



ESTATUTO DE LA CÁMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE ÁNCASH

Versión Vigente: Año 2026

TÍTULO N.º 2026-00329395
ACTO MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE ASOCIACIONES
PARTIDA 11001168 / ASIENTO M00011



ESTRUCTURA

- A. TITULO I
DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO
- B. TITULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y FINES
- C. TITULO III
DE LOS ASOCIADOS
- D. TITULO IV
CUOTAS
- E. TITULO V
REGIMEN ORGANIZATIVO
- F. TITULO VI
DE LA ASAMBLEA GENERAL
- G. TITULO VII
DEL CONSEJO DIRECTIVO
- H. TITULO VIII
DEL PRESIDENTE
- I. TITULO IX
DEL PRIMER Y SEGUNDO VICE-PRESIDENTE
- J. TITULO X
DEL FISCAL
- K. TITULO XI
DEL TESORERO Y PRO-TESORERO
- L. TITULO XII
DEL SECRETARIO Y PRO-SECRETARIO
- LL. TITULO XIII
DEL DIRECTOR DE COMERCIO
- M. TITULO XIV
DEL DIRECTOR DE INDUSTRIA
- N. TITULO XV
DEL DIRECTOR DE TURISMO
- O. TITULO XVI
DEL DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.



- P. TITULO XVII
DEL DIRECTOR DE CULTURA, BIBLIOTECA, DEPORTE Y RECREACION.
- Q. TITULO XVIII
ELECCIONES
- R. TITULO XIX
DEL COMITÉ ELECTORAL
- S. TITULO XX
DE LAS COMISIONES ESPECIALES
- T. TITULO XXI
DEL GERENTE GENERAL
- U. TITULO XXII
DEL TRIBUNAL DE HONOR
- V. TITULO XXIII
DE LOS SERVIDORES RENTADOS
- W. TITULO XXIV
DEL CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
- X. TITULO XXV
DEL PATRIMONIO DE LA CAMARA
- Y. TITULO XXVI
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA CAMARA
- Z. TITULO XXVII
MODIFICACIONES DEL ESTATUTO
- AA. TITULO XXVIII
SERVICIOS DE LA CAMARA

BB.DISPOSICIONES FINALES



ACTA DE FUNDACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE ANCASH – 1932

En la ciudad de Huaraz, siendo las 6:30 de la tarde del día 14 de setiembre de 1932, a iniciativa del Sr. Prefecto del Departamento de Ancash, Sr. Jesús Lazo Rosas, se reunieron en el Jr. Castilla N° 335, un grupo de comerciantes, industriales, mineros y agricultores con el solo fin de conformar una entidad que los defendiera de los impuestos y regalías creadas por el gobierno y también contemplar y propulsar el desarrollo económico y social de Huaraz, Callejón de Huaylas y Conchucos, inmediatamente se nombró una comisión o Director de debates, recayendo en la persona del señor Moisés Estremadoyro y después de un amplio debate, se eligió la primera Junta Directiva de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, cuyos cargos recayeron en las siguientes personas:

Presidente: Sr. Moisés Estremadoyro

Vicepresidente: Don Víctor Ramos Guardia

Secretaria: Don Enrique Romero

Tesorero: Don Antonio Reyna

Vocales:

- Don Carlos Maguiña Herrera
- Don Marcelino Cuentas
- Don Lidovino Ramírez
- Don Cipriano Salazar Gonzales
- Don Américo Matellini

Asesor: Dr. Abel Ramos Guardia.

Así mismo, se nombró una Comisión para elaborar los estatutos, presidida por el Sr. Víctor Ramos Guardia con la recomendación que sean elaborados a la brevedad posible.

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión siendo las 9:30 de la noche, siguen firmas.

Huaraz, 14 de setiembre de 1932.



ESTATUTO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE ANCASH

TITULO I DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO

Artículo 1°.- La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, fundada el catorce de setiembre de mil novecientos treinta y dos, es una institución gremial empresarial formada como asociación civil sin fines de lucro, integrada por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades empresariales, establecidos en la capital y/o provincias del Departamento de Ancash, a nivel nacional y del extranjero. Con el número de Inscripción en el Libro de Sociedades del Registro de Personas Jurídicas, correspondiente a la Partida Registral N° 11001168 en el Rubro C-00013.

Artículo 2°.- La duración de la Cámara es indefinida, se entiende iniciadas sus actividades a partir del 14 de setiembre de 1932.

Artículo 3°.- El domicilio de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, se encuentra fijado en su local propio y sede institucional, ubicada en el Jr. Sucre N° 765, distrito y provincia de Huaraz, Departamento de Ancash, pudiendo establecer oficinas o representaciones en la misma ciudad o en cualquier otra parte del país y del extranjero, de acuerdo a su política de gestión institucional.

TITULO II DE LOS PRINCIPIOS Y FINES

Artículo 4°.- La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, se orienta de acuerdo con los siguientes principios:



- a) Respeto a la Constitución Política del Perú, Tratados Internacionales y demás leyes.
- b) Respeto a la libre empresa y el libre mercado, en armonía con el interés social.
- c) Respeto a la ética empresarial y la competencia leal y honesta.
- d) Practicar la fraternidad y solidaridad entre sus asociados, con otras Cámaras de Comercio e instituciones similares y afines.
- e) Promover la protección del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, en todo tipo de actividad de desarrollo sostenible.
- f) La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, es institucionalmente ajena a toda actividad político partidaria y religiosa.
- g) **Unidad y solidaridad.**- La unidad está basada en el conjunto de criterios, intereses y aspiraciones con sentimientos de solidaridad y ayuda mutua, sin discriminación de raza, ideología credo, sexo, edad, etc.
- h) **Libertad y justicia.**- Respeto a la libertad de pensamiento, acción y determinación bajo los fundamentos de la declaración universal de los derechos humanos, para la solución de las diferencias teniendo como sustento la orientación democrática
- i) **Autonomía e independencia.**- La Cámara goza de plena autonomía e independencia, sus acuerdos y estatutos deben ser acatados y respetados por sus asociados.

Artículo 5°.- Son fines de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, los siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo socio-económico de la Provincia de Huaraz, el Departamento de Ancash y el país en su conjunto, promoviendo las actividades de comercio, producción, industria, turismo y servicios en general.
- b) Propiciar la integración y bienestar de sus asociados.

- c) Ejercer la representación gremial de sus asociados, así como de las actividades comerciales, productivas e industriales que ellos desarrollan ante todo tipo de entidades públicas y privadas del país y del extranjero.
- d) Brindar a sus asociados, todos los servicios, información y capacitación necesarios, para fortalecer su gestión, crecimiento, competitividad y liderazgo empresarial.
- e) Gestionar programas promocionales, financieros y de servicio, en favor de sus asociados
- f) Estudiar y monitorear permanentemente las condiciones y los problemas que afectan las actividades productivas, industriales, turismo y de comercio en la región, difundiendo sus conclusiones y haciendo llegar sus recomendaciones correctivas a las instancias y autoridades pertinentes.
- g) Absolver las consultas que le dirijan las entidades públicas y privadas, proporcionándoles toda la información y recomendaciones necesarias que permitan la solución de los asuntos relativos a la economía, al comercio, la Industria, turismo y la producción en general de la región.
- h) Contribuir a la actualización y revisión permanente de la legislación que incide en las actividades a las que se dedica la institución y sus asociados.
- i) Fomentar la realización periódica de eventos y certámenes comerciales turísticos e industriales, así como de conferencias y congresos económicos, regionales, nacionales e internacionales.
- j) Propender la estandarización de las buenas prácticas comerciales, recusando toda forma de acción o actividad de producción y comercial que se sustente en la informalidad permanente y la competencia desleal.
- k) Intensificar todo tipo de relaciones con instituciones gremiales afines de mayor jerarquía y con las demás Cámaras de Comercio del Perú para conseguir la realización de fines comunes.
- l) Promover y difundir una cultura de paz y tolerancia, mediante la implementación del centro y administración de mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales



como la conciliación, arbitraje, la Junta de Prevención y Resolución de Disputas y cualquier otro mecanismo previsto por la ley, en armonía con el interés de la comunidad que inspiren la existencia de la institución.

- m) Desarrollar actividades orientadas a facilitar el acceso a mecanismos adecuados, confiables y eficientes para la solución de controversias, en beneficio de sus asociados y de la comunidad en general.
- n) Formar y mantener un Registro General de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades empresariales dentro de la región.
- o) Elegir representantes o delegados ante los organismos estatales y particulares de acuerdo a ley.
- p) Mantener elevada la imagen de sus asociados, estimular su constante superación.
- q) Plantear alternativas que conduzcan a lograr la simplificación y claridad de la legislación tributaria, laboral, comercial y otros de interés empresarial.
- r) Gestionar donaciones de cooperación técnica internacional, Banca de Fomento Internacional, Fundaciones y demás con la finalidad de efectuar acciones de fomento y de desarrollo.

Artículo 6°.- Cautelar y defender los legítimos derechos de los asociados.

TITULO III DE LOS ASOCIADOS

CAPITULO I: DE LA CLASE DE ASOCIADOS

Artículo 7°.- Pueden ser asociados de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash:

- a) Las personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades empresariales debidamente establecidas en el territorio nacional o extranjero que tengan domicilio, agencias o



sucursales en Huaraz y otras provincias del Departamento de Ancash que no cuenten con una Cámara de Comercio, debidamente calificados por el Tribunal de Honor y el Consejo Directivo de la Cámara de acuerdo a su Estatuto.

- b) Podrán admitirse como asociados aquellos que a juicio del Consejo Directivo gocen de buenos antecedentes y reputación compatibles con el Estatuto de la Cámara.
- c) Para la admisión de nuevos asociados se requerirá indispensablemente la opinión favorable de la mayoría simple de los miembros del Tribunal de Honor; sin esta aprobación el Consejo Directivo está impedido de admitir nuevos miembros.

El Tribunal de Honor hará llegar al Consejo Directivo las propuestas de admisión de nuevos asociados, adjuntando copia del acta de la sesión en la que el Tribunal de Honor aprobó las inclusiones.

Artículo 8°.- Los asociados de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, serán:

- a) Asociados activos, aquellos que se encuentren al día en todas sus obligaciones con La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash.
- b) Asociados colaboradores, entendiéndose por tales a las personas naturales o jurídicas que aporten a favor de la Cámara cooperación de cualquier naturaleza, tal distinción se otorga a juicio del Consejo Directivo con aprobación de la Asamblea.
- c) Asociados honorarios, aquellos que en función al tiempo e importancia del trabajo desarrollado dentro o a favor de la Cámara, merezcan tal distinción a juicio del Consejo Directivo con aprobación de la Asamblea General.

Artículo 9°.- Los asociados colaboradores estarán exonerados del pago de cuotas y podrán asistir a las reuniones con derecho a voz, pero sin derecho a voto. Los asociados honorarios estarán exonerados del pago de cuotas y tendrán los mismo derechos y



deberes que los asociados activos.

Artículo 10°.- Se reconoce como asociados fundadores de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, a aquellos que contribuyeron a su constitución y se incorporaron dentro de ella en el año 1932.

Artículo 11°.- Para ser admitido como asociado, el postulante deberá presentar su solicitud de ingreso ante la Cámara y el Consejo Directivo verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Estatuto. Para la incorporación del postulante, el Consejo Directivo deberá aprobar la solicitud por mayoría calificada.

Artículo 12°.- Las personas jurídicas admitidas como asociadas de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, serán representadas en la institución por sus titulares legales o representantes debidamente acreditados por escrito con firma legalizada.

CAPITULO II: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 13°.- Son derechos de los asociados activos:

- a) A elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en el Consejo Directivo o en las demás comisiones constituidas y que se constituyan.
- b) Para ser Presidente, Primer y Segundo Vice-presidente se requiere contar con una antigüedad mínima de cinco años continuos como asociado activo
- c) Para ser Tesorero, Pro-Tesorero, Secretario, Pro-Secretario y Fiscal de la Cámara, se requiere contar con una antigüedad mínima de cinco años como asociado activo.
- d) Para los cargos de Directores de la Cámara se requiere de



- una antigüedad mínima de cinco años como asociado activo.
- e) Para los cargos de Comisiones y Comités se requiere ser asociado activo.
 - f) Concurrir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias con derecho a voz y voto y elegir a los miembros del Consejo Directivo.
 - g) Recibir y utilizar los servicios de la Cámara, de acuerdo a su organización y reglamentos internos, solicitando de ella la información que estimen necesaria, dentro del marco del Estatuto.
 - h) Ejercer el derecho de petición ante la Cámara, oralmente en las Asambleas Generales, y por escrito dirigiéndose a la Presidencia, presentando proyectos, proposiciones, comunicaciones, denuncias, quejas o intervenciones.
 - i) Presentar propuestas para la admisión de nuevos asociados.
 - j) Utilizar el local de la Cámara para reuniones de negocios, culturales, exhibiciones o exposiciones, previa solicitud al Presidente o Consejo Directivo y en cumplimiento de las condiciones y reglamentos establecidos. Podrán evaluarse casos especiales que merezcan tal tratamiento.
 - k) Denunciar el incumplimiento o transgresión del presente Estatuto.
 - l) Los asociados deberán emitir su voto o sufragar en las Asambleas Generales de manera directa, no pudiendo delegar tal representación a través de carta poder

Artículo 14°.- Excepcionalmente, en caso de muerte de un asociado activo, su cónyuge o sus hijos podrán designar quien lo reemplace en su condición de tal, quien ingresará asumiendo todos los derechos y deberes que tenía el fallecido, siempre y cuando reúna las condiciones establecidas en el presente Estatuto. Similar derecho corresponderá a la o al cónyuge o hijos del asociado activo que adolezcan de impedimento permanente para actuar como tal.



Artículo 15°.- Son deberes de los asociados:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto de la Cámara, los acuerdos, reglamentos y disposiciones que adopten la Asamblea General, el Consejo Directivo y las Comisiones.
- b) Acatar las decisiones que acuerde el Consejo Directivo o la Asamblea General, ya sea en el orden interno de la Cámara, como en sus relaciones externas, en cumplimiento a su política institucional.
- c) Cumplir puntualmente con el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por el Consejo Directivo y/o la Asamblea General, de acuerdo con la clasificación que le corresponda.
- d) Concurrir a las citaciones de Asambleas Generales y a las de las Comisiones a las que pertenezca.
- e) Desempeñar apropiadamente los cargos para los que fueran elegidos.
- f) Proponer al Consejo Directivo, la adopción de medidas o acuerdos que consideren de interés de la Cámara.
- g) Denunciar todo procedimiento incorrecto que se considere contrario a los principios y fines de la institución.
- h) Suministrar los datos y antecedentes que les sean solicitados por la Cámara, para facilitar la misión de la misma, sin comprender los considerados confidenciales.
- i) Observar en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional la más escrupulosa ética con sus colegas, clientes y servidores.
- j) Contribuir al progreso y prestigio de la institución y cooperar con la realización de sus fines.

CAPITULO III: DE LA PÉRDIDA DE CARÁCTER DE ASOCIADO

Artículo 16°.- Se pierde el carácter de asociado y será excluido:

- a) Por renuncia, que obligatoriamente debe formularse por escrito.
- b) Por ausencia definitiva del país.



- c) Por falta de pago de las cuotas mensuales correspondientes a tres meses consecutivos.
- d) Por haber sido declarado o ser responsable de quiebra fraudulenta de su representada.
- e) Por haber sido sentenciado por delito doloso.
- f) Por incurrir en difamación, infidencia o falta grave en perjuicio de la Cámara, para cuyo efecto se requiere la aprobación del Consejo Directivo y ratificación de la Asamblea General.
- g) Por no acatar las resoluciones y/o acuerdos de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash.
- h) El asociado excluido por las causales indicadas en el inc e), f) y g) no podrá ser admitido nuevamente como asociado, ni como persona natural ni como integrante y/o representante de cualquier persona jurídica. En el caso de exclusión por causal del inc. c) podrá recuperar su calidad de asociado activo de la Cámara luego de cancelar el total de sus cuotas atrasadas, no estando permitido el financiamiento de la mencionada deuda.

TITULO IV CUOTAS

Artículo 17°.- Las cuotas por derecho de ingreso de los nuevos asociados serán fijadas por el Consejo Directivo, y las ordinarias mensuales serán fijadas de acuerdo a la clasificación de su capital social y magnitud de sus operaciones, cuyos rangos serán determinados de acuerdo a patrones que periódicamente se establecerán.

Artículo 18°.- Las cuotas extraordinarias a propuesta del Consejo Directivo serán aprobadas por la Asamblea General. Siendo obligatorias para todos los asociados.

Artículo 19°.- El Consejo Directivo recategorizará al asociado a petición de parte, previa evaluación de la documentación financiera

Estatuto, Año 2026



pertinente.

Artículo 20°.- Los Asociados excluidos no tendrán derecho a la devolución de sus aportes pagados.

Artículo 21°.- Las cuotas ordinarias serán pagadas mensualmente, las cuotas extraordinarias serán fijadas siempre que la Asamblea General acuerde la realización de alguna actividad excepcional en beneficio de la “Cámara”, el monto y la forma de pago será acordado de igual manera por la Asamblea General

TÍTULO V REGIMEN ORGANIZATIVO

Artículo 22°.- La Cámara se gobierna y administra por medio de los siguientes órganos:

- a) Asamblea General
- b) Consejo Directivo
- c) Gerencia General
- d) Tribunal de Honor

TÍTULO VI DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 23°.- La Asamblea General de Asociados constituye el órgano supremo de la Cámara. Se reúne en forma Ordinaria y Extraordinaria:

- a) Las Asambleas Ordinarias se realizarán dos veces al año, en la segunda quincena del mes de marzo y en la segunda quincena del mes setiembre respectivamente.
- b) Las Asambleas Extraordinarias, se realizarán cuando lo considere pertinente el Consejo Directivo, o cuando lo



soliciten un número no menor al 20% de los asociados activos hábiles de la Cámara, fijando en la solicitud correspondiente el motivo de la convocatoria. En dichas Asambleas se tratarán y resolverán únicamente los asuntos materia de la convocatoria.

Artículo 24°.- La convocatoria para Asamblea General Ordinaria la efectúa el Presidente y se hará mediante aviso en un diario local por dos días consecutivo o por esquila y/o comunicación electrónica dirigida a la dirección acreditada por cada asociado, con cinco días de anticipación. La convocatoria para Asamblea General Extraordinaria se efectuará de la misma forma, con dos días de anticipación. En caso el Consejo Directivo estime su urgencia, podrá convocarla con un plazo menor.

Artículo 25°.- La primera Asamblea Ordinaria, se llevará a cabo para tratar los siguientes puntos:

- a) Memoria Anual del Consejo Directivo.
- b) Balance económico, inventarios y demás estados financieros.
- c) Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y del Fiscal.
- d) Elección del nuevo Consejo Directivo cuando corresponda.
- e) Aprobación del Plan de Trabajo y Presupuesto anual.

Artículo 26°.- La segunda Asamblea Ordinaria, se realizará con el objeto de tratar los siguientes puntos:

- a) Juramentación de los nuevos asociados
- b) Informe del Consejo Directivo.

Artículo 27°.- Las Asambleas Generales estarán conducidas por el Presidente o por quien haga sus veces de acuerdo al Estatuto. Para que haya quórum se requiere la concurrencia de mayoría simple, es decir, cincuenta por ciento más uno de los asociados activos hábiles. En caso de no conseguirse la mayoría indicada en la primera citación, se convocará por segunda vez, formándose el



quórum en este caso, con el número de asociados hábiles asistentes. Las Asambleas Generales podrán convocarse en primera y segunda citación en la misma convocatoria, debiendo mediar entre una y la otra, un tiempo no menor a 30 minutos.

Artículo 28°.- Las votaciones serán secretas en el caso de elecciones, todas las demás serán de forma nominal o levantando la mano, de acuerdo a lo que determine la Asamblea.

Artículo 29°.- El Secretario del Consejo Directivo, actuará como Secretario de las Asambleas, debiendo constar lo actuado y acuerdos que se asentarán en el Libro de Actas de la Asamblea General, debidamente refrendados por éste, el Presidente y los asociados hábiles asistentes.

TÍTULO VII DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 30°.- La Cámara será representada y administrada por un Consejo Directivo, elegido en la primera Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo en la segunda quincena del mes de Marzo, mediante votación secreta, por elección universal simple de todos los asociados hábiles de acuerdo al Estatuto y Reglamento del Comité Electoral aprobado en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 31°.- El periodo de mandato del Consejo Directivo es de dos años. Cumplido su periodo deben continuar en el cargo hasta que se designe a sus reemplazantes, cualquiera de sus miembros y asociados en general puede postular al cargo de Presidente de la Cámara, siempre y cuando cumplan con los requisitos del presente Estatuto.

Artículo 32°.- El Consejo Directivo estará conformado por los siguientes miembros:

1. Presidente
2. Primer Vice-Presidente



3. Segundo Vice-Presidente
4. Fiscal
5. Tesorero
6. Pro-Tesorero
7. Secretario
8. Pro-Secretario
9. Director de Comercio
10. Director de Industria
11. Director de Turismo
12. Director de Relaciones Públicas y Asuntos Sociales
13. Director de Cultura, Biblioteca, Deporte y Recreación.

Artículo 33°.- Se produce vacancia en el Consejo Directivo por:

- a) Inasistencia injustificada a 3 sesiones consecutivas o 6 alternas en el período de un año.
- b) Renuncia al cargo.
- c) Exclusión, se efectuará por haber incurrido en algunas de las causales de exclusión que establece el Estatuto.
- d) Cierre o quiebra de la empresa asociada a la que representa.
- e) Muerte.

Artículo 34°.- Cuando ocurra la vacancia de la Presidencia, automáticamente asume el Primer Vice-Presidente, de ocurrir la vacancia de este, asume el Segundo Vice-Presidente y de ocurrir la vacancia de este último, la Asamblea General propondrá el reemplazo para el cargo de Presidente entre los miembros del Consejo Directivo. En el caso de presentarse la vacancia de algún Directivo según el artículo 33° del presente Estatuto, será el Consejo Directivo quien propondrá el respectivo reemplazo para completar su número por el período que aún resta de su mandato, siempre y cuando se cumplan los requisitos para el cargo.

Artículo 35°.- Para que el Consejo Directivo pueda realizar sesión, se requiere el quórum de mayoría simple, es decir cincuenta por



ciento más uno, pudiendo contabilizar la presencia virtual, mediante el uso de los recursos tecnológicos existentes.

Artículo 36°.- Son atribuciones y obligaciones del Consejo Directivo:

- a) Aplicar y dar debido cumplimiento al Estatuto de la Institución, cautelando que sus funciones respondan a las finalidades de la Cámara.
- b) Supervisar que se usen apropiadamente los bienes de la Institución, dando cuenta a la Asamblea General cuando se produzca o se presuma cualquier tipo de mal uso.
- c) Supervisar el manejo de los fondos de la Institución y velar por su mejor inversión, dando cuenta a la Asamblea General.
- d) Resolver sobre la admisión, suspensión o exclusión de los asociados, dando cuenta a la Asamblea General cuando corresponda.
- e) Crear, organizar y supervisar las Comisiones, según las necesidades de la Cámara.
- f) Hacer cumplir sus resoluciones y acuerdos, así como los que adopte la Asamblea General
- g) Evaluar y responder las consultas que se sometan a la Cámara.
- h) Evaluar las solicitudes de préstamos financieros, enajenación o gravamen de los bienes inmuebles de la Institución propuestos por la Gerencia General, para consultar su aprobación a la Asamblea General.
- i) Proponer las cuotas extraordinarias que resulten necesarias para la buena marcha institucional, dando cuenta de su necesidad y aplicación a la Asamblea General.
- j) Nombrar y separar al Gerente General y al personal rentado de la Cámara, fijar sus remuneraciones, sus obligaciones y responsabilidades.
- k) Nombrar o contratar a los funcionarios, profesionales y servidores que requiera la gestión institucional.



- l) Aprobar el presupuesto anual de la Cámara presentado por la Gerencia General y Tesorero, para ponerlo en consideración de la Asamblea General.
- m) Aprobar a solicitud del Tesorero las tasas de los servicios que brinda la Cámara y los aranceles correspondientes a los certificados que expida.
- n) Proponer a la Asamblea General las modificaciones estatutarias que considere necesarias.
- o) Nombrar los delegados y representantes de la Institución ante otras entidades, organizaciones estatales y privadas, así como revocar estos nombramientos cuando lo estime conveniente.
- p) Convocar a Asamblea extraordinaria para conformar el Comité Electoral.
- q) Resolver todos los casos no previstos en el Estatuto y Reglamentos de la Cámara.
- r) Mantener el prestigio de la Cámara, cuidando su buena imagen interna y externa.
- s) Realizar la transferencia de los cargos al nuevo Consejo Directivo entrante.
- t) Dar cuenta de su gestión presentando el Informe Anual a la Asamblea General correspondiente.

Artículo 37°.- El Consejo Directivo sesionará, por lo menos, una vez al mes, a convocatoria del Presidente o por quién haga sus veces de acuerdo al Estatuto.

TÍTULO VIII DE LA PRESIDENCIA

Artículo 38°.- El Presidente de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, es el personero y representante legal de la Institución ante todo tipo de autoridades e instituciones Públicas y Privadas.



Artículo 39°.- Son atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal de la Institución.
- b) Autorizar y suscribir los contratos que requiera la administración ordinaria de la Cámara, así como los contratos y convenios que aprueben el Consejo Directivo y la Asamblea General.
- c) Representar a la Cámara en actos institucionales públicos y privados.
- d) Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo con voto dirimente.
- e) Velar por el cumplimiento del Estatuto, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Consejo Directivo y la Asamblea General.
- f) Autorizar con su firma los documentos oficiales de la Institución, así como las certificaciones que se expidan.
- g) Proponer al Consejo Directivo la conformación de las Comisiones que considere necesarias para lograr la buena marcha de la Cámara, así como a sus miembros y demás delegados para el tratamiento de asuntos de suma importancia.
- h) Firmar conjuntamente con el Tesorero los préstamos financieros, enajenación, gravamen, hipotecas de los bienes inmuebles de la Institución.
- i) Firmar conjuntamente con el Tesorero los cheques que generen las obligaciones propias de la Cámara, pudiendo delegar al Gerente General esta facultad.
- j) Ejercer las demás facultades que le confiere el presente Estatuto

Adicionalmente son atribuciones del presidente:

Facultades de Administración de Bienes

Administrar sin limitación alguna los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la “Cámara”, arrendándolos por los plazos, montos o arriendos y demás condiciones: cobrando y recibiendo el



importe de los arriendos; hacer los gastos propios de la administración y realizar refacciones de toda clase; otorgar y exigir los correspondientes recibos de cancelaciones por documentos simples o por escrituras públicas; así mismo se ratifica las facultades para preñar inmuebles.

Facultades Contractuales

Comprar y vender bienes muebles e inmuebles, vehículos, pudiendo adquirir o transferir a título gratuito u oneroso toda clase de bienes muebles o inmuebles, pactando en las adquisiciones o transferencias el precio, forma de pago y demás condiciones convenientes.

Celebrar todo tipo de actos jurídicos y contratos, en forma activa o pasiva, que podrán versar sobre cualquier materia del derecho, ya sea civil, comercial bancario, agrario, laboral, administrativo, constitucional, concursal, propiedad industrial e intelectual, celebrar contratos consigo mismo, pudiendo ser dichos contratos de compraventa, permuta, suministro, donación, mutuo, arrendamiento, comodato, prestación de servicios, locación de servicios, obra, mandato, depósito, secuestro, fianza, renta vitalicia, asociación, pacto de indivisión, partición, cesión de derechos, cesión de créditos, cesión de deuda, cesión minera, usufructo, uso, derecho, de superficie, servidumbres, garantías personales o reales, constituir garantía mobiliaria con o sin desplazamiento, incluso de reconstitución, anticresis, hipoteca, reconocimientos de toda clase de obligaciones, adjudicación, dación en pago, novación objetiva o subjetiva, compensación, condonación, transacción, mutuo disenso, clausula penal, compromiso de contratar contrato de opción, cesión de posición contractual, contrato a favor de tercero, contrato por persona a nombrar, promesa de la obligación o del hecho de un tercero, contrato de arras confirmatorias o arras de retractación, clausula compromisoria, compromiso arbitral, edición, cesión, de derechos intelectuales, comisión mercantil, transporte, seguros, cuenta corriente mercantil, fletamiento, asociación en participación, consorcio, fideicomiso, factoring, arrendamiento financiero



(leasing), distribución, reporte, agencia, franquicia, joint venture, corretaje, concesión, consignación, know how, contratos laborales bajo cualquier modalidad y en general todo tipo de contrato nominado e innominado, típico o atípico, reconocidos por la ley, la doctrina, la jurisprudencia o por la costumbre comercial, debiendo entender que la presente relación es simplemente enumerativa y no taxativa por lo que no existe restricción alguna para contratar, salvo que se trate de contratos ilícitos, ilegales o que atenten contra el orden jurídico, el orden público o las buenas costumbres, pudiendo firmar toda documentación pública o privada.

Suscribir activa o pasivamente sobre toda clase de derechos y bienes muebles o inmuebles, así como contratos en los que se graven bienes con garantía mobiliaria, anticresis o hipoteca; así como sus correspondientes cancelaciones, celebrar consorcios, contratos asociativos, contratos preparatorios y en general todo tipo de contratos atípicos e innominados.

Facultades de Representación

Representar a la “Cámara” ante toda clase de entidades públicas y privadas, autoridades políticas, administrativas, policiales, militares, tributarias, laborales, municipales, aduaneras y judiciales del fuero común, privativo y arbitral; con todas las facultades y atribuciones generales de representación, así como de las especiales para disponer de los derechos sustantivos, iniciando todo tipo de acciones o excepciones, sean civiles, penales, administrativos, ya sea en procesos contenciosos o no contenciosos, para demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniciones, desistirse del proceso de un acto procesal o de la pretensión, allanarse o reconocer la demanda o pretensiones, conciliar, transigir dentro o fuera del proceso, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso o fuera de él, sustituir o delegar la representación procesal, nombrar o revocar apoderados judiciales, celebrar cualquier acto jurídico posterior a la sentencia en interés de la “Cámara”, otorgar contra cautelas, intervenir como terceros en cualquier proceso en que tenga interés, solicitar embargos, medidas cautelares, prueba anticipada, interponer todo tipo de solicitudes, peticiones o



recursos, sean de reconsideración, apelación, revisión, casación o nulidad ordinarios o extraordinarios, intervenir en la ejecución de las sentencias, incluso para el cobro de costas y costos consignar y/o cobrar consignaciones, asistir a las audiencias de saneamiento, conciliación y pruebas, prestando declaración de parte, declaración testimonial reconocimiento y exhibición de documentos, intervenir en toda clase de denuncias penales, constituirse en parte civil, prestar declaraciones, instructiva, preventiva y testimoniales, pudiendo acudir ante las autoridades policiales, ministerio público y del poder judicial, cuantas veces sea necesario, con las atribuciones contenidas en los artículos 74°, 75°, 77° y 436° del código procesal civil, así como las facultades de representación previstas en el artículo 10° de la ley 26636 y demás normas conexas y complementarias, teniendo en todos los casos facultad de delegación y sustitución.

Presentarse a las licitaciones públicas y concursos de precios, bajo cualquier modalidad, convocados por el estado o por las entidades y empresas del sector público, sean estatales o semiestatales, en general participar en toda clase de proceso o mecanismo de contratación o adquisición del estado, cualquiera que sea el convocante, sin limitación alguna, pudiendo presentar ofertas, pujas, entrar en negociaciones, así como celebrar y formalizar los contratos correspondientes.

Facultades Administrativas

Las facultades otorgadas incluyen también el de representar a la “Cámara” ante la SUNAT, municipalidades y demás autoridades tributarias, registrales, notariales, mineras, administrativas y locales formulando toda clase de peticiones promoviendo procesos administrativos, interponer todo tipo de recursos, apelaciones, reconsideraciones, revisiones, sean ordinarios y extraordinarios, cancelar o reclamar obligaciones tributarias; así como ante las autoridades del ministerio de trabajo y promoción social en los procesos laborales, judiciales o privativos de trabajo, en los procesos de inspección, en las negociaciones colectivas, y en todo lo relativo a las relaciones individuales y colectivas de



trabajo conforme los dispositivos legales vigente; con las mismas facultades descritas en el párrafo anterior conforme los artículos 74°, 75° y 77° del Código Procesal Civil.

Facultades Bancarias

Abrir y cerrar cuentas corrientes de ahorro a plazos o de cualquier otro género, girar contra ellas, transferir fondos de ellas, efectuar retiros y sobregirarse en cuentas corrientes con o sin garantía mobiliaria, hipotecaria, aval y/o fianza en todo tipo de instituciones bancarias y/o financieras o en cualquier tipo de instituciones de crédito, contratar cajas de seguridad, abrirlas operarlas, y/o cerrarlas.

Depositar, disponer y retirar fondos mediante tarjetas de crédito. Endosar, aceptar, avalar, descontar, depositar, retirar, cobrar, protestar, reacceptar, renovar, cancelar y/o dar en garantía o en procuración, según su naturaleza, letras de cambio, pagares, vales, cheques y en general todo tipo de títulos valores, así como cualquier otro documento mercantil y/o civil, incluyendo pólizas, conocimiento de embarque, cartas porte, cartas de crédito, certificados de depósito, warrants, incluyendo su constitución, fianzas y/o avales, avance accounts, celebrar activa o pasivamente contratos de mutuo con instituciones bancarias, financieras o con cualquier otra persona natural o jurídica con o sin garantías; dar en garantía mobiliaria, constituir hipotecas, otorgar y solicitar avales, prestar avales, otorgar fianzas y cualquier otra garantía, aun a favor de sí mismo y de terceros, para afianzar operaciones crediticias, financieras y/o comerciales con bancos, financieras, seguros, cajas de ahorros cooperativas o con cualquier otra institución crediticia, y/o persona natural y/o jurídica, nacional y/o extranjera; en general, celebrar todo tipo de obligaciones de crédito con las que garantice u obtenga beneficio o crédito a favor de la “Cámara” y/o para terceros; comprar, vender, arrendar, permutar, donar bienes sean muebles o inmuebles; transigir y condonar obligaciones; celebrar convenios arbitrales y todo tipo de contratos de leasing, arrendamiento financiero, factoring, joint venture, franchising, franquicias, underwriting, fideicomiso, compra y venta de acciones en bolsa y

fuera de ella, facturas, vales, pagares y letras de cambio, incluidas las letras hipotecarias sean en moneda nacional o extranjera. Celebrar contratos de créditos comerciales y contratos de préstamo en moneda nacional y/o extranjera. Constituir empresas y/o todo tipo de personas jurídicas sea en el país o el extranjero permitidos por la ley; intervenir en las licitaciones y/o concursos públicos de cualquier naturaleza, así como de adjudicaciones directas; y en general firmar toda clase de contratos, sean civiles o mercantiles, típicos, atípicos, y/o provenientes de los usos y costumbres mercantiles y/o bancarias sin reserva ni limitación alguna, así como suscribir los instrumentos públicos y privados a que hubiere lugar.

Contratos.- Créditos en general, crédito en cuenta corriente, créditos documentarios, préstamo o mutuos, advance accounts, arrendamiento financiero, solicitar y contratar cartas fianzas, abrir cartas de crédito, abrir y cerrar cuentas corrientes, abrir, retirar y cerrar cuentas a plazo, abrir, retirar y cerrar cuentas de ahorro, depositar y retirar valores en custodia, comprar y vender bienes, muebles e inmuebles, comprar y vender valores mobiliarios, alquilar y operar cajas de seguridad, celebrar hipotecas, garantías mobiliarias, afectar cuentas o depósitos en garantía, afectar títulos valores en garantía, prestar aval, otorgar fianza, endosar warrants, endosar conocimientos de embarque, endosar cartas de depósito, endosar pólizas de seguro, cobrar y otorgar recibos y cancelaciones, dar y tomar en arriendo bienes muebles e inmuebles, otorgar fianza a favor de sí mismo, ceder créditos, celebrar consorcios, factoring.

Cheques.- Cobrar cheques, girar sobre saldos deudores, endosar para abono en cuenta de la “Cámara”, girar sobre saldos acreedores, endosar a terceros.

Letras.- Girar, emitir, suscribir, aceptar, endosar, avalar, descontar, renovar, cobrar, afianzar, prorrogar letras de cambio y facturas conformadas.

Pagarés.- Girar, emitir, suscribir, aceptar, endosar, avalar, descontar, renovar, cobrar, afianzar, prorrogar toda clase de pagarés.



Certificados bancarios y valores en general comprar, vender, renovar.

Seguros.- Renovar, afectar.

Contratación de créditos.- Crédito en cuenta corriente, crédito documentario, solicitar aval, solicitar carta fianza, otros créditos.

Otros.- Cobrar giros, transferencias, conocimientos de embarque, tarjetas de crédito, letras hipotecarias, afectación.

Girar, emitir, aceptar, endosar, cobrar, avalar, afianzar, renovar, incluir cláusulas de prórroga y/o descontar letras de cambio, pagares, facturas conformadas, títulos de crédito hipotecario negociable y cualquier otro título valor.

Ordenar pagos y otorgar recibos y cancelaciones.

Endosar certificados de depósito, conocimientos de embarque, pólizas de seguros 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.

Realizar cualquier operación bancaria, inclusive la apertura, retiro y/o cierre de cuentas corrientes, cuentas a plazos, cuentas de ahorro, cuentas de custodia y/o depósitos, depositar o retirar fondos, girar contra las cuentas, solicitar sobregiros, solicitar y abrir cartas de crédito, solicitar y contratar fianzas bancarias. Celebrar contratos de arrendamiento financiero o “leasing”, “lease back”, factoring y/o underwriting. Observar estados de cuenta corriente, así como solicitar información sobre operaciones realizadas en cuentas y/o depósito de la “Cámara”.

Efectuar cobros de giros y transferencias, efectuar cargos y abonos en cuentas, efectuar pagos de transferencias, otorgar cancelaciones y recibos celebrar contratos de compraventa, promesa de compraventa y/o opciones, pudiendo vender y/o comprar bienes inmuebles y/o muebles, incluyendo acciones, bonos y demás valores mobiliarios, así como realizar operaciones de reporte respecto de estos últimos, permuta forward, swap.

Celebrar contratos de préstamo, mutuo, arrendamiento, dación en pago, fideicomiso, fianza, comodato, uso, usufructo, opción, cesión de derechos y de posición contractual; tanto en manera activa como pasiva, para la adquisición, disposición y gravamen



de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluyendo el alquiler y posterior manejo de cajas de seguridad; así como cualquier tipo de contrato bancario; así como acordar la validez de las transferencias electrónicas de fondos, por facsímil u otros medios similares, entre cuentas propias o a favor de terceros, con todas las entidades bancarias y/o financieras.

Prestar aval y otorgar fianza, a nombre de la “Cámara”, a favor de sí mismo y/o de terceros; así como constituir garantía mobiliaria, hipoteca o gravar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles de la “Cámara”, pudiendo afectar cuentas, depósitos, títulos valores o valores mobiliarios en garantía, inclusive en fideicomiso en garantía.

Celebrar contratos de crédito en general, ya sea crédito en cuenta corriente, crédito documentario, prestamos, mutuos, advance account y otros; así como ceder derechos y créditos.

Constituir garantías reales, sobre los bienes de la “Cámara”, bajo la modalidad de garantía mobiliaria, hipoteca y otras que permita la ley, con la facultad de solicitar sobre ellas la emisión de títulos valores o valores con anotación en cuenta, como warrants o título de crédito hipotecario negociable.

Suscribir los contratos que formalicen los actos para los que se confiere poder de representación según los acápites anteriores, incluyendo las escrituras públicas, de ser necesario.

Facultades Societarias

Actuando en nombre y representación de la “Cámara”, constituir asociaciones, sociedades y/o empresas, suscribir acciones y/o participaciones en las sociedades por fundarse o ya fundadas, aportando los bienes necesarios para pagar las acciones o participaciones que suscriba, asumir cargos administrativos de las mencionadas personas jurídicas. Ejerciendo la representación legal en las cuales sea socia, asistir a las asambleas y/o juntas generales con voz y voto, obligándose o impugnando las decisiones que en dichas reuniones se adopten.



Facultades de Sustitución

Otorgar, delegar y/o sustituir, parcial o totalmente, las atribuciones enumeradas, en las personas que considere conveniente y reasumirlos o revocarlos cuando lo estime necesario.

TÍTULO IX DEL PRIMER Y SEGUNDO VICE-PRESIDENTE

Artículo 40°.- En los casos de ausencia, licencia, impedimento, vacancia o muerte del Presidente, el Primer Vice-Presidente y en ausencia de éste el Segundo Vice- Presidente ejercerá las funciones de la Presidencia.

Artículo 41.- En caso de ausencia, licencia, impedimento permanente, vacancia o muerte del Presidente, el Vicepresidente que asuma la Presidencia, ejercerá dicho cargo hasta el término del período de mandato.

TÍTULO X DEL FISCAL

Artículo 42°.- Son atribuciones del Fiscal:

- a) Fiscalizar la buena marcha de la Institución.
- b) Recibir y dar curso de las denuncias que se tramiten ante el Consejo Directivo para que éste las resuelva.
- c) Denunciar ante el Consejo Directivo o ante la Asamblea General, todo acto o procedimiento de persona o entidad que afecte los intereses institucionales de la Cámara o de sus asociados.
- d) Fiscalizar el control administrativo institucional velando por los intereses y prestigio de la Cámara.



- e) Coadyuvar en la labor de la Presidencia, para el cumplimiento de los acuerdos y decisiones que adopte la Asamblea General y el Consejo Directivo.

TÍTULO XI DEL TESORERO Y PRO-TESORERO

Artículo 43°.- Son deberes del Tesorero:

- a) Supervisar la atención puntual de las obligaciones que correspondan a la Cámara.
- b) Supervisar el pago puntual de las rentas que perciba la Cámara.
- c) Autorizar con el Gerente General los gastos ordinarios de administración.
- d) Supervisar la labor del Contador de la Cámara, controlando la gestión de los libros de contabilidad de la Institución.
- e) Dar cuenta cada tres meses al Consejo Directivo de los asociados que se encuentren atrasados en sus cuotas y estén en situación de perder su permanencia en la Cámara como tal, siendo de vital importancia para realizar gestiones adecuadas para inducir el pago.
- f) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, junto con el Gerente General, el estado de las cuentas de la Cámara.
- g) Presentar su informe económico un mes antes de la renovación de los cargos del Consejo Directivo, así como el estado de las cuentas para la memoria del Presidente, debidamente conciliadas y sustentadas con la información que corresponde al Contador de la Cámara.
- h) Recibir, conducir y entregar al día el Inventario Valorizado de la Cámara.



- i) Elaborar conjuntamente con el Gerente General, el Presupuesto Anual de la Cámara y presentarlo al Consejo Directivo.
- j) Proponer al Consejo Directivo las medidas más convenientes para la mejor recaudación de fondos y el control respectivo.

Artículo 44°.- El Pro-Tesorero reemplazará al Tesorero, en casos de licencia, impedimento o muerte del Tesorero, con todas sus atribuciones y obligaciones

TÍTULO XII DEL SECRETARIO Y PRO-SECRETARIO

Artículo 45°.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Llevar los Libros de Actas del Consejo Directivo y de la Asamblea.
- b) Recibir y administrar la correspondencia y el acervo documentario de la Cámara, dando cuenta de ellos a la Presidencia.
- c) Preparar los asuntos que se deben someter al criterio y discusión de la Asamblea General y del Consejo Directivo, presentándolos en la mejor forma y orden, con la documentación e información necesarias.
- d) Citar con la autorización de la Presidencia, a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, así como a las sesiones del Consejo Directivo.
- e) Formar el archivo documental de la Cámara, velando por su mantenimiento y control ordenado.
- f) Concurrir a las sesiones y reuniones de la Asamblea General, el Consejo Directivo y las Comisiones especiales, con la finalidad de asistirles documentariamente.
- g) Firmar los libros de actas de las sesiones de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo, conjuntamente con la Presidencia.



- h) Revisar los documentos de certificación o informes que bajo su responsabilidad y de la Presidencia tengan que expedirse.
- i) Autorizar con su firma los carnets de identidad de los asociados y miembros de la Junta Directiva.

Artículo 46°.- Antes del inicio de cada Asamblea General o Sesión de Consejo Directivo dará lectura de la última acta para su observación y aprobación respectiva, haciendo firmar a todos los asociados hábiles asistentes.

Artículo 47°.- El Pro-Secretario reemplazará al Secretario en caso de renuncia, ausencia, licencia o muerte, por el periodo que le resta al consejo directivo.

TÍTULO XIII DEL DIRECTOR DE COMERCIO

Artículo 48°.- Son funciones del Director de Comercio:

- a) Propiciar al interior de la Institución, el análisis y debate de la problemática y necesidades que confrontan los asociados dedicados a la actividad comercial, con la finalidad de identificar con ellos las acciones y estrategias necesarias para coadyuvar en el fomento y desarrollo de esta actividad.
- b) Proponer al Consejo Directivo las acciones y estrategias que debe adoptar la Cámara para propiciar el fomento y desarrollo del sector comercial en el ámbito regional.
- c) Coordinar con otras Instituciones afines, el logro de los mismos objetivos que le corresponden.



TÍTULO XIV DEL DIRECTOR DE INDUSTRIA

Artículo 49.- Son funciones del Director de Industria:

- a) Propiciar al interior de la Institución, el análisis y debate de la problemática y necesidades que confrontan los asociados dedicados a la actividad de industria y la producción, con la finalidad de identificar con ellos las acciones y estrategias necesarias para coadyuvar en el fomento y desarrollo de esta actividad.
- b) Proponer al Consejo Directivo las acciones y estrategias que debe adoptar la Cámara para propiciar el fomento y desarrollo del sector industrial y la producción en el ámbito regional.
- c) Coordinar con otras Instituciones afines, el logro de los mismos objetivos que le corresponden.

TÍTULO XV DEL DIRECTOR DE TURISMO

Artículo 50°.- Son funciones del Director de Turismo:

- a) Propiciar al interior de la Institución, el análisis y debate de la problemática y necesidades que confrontan los asociados dedicados a la actividad turística, con la finalidad de identificar con ellos las acciones y estrategias necesarias para coadyuvar en el fomento y desarrollo de esta actividad.
- b) Proponer al Consejo Directivo las acciones y estrategias que debe adoptar la Cámara para propiciar el fomento, reactivación y desarrollo del sector turístico en el ámbito regional.



- c) Coordinar con otras Instituciones afines, el logro de los mismos objetivos que le corresponden logrando la integración con los diferentes gremios del sector.

TÍTULO XVI

DEL DIRECTOR DE RELACIONES PÚBLICAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 51°.- Son funciones del Director de Relaciones Públicas y Responsabilidad Social

- a) Coordinar con la Presidencia, la realización de los eventos y acciones Inter-Instituciones de nivel nacional e internacional, encargándose de su debida difusión.
- b) Encargarse de la difusión y entrevistas en los medios de prensa sobre los acontecimientos resaltantes y acuerdos que adopte la Asamblea General y el Consejo Directivo, a fin de tener debidamente informados a los asociados y a la Comunidad en general, de las actividades que desarrolla la Cámara, procurando su publicación en los medios de comunicación local, regional y nacional.
- c) Acompañar a los Directivos en sus actividades representativas de la Cámara.
- d) Supervisar la elaboración y publicación de la Revista Institucional y todo tipo de publicaciones de la Cámara en coordinación con la Presidencia.
- e) Organizar eventos sociales, como medio de integración, para fortalecer la solidaridad y fraternidad entre los asociados e instituciones públicas y privadas.
- f) Velar por la seguridad y bienestar de los asociados.
- g) Contar con el apoyo permanente del Gerente General, y personal administrativo para lograr un buen desarrollo de sus funciones.
- h) Otras afines al cargo.



TÍTULO XVII

DEL DIRECTOR DE CULTURA, BIBLIOTECA, DEPORTE Y RECREACION

Artículo 52°.- Son funciones del Director de Cultura, Biblioteca, Deporte y Recreación:

- a) Organizar la biblioteca de la Cámara, adquiriendo libros, revistas, folletos y publicaciones que contengan estudios relacionados con el comercio, la industria, la producción y materias conexas, de interés de los asociados.
- b) Crear el Museo Histórico de la Cámara con el aporte de todos los asociados.
- c) Formar un archivo de normas legales, jurisprudencia, resoluciones administrativas y demás precedentes similares, referentes al Comercio, la Industria, Turismo, trabajo, seguros, quiebras, etc.
- d) Atender a los asociados en las consultas que formulen sobre las materias a su cargo.
- e) Promover eventos culturales.
- f) Organizar actividades deportivas y recreativas internas, así como dirigidas a lograr la participación de la Cámara, en diferentes eventos externos en las distintas disciplinas deportivas, contando con la participación directa del Jefe de Imagen Institucional, quien a su vez deberá colaborar en las actividades donde la imagen de la Cámara este presente.
- g) Representar a la Cámara, ante las instancias y entidades deportivas.
- h) Promover la creación del Centro Recreacional Empresarial Campestre.



TITULO XVIII ELECCIONES

Artículo 53°.- Las elecciones para la renovación de los miembros del Consejo Directivo, se realizará cada dos años en la segunda quincena del mes de marzo según corresponda.

Artículo 54°.- El proceso eleccionario será dirigido en todas sus etapas por el Comité Electoral de la Cámara, elegido en Asamblea General convocada solo para este fin.

Artículo 55°.- Para ser candidatos a los cargos directivos los asociados deberán reunir los siguientes requisitos indispensables:

- a) Estar al día en todas sus obligaciones.
- b) Contar por lo menos con cinco años continuos como Asociado Activo.
- c) No tener sentencia condenatoria ni estar cumpliendo o haber tenido alguna sanción de cualquier índole que sea o haya sido impuesta por causar perjuicio a la Cámara.

Artículo 56°.- La votación de los Asociados de la Cámara se hará por votación directa y secreta en todo su proceso.

Artículo 57°.- La elección del Consejo Directivo se hará por lista completa.

Artículo 58°.- El Presidente podrá ser reelegido solo por un período inmediato.

Artículo 59°.- Está prohibida la exhibición y comunicación de cualquier tipo de propaganda electoral de parte de los candidatos, así como intentar influenciar a su favor en los asociados votantes, tanto dentro como en las cercanías del local durante el acto electoral, el candidato o sus simpatizantes que sean detectados



incumpliendo con esta disposición, serán sancionados de acuerdo al criterio del Comité Electoral.

TÍTULO XIX DEL COMITÉ ELECTORAL

Artículo 60.- El Comité electoral de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, es el máximo organismo del proceso electoral y es el responsable de la realización de las elecciones, es autónomo en sus funciones y decisiones, no teniendo más limitaciones que las determinadas en el presente estatuto y será elegido con por lo menos 20 días antes de la fecha de las Elecciones para la nueva Junta Directiva.

Artículo 61°.- El Comité Electoral deberá instalarse a los dos días hábiles de su designación. Estará constituido por tres asociados hábiles, para los cargos siguientes:

- Presidente
- Secretario
- Vocal

Artículo 62°.- Son atribuciones del Comité Electoral de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash:

- a) Organizar y llevar a cabo las elecciones del Consejo Directivo en la fecha que determinen.
- b) Programar el proceso electoral y fijar la fecha de cierre de presentación de listas para la inscripción de candidatos.
- c) Recibir en la sede de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, las listas de candidatos para su inscripción.
- d) Depurar las listas de candidatos presentadas, debiendo iniciar dicho acto al día siguiente del cierre de la



Presentación de listas para su inscripción. Al término de un día hábil, deberán comunicar a los personeros respectivos, las irregularidades que se encuentren en las listas a fin de que sean subsanadas en un plazo de 3 días hábiles calendarios.

- e) Conocer y resolver los recursos impugnatorios que se interpongan contra los candidatos debidamente sustentados.
- f) Vencido el plazo para inscribir las listas, después de resolver los recursos impugnatorios, se procederá a publicar las listas que resulten aptas.
- g) Solicitar la relación de los asociados activos hábiles con diez días de anticipación al acto electoral a la secretaría de la Cámara y preparar los padrones debidamente depurados con un día de anticipación a la fecha del sufragio.
- h) Conocer y resolver los problemas y consultas que se susciten dentro del proceso eleccionario.
- i) Realizar el cómputo general de las actas de escrutinio al término del horario de cierre de las elecciones.
- j) Conocer y resolver los recursos que se interpongan.
- k) Resolver de inmediato todo asunto relacionado con las elecciones que no estén contemplado en el Reglamento Electoral.
- l) Proclamar a los candidatos elegidos. La entrega de credenciales se hará en Asamblea General donde todos los Directivos electos asumirán sus funciones en cuanto el Consejo Directivo vigente cumpla los dos años de su mandato.



TÍTULO XX DE LAS COMISIONES Y COMITÉS ESPECIALES

Artículo 63°.- El Consejo Directivo de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, podrá acordar la constitución de diferentes Comisiones y Comités de Gestión y/o Apoyo, con la finalidad de garantizar y cumplir sus fines y objetivos camerales, determinando en cada caso su conformación, fines y objetivos específicos y el régimen de su organización. Será presidido por uno de sus miembros. En caso de determinarse que su funcionamiento excede el periodo de gestión del Consejo Directivo, su conformación puede ratificarse por la Asamblea General, extendiendo la designación de sus miembros por el periodo de tiempo que se considere necesario.

TÍTULO XXI DEL GERENTE GENERAL

Artículo 64°.- El Consejo Directivo de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, contratará a un Gerente General como personal de dirección y de confianza, siendo su labor a dedicación exclusiva, quien será responsable de la gestión administrativa ejecutiva y financiera, cuando ocurra delegación, de la Cámara.

Artículo 65°.- El Gerente General, es nombrado por el Consejo Directivo, es el representante de la institución ante el público y constituye un cargo de confianza, debiendo tener como mínimo 3 años de experiencia, y ser profesional en economía, administración, contabilidad o Ingeniería Industrial.

Artículo 66°.- El Gerente General asistirá a las Asambleas Generales, a las sesiones del Consejo Directivo como asesor, con



voz y sin voto, dando cuenta de todos los asuntos que requieran resolución y suministrará los datos y antecedentes que le sean solicitados.

Artículo 67°.- Proponer las medidas administrativas y económicas necesarias para la buena marcha de la Cámara, con cargo a poner en conocimiento del Consejo Directivo, Presidente y Tesorero, según su importancia.

Artículo 68°.- Son funciones del Gerente:

- a) Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo, implementando las directivas del caso para tal fin.
- b) Elaborar los proyectos del plan operativo de la Cámara y el presupuesto anual en conjunto con el Tesorero para su sustentación ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- c) Elaborar y actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Cámara.
- d) Administrar los gastos ordinarios de la Cámara, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.
- e) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, los estados financieros que demuestren el estado de las cuentas de la institución.
- f) Proponer al Consejo Directivo todas aquellas medidas e iniciativas que considere convenientes para el desarrollo institucional de la Cámara.
- g) Conducir y custodiar la documentación oficial y estadísticas de la Cámara, así como llevar y vigilar los archivos de la institución.
- h) Dirigir el Boletín institucional en coordinación con el Director de Relaciones Públicas y administrar los servicios institucionales.
- i) Apoyar la labor de las comisiones que se implementen siempre y cuando lo requieran.
- j) Velar por la participación activa de los asociados a través del fomento de las actividades inherentes a la Cámara, difundiendo sus principios, fines y beneficios.



- k) Ejercer las atribuciones que le deleguen el Presidente y/o Consejo Directivo.
- l) Dirigir de manera eficiente la oficina de la Cámara y administrar al personal rentado que trabaja en ella.
- m) Absolver las consultas que le formulen los asociados.

TÍTULO XXII DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 69°.- El Tribunal de Honor es el órgano gremial encargado de velar por el cumplimiento del Código ética, Código de conducta y dispositivos estatutarios que rigen la conducta de sus asociados y directivos, así como por la sostenibilidad y buen gobierno institucional.

Se rige por este estatuto y por su Reglamento Interno.

El Estatuto será aprobado por asamblea general con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de la totalidad de los asociados activos, porcentaje que será necesario tanto en primera como en segunda votación.

Y el Reglamento interno será aprobado por mayoría simple por los miembros del Tribunal de Honor.

Artículo 70°.- El Tribunal de Honor estará integrado por la totalidad de ex presidentes, siempre y cuando no hayan tenido problemas administrativos o judiciales con la CCITA y quienes manifestarán su voluntad de ser parte del Tribunal de Honor mediante carta dirigida a la presidencia de la CCITA. La presidencia está obligada a hacer parte del Tribunal de Honor a los ex presidentes que lo hayan solicitado.

Los ex presidentes eligen al presidente del Tribunal de Honor.

Artículo 71°.- Las funciones del Tribunal de Honor son las siguientes:



- a) Velar por la ética y los valores institucionales. Supervisar que los asociados actúen conforme a los principios, fines y normas de la asociación. Proteger la buena imagen y reputación de la institución.
- b) Resolver conflictos internos. Atender quejas, denuncias o controversias entre asociados.
- c) Conocer faltas disciplinarias. Revisar casos de conducta inapropiada, incumplimiento de deberes o actos que perjudiquen a la asociación. Determinar si corresponde sanción.
- d) Emitir dictámenes y recomendaciones de sanción al Consejo Directivo o Asamblea General, según corresponda.
- e) Garantizar el debido proceso interno. Escuchar a las partes involucradas. Revisar pruebas y descargos. Emitir resoluciones fundadas, con posibilidad de apelación según el estatuto.
- f) Aprobar o rechazar la propuesta de admisión de nuevos asociados conforme a lo previsto en el artículo 7 del presente estatuto.
- g) Promover una cultura de responsabilidad social, integridad y respeto mutuo entre los asociados.
- h) Absolver consultas sobre la interpretación del Estatuto y los principios éticos institucionales.
- i) Proponer al Consejo Directivo o Asamblea General medidas orientadas a fortalecer la ética empresarial y la reputación institucional.
- j) Mantener un Registro de Conductas Inadecuadas y sanciones aplicadas, bajo estricta confidencialidad.



Artículo 72°.- El plazo de vigencia del Tribunal de Honor es indeterminado.

Artículo 73°.- Los acuerdos del Tribunal de Honor se tomarán por mayoría simple, salvo en el caso que el estatuto requiera mayoría calificada, teniendo el presidente el voto dirimente en caso de empate.

TÍTULO XXIII DE LOS SERVIDORES RENTADOS

Artículo 74°.- La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, de acuerdo a las exigencias propias de sus fines y objetivos podrá contar con el siguiente personal profesional rentado:

- a) Un Asesor Legal
- b) Un Asesor Contable y Tributario.
- c) Secretaria
- d) Jefe de Imagen Institucional y otros asistentes administrativos que se estimen necesarios.

TÍTULO XXIV DEL CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Artículo 75°.- El Centro de Conciliación y Arbitraje de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, es un órgano desconcentrado de ésta, tiene como objetivo fundamental la implementación de instrumentos destinados a permitir a sus asociados y a la comunidad en general, un mayor y mejor acceso a la justicia, mediante el desarrollo y utilización de mecanismos alternativos para la solución de controversias, incluyendo aquellos que se deriven de la contratación pública.



Artículo 76°.- El Centro de Conciliación y Arbitraje de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, cumplirá sus funciones teniendo en cuenta que es finalidad primordial de la Institución, promover y difundir una cultura de paz, diálogo y prevención de conflictos, en armonía con el interés de la comunidad y los fines no lucrativos que inspiran la existencia de la Cámara. El Centro de regirá por sus reglamentos internos debidamente aprobados, en concordancia con la normatividad legal vigente en materia de conciliación, arbitraje, y prevención y resolución de disputas incluyendo aquellos que se deriven de la contratación pública, así como por los lineamientos y disposiciones emitidas por el Centro, con arreglo a los Reglamentos del Centro de Conciliación y Arbitraje de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, a propuesta del Consejo Directivo y aprobados por la asamblea general en concordancia con la normatividad legal vigente sobre la materia.

TÍTULO XXV DEL PATRIMONIO DE LA CÁMARA

Artículo 77°.- Constituye el patrimonio de la Cámara:

- a) Los bienes muebles e inmueble que posee actualmente, ubicado en el Jirón Sucre N° 765 de la ciudad
- b) de Huaraz, cuyo dominio corre inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble de Ancash, en la ficha número 1373, y los que adquiera a futuro mediante cualquier título.

Artículo 78°.- Constituyen ingresos de la Cámara

- a) Las cuotas de ingreso
- c) Las cuotas ordinarias
- d) Las cuotas extraordinarias
- e) La renta que produzcan sus bienes inmuebles y sus equipos técnicos.



- f) El producto de servicios especiales que preste la Cámara a sus asociados y particulares.
- g) El producto de las actividades económicas que realice la Cámara.
- h) Las donaciones y legados a su favor.
- i) La contribución que otorguen los Asociados Colaboradores y Honorarios.
- j) El producto de los demás ingresos que pudiera establecer la Cámara.
- k) Y otros ingresos

Artículo 79°.- Para la adquisición de bienes se debe seguir la siguiente tabla de valores:

- Para valores de hasta 10 UIT, queda a cargo del Presidente juntamente con el Tesorero, según lo dispone el Art. 40 inciso h).
- Para valores mayores a 10 UIT, requiere la aprobación de la Asamblea General.
- El Gerente General puede llevar la caja chica para gastos menores y de emergencia, debiendo rendir cuentas al Consejo Directivo mensualmente.

TÍTULO XXVI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CÁMARA

Artículo 80°.- La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, será disuelto por acuerdo de la Asamblea General, cuando por situaciones imprevisibles, no puede cumplir con sus fines o cuando así lo establezca la ley, en cuyo caso sus bienes y patrimonio resultante pasarán a una institución sin fines de lucro de carácter similar.

El acuerdo de disolución y consiguiente liquidación de la Cámara, comprenderá la designación de uno o varios liquidadores, así como



las instrucciones correspondientes que estos deben observar y la determinación de la institución beneficiaria.

Artículo 81°.- La Asamblea General que declare la disolución de La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash será convocada especialmente para ese efecto y deberá contar con la presencia o representación de por lo menos dos tercios de los asociados activos hábiles, en primera convocatoria; y, en segunda convocatoria, de la mitad más uno de los mismos, debiendo efectuarse la Asamblea en este caso, dentro de los cinco días posteriores a la fecha señalada en primera convocatoria. En tercera convocatoria, el quórum podrá formarse con el número de asociados activos que concurran a la citación.

Disuelta la “Cámara” y concluida la liquidación, el haber neto resultante, pasara a formar parte del patrimonio de otra entidad que tenga fines similares en interés del pueblo de Huaraz.

TÍTULO XXVII MODIFICACIONES DEL ESTATUTO

Artículo 82°.- El presente Estatuto solo podrá ser reformado por acuerdo de la Asamblea General, convocando con cinco días de anticipación y con el voto aprobatorio de los dos tercios de los asociados hábiles asistentes. El quórum en primera convocatoria requerirá de por lo menos dos tercios de los asociados hábiles; y en segunda convocatoria, de la mitad más uno de los mismos.

TÍTULO XXVIII SERVICIOS DE LA CÁMARA

Artículo 83.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, La Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Ancash, organizará y brindará a sus asociados los servicios que considere necesarios,

entre ellos los siguientes:

Ambientes para reuniones: Local y equipos técnicos destinados a la realización de reuniones relacionadas a las actividades económicas de los asociados.

- a) Representación: Para la defensa de los derechos e intereses de sus asociados y para ejercer en su nombre personería ante cualquier tribunal ordinario o privativo – administrativo.
- b) Asesoramiento Legal: Información actualizada a los asociados sobre los dispositivos legales que normen y regulen las actividades económicas de los diversos sectores y evaluación de consultas sobre materia de origen económico, legal, laboral, tributario, contable.
- c) Vinculación: Conexión de los asociados con los mercados nacionales e internacionales, fomento de la implementación de nuevas empresas; y provisión del Directorio de actividades económicas co-empresariales de los miembros integrantes de la Cámara.
- d) Capacitación: Auspicio y ofrecimiento de eventos para capacitar y actualizar permanentemente a los asociados en las áreas vinculadas a sus actividades económicas.
- e) Biblioteca: Ofrecimiento de material bibliográfico con literatura especializada sobre las actividades económicas de los sectores primario, secundario y terciario.
- f) Informativo: Publicación y distribución a los asociados de Boletines con información propia del quehacer institucional y otras de interés para los asociados; incluyendo la publicidad de sus empresas en forma gratuita.
- g) Certificaciones: Visación de facturas comerciales, listas de precios, actas de constitución de empresas, certificados de idoneidad de empresas constituidas en el país y expedición de certificados de origen de mercadería y de análisis de calidad. Refrendamos certificados de origen emitidos por el sector público.
- h) Fedateo de documentos emitidos por la Cámara.
- i) Uso del auditorio para ceremonias y casos especiales, previa coordinación con la Gerencia General.



- j) Uso del club empresarial, contando con ambientes de Sauna, Jacuzzi, Sala de Recreación y Mini gimnasio, previa coordinación con la Gerencia General.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 84°.- La reforma del presente Estatuto se ha establecido en virtud de situar a la Cámara en el nivel de las grandes Cámaras de nuestro país; estando al día con el avance empresarial nacional e internacional; poder apoyar en el desarrollo sostenido de nuestros empresarios; promoviendo la inclusión y participación de todos los asociados hábiles, eliminando cualquier motivo fortuito de discriminación que se haya estado considerando. Conseguir la contribución y el aporte de grandes ideas, las que beneficiarán de manera positiva a nuestra institución para su fortalecimiento y crecimiento.

Artículo 85°.- Las reformas del presente Estatuto entrarán en vigencia a las 24 horas de su aprobación en Asamblea General convocada para tal efecto.

Artículo 86°.- Queda derogado el anterior Estatuto.

Artículo 87°.- Se establece como “Día Institucional” el 14 de Setiembre de cada año, en homenaje a nuestros Asociados Fundadores que contribuyeron a su constitución con el firme propósito de defender los derechos de sus asociados y la de impulsar el desarrollo económico y social de la Región Áncash.

Artículo 88°.- Se aprueba el Reglamento de Elecciones para el Consejo Directivo de la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Áncash que será de uso en todos los procesos electorales.



REGLAMENTO DE ELECCIONES PARA EL CONCEJO DIRECTIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE ÁNCASH

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento establece y regula los mecanismos y procedimientos a través de los cuales el asociado participa y elige democráticamente a los representantes para integrar el Concejo Directivo de la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Áncash para el período de dos (2) años.

Artículo 2. Para la aplicación del presente reglamento, se considerará:

- a. Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Áncash. – En adelante “La Cámara” fomenta el desarrollo socio-económico de la Provincia de Huaraz, el Departamento de Ancash y el país en su conjunto, promoviendo las actividades de comercio, producción, industria, turismo y servicios en general.
- b. Elector. - Es aquella persona natural o jurídica inscrita y que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento electoral y el estatuto vigente de la Cámara, para ejercer su derecho al voto en el proceso de elecciones del Concejo Directivo para el período de dos (2) años.
- c. Lista electoral. - Es la que ha cumplido los requisitos exigidos por este reglamento electoral y el estatuto vigente de la cámara, se encuentra conformada por trece (13) asociados que postulan a integrar el nuevo Concejo Directivo por el período de dos años.
- d. Padrón electoral. Es el documento entregado por el Gerente General de la cámara donde constan la razón social, nombres, apellidos y número de DNI de los electores y sus representantes legales.
- e. Acto electoral. Conjunto de actividades que, ejecutadas de manera continua, bajo la secuencia de instalación, sufragio y



escrutinio, posibilitan el derecho al voto y la obtención de resultados.

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 3. La convocatoria a la elección del nuevo Concejo Directivo por el período de dos (2) años, se hará mediante aviso en un diario local por dos días consecutivos, por esquila y comunicación electrónica dirigida a la dirección acreditada por cada asociado.

Dicha convocatoria comprende la inscripción de listas, revisión de listas inscritas, publicación de listas depuradas, recepción de listas subsanadas, publicación de listas hábiles en periódico mural y página web, recepción de impugnación y tachas, sorteo y publicación de listas oficiales, elección y proclamación, según cronograma adjunto.

DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 4. El Comité Electoral es autónomo y al ser la máxima autoridad electoral, sus decisiones son inapelables. Sus decisiones se toman por mayoría simple.

Artículo 5. El comité electoral está conformado por un presidente, secretario y vocal, quienes fueron designados con anterioridad en asamblea general de asociados de la Cámara.

Artículo 6. La Gerencia General de la Cámara proveerá el apoyo logístico y de personal para la correcta realización de las elecciones

Artículo 7. El comité electoral tiene las siguientes atribuciones:

- a) Organizar y llevar a cabo las elecciones del Concejo Directivo en la fecha que determinen.
- b) Programar el proceso electoral y fijar la fecha de cierre de presentación de listas para la inscripción de candidatos.
- c) Recibir en la sede de la Cámara, las listas de candidatos para su inscripción.
- d) Depurar las listas de candidatos presentadas, debiendo iniciar



dicho acto al día siguiente del cierre de la presentación de listas para su inscripción. Al término de un día hábil, deberán comunicar a los persones respectivos, las irregularidades que se encuentren en las listas a fin de que sean subsanadas en un plazo de 3 días hábiles calendarios.

- e) Publicación de listas admitidas.
- f) Conocer y resolver los recursos impugnatorios que se interpongan contra los candidatos, debidamente sustentados. Conocer, resolver y publicar las resoluciones.
- g) Resolver los recursos impugnatorios, procediendo a publicar las listas que resulten aptas.
- h) Solicitar la relación de los asociados activos hábiles con diez días de anticipación al acto electoral a la secretaría de la Cámara y preparar los padrones debidamente depurados con un día de anticipación a la fecha del sufragio.
- i) Conocer y resolver los problemas y consultas que no estén dentro del proceso eleccionario.
- j) Realizar el cómputo general de las actas de escrutinio al término del horario de cierre de las elecciones.
- k) Conocer y resolver los recursos que se interpongan.
- l) Resolver de inmediato todo asunto relacionado con las elecciones que no estén contemplado en el Reglamento Electoral.
- m) Proclamar a los candidatos elegidos. La entrega de credenciales respectivas se hará en Asamblea General, donde todos los Directivos electos asumirán sus funciones en cuanto el actual Concejo Directivo cumpla su período de vigencia.

DE LOS CANDIDATOS Y DE LAS INSCRIPCIONES DE LAS LISTAS

Artículo 8. Las listas de candidatos al Concejo Directivo por el período de dos (2) años, estarán conformadas por trece (13) integrantes:

- 1. Presidente
- 2. 1° vicepresidente
- 3. 2° vicepresidente



4. Fiscal
5. Tesorero
6. Protesorero
7. Secretario
8. Prosecretario
9. Director de Comercio
10. Director de Industria
11. Director de Turismo
12. Director de Relaciones Públicas y Asuntos Sociales
13. Director de Cultura, Biblioteca, Deporte y Recreación

Artículo 9. Para ser presidente, primer y segundo vicepresidente se requiere contar con una antigüedad de cinco (5) años continuos como asociado activo.

- a) Para ser tesorero, pro tesorero, secretario, prosecretario y fiscal de la Cámara de requiere contar con una antigüedad mínima de cinco (5) años asociado activo.
- b) Para los cargos de directores de la Cámara se requiere de una antigüedad mínima de cinco (5) años como asociado activo.

Artículo 10. Para obtener la inscripción de la lista, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de inscripción dirigida al presidente del comité electoral debidamente suscrita por su personero.
- b) Lista completa de los integrantes, incluyendo cargo al que postula, nombres y apellidos, número de DNI, debidamente firmada por cada uno de los postulantes.
- c) Constancia de no adeudo de cuotas de cada uno de los postulantes, expedida por la administración de la Cámara.

Artículo 11. Son requisitos para postular a los cargos del Concejo Directivo por el período de dos (2) años:

- a) Estar al día en todas sus obligaciones con la Cámara.
- b) Contar por lo menos con cinco (5) años continuos como Asociado Activo
- c) No tener sentencia condenatoria ni estar cumpliendo o haber tenido alguna sanción de cualquier índole que haya sido



impuesta por causar perjuicio a la Cámara.

Artículo 12. La documentación deberá presentarse al presidente del comité electoral, a través de la mesa de partes de la Cámara, dentro de los plazos previstos. En caso de cumplir con los requisitos se procederá a la inscripción, otorgándosele el número de lista correspondiente.

Artículo 13. El comité electoral publicará la relación de listas admitidas para participar en el proceso electoral después de culminado el plazo de inscripción.

Artículo 14. No podrán ser candidatos a elecciones.

- a) Los miembros del Comité Electoral
- b) Los asociados no activos.

Artículo 15. Se podrá interponer tacha, debidamente fundamentada y con los medios probatorios pertinentes, luego de la publicación de las listas admitidas. Podrán interponer tachas contra candidatos o listas completas los asociados activos de la Cámara, siempre que lo hagan mediante solicitud escrita debidamente fundamentada, dirigida al Comité Electoral, acompañada de los medios probatorios pertinentes y de la constancia de no adeudo emitida por la Administración de la Cámara.

Artículo 16. El comité electoral absolverá las tachas presentadas. Una vez finalizado el plazo de resolución de tachas, el comité electoral publicará la relación de listas admitidas. Las tachas solo serán admitidas dentro del plazo establecido tras la publicación de las listas provisionales admitidas, el cual será difundido junto con dicha publicación.

Artículo 17. El Comité Electoral resolverá las tachas dentro del plazo previsto en el cronograma electoral, declarando la admisión o exclusión de los candidatos o listas afectadas. Concluido este proceso, publicará la relación definitiva de listas admitidas. Para interponer una tacha a un candidato o a la lista completa, se requiere:

1. Ser asociado activo



2. Presentar una solicitud dirigida al comité electoral
3. Presentar los medios probatorios
4. Presentar constancia de no adeudo otorgada por la administración de la Cámara

Artículo 18. Las resoluciones del comité electoral son inapelables.

DE LA CAMPAÑA ELECTORAL

Artículo 19. Está prohibida la exhibición y comunicación de cualquier tipo de propaganda electoral de parte de los candidatos, así como intentar influenciar a su favor el voto de los asociados, tanto dentro como en las cercanías del local durante el acto electoral, el candidato o sus simpatizantes que sean detectados incumpliendo esta disposición, será sancionado de acuerdo con el criterio del Comité Electoral.

DE LOS MIEMBROS DE MESA

Artículo 20. Los miembros de mesa están conformados por el presidente, secretario y vocal del comité electoral con un plazo de vigencia hasta que concluya el proceso electoral con la publicación de los resultados finales.

Artículo 21. El día del acto electoral pueden participar los personeros de las listas admitidas, portando su respectiva acreditación.

DE LA INSTALACIÓN

Artículo 22. Durante la instalación de la mesa de sufragio, los miembros deberán revisar junto con los personeros que así lo deseen el material electoral proporcionado por la Gerencia General. El presidente de mesa firmará las cédulas, antes del inicio del sufragio.

Artículo 23. En la cámara secreta se publicará el cartel de candidatos con el número correspondiente y los nombres de sus



integrantes. Los miembros de mesa anotarán en el acta electoral la fecha y hora del inicio y cierre del proceso electoral.

DE LA VOTACIÓN

Artículo 24. El voto es secreto y se emitirá en estricto orden de llegada. El elector ingresará sin compañía a la cámara secreta, salvo en casos de necesidad, previa autorización del presidente de mesa.

Artículo 25. El procedimiento de votación será siguiente:

- a) El horario de escrutinio inicia 9:00 a.m y finaliza 5:00 p.m.
- b) El elector se identifica ante el presidente de la mesa con su DNI.
- c) El secretario ubica al elector en el padrón electoral y le entrega una cédula.
- d) El elector emite su voto en una cédula debidamente firmada por el presidente de mesa, deposita la cedula en el ánfora, firma el padrón electoral, colocará su huella dactilar y el vocal le devuelve el DNI.
- e) El elector se retira del local de votación.

DEL ESCRUTINIO

Artículo 26. Se inicia procediendo el secretario a contar el total de electores que acudieron a votar. Se abre el ánfora y contará el número de cédulas que contiene, sin abrirlas, verificando que todas ellas tengan la firma del presidente de mesa en el reverso y que coincida con el número de firmas en el padrón. En caso de que haya más cédulas que electores, se eliminará al azar el número de cédulas en exceso, en caso de que haya menos cédulas que electores se continúa con el escrutinio. En ambos casos se registrará la circunstancia en el área de observaciones del acta de escrutinio y se continuará con el conteo de votos.

Artículo 27. Para considerar válido un voto se observará que el cruce de líneas de la cruz o el aspa se encuentre al interior del recuadro correspondiente al número de la lista. Cualquier otra forma de votación diferente a la indicada anulará el voto.



Artículo 28. Los personeros se encuentran facultados a presentar impugnaciones durante el acto de escrutinio, las que constarán en el acta respectiva y serán resueltas por el comité electoral de manera inmediata, siendo su decisión, inapelable.

Artículo 29. Los miembros de mesa llenarán y firmarán el acta electoral. Los personeros firmarán el acta si así lo desean.

DE LOS PERSONEROS

Artículo 30. El candidato que encabeza cada lista podrá acreditar un personero al proceso electoral. La acreditación podrá realizarse hasta antes del inicio del escrutinio. En las mesas de votación solo podrá haber un personero por lista.

Artículo 31. Los requisitos para ser personero son los siguientes:

1. No postular a ningún cargo en las elecciones que se llevarán a cabo.
2. Acreditar con el DNI su condición de asociado activo.

DE LA PROCLAMACIÓN Y LA JURAMENTACIÓN

Artículo 32. Concluido el escrutinio y resueltas las impugnaciones presentadas, los personeros, el presidente del comité electoral procederá a proclamar la lista ganadora cuyos miembros conformarán el Concejo Directivo de la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Áncash por el período de dos (2) años próximos.

Artículo 33. Se proclamará ganadora aquella lista que obtenga la mayoría simple de votos válidos. En caso de empate entre dos o más listas, se procederá a una segunda votación entre las listas empatadas. Si el empate persiste en esta segunda votación, se resolverá mediante sorteo ante notario o autoridad electoral competente, garantizando transparencia y publicidad del acto, en un plazo máximo de 48 horas.

Artículo 34. La juramentación del nuevo Concejo Directivo electo



para el período de dos (2) años, estará a cargo del presidente o vicepresidente saliente de la Cámara de Comercio, Industria y Turismo de Áncash, y se realizará en acto solemne durante las dos semanas siguientes al acto electoral. En este se hará entrega de las credenciales respectivas a los miembros de la lista electa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera: El plazo para ser considerado asociado activo y hábil para votar, vence el 29 de marzo del año en curso, que se realizará el cierre del padrón electoral.

Segunda: Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el Comité Electoral, cuya decisión es inapelable.

Tercera: Forma parte del Reglamento Electoral los anexos siguientes:

- Anexo N° 01: Formato de inscripción de candidatos al Consejo Directivo.
- Anexo N° 02: Relación de Candidatos de la lista completa.
- Anexo N° 03: Cédula de Sufragio.

Huaraz, enero 15 de 2026.