

ESTATUTO

SOCIAL

AAP

ASOCIACIÓN AUTOMOTRIZ DEL PERÚ
FUNDADA EN 1926

PREÁMBULO

Es **Misión** de la Asociación Automotriz del Perú desarrollar en el país un sector automotor moderno, regulado por una legislación que promueva su desarrollo, dotado de un parque de vehículos eficiente y seguro, mantenido para operar con alta eficiencia energética y cuidando el medio ambiente.

La Asociación tiene la **Visión** de un Perú en constante desarrollo económico y social, con el apoyo de sectores automotor y de transportes prósperos y crecientes.

TITULO I

DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO Y FINES

Artículo 1º.- Denominación y naturaleza jurídica

La Asociación se denomina: "**ASOCIACIÓN AUTOMOTRIZ DEL PERÚ**". Inició sus actividades el 17 de diciembre de 1926 bajo la denominación de **ASOCIACIÓN DE IMPORTADORES DE AUTOMOVILES DEL PERÚ**.

La **ASOCIACIÓN AUTOMOTRIZ DEL PERÚ** está conformada por personas naturales o jurídicas, cuya actividad u objeto social se encuentra orientado o vinculado a la cadena industrial-comercial del **sector automotor**, concebido éste multimodalmente, de manera tal que incorpore a los fabricantes y/o comercializadores de todo tipo de vehículos automotores, así como a los proveedores de sus suministros, equipos y servicios complementarios. La Asociación está inscrita en la Partida Electrónica N°03024141 del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

Artículo 2º.- Domicilio

El domicilio está ubicado en la ciudad de Lima. El Consejo Directivo puede acordar y establecer sedes o filiales en cualquier lugar del país o del extranjero.

Artículo 3º.- Duración

Su plazo es indefinido. No obstante, la Asamblea General de Asociados podrá acordar la fecha de su disolución y liquidación cuando corresponda.

Artículo 4º.- Fines

La Asociación es una institución que cumple, exclusivamente, los siguientes fines:

- 4.1. Gremiales: Que consisten en representar gremialmente a las personas naturales y jurídicas vinculadas a la cadena industrial-comercial del sector automotor, actividades automotrices y servicios complementarios que la integran como Asociados, defendiendo sus intereses y promoviendo su desarrollo.
- 4.2. Culturales: Que consisten en la promoción de la cultura vial y ambiental en el Perú, fomentando el respeto a las normas legales y dispositivos de control de tránsito, a través

de campañas didácticas, educativas, publicitarias o de información dirigidas a la comunidad en general y, en especial, a los conductores, propietarios de vehículos, peatones y usuarios de los servicios vinculados al sector automotor.

- 4.3. Educativos: Que consisten en la promoción de la educación vial en las instituciones de educación básica de los niveles inicial, primaria y secundaria y de educación superior universitaria y no universitaria; así como en las actividades de enseñanza, instrucción y especialización técnica; capacitación y certificación tecnológica y/o profesional realizadas directa o indirectamente por la Asociación en temas vinculados al sector automotor y afines.
- 4.4. Científicos: Que consisten en la contribución del sector automotor para la realización de estudios e investigaciones de carácter científico y tecnológico orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población, mediante el desarrollo responsable del transporte y tránsito terrestre en el Perú y a la renovación del parque automotor, promoviendo al mismo tiempo, en mérito a tales estudios, la implementación de políticas permanentes de movilidad sostenible; el desarrollo de las actividades del sector automotor y aquellas que fueran conexas, afines a éste, así como de sus servicios complementarios, a través del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, aportando a la conservación, preservación y defensa del medio ambiente y el desarrollo social.

Para el cumplimiento de sus fines, la Asociación podrá vincularse con toda clase de personas naturales o jurídicas, propiciando el intercambio y la participación conjunta con éstas para lograr objetivos comunes, así como celebrar toda clase de convenios, contratos, acuerdos y demás operaciones contractuales, pudiendo ser receptora de donaciones en todas sus modalidades, tanto de personas naturales como de personas jurídicas, nacionales o extranjeras, así como cualquier otro beneficio que se encuentre enmarcado dentro de la ley.

TÍTULO II

DEL PATRIMONIO SOCIAL

Artículo 5°.- Patrimonio

El patrimonio de la Asociación se compone de los siguientes ingresos:

- a) Las cuotas por concepto de ingreso de asociados.
- b) Las cuotas ordinarias mensuales de los asociados.
- c) Las cuotas extraordinarias de los asociados.
- d) Los recursos propios que genere la Asociación, provenientes de sus actividades gremiales, culturales, educativas y científicas, así como de cualquier otra actividad que realice.
- e) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posee y los que adquiera por cualquier título en el futuro y la renta que éstos generen.
- f) Las donaciones y legados de procedencia nacional y extranjera que reciba.
- g) Las contribuciones voluntarias de sus asociados y de otras entidades.
- h) Los intereses y rentas que produzcan sus bienes e inversiones.
- i) En general, todo otro ingreso que pueden obtenerse de manera legítima y en ejercicio de sus actividades institucionales.

- j) Todos los bienes, superávit, beneficios o excedentes netos de la Asociación que queden especial y definitivamente afectados al cumplimiento de la finalidad de la misma.

Los ingresos de la Asociación se destinarán exclusivamente a sus fines y no se distribuirán directa ni indirectamente entre los asociados.

Artículo 6°.- Gestión administrativa general del patrimonio

El Consejo Directivo tendrá a su cargo la gestión administrativa del patrimonio de la Asociación; asumirá la gestión bancaria, financiera, administrativa y operativa de los fondos y recursos financieros, dinerarios, líquidos y no líquidos, estableciendo las políticas de ingresos y egresos, cobranzas y pagos, servicios y otros, sin excepción alguna, para lo cual delegará en la Gerencia General y los demás órganos administrativos los poderes y facultades que correspondan para tal fin.

Artículo 7°.- Cuotas

Las cuotas de ingreso y ordinarias serán fijadas por el Consejo Directivo; las extraordinarias mayores a una (1) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y su forma de pago, serán fijadas por la Asamblea General y las menores a una (1) UIT por el Consejo Directivo.

También corresponde al Consejo Directivo establecer el precio de los servicios que preste la Asociación, así como el de otro concepto de carácter dinerario que constituya ingreso de la Asociación.

Artículo 8°.- Disposición de bienes muebles e inmuebles

Los bienes muebles e inmuebles de la Asociación podrán ser enajenados por ésta cuando dicha medida resulte necesaria para el cumplimiento de sus fines, para cuyos efectos se deberán cumplir lo establecido en el literal e) del Artículo 29° y el literal f) del Artículo 38°, y demás concordantes.

TÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

CAPÍTULO I

CONDICIONES DE ADMISIÓN, DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES ÉTICOS Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO

Artículo 9°.- Asociados

Son asociados las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, admitidas por el Consejo Directivo.

Artículo 10°.- Condiciones para ser admitido como asociado

Para ser admitido el postulante requiere cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que sus actividades y/u objeto social estén enmarcados dentro del segundo párrafo del Artículo 1°.
- b) Estar domiciliado o tener constituida una sucursal, filial o representación permanente en el Perú.
- c) En el caso de las personas naturales, así como los socios o accionistas, miembros del directorio y Gerente General actuales de la persona jurídica postulante, no haber sido condenado en los últimos cinco (5) años por delito doloso contra el patrimonio, contra la confianza y la buena fe en los negocios, contra el orden económico, financiero y tributario, contra la fe pública, narcotráfico, terrorismo y/o lavado de activos; y no conducir su vida pública de modo contrario a las buenas costumbres, con un adecuado perfil profesional y social.
- d) Compartir los fines de la Asociación.

Los requisitos para acreditarlas y el procedimiento de admisión estarán señalados en el Reglamento de Asociados.

Artículo 11°.- Carácter intransferible de la calidad de asociado

La calidad de asociado es intransferible; para el caso de personas naturales, es inherente a la persona; para las personas jurídicas le corresponde a esta, con independencia de sus accionistas, socios, miembros o asociados. La persona jurídica deberá nombrar un representante titular y uno alterno.

Artículo 12°.- Efectos de la obtención de la calidad de asociado

La calidad de asociado supone:

- a) El sometimiento al presente Estatuto y a los reglamentos, acuerdos, directivas, políticas institucionales e instrucciones emitidas por los órganos de la Asociación;
- b) El compromiso de desarrollar sus actividades productivas con los mejores estándares de gestión empresarial, ambiental y social;
- c) El cumplimiento de las normas establecidas en el Código de Ética y
- d) La activa participación en los comités sectoriales y especiales, y en las actividades institucionales, con la concurrencia de sus ejecutivos, técnicos y especialistas, brindando su colaboración en cualquier forma o modo.

Artículo 13°.- Derechos de los asociados

Los asociados, directamente o a través de sus representantes, tienen derecho a:

- a) Asistir a las sesiones de la Asamblea General y tomar parte en sus deliberaciones.
- b) Participar en las actividades de la Asociación.
- c) Elegir y ser elegidos como miembros del Consejo Directivo, Comités Sectoriales, Comités Especiales y cualquier otro órgano de la Asociación.
- d) Integrar tantos Comités Sectoriales como líneas de negocio desarrollen.
- e) Ejercer el derecho a voto en las reuniones de la Asamblea General.

- f) Presentar iniciativas y planteamientos para el mejor desarrollo del sector, así como el mejor funcionamiento de la Asociación.
- g) Utilizar los servicios de la Asociación.
- h) Solicitar informes sobre la marcha de la Asociación en aspectos económicos y administrativos.
- i) Formular consultas y solicitar informes en asuntos económicos, legales, técnicos, laborales y otros.
- j) Recibir las publicaciones periódicas y eventuales de la Asociación.
- k) Participar en actividades gremiales, a fin de promover su desarrollo y los mejores estándares de gestión empresarial, ambiental y social, evitando perjudicar el prestigio y/o imagen sectorial.
- l) Ejercer su derecho de oposición y/o defensa, efectuando descargos fundamentados ante los correspondientes órganos de la Asociación.
- m) Otros que la Ley, el Estatuto y sus reglamentos señalen.

Artículo 14º.- Obligaciones de los asociados

Los asociados, directamente o a través de sus representantes, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el Estatuto, el Código de Ética, los acuerdos de la Asamblea General y de los demás órganos de la Asociación, así como los Reglamentos aprobados por el Consejo Directivo.
- b) En el caso de personas jurídicas, designar un representante titular y uno alterno ante la Asociación.
- c) Ejercer los cargos para los que fueren designados y cumplir las gestiones que se les encomiende.
- d) Colaborar con la Asociación para la consecución de sus fines, asistiendo y participando en las reuniones que se convoquen.
- e) Proporcionar los datos que les sean solicitados para fines estadísticos u otros que sean de utilidad para la Asociación, quien respetará la confidencialidad de los mismos.
- f) Abonar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas.
- g) Proporcionar la información que se le solicite para mantener actualizado el Libro de Registro de Asociados y comunicar a la Asociación, en un plazo que no excederá de quince (15) días, cualquier variación que se produzca respecto de ella.
- h) Fijar y registrar ante la Asociación una dirección domiciliaria en el país y una dirección de correo electrónico a la que se remitirán las comunicaciones de la Asociación. Sin embargo, serán válidas aquellas comunicaciones realizadas por fax u otro medio autorizado por el asociado. La modificación del domicilio del asociado o la dirección de correo electrónico sólo producirá efectos, en tanto se haya comunicado a la Asociación.
- i) Denunciar cualquier acto doloso cometido en perjuicio de la Asociación.
- j) Otras que la Ley, el Estatuto y sus reglamentos señalen.

Artículo 15°.- Lineamientos éticos fundamentales

Los asociados sujetarán su conducta al Código de Ética, que se sustenta en los siguientes lineamientos:

- a) Honestidad, transparencia y veracidad en todos sus actos públicos y privados.
- b) Actuar con lealtad y respeto frente a la Asociación y sus asociados.
- c) Respeto por el ordenamiento jurídico.
- d) Comportamiento sano y leal en el mercado y, en general, observar buenas prácticas competitivas en él, sin abusar o aprovecharse de posiciones de dominio.
- e) Actuar con responsabilidad social frente a la colectividad, priorizando el interés colectivo y el interés gremial sobre el interés particular.
- f) Respeto por el interés y derechos de las minorías.
- g) Actuar con idoneidad y brindar información veraz y completa al consumidor en la relación de consumo.
- h) Excelencia en el tratamiento de los temas técnicos del sector automotor y aporte de su conocimiento y experiencia al desarrollo económico y social del país.
- i) Apoyar al desarrollo humano como generador del desarrollo económico y social del país.
- j) Respetar al individuo en todos sus ámbitos de acción, en especial brindándole condiciones adecuadas de trabajo.
- k) Cuidado del ambiente y de los recursos naturales del país.
- l) Apoyo desinteresado a actividades en bien de la comunidad, de preferencia aquellas que se orienten al desarrollo de la movilidad sostenible.

Artículo 16°.- Asociado hábil

Son asociados hábiles aquellos que se encuentren al día en el pago de sus cuotas hasta el último día del mes inmediato precedente. El incumplimiento en el pago de las cuotas podrá generar intereses moratorios, compensatorios y gastos de acuerdo a Ley.

Artículo 17°.- Pérdida de la calidad de asociado

Se pierde la calidad de asociado por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia escrita. Los Asociados pueden renunciar en la oportunidad que consideren conveniente. La renuncia debe presentarse por escrito y surte efecto a partir del primer día útil siguiente a su presentación. La renuncia se entiende aceptada con su sola presentación, salvo que el asociado adeude cualquier tipo de obligación a la asociación, en cuyo caso el Consejo Directivo se reserva el derecho de aceptarla o no.
- b) Por fallecimiento, declaración de muerte presunta o declaración judicial de interdicción de incapaces, en caso de ser persona natural; y por disolución o cualquier otra forma de extinción, tratándose de personas jurídicas.
- c) Por declaración de quiebra o insolvencia declarada con arreglo a Ley.
- d) Por exclusión.

En cualquiera de estos casos es de aplicación lo dispuesto por el artículo 91° del Código Civil.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ASOCIADOS

Artículo 18°.- Infracciones y órganos disciplinarios

Constituye infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señalados en el presente Estatuto y en el Código de Ética. Serán sancionadas por el Comité de Ética, pudiendo sus decisiones ser impugnadas ante el Consejo Directivo, quien emite decisión en última e irrecurrible instancia.

Artículo 19°.- Sanciones aplicables

Las infracciones serán sancionadas, con criterio de gradualidad, con:

- a) Amonestación;
- b) Suspensión; o
- c) Exclusión.

Artículo 20°.- Amonestación o suspensión del asociado

En el supuesto de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente Estatuto y del Código de Ética, previo procedimiento disciplinario de carácter sumario, el Comité de Ética, dependiendo de la gravedad, intencionalidad, daño causado y circunstancias particulares del hecho, aplicará las sanciones de amonestación o suspensión de la calidad de asociado, en este último caso hasta por el plazo de noventa (90) días calendario.

Artículo 21°.- Exclusión

El Comité de Ética podrá aplicar la sanción de exclusión en los siguientes casos:

- a) Cuando el asociado incurra de modo reincidente en incumplimiento de obligaciones que hayan sido sancionados con suspensión de la calidad de asociado en los últimos seis (6) meses.
- b) Pérdida de cualquiera de las condiciones para ser admitido como asociado, sin que se subsane el defecto dentro de un plazo no mayor de noventa (90) días calendario de haber sido requerido.
- c) Por incumplimiento en el pago de cinco (5) cuotas ordinarias y extraordinarias, previa comunicación al asociado otorgándole un plazo de treinta (30) días calendario para ponerse al día.
- d) Cuando, aún sin existir reincidencia, a juicio del Comité de Ética, la infracción cometida comprometa el prestigio o imagen de la Asociación, o atente contra la integridad de sus directivos, asociados y funcionarios, y de su patrimonio.

Artículo 22°.- Procedimiento disciplinario

Las sanciones establecidas serán aplicadas previo procedimiento disciplinario, regulado por el Código de Ética, que determine la responsabilidad del asociado.

TÍTULO IV
ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO I

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 23°.- Órganos de la Asociación

Son órganos permanentes de la Asociación:

- a) La Asamblea General de Asociados.
- b) El Consejo Directivo.
- c) El Comité Ejecutivo.
- d) El Comité de Ética.
- e) El Comité Electoral.
- f) Los Comités Sectoriales y Especiales.
- g) La Gerencia General.

CAPITULO II

LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Artículo 24°.- Asamblea General de Asociados

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación, comprende a la totalidad de los asociados y sus decisiones son obligatorias para todos ellos, aún para aquellos que hubieren votado en contra, estuvieren ausentes o se hubieren incorporado con posterioridad, sin perjuicio de los derechos de impugnación que la Ley les concede; puede ser Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 25°.- Convocatoria

La Asamblea General Ordinaria es convocada por el Presidente del Consejo Directivo una vez al año, dentro del primer trimestre del año calendario; la Asamblea General Extraordinaria se convocará cuando lo acuerde el Consejo Directivo.

La convocatoria se realizará mediante aviso publicado por una vez en el Diario Oficial El Peruano con una anticipación no menor de diez (10) días calendario para el caso de la Asamblea General Ordinaria, y no menor de tres (3) días calendario para la Asamblea General Extraordinaria, debiendo contener la agenda a tratar, así como el lugar, día y hora de su celebración en primera y segunda convocatoria.

Artículo 26°.- Derecho a participar en la Asamblea General

Todos los asociados hábiles tienen derecho a participar en la Asamblea General. En caso de personas jurídicas, éstas participarán a través de su representante titular o alerno registrado en el Libro de Registro de Asociados, sin requerir nueva acreditación.

Asimismo, los asociados podrán acreditar, mediante carta, fax o correo electrónico dirigido al Gerente General, con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas a la fecha de realización de la Asamblea General, a un representante distinto al registrado en el Libro de Registro de Asociados, debiendo ser éste persona natural y estar facultado de manera expresa en dicha carta para intervenir en la asamblea. Las personas naturales también podrán hacerse representar en la Asamblea General por otra persona natural, cursando similar comunicación. Ningún apoderado podrá representar a más de cuatro (4) asociados.

Artículo 27°.- Desarrollo de la Asamblea General

La Asamblea General será presidida por el Presidente del Consejo Directivo y, en caso de ausencia o impedimento de éste, por el Vicepresidente. En caso de ausencia o impedimento de ambos, preside la asamblea el integrante del Consejo Directivo más antiguo. Actuará como secretario de la Asamblea el Gerente General o, por ausencia o impedimento de éste, el asociado designado por quien la preside.

La Asamblea General se inicia verificando el quórum requerido para su instalación, cumplido lo cual el Presidente la dará por válidamente instalada y pasará a la deliberación de cada uno de los puntos de la Orden del Día, los que, una vez agotados, serán sometidos a votación y adopción de acuerdos. La votación se realizará a razón de un voto por cada asociado hábil concurrente a la Asamblea.

Artículo 28°.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria:

- a) Pronunciarse sobre la Memoria Anual, el Balance General y los Estados Financieros cerrados al 31 de Diciembre del año inmediato anterior.
- b) Aprobar el presupuesto anual, a propuesta del Consejo Directivo.
- c) Elegir a los miembros del Consejo Directivo cada dos (2) años.
- d) Disponer, si el caso lo requiere, investigaciones, auditorias, balances o exámenes especiales.
- e) Aprobar, a propuesta del Consejo Directivo, los lineamientos generales de la marcha y desarrollo de la Asociación, sus políticas y criterios para la elaboración de programas, proyectos, actividades y planes de trabajo.

La relación precedente no es limitativa, pues corresponde a la Asamblea General resolver con las más amplias facultades cualquier asunto, aún aquellos que sean competencia de los demás órganos de la Asociación e incluso los que correspondan a la Asamblea General Extraordinaria si es que, en este último caso, se hubiese consignado en la convocatoria el asunto a tratar y se contase con el quórum correspondiente.

Artículo 29°.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria

Corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- a) Modificar total o parcialmente el Estatuto e interpretar sus alcances.
- b) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación.
- c) Remover y/o declarar la vacancia de alguno(s) o todos los miembros del Consejo

Directivo.

- d) Elegir al nuevo Consejo Directivo cuando se haya removido y/o declarado la vacancia de la totalidad del anterior, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Elecciones.
- e) Aprobar la venta u otros actos de disposición de los inmuebles de propiedad de la Asociación, bajo cualquier modalidad contractual permitida por la Ley,
- f) Aprobar la compra de bienes inmuebles bajo cualquier modalidad permitida por la Ley.
- g) Aprobar la constitución de hipotecas u otros gravámenes, sobre todo o parte de los bienes de la Asociación.
- h) Aprobar toda donación de la Asociación a favor de tercero cuyo valor sea superior a diez (10) UIT.
- i) Cualquier otro asunto del interés inmediato de los Asociados que haya sido objeto de la convocatoria.

Artículo 30°.- Quórum de instalación

El quórum para la instalación de la Asamblea General en primera convocatoria será la mitad más uno de los asociados hábiles inscritos en el Libro Registro de Asociados. En segunda convocatoria, dentro de un intervalo mínimo de treinta (30) minutos respecto de la primera, se instalará con los asociados que se encuentren presentes.

Tratándose de compra, venta y otros actos de disposición o gravamen de bienes inmuebles se requiere la asistencia, en primera convocatoria, de no menos del 66% del total de asociados inscritos en el Libro de Registro de Asociados y, en segunda convocatoria, no menos del 33% de dicho total.

Artículo 31°.- Quórum para adopción de acuerdos

Los acuerdos se adoptan con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados hábiles asistentes.

Tratándose de modificación del Estatuto y de la disolución de la Asociación, los acuerdos se adoptan en primera convocatoria con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados hábiles asistentes. En segunda convocatoria, se adoptan también con el voto favorable de la mitad más uno de los asociados hábiles asistentes, siempre y cuando éstos sean no menos del 10% de los asociados inscritos en el Libro Registro de Asociados.

Tratándose de la compra, venta y otros actos de disposición y/o gravamen de los bienes inmuebles de la asociación, los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de no menos del 66% del total de asociados hábiles concurrentes.

Artículo 32°.- Actas

Las sesiones de la Asamblea General se harán constar en actas que se extenderán en un Libro Especial o en hojas sueltas, legalizadas, cuya custodia tendrá el Gerente General. En cada acta constará el lugar, fecha y hora en que se realiza la sesión, el nombre del Presidente y Secretario de esta, la relación de asociados asistentes, los asuntos tratados, las deliberaciones respecto de ellos, la forma y resultado de las votaciones así como los acuerdos adoptados. A solicitud de cualquier asociado constará en actas el sentido de sus opiniones y de su voto.

Las actas serán suscritas por el Presidente, el Secretario y por lo menos dos Asociados designados en la misma asamblea.

CAPITULO III

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 33°.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano de la Asociación responsable de dirigir y controlar la marcha de la misma para el cumplimiento de sus fines. Vela por el cumplimiento del Estatuto, Código de Ética, Reglamento de Asociados y demás normas de la institución. Tiene la representación legal, administrativa, financiera y económica de la Asociación y es el ejecutor de las disposiciones de la Asamblea General. Sus miembros son solidariamente responsables por la gestión, salvo constancia expresa de su discrepancia en el acta correspondiente. Los acuerdos constan en el Libro de Actas de Sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 34°.- Conformación de las listas de postulantes al Consejo Directivo

Para la conformación de cada lista que postule al Consejo Directivo, será necesario que los miembros sean asociados. En caso de personas jurídicas, la lista deberá considerar a un representante titular y a uno alterno para el ejercicio del cargo. Tratándose de los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero del Consejo Directivo, únicamente se considerará a un representante titular.

Artículo 35°.- Composición

En caso de ser persona natural, el cargo de Director es ejercido por asociado elegido; en caso de ser persona jurídica, por su representante. El cargo de Director no es delegable.

EL CONSEJO DIRECTIVO estará integrado por no menos de nueve (9) ni más de veinte (20) miembros. Tendrá, necesariamente, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero. Sus demás integrantes se denominarán Directores. Dos (2) de los Directores, como mínimo, deberán representar a regiones del interior del país.

Es miembro nato del Consejo Directivo el más reciente ex Presidente de un Consejo Directivo, quien gozará de voz y voto en las sesiones. No podrá ser vacado ni removido por motivo de inasistencias.

El cargo de miembro del Consejo Directivo no es retribuido, salvo en el caso del Presidente cuando, por decisión del mismo Consejo, ejerza el cargo a tiempo completo, en cuyo caso el Consejo Directivo determinará la retribución de la persona natural que ejerce el cargo de manera efectiva.

Artículo 36°.- Duración del mandato

El Consejo Directivo es elegido para un periodo de dos (2) años. Si vencido éste no se designa uno nuevo, se entenderá prorrogado su mandato hasta la elección e instalación del siguiente.

En caso de remoción y/o declaración de vacancia de todo el Consejo Directivo, la Asamblea General elegirá a uno nuevo, cuyo mandato será de dos (2) años computados desde la fecha de su elección.

Tratándose de remoción y/o declaración de vacancia parcial, será el propio Consejo Directivo quien designe a los reemplazantes hasta completar el período original para el que fue elegido. En caso de impedimento temporal de alguno de sus miembros, el encargo durará en tanto dure el mismo.

Artículo 37°.- Impedimentos para ser miembro del Consejo Directivo

Están impedidos de ser miembros del Consejo Directivo las personas naturales asociadas o apoderadas de personas jurídicas que:

- a) En los últimos cinco (5) años hayan sido condenadas por delito doloso contra el patrimonio, contra la confianza y la buena fe en los negocios, contra el orden económico, financiero y tributario, contra la fe pública, narcotráfico, terrorismo y/o lavado de activos,
- b) Tengan litigio judicial o arbitral pendiente contra la Asociación o que lo hayan tenido en los últimos cinco (5) años,
- c) Hayan sido declarados insolventes o en quiebra,
- d) En los últimos diez (10) años, hubieren sido excluidos de la Asociación o se les hubiere removido como miembro del Consejo Directivo.

Artículo 38°.- Atribuciones del Consejo Directivo

Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Establecer políticas institucionales y orientar la marcha de la Asociación.
- b) Proponer modificaciones al Estatuto.
- c) Aprobar el Código de Ética, Reglamento de Asociados, Reglamento de Elecciones y demás reglamentos que fueren necesarios.
- d) Ejecutar acciones necesarias para el desarrollo del sector automotor y la prestación de servicios a los asociados.
- e) Formular y presentar a la Asamblea General Ordinaria la Memoria Anual, el Balance y los Estados Financieros.
- f) Acordar la convocatoria a Asamblea General.
- g) Formular y presentar a la Asamblea General el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
- h) Otorgar y revocar los poderes y las facultades que juzgue necesarios sin dejar de asumir la responsabilidad que le corresponde.
- i) Reemplazar a los miembros del Consejo Directivo cuando la Asamblea General, el Comité de Ética, el propio Consejo Directivo, según corresponda, hubieren dispuesto la remoción y/o vacancia parcial de alguno(s) de sus miembros o cuando se hubiere producido el impedimento temporal de alguno de ellos.
- j) Designar y remover al Gerente General, fijar su remuneración y aceptar su renuncia.
- k) Crear, suprimir o reestructurar Comités Sectoriales y Especiales, y coordinar sus actividades.
- l) Resolver en última instancia sobre la exclusión, suspensión o amonestación de asociados.

- m) Crear Comisiones de Trabajo o desactivarlas.
- n) Aprobar o desaprobar la admisión de asociados a la Asociación, previa opinión del Comité Sectorial correspondiente, de ser el caso.
- o) Aprobar las cuotas de ingreso, ordinarias y extraordinarias, y el precio de los servicios que presta la Asociación.
- p) Aprobar la recepción de donaciones y otras liberalidades de cualquier monto.
- q) Aprobar las donaciones que la Asociación haga a favor de terceros, cuando éstas superen las tres (3) y hasta un máximo de diez (10) UIT.
- r) Disponer la realización de investigaciones, auditorías, balances o exámenes especiales cuando lo acuerde la Asamblea General o cuando lo considere necesario.
- s) Aprobar la compra de bienes muebles cuyo precio sea superior a diez (10) y hasta cien (100) UIT.
- t) Aprobar toda venta o gravamen de bienes muebles.
- u) Autorizar los actos o contratos necesarios para el desarrollo de los fines de la Asociación.
- v) Dar cuenta a la Asamblea General de la marcha de la Asociación.
- w) Ratificar los acuerdos adoptados por el Comité Ejecutivo.
- x) En general, disponer sobre el régimen legal, administrativo y financiero de la Asociación.

Las atribuciones y facultades que anteceden no son de carácter limitativo, por lo que el Consejo Directivo puede resolver asuntos no previstos, sin excepción ni limitación alguna.

Artículo 39°.- De las sesiones

El Consejo Directivo sesiona por lo menos una vez al mes y cuando el Presidente lo estime necesario o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 40°.- De la convocatoria a sesión de Consejo Directivo

Las convocatorias son efectuadas por encargo del Presidente del Consejo Directivo mediante esquila, correo electrónico u otro medio por el que se acredite la notificación, debiendo mediar por lo menos tres (3) días calendario de anticipación a la fecha señalada para la sesión. La convocatoria debe contener el día, hora, lugar y temas a tratar.

Artículo 41°.- Del quórum de instalación del Consejo Directivo

Para la instalación y validez de las sesiones de Consejo Directivo se requiere que asistan más de la mitad de sus miembros.

Artículo 42°.- Del quórum para la adopción de los acuerdos de Consejo Directivo

Los acuerdos de Consejo Directivo se toman por mayoría simple. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate. Los acuerdos se harán constar en actas extendidas en un libro o en hojas sueltas suscritas por el Presidente, el Secretario y el Gerente General, legalizados. Cualquiera de los Directores presentes en la sesión tiene derecho a suscribir el Acta.

Artículo 43°.- Fin de la gestión de los miembros del Consejo Directivo

La gestión de los miembros del Consejo Directivo termina por:

- a) Vencimiento del período para el que fueron elegidos, salvo que no se hubiere elegido al

- nuevo Consejo, en cuyo caso continuará en funciones.
- b) Fallecimiento, declaración judicial de muerte presunta, declaración judicial de ausencia, declaración judicial de interdicción civil o cualquier otra incapacidad comprobada para ejercer el cargo,
 - c) Renuncia, la que debe presentarse por escrito al propio Consejo Directivo,
 - d) Pérdida de la calidad de asociado,
 - e) remoción y/o vacancia en el cargo.

Artículo 44°.- Remoción de miembro del Consejo Directivo

Los miembros del Consejo Directivo podrán ser removidos por:

- a) Inasistencia a las sesiones del Consejo Directivo por tres (3) veces consecutivas o seis (6) alternadas. Los miembros del Consejo Directivo que no tengan representantes alternos podrán justificar sus inasistencias.
- b) Haber incurrido en conductas que, comprobadamente, afecten de manera grave los intereses y derechos de la Asociación, de otros miembros del Consejo Directivo o de los asociados.
- c) Desacatar abierta e injustificadamente las disposiciones de la Asamblea General.
- d) Ejercer el cargo afectando los intereses de la Asociación o su imagen institucional.

Artículo 45°.- Vacancia del Cargo

El cargo de miembro del Consejo Directivo vaca por fallecimiento, declaración de muerte presunta, declaración de ausencia, declaración judicial de interdicción civil, renuncia, remoción, pérdida de la calidad de asociado o por incurrir el director en alguna causal de impedimento.

En caso de vacancia el Consejo Directivo procederá a nombrar a un reemplazante hasta cubrir el resto del periodo, salvo que se declare la vacancia de todo el Consejo Directivo, en cuyo caso se convocará a elecciones para designar uno nuevo.

Artículo 46°.- Del Presidente

El Presidente del Consejo Directivo es el representante legal de la Asociación. Para postular al cargo, la persona natural que pretenda ejercerlo, por derecho propio o como representante de una persona jurídica, requiere haber integrado el Consejo Directivo por lo menos durante dos (2) períodos completos, no necesariamente consecutivos.

Entre las funciones principales del Presidente se encuentran:

- a) Dirigir la Asociación según los acuerdos de la Asamblea General y el Consejo Directivo.
- b) Convocar a Asamblea General y presidirla.
- c) Convocar al Consejo Directivo y presidirlo.
- d) Presentar a la Asamblea General, conjuntamente con el Tesorero, la Memoria Anual y los Estados Financieros correspondientes al ejercicio anterior.
- e) Dirigir la marcha económica, financiera y administrativa de la institución, conjuntamente con el Tesorero.
- f) Ejercer las facultades que le corresponden en su calidad de Presidente.

Artículo 47°.- Del Vicepresidente

El Vicepresidente asume las funciones del Presidente en casos de ausencia o impedimento temporal. Tratándose de renuncia, ausencia definitiva o impedimento permanente, completa el período para el cual fue elegido y convoca a elecciones.

Artículo 48°.- Del Tesorero

El Tesorero supervisa el manejo financiero de la Asociación de conformidad con la política establecida por el Consejo Directivo. Son funciones propias del Tesorero:

- a) Presentar a la Asamblea General, conjuntamente con el Presidente, la Memoria Anual y los Estados Financieros.
- b) Ejercer las facultades le corresponden en su calidad de Tesorero.

Artículo 49°.- Del Secretario

Son deberes del Secretario:

- a) Ejercer la función de Secretario en Asambleas Generales y sesiones del Consejo Directivo.
- b) Visar las actas autorizadas por el Presidente.
- c) Verificar que se mantengan al día los Libros de Actas.
- d) Supervisar los archivos institucionales.
- e) Ejercer las facultades que le corresponden en su calidad de Secretario.

CAPITULO IV

EL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 50°.- Conformación y funcionamiento

Integrado por el Presidente, el Vice Presidente, el Secretario, el Tesorero, el más reciente ex Presidente de un Consejo Directivo y dos (2) miembros del Consejo Directivo designados por éste a propuesta del Presidente. El Comité Ejecutivo está facultado para tomar acuerdos urgentes, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo. Su conformación no se inscribe en la partida registral de la Asociación.

Será presidido por el Presidente del Consejo Directivo y, en su ausencia, por el Vicepresidente”.

Artículo 51°.- Funcionamiento del Comité Ejecutivo

El Presidente convoca a sesión mediante esquila, correo electrónico u otro medio idóneo con por lo menos un (1) día calendario de anticipación a la fecha señalada, indicando día, hora, lugar y temas a tratar. El Gerente General actúa como secretario y en ausencia de éste quien designe el Presidente.

El cargo es personal, no delegable; cada miembro tiene derecho a un voto. Sesionará cada vez que sea convocado por el Presidente o cuando lo soliciten cuando menos tres (3) de sus

miembros.

Se instala con más de la mitad de sus miembros. Los acuerdos son tomados por mayoría simple y luego sometidos a consideración del Consejo Directivo. Las sesiones del Comité Ejecutivo no requieren constar en libro de actas, aunque sus acuerdos constarán por escrito.

CAPITULO V

EL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 52°.- Conformación

El Comité de Ética, elegido por el Consejo Directivo, es un órgano autónomo integrado por un ex Presidente o Ex Vice-Presidente, quien lo presidirá, y dos (2) ex Directores, todos ellos de comprobada solvencia moral, que no integren el Consejo.

El Consejo Directivo tiene la potestad de invitar hasta dos (2) personas de alta solvencia moral y/o profesional, de modo permanente o temporal, para que colaboren en las funciones encomendadas.

Artículo 53°.- Funciones

Son funciones del Comité de Ética:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes éticos de los asociados.
- b) Recibir y resolver en primera instancia las denuncias y procesos internos, disciplinarios y/o sancionatorios que provengan de los asociados y/o de los Órganos de la Asociación, con arreglo al Código de Ética.
- c) Aplicar las sanciones de amonestación, suspensión y exclusión dentro de los procesos bajo su competencia.
- d) Realizar recomendaciones a la Asociación de las medidas que estime pertinentes relacionadas con las denuncias de conductas antiéticas.
- e) Formular propuestas de modificación del Código de Ética al Consejo Directivo.
- f) Otras que le pudiera encargar el Consejo Directivo.

Artículo 54°.- Inhibición

Los miembros del Comité de Ética deberán inhibirse de participar del proceso de investigación y abstenerse de emitir su voto, cuando:

- a) Sean parte o hayan intervenido en alguna forma en los hechos denunciados.
- b) Tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el denunciante o con el denunciado.
- c) Tengan conflicto de intereses con los hechos y materias involucrados en la investigación o tengan enemistad manifiesta con la parte denunciada o la parte denunciante.

En caso de inhibición de alguno de los miembros del Comité de Ética, ésta tendrá efecto en ese caso específico, correspondiendo al Consejo Directivo designar a un reemplazante.

CAPITULO VI

EL COMITÉ ELECTORAL

Artículo 55°.- Comité Electoral

El Comité Electoral es un órgano autónomo que organiza, conduce y controla el proceso para elegir al Consejo Directivo. Se pronuncia sobre las tachas y reclamaciones que se presente en contra de las listas o integrantes de éstas y proclama a la lista ganadora. Su funcionamiento será regulado por el Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

Artículo 56°.- Constitución y conformación

El Consejo Directivo elegirá a tres (3) asociados de amplia trayectoria institucional con una anticipación mínima de dos (2) meses a la fecha de las elecciones. Aceptada la designación, el Presidente del Consejo Directivo convocará a su reunión de instalación, en la cual sus miembros designarán al Presidente.

Sólo los asociados hábiles podrán ser miembros del Comité Electoral. La designación no podrá recaer en ningún miembro del Consejo Directivo.

El Comité Electoral funcionará con la mitad más uno de sus miembros y sus acuerdos se adoptarán por mayoría. Establecerá además las reglas para el ejercicio del sufragio, vigilará la votación y realizará el escrutinio.

CAPITULO VII

LOS COMITÉS SECTORIALES Y ESPECIALES

Artículo 57°.- Conformación de los Comités Sectoriales

Los Comités Sectoriales agrupan a los asociados según sus respectivas líneas de actividad en el sector automotor. Cada asociado puede participar en tantos comités como líneas de actividad desarrolle. Son creados por el Consejo Directivo, por decisión propia o a solicitud de un grupo no menor de ocho (08) asociados hábiles, o a solicitud del cuerpo ejecutivo de la Asociación, asignándoseles una denominación.

Los Comités Sectoriales no representan a los asociados frente a terceros. Su conformación no es inscribible en la partida registral de la Asociación. Una vez constituido el Comité Sectorial hará pública su conformación a los asociados y les formulará la invitación a participar en él.

Artículo 58°.- Funciones

Corresponde a los Comités Sectoriales identificar temas de interés vinculados con su respectivo sector, estudiarlos y proponer acciones respecto de ellos. Pueden organizar actividades relativas a su línea de negocio. El Presidente del Comité Sectorial informa periódicamente al Consejo Directivo sobre sus actividades.

Artículo 59°.- Organización

Está presidido por un miembro del Consejo Directivo designado por éste y conformado por los asociados que se registren, que pertenezcan a la actividad de ese sector. La condición de Presidente del Comité Sectorial se pierde cuando vaca o cesa la condición de miembro del Consejo Directivo.

Artículo 60°.- Sesiones

El Presidente convoca, mediante esquila, correo electrónico u otro medio a sesión para tratar temas que considere convenientes, previamente acordados con los interesados o con el cuerpo ejecutivo de la Asociación, con la antelación no menor de un (1) día hábil a la fecha prevista para la sesión, indicando lugar, hora y los temas a tratar. Podrán participar en las sesiones, uno o más representantes de cada asociado miembro. Los acuerdos son tomados por mayoría simple, a razón de un voto por miembro, registrándose luego en el Libro de Acuerdos del Comité.

Artículo 61°.- Comités Especiales

Por acuerdo del Consejo Directivo, por decisión propia de éste, a solicitud de un mínimo de dos (2) asociados o del cuerpo ejecutivo de la Asociación, sin perjuicio de los órganos que se mencionan en el artículo precedente, se podrá crear Comités Especiales, encargados de realizar las actividades que, de manera específica, se determinen en el respectivo acuerdo y que no sean competencia de otro órgano de la Asociación.

El comité estará conformado por no menos de tres (3) asociados hábiles, con un objeto específico. Constituye quórum para sesionar cualquier número de participantes superior a tres asociados. Los acuerdos son tomados por mayoría simple, contando cada asociado con un voto y sus acuerdos se registran en el Libro de Acuerdos del Comité.

Artículo 62°.- Apoyo a los Comités Sectoriales y Especiales

Los Comités Sectoriales y Especiales contarán con el apoyo del cuerpo ejecutivo de la Asociación. Los ejecutivos que fueren designados para ello, se integrarán a las actividades de los Comités y serán convocados a sus sesiones.

CAPITULO VIII

GERENTE GENERAL

Artículo 63°.- Gerencia General

La Gerencia General es el órgano ejecutivo y administrativo responsable de la gestión de la Asociación. La duración del cargo es indefinida. Su designación y revocación son función del Consejo Directivo y se inscriben en la partida registral de la Asociación.

Artículo 64°.- Funciones del Gerente General

Son funciones del Gerente General las siguientes:

64.1 Con relación a los Asociados:

- a) Por encargo del Presidente o acuerdo del Consejo Directivo, convocar a sesión de Consejo Directivo y/o Comité Ejecutivo.
- b) Publicar y firmar la convocatoria a las sesiones de Consejo Directivo y otras que pudieran corresponder.
- c) Llevar los libros de actas y la correspondencia de la Asociación.
- d) Llevar los libros de la institución, responsabilizándose por su veracidad y oportunidad.
- e) Participar de las reuniones de la Asamblea General, Consejo Directivo y Comité Ejecutivo.
- f) Velar por el funcionamiento de los Comités Sectoriales y Especiales, asegurando que estos tengan el debido apoyo, con la participación de los miembros de la Plana Ejecutiva que sean pertinentes, según los temas tratados.

64.2 Con relación a la administración de la Asociación:

- a) Cumplir los acuerdos de los órganos de la Asociación.
- b) Dirigir las labores administrativas y asumir las responsabilidades propias de la Gerencia General; firmar recursos, escritos, solicitudes y otras comunicaciones; dirigir boletines informativos y estadísticos de la Asociación.
- c) Organizar y dirigir las operaciones y actividades de la Asociación.
- d) Representar a la Asociación ante las autoridades políticas y administrativas en los asuntos ordinarios que se relacionen con sus fines y en aquellos que le encomiende el Consejo Directivo o el Comité Ejecutivo.
- e) Nombrar a los ejecutivos de la Asociación y a los empleados subalternos, fijando sus respectivos salarios y dar cuenta de ello al Consejo Directivo, según cada caso.
- f) Proponer a los miembros del Consejo Directivo todas aquellas medidas o iniciativas que estime convenientes para la buena marcha de la Asociación.
- g) Realizar las gestiones que se le encarguen.
- h) Coordinar las actividades de los diferentes Comités, y reportar al Presidente del Consejo Directivo sobre la marcha de estos.
- i) Ejercer las facultades que le corresponden en su calidad de Gerente General.

64.3 Con relación al patrimonio y contabilidad de la Asociación:

- a) Hacer efectivas cuotas, deudas y obligaciones en favor de la Asociación.
- b) Visar las planillas de gastos ordinarios.
- c) Llevar cuenta documentaria de los ingresos y egresos.
- d) Presentar periódicamente al Consejo Directivo los estados financieros de la Asociación.
- e) Aprobar donaciones de la Asociación que no superen un valor de tres (3) UIT dando cuenta al Consejo Directivo.
- f) Aprobar la compra o venta de bienes muebles cuyo valor no supere las diez (10) UIT.
- g) Aprobar los gastos corrientes del funcionamiento de la Asociación.
- h) En general, gestionar el régimen administrativo de la Asociación y de sus fondos, dando cuenta al Consejo Directivo.

TÍTULO V

RÉGIMEN DE PODERES

Artículo 65°.- Clasificación de las facultades

Las facultades que forman parte del Régimen de Poderes de la Asociación se clasifican en:

- a) Facultades de **administración interna**.
- b) Facultades de **representación contractual**.
- c) Facultades de **gestión bancaria y financiera**.
- d) Facultades de **conciliación y negociación extrajudicial**.
- e) Facultades de **representación legal y procesal**.

Artículo 66°.- Facultades de representación interna

Son facultades de **administración interna** de la Asociación las siguientes:

- a) Dirigir la correspondencia de la Asociación, usar el sello de la Asociación expidiendo LOS documentos respectivos en cualquiera de sus formas y/o modalidades y suscribiendo todo tipo de documentos, incluyendo recibos, cancelaciones, cartas notariales, declaraciones juradas, solicitudes y, en general, cuanto documento requiera el interés de la Asociación.
- b) Cuidar que la contabilidad se encuentre al día conforme a las prescripciones legales y verificar que los libros de la Asociación se encuentren actualizados y conformes.
- c) Dictar las disposiciones necesarias para el normal funcionamiento de la Asociación.
- d) Retirar de las oficinas de correos y aduanas, así como de las empresas de transporte terrestre, marítimo o aéreo, toda clase de bienes o correspondencia, incluso certificada, incluyendo giros, reembolsos, cargas, encomiendas, mercadería, piezas postales, etc., que estén dirigidas o tengan como destinatario a la Asociación.
- e) Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de los libros y registros de la Asociación.
- f) Nombrar y contratar a los funcionarios principales de la Asociación y fijarles sus atribuciones, remuneraciones o retribución y determinar las garantías que ellos deben presentar.

Artículo 67°.- Facultades de representación contractual

Las facultades de **representación contractual** de la Asociación son las siguientes:

- a) Contratos con proveedores, trabajadores y clientes: celebrar, modificar, rescindir y resolver todo tipo de actos y negocios jurídicos con proveedores y clientes de la Asociación destinados al cumplimiento de su objeto social, incluyendo contratos preparatorios, subcontratos, acuerdos y similares, pudiendo, en consecuencia, negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos en cualquier otra forma contratos de trabajo a plazo determinado e indeterminado; suministro; prestación de servicios en general, lo que incluye la locación de servicios, contrato de obra o de construcción; contrato de publicidad y/o canje publicitario; contrato de transportes; contrato de distribución; contrato de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles y cualquier otro contrato atípico o innominado que requiera celebrar la Asociación con sus

respectivos proveedores, suscribiendo en todos los casos los documentos correspondientes, sean estos privados y/o por escritura pública.

- b) Contratos asociativos: celebrar, modificar y concluir todo tipo de actos y negocios jurídicos para el establecimiento de relaciones asociativas con terceros destinados al cumplimiento de su objeto social, pudiendo, en consecuencia, negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos asociativos tales como de Asociación en participación, consorcio y cualquier otro contrato atípico o innominado de naturaleza asociativa que requiera celebrar la Asociación con el fin antes descrito, suscribiendo en todos los casos los documentos correspondientes, sean éstos privados y/o por escritura pública.
- c) Contratos de adquisición y transferencia de bienes muebles e inmuebles: adquirir bienes muebles e inmuebles bajo cualquier título o modalidad, incluyendo la compra, así como transferir bajo cualquier modalidad y a título oneroso bienes inmuebles, muebles o derechos sobre ellos, incluyendo la venta, entre otros, suscribiendo en todos los casos los documentos correspondientes, sean éstos privados y/o por escritura pública.
- d) Constitución de garantías: constituir derechos reales de garantía sobre los bienes de la Asociación, pudiendo, en consecuencia, constituir hipoteca sobre bienes inmuebles, garantías mobiliarias sobre bienes muebles, otorgar avales y fianzas simples y fianzas solidarias, suscribiendo al efecto, en todos los casos, los respectivos documentos, incluidas las cancelaciones y levantamientos, sean éstos mediante documento privado y/o por escritura pública.
- e) Aceptación de garantías: aceptar las garantías que se constituyan a favor de la Asociación, sean éstas hipotecas, garantías mobiliarias, avales o fianzas simples o fianzas solidarias, suscribiendo en todos los casos los respectivos documentos, incluidas las cancelaciones y levantamientos, sean éstos privados y/o por escritura pública.
- f) Contratos para la administración de bienes: celebrar contratos de préstamos, mutuo, arrendamiento, dación en pago, fideicomiso, fianza, comodato, uso, usufructo, opción, cesión de derechos y de posición contractual tanto de manera activa como pasiva, para la adquisición, disposición y gravamen de toda clase de bienes muebles e inmuebles. En general, negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos para la administración de todos los bienes muebles e inmuebles de la Asociación, darlos o recibirlos en arrendamiento, usarlos, hacerlos producir, darles el destino que según su criterio convenga mejor a los intereses de la Asociación, poseerlos, pagar las deudas y cualesquiera otras obligaciones que se deriven de su dominio, uso o posesión, así como también ejercer los derechos de retención que correspondan a la Asociación.
- g) Contratos de seguros: negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos de seguros incluidas pólizas de seguros, proceder al endoso de estas últimas, suscribiendo en todos los casos los respectivos documentos, sean estos privados y/o por escritura pública.
- h) Contratos de crédito: negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos de mutuo con o sin garantía, arrendamiento financiero o "leasing",

lease back, factoring y/o underwriting, suscribiendo en todos los casos los respectivos documentos, sean éstos privados y/o por escritura pública.

- i) Contratos de mandato y comisión mercantil: negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos contratos de mandato y comisión mercantil, suscribiendo en todos los casos los respectivos documentos, sean éstos privados y/o por escritura pública.
- j) Otro tipo de contratos: negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos cualquier contrato típico que no haya sido anteriormente mencionado y/o cualquier otro contrato atípico o innominado que requiera celebrar la Asociación, suscribiendo en todos los casos los respectivos documentos, sean éstos privados y/o por escritura pública.
- k) Realización de pagos y cobranzas: efectuar el pago de obligaciones a través de cualquiera de sus modalidades o extinguirlas mediante consignación, subrogación, compensación o novación, así como también cobrar cualquier tipo de prestación, deudas o sumas que se adeuden a la Asociación, otorgando las cancelaciones, recibos comprobantes y finiquitos correspondientes.
- l) Convenios de colaboración interinstitucional, encargos de gestión y de administración: Celebrar todo tipo de convenios con las entidades de la administración pública y, en especial, los de colaboración interinstitucional, encargos de gestión y de administración de servicios que deben prestar las entidades del Estado.
- m) Constitución de personas jurídicas: Constituir asociaciones, cooperativas, asociaciones anónimas y asociaciones comerciales de responsabilidad limitada y cualquier otro tipo de persona jurídica permitida por la legislación peruana, con la más amplia libertad para pactar los términos del contrato y del Estatuto, pudiendo, para tal efecto, suscribir las minutas y escrituras públicas correspondientes hasta su inscripción en el registro público; aportar todo tipo de bienes muebles e inmuebles para la constitución de personas jurídicas según lo descrito en el numeral precedente; solicitar la convocatoria a junta general de accionistas o de socios de las asociaciones en las que la Asociación sea accionista o socia; asistir y participar con voz en todas las juntas generales de accionistas o Asamblea General de Asociados de las sociedades o asociaciones de las cuales la Asociación sea accionista o asociada y que se convoquen y/o celebren, ya sea que se trate de sesiones presenciales o no presenciales, pudiendo ejercer el derecho de voto respecto de todos los asuntos sin excepción y que se sometan a votación en las mismas; suscribir todas las actas que se elaboren respecto de las juntas generales de accionistas, socios o asociados de las sociedades o asociaciones de las cuales la Asociación sea accionista, socia o asociada y que se celebren, ya sea que éstas se incorporen y/o formen parte del respectivo libro de actas o inclusive se trate de actas elaboradas por un notario público y/o similar; suscribir la matrícula de acciones de las sociedades de las cuales la Asociación sea accionista y que se refieran a cualquier asiento y/o acto que requiera de su intervención; ejercer el derecho de adquisición preferente en la transferencia de acciones representativas del capital social de la sociedad de las que la Asociación sea accionista o socia, para lo cual podrá celebrar y suscribir todos los documentos referidos a la adquisición de las acciones o participaciones objeto de transferencia, así como pagar la contraprestación respectiva que corresponda; participar

en el reparto de utilidades de las sociedades respecto de las cuales la Asociación sea accionista o socia, para lo cual podrá suscribir y emitir todos los recibos por la entrega de los montos correspondientes al referido reparto; participar en la suscripción de acciones en caso de aumento del capital social de las sociedades en las que la Asociación sea accionista, firmando todos los documentos que resulten necesarios; transferir o adquirir bajo cualquier título o modalidad las acciones o participaciones representativas del capital social de las sociedades en las que la Asociación sea accionista o socia, pudiendo suscribir todos los documentos respectivos, así como proceder a la realización de la cobranza y/o pago que corresponda; constituir usufructo y garantía mobiliaria sobre las acciones o participaciones de las sociedades de las cuales la Asociación sea accionista o socia, pudiendo suscribir todos los documentos que resulten necesarios con dicho fin, ya sean instrumentos privados o por escritura pública; y ejercer cualquier otro derecho y/o cumplir cualquier otra obligación o deber previstos en la Ley General de Sociedades, Ley N° 26887, y normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de normas antes precisadas meramente referencial, de forma que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro.

Artículo 68°.- Facultades de gestión bancaria y financiera

Las facultades de **gestión bancaria y financiera** son las siguientes:

- a) Cuentas bancarias: ordenar pagos y pagos de transferencias; otorgar recibos y cancelaciones; abrir, transferir y cerrar todo tipo de cuentas y depósitos en cualquier institución, sean éstas cuentas de ahorro, cuentas a plazo o cuentas corrientes y cuentas de custodia y/o depósitos; ingresar y retirar los fondos e imposiciones de dichas cuentas; girar contra las cuentas; solicitar y abrir cartas de crédito; ordenar abonos y cargos a las cuentas bancarias o comerciales de la Asociación; retirar depósitos a plazo fijo o indeterminado, así como disponer parcial o totalmente de los depósitos en las cuentas corrientes o de ahorros en los bancos y entidades de depósitos o crédito; adquirir, renovar y/o vender en nombre y representación de la Asociación toda clase de certificados bancarios de depósito, ya sean en moneda nacional o extranjera; observar estados de cuenta corriente, así como solicitar información sobre operaciones realizadas en cuentas y/o depósitos de la Asociación.
- b) Sobregiros en cuenta: solicitar sobregiros en las cuentas bancarias de la Asociación.
- c) Cartas fianza y otros: solicitar y contratar fianzas bancarias; dar o solicitar fianzas mancomunadas, solidarias o bajo otra modalidad, así como avales y otra garantía; solicitar cartas de crédito de importación y solicitar cartas de crédito o cartas fianza en moneda nacional o extranjera.
- d) Emisión de títulos valores: girar y endosar cheques; girar cualquier tipo de cheque especial; girar, emitir, aceptar, endosar, avalar, afianzar, renovar, prorrogar y/o descontar, reaceptar y cobrar letras de cambio, vales, pagarés, giros, facturas conformadas y cualquier título valor o documento de crédito.
- e) Títulos valores – otras facultades: endosar certificados de depósito, conocimiento de embarque, pólizas de seguro y/o warrants, así como cualquier otro título valor o documento comercial o de crédito transferible; depositar y retirar valores mobiliarios en

custodia; asimismo, gravarlos y enajenarlos; negociar todo tipo de cheques; endosar y negociar cualquier tipo de cheque especial; obtener giros, cheques de viajero, cheques certificados y cheques de gerencia; renovar, endosar, protestar, ejecutar, descontar y negociar letras de cambio, vales, pagarés, giros y cualquier título valor o documento de crédito.

- f) Títulos valores – facultades de cobranza: cobrar todo tipo de cheques; cobrar letras de cambio, vales, pagarés, giros y transferencias, así como cualquier título valor o documento de crédito.
- g) Operaciones con instrumentos financieros derivados: Negociar, celebrar, modificar, resolver y ejecutar todo tipo de operaciones con instrumentos financieros derivados, incluyendo, a título enunciativo, pero no limitativo, forwards, futuros, opciones y swaps, así como para suscribir todos los contratos, acuerdos, declaraciones, comunicaciones y cualquier documento adicional o complementario necesario con tal fin o relacionado con estas operaciones.

Artículo 69°.- Facultades de conciliación y negociación extrajudicial

Las facultades de **conciliación y negociación extrajudicial** son las siguientes:

- a) Facultades generales: presentar solicitudes de conciliación, asistir a las respectivas audiencias y practicar todos los demás actos que fueren necesarios según lo previsto por la Ley de Conciliación, Ley N°26872, su respectivo Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°004-2005-JUS y demás normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de normas antes precisadas meramente referencial, de forma tal que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro; debiendo estas facultades ejercerse con observancia de las facultades específicas detalladas a continuación.
- b) Facultades específicas: adoptar acuerdos conciliatorios respecto de los asuntos objeto de conciliación, según lo previsto por la Ley de Conciliación, Ley N°26872, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°004-2005-JUS, y normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de normas antes precisadas meramente referencial, de forma que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro.
- c) Delegación de facultades de conciliación extrajudicial: delegar las facultades de conciliación extrajudicial total o parcialmente, extinguir y dejar sin efecto tal delegación y/o reasumirla, sin excepción ni limitación alguna.

Artículo 70°.- Facultades de representación legal y procesal

Las facultades de **representación legal y procesal** son las siguientes:

- a) Facultades procesales generales: representar a la Asociación con las más amplias facultades generales y especiales en materia judicial, arbitral, administrativa o pre-judicial, incluso ante el Ministerio Público, para intervenir en todas las instancias, grados o etapas

procesales, como parte legitimada activa o pasivamente, o como tercero con interés en cualquiera de sus modalidades, en los procesos o actos procesales, contenciosos o no, de carácter civil, penal, constitucional, comercial, agrario, contencioso – administrativo, laboral, arbitral u otra materia, así como ante todo tipo de autoridades policiales, políticas, judiciales, administrativas y cualquier otra dentro del país, así como en el exterior, con las facultades de los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil, pudiendo, en consecuencia, presentar en todo tipo de proceso toda clase de demandas, denuncias, solicitudes y formular contradicciones; modificarlas o ampliarlas; reconvenir y contestar demandas y reconveniones, deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso; prestar declaración de parte, reconocer las pretensiones controvertidas en el proceso; reconocer documentos, exhibir los que sean solicitados; interponer medios impugnatorios como la reconsideración, reposición, aclaración, corrección, apelación, nulidad, queja, anulación, casación y de cualquier otra naturaleza permitida por la ley; ofrecer todos los medios probatorios previstos por ley, así como oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de audiencias, sean éstas de saneamiento procesal, conciliatorias o de fijación de puntos controvertidos y de saneamiento de pruebas y/o audiencias únicas, especiales y/o complementarias; solicitar la interrupción del proceso, su suspensión y/o la conclusión del mismo por cualquiera de las causas establecidas por ley; solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de jueces, fiscales, vocales y/o magistrados en general; solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos; solicitar la actuación de medios probatorios antes del inicio de un proceso; solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, de la pretensión y/o de la acción; solicitar la aclaración, corrección y/o consulta de las resoluciones judiciales; consignar judicialmente el pago y/o retirar las consignaciones; sustituir total o parcialmente las facultades procesales; someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en que pueda verse involucrada la Asociación, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral; designar al árbitro y/o institución arbitral organizadora; presentar el formulario de sumisión correspondiente y/o pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y/o disponer la aplicación del reglamento que tenga establecido la institución organizadora; si fuera el caso, presentar ante el árbitro o tribunal arbitral la posición de la Asociación, ofreciendo pruebas pertinentes; contestar las alegaciones de la parte contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; solicitar la corrección y/o integración y/o aclaración del laudo arbitral; presentar de cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la ley general de arbitraje contra los laudos; y practicar todos los demás actos que fueren necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna. Las facultades antes mencionadas se entienden otorgadas para todo el proceso, incluso para la ejecución de sentencias y el cobro de costas y costos. Dichas facultades se podrán ejercer ante toda clase de juzgados y tribunales establecidos por la ley orgánica del poder judicial.

- b) Facultades procesales especiales: disponer de derechos sustantivos; desistirse del proceso y de algún acto procesal y de la pretensión; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir; desistirse de los medios impugnatorios interpuestos; solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y/o desistirse de las mismas; ofrecer contracautelas bajo forma de caución juratoria y de naturaleza real; renunciar al arbitraje; conciliar y/o transigir y/o pedir la suspensión y/o desistirse del proceso arbitral; y desistirse de cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la ley general de arbitraje contra los laudos.

- c) En materia administrativa: representar de la manera más amplia a la Asociación en cualquier asunto de carácter administrativo, de manera que podrá iniciar, seguir, contestar o participar en todo tipo de procedimientos o reclamaciones ante todos los órganos e instancias competentes en la administración pública nacional, regional o municipal provincial o distrital, incluso ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Energía y Minas, Ministerio del Ambiente, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), Servicio de Administración Tributaria (SAT), Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI), y demás ministerios, entidades u organismos autónomos y tribunales o comisiones administrativos; pudiendo pagar o actuar como agente de pago de todo tipo de tributos, multas y recargos; formular reclamaciones y recursos impugnatorios, quejas, solicitando y cobrando las cantidades o derechos cuya devolución fuera ordenada, solicitar registros; intervenir en todo tipo de actos, solicitudes, tramites y procesos ante las autoridades políticas, fiscales, aduaneras, eclesiásticas, militares, policiales, laborales y/o de cualquier otra naturaleza; fiscalizadoras o administrativas de tributos o de rentas públicas, con las más amplias facultades generales y especiales que el trámite, procedimiento, intervención o reclamo requieran; gozando de las facultades generales y especiales contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, y normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de las normas antes precisadas meramente referencial, de forma que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro; debiendo estas facultades ejercerse dentro del marco previsto por las facultades procesales generales y las facultades procesales específicas antes detalladas.
- d) En materia de propiedad Intelectual: Representar ante las autoridades nacionales administrativas, judiciales y policiales competentes y, en general, frente a cualquier persona en todos los asuntos relacionados con los derechos de propiedad intelectual, tales como solicitar registros y/o renovaciones de marcas, productos y servicios; marcas colectivas y de certificación; nombres comerciales; lemas comerciales; denominaciones de origen; patentes de invención; modelos de utilidad; diseños industriales; secretos industriales y certificaciones de obtentor y demás elementos constitutivos de la propiedad industrial y derechos de autor; así como conceder y/u obtener licencias; efectuar y aceptar transferencias, suscribiendo para tal efecto los contratos correspondientes; renunciar a parte o a la totalidad de los derechos otorgados; solicitar la inscripción de contratos de transferencia de tecnología extranjera; licencias; transferencias; cambios de nombre; fusiones y, en general, de todo acto modificatorio de registros.
- e) En materia aduanera: Realizar actividades de importación y/o de exportación, llenando y suscribiendo los documentos y declaraciones que resulten necesarios para dicho fin, pudiendo realizar todas las operaciones contempladas en el Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2009-EF, y demás normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de normas antes precisadas meramente referencial, de forma que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro.

- f) En materia laboral: representar de manera más amplia a la Asociación en cualquier asunto de carácter laboral y en las reclamaciones que de tal naturaleza planteen sus servidores o ex servidores, sea individual o colectivamente; gozando de las facultades generales y especiales contenidas en la Nueva Ley Procesal del Trabajo, Ley N° 29497; en la Ley General de Inspección de Trabajo, Ley N°28806, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR; en el Texto Único Ordenado de la Ley de Formación y Promoción Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-97-TR; en el Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR; en el Texto Único ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N°010-2003-TR, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 011-92-TR; en el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-97-TR, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 004-97-TR; y normas complementarias y/o ampliatorias y/o modificatorias y/o sustitutorias, siendo la enumeración de normas antes precisadas meramente referencial, de forma que las facultades también serán ejercidas de acuerdo con los dispositivos legales generales o especiales que se expidan en el futuro; debiendo estas facultades ejercerse dentro del marco previsto por las facultades procesales generales y las facultades procesales específicas antes detalladas.
- g) Delegación de facultades procesales: delegar, total o parcialmente, las facultades procesales contenidas en el presente artículo, de conformidad con lo autorizado por el artículo 77° del Código Civil.

Artículo 71°.- Ejercicio del Régimen de Poderes

Las facultades del Régimen de Poderes se ejercen de la siguiente manera:

- a) El Presidente del Consejo Directivo o el Gerente General ejercen las facultades del artículo 66° y las contenidas en los literales a), f), g), i), j) y k) del artículo 67° a sola firma. Las facultades contenidas en los literales b), c), d), e), h), l) y m) del artículo 67° y todas las del artículo 68°, serán ejercidas por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero, el Ex Presidente Anterior y el Gerente General, de manera conjunta dos (2) de ellos.
- b) Las facultades de conciliación extrajudicial y de representación procesal de los artículos 69° y 70° del presente Estatuto se ejercen a sola firma por el Presidente del Consejo Directivo, El Vicepresidente, el Secretario, el tesorero y el Gerente General, así como por los apoderados a los que, vía sustitución o delegación de facultades, éstos hubieran designado como tales con el consecuente otorgamiento de poderes especiales.
- c) El Presidente del Consejo Directivo o el Gerente General puede sustituir o delegar, bajo responsabilidad, alguna de las facultades de las cuales están investidos para un fin u objetivo específico.

TÍTULO VI

LIBROS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 72°.- Libros de la Asociación

La Asociación llevará los siguientes libros:

- a) Libro de Registro de Asociados.
- b) Libro de Actas de la Asamblea General de Asociados.
- c) Libro de Actas del Consejo Directivo.
- d) Los Libros contables
- e) Los que las Leyes aplicables y el Estatuto señalan.

Los libros y registros se llevan con las formalidades de Ley, bajo responsabilidad de la persona que indique la Ley o el Estatuto. Se podrán llevar los libros y registros en hojas sueltas, continuas o computarizadas, conforme a las normas aplicables.

Artículo 73°.- Registro de Asociados

La Asociación llevará un Libro de Registro de Asociados debidamente legalizado, en el que se registrará el nombre, la actividad, el domicilio y la fecha de admisión de cada Asociado y la indicación de aquellos que ejerzan cargos de administración o de representación de ella. En caso de ser personas jurídicas, además de los datos precitados deberán acreditar a un máximo de dos representantes ante la Asociación.

Dicho registro podrá llevarse en hojas sueltas numeradas correlativamente o en otra forma que permita la Ley.

TITULO VII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 74°.- Disolución

La Asociación se disuelve por conclusión de sus fines o imposibilidad sobreviniente para continuarlos. En caso de insolvencia, el Consejo Directivo debe promoverla, bajo responsabilidad.

Artículo 75°.- Liquidadores

Acordada la disolución por la Asamblea General Extraordinaria, deberá designarse en el mismo acto una comisión liquidadora, cuyos miembros deben formar número impar. La designación recae en miembros del último Consejo Directivo y, en defecto de ellos, en cualquiera de los otros asociados.

En caso que no se designe una comisión liquidadora, el Comité Ejecutivo en funciones o el anterior, asumirá la condición de Comisión Liquidadora y actuará con las facultades y atribuciones de su cargo.

Artículo 76°.- Obligaciones de los liquidadores

Corresponde a los liquidadores:

- a) Levantar un inventario de los bienes que integran el patrimonio institucional con participación de los miembros del último Consejo Directivo, del último Gerente General y de los representantes nombrados por la Asamblea General en la cual se tomó el acuerdo de disolución y liquidación de la Asociación.
- b) Elaborar los Estados Financieros de liquidación.
- c) Velar por la integridad patrimonial.
- d) Pagar las acreencias de la Asociación, respetando la prelación que ordena la ley.
- e) Cobrar y pagar otras obligaciones.
- f) Llevar y custodiar libros y otros documentos.

Artículo 77°.- Conclusión de la liquidación

Una vez pagadas las obligaciones de la Asociación y extinguido su pasivo con la realización de los bienes de su activo, el neto resultante será puesto a disposición de una Asociación o fundación que tenga fines gremiales, culturales y/o educativos similares a los de la Asociación, aplicándose supletoriamente en todo lo no previsto el Artículo 98° del Código Civil. El haber neto resultante no podrá ser entregado de ninguna manera a los Asociados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria - Vigencia

El presente Estatuto Social entra en vigencia y rige desde su aprobación.

Segunda Disposición Complementaria

No son de aplicación los Artículos 55° y 56° del presente Estatuto Social, correspondientes al CAPITULO VI de EL COMITÉ ELECTORAL, para la elección del CONSEJO DIRECTIVO correspondiente al periodo 2013 – 2015, proceso electoral materia de agenda para la presente Asamblea General de Asociados, de fecha 20 de marzo de 2013.

Octava Disposición Complementaria.- Facultades al Consejo Directivo

Facúltese al Consejo Directivo para que, excepcionalmente, dentro de los treinta (30) días útiles siguientes a la designación del Consejo Directivo para el período 2015-2017, pueda completar su composición en caso de vacancia hasta el número máximo de miembros permitido por el nuevo texto del Art. 35° del presente Estatuto Social, procurando que dicha designación se realice con el objetivo de propiciar la más amplia representación de los asociados en el gobierno de la institución.