



**Asociación Venezolana
de Gestión Humana**

Reforma de Estatutos Aprobada en Asamblea Extraordinaria del 12 de marzo de 2005

Exposición de Motivos

La Asociación Nacional de Relaciones Industriales y Administración de Personal (ANRI) fue fundada el día 30 de julio de 1962, y desde entonces ha desarrollado sus actividades en forma permanente y continua. Sus promotores concibieron como principal objetivo de la asociación, el desarrollo, fortalecimiento y la profesionalización de las actividades vinculadas al campo de la administración del personal y las relaciones industriales, como una imperiosa necesidad en un país que emprendía un acelerado y vigoroso proceso de industrialización en plena mitad del siglo XX. Venezuela se desarrolló industrialmente bajo el tutelaje del estado y de empresas privadas locales extranjeras. Esto es importante distinguirlo porque pone en contexto los enfoques, escuelas y tendencias que influyeron en el desarrollo del campo de la administración de personal en nuestro país.

La actividad gerencial en general, y la de la administración del recurso humano en particular, evolucionó a la par de los requerimientos que el entorno económico y social le impuso a los negocios durante los últimos 60 años. El desarrollo y diversificación de la actividad económica, comercial y empresarial, y el crecimiento de éstas, más allá de las fronteras nacionales, llevó a la necesidad de ampliar el campo de actuación en la administración del personal, del ámbito del derecho, las relaciones laborales y la seguridad industrial, a un nivel más sofisticado al incorporar conceptos como competitividad, mercados globales, corporaciones multinacionales, culturas corporativas, etc. Las prácticas gerenciales se hicieron cada vez más complejas y estratégicas en la medida en que la globalización y los procesos de integración regionales hacían más difícil competir en los distintos sectores industriales y aparecían nuevos mercados.

Las disciplinas estudiantiles del comportamiento humano en las organizaciones, la psicología, la sociología, la estadística, la economía, la ingeniería industrial, el derecho, la medicina, la educación, entre otras, se hicieron entonces presentes en el desarrollo de la gerencia empresarial, para dar grandes contribuciones y mejorar la productividad de las personas en la organización. La utilización cada vez más intensiva de la tecnología en el incremento de la productividad y la simplificación de los procesos, introdujo importantes cambios de paradigmas en los modelos tradicionales de la organización en el trabajo y nuevos niveles de exigencia a la productividad laboral.

La llegada y aplicación de modelos de gerencia tales como la calidad total, el mejoramiento continuo, la reingeniería, las normas internacionales de certificación para la productividad y competitividad, etc., hizo necesaria la reinvención, nuevamente, de los paradigmas organizacionales. La irrupción de Internet y la masificación en el uso de la tecnología, así

como la democratización en el acceso a la información en el mundo de los negocios, generaron la revolución económica más importante de los últimos 15 años, la transformación del paradigma del valor y de los conceptos contables tradicionales como el de los activos empresariales, pasando a ser temas como la innovación, la gerencia del conocimiento, la cultura empresarial y el liderazgo, importantes capacidades organizacionales para la creación de valor en la empresa.

Ya en las fronteras del siglo XXI, la crisis de los modelos políticos y por ende, de las instituciones indispensables para el manejo de las sociedades, ha provocado un nuevo cambio de paradigma acerca del papel de las empresas en el desarrollo sustentable, y una redefinición del para qué existen las organizaciones y la iniciativa privada en el mundo, y cuál es el papel que deben jugar en las sociedades modernas.

Todo ello ha despertado un nuevo ámbito de actuación empresarial, la responsabilidad social, que imponen ajustes importantes a los modelos y estrategias gerenciales y nuevas mutaciones al ya transformado concepto de valor, al incorporarse y apreciarse elementos intangibles como Balance Social, Transparencia y Gobierno Corporativo; Ética Gerencial y Reputación Corporativa.

Todas estas transformaciones han incidido en el desarrollo histórico de las disciplinas de la administración de las empresas, y el tema de la gerencia de las personas ha evolucionado de un proceso burocrático y administrativo para convertirse en una de las máximas responsabilidades del sistema gerencial y directivo en cualquier organización, y por lo tanto, progresivamente, dicha responsabilidad ha trascendido el ámbito de la concepción funcional, constituyendo, hoy día, uno de los más importantes temas para la conformación de una estrategia empresarial integral y exitosa.

Esta compleja concepción multidisciplinaria, ha sido parte fundamental de la estructura de los esquemas educativos para la formación gerencial impartida en las principales escuelas de negocio del mundo y ha sido seguida, desarrollada y adoptada como una “mejor práctica” en las mayores corporaciones internacionales y en las principales empresas venezolanas durante los últimos treinta años.

ANRI, durante casi 43 años, a través de numerosas y diversas actividades en todos los ámbitos y contextos de actuación, ha acompañado sistemáticamente este desarrollo, evolución y expansión de las disciplinas asociadas a la práctica, la gerencia, la legislación y la optimización productiva de las relaciones humanas en el ámbito de organizaciones e instituciones de toda índole en Venezuela. Esta visión, impulsada desde su fundación, se ha hecho una permanente realidad al propulsar histórica y permanentemente el conocimiento de las nuevas tendencias y modelos gerenciales, practicando la incorporación a su membresía y al manejo de la organización, a profesionales y técnicos de las más diversas

disciplinas, cuyo interés fundamental ha sido el mejoramiento permanente de la gerencia y la productividad de las personas en el contexto de organizaciones e instituciones.

El ámbito de actuación institucional de la ANRI también se ha dejado sentir internacionalmente. Desde 1963, la asociación es miembro fundador de la Federación Interamericana de Administración de Personal (FIDAP), en cuyo seno durante sus 42 años de existencia, se han practicado, difundido y desarrollado en líneas generales estos mismos postulados, al igual que en la mayoría de las asociaciones nacionales de los otros 15 países que actualmente integran la federación.

En función de ello, a partir del 18 de octubre de 2001, la FIDAP pasó a llamarse Federación Interamericana de Asociaciones de Gestión Humana, asumiendo una identidad que integra la evolución histórica de la práctica e incorpora plenamente su doctrina multidisciplinaria en el campo del manejo de las personas, como una clara señal de adecuación de su necesario liderazgo como federación con el signo de los tiempos. De esta forma, aspira a constituirse en un factor clave para crear la fuerza necesaria que permita impulsar y expandir nuevas formas y modelos gerenciales de gestión del capital humano en el ámbito regional latinoamericano.

Comenzado ya el siglo XXI, los escenarios políticos, económicos, sociales y de negocios son crecientemente globales y complejos, siendo la gerencia de la gestión humana cada vez más relevante para el éxito y verdadera fuente de ventajas competitivas para las organizaciones.

Hoy la ANRI desea emular su histórico compromiso de vigencia y permanencia con estos postulados, asumiendo una reevaluación de su propósito y de su razón de ser iniciales, a través de la actualización de sus estatutos y el nombre de la asociación, para adaptarlos a las necesarias estrategias de liderazgo institucional que le impone el cambio en su entorno de actuación, y que le permitirá la ampliación y fortalecimiento de su rol como factor propulsor del desarrollo en el “estado del arte” de las disciplinas y prácticas vinculadas a la gerencia del Talento y del Capital Humano en las organizaciones venezolanas, manteniendo la fidelidad con los valores institucionales que tradicionalmente han guiado su accionar.

Caracas, marzo de 2005

La Junta Directiva Nacional

ANRI, La Asociación Venezolana de los Recursos Humanos

PROPUESTA DE ESTATUTOS

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Denominación y Naturaleza.

LA ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE GESTIÓN HUMANA (AVGH) fue fundada el 30 de julio de 1962 bajo el nombre de Asociación Nacional de Relaciones Industriales y Administración de Personal (ANRI) y constituida el 07 de agosto de 1962(*). Es una entidad civil, privada, apolítica, sin fines de lucro, de carácter social, profesional y educativo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, comprometida con principios éticos y de responsabilidad social, cuyos miembros son personas, empresas e instituciones privadas o públicas, con o sin fines de lucro, interesadas en el estudio de las ciencias y el desarrollo de las prácticas asociadas a la gerencia de la gestión humana en el ámbito de las organizaciones. Es una entidad multidisciplinaria, técnica, no gubernamental, autónoma e independiente, y por lo tanto, no podrá representar los intereses y objetivos de ninguna organización de carácter patronal, sindical o gremial.

Artículo 2.- Domicilio.

El domicilio de la Asociación se establece en la ciudad de Caracas, Venezuela, pudiendo crear y establecer seccionales en cualquier lugar de la República. También podrá crear oficinas o representaciones en el exterior, cumpliendo con la normativa legal exigida por el país respectivo. En ambos casos, se requerirá de la aprobación previa de la Junta Directiva Nacional y del cumplimiento de los requisitos establecidos en estos estatutos.

Artículo 3.- Plazo.

La Asociación se constituye con plazo indefinido.

**Para todos los efectos judiciales, legales, fiscales, administrativos y estatutarios, la fecha de constitución de la AVGH será el 07 de agosto de 1962.*

CAPITULO II

FINES Y FUNCIONES

Artículo 4.- Objeto y fines.

La Asociación tendrá como objeto el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Promover la ética y la Responsabilidad Social, como principios fundamentales de nuestra organización, en el ejercicio de las prácticas de la gestión humana en las organizaciones públicas y privadas.
- b) Promover la adecuada difusión de las principales tendencias, técnicas, teorías, normas y principios relacionados con el tema de la gerencia, y el óptimo desarrollo de las relaciones entre las personas, y de los actores vinculados por el hecho del trabajo en las organizaciones.
- c) Estimular el interés por la investigación y el desarrollo del tema de la gestión de las personas, como estrategia y práctica para fomentar altos estándares de productividad y eficiencia en las organizaciones.
- d) Promover la capacitación y actualización de las personas y organizaciones afiliadas y relacionadas, en los temas de la gerencia de la gestión humana, y en los aspectos que la afectan y/o regulan; a través de publicaciones, conferencias, seminarios, talleres, congresos, canales electrónicos y cualquier otra actividad y medio de difusión.
- e) Propiciar y/o cooperar con las iniciativas nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo y consolidación de conocimientos y prácticas en el área de gerencia de la gestión humana en las organizaciones; que faciliten y estimulen el crecimiento económico y social de nuestro país y la región, en el marco de los procesos de integración.
- f) Fijar y difundir opiniones y posiciones que ayuden a orientar el desarrollo de la gestión y resalten la importancia del tema de la gente como factor fundamental para la productividad, el crecimiento de nuestra sociedad, la economía y el

fortalecimiento de nuestras instituciones, tanto en el ámbito de la iniciativa privada, como en el de la gestión pública y del Estado.

- g) En general, promover y/o cooperar en la realización de cualquier iniciativa que contribuya a dar cumplimiento a los objetivos de esta Asociación.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS

Artículo 5.- De los Asociados.

Los asociados pueden ser de dos clases: regulares y honorarios.

Artículo 6.- De los Asociados Regulares.

Son asociados regulares todas aquellas personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, cuya solicitud de afiliación haya sido aprobada por la Junta Directiva Nacional, siempre que previamente se haya cumplido con los requisitos estipulados por estos estatutos, reglamentos y otras disposiciones que a tal efecto sean aprobadas por la Asamblea General y/o por la Junta Directiva Nacional.

Parágrafo único.

Las personas naturales o jurídicas que presten sus servicios o mantengan relaciones comerciales con la Asociación, pueden ser asociados regulares, pero en ningún caso, podrán formar parte de la Junta Directiva Nacional, mientras se mantenga esa relación.

Artículo 7.- De los Asociados Honorarios.

Son asociados honorarios aquellas personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, con o sin fines de lucro, a las cuales la Junta Directiva Nacional les haya otorgado formalmente tal condición y distinción, en reconocimiento a sus méritos y aportes a las actividades de la Asociación y al desarrollo y fortalecimiento de la gestión humana en el ámbito nacional e internacional. El otorgamiento de tal reconocimiento se hará por resolución unánime de la Junta Directiva Nacional, comunicándose tal decisión al asociado distinguido, por escrito y en acto público.

Artículo 8.- Requisitos para el ingreso como Asociado Regular.

Para incorporarse como asociado regular a la Asociación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Personas Naturales:

- a) Encontrarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Estar vinculado y/o interesado en cualquiera de sus formas con el desarrollo del área de la gestión humana en el ámbito organizacional.
- d) Presentar por escrito una solicitud de incorporación, para su evaluación por parte de la Junta Directiva Nacional.

Personas Jurídicas:

- a) Estar vinculada y/o interesada en el desarrollo del área de la gestión humana en el ámbito organizacional.
- b) Presentar una solicitud de incorporación mediante propuesta por escrito, para su evaluación por parte de la Junta Directiva Nacional.
- c) Designar a un miembro de la organización, quien ejercerá su representación ante la Asociación, con los mismos derechos del asociado regular.

Parágrafo Único.

Las decisiones de la Junta Directiva Nacional serán comunicadas por escrito a los solicitantes en un lapso no mayor de 30 días, a partir de la reunión en que se presentó la solicitud de incorporación como asociado regular. La Junta Directiva Nacional se reserva el derecho de dar o no información y explicaciones sobre sus deliberaciones y decisiones en materia de aceptación o no de solicitudes de incorporación a la Asociación.

Artículo 9.- Derechos de los Asociados Regulares.

Son derechos de los asociados regulares:

- a) Ejercer su derecho a voz y voto en las sesiones de las asambleas, siempre y cuando estén solventes en el pago de las cuotas establecidas por la Asociación.

- b) Elegir y ser elegido para desempeñar los cargos de la Junta Directiva Nacional y para otros cargos vinculados a la representación nacional e internacional de la Asociación, según las condiciones y restricciones que establezcan estos estatutos y las decisiones de la Junta Directiva Nacional y de la Asamblea General.
- c) Ser informado acerca de los asuntos que se refieran a la Asociación.
- d) Representar a un máximo de dos (2) asociados regulares solventes mediante carta poder en las sesiones de la Asamblea General.
- e) Ser invitado a los actos que organice la Asociación.
- f) Recibir las publicaciones, circulares y otras comunicaciones que la Asociación genere y distribuya.
- g) En general, gozar de todos los beneficios que ofrezca la Asociación.

Artículo 10.- Deberes de los Asociados Regulares.

Son deberes de los asociados regulares:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional.
- b) Concurrir a las asambleas, sesiones y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos de interés para la Asociación.
- c) Desempeñar con alto grado de ética, responsabilidad y apego a la misión, objetivos y estatutos de la Asociación, los cargos y comisiones nacionales e internacionales que se les confíen en representación de la Asociación.
- d) Pagar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezcan la Junta Directiva Nacional y/ o la Asamblea General.
- e) En general, cooperar para el mejor desarrollo de las actividades de la Asociación.

Artículo 11.- Derechos de los Asociados Honorarios.

Son derechos de los asociados honorarios:

- a) Disfrutar de todos los beneficios que proporcione la Asociación.

- b) Asistir a las sesiones de las Asambleas Generales, con voz pero sin voto.
- c) Ser invitado a los actos organizados por la Asociación.

d) Recibir las publicaciones, circulares y otras comunicaciones que la Asociación genere y distribuya.

Artículo 12.- Deberes de los Asociados Honorarios.

Son deberes de los asociados honorarios:

- a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas por la Asamblea General y por la Junta Directiva Nacional.
- b) Desempeñar con alto grado de ética y responsabilidad, los cargos y comisiones que se les confíen en representación de la Asociación.
- c) En general, cooperar para el mejor desarrollo de las actividades de la Asociación.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGANICA DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- Órganos de Dirección y Gobierno.

Son órganos de dirección y gobierno de la Asociación, en estricto orden de jerarquía y autoridad los siguientes:

- a) La Asamblea General
- b) La Junta Directiva Nacional
- c) La Dirección Ejecutiva

Artículo 14.- La Asamblea General.

La Asamblea General representa la máxima autoridad de la Asociación y está integrada por los asociados regulares y solventes. Las asambleas podrán ser Ordinarias o Extraordinarias.

Artículo 15.- La Asamblea General Ordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año, durante el mes de junio, en ocasión en la que se conocerá y decidirá sobre:

- a) El Informe de Actividades correspondiente al año anterior que será presentado por la Junta Directiva Nacional en funciones.
- b) Los estados financieros del último ejercicio fiscal, los cuales deberán estar auditados por una empresa externa especializada.

- c) En caso de que corresponda, elegir la Junta Directiva Nacional para un nuevo período, así como designar al Comisario y su suplente.
- d) Cualquier otro asunto sometido a su consideración que deberá estar incluido en la agenda de la convocatoria.

Artículo 16.- La Asamblea General Extraordinaria.

La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando sea convocada por la Junta Directiva Nacional de su propia iniciativa, o bien a solicitud de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los asociados regulares y solventes.

Artículo 17.- Convocatoria a la Asamblea General.

La convocatoria a una Asamblea General se efectuará con por lo menos quince (15) días continuos de anticipación a la fecha de su celebración efectiva, procediéndose a la convocatoria de todos los asociados regulares y solventes, por medio de documento escrito entregado en forma física y/o en documento/archivo escrito enviado por vía electrónica. Así mismo, deberá publicarse la convocatoria en un diario de circulación nacional, indicando el lugar, fecha, hora y los puntos que se tratarán en la reunión.

Artículo 18.- De las Representaciones.

Cuando un asociado regular y solvente por causa justificada no pueda asistir a una Asamblea General, tiene derecho a ser representado por otro asociado regular y solvente. Dicha representación se otorgará por escrito mediante carta poder, en donde constará el motivo de la ausencia y la fecha de la Asamblea en la cual se le representará.

Parágrafo Único.

Cada asociado regular y solvente no podrá ejercer más de dos (2) representaciones mediante carta poder en cada sesión de Asamblea General.

Artículo 19.- Del Quórum.

Para que una sesión de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria sea considerada válida, deberán encontrarse presentes o representados, la mitad más uno de los asociados regulares y solventes. La Junta Directiva Nacional constatará el cumplimiento de tal requisito antes del inicio de la sesión, con base en el registro actualizado de todos los miembros regulares y solventes que deberá estar disponible para su revisión y verificación al inicio de la Asamblea. Si a la fecha y hora señaladas en la convocatoria no se hubiere reunido el quórum requerido, se convocará a una nueva Asamblea en el mismo lugar una hora después de la primera convocatoria. Transcurrido este lapso, podrá celebrarse válidamente la Asamblea con los asociados regulares y solventes presentes y/o representados.

Artículo 20.- Decisiones de la Asamblea General.

Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, entendiéndose como tal, la mitad más uno de los votos de los miembros regulares y solventes presentes y/o representados.

Las decisiones de la Asamblea General Extraordinaria se tomarán con el voto favorable de las tres cuartas partes de los votos de los asociados regulares y solventes presentes y/o representados.

Todas las resoluciones emanadas de la Asamblea General, siempre que se ajusten a la ley y a los presentes estatutos, tienen carácter vinculante, de aceptación y cumplimiento obligatorios para todos los asociados, quienes no podrán alegar desconocimiento de éstas, por no haber asistido a la sesión, o por haber votado en contra de lo finalmente aprobado.

Artículo 21.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria.

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:

- a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva Nacional.
- b) Designar al Comisario y su suplente.
- c) Conocer y decidir sobre los informes de las actividades realizadas por la Asociación que sean sometidos a su consideración.
- d) Aprobar o improbar los estados contables y financieros y los resultados de auditorías externas, previo informe presentado por el Comisario.
- e) Conocer y decidir sobre los planes de trabajo que presente la Junta Directiva Nacional.

- f) Recomendar a la Junta Directiva Nacional que se tomen las decisiones que sean necesarias y oportunas para mejorar el funcionamiento y la realización exitosa de las actividades de la Asociación.

Artículo 22.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.

Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Autorizar la enajenación o gravamen de cualquier bien inmueble o activo que comprometan el patrimonio de la Asociación, oída previamente la opinión del Consejo Consultivo en esta materia.
- b) Autorizar la adquisición de cualquier bien inmueble o activo de la Asociación.
- c) Acordar la reforma de los presentes estatutos.
- d) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación, oída previamente la opinión del Consejo Consultivo en esta materia.
- e) Resolver aquellos asuntos que, por su importancia, no puedan ser postergados hasta la celebración de la próxima Asamblea General Ordinaria.
- f) Establecer las cuotas extraordinarias y otros aportes especiales que deban pagar los asociados, según propuesta de la Junta Directiva Nacional.
- g) Aprobar y/o modificar los reglamentos y otras disposiciones que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Asociación.
- h) Resolver las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y resoluciones de la Junta Directiva Nacional, siempre y cuando se demuestre que éstos contravienen los presentes estatutos o la ley.

Artículo 23.- De las Actas.

El desarrollo de sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva Nacional, así como las resoluciones que se adopten, se harán constar en libro de actas, las cuales deberán ser firmadas por todos los miembros de la Junta Directiva Nacional. En las actas de Asambleas Generales deberá constar lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la Asamblea.

- b) Los nombres de los asociados regulares y solventes presentes y/o representados.
- c) El número de asociados regulares y solventes registrados en la Asociación al momento de la Asamblea.
- d) El porcentaje de los asociados regulares y solventes presentes y/o representados, en relación a la totalidad de asociados regulares y solventes registrados en la Asociación al momento de la Asamblea.

- e) Los puntos que se tratarán y las decisiones que se acuerden.
- f) El total de los votantes en cada asunto que se someta a votación.
- g) El número y porcentaje de los votos con los cuales se decide cada asunto.
- h) La firma de todos los asociados regulares y solventes presentes en el acta que se elaborará durante el desarrollo de la Asamblea.

Artículo 24.- La Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional es el órgano encargado de la dirección y administración directa de la Asociación. En todos los casos, dispondrá de la autoridad y facultad necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones y actividades.

Cuando la Junta Directiva Nacional deba ejercer la representación legal de la Asociación, lo hará por medio de su Presidente, o por quien lo sustituya válida y legalmente de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos.

Artículo 25.- Integración y período de funciones de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional estará integrada por siete (7) miembros principales que desempeñarán los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres (3) Directores. Los miembros de la Junta Directiva Nacional serán electos por la Asamblea General Ordinaria y durarán en sus funciones un período de dos años, pudiendo ser reelectos hasta por dos (2) períodos consecutivos. En el caso del Presidente, sólo podrá ser reelecto por un período consecutivo.

Para ser integrante de la Junta Directiva Nacional, la persona natural o la persona jurídica postulante, deberá ser afiliado regular y solvente de la Asociación al menos por un período previo y continuo de dos (2) años.

Para ser Presidente y/o Vicepresidente de la Junta Directiva Nacional, el candidato deberá haber formado parte de éste órgano de dirección de la Asociación, al menos por un período previo, inmediato y continuo de dos (2) años.

Los cargos a ser desempeñados por los integrantes de la Junta Directiva Nacional tendrán carácter ad honorem y sin remuneración.

Parágrafo Primero.

En ningún caso o situación, la Junta Directiva Nacional podrá ceder, parcial o totalmente, alguna de sus funciones y/o atribuciones.

Parágrafo Segundo.

En el objetivo de preservar una sana sucesión institucional, gerencial y administrativa, las personas que hayan ejercido la Presidencia de la Asociación en Juntas Directivas Nacionales previas a la que está en funciones, no podrán optar nuevamente a ocupar ese cargo.

Artículo 26.- De la Elección de la Junta Directiva Nacional.

El sistema de elección para integrar la Junta Directiva Nacional será por presentación de planchas, las cuales deberán ser consignadas por escrito ante la Dirección Ejecutiva de la Asociación con un lapso de al menos 15 días continuos antes de la fecha fijada para la realización de la Asamblea General convocada para tal fin. La plancha deberá ir avalada por la firma de al menos veinte (20) asociados regulares y solventes, los cuales no podrán formar parte de la plancha que postulan.

Parágrafo Único.

La nueva Junta Directiva Nacional se juramentará inmediatamente después de terminada la correspondiente Asamblea General en que resultare electa.

Artículo 27.- Vacantes en la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional puede suplir cualquier vacante permanente que se genere durante su mandato, siempre que el total de los nuevos integrantes no supere el cincuenta por ciento (50%) del número de miembros electos por la Asamblea General Ordinaria. El

nuevo directivo elegido desempeñará el cargo, sólo por el tiempo que restaba al directivo que dejare la vacante.

Las vacantes definitivas se producen por fallecimiento o renuncia del directivo; por pérdida o suspensión de su calidad de asociado regular y solvente de la Asociación, o por declaración de ausencia determinada en la letra (k) del artículo treinta (30) de estos estatutos.

Artículo 28.- De las Sesiones de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional se reunirá obligatoriamente una vez al mes y/o cuantas veces más sea necesario para el adecuado funcionamiento de la Asociación. Para que dichas sesiones puedan celebrarse válidamente, es necesaria la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus siete (7) miembros principales y que entre ellos, se encuentre el Presidente o el Vicepresidente.

Artículo 29.- Resoluciones de la Junta Directiva Nacional.

La Junta Directiva Nacional es un órgano colegiado y su funcionamiento debe ser ágil, armónico, eficiente y efectivo. Preferiblemente, sus decisiones deberán de tomarse por consenso entre los presentes. Sin embargo, cuando ello no sea posible, las decisiones que se adopten se aprobarán por mayoría simple de votos, salvo las excepciones expresamente establecidas en estos estatutos. En caso de empate, el voto del Presidente vale por dos (2).

Artículo 30.- Atribuciones de la Junta Directiva Nacional.

Son atribuciones de la Junta Directiva Nacional:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General.
- b) Promover actividades para mantener, ampliar y fortalecer los planes, programas y actividades de la Asociación.
- c) Dirigir y administrar eficientemente el patrimonio de la Asociación.
- d) Contratar consultores, asesores y los cargos profesionales y administrativos que juzgue necesario para el óptimo y oportuno cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación.

- e) Ejercer la representación legal de la Asociación a través del Presidente. La Junta Directiva Nacional, cuando lo considere útil y/o necesario, podrá otorgar poderes especiales y designar a los mandatarios que deberán ejercerlos.
- f) Autorizar los gastos contemplados en el presupuesto de funcionamiento de la Asociación.
- g) Preparar el plan estratégico, el plan de trabajo y el presupuesto anual; los informes sobre las actividades realizadas, así como los estados financieros y contables debidamente auditados, para someterlos a la consideración de la Asamblea General.
- h) Aceptar, herencias, legados, donaciones y cualquier contribución a favor de la Asociación.
- i) Conocer oportunamente de las actuaciones de sus asociados que puedan afectar la imagen y/o normal funcionamiento de la Asociación, y aplicar las medidas correctivas de carácter institucional y estatutario que fuesen necesarias.
- j) Aprobar o improbar la solicitud de ingreso de nuevos asociados.
- k) Declarar la vacante permanente del cargo directivo por la inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas de la Junta Directiva Nacional, que hayan sido convocadas válida y debidamente.
- l) Autorizar y organizar las actividades que estime convenientes para el cumplimiento de las finalidades de la Asociación.
- m) Dictar las reglamentaciones necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Asociación.
- n) Mantener informados a todos los asociados regulares y a las seccionales de las actividades organizadas por la Junta Directiva Nacional.
- o) Designar las comisiones de estudio, de trabajo o para la realización de proyectos que juzgue convenientes para la buena marcha de la Asociación.
- p) Preparar y actuar como mesa directiva en las Asambleas Generales.
- q) Todas aquellas otras que le correspondan por la naturaleza de sus responsabilidades y funciones, de conformidad con las leyes, los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General, en su calidad de máximo órgano de administración de la Asociación.

- r) Fijar las cuotas anuales de afiliación de los asociados regulares.
- s) Promover la buena imagen de la Asociación.

Artículo 31.- Atribuciones del Presidente

Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva Nacional:

- a) Representar legalmente a la Asociación, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos en que ésta tenga interés y responsabilidad de actuación. El Presidente, en casos muy especiales, podrá delegar, total o parcialmente, la representación legal de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva Nacional.
- b) Presidir las Asambleas Generales y las sesiones de la Junta Directiva Nacional.
- c) Certificar, conjuntamente con el resto de los miembros de la Junta Directiva Nacional, todas las actas en las que se documenten las Asambleas Generales y las sesiones de la Junta Directiva Nacional.
- d) Firmar todos aquellos documentos que guarden relación con las actividades y fines propios de la Asociación.
- e) Firmar, junto con el Tesorero, los efectos bancarios y cualquier otro documento o título valor; así como los informes contables.
- f) Proponer para la aprobación de la Junta Directiva Nacional, al profesional que ocupará la posición y asumirá las funciones de Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación.
- g) Supervisar toda la actividad institucional y la administración interna de la Asociación.
- h) Diseñar y presentar a la consideración de la Junta Directiva Nacional, el Plan Estratégico y de Actividades que desarrollará durante los dos años de su gestión.
- i) Representar a la Asociación ante las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias que sean convocadas por la Federación Interamericana de Asociaciones de Gestión Humana (FIDAP) y la World Federation of Personnel Management Associations (WFPMA).
- j) Convocar, asistir y presidir regular y puntualmente, las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- k) Las demás que le confiera la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional.

Artículo 32.- Atribuciones del Vicepresidente.

Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva Nacional:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia accidental o temporal; en caso de ausencia definitiva, el Vicepresidente ocupará el cargo de Presidente con todas sus responsabilidades y atribuciones, para completar el mandato de su antecesor, hasta la celebración de la Asamblea General en la que se designe la nueva Junta Directiva Nacional.
- b) Colaborar con el Presidente en el desempeño de sus funciones.
- c) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva Nacional.

Artículo 33.- Atribuciones del Secretario.

Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva Nacional:

- a) Llevar y conservar los libros de actas de Asambleas Generales y de sesiones de la Junta Directiva Nacional.
- b) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de las Asambleas Generales y de las sesiones de la Junta Directiva Nacional.
- c) Certificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional.
- d) Preparar, de acuerdo con el Presidente, la agenda, así como la documentación de los asuntos que se tratarán en la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional.
- e) Ser custodio y supervisar el orden y archivo de los expedientes, la correspondencia, libros y demás documentos de la Asociación.
- f) Tramitar, conjuntamente con el Director (a) Ejecutivo (a), las solicitudes de ingreso, renuncias y reingresos de asociados.
- g) Extender toda clase de certificaciones, autorizándolas con su firma y la del Presidente.
- h) Transcribir las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de las sesiones de la Junta Directiva Nacional.
- i) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- j) Aquellas otras atribuciones que le sean encomendadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva Nacional.

Parágrafo único.

Para el cabal desempeño de sus funciones y responsabilidades, el Secretario contará con el apoyo directo y efectivo del Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación, con quien deberá mantener una estrecha relación y comunicación.

Artículo 34.- Atribuciones del Tesorero.

Son atribuciones del tesorero de la Junta Directiva Nacional:

- a) Recomendar los medios más efectivos y transparentes para recaudar, incrementar, custodiar, manejar y controlar los fondos y activos de la Asociación.
- b) Elaborar los balances generales y los estados financieros necesarios para ser presentados en su oportunidad ante la Asamblea General Ordinaria.
- c) Informar mensualmente a la Junta Directiva Nacional de la situación financiera de la Asociación.
- d) Firmar, junto con el Presidente, los efectos bancarios, otros documentos financieros y los informes contables.
- e) A partir de los informes del Comisario hacer seguimiento a las observaciones señaladas a los estados financieros, y a todo lo que contribuya a mejorar el desempeño y la transparencia en la gestión económica de la Junta Directiva Nacional.
- f) Llevar el registro contable del patrimonio de la Asociación.
- g) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva Nacional.

Artículo 35.- Atribuciones de los Directores.

Son atribuciones de los directores:

- a) Asistir regular y puntualmente a las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- b) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva Nacional en el desarrollo y la buena marcha de los planes y objetivos de la Asociación.
- c) Las demás que les asignen los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva Nacional.

Artículo 36.- Dirección Ejecutiva.

La Junta Directiva Nacional designará un(a) profesional como Director(a) Ejecutivo(a), previa revisión y comprobación de sus credenciales y vinculación con las actividades relativas a la gestión humana en el campo organizacional. El Director (a) Ejecutivo (a) tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva Nacional, a las cuales deberá

asistir regularmente cada vez que se convoquen. Son atribuciones del Director(a) Ejecutivo(a):

- a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- b) Implementar el Plan Estratégico y el Plan de Trabajo aprobado por la Junta Directiva Nacional.

- c) Ejecutar los programas de actividades aprobados por la Junta Directiva Nacional.
- d) Coordinar todas las actividades administrativas para el buen funcionamiento de la Asociación.
- e) Presentar a la consideración de la Junta Directiva Nacional informes semestrales sobre las actividades realizadas por la Asociación.
- f) Velar por el buen estado, funcionamiento y utilización de los activos y recursos de la Asociación.
- g) Supervisar en forma directa el desempeño del equipo administrativo y profesional que presta sus servicios en la Asociación, y desarrollar las acciones necesarias para su actualización, fortalecimiento y desarrollo.
- h) Colaborar estrechamente con el Secretario en todo lo concerniente a la organización de las sesiones de Junta Directiva Nacional y de las Asambleas Generales.
- i) Velar por la imagen institucional de la Asociación.
- j) Mantener una estrecha relación, comunicación y apoyo directo con todos los integrantes de la Junta Directiva Nacional, para el efectivo desarrollo de sus funciones.

Artículo 37.- Órganos de Asesoría y Fiscalización.

Son órganos de asesoría y fiscalización, respectivamente, los siguientes: el Consejo Consultivo y el Comisario.

Artículo 38.-Consejo Consultivo

El Consejo Consultivo es una instancia asesora de la Junta Directiva Nacional, el cual estará integrado por los ex presidentes de la Asociación que residan efectivamente en

Venezuela, y que mantengan una relación y presencia permanente en las actividades de la Asociación a las cuales sean convocados.

La Presidencia del Consejo Consultivo la ejercerá el Presidente de la Junta Directiva Nacional saliente.

La convocatoria del Consejo Consultivo es una atribución de la Junta Directiva Nacional en funciones, la cual se hará a través de su Presidente y del Presidente del Consejo Consultivo.

Las atribuciones del Consejo Consultivo son las siguientes:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva Nacional.
- b) Asesorar y presentar propuestas y recomendaciones a la Junta Directiva Nacional, sobre aspectos de especial interés para el buen funcionamiento de la Asociación y su permanencia en el tiempo.
- c) Ofrecer su opinión a la Junta Directiva Nacional sobre aquellos temas de alto interés que le sean consultados en las reuniones convocadas para tal finalidad.
- d) El Consejo Consultivo podrá solicitar información sobre los integrantes de las planchas que se postulen para la elección de la nueva Junta Directiva Nacional, en forma previa a la realización de la Asamblea General.

Artículo 39.- Del Comisario.

Las operaciones financieras de la Asociación serán fiscalizadas por un Comisario, quien deberá ser contador público colegiado, nombrado por la Asamblea General Ordinaria y durará dos (2) años en el cargo con las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar la administración de la Asociación y examinar su contabilidad, determinando su veracidad y exactitud.
- b) Hacer arqueos periódicos de caja y valores.
- c) Solicitar y recibir de la Junta Directiva Nacional informes sobre el desarrollo de operaciones o determinados negocios.
- d) En general, fiscalizar, vigilar e inspeccionar, en cualquier oportunidad, las operaciones financieras de la Asociación, dando cuenta oportunamente y por escrito

a la Junta Directiva Nacional, sobre cualquier irregularidad o situaciones que requieran de su corrección. La Junta Directiva Nacional podrá suspender al Comisario en sus funciones, por falta absoluta o incumplimiento en lo establecido en estos estatutos, y designar a su suplente hasta la próxima Asamblea General Ordinaria.

CAPITULO V

DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 40.- Patrimonio.

El patrimonio de la Asociación se constituye con todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones que adquiera por cualquier título legal. La Asociación se sostendrá financieramente con las cuotas que aporten sus asociados y otros ingresos lícitos que produzca o reciba.

Artículo 41.- Destino del patrimonio.

El patrimonio de la Asociación y los bienes particulares que lo constituyen, se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos y fines, quedando prohibido distribuir entre sus miembros utilidades, dividendos, excedentes o cualquier otro tipo de ganancias. Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la Asociación se disuelva.

En caso de disolución de la Asociación, su patrimonio sólo podrá ser donado a una organización no gubernamental con más de 10 años de funcionamiento, que será designada por la Asamblea General.

Artículo 42.- Ejercicio Fiscal.

El ejercicio fiscal será anual debiendo computarse de conformidad con el año calendario, es decir, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año, sin perjuicio de que pueda modificarse por la Junta Directiva Nacional, si así conviniere a las actividades de la Asociación.

CAPITULO VI

DE LAS SECCIONALES

Artículo 43.- Constitución de las Seccionales.

Para la constitución de las seccionales a que se refiere el artículo dos (2) de estos estatutos, la Junta Directiva Nacional determinará la oportunidad y la conveniencia de estimular su constitución, y establecerá lapsos y condiciones específicas para apoyar la creación de tales entidades regionales. En todos los casos, para su creación y funcionamiento, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Obtener la aprobación de la Junta Directiva Nacional. Para ello deberá formularse solicitud por escrito de por lo menos 30 personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, identificadas con los objetivos de la Asociación, donde se expresen las razones por las cuales solicitan la constitución de la seccional; los propósitos y objetivos que se persiguen y los planes que se desarrollarán. Esta solicitud deberá estar acompañada con la propuesta de estatutos que regirá el funcionamiento de la respectiva seccional.
- b) Los estatutos de las seccionales deberán guardar estrecha concordancia con la identidad, misión, objetivos y fines establecidos en los estatutos de la Asociación. Será responsabilidad de la Junta Directiva Nacional velar porque se cumplan estos requisitos previos para su revisión y aprobación definitiva.
- c) Oficializar el acta constitutiva donde los solicitantes se comprometen a cumplir con los objetivos de la Asociación, con las disposiciones contenidas en sus estatutos y las resoluciones emanadas de las asambleas.
- d) Respetar y hacer adecuado uso de la imagen y símbolos de la Asociación; manteniendo fiel y estricto apego a la identidad institucional y a su estrategia y política de comunicaciones.

Artículo 44.- De las Juntas Directivas Seccionales.

Cada seccional deberá elegir su propia Junta Directiva siguiendo los procedimientos y requisitos establecidos en los estatutos de la Asociación. Estas Juntas Directivas Seccionales funcionarán de manera similar a la Junta Directiva Nacional, de acuerdo a lo establecido en estos estatutos.

Artículo 45.- Atribuciones de los Presidentes de las Seccionales.

Los Presidentes de las Juntas Directivas Seccionales, cuando estén debidamente constituidas y activas según lo establecido en estos estatutos, podrán participar en calidad de invitados en las sesiones de la Junta Directiva Nacional a las que sean convocados.

Son atribuciones de los presidentes de las seccionales:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva Nacional a las que sean convocados en representación de sus respectivas seccionales.
- b) Ser enlace entre la Junta Directiva Nacional y la respectiva seccional.
- c) Cumplir y hacer cumplir en sus seccionales los estatutos, las disposiciones y resoluciones emanadas de la Junta Directiva Nacional y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

CAPITULO VII

DE LA REPRESENTACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 46.- Participación Internacional de la Asociación.

La Asociación mantendrá su condición de único representante de Venezuela como miembro fundador de la Federación Interamericana de Asociaciones Profesionales para la Gestión Humana (FIDAP) y de la World Federation of Personnel Management Associations (WFPMA), así como de cualquier otra organización internacional a la cual la Asociación decida afiliarse, por servir a la consecución de los fines y objetivos institucionales.

Artículo 47.- Representación de la Asociación ante los Organismos Internacionales.

El Presidente de la Asociación ejerce la representación de la entidad en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Federación Interamericana de Asociaciones Profesionales para la Gestión Humana (FIDAP), la World Federation of Personnel Management Associations (WFPMA), y de cualquier otro organismo internacional al cual la Asociación decida incorporarse.

Artículo 48.- Apoyo Financiero para participar en eventos y la representación internacional.

Cuando la situación financiera de la Asociación lo permita, sin menoscabo de su funcionamiento y del prioritario cumplimiento de sus obligaciones, el Presidente contará con el apoyo económico necesario para el cabal cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, como máximo representante de la Asociación ante las organizaciones internacionales. Este apoyo estará referido fundamentalmente, y cuando fuese el caso a:

- a) Desembolsos por concepto de viáticos y gastos de traslados al exterior para asistir a las asambleas de FIDAP, reuniones del Directorio Ejecutivo de FIDAP, congresos de FIDAP y de la WFPMA.
- b) Asistencia a eventos internacionales en calidad de invitado, así como los gastos de representación razonables cuando ello fuese necesario y conveniente a los intereses institucionales, previa aprobación de la Junta Directiva Nacional.

Todos estos gastos deberán ser debidamente soportados ante el Tesorero lo más pronto posible, después de haberse causado.

Si una vez cesado en su ejercicio como Presidente de la Asociación, éste continúa ejerciendo alguna función directiva en la FIDAP o en la WFPMA, se mantendrá en la Junta Directiva Nacional con el rango de Director, con derecho a voz, pero sin voto en las sesiones de la Junta Directiva Nacional. Esta condición se mantendrá durante el tiempo que ejerza las mencionadas funciones y sin menoscabo de la composición numérica de la Junta Directiva Nacional establecida en el artículo 25 de estos estatutos. Así mismo, continuará disfrutando del apoyo económico establecido en el presente artículo.

Parágrafo único.

Los representantes de Venezuela ante el Consejo Consultivo de FIDAP gozarán de los mismos beneficios económicos establecidos en este artículo.

CAPITULO VIII

DE LOS CONGRESOS NACIONALES

Artículo 49. Congreso Venezolano de Gerencia de la Gestión Humana.

La Asociación celebrará anualmente en el mes de julio, el Congreso Venezolano de Gerencia de la Gestión Humana, el evento más importante y prestigioso que se realiza en el país sobre los temas de la gerencia de la gente en las organizaciones. Fundamentalmente, su agenda temática estará orientada al análisis de las tendencias mundiales sobre la materia, y su impacto en las organizaciones e instituciones venezolanas. Su organización será de la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva Nacional, la cual, procederá, oportunamente, a la designación de un Comité Organizador.

Este Comité Organizador estará coordinado por el Vicepresidente de la Asociación, quien deberá presentar a la Junta Directiva Nacional una propuesta de programa académico, con por lo menos seis meses de antelación a la fecha efectiva de la celebración del Congreso.

CAPITULO XIX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 50. Reglamentación de los Estatutos.

Lo no previsto en estos estatutos será decidido por la Junta Directiva Nacional, en un lapso no mayor a 90 días continuos, a partir de la aprobación de estos estatutos en Asamblea General Extraordinaria. La Junta Directiva Nacional deberá aprobar el reglamento correspondiente para garantizar el cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en estos estatutos, para el mejor desenvolvimiento de todas las actividades de la Asociación.

Caracas, marzo de 2005

La Junta Directiva Nacional