

ESTATUTOS DE LA “ASOCIACIÓN DE DIRECTORES DE PROYECTOS DEL GUAYAS”

Título I. Nombre, oficina principal; otras oficinas:

Artículo 1. De conformidad con la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y reglamentos del país, se constituye como persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro y con finalidad social, la Asociación de Directores de Proyectos del Guayas. Esta organización lleva por nombre Project Management Institute, Capítulo Guayas Ecuador, (en adelante "PMI Guayas" o "La Asociación"). Esta organización es una filial creada por Project Management Institute, Inc. (PMI®) (en adelante "PMI") y por separado, incorporado como una asociación sin fines de lucro, la que estará sujeta al presente Estatuto, las reglas del PMI® y su acuerdo constitutivo con PMI®, y a las Leyes, Decretos, Acuerdos y más normas que rijan su actividad, pudiendo al amparo de las leyes que rigen el país ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en orden al cumplimiento de sus finalidades específicas.

En caso de contradicción entre lo dispuesto en este Estatuto y las disposiciones del PMI®, prevalecerán estas últimas.

El capítulo se compromete a:

- A. Implementar y promover el Código de Ética y Conducta Profesional del PMI®.
- B. Reportar y escalar oportunamente cualquier situación administrativa, financiera, legal o ética al área correspondiente de PMI®.
- C. La Asociación no podrá actuar como una entidad autónoma o independiente en lo relativo a su identidad, misión, uso de marca, ni compromisos institucionales, y deberá mantener su alineación con los objetivos estratégicos de PMI®.

Artículo 2. PMI Guayas deberá cumplir con todos los requisitos legales de la jurisdicción o las jurisdicciones en las que PMI Guayas dirija sus actividades o esté constituida/inscrita.

Artículo 3. Oficina principal; otras oficinas

La oficina principal de PMI Guayas estará ubicada en Guayaquil, Provincia del Guayas en Ecuador. PMI Guayas podrá tener otras oficinas, por ejemplo, sucursales, según lo determine el directorio de PMI Guayas.

Título II. Relación con PMI:

Artículo 4. PMI Guayas es responsable ante el directorio de PMI® debidamente elegido y debe cumplir con las políticas, los procedimientos, las reglas y las directivas de PMI® que se hayan adoptado lícitamente.

Artículo 5. Para mantener coherencia en la estandarización, El estatuto de PMI Guayas deberá modificarse si PMI® realiza alguna actualización; cumpliendo con las políticas, los procedimientos, las reglas o las directivas que PMI® haya establecido o autorizado; y con el acuerdo constitutivo (Charter Agreement) de PMI Guayas con PMI®.

Artículo 6. Las condiciones del acuerdo constitutivo formalizado entre PMI Guayas y PMI®, incluidas todas las restricciones y prohibiciones, prevalecerán respecto de este estatuto y otras facultades otorgadas en virtud de este; asimismo, en el caso de un conflicto entre las condiciones del acuerdo constitutivo y este estatuto, PMI Guayas se regirá por las condiciones del acuerdo constitutivo y deberá cumplirlas.

Título III. Propósito y limitaciones de PMI Guayas:

Artículo 7. Propósito de PMI Guayas

- A. Propósito general. PMI Guayas se fundó como una entidad sin fines de lucro exenta de impuestos creada por PMI® y se dedica a promover la práctica, la ciencia y la profesión de la gestión de proyectos de una manera responsable y proactiva.
- B. Propósitos específicos. De acuerdo con las condiciones del acuerdo constitutivo formalizado entre PMI Guayas y PMI, y de acuerdo con el presente estatuto, los propósitos de PMI Guayas serán los siguientes:
 - a) Fomentar el profesionalismo en la gestión de proyectos.
 - b) Aportar valor a la calidad y el alcance de la gestión de proyectos.
 - c) Incentivar el uso global correcto de la gestión de proyectos para el beneficio del público en general.
 - d) Facilitar un foro 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.
 - e) 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.
 - f) Realizar acuerdos y convenios con organizaciones nacionales e internacionales en el marco del artículo 1.
 - g) Desarrollar eventos, charlas y congresos, que propendan al mejoramiento de las capacidades, habilidades y destrezas de las personas involucradas en la gestión de proyectos, con miras a la certificación y profesionalización de sus miembros.

- h) Publicar periódicamente información, estadísticas y contenido relevante para la gestión de proyectos, la industria y la comunidad afín.
- i) Realizar toda clase de actos y contratos permitidos por las leyes de la República del Ecuador, alineados con las reglas de PMI® y sus estatutos.
- j) Administrar bienes muebles e inmuebles propios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el directorio.

Artículo 8. Limitaciones de PMI Guayas

- A. Limitaciones generales. Los propósitos y las actividades de PMI Guayas estarán sujetos a las limitaciones establecidas en el acuerdo constitutivo y en el presente estatuto, y se deberán llevar a cabo de acuerdo con el acta constitutiva de PMI Guayas.
- B. Las listas y la base de datos de los miembros proporcionadas por PMI a PMI Guayas no se podrán usar para fines comerciales y solo se podrán usar para propósitos sin fines de lucro directamente relacionados con la actividad de PMI Guayas, 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.
- C. Los ejecutivos y directores de PMI Guayas serán exclusivamente responsables de la planificación y las operaciones de la filial, y deberán cumplir con sus obligaciones de acuerdo con los documentos aplicables de la filial; su acuerdo constitutivo; el estatuto, las políticas, las prácticas, los procedimientos y las reglas de PMI; y el derecho aplicable.

Artículo 9. La duración de la Asociación es indeterminada y el número de miembros ilimitado.

Título IV. Membresía de PMI Guayas:

Artículo 10. Disposiciones generales sobre la membresía

- A. Para ser miembro de PMI Guayas, es necesario ser miembro de PMI®. PMI Guayas no podrá aceptar como miembros a personas a quienes PMI® no haya aceptado como miembros.
- B. La membresía de esta organización 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.
- C. Los miembros se registrarán por el Chárter Agreement con PMI®, el estatuto de PMI Guayas, y por todas las políticas, procedimientos, reglas y directivas que

se hayan establecido lícitamente en virtud de ellos, incluido, sin carácter taxativo, el código de conducta de PMI®, y deberán cumplir con ellos.

- D. Todos los miembros deberán pagar las cuotas de membresía obligatorias de PMI® y de PMI Guayas a PMI®; y, si un miembro renuncia a su membresía o esta se revoca por una causa justificable o mecanismos de exclusión, PMI® o PMI Guayas no reembolsarán las cuotas de membresía.
- E. La membresía de PMI Guayas se dará de baja cuando el miembro renuncie a ella, cuando no pague las cuotas o debido a su expulsión por una causa justificable.
- F. Cuando se dé de baja la membresía de PMI Guayas, el miembro perderá todos los derechos y privilegios propios de la membresía.
- G. Los miembros de PMI Guayas con membresías activa que cumplan con los requisitos serán elegibles para postularse a un cargo electivo de PMI Guayas y ocuparlo.

Artículo 11. El Consejo Consultivo y de Honor, será conformado por los expresidentes de la Asociación que hayan completado el periodo de 2 años y por decisión de la mayoría de votos del Directorio vigente. Los miembros del Consejo Consultivo y de Honor deben ser miembros activos de PMI Guayas, y tendrán las siguientes funciones:

- A. Asistir a las reuniones de directorio cuando fueren convocados, con voz y no voto.
- B. Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos vigentes y el código de ética del PMI®.

Artículo 12. Clases y categorías de miembros

Las categorías de miembros de PMI Guayas se corresponderán con las categorías existentes de miembros de PMI®.

Artículo 13. Mecanismos de exclusión: La calidad de miembro se pierde por las siguientes circunstancias:

- A. Por expulsión resuelta por PMI®.
- B. Por no renovación de la membresía.
- C. Por incumplimiento del código de ética de PMI®; el cual será resuelto con base en el procedimiento de reporte de casos de incumplimiento del Código de ética de PMI®.
- D. Por renuncia voluntaria formal vía correo electrónico a Presidencia de PMI Guayas y/o vicepresidentes del Directorio.
- E. Incumplir sus funciones como miembro del Directorio.

F. Por decisión de dos tercios (2/3) partes del Directorio.

Artículo 14. En casos de incumplimiento del código de ética de PMI®, se realizará el proceso de denuncia de incumplimiento del Código de Ética y Conducta Profesional de PMI® según como lo especifique la página web oficial de PMI®.

Artículo 15. La reinscripción de un miembro que ha sido excluido podrá efectuarse bajo validación del Directorio de la Asociación y de PMI®.

Artículo 16. Los derechos de los Miembros son:

- A. Elegir y ser elegidos para los cargos de directorio de PMI Guayas, tal como está previsto en este estatuto.
- B. Participar con derecho a voz y voto en la toma de decisiones de la Asamblea General de miembros.
- C. Participar en los eventos y actividades programadas y efectuadas por el PMI Guayas.
- D. Presentar peticiones, proyectos, reclamos y denuncias para conocimiento del Directorio.
- E. Poder participar en las distintas actividades de voluntariado que se desarrollen.
- F. Gozar de todos los beneficios que brinde PMI Guayas, e invocar su calidad de miembro en ejercicio de la actividad; y,
- G. Lo demás establecido en los reglamentos que se dicten.

Artículo 17. Son obligaciones de los Miembros:

- A. Cumplir el estatuto y los reglamentos de PMI Guayas, así como el código de ética del PMI®.
- B. Colaborar con el cumplimiento de los objetivos y actividades del PMI® Capítulo Guayas.
- C. Cubrir el pago de la membresía anual de PMI® y PMI Guayas a PMI®.
- D. Ejercer personalmente los cargos para los cuales sean elegidos y colaborar en las tareas que se les encomienda.

Título V. Estructura Organizacional de la Asociación y Asamblea General:

Artículo 18. La Asamblea General es el máximo organismo de la Asociación y se constituye con todos los miembros activos. Para la aprobación dentro de la Asamblea se establece el mecanismo de aprobación de mayoría simple, salvo que el presente estatuto lo indique de otra manera. La Asamblea General ordinaria se realizará una vez al año con el propósito de que el Directorio presente el informe de gestión a los miembros que conforman la Asamblea General ordinaria.

Artículo 19. Las Asambleas Generales Extraordinarias se reunirán cuando el Directorio lo considere necesario y debe contar con la aprobación de la mayoría simple de los miembros del Directorio, o a pedido de por lo menos del quince por ciento (15%) de los miembros activos, y siempre que lo soliciten por escrito al presidente, con indicación de los asuntos que deben tratarse. El Directorio deberá convocar a la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes treinta días (30 días), contados a partir de la recepción de la solicitud, pudiendo incorporar puntos adicionales en la agenda de dicha convocatoria. En las Asambleas Generales extraordinarias no podrán tratarse asuntos varios.

Artículo 20. Las convocatorias a la Asamblea General se podrán efectuar mediante convocatoria escrita, debiendo dejar constancia de la recepción de esta, o mediante convocatoria electrónica a través de correo electrónico.

La convocatoria deberá contener el respectivo orden del día, y deberá efectuarse con un plazo mínimo de quince (15) días de anticipación a la fecha de celebración de la asamblea.

Artículo 21. Las Asambleas Generales tanto ordinarias como extraordinarias podrán instalarse con más de la mitad de los miembros activos. De no haber este número de asistentes a la hora convocada, la Asamblea General deberá reunirse válidamente treinta (30) minutos más tarde, cualquiera que sea el número de asistentes. Este particular será advertido en la convocatoria que se publique.

Artículo 22. Las Asambleas Generales serán instaladas por el presidente o quien ejerza sus funciones, quien verificará los requisitos de instalación y presidirá la Asamblea General.

Artículo 23. Las Asambleas Generales serán presididas por el presidente. Actuará de secretario, quien ejerza las funciones de secretario del Directorio y a falta de éste, cualquier persona designada por los miembros presentes.

Artículo 24. Son atribuciones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias:

- A. Aprobar el presente Estatuto, así como posteriores reformas al mismo.
- B. Conocer y resolver sobre los informes que le presente el Presidente / Directorio.
- C. Resolver sobre cualquier asunto que por su importancia le sean puestos en consideración por el presidente y/o el Directorio.

Artículo 25. Las resoluciones de las Asambleas Generales se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate se tomará nueva votación y de subsistir éste, se hará por mayoría de votos de la Junta Directiva.

Artículo 26. Las resoluciones que adoptan válidamente las Asambleas Generales, son

obligatorias para todos los miembros de la Asociación, incluso los ausentes.

Artículo 27. De cada Reunión de Asambleas Generales se elaborará un acta, que aprobada de inmediato por la misma Asamblea y firmada por el presidente y secretario que actúan en ella, contendrá, las resoluciones que entrarán en vigor de inmediato.

Artículo 28. Las Asambleas Generales Extraordinarias, solo pueden conocer los asuntos para los que fueron convocadas.

Título VI. Directorio de PMI Guayas:

Artículo 29. PMI Guayas se registrará por un directorio. El directorio será responsable de cumplir los propósitos y objetivos de la entidad sin fines de lucro.

Artículo 30. El directorio estará formado por los ejecutivos de PMI Guayas elegidos por los miembros, quienes deberán ser miembros en regla de PMI® y de PMI Guayas. El plazo del cargo de los miembros del Directorio será de 2 años y se limitará a 2 períodos consecutivos en el mismo cargo; además, no será posible desempeñarse durante más de 4 períodos consecutivos en el directorio en general; sin perjuicio de lo establecido, una vez transcurrido un periodo de 2 años sin formar parte del directorio, podrá postularse nuevamente para integrar un cargo del directorio. Estos cargos son de elección escalonada a fin de que se elija la mitad de los miembros del Directorio de PMI Guayas cada año.

Artículo 31. El Directorio contará con un Presidente, quien además será el presidente de PMI Guayas, así como también ejercerá la representación legal de la organización y presidirá las Asambleas Generales, en armonía de lo cual cumplirá con las obligaciones habituales de los presidentes, lo que incluye realizar todos los nombramientos necesarios con la aprobación del directorio. El Presidente también se desempeñará como miembro de oficio con derecho a participar y votar en todos los comités o pilares, salvo en el comité de elecciones.

Artículo 32. El Vicepresidente General y Secretario/a deberá mantener los registros de todas las reuniones de trabajo de PMI Guayas y las asambleas del directorio.

Artículo 33. El Vicepresidente de Finanzas deberá supervisar la gestión de los fondos para propósitos debidamente autorizados de PMI Guayas.

Artículo 34. El VP de Infraestructura Tecnológica deberá gestionar la página web y demás insumos y herramientas tecnológicos de PMI Guayas.

Artículo 35. El VP de Marketing y RRPP deberá gestionar los canales de comunicación y convenios de PMI Guayas.

Artículo 36. El VP de Desarrollo Profesional deberá coordinar actividades relacionadas con el desarrollo profesional de los miembros de PMI Guayas.

Artículo 37. El VP Miembros y Voluntarios deberá gestionar recursos, indicadores y actividades relacionadas con la membresía y voluntariado de PMI Guayas.

Artículo 38. El directorio ejercerá todas las facultades de PMI Guayas, excepto las que se prohíban específicamente en este estatuto y las políticas de PMI®, el acuerdo constitutivo con PMI® y las leyes de la jurisdicción en la que la organización esté constituida/inscrita. 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 PMI Guayas.

Artículo 39. Son atribuciones del Directorio:

- A. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, las resoluciones de la Asamblea General y el código de ética de PMI®.
- B. Velar por la buena marcha de la Asociación.
- C. Escalar al PMI® lo pertinente.
- D. Aprobar el Presupuesto anual de la Asociación, máximo hasta el 30 de enero de cada año.
- E. Autorizar al presidente celebrar compras y adquisiciones cuyas obligaciones impliquen
- F. inversiones a cargo de la Asociación superiores al 5% del Presupuesto Anual.
- G. Nombrar a los miembros que deben representar a la Asociación ante eventos nacionales e internacionales;
- H. Conformar Comisiones Especiales de acuerdo con las necesidades de la Asociación;
- I. Fijar las cuotas sociales ordinarias y extraordinarias de acuerdo con los estándares del PMI®;
- J. Fijar los gastos de viáticos y/o movilización de quienes represente a la Asociación en eventos nacionales y/o internacionales.
- K. Expedir y aprobar los Reglamentos de la Asociación, de acuerdo con las leyes vigentes.
- L. Someter a consideración de la Asamblea asuntos que por su importancia deban ser resueltos por la misma;
- M. Seleccionar y posesionar a los miembros la Junta Electoral, de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes y a través de la plataforma del PMI®.
- N. Presentar hasta el día veinte de enero de cada año, el plan institucional de actividades por pilar.

Artículo 40. Las sesiones del Directorio serán ordinariamente cada 30 días en fechas acordadas previamente por el Directorio; y extraordinariamente cuando el presidente o

la mayoría del Directorio así lo considere conveniente. Serán convocados por el presidente o por al menos tres (3) vicepresidentes, con indicación de los asuntos que deben tratarse y estas reuniones extraordinarias deberán ser convocadas por al menos una semana de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 41. El Directorio podrá instalarse con la concurrencia de más de la mitad de sus miembros.

Artículo 42. Las resoluciones del Directorio se tomarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto dirimente. Se elaborará en cada reunión un acta, la misma que deberá ser aprobada al inicio de la siguiente sesión y será firmada por el presidente y secretario.

Artículo 43. El directorio podrá declarar la vacante de un miembro del directorio cuando:

- A. Un miembro del directorio deje de ser miembro en regla de PMI y/o de PMI Guayas debido a la falta de pago de las cuotas.
- B. Un miembro del directorio haya faltado injustificadamente a cuatro sesiones ordinarias del directorio, consecutivas o no.
- C. Un miembro del directorio renuncie a su cargo mediante el envío de una notificación escrita dirigida al Presidente y Secretario/a. A menos que el directorio indique otra fecha y hora o que se indique otra fecha y hora en la notificación, la renuncia entrará en vigor cuando el directorio reciba la notificación escrita.

Artículo 44. Si se produce la vacante del cargo de un miembro del directorio, el directorio, por mayoría de votos, podrá nombrar a un sucesor para que ocupe el cargo durante el período restante del cargo vacante.

- A. Si el Presidente no puede o no desea completar el plazo actual del cargo y se declara ausencia definitiva, el Vicepresidente General asumirá las obligaciones y el cargo del presidente durante el resto del plazo.
- B. Si el Vicepresidente General o el vicepresidente de Finanzas no puede o no desea completar el plazo actual del cargo y se declara ausencia definitiva, uno de los vicepresidentes del directorio podrá asumir las obligaciones y el cargo en vacante durante el resto del plazo.
- C. El directorio podrá nombrar a un sucesor para que ocupe el cargo vacante durante el período restante del cargo entre los voluntarios de PMI Guayas registrados en la plataforma Volunteer Engagement Platform (VEP) de PMI®.
- D. El directorio podrá llamar a una elección especial de los miembros de la filial para ocupar el o los cargos vacantes en un plazo no mayor a 60 días.

Artículo 45. El Presidente es el Representante Legal de la Asociación y su principal ejecutivo. Es elegido cada dos años en elecciones universales, iguales, directas y secretas.

Artículo 46. Para ser presidente de la Asociación se requiere:

- A. Ser ciudadano ecuatoriano.
- B. Haber sido miembro activo de PMI Guayas por lo menos 2 años continuos antes de la fecha de su elección.
- C. Haber sido voluntario de PMI Guayas con una duración mínima de un año dentro de los últimos 5 años antes de la fecha de su elección.
- D. Residir en Guayas.
- E. No haber sido anteriormente sujeto de sanción por el PMI®.
- F. No haber sido condenado penalmente en sentencia ejecutoriada.

Artículo 47. Son atribuciones del presidente:

- A. Representar legalmente a la Asociación, siendo por tal motivo su vocero oficial;
- B. Presidir los Directorios.
- C. Concurrir o delegar a quien corresponda, a todo acto en representación de la Asociación.
- D. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las Asambleas Generales y de los Directorios;
- E. Autorizar compras y adquisiciones hasta el 5% del Presupuesto Anual de la Asociación.
- F. Mantener informado a los Directorios de sus actuaciones;
- G. Presentar a nombre del Directorio el informe anual de labores y económico a la Asamblea General Ordinaria;
- H. Convocar tanto a las Asambleas Generales, como a los Directorios, conforme a lo que dispone este Estatuto;
- I. Suscribir toda comunicación de la Asociación que crea conveniente hacerlo;
- J. Presentar al Directorio el Presupuesto anual y distributivo para su conocimiento y aprobación;
- K. Velar por la aplicación y observancia del Estatuto;
- L. Ejecutar todos los actos, gestiones, comisiones, y representaciones que, en su calidad de representante legal de la Entidad, debe llevar a cabo;

Artículo 48. Para ser vicepresidente se deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 46 de este estatuto; exceptuando:

- El inciso c.
- El inciso b que se tomará en consideración a los miembros activos con un período mínimo de 1 año continuo previo a su elección.

Artículo 49. El vicepresidente general subrogará al presidente en caso de encargo o excusa, con todos sus derechos y obligaciones. El encargo o excusa debe ser notificado por el presidente al correo electrónico institucional del vicepresidente general.

Artículo 50. El vicepresidente general subrogará al presidente en caso de ausencia temporal justificada o injustificada o definitiva de éste, con todos sus derechos y obligaciones. Para definir ausencia temporal el vicepresidente general deberá enviar una notificación al correo institucional de presidencia de PMI Guayas y se esperará hasta tres (3) días para respuesta del presidente. En caso de no tener respuesta del presidente, se considerará ausencia temporal injustificada.

Artículo 51. En caso de ausencia temporal o definitiva del vicepresidente general, le subrogará el vicepresidente elegido por el Directorio de entre sus miembros del Directorio de PMI Guayas.

Artículo 52. Son funciones privativas de los vicepresidentes:

- A. Llevar a cabo lo siguiente:
 - a) Evento Women Project Manager Leadership
 - b) Actividades de Impacto Social.
 - c) Congreso Anual.
- B. Mantener informado al presidente y al directorio de sus actuaciones;
- C. Todas aquellas que el presente Estatuto le señala, o que no estando contemplados se le asignen por la Asamblea General y/o el Directorio en uso de sus atribuciones.

Título VII. Patrimonio Social y Administración de Recursos:

Artículo 53. Serán patrimonio de la Asociación los bienes muebles e inmuebles que hayan sido adquiridos con recursos de la asociación o donados a la misma.

Artículo 54. La Institución llevará una Contabilidad en donde exprese todos sus Ingresos y Egresos. Llevará sus estados financieros de tal manera que puedan ser comprobados en cualquier momento por la Asamblea General, el Directorio, o por los organismos de control legalmente facultados para ellos.

Artículo 55. Los fondos deberán estar depositados en Cuentas Bancarias a nombre de la Asociación y se emplearán exclusivamente en obras y fines de la Asociación.

Título VIII. Nominaciones y elecciones de PMI Guayas:

Artículo 56. La nominación y elección de miembros del directorio se llevará a cabo anualmente, de acuerdo con los requisitos establecidos en este estatuto, incluidos los del título IV, artículo 10; el título VI, artículo 30; y el presente título VIII. Todos los miembros en regla con derecho a voto de PMI Guayas 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.

Artículo 57. Los candidatos elegidos asumirán su cargo en el mes de enero siguiente de su elección y ocuparán el cargo durante los plazos correspondientes o hasta que se elija a sus sucesores y se los declare aptos.

Artículo 58. Un comité de elecciones deberá preparar una lista que incluya a los candidatos para cada cargo del directorio y deberá determinar la elegibilidad y la predisposición de cada candidato para postularse a la elección. También será posible nominar a los candidatos a cargos del directorio mediante un proceso de petición establecido por el comité de elecciones o el directorio. Las elecciones se podrán realizar: (a) durante la Asamblea General de los miembros, o (b) mediante el voto electrónico a través de la plataforma de PMI. El candidato que reciba una mayoría de los votos por cada cargo será el elegido. El comité de elecciones o los escrutadores designados por el directorio deberán contabilizar los votos. Posterior a las elecciones, se deberá convocar a una Asamblea General para que el secretario realice la lectura y proclamación de los resultados.

Artículo 59. Un miembro del capítulo no puede postularse a más de una dignidad en el mismo proceso electoral.

Artículo 60. La votación se realizará de entre los miembros activos y será personal e indelegable.

Artículo 61. La convocatoria se realizará mediante correo oficial del capítulo. El primer anuncio se hará por lo menos con quince días calendarios antes del cierre, constarán las normas generales del proceso. El segundo anuncio se hará por lo menos con cinco días de anticipación al cierre de la votación.

Artículo 62. El comité de elecciones se definirá por medio de la plataforma Volunteer Engagement Platform (VEP) de PMI®, el cual será formado por lo menos por 3 miembros activos que apliquen al voluntariado. Los miembros del comité de elecciones no pueden ser candidatos a una dignidad. El comité de elecciones será el responsable del proceso de elección del Directorio. Una vez que cumplan con sus funciones, el comité de elecciones quedará disuelto.

Artículo 63. Ningún miembro actual del comité de elecciones, 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 elecciones puede renunciar a su cargo en el comité con la intención de postularse como candidato para un cargo en el directorio.

Artículo 64. 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 PMI Guayas para apoyar la elección de un candidato o grupo de candidatos para PMI®, PMI Guayas o una función pública. No se permitirá ningún otro tipo de campaña electoral deshonestas, comunicación o recaudación de fondos organizadas, ni ninguna otra actividad organizada en nombre de un candidato. El comité de elecciones de PMI Guayas u otro órgano correspondiente designado por PMI Guayas serán los únicos distribuidores de todos los materiales eleccionarios de los cargos electivos de la Asociación.

Título IX. Comités, Comisiones y Pilares de PMI Guayas:

Artículo 65. El Directorio constituirá las comisiones y/o pilares o comités que considere necesarios para la buena marcha de la Asociación, los que deben lograr los objetivos para los cuales fueron creadas.

Artículo 66. Funcionarán y serán integrados por miembros voluntarios de la Asociación, los que para su conformación aplicarán por medio de la plataforma Volunteer Engagement Platform (VEP) de PMI®.

Artículo 67. Las Comisiones y/o pilares o comités para su funcionamiento designarán de sus integrantes a un líder y colíder. El presidente y el vicepresidente de Miembros y Voluntarios de la Asociación coordinarán todos y cada uno de las Comisiones y/o pilares o comités conformados por el Directorio.

Artículo 68. Las Comisiones y/o pilares o comités serán de carácter temporal y durarán el tiempo que el Directorio designe y podrán solicitar formalmente la prórroga respectiva al Directorio para el cumplimiento de sus objetivos.

Un voluntario de comisiones, pilares o comités podrá ser excluido por decisión de las 3/4 partes del Directorio de PMI Guayas. Se procederá con la cesación de su voluntariado por medio de la plataforma online de voluntariado de PMI®.

Título X. Finanzas de PMI Guayas:

Artículo 69. El año fiscal de PMI Guayas comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre.

Artículo 70. Las cuotas de membresía anuales de PMI Guayas se acordarán entre PMI® y el directorio de PMI Guayas, y se comunicarán de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos por PMI®.

Artículo 71. El directorio de PMI Guayas 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.

Artículo 72. PMI® deberá efectuar todas las facturaciones, los cobros y los desembolsos de las cuotas de membresía.

Título XI. Proceso de Transición de la Junta Directiva:

Artículo 73. Para asegurar la continuidad organizacional y la transferencia efectiva del conocimiento, la transición entre la Junta Directiva saliente y la entrante deberá realizarse en un periodo de tiempo de mínimo treinta (30) días tras el anuncio oficial de resultados electorales, sin exceder el año en curso.

Este proceso incluirá al menos una reunión formal entre el líder saliente y su sucesor directo, con el fin de:

- A. Revisar responsabilidades del cargo.
- B. Documentar los procesos y actividades clave del rol.
- C. Solicitar y transferir oportunamente accesos a herramientas y recursos, en coordinación con el Chapter Operations Analyst de PMI®.

El proceso de transición iniciará posterior al cierre de elecciones, y deberá concluir a más tardar en diciembre de cada año. El cumplimiento de este proceso será supervisado por el Presidente en funciones, quien deberá entregar un acta de la(s) reunión(es) celebrada(s) y firmada(s) entre las partes para luego presentarse a la Junta Directiva confirmando el cierre adecuado de la transición.

En caso de ausencia del algún miembro del directorio saliente, el presidente en funciones le notificará vía correo electrónico. Si no se tiene respuesta en el transcurso de dos días, el presidente será responsable de firmar el acta respectiva. En caso de ausencia del presidente en funciones, el vicepresidente general en funciones le notificará vía correo electrónico, si no se tiene respuesta en el transcurso de dos días, el vicepresidente general será responsable del proceso y firma de actas. En caso de ausencia del vicepresidente general en funciones o saliente, se le notificará vía correo electrónico, si no se tiene respuesta en el transcurso de dos días, cualquier vicepresidente del directorio en funciones o saliente procederá a culminar el proceso de transición y firma de actas.

Artículo 74. PMI Guayas debe mantener una base de datos oficial, gestionado por el presidente, en la cual deben constar los nombres completos de los miembros del directorio, números de celular y correos electrónicos alternos, adicionales a los correos institucionales. Cada miembro del directorio realizará una Declaración jurada en la cual se reconozca la validez de la información contenida en la base de datos oficial alterno, la cual será utilizada para comunicaciones relacionadas con PMI Guayas.

Título XII. Beneficio y conflicto de intereses:

Artículo 75. Ningún miembro de PMI Guayas recibirá una utilidad, contraprestación o ganancia pecuniaria, ya sea ocasional o de otro tipo, de las actividades, cuentas financieras y recursos de PMI Guayas, salvo que se disponga lo contrario en este estatuto.

Artículo 76. Ningún ejecutivo, director, miembro de un comité/comisión y/o pilar nombrado o representante autorizado de PMI Guayas recibirá una remuneración ni otra contraprestación tangible o financiera a cambio de su desempeño en el directorio. No obstante, el directorio podrá autorizar a PMI Guayas a pagar gastos reales y razonables en los que deba incurrir un ejecutivo, director, miembro de un comité/comisión/pilar o representante autorizado en relación con la asistencia a las asambleas del directorio y otras actividades aprobadas.

Artículo 77. Todos los ejecutivos, directores, miembros de comités/comisiones y/o pilares nombrados y representantes autorizados de PMI Guayas deberán actuar de forma independiente y coherente con sus obligaciones ante PMI Guayas y el derecho aplicable, independientemente de cualesquiera otras afiliaciones, membresías o cargos que tengan.

Artículo 78. Todos los ejecutivos, directores, miembros de comités/comisiones y/o pilares nombrados y representantes autorizados deberán divulgar cualquier interés o afiliación que puedan tener en una entidad o con una persona física con quien PMI Guayas 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.

Título XIII. Indemnización:

Artículo 79. Si cualquier persona que sea o haya sido un ejecutivo, director, miembro de un comité/comisión/pilar o representante autorizado de PMI Guayas, y que actúe de buena fe y de una manera que se considere razonablemente en favor de los intereses de PMI Guayas, 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 PMI Guayas o iniciado por otra persona en defensa de los derechos de PMI Guayas), dicho representante podrá recibir una compensación 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.

Artículo 80. 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.

Artículo 81. En la medida permitida por el derecho aplicable, PMI Guayas podrá adquirir y mantener un seguro de responsabilidad civil en nombre de cualquier persona que ocupe o haya ocupado el cargo de ejecutivo, empleado, fiduciario, agente o representante autorizado de PMI Guayas, o que se desempeñe o se haya desempeñado a pedido de PMI Guayas 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.

Título XIV. Modificaciones:

Artículo 82. Este estatuto se podrá modificar mediante el voto de dos tercios (2/3) de los miembros presentes que voten en una Asamblea General de PMI Guayas debidamente convocada y celebrada de forma regular; la misma que podrá ser presencial o a través de una plataforma de videoconferencia. Se deberá enviar una notificación escrita a los miembros al menos quince (15) días antes de tal asamblea o votación.

Artículo 83. Cualquier duda que se suscite en la aplicación o interpretación de este Estatuto, será resuelta por el Directorio con la asesoría del Consejo de Honor, atendiendo al sentido general de los mismos y a las necesidades y conveniencias de la Asociación. Estas resoluciones deberán ser acatadas a partir de su interpretación.

Artículo 84. El directorio 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 el directorio con recomendación o sin ella.

Artículo 85. Todas las modificaciones deben ser coherentes con las políticas, los procedimientos, las reglas y las directivas que haya establecido el directorio de PMI®; y el acuerdo constitutivo de PMI Guayas con PMI®.

Artículo 86. El presente Estatuto entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el organismo de la Función Ejecutiva correspondiente.

Título XV. Controversias y Disolución:

Artículo 87. Todas las controversias que se susciten dentro de PMI Guayas, entre esta y sus miembros, así como entre ellos, se someterán a los siguientes procesos en el

siguiente orden:

- A. El Programa de Conflict Management Resolution en el que interviene PMI®
- B. Juzgamiento por parte del Consejo de Honor;
- C. Procesos alternativos de solución de conflictos, sean estos mediación o arbitraje, regulados por la Ley especial de la materia, y bajo la competencia y administración de tribunales arbitrales o mediadores.

Artículo 88. Si PMI Guayas 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 acuerdo constitutivo, PMI® tendrá derecho a revocar el acta constitutiva de PMI Guayas y exigir a la filial que solicite su disolución.

Artículo 89. Si PMI Guayas no aporta valor a sus miembros según se establece en el plan anual de PMI Guayas y no existen circunstancias atenuantes, la filial reconocerá que PMI® tiene derecho a revocar el acuerdo constitutivo de PMI Guayas y exigir a la filial que solicite su disolución.

Artículo 90. Si PMI Guayas está considerando la disolución, los miembros del directorio de PMI Guayas deberán notificar a PMI® por escrito y seguir el procedimiento de disolución de la filial según se define en la política de PMI®. Para adoptar esta resolución, se requerirá el voto conforme del setenta por ciento (70%) de los miembros de PMI Guayas, y la resolución de PMI®.

Artículo 91. La liquidación estará a cargo de quien sea designado por PMI Guayas, con el voto, por lo menos del setenta por ciento (70%) de sus miembros.

Artículo 92. Si PMI Guayas 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.

Artículo 93. 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. – Para efectos de aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del presente estatuto, no se considerarán los periodos ejercidos antes de la aprobación y registro de la presente reforma. Al tenor de lo cual se considerará como fecha de registro, la fecha de emisión del Acuerdo Ministerial o acto administrativo expedido por la institución competente para el efecto.