

TESTIMONIO: En Montevideo, el día 20 de Junio de 2001, se reúnen las personas abajo firmantes, bajo la Presidencia de CRISTINA ZERPA GARCIA con cédula de identidad N° 1:179.103-2, actuando en Secretaría SILVIA MARTA NOCELLA ARBULO con cédula de identidad N° 1:725.052-1, quienes deciden fundar una asociación civil que se denominará CAPITULO MONTEVIDEO - URUGUAY PMI y cuyos estatutos, que por unanimidad aprueban, serán los siguientes:

CAPITULO I - CONSTITUCION

Artículo 1° - (Denominación, Domicilio y Relación con PMI)

Con el nombre de CAPITULO MONTEVIDEO - URUGUAY PMI del Instituto para la Gestión de Proyectos o Project Management Institute (en adelante "Capítulo"), crease una asociación civil sin fines de lucro que se registrá por los presentes estatutos y por las leyes y reglamentos aplicables, cuya sede está en el Departamento de Montevideo.

Artículo 2°.- (Objeto Social)

Esta institución es un capítulo local del Project Management Institute o instituto para la Gestión de Proyectos, (en adelante "PMI"); tendrá los siguiente fines:

- a) Alentar y facilitar la certificación y el profesionalismo en Gestión de Proyectos, dentro del área de operación del Capítulo.
- b) Promover las buenas prácticas, el conocimiento y el uso de metodologías, habilidades, técnicas y herramientas relacionadas con la gestión de proyectos.
- c) Sostener y acrecentar el profesionalismo en la Gestión de Proyectos a través de la mejora continua y el mantenimiento de un foro activo para el intercambio de ideas y experiencias.

CAPITULO II - PATRIMONIO SOCIAL

Artículo 3° - El patrimonio de la asociación estará constituido por:

- a) Los aportes ordinarios de los asociados que la Comisión Directiva establezca con carácter general.
- b) Las contribuciones de origen público o privado y las donaciones y legados a favor de la misma.
- c) La suma de doscientos cincuenta dólares estadounidenses (U\$S 250) aportada por el Project Management Institute o Instituto para la Gestión de Proyectos.
- d) Todo aporte extraordinario a cargo de los asociados que la Asamblea General establezca de acuerdo con la naturaleza de la institución.

CAPITULO III - ASOCIADOS

Artículo 4° - (Clase de socios)

Los socios podrán ser: fundadores y activos.

- a) Serán fundadores los concurrentes al acto de fundación de la institución y los que ingresen a la misma dentro de los 30 días siguientes a dicho acto y
- b) Serán socios activos los que hayan cumplido regularmente con las obligaciones que impone este estatuto y establezcan los reglamentos generales de la institución.

Artículo 5°.- (Ingreso de los asociados)

Para ser admitido como socio se requiere: ser afiliado al PMI.

Artículo 6°.- (Condiciones de los asociados)

La afiliación a esta organización es voluntaria y abierta a cualquier persona elegible interesada en promover los propósitos de la organización, sin consideración de raza, credo, color, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, religión o impedimentos físicos o mentales. El Capítulo no debe aceptar como miembros individuos que no hayan sido aceptados como miembros del PMI y no debe crear categorías propias de miembros.

Artículo 7°.- (Derechos de los asociados)

Los derechos de los asociados serán los siguientes:

De los socios fundadores y activos:

- a) Ser electores y elegibles;
- b) Integrar la Asamblea General con derecho a voz y voto;
- c) Solicitar la convocatoria de la Asamblea General (Artículo 11°, inciso 3°);
- d) Utilizar los diversos servicios sociales;
- e) Presentar a la Comisión Directiva iniciativas favorables al mejoramiento de la institución en cualquier aspecto.

Artículo 8°.- (Deberes de los asociados).

Son obligaciones de los asociados:

- a) Abonar puntualmente las cuotas ordinarias y las contribuciones extraordinarias que se establezcan.
- b) Acatar las reglamentaciones y resoluciones sociales.

Artículo 9°.- (Sanciones a los asociados)

Los socios podrán ser expulsados o suspendidos conforme a los siguientes principios:

- a) Será causa de expulsión de la entidad la realización de cualquier acto o la omisión que importe un agravio relevante a la institución, o sus autoridades, o a los principios morales que deben presidir las actividades de la asociación, o el desacato reiterado a resoluciones de sus autoridades. La expulsión podrá ser decretada por la Comisión Directiva por voto conforme de dos tercios de sus integrantes; deberá ser notificada al interesado mediante telegrama colacionado o por otro medio fehaciente y el socio dispondrá de un plazo de 30 días a partir de esa notificación para recurrir por escrito fundado, para ante la Asamblea General, la que a tal efecto deberá ser convocada por la Comisión Directiva para fecha no posterior a los 30 días siguientes a la interposición del recurso. Este recurso no tendrá efecto suspensivo.
- b) Será causa de suspensión, hasta por un máximo de 6 meses, la comisión de actos o la omisión que importe un agravio a la institución, a sus autoridades o a los principios morales sustentados, o el desacato a resoluciones de las autoridades sociales, que a juicio de la Comisión Directiva no den mérito para la expulsión. La suspensión será aplicada por decisión de simple mayoría de integrantes de la Comisión Directiva y podrá ser recurrida en la misma forma establecida en el apartado anterior.
- c) Será causa de suspensión automática, hasta que se efectúen los pagos correspondientes, la falta de pago de los aportes señalados en el inciso a) del artículo 3° de este estatuto. El miembro que no pague este aporte por un mes debe ser eliminado y su nombre eliminado de la lista oficial del Capítulo. El miembro eliminado puede reingresar mediante el pago de todos los aportes impagos del PMI y del Capítulo. No obstante, la Comisión Directiva podrá conceder prórroga hasta de 60 días. Antes de adoptar decisión sobre suspensión o expulsión de un socio, la Comisión Directiva deberá dar vista de las actuaciones al interesado por el término de 10 días hábiles y perentorios, dentro de cuyo plazo el socio podrá articular su defensa. La resolución a recaer deberá ser fundada.

Luego de la desafiliación al Capítulo, el miembro pierde todos los derechos y privilegios de los asociados. Si el miembro renuncia, las cuotas ya pagas no le serán restituidas. La base de datos de miembros y los listados provistos por el PMI o por el Capítulo no deben ser usados para propósitos comerciales y serán usados sólo para propósitos sin fines de lucro relacionados directamente con las actividades del Capítulo, acordes con las políticas del PMI.

CAPITULO IV.- AUTORIDADES.

1° Asamblea General.

Artículo 10°.(Competencia)

La Asamblea General, actuando conforme a lo establecido en estos estatutos, es el órgano soberano de la institución. Está constituida por todos los asociados que tengan derecho a participar en la misma y adoptará cualquier decisión de interés social, ajustándose a las normas estatutarias, legales y reglamentarias que fueren aplicables.

Artículo 11°. (Carácter)

La Asamblea General se reunirá con carácter de Ordinaria o Extraordinaria, para considerar exclusivamente los asuntos incluidos en el respectivo orden del día. La Asamblea General Ordinaria se reunirá anualmente dentro de los 90 días siguientes al cierre del año fiscal (Artículo 25°) y tratará la memoria anual y el balance que deberá presentar la Comisión Directiva, así como todo otro asunto que la misma hubiere incluido en el orden del día. Además designará la Comisión Electoral cuando corresponda (Artículo 21°). La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en cualquier momento por decisión del Presidente, de la mayoría de los integrantes de la Comisión Directiva, o por iniciativa de la Comisión Fiscal o de la Comisión Electoral, o a pedido del diez por ciento de los asociados hábiles para integrarla. En caso de solicitud de convocatoria por parte de la Comisión Fiscal o Electoral o del porcentaje de socios expresado, la Comisión Directiva deberá efectuar el llamado dentro de los 8 días siguientes y para fecha no posterior a los 45 días, a partir del recibo de la petición.

Artículo 12°.- (Convocatoria)

Las Asambleas Generales serán convocadas mediante aviso personal y escrito a los asociados, con antelación de por lo menos 30 días a la fecha de realización de aquéllas.

Artículo 13°.- (Instalación y quórum)

La Asamblea General Ordinaria sesionará válidamente con el número de asociados hábiles para integrarla con plenos derechos que se encuentren presentes a la hora de la citación. La Asamblea Extraordinaria, salvo los casos previstos en el Artículo siguiente, sesionará en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los socios hábiles con derecho a voto y en segunda convocatoria podrá sesionar media hora más tarde con los que concurran, siempre que la cifra supere el diez por ciento. En todos los casos la Asamblea adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos de presentes, salvo lo establecido en el Artículo 14°. Para participar en las Asambleas será necesario que los socios acrediten su identidad en la forma que se reglamente, que firmen un libro especial de asistencia llevado al efecto y que no se encuentren suspendidos en razón de lo dispuesto por el apartado c) del Artículo 9.

Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Comisión Directiva o, en ausencia de éste, por la persona que a tal efecto designe la propia Asamblea la que también designará Secretario ad-hoc.

Artículo 14° - (Mayorías Especiales)

Para la destitución de la Comisión Directiva,
la reforma de este estatuto y
la disolución de la entidad,

será necesaria la resolución de una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria adoptada por dos tercios de votos hábiles presentes. Esta Asamblea se reunirá válidamente en primera convocatoria con el quórum indicado en el Artículo 13°, en segunda convocatoria, a realizarse por lo menos 10 días después, con el veinte por ciento de los asociados habilitados para integrarla; y en tercera convocatoria, a celebrarse no antes de 5 días siguientes, con los que concurren y previo aviso al Ministerio de Educación y Cultura, que se cursará por lo menos con 3 días de anticipación al acto.

2°) Comisión Directiva.-

Artículo 15°.- (Integración)

La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de una Comisión Directiva, la que será responsable de la realización de los propósitos y objetivos de la asociación sin fines de lucro. Dicha comisión estará compuesta de 9 miembros, mayores de edad: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal y 4 miembros que tendrán las funciones a que se refiere el Artículo 18, inciso g). El vocal será el presidente del Capítulo del año precedente. Todos estos miembros que integran la Comisión Directiva deberán tener al día sus cuotas con el PMI y el Capítulo. Los mismos serán electos anualmente, y prestarán servicios desde el primer día de Abril hasta el último día de Marzo siguiente, con excepción del presidente del Capítulo del año precedente que prestará servicios como vocal durante el año siguiente a su presidencia. Ningún miembro de la Asociación podrá prestar servicios más de 1 año en el mismo cargo. La elección de los miembros de la Comisión Directiva se efectuará según el procedimiento establecido en el Artículo 22°.

Artículo 16°.-

En caso de quedar vacante por cualquier causa, cualquier cargo, la Comisión Directiva por mayoría de miembros podrá designar directamente a uno de sus integrantes para ocupar el cargo por lo que resta del período. En caso de que el Presidente no pueda o no desee completar su período, el Vicepresidente debe asumir todas las obligaciones del Presidente por el período remanente.

Artículo 17°.- (Competencia y Obligaciones)

La Comisión Directiva tendrá las más amplias facultades de dirección, administración y disposición, pudiendo en consecuencia llevar a cabo todos los actos jurídicos y adoptar todas las decisiones tendientes al cumplimiento de los propósitos y fines sociales de la asociación así como también de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General. No obstante, para la disposición y gravamen de bienes inmuebles, o para contraer obligaciones superiores a dos mil dólares estadounidenses, será necesaria autorización expresa de la Asamblea General aprobada por no menos de tres quintos de sus integrantes. La representación legal de la institución será ejercida por la Comisión Directiva por intermedio del Presidente y Secretario actuando conjuntamente, sin perjuicio del otorgamiento de mandatos especiales a otros miembros o a personas ajenas.

Artículo 18°.-

A) La Comisión Directiva podrá reglamentar su propio funcionamiento, con ajuste a las normas generales de estos estatutos, como así también lo referente a las funciones del personal de la Institución. Se reunirá al menos trimestralmente, en hora y lugar a definir por la misma. Las reuniones podrán ser citadas en cualquier momento por el Presidente o por solicitud escrita dirigida al Presidente de tres miembros de la Comisión Directiva.

Con referencia a los temas de la agenda del día que requieran votación, la mayoría simple de los miembros de la Comisión Directiva formará el quórum. Cada miembro tiene un voto y puede votar solamente en forma personal.

La Comisión Directiva puede conducir sus actividades por tele-conferencia, fax, o cualquier otro medio aceptable desde el punto de vista legal. Todas las reuniones serán dirigidas por el Presidente y serán conducidas de acuerdo a los procedimientos determinados por la Comisión Directiva. En caso de ausencia del Presidente, la reunión será dirigida por el Vicepresidente y en ausencia de ambos el Secretario presidirá hasta la elección del miembro que presidirá interinamente según lo establecido en el Artículo 16°. Dicha votación será realizada por mayoría simple de miembros presentes. La Comisión Directiva puede declarar vacante el cargo de uno de los integrantes de dicha comisión cuando el miembro deja de abonar su cuota al Capítulo o cuando el miembro no concurre a dos reuniones consecutivas de la Comisión Directiva sin aviso previo. Un miembro puede renunciar mediante comunicación escrita dirigida al Presidente o al Director de Comunicaciones. A menos que la Comisión Directiva determine lo contrario, la renuncia se hace efectiva una vez recibida la comunicación por dicha comisión. Un miembro puede ser removido por una causa justa en relación con los asuntos de la organización por el voto de dos tercios de los miembros presentes de la Comisión Directiva. La Comisión Directiva tiene la función de hacer cumplir el estatuto y las políticas de PMI. Está autorizada para adoptar y publicar tales políticas, procedimientos y reglas las cuales deben ser acordes con los estatutos de la asociación y con el estatuto y las políticas del PMI. Es incompatible la calidad de miembro de la Comisión Directiva con la de empleado o dependiente de la entidad por cualquier concepto.

B) Deberes del Presidente:

El Presidente dirigirá las reuniones de Directorio y será el Ejecutivo Principal del Capítulo y en general debe supervisar y controlar todas las actividades y asuntos de la organización; se encontrará sujeto al control de la Comisión Directiva, la que supervisará, dirigirá y controlará las actividades y asuntos del Capítulo. Presidirá todas las reuniones de los miembros y de la Comisión Directiva.

Podrá firmar conjuntamente con otro miembro de la Comisión Directiva o con otro miembro de la organización debidamente autorizado por la Comisión Directiva, escrituras de compraventa, hipoteca, bonos, contratos u otro tipo de documentos legales. Deberá designar las comisiones que sean necesarias para conducir las actividades de la organización. Podrá participar como miembro ex-officio con derecho a voto en todas las comisiones con excepción de la Comisión Electoral y en general gozará de los poderes, atribuciones y responsabilidades generalmente otorgados al Presidente.

C) Deberes del Vicepresidente:

El Vicepresidente en ausencia o imposibilidad del Presidente asumirá todas sus atribuciones y responsabilidades pudiendo suceder al Presidente si este cargo quedara vacante. Presidirá la Comisión Electoral si el cargo de Vocal está vacante y no es la primer elección.

D) Deberes del Tesorero:

El Tesorero será responsable por los asuntos financieros del Capítulo, debiendo mantener en custodia los fondos y las otras propiedades del Capítulo. Deberá:

- a) llevar la cuenta bancaria del Capítulo, recibiendo los fondos y depositando los mismos en custodia en los bancos u otras entidades de depósito que la Comisión Directiva designe periódicamente,
- b) firmar documentos, depósitos y retiros junto con el Presidente u otro miembro o agente autorizado,
- c) cuando sea requerido por la Comisión Directiva o por la ley, deberá proveer un estado de cuenta mostrando las transacciones y el estado financiero del Capítulo,

- d) presentar el presupuesto anual a la aprobación de la Comisión Directiva en base a lo suministrado por los miembros del Capítulo, antes del mes de Octubre de cada año,
- e) presentar el reporte de estado financiero del Capítulo cubriendo ingresos y gastos cuando esto sea requerido por el Presidente o por la Comisión Directiva, o al menos trimestralmente y
- f) preparar un reporte financiero anual sobre las actividades financieras del Capítulo y enviarlo a las oficinas centrales del Instituto.

E) Deberes del Secretario:

El Secretario será responsable por los asuntos legales, informes, registro de socios. Será responsable por la lista de los miembros del Capítulo; llevará las minutas de las reuniones de la Asamblea General y de la Comisión Directiva; coordinará las comunicaciones atinentes a los asuntos del Capítulo; Deberá:

- a) comunicar a los miembros del Capítulo de las reuniones con no menos de 30 días de anticipación,
- b) mantener un archivo permanente de las reuniones del Capítulo y entregar toda la documentación a su sucesor cuando le sea requerida.

En ausencia o inhabilitación del Tesorero, tendrá todas las atribuciones y responsabilidades de este cargo.

F) Deberes del Vocal:

Es el Presidente del año anterior del Capítulo y deberá servir y aconsejar a la Comisión Directiva durante el año siguiente a su Presidencia, manteniendo las tradiciones del Capítulo y dando continuidad a la Presidencia. El Vocal presidirá la Comisión Electoral.

G) Direcciones:

Se establecen las siguientes Direcciones: de Comunicaciones, de Afiliaciones, de Programas y de Desarrollo Profesional.

Dirección de Comunicaciones:

Será el responsable por la promoción de las actividades y las afiliaciones del Capítulo. Deberá:

- a) publicar y distribuir la Revista del Capítulo y preparar y actualizar las novedades en la página de internet del Capítulo,
- b) preparar y distribuir noticias de prensa que anuncien las actividades del Capítulo a la prensa local,
- c) preparar y suministrar reportes relacionados con las actividades de comunicaciones cuando sea especificado por el Presidente o la Comisión Directiva y
- d) establecer y mantener relaciones con otras asociaciones y organizaciones profesionales.

Dirección de Afiliaciones:

Deberá:

- a) desarrollar las afiliaciones, la coordinación con las empresas e industrias locales y las relaciones públicas,
- b) proporcionar materiales para las afiliaciones, incluyendo información sobre las metas y objetivos del Capítulo y del Instituto, así como también de sus programas y actividades,
- c) mantener un registro actualizado de los miembros del Capítulo,
- d) mantener actualizado el mecanismo de afiliación y el proceso de afiliación con el Instituto y establecer un programa para el seguimiento de los miembros que no han renovado su afiliación,
- e) presidir el Comité de Afiliaciones y elegir a sus miembros,
- f) informar el estado de afiliaciones en las reuniones de la Comisión Directiva y
- g) realizar todos los deberes que le son asignados en forma periódica por el Presidente o por la Comisión Directiva.

Dirección de Programas:

Deberá:

- a) planificar y hacer el cronograma, organizar y supervisar el desarrollo de los programas y reuniones del Capítulo,
- b) determinar los requerimientos para su organización y hacer los arreglos necesarios,
- c) proponer el calendario anual de eventos del Capítulo a la Comisión Directiva y
- d) prepara y suministra información de las actividades del programa en forma periódica o en ocasiones especificadas por el Presidente.

El Director de Programas es el anfitrión de los invitados y adquiere y proporciona presentes apropiados para las reuniones y eventos que se realicen.

Dirección de Desarrollo Profesional:

Deberá:

- a) realizar el programa de desarrollo profesional del Capítulo, incluyendo la Certificación "Project Management Professional (PMP)",
- b) preside el Comité de Desarrollo Profesional y elige sus miembros,
- c) recomienda el calendario de Reuniones Técnicas para la aprobación de la Comisión Directiva,
- d) planea, arma el cronograma y hace los arreglos necesarios para cada evento de Reunión Técnica,
- e) selecciona los medios materiales y el lugar y realiza los arreglos necesarios,
- f) establece relaciones con universidades, colegios y escuelas locales para propiciar el establecimiento de Capítulos de Estudiantes del Instituto,
- g) desarrolla programas de enseñanza,
- h) mantiene informada a la Comisión Directiva de los avances en el Desarrollo Profesional y suministra información de las actividades en forma periódica o en ocasiones especificadas por el Presidente.

3°. COMISION FISCAL-

Artículo 19°.- (Integración y mandato).

La Comisión Fiscal estará compuesta por 3 miembros quienes serán electos anualmente, simultáneamente con la elección de Comisión Directiva. Todos los miembros deberán ser mayores de edad y no podrán ser al mismo tiempo integrantes de la Comisión Directiva.

Artículo 20°.- (Atribuciones)

Son facultades de la Comisión Fiscal:

- a) Solicitar a la Comisión Directiva la convocatoria de Asamblea Extraordinaria (Artículo II) o convocatoria directa en caso de que aquella no lo hiciera o no pudiese hacerlo.
- c) Fiscalizar los fondos sociales y sus inversiones, en cualquier tiempo.
- d) Inspeccionar en cualquier momento los registros contables y otros aspectos del funcionamiento de la institución.
- e) Verificar el balance anual, el que deberá aprobar u observar fundadamente antes de su consideración por la Asamblea General.
- f) Asesorar a la Comisión Directiva cuando ésta se lo requiera.
- g) Cumplir cualquiera otra función inspectiva o de control que entienda conveniente o le cometa la Asamblea General.

4°.- COMISION ELECTORAL.

Artículo 21°.- (Designación y Atribuciones)

La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros, uno de ellos será el Presidente del año anterior el cual presidirá esta comisión. Los otros dos miembros serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria.

Esta comisión tendrá a su cargo todo lo relativo al acto eleccionario, así como la realización del escrutinio y determinación de sus resultados y de los candidatos triunfantes. Tiene facultad para llamar a Asamblea Extraordinaria en

caso de irregularidades graves en la elección. La misma cesará en sus funciones una vez que los nuevos integrantes de la Comisión Directiva y Comisión Fiscal hayan entrado en posesión de sus cargos.

CAPITULO 5°.- ELECCIONES Y NOMINACIONES.-

Artículo 22°.- (Oportunidad y Requisitos)

El acto eleccionario para miembros de la Comisión Directiva, Comisión Fiscal y las nominaciones se realizará anualmente en los primeros quince días del mes de Marzo de cada año y sólo los miembros que se encuentren al día en sus obligaciones económicas con el Capítulo, podrán ser electos para integrarlas. La discriminación en los procedimientos de elección o nominación en base a consideraciones de raza, color, credo, género, edad, estado civil, nacionalidad, religión e impedimentos físicos o mentales o por propósitos no legítimos, está prohibida. El voto será secreto y se emitirá a través de listas que deberán ser registradas ante la Comisión Electoral con anticipación mínima de ocho días a la fecha de la elección. Deberán formularse listas separadas para Comisión Directiva y Comisión Fiscal. Para ser admitida una lista deberá contener la firma de los candidatos y de diez socios activos más. Los candidatos electos deben comenzar sus actividades el primer día de Abril siguiente a las elecciones y deben ocupar su cargo por la duración estipulada o hasta que su sucesor haya sido electo y esté en condiciones de asumir. Los cargos serán distribuidos por el sistema de representación proporcional. Para proclamar los candidatos triunfantes y darles posesión de sus cargos, se integrarán en comisión general la Comisión Electoral y la Directiva saliente. El recuento de votos debe ser hecho por la Comisión Electoral o por personas elegidas para tal fin designadas por la Comisión Directiva. Ningún miembro de la Comisión Electoral puede estar incluido como candidato en las hojas de votación. Los grupos de socios que presenten listas electorales podrán designar un delegado por cada una, para que controle el acto electoral y el escrutinio. La Comisión Electoral debe preparar las nominaciones para la próxima Comisión Directiva y debe determinar la elegibilidad y conveniencia de cada nominación propuesta. Los candidatos para la Comisión Directiva también pueden ser nominados por un proceso de petición establecido por la Comisión Electoral o por la Comisión Directiva.

Capítulo 6°.- COMISIONES:

La Comisión Directiva puede autorizar el establecimiento de comisiones permanentes o temporales para avanzar con los propósitos de la organización. La Comisión Directiva deberá establecer una carta de acuerdo para cada comisión, la cual definir su propósito, autoridad y resultados. Estas comisiones responderán de sus actuaciones ante la Comisión Directiva. Todos los miembros y encargados de estas comisiones serán miembros de la asociación y deberán ser designados por el Presidente con la aprobación de la Comisión Directiva.

CAPITULO VI. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 23°.-

Todos los cargos electivos que se ejerzan dentro de la asociación tendrán carácter honorario. Ningún miembro del Capítulo podrá recibir ningún tipo de ganancia pecuniaria, beneficio o ventaja incidental o de otro tipo, de las actividades, cuentas financieras y recursos del Capítulo, excepto las establecidas. La Comisión Directiva podrá autorizar el pago por el Capítulo de gastos razonables incurridos por un miembro director o representante autorizado para la organización de reuniones de la Comisión Directiva o de otras actividades aprobadas.

Artículo 24°.-

En caso de disolución de la asociación los bienes que existieren serán destinados a ser propiedad de la Fundación Peluffo Giguens, luego de ser pagadas las deudas y tributos que correspondiere.

Artículo 25°.- (Finanzas y Año Fiscal)

El año fiscal de la institución coincidirá con el año calendario y se cerrará el treinta y uno de Diciembre de cada año. La tarifas anuales de afiliación deberán ser fijadas por la Comisión Directiva y comunicadas al PMI de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por la Mesa Directiva del PMI. Dicha comisión deberá establecer políticas y procedimientos para gobernar el manejo de sus finanzas y deberá aportar las tasas y tributos fijadas por las autoridades y leyes que corresponda.

Artículo 26°.- (Limitaciones especiales)

Esta asociación excluye de sus propósitos sociales toda otra finalidad que las previstas expresamente en estos estatutos. Ningún miembro del Capítulo o representante autorizado por el Capítulo debe recibir ganancia pecuniaria, beneficio o ventaja incidental o de otro tipo, de las actividades, cuentas financieras y recursos del Capítulo, excepto como reembolso de gastos razonables relacionados directamente con una actividad del Capítulo, cuando la misma fue autorizada por la Comisión Directiva. Especialmente se establece que para la prestación de servicios cooperativos de bienes o de consumos, o de servicios asistenciales médicos, deberán tramitarse previamente estatutos adecuados a esas finalidades específicas, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias correspondientes.

Artículo 27°.- (Modificaciones)

Este estatuto podrá ser modificado en cualquier Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria citada para este propósito, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14°. Esta modificación deberá ser notificada por escrito a todos los miembros del Capítulo al menos con veinte días de anticipación a la fecha de la reunión regular o especial en que deba ser considerada. Las modificaciones que se realicen deberán estar de acuerdo con los estatutos de PMI y las políticas, procedimientos reglas y directivas establecidas por la Mesa Directiva del PMI, así como con la carta de acuerdo del Capítulo con el PMI. Cuando modificaciones en los estatutos del PMI tengan efecto en los estatutos del Capítulo, dichas modificaciones serán de aplicación inmediata en el mismo, y serán notificadas por escrito a todos los miembros. Las modificaciones pueden ser propuestas por la Comisión Directiva o a pedido del 10 % de los miembros dirigida a la Comisión Directiva.

CAPITULO VII - DISPOSICIONES TRANSITORIAS -**Artículo 28°.- (Primera Comisión Directiva y Fiscal).-**

La primera Comisión Directiva y la primera Comisión Fiscal, que deberán actuar hasta el día 31 de Marzo del 2002 estarán integradas de acuerdo al orden de precedencia establecido en los Artículos 15, 18 y 19, en la siguiente forma:

COMISION DIRECTIVA:

Presidente: CRISTINA ZERPA GARCIA C.I. N° 1:179.103-2,

Vice-Presidente: ROSA CRISTINA ZUBILLAGA LENZNER C.I. N° 1:502.563-9,

Secretaria: SILVIA MARTA NOCELLA ARBULO C.I. N° 1:725.052-1,

Tesorero: PASCUAL ANDRES GATTAS GONZALEZ C.I. N° 2:892.580-4.

COMISION FISCAL:

MARIA LILIANA SANTOS VAZQUEZ C.I. N° 1:667.306-5;

GRACIELA ISABEL RICCI GUTIERREZ C.I. N° 2:545.560-6 y

FERNANDO DANIEL NIKITIN SILVA C.I. N° 3:557.072-1

(Gestores de la Personería Jurídica).-

La Escribana Adriana Beisso, cédula de identidad N° 1:280.638-9 y

el Escribano Mario Jorge Caballero, cédula de identidad N° 1:006.663-0, quedan facultados para gestionar ante el Poder Ejecutivo la aprobación de estos estatutos y el reconocimiento de la personería jurídica de la institución, con atribuciones, además, para aceptar las observaciones que pudieren formular las autoridades públicas a los presentes estatutos y para proponer los textos sustitutivos que en su mérito pudieren corresponder.

CRISTINA ZERPA GARCIA-

**ROSA CRISTINA ZUBILLAGA LENZNER-
SILVIA MARTA NOCELLA ARBULO-
PASCUAL ANDRES GATTAS GONZALEZ-
MARIA LILIANA SANTOS VAZQUEZ-
GRACIELA ISABEL RICCI GUTIERREZ-
FERNANDO DANIEL NIKITIN SILVA.**

CONCUERDA: bien y fielmente con los originales del mismo tenor que tuve de manifiesto.

EN FE DE ELLO: a solicitud de parte interesada y a los efectos de su presentación ante el Registro de Personerías Jurídicas, expido el presente que sello, signo y firmo en Montevideo el día veinte de Junio del dos mil uno.