 2017 según el cual es una Corporación de Primer Grado.

Art. 3.- La Corporación para efectos operativos cumplirá con las disposiciones contenidas en la legislación aplicable de la República del Ecuador y los presentes estatutos.

Art. 4.- El domicilio legal de la Corporación es en la ciudad de Quito del cantón Quito, Provincia de Pichincha; desde donde administrará el territorio geográfico del Ecuador. Sin embargo, podrá establecer coordinaciones en otras ciudades del Ecuador con autorización de la Junta Directiva y en función de las normas de este Estatuto y los estatutos de PMI®.

Art.5. La Corporación tendrá un plazo indefinido de duración.

Art.6.- Para el cumplimiento de sus objetivos, la Corporación podrá realizar toda clase de actividades, contratos y delegaciones permitidos por las leyes de la República del Ecuador y alineados con las directrices y políticas de Project Management Institute, Inc en adelante denominada como "PMI®" de acuerdo con lo establecido en los presentes estatutos.

La Junta Directiva de la Corporación es responsable ante el directorio de PMI® debidamente y debe cumplir con las políticas, los procedimientos, las reglas y las directivas que notifiquen PMI® que no contradigan la normativa ecuatoriana primando lo establecido en el presente estatuto.

Art.7.- Los Directores de la Corporación serán responsables de la planificación y operación del Capítulo, y ejecutarán sus funciones, acorde con 1) el Acta Constitutiva y su anexo, 2) El estatuto vigente y 3) Normativa que rige el funcionamiento de esta organización social (acuerdos, reglas, normas y documentos de adhesión con el PMI®).

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

Art. 8.- La Corporación se fundó como una entidad sin fines de lucro y se dedica a promover la práctica, la ciencia y la profesión de la gestión de proyectos de una manera responsable y proactiva, por lo que se rige con los siguientes objetivos específicos

- Apoyar en el establecimiento de las condiciones necesarias para el fortalecimiento de la competitividad y productividad de los sectores industriales y de servicios del país.
- Colaborar en la incorporación de mayor valor agregado para la transformación de la matriz productiva a través de la dirección profesional de proyectos
- Coadyuvar a incrementar la productividad de la industria y sus servicios conexos
- Promover los principios de Dirección de Proyecto de acuerdo con PMI®, sus guías y estándares.
- Impulsar la disciplina de dirección de proyectos en empresas, organismos gubernamentales, academia y otras organizaciones sociales.
- Desarrollar una comunidad de profesionales de dirección de proyectos.

Commented [DV1]: Podría también mencionar su nombre en inglés, como es *Charter Agreement*.

Commented [U2R1]: Recomendamos no utilizar términos en inglés a menos que sea necesario o no existe su igual en español

- g) Fortalecer las capacidades locales de dirección de proyectos alineados con las certificaciones globales de PMI®.
- h) Estimular el uso de las prácticas de Dirección de Proyectos en beneficio de la sociedad
- i) Promover y fomentar el profesionalismo y las buenas prácticas de dirección de proyectos en el país
- j) Aportar valor a la calidad y el alcance de la gestión de proyectos.
- k) Incentivar el uso global correcto de la gestión de proyectos para el beneficio del público en general.
- l) Facilitar un foro reconocido para el intercambio libre de ideas, usos y soluciones para los problemas de la gestión de proyectos entre los miembros y otras partes interesadas e involucradas en la gestión de proyectos.
- m) Identificar y dar a conocer los aspectos fundamentales de la gestión de proyectos y promover el caudal de conocimiento a efectos de gestionar proyectos de manera satisfactoria.

CAPÍTULO III

DE LA PRESENCIA EN TERRITORIO

Art. 9.- La Corporación tendrá su sede en la ciudad de Quito y para cumplir con sus actividades estará organizado en cuatro (4) coordinaciones locales conocidas como *Branches* en provincias o en territorio. Todas las coordinaciones estarán reguladas por las normas de este estatuto. Estas coordinaciones son:

- a) **Coordinación Centro Norte** (Provincias: Carchi, Imbabura, Pichincha, Santo Domingo de los Tsáchilas, Cotopaxi, Napo, Sucumbíos, Orellana, Tungurahua, Bolívar, Chimborazo, Pastaza)
- b) **Coordinación Austro** (Provincias: Cañar, Azuay, Morona Santiago, Zamora Chinchipe, El Oro, Loja)
- c) **Coordinación Costa** (Provincias: Esmeraldas, Manabí, Galápagos), se excluyen las Provincias de Guayas, Santa Elena y Los Ríos.

Art. 10.- Cada coordinación local en provincia o en territorio gozará de independencia económica recibiendo los recursos que correspondan a los pagos de membresía realizados por sus miembros más todos aquellos recursos que obtenga por autogestión.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS

Art. 11.- Serán miembros de la Corporación las personas naturales que hayan decidido optar por afiliarse a PMI® y al Capítulo mientras se mantengan al día con sus cuotas de membresía.

No podrá aceptar como miembros a personas a quienes PMI® no haya aceptado como miembros.

Art. 12.- La membresía de esta Corporación estará abierta para cualquier persona elegible que esté interesada en impulsar los propósitos de la organización. La membresía estará abierta a todas las personas elegibles sin distinción de raza, credo, color, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, religión o discapacidad física o mental.

Art. 13.- Todos los miembros de la Corporación deberán leer, aceptar y regirse por el contenido del presente Estatuto en especial en lo referente a su comportamiento alineado con el Código de Ética y Conducta Profesional de PMI® que se encuentre publicado en la página web. (<https://www.pmi.org/about/ethics/guidelines>).

La Corporación no creará sus propias categorías de miembros. Las categorías de miembros de la Corporación se corresponderán con las categorías de miembros de PMI®.

Art. 14 Todos los miembros deberán pagar las cuotas de membresía obligatorias de PMI® y de la Corporación; y, si un miembro renuncia a su membresía o esta se revoca por una causa justificable, la Corporación no reembolsará las cuotas de membresía.

Art. 14.- Son derechos de los miembros:

- a) Elegir y ser elegidos para los cargos de gobierno de la Corporación
- b) Participar con voz y voto en la toma de decisiones de la Asamblea General de miembros.
- c) Participar en todos los eventos y actividades programadas y efectuadas por la Corporación.
- d) Presentar peticiones, proyectos, reclamos y denuncias para conocimiento de la Junta Directiva o de la Asamblea.
- e) Gozar de todos los beneficios que brinde la Corporación; y,
- f) Las demás establecidas en los reglamentos que se dicten.

Art. 15.- Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir con el estatuto y los reglamentos de la Corporación.
- b) Colaborar con el cumplimiento de los objetivos y actividades de la Corporación.
- c) Cubrir las cuotas para el sostenimiento de la Corporación y de las membresías que determine la Junta Directiva y el PMI®.
- d) Ejercer los cargos para los cuales sean elegidos y colaborar en las tareas que se les encomienda.
- e) Apoyar al mejoramiento del nivel profesional y técnico en relación con la actividad.
- f) Cumplir oportunamente con sus obligaciones económicas.
- g) Cumplir con el código de Ética y Conducta Profesional vigente de PMI®

Art. 16.- La calidad de miembro se perderá:

- a) Por renuncia voluntaria, presentada por escrito al Presidente de la Junta Directiva.
- b) Por muerte del titular si es persona natural.
- c) Por decisión de la Asamblea General, motivada por incumplimientos como miembro o falta a las obligaciones como miembro de la Corporación.
- d) Por expulsión por una causa justificable.
- e) Cuando no pague las cuotas conforme el literal anterior, este hecho será notificado de forma física y por correo electrónico por el Presidente de la Junta Directiva al miembro y perderá su calidad de miembro en efecto inmediato.
- f) Cuando se dé de baja la membresía de PMI® el miembro perderá todos los derechos y privilegios propios de la membresía.

Art. 17. - Los miembros deberán celebrar una asamblea anual en la fecha y el lugar que determine la Junta Directiva. La Junta Directiva deberá enviar una notificación de todas las asambleas anuales a todos los miembros con una anticipación de al menos treinta (30) días. La actividad durante dichas asambleas se deberá limitar a los puntos del orden del día incluidos en la notificación de la asamblea.

CAPÍTULO V

RÉGIMEN DEMOCRÁTICO INTERNO

Art. 18.- Son Órganos de Gobierno y Administración de la Corporación:

1. La Asamblea de Miembros, y
2. La Junta Directiva

Art. 19.- La Asamblea de Miembros es el órgano de Gobierno de la Corporación. Son atribuciones de la Asamblea de Miembros:

- a) Establecer las políticas que debe seguir la Corporación para el desarrollo de sus objetivos.
- b) Elegir a la Junta Directiva, de considerarlo necesario.

Commented [JAMA3]: Agregar llamados de atención por incumplimientos, por no ejercer las dignidades y/o las actividades encomendadas

- c) Aprobar las reformas estatutarias que fueren necesarias y convenientes.
- d) Conocer el informe anual de actividades, los Estados financieros y el Presupuesto anual.
- e) Constituir comisiones especiales a pedido de la Junta Directiva para analizar y recomendar acciones sobre situaciones especiales, por ejemplo, para acciones disciplinarias, elecciones, auditorías u otras.
- f) Conocer y resolver sobre las recomendaciones de las Comisiones Especiales.
- g) Conocer y resolver sobre la exclusión de miembros de la Corporación por incumplimientos.
- h) Las demás que le correspondan como autoridad de gobierno de la Corporación.

Art. 20.- Convocatoria. - Las convocatorias a Asamblea de Miembros, ordinaria o extraordinaria, la realizará el Presidente de la Junta directiva o quien reemplace esta función, esta podrá ser enviada por escrito, carta, circular, medios electrónicos o redes sociales dirigida a todos los miembros registrados por lo menos con 8 días de anticipación a la fecha de la celebración de la Asamblea. Las convocatorias deberán indicar el día, lugar, hora y temario de la reunión.

Art. 21.- Quorum. - Cuando se convoque a la Asamblea de Miembros, se requerirá la presencia de, al menos, el diez por ciento (10%) del número total de miembros, de forma presencial o remota (accesos virtuales, videoconferencia, teléfono o similares) para poder sesionar. En caso de que dicha Asamblea no se instale por falta de quórum, ésta se instalará treinta (30) minutos después de la hora convocada con al menos el cinco por ciento (5%) de miembros.

Art. 22.- Decisión. - Las decisiones se tomarán por mayoría simple (mitad más uno) de los miembros presentes en el quorum. La votación podrá ser presencial o electrónica. De ser electrónica se indicará en la convocatoria el mecanismo de votación.

Art. 23.- Asambleas Ordinarias y Extraordinarias. - La Asamblea de Miembros se reunirá al menos una vez al año y en forma extraordinaria en cualquier época por pedido del Presidente de la Junta Directiva o quien reemplace esta función, por la mayoría de la Junta Directiva o por al menos el diez por ciento (10%) de los miembros activos mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Junta Directiva.

Art. 24- La Junta Directiva. - Es el órgano Directivo de la Corporación. Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Dirigir y controlar la ejecución de los programas y actividades de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos y las decisiones de la Asamblea de Miembros.
- b) Establecer las directrices Internas que regularán la estructura administrativa, de personal, remuneraciones y en general de operación y funcionamiento de la Corporación.
- c) Nombrar y remover a los Coordinadores de los Branches de la Corporación, de considerarlo necesario.
- d) Establecer las funciones y responsabilidades del Vicepresidente Financiero.
- e) Autorizar la contratación de Auditores Externos, de considerarlo necesario.
- f) Seleccionar voluntarios Líderes para cada Región (branch) definido en el artículo 39 de este Estatuto.
- g) Autorizar al Vicepresidente Financiero para gravar o enajenar bienes inmuebles de propiedad de la Corporación.
- h) Promover, obtener y aceptar (o no) inversiones, contribuciones, legados, herencias y donaciones de personas naturales o de entidades privadas o públicas, nacionales o extranjeras.
- i) Establecer relaciones con Empresas, Academias, Organismos Gubernamentales, Fundaciones o Entidades similares en el país o en el extranjero;
- j) Poner a consideración de la Asamblea de Miembros los Estados Financieros del Ejercicio económico correspondiente y el informe de actividades realizadas.

Commented [JAMA4]: Consultar si podemos indicar un número específico de miembros

- k) Conocer y aprobar (o no) el proyecto de presupuesto y el plan de actividades para el siguiente ejercicio económico.
- l) Aprobar el presupuesto ejercer el debido al Plan Anual de Actividades y al presupuesto
- m) Conocer y aprobar (o no) las decisiones que conciernen al Patrimonio de la Corporación.
- n) Aprobar (o no) los actos y contratos que deba ejecutar el Vicepresidente Financiero, cuya cuantía supere los tres mil dólares (USD. \$3.000,00).
- o) Designar a los funcionarios responsables de las distintas áreas de la Corporación en el caso de renuncia o ausencia definitiva.
- p) Convocar la conformación de cualquier Comité como el Nominaciones para elecciones de la Junta Directiva.
- q) Es atribución de la Junta Directiva conocer y dar trámite a las renunciaciones de cualquier de sus miembros, así como también destituir a cualquier de ellos siempre y cuando hayan incurrido en cualquiera de los elementos que constan en el Artículo 57 de estos estatutos
- r) Las demás que por naturaleza le correspondan, que las políticas de PMI® establezcan, así como los que la Asamblea de Miembros le encomiende.
- s) En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente del Junta Directiva, es potestad de la Junta Directiva seleccionar el nuevo Presidente de entre los miembros de la Junta Directiva.
- t) Son responsables de la planificación y las operaciones de la Corporación y deberán cumplir con sus obligaciones de acuerdo con los documentos aplicables de la Corporación; su acuerdo constitutivo o el estatuto vigente, las políticas, las prácticas, los procedimientos y las reglas de PMI®; y el derecho aplicable.
- u) El directorio estará autorizado a adoptar y publicar las políticas, los procedimientos y las reglas según sea necesario y coherente con este estatuto y con el estatuto y las políticas de PMI®; asimismo, estará autorizado a ejercer la autoridad respecto de todas las actividades y los fondos de la Corporación.
- v) La Junta Directiva tiene la función de notificar la lista actualizada de miembros vigentes de la Corporación al órgano de control competente de Ecuador, para lo cual emitirá el acta y resolución que mande la entidad y normativa aplicable.

Art. 25.- La junta directiva deberá estar conformada mínimo por:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente de Finanzas y;
- c) **Vicepresidente de Desarrollo profesional.**

Los miembros que ejerzan estos cargos deberán ser miembros en regla de PMI® y de la Corporación y pudiendo contar con miembros que ejerzan vicepresidencias estratégicas. Los miembros serán designados por elección directa, de acuerdo con lo establecido en este estatuto.

Las funciones de los miembros de la Junta Directiva se describen en el Manual de Operaciones del Capítulo o en el Role Delineation Study más reciente de PMI®.

Art. 27.- La junta directiva adoptará una estructura de vicepresidencias estratégicas conformadas de la siguiente manera:

- a) Membresía
- b) Voluntariado
- c) Tecnología "IT"
- d) Comunicaciones
- e) Relaciones Institucionales
- f) Coordinador Zona Centro Norte
- g) Coordinador Zona Austro
- h) Coordinador Zona Costa

Estas pueden estar apoyadas por Direcciones operativas según la capacidad del voluntariado.

Las posiciones mencionadas anteriormente son consideradas esenciales y requeridas para el funcionamiento efectivo del capítulo. No obstante, en función de las necesidades operativas y

estratégicas del capítulo, se podrá convocar a otras vicepresidencias. Estas vicepresidencias adicionales podrán tener direcciones específicas asignadas, aunque no son obligatorias. La definición de sus roles y responsabilidades se basará conforme las políticas de PMI® asegurando que se alineen con las prácticas aceptadas de gestión de proyectos. La inclusión de estas posiciones adicionales se realizará conforme a los procedimientos establecidos y con el objetivo de optimizar la gestión y el cumplimiento de los objetivos del capítulo.

Art. 28.- Los cargos de Presidente(a), Vicepresidente(a) de Finanzas y **Desarrollo profesional** (a) tendrán una duración de dos años.

Con el fin de garantizar la continuidad institucional y una transición ordenada en la administración, las Vicepresidencias Estratégicas se elegirán bajo un sistema de elecciones escalonadas. Para tal efecto, se establece lo siguiente:

1. En el primer periodo de implementación, todas las Vicepresidencias Estratégicas tendrán una duración de un (1) año.

2. Una vez concluido dicho periodo inicial, las Vicepresidencias Estratégicas podrán continuar con su cargo o postular a un cargo diferente, por una duración de un (1) año.

3. Este mecanismo tiene como objetivo establecer un régimen escalonado de elecciones, de modo que no todas las Vicepresidencias Estratégicas sean renovadas simultáneamente, asegurando la alternancia ordenada y la permanencia parcial de la junta directiva.

Los roles de votación: Presidente, Vicepresidencia de Finanzas y Desarrollo Profesional no será posible desempeñarse durante más **de un (1)** período consecutivos en la junta directiva.

Commented [EH5]: definir

Art. 29.- El Presidente de la Junta Directiva realizará todos los nombramientos necesarios con la aprobación del Junta Directiva. El Presidente también se desempeñará como miembro de oficio con derecho a participar y votar en todos los comités de la Corporación, salvo en el comité de elecciones.

Art. 30.- Cada Vicepresidente elegido, excepto el Presidente, deberá nombrar un miembro alterno quien será su representante durante su periodo de gestión y ocupará su lugar en la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva. En el caso de la negativa del alterno de asumir la posición, será la Junta Directiva la responsable de nombrar el reemplazo por el tiempo restante del periodo.

Art. 31.- La Junta Directiva deberá reunirse cuando lo convoque el Presidente de la Junta Directiva. Actuará como secretario el Vicepresidente de Desarrollo Profesional o cualquiera de los asistentes por nominación directa.

El quorum se formará con no menos del cincuenta por ciento (50 %) de los miembros del directorio en cualquier momento determinado. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto y podrá participar y votar en persona únicamente, sus decisiones serán tomadas por la mayoría simple entre los presentes y en caso de empate, el Presidente de la Junta Directiva tendrá voto dirimente.

El directorio podrá, a su criterio, llevar a cabo sus actividades mediante teleconferencia, fax u otro medio legalmente aceptable. Las asambleas se celebrarán de acuerdo con los procedimientos legislativos que determine el directorio.

Art. 32.- El Presidente de la Junta Directiva será el Ejecutivo principal de la Corporación y ejecutará sus obligaciones según los buenos usos recomendados para el ejercicio de sus funciones. El Presidente de la Junta Directiva será el Representante Legal de la Corporación para todos los fines establecidos en la ley.

Art. 33.- Son atribuciones y deberes del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Representar Legal, judicial y extrajudicialmente a la Corporación.

- b) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, de conformidad con las normas previstas en este Estatuto.
- c) Impulsar la consecución de los objetivos de la organización.
- d) Cumplir y hacer cumplir la legislación ecuatoriana vigente y aplicable a la organización.
- e) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos con PMI® Global, en especial el Código de Ética y Conducta Profesional de PMI®.
- f) Asegurar que todo convenio a ser firmado esté alineado con los objetivos de la organización y sea beneficioso para la Corporación.
- g) Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y convenios adquiridos con otras organizaciones.
- h) Las demás que le asignen la Asamblea y la Junta Directiva.

Art. 34.- La Junta Directiva podrá declarar la vacante de cualquier cargo o Presidente de la Junta cuando un miembro o Presidente de la Junta Directiva deje de ser miembro en regla de PMI® o de la Corporación debido a la falta de pago de las cuotas o a la ausencia en dos (2) asambleas consecutivas de la Junta Directiva.

Un miembro o Presidente de la Junta Directiva puede renunciar a su cargo mediante el envío de una notificación escrita dirigida al Presidente de la Junta Directiva o quien reemplace esta función. La renuncia entrará en vigor cuando el directorio reciba la notificación escrita.

Art. 35.- Será posible destituir a un miembro o Presidente de la Junta Directiva de su cargo por una causa justificable relacionada con los asuntos de la organización, incumplimientos a políticas de PMI® o por dejar de residir en el área geográfica de influencia del Capítulo, mediante el voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes en persona en una Asamblea de miembros o mediante el voto de dos tercios (2/3) de la Junta Directiva.

Un miembro de La Junta podrá ser destituido por una o varias causas en relación con los asuntos de la Corporación y se consideran causas para la destitución las siguientes:

1. Contratación de familiares para gestiones de servicio al capítulo en desconocimiento de dicha relación por parte de la junta directiva.
2. Llevar a cabo acciones que afecten de manera directa o indirecta, las arcas, reputación y/o la continuidad operativa de la Corporación y PMI®.
3. Incumplir con el Acuerdo de confidencialidad.
4. Incumplir con el código de ética.
5. Abuso de autoridad.
6. Extralimitación de funciones.
7. Incumplimiento de sus funciones asignadas.
8. Ausencia total o parcial de las reuniones oficiales y/o reuniones de la Junta Directiva.
9. Ejercer amenazas o acoso psicológico o físico directo o a través de otras personas en contra de otros miembros de la Junta Directiva.
10. Fomentar un ambiente de odio en la Junta Directiva o enmarcado en la ausencia de respeto hacia sus colegas.

La destitución se someterá a votación de la Junta Directiva y será aprobada mediante el voto de dos tercios (2/3) de la Junta Directiva.

Art. 36.- Si se produce la vacante del cargo de miembro o Presidente de la Junta Directiva, la Junta Directiva podrá nombrar a un sucesor para que ocupe el cargo durante el período restante del cargo vacante. Si el Presidente de la Junta Directiva no puede o no desea completar el plazo actual del cargo, el Vicepresidente de Finanzas será quien asumirá las obligaciones y el cargo del presidente durante el resto del plazo. El directorio podrá llamar a una elección especial de los miembros de la Corporación para ocupar el cargo vacante.

Art. 37.- El **Vicepresidente de Finanzas** tendrá las siguiente funciones:

- a) Será el responsable del manejo de los fondos autorizados para los propósitos de la Corporación incluyendo las declaraciones a toda oficina gubernamental.

Commented [JAMA6]: agregar en el deberes de las junta directiva firmar el acuerdo de confidencialidad

- b) Reportará mensual y anualmente los estados financieros basándose en su presupuesto y plan estratégico anual,
- c) Elaborará y someterá a aprobación de la Asamblea General el informe anual de gestión, el balance, estado de resultados y cuentas,
- d) Ordenará la publicación de los balances generales a fin de que sea de conocimiento de los miembros/as
- e) Estará a cargo de las actividades de gestión administrativa de la Corporación.

Art. 38. Secretaría deberá mantener los registros de todas las reuniones de trabajo de la Junta Directiva de la Corporación.

Art. 39.- La Junta Directiva, nombrará Líderes para cada una de las coordinaciones locales que conforman la organización (Capital, Sierra Centro, Austro, Costa, Amazonia). Los Líderes serán los responsables de la dirección de cada una de sus comunidades, en especial la organización de eventos y charlas, en coordinación con la Junta Directiva.

Art. 40.- El Vicepresidente de Desarrollo Profesional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos y resoluciones de la Asamblea y la Junta Directiva.
- b) Asistir a las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, con voz informativa y voto;
- c) La administración y control de las actividades de la Corporación, enmarcado en las directrices establecidas por la Junta Directiva.
- d) Coordinar y dirigir las actividades de la Corporación conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva.
- e) Elaborar y presentar informes, proyectos y perfiles que le sean solicitados por la Junta Directiva.
- f) Elaborar reglamentos internos de la Corporación y someter a aprobación de la Junta Directiva.
- g) Firmar convenios y contratos relacionados con los objetivos de la Corporación, conjuntamente con el Presidente de la Junta Directiva, hasta por un monto de tres mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$3.000,00) superado este valor deberá obtener aprobación de la Junta Directiva.
- h) Realizar el seguimiento, planificación y evaluación de todos los proyectos, actividades y operaciones de la Corporación.
- i) Ejecutar y operativizar las decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- j) Coordinar con el equipo técnico de la Corporación, las acciones tendientes a planificar, programar y dirigir la gestión administrativa y las operaciones de acuerdo a los lineamientos y políticas del PMI®.
- k) Contratar el personal idóneo para el funcionamiento de la Corporación. Será responsable de gestionar la vinculación y desvinculación del personal contratado ante las entidades correspondientes.
- l) Ejercer las funciones que por delegación expresa le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva,
- m) Informar y responder al Presidente de la Junta Directiva y a la Asamblea general por los fondos y egresos de la Corporación que le corresponde en sus funciones.
- n) Deberá mantener los registros de todas las reuniones de trabajo de la Corporación y las Asambleas de miembros.

o) El secretario tendrá el cargo de Vicepresidente de Administración.

Art.40.- Las funciones de cada miembro de la junta directiva y vicepresidencias estratégicas se encontrarán estipuladas en el Manual de Operaciones de PMI®, documento que será entregado a cada vicepresidencia y miembro para que cumpla sus funciones.

Commented [DV7]: Muchas de estas responsabilidades pueden ser distribuidas al Secretario, que es un miembro required.

Commented [EH8R7]: Se incluye de esa forma

CAPÍTULO VI

SOBRE LAS ELECCIONES

Art. 41.- La nominación y elección de Junta Directiva se llevará a cabo anualmente, de acuerdo con los requisitos establecidos en este estatuto. Todos los miembros en regla con derecho a voto de la Corporación tendrán derecho a votar en la elección. Queda prohibida la discriminación durante los procedimientos de elección y nominación sobre la base de la raza, el color, el credo, el género, la edad, el estado civil, la nacionalidad, la religión, una discapacidad física o mental, o un fin ilícito.

Art. 42.- Los candidatos elegidos con el presente estatuto asumirán su cargo el primero de enero del año correspondiente luego de las elecciones y ocuparán el cargo durante los plazos correspondientes en cada cargo o hasta que se elija a sus sucesores mientras tanto tendrán funciones prorrogadas.

La transición de los miembros de la Junta Directiva saliente y la entrante deberá realizarse en un período mínimo de 22 días tras el anuncio de resultados, y completarse por única vez antes del plazo de 31 de diciembre del año en curso. Este proceso incluirá reuniones de empalme, traspaso de funciones, accesos y documentación, y estará coordinado por el Presidente y su sucesor. El cierre del proceso será registrado mediante acta firmada entre las partes.

Art. 43.- Un comité de nominaciones deberá preparar una lista que incluya a los candidatos para la Junta Directiva y deberá determinar la elegibilidad y la predisposición de cada candidato para postularse a la elección. También será posible nominar a los candidatos de la Junta Directiva mediante un proceso de petición establecido por el comité de nominaciones o la Junta Directiva.

Las elecciones y votos se realizarán conforme lo siguiente:

a) Durante la asamblea anual de los miembros;

b) Mediante el voto de todos los miembros en regla con derecho a voto mediante el voto electrónico, de conformidad con la jurisdicción competente, se podrá votar por correo electrónico o conforme la comunicación comunicada en la Asamblea Virtual para lo cual la comité de elecciones dará fe de la votación realizada en el acta a realizarse.

c) La elección se hará de forma individual

d) Las postulaciones se realizarán individualmente por cada uno de los siguientes cargos: presidente de la Junta Directiva, vicepresidente de finanzas y Vicepresidencias de Desarrollo profesional.

e) Se admitirán hasta tres (3) postulaciones por cada cargo. En caso de que existan más de tres personas interesadas en un mismo cargo, se dará prioridad a quienes presenten experiencia comprobada en funciones similares, conforme a los criterios definidos por el Comité Electoral.

f) El Comité de elecciones verificará el cumplimiento de los requisitos estatutarios y validará las postulaciones. La elección se realizará mediante votación directa de los miembros habilitados para sufragar, quienes podrán votar por un (1) candidato por cada cargo

g) El Comité Electoral deberá ser postulado por el portal de voluntario de PMI lo cuales deberán contabilizar los votos.

h) En caso de haberse creado más vicepresidencias estratégicas se abrirá cupo para mayor número de candidatos para que pasen a formar parte de la Junta Directiva.

Art. 44.- Ningún miembro actual del comité de nominaciones, incluido el punto de contacto único, será elegible para inclusión en la lista de candidatos preparada por el comité.

Asimismo, a fin de honrar el principio de equidad y evitar los conflictos de intereses, ningún miembro actual del comité de nominaciones puede renunciar a su cargo en el comité con la intención de postularse como candidato para un cargo en el directorio.

Commented [JAMA9]: Aclarar que es a través de la plataforma de PMI

Art. 45.- De acuerdo con las políticas, las prácticas, los procedimientos, las reglas y las directivas de PMI®, no se podrán usar fondos o recursos de PMI® o de la Corporación para apoyar la elección de un candidato o grupo de candidatos para PMI®, la Corporación o una función pública. No se permitirá ningún otro tipo de campaña electoral deshonesto, comunicación o recaudación de fondos organizadas, ni ninguna otra actividad organizada en nombre de un candidato. El comité electoral de la Corporación u otro órgano correspondiente designado por la Corporación serán los únicos distribuidores de todos los materiales eleccionarios de los cargos electivos de la Corporación.

Art. 46. - Podrán postular su candidatura para miembro de la Junta Directiva de la Corporación quienes cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser miembro activo de la Corporación para lo cual deberá estar al día en el pago de sus obligaciones económicas para con la Corporación.
2. Ser miembro activo de la Corporación, al menos un año antes de la convocatoria a elecciones.
3. Demostrar que ha realizado, al menos 40 horas de voluntariado para PMI®, en los dos últimos años. Comprobables en el Volunteer Engagment Platform (VEP) de PMI®
4. Contar con al menos una certificación vigente PMI®.

Commented [DV10]: Comprobables en el Volunteer Engagment Platform (VEP) de PMI®

Commented [U11R10]: ¿Para comprobar estos voluntariados pmi cuenta con formularios o un sistema en donde se almacena toda la información? En caso de que el Ministerio de Producción Comercio Exterior Inversiones y Pesca requiera que adjuntemos como habilitantes la documentación que consta en el VEP de PMI, es información que se entregaría sin problema?

CAPÍTULO VI

COMITÉS

Art. 47.- La Junta Directiva podrá autorizar la creación de comités permanentes o temporarios para impulsar los propósitos de la organización. La Junta Directiva deberá establecer un acuerdo constitutivo para cada comité en el que se definan su propósito, sus facultades y los resultados esperados. Los comités son responsables ante la Junta Directiva. Los miembros de los comités se elegirán entre los miembros de la organización. La Junta Directiva de la Corporación podrán integrar los comités a menos que el estatuto imponga restricciones específicas al respecto.

Art. 48. - La Junta Directiva nombrará a todos los miembros de los comités y al presidente de cada comité con la aprobación del directorio

Los estatutos que se aplican a la Junta Directiva se aplicarán al comité a menos que se encuentre expresamente prohibido por estos estatutos.

CAPÍTULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 49. Para el cumplimiento de sus objetivos y fines, la Corporación contará con los siguientes recursos:

- a) Bienes y valores que se vayan adquiriendo conforme la actividad de la Corporación así lo requiera.
- b) Legados, herencias y demás donaciones jurídicamente aceptadas.
- c) Los dividendos y frutos que produzcan los servicios de la Corporación.
- d) Toda otra aportación económica, en dinero o en bienes realizada al Corporación.
- e) Valores recibidos de PMI®, dado que todo miembro de la Corporación, que tienen su domicilio en el Ecuador, entregan sus aportes al Project Management International, PMI®, y dicha entidad devuelve esos aportes a la Corporación para cumplir sus fines.

Art. 50.- La Corporación contará con un responsable del manejo económico (Contador) designado por la Junta Directiva. El año fiscal durará desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

Art. 51. - Las cuotas de membresía anuales de la Corporación se acordarán entre PMI® y la Junta Directiva de la Corporación y se alinearán de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos por PMI®.

Art. 52.- La Corporación está obligada al cumplimiento estricto de la normativa tributaria vigente en el Ecuador para este tipo de organizaciones. Por lo cual la Junta Directiva de la Corporación deberá establecer políticas y procedimientos para controlar la gestión de sus finanzas y deberá presentar las declaraciones de impuestos necesarias ante las autoridades gubernamentales correspondientes.

PMI® deberá efectuar todas las facturaciones, los cobros y los desembolsos de las cuotas de membresía.

CAPÍTULO VIII

GESTIÓN Y CONFLICTOS DE INTERESES

Art. 53.- Ningún miembro de la Corporación puede recibir réditos económicos, una utilidad, contraprestación o ganancia pecuniaria, ya sea ocasional o de otro tipo, de las actividades, cuentas financieras y recursos de la Corporación, salvo que se disponga lo contrario en este estatuto, excepto los establecidos por la Junta Directiva y permitidos por el PMI®.

Art. 54.- La gestión de los Directores tiene el carácter de honoraria, por lo cual ningún ejecutivo, director, miembro de un comité nombrado o representante autorizado de la Corporación recibirá una remuneración ni otra contraprestación tangible o financiera a cambio de su desempeño en el directorio. No obstante, la Junta Directiva podrá autorizar a la Corporación a pagar gastos reales y razonables en los que deba incurrir un ejecutivo, director, miembro de un comité o representante autorizado en relación con la asistencia a las asambleas del directorio y otras actividades aprobadas.

Art. 55.- La Corporación podrá contratar a miembros del PMI® o a empresas en las que estos laboren, bajo las siguientes condiciones:

- a) No exista conflicto de intereses entre las actividades del miembro del PMI® y el contrato que se suscribe.
- b) El contrato sea autorizado por la Junta Directiva por votación mayoritaria que no incluya a los miembros que tengan interés en el mismo, de ser el caso;
- c) El contrato cumpla las disposiciones legales vigentes al momento de su celebración.

Art. 56.- Todos los ejecutivos, directores, miembros de comités nombrados y representantes autorizados de la Corporación deberán actuar de forma independiente y coherente con sus obligaciones ante la Corporación y el derecho aplicable, independientemente de cualesquiera otras afiliaciones, membresías o cargos que tengan, deben actuar de manera consistente con los objetivos del mismo, cumpliendo la ley ecuatoriana y las regulaciones impuestas por el PMI®.

Art. 57. - Todos los ejecutivos, directores, miembros de comités nombrados y representantes autorizados deberán divulgar cualquier interés o afiliación que puedan tener en una entidad o con una persona física con quien la Corporación haya celebrado o pueda celebrar contratos, acuerdos u otras transacciones comerciales, y se deberán abstener de votar en relación con dichos asuntos o influir en la consideración de ellos.

CAPÍTULO IX

COMPENSACIONES

Art. 58.- Si cualquier persona que sea o haya sido un ejecutivo, director, miembro de un comité o representante autorizado de la Corporación, y que actúe de buena fe y de una manera que se considere razonablemente en favor de los intereses de la Corporación, es o podría llegar a ser parte de una acción o un procedimiento civil, penal, administrativo o de investigación (que no sea una acción o un procedimiento realizado por la entidad o iniciado por otra persona en defensa de los derechos de la entidad), dicho representante podrá recibir una indemnización de los gastos

y pasivos razonables, incluidos los honorarios de abogados en que haya incurrido de forma efectiva y razonable, las sentencias, las multas y las sumas pagadas en virtud de acuerdos en relación con tal acción o procedimiento en la máxima medida permitida por la jurisdicción en la que se haya constituido la entidad. Cuando el representante haya defendido la acción de forma satisfactoria, la indemnización será obligatoria.

Art. 59.- A menos que lo ordene un tribunal, la indemnización discrecional de cualquier representante se deberá aprobar y otorgar solo cuando sea coherente con los requisitos del derecho aplicable y cuando se determine que la indemnización del representante corresponde en función de las circunstancias de que se trate debido a que el representante cumplió con las normas de conducta exigidas por ley y en este estatuto.

Art. 60.- En la medida permitida por el derecho aplicable, la Corporación podrá adquirir y mantener un seguro de responsabilidad civil en nombre de cualquier persona que ocupe o haya ocupado el cargo de director, ejecutivo, empleado, fiduciario, agente o representante autorizado de la Corporación o que se desempeñe o se haya desempeñado a pedido de la Corporación como director, ejecutivo, empleado, fiduciario, agente o representante de otra sociedad nacional o extranjera, ya sea una organización sin fines de lucro o con fines de lucro, una sociedad de personas, una agrupación de colaboración empresaria, un fideicomiso u otro tipo de empresa.

Art. 61.- De conformidad a la legislación nacional, la Corporación podrá contratar seguros legales a favor de las personas que ejerzan su representación o que estén prestando sus servicios para la misma, en cualquier modalidad.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 62.- Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las siguientes sanciones:

- a) En caso de que el miembro esté en mora con la Corporación, de puro derecho estará suspendido en su derecho al voto hasta que se ponga al día en sus obligaciones, además no podrá hacer uso de los beneficios que tenga como miembro.
- b) En caso de incumplimientos sean graves o reiterados de sus obligaciones a juicio de la Junta Directiva, esta solicitará que se conforme un comité de ética que evaluará el caso y emitirá una recomendación.
- c) La Junta Directiva acogerá (o no) la recomendación del Comité de Ética y tomará una resolución que será comunicada a la Asamblea de Miembros, pudiendo esta ser desde un llamado de atención hasta la separación del miembro temporal o definitiva de la organización y la iniciación de acciones legales contra el miembro.
- d) Los miembros de la Corporación están sujetos al Código de Ética y Conducta Profesional de PMI®.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Art. 63.- Los conflictos entre las partes se resolverán según el siguiente esquema progresivo:

1. Los miembros de la Corporación se comprometen a actuar de buena fe en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, y a realizar todos los esfuerzos necesarios para resolver de manera amistosa cualquier conflicto que pudiera surgir en el ejercicio de sus derechos o funciones dentro de la organización. En caso de presentarse una controversia entre miembros, órganos de gobierno, o entre estos y la Corporación, dicha diferencia será sometida en primera instancia a un proceso interno de resolución a través del sistema institucional de gestión de conflictos PMI®, conforme a los procedimientos establecidos por la Corporación. Esta etapa de arreglo directo tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde la fecha en que se notifique formalmente el conflicto.

2. En caso de que la controversia no sea resuelta por arreglo directo, el conflicto se resolverá por medio de arbitraje de derecho de conformidad con los reglamentos del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, cuyas normas las partes se someten en forma voluntaria e incondicional.
 - a. El conflicto se dilucidará de acuerdo con la legislación ecuatoriana.
 - b. El lugar del arbitraje será el Centro de Arbitraje y Mediación de Cámara de Comercio de Quito.
 - c. El arbitraje será resuelto por un (1) árbitro.
 - d. Una vez que el laudo se haya dictado y adquirido firmeza, producirá los efectos de cosa juzgada material y las partes deberán cumplirlo sin demora.
 - e. Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso en contra del laudo arbitral.
 - f. Para la ejecución de las medidas cautelares, el Tribunal Arbitral está facultado para solicitar de los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos su cumplimiento, sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno.
 - g. El procedimiento arbitral será confidencial.

Art. 64.- En caso de que los miembros de la Corporación tengan alguna diferencia o controversia NO judicial que no pueda ser solucionada directamente se la tratará según los programas y reglas establecidas por PMI®.

CAPITULO XII

LIMITACIONES

Art. 65. - Los propósitos y las actividades de la Corporación estarán sujetos a las limitaciones establecidas en el acuerdo constitutivo y en el presente estatuto.

Art. 66. - Las listas y la base de datos de los miembros de la corporación y comunicados por PMI®, no se podrán usar para fines comerciales y solo se podrán usar para propósitos sin fines de lucro directamente relacionados con la actividad de la corporación de acuerdo con las políticas de PMI® y todas las leyes y normas aplicables, lo que incluye, sin carácter taxativo, las leyes y normas relativas a la privacidad y el uso de información personal.

CAPÍTULO XII

DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y REACTIVACIÓN

Art. 67.- Si la Corporación, Junta Directiva o sus ejecutivos en funciones no actúan de acuerdo con este estatuto o sus políticas, o de conformidad con las políticas, los procedimientos y las reglas de PMI® que se hayan establecido en el este estatuto, PMI® tendrá derecho a revocar el acta constitutiva de la Corporación y exigir a la Corporación que solicite su disolución.

La liquidación estará a cargo de quien sea designado por la Asamblea de Miembros, con el voto.

Art. 68.- La disolución de la Corporación, como ente legal, se operará en los casos previstos en la ley y demás normativa ecuatoriana aplicable, o si así lo resolviere la Asamblea de Miembros, convocada expresamente para el efecto, siempre que la decisión se tome por imposibilidad de cumplir sus objetivos

Art. 69 Si la Corporación no aporta valor a sus miembros según se establece en el plan anual de la Corporación y no existen circunstancias atenuantes, la filial reconocerá que PMI® tiene derecho a revocar el acuerdo constitutivo de la Corporación y exigir a la Corporación que solicite su disolución.

Art. 70. - Si la Corporación está considerando la disolución, los miembros de la Junta Directiva de la Corporación deberán notificar a PMI® por escrito y seguir el procedimiento de disolución de la Corporación según se define en la política de PMI®.

Art. 71. - Si la Corporación se disuelve por cualquier motivo, sus activos se distribuirán a una organización designada por los miembros con derecho a voto después del pago de deudas justas, razonables y debidamente documentadas, de acuerdo con todos los requisitos legales correspondientes.

Art. 72. - Salvo que la ley disponga lo contrario, una mayoría de los miembros con derecho a voto deberá aprobar la disolución de la filial en la petición de disolución.

Art. 73. - La disolución de la Corporación, como ente legal, se operará en los casos previstos en la ley y demás normativa ecuatoriana aplicable.

CAPÍTULO XIII

REFORMA DE ESTATUTOS

Art. 74. - Para la instalación válida de cualquier Asamblea de la Corporación en la que se someta a consideración una reforma estatutaria, se requerirá la presencia, física o virtual, de al menos el diez por ciento (10%) de los miembros activos de la Corporación, con derecho a voto. Este estatuto se podrá modificar mediante el voto electrónico o físico de dos tercios (2/3) de los miembros en regla con derecho a voto presentes en la Asamblea, también podrá ser modificado mediante el voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes que voten en una asamblea anual de la Corporación debidamente convocada y celebrada de forma regular; o mediante el voto de dos tercios (2/3) de los miembros en regla con derecho a voto en una votación por correo postal cuyo resultado se haya devuelto en el transcurso de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual se pueda suponer de manera razonable que los miembros recibieron la lista de candidatos.

Se deberá enviar una notificación escrita de los cambios propuestos a los miembros al menos treinta (30) días antes de tal asamblea o votación.

Art. 75. - La Junta Directiva podrá proponer modificaciones por iniciativa propia o con motivo de una petición del diez por ciento (10 %) de los miembros en regla con derecho a voto dirigida al directorio. Todas las modificaciones propuestas de ese modo se deberán presentar ante la Junta Directiva con recomendación o sin ella.

Art. 76. - Todas las modificaciones deben ser coherentes y alineadas al estatuto de PMI®; las políticas, los procedimientos, las reglas y las directivas que haya establecido el directorio de PMI®; y el acuerdo constitutivo de la Corporación.

Hasta aquí el presente estatuto.

Commented [JAMA12]: Insertar que sea voto virtual

Commented [EH13]: 30 días en un plazo muy amplio recomendamos disminuirlo

Commented [DV14R13]: El plazo recomendado por el licenciado, que sea legal para este tipo de cambios. Si es que la ley establece un plazo mínimo.

Commented [EH15R13]: Recomendando 10 días que se maneja en casos análogos