

## ROLES Y RESPONSABILIDADES DIRECTORIO

Serán deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Dirigir la Corporación y velar porque se cumplan sus Estatutos y las finalidades perseguidas por ella;
- b) Administrar los bienes sociales e invertir sus recursos. Aprobar los proyectos y programas que se encuentren ajustados a los objetivos de la Corporación;
- c) Citar a Asamblea General de socios tanto ordinaria como extraordinaria, en la forma y época que señalan estos Estatutos;
- d) Crear toda clase de ramas, sucursales, filiales, anexos, oficinas y departamentos que se estime necesario para el mejor funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la Corporación. Para la creación de ramas, filiales o sucursales en otras regiones del país, el Directorio formará una comisión especial que tendrá como objetivo cooperar en el cumplimiento de las etapas que PMI USA tiene definidas para la formación de nuevos Capítulos en Chile, efectuando el acompañamiento necesario para formar la "Comunidad", seguimiento para pasar a "*Branche*" y finalmente pasar a "Capítulo Potencial" desde donde esa organización ya pasará a la dependencia directa de PMI USA, todo ello con arreglo a los lineamientos establecidos por la Casa Matriz PMI;
- e) Redactar los Reglamentos necesarios para la Corporación y las ramas y organismos que se creen, para el cumplimiento de sus fines, y someter dichos Reglamentos a la aprobación de la Asamblea General más próxima, pudiendo en el intertanto aplicarlos en forma provisoria, como asimismo realizar todos aquellos asuntos y negocios que estime necesarios;
- f) Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales;
- g) Rendir cuenta en la Asamblea General Ordinaria anual que se realizará a más tardar dentro del mes de Abril de cada año, tanto de la marcha de la Corporación como de la administración e inversión de sus fondos, mediante memoria, balance e inventario, que en esa ocasión se someterán a la aprobación de sus socios, debidamente revisados por la Comisión Revisora de Cuentas y/o auditados por una firma de auditoría externa inscrita en los registros de la Superintendencia de Valores y Seguros, a elección del Directorio. Para que la instancia escogida pueda evacuar su informe, el Directorio deberá proporcionar a la Comisión Revisora de Cuentas o a la firma de auditoría externa, según haya optado, todos los antecedentes necesarios con una antelación de sesenta días antes de la fecha de la Asamblea;
- h) Calificar la ausencia e imposibilidad de sus miembros para desempeñar el cargo, a que se refiere el artículo Vigésimo Cuarto;
- i) Remitir periódicamente memoria y balance al Ministerio de Justicia, conforme a la legislación vigente;
- j) Resolver las dudas y controversias que surjan con motivo de la aplicación de sus Estatutos y Reglamentos;
- k) Las demás atribuciones que señalen estos Estatutos y la legislación vigente.

Fuente: Artículo Vigésimo Séptimo, Estatutos 7 de 13

## PRESIDENTE

Corresponde especialmente al Presidente de la Corporación:

- a) Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación;
- b) Presidir las reuniones del Directorio y las Asambleas Generales de Socios;
- c) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que los Estatutos encomienden a los Vicepresidentes, al Secretario, al Tesorero o a otros miembros que el Directorio designe;
- d) Organizar los trabajos del Directorio y proponer el plan general de actividades de la institución;
- e) Nombrar las Comisiones de Trabajo que estime convenientes;
- f) Firmar los documentos propios de su cargo y aquellos en que deba representar a la Corporación. Firmar conjuntamente con el Tesorero o con el Director que haya designado el Directorio, los cheques, letra de cambio, balance y, en general, todos los documentos relacionados con el movimiento de fondos y dineros de la Corporación;
- g) Dar cuenta anualmente en la Asamblea General Ordinaria de Socios, en nombre del Directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma;
- h) Resolver cualquier asunto urgente que se presente y solicitar en la sesión de Directorio más próxima, su ratificación;
- i) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos de la Corporación y que el Directorio de la Corporación trabaje en armonía como un equipo, dedicado a que se logren los objetivos de la misma.
- j) Las demás atribuciones que se determinen estos estatutos y sus reglamentos.

Los actos del representante de la Corporación, son actos de ésta, en cuanto no excedan de los límites del ministerio que se le ha confiado; en cuanto exceden de estos límites, sólo obligan personalmente al representante, según lo dispuesto en el Artículo quinientos cincuenta y dos del Código Civil.

Fuente: Artículo Trigésimo Primero, Estatutos 9 de 13

## VICEPRESIDENTE DE COMUNICACIONES Y PUBLICIDAD - SECRETARIO

Los deberes y funciones del Secretario (Vicepresidente de Comunicaciones y Publicidad) serán los siguientes:

- a) Llevar el Libro de Actas del Directorio, el de la Asamblea de Socios y el Libro de Registro de Socios;
- b) Despachar las citaciones a Asambleas de Socios Ordinaria y Extraordinaria y publicar los avisos de citación de las mismas;
- c) Formar la tabla de sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, de acuerdo con el Presidente;
- d) Redactar y despachar con su firma y la del Presidente la correspondencia y documentación de la Corporación, con excepción de aquella que corresponda exclusivamente al Presidente y recibir y despachar la correspondencia en general. Contestar personalmente la correspondencia de mero trámite;
- e) Vigilar y coordinar que tanto Directores como los socios cumplan con las funciones y comisiones que les corresponden conforme a los Estatutos y Reglamentos, o les sean encomendadas para el mejor funcionamiento de la Corporación;
- f) Firmar las Actas en calidad de Ministro de Fe de la Institución y otorgar copia de ellas debidamente autorizadas con su firma, cuando se lo solicite algún socio de la Corporación;
- g) Calificar los poderes antes de las elecciones;
- h) Funciones de comunicaciones tales como la oportuna propagación de información desde y hacia los miembros de la Corporación, la publicidad local de la misma y todas las

actividades relacionadas o necesarias para la mejor difusión de las actividades de la Corporación, tanto al interior de la misma como hacia su entorno, sea nacional o extranjero, y las que le indique el Directorio;

i) En general, cumplir todas las tareas que se le encomienden. En caso de ausencia o imposibilidad, el Secretario será subrogado por el socio activo que designe el Directorio.

Fuente: Artículo Trigésimo Tercero, Estatutos 10 de 13

## **VICEPRESIDENTE DE TESORERÍA Y FINANZAS - TESORERO**

Este Vicepresidente deberá desarrollar las actividades necesarias y relacionadas con lo anterior, tales como: identificar y proveer ideas y programas especiales que puedan ayudar al Directorio en el desarrollo de la Corporación y de sus miembros; preparar un programa mensual y agendas que muestran las actividades planeadas por la Corporación para los siguientes seis meses, incluyendo oradores, presentación de vendedores; dirigir la presentación de seminarios especiales, reuniones y exhibiciones de vendedores que el Directorio considere beneficiosas para los miembros de la Corporación; y otras según las instrucciones del Directorio.

Fuente: Artículo Trigésimo Cuarto, Estatutos 10-11 de 13

## **VICEPRESIDENTE DE MEMBRESÍA Y RECLUTAMIENTO**

El Vicepresidente de Membresía y Reclutamiento debe colaborar permanentemente con el Presidente en todas las materias que a éste le son propias, correspondiéndole el control de la constitución y funcionamiento de las Comisiones de Trabajo. En caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad transitoria, que no será necesario acreditar ante terceros, el Presidente será subrogado por el Vicepresidente de Membresía y Reclutamiento, el que tendrá en tal caso todas las atribuciones que corresponden a aquel. En caso de fallecimiento, renuncia o imposibilidad definitiva del Presidente, el Vicepresidente de Membresía y Reclutamiento ejercerá sus funciones hasta la terminación del respectivo período. Este Vicepresidente, será responsable del desarrollo y mantención de un plan de miembros de la Corporación que asegure su crecimiento a través de un plan de reclutamiento, según las instrucciones que reciba del Directorio para estos efectos, y de mantener actualizado el archivo de los socios miembros de la Corporación. Además debe relacionarse con los miembros activos y las instituciones colaboradoras y desarrollar las actividades necesarias o relacionadas con la incorporación de nuevos socios y su posterior mantención, incluyendo las relaciones con ellos y su permanente información.

Fuente: Artículo Trigésimo Segundo Letra A), Estatutos 9-10 de 13

## **VICEPRESIDENTE DE EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

El Vicepresidente de Educación y Certificación será responsable de promover el profesionalismo en Dirección y Gerencia de Proyectos, a través del desarrollo de publicaciones educacionales, seminarios y cursos diseñados para ayudar a los gerentes de proyectos a lograr la Certificación como profesionales de Dirección y Gerencia de Proyectos. Este Vicepresidente deberá desarrollar todas las actividades necesarias o relacionadas con lo anterior, tales como proveer a los socios de cursos profesionales y seminarios diseñados para mejorar su desarrollo en el campo de Dirección y Gerencia de Proyectos; establecer y examinar un grupo de voluntarios para la tarea de obtener que la Corporación sea una entidad reconocida para el examen de Certificación; establecer y mantener una biblioteca con material de lectura de Dirección y Gerencia de Proyectos y publicaciones profesionales; trabajar con Instituciones Educacionales locales para brindar su apoyo al profesionalismo de Dirección y Gerencia de Proyectos a través de la Corporación, y otras según las

instrucciones del Directorio.

Fuente: Artículo Trigésimo Segundo Letra B), Estatutos 10 de 13

### **VICEPRESIDENTE DE PROGRAMAS**

El Vicepresidente de Programas, tendrá bajo su responsabilidad la gestión y administración de los diversos convenios que suscriba la Corporación con terceros en el logro de sus objetivos sociales, así como, la realización de las diversas tareas que le asigne el Directorio.

Fuente: Artículo Trigésimo Segundo Letra C), Estatutos 10 de 13

### **VICEPRESIDENTE DE PROGRAMAS ESPECIALES**

El Vicepresidente de Programas Especiales tendrá bajo su responsabilidad la gestión de los diversos programas y proyectos especiales que le encargue el Directorio para el logro de sus objetivos sociales. Asimismo, realizará las diversas tareas y encargos que le asigne el Directorio.

Fuente: Artículo Trigésimo Segundo Letra D), Estatutos 10 de 13