



**ASOCIACIÓN DE VIVIENDA FAP  
"JORGE CHÁVEZ" - AVIFAP  
ESTATUTO**

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS  
DEL XX DE XXXXXXXXX DE 2023 - ACTA N° XXX-2023

INSCRITO EN LA PARTIDA ELECTRÓNICA N° XXXXXXXXX DEL REGISTRO  
DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA ZONA REGISTRAL IX SEDE DE LIMA, EL  
XX DE XXXXXXXXX DE 2023

## **Presentación**

Luego de décadas de desfase que tuvo nuestra Asociación, frente a la evolución y modernización que se concretaba en otras entidades similares a esta institución, a finales del 2014 se lograba un objetivo ansiado largamente por los asociados, aprobando un Estatuto con una nueva concepción y cambios de suma importancia, que permitiría en adelante realizar una mejor gestión, fortalecer la economía asociativa y generar mayores posibilidades de beneficios para la familia AVIFAP.

Ese novedoso Estatuto tuvo en su momento un reducido grupo de opositores a su aprobación, resistentes al cambio y temerosos por la incertidumbre de los resultados que se obtendrían de su aplicación; pero también existió una amplia mayoría de asociados confiados, esperanzados y seguros en que esta renovación era significativamente beneficiosa para la AVIFAP, y el tiempo les dio la razón a estos últimos.

No obstante; el Estatuto vigente, pese a tener un contenido moderno, flexible y muy útil, como todo instrumento de gestión es perfectible, teniendo en consideración que en los años siguientes de su aprobación se promulgó nueva legislación, se produjeron adelantos tecnológicos que facilitan actualmente la comunicación y participación de los asociados, pero trascendentalmente ocurrió un hecho mundial que en general la humanidad no lo previó, como fue la aparición del Virus SARS COV 2 o COVID 19, lo que ocasionó y continúa generando un cambio radical de costumbres en todas las instituciones, particularmente en las de carácter asociativo.

Es así que la Asamblea General de Asociados realizada el 30 de noviembre de 2022, luego de las resumidas explicaciones acerca de los vacíos estatutarios, acordó autorizar al Consejo Directivo para el nombramiento de un Comité Especializado Revisor, que se dedicara a estudiar y evaluar el contenido del Estatuto vigente y, de ser necesario, proponga todos aquellos cambios requeridos para mejorar la gestión institucional en beneficio de sus asociados.

El citado Comité Especializado Revisor, integrado por reconocido personal representante del Consejo Directivo y destacados asociados, asesores y colaboradores profesionales, luego de varios meses de arduo trabajo, logró la confección de un proyecto preliminar de nuevo Estatuto, el mismo que por autorización de la Asamblea General de Asociados realizada en marzo de 2023, fue divulgado y publicado en el Portal Web Oficial de la AVIFAP, para conocimiento de quienes quisieran aportar con sus opiniones y sugerencias, en aras de conseguir el mejor resultado posible. Hubo una participación importante de asociados, cuyas desinteresadas y valiosas propuestas permitieron la consolidación de innovadoras ideas y preparación de un proyecto alternativo que, luego de ser evaluado rigurosamente por los Directivos, dio lugar a la formulación del proyecto definitivo.

La Asamblea General de Asociados realizada el XX de XXXXXXXX de 2023, con un alto porcentaje democrático de aceptación, acordó mayoritariamente aprobar el proyecto definitivo, gracias a lo cual se ha logrado un nuevo Estatuto acorde con la realidad y pensado para el bienestar de la AVIFAP y sus asociados.

Culminando esta presentación, enorgullece a los Directivos poner en conocimiento de todos los asociados que, desde el pasado XX de XXXXXX del presente año 2023, se cuenta con un Estatuto de la AVIFAP debidamente reformado, aprobado mayoritariamente en Asamblea General e inscrito en el Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral IX sede de Lima, con lo cual se espera cubrir las expectativas de una mejor gestión institucional, al servicio de quiénes integramos nuestra querida Asociación.

**ANTONIO MANUEL PÉREZ ÁVILA**

Presidente del Consejo Directivo

**Asociación de Vivienda FAP “Jorge Chávez”**

**AVIFAP**

## **Agradecimientos**

La AVIFAP expresa su mayor y cordial agradecimiento a todos sus asociados y principalmente a aquellos que, con su voluntad incondicional y deseo permanente de superación y progreso de nuestra querida Asociación, contribuyeron con su voto en la Asamblea General de Asociados aprobando la reforma y modernización del Estatuto, en aras de que el instrumento normativo de más alto nivel institucional, se encuentre acorde con las reales necesidades de la AVIFAP y de bienestar para quiénes la integramos.

También sea extensivo este agradecimiento a todos y cada uno de nuestros apreciables colaboradores de la AVIFAP que, en todo momento de este trascendental cambio, nos dieron su valioso apoyo, dedicación y perseverancia para alcanzar este importante objetivo de innovación estatutaria.

Por último, la AVIFAP realiza un especial reconocimiento a los Directivos en ejercicio de su mandato, así como a los asociados que aportaron sus conocimientos y experiencias para concretar el anhelo de contar con un nuevo Estatuto:

Consejo Directivo:

ANTONIO MANUEL PÉREZ ÁVILA  
JULIO CÉSAR GODOY DURAND  
JOSÉ CARLOS GUZMÁN NICHU  
MARCO ANTONIO PEÑA ZEVALLOS  
EUGENIO HÉCTOR LEÓN DE LA CRUZ

Fiscalía:

EDGARDO PALOMINO NIETO

Comité Especializado Revisor:

JULIO CÉSAR GODOY DURAND  
TYRONE FRANCISCO KAHN GRANDA  
JORGE LUIS HUARINGA GALARZA

**Página número ... del Asiento ..... de la Partida Electrónica N° .....  
del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral IX Sede de Lima,  
inscrita el ..... de ..... de 2023 que acredita la capacidad legal y jurídica  
del nuevo Estatuto de la AVIFAP**

**Copia Legalizada del Acta de Escrutinio elaborada por la Fiscalía de la AVIFAP, acreditando el Quórum de asistencia y votación de los asambleístas, aprobando la Modificación Total del Estatuto de la Asociación de Vivienda Jorge Chávez, realizado en Asamblea General Extraordinaria de Asociados del ..... de ..... de 2023**

# ÍNDICE

## **TÍTULO PRIMERO “LA ASOCIACIÓN”**

<i>CAPÍTULO I</i>	<i>MARCO ASOCIATIVO</i>
<i>CAPÍTULO II</i>	<i>FINALIDAD Y FINES</i>
<i>CAPÍTULO III</i>	<i>ASOCIADOS</i>
<i>CAPÍTULO IV</i>	<i>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS</i>

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN**

<i>CAPÍTULO I</i>	<i>ESTRUCTURA ORGÁNICA</i>
<i>CAPÍTULO II</i>	<i>ÓRGANO DE GOBIERNO</i> <i>ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS</i>
<i>CAPÍTULO III</i>	<i>ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN</i> <i>CONSEJO DIRECTIVO</i>
<i>CAPÍTULO IV</i>	<i>ÓRGANO DE CONTROL</i> <i>FISCALÍA</i>
<i>CAPÍTULO V</i>	<i>ÓRGANO DE ELECCIONES</i> <i>COMITÉ ELECTORAL</i>
<i>CAPÍTULO VI</i>	<i>ÓRGANOS DE APOYO</i> <i>COMITÉS ESPECIALIZADOS</i>
<i>CAPÍTULO VII</i>	<i>ÓRGANO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA</i> <i>GERENCIA</i>
<i>CAPÍTULO VIII</i>	<i>ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</i> <i>SUCURSALES</i>
<i>CAPÍTULO IX</i>	<i>ÓRGANOS INTERNOS</i> <i>DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y SECCIONES</i>

**TÍTULO TERCERO RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

*CAPÍTULO I POLÍTICA ASOCIATIVA*

*CAPÍTULO II RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN*

*CAPÍTULO III POLÍTICA LABORAL*

**TÍTULO CUARTO RÉGIMEN OPERATIVO**

*CAPÍTULO I PROGRAMAS DE VIVIENDA*

**TÍTULO QUINTO RÉGIMEN ECONÓMICO**

*CAPÍTULO I FUNDAMENTOS*

*CAPÍTULO II PATRIMONIO SOCIAL*

*CAPÍTULO III CUOTAS Y APORTES*

*CAPÍTULO IV PRESUPUESTO GENERAL*

*CAPÍTULO V ESTADOS FINANCIEROS*

**TÍTULO SEXTO RÉGIMEN ELECTORAL**

*CAPÍTULO I ELECCIONES*

**TÍTULO SÉTIMO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

*CAPÍTULO I FALTAS Y SANCIONES*

**TÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES**

*CAPÍTULO I REFORMA O MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO*

*CAPÍTULO II DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES DE “LA ASOCIACIÓN”*

*CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES*



*CAPÍTULO IV      DISPOSICIONES TRANSITORIAS*

*CAPÍTULO V      DISPOSICIONES FINALES*

# **ESTATUTO**

## **ASOCIACIÓN DE VIVIENDA FAP JORGE CHÁVEZ**

### **AVIFAP**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **“LA ASOCIACIÓN”**

##### **CAPÍTULO I**

##### **MARCO ASOCIATIVO**

#### **Artículo 1º.- Denominación**

La institución se denomina: **ASOCIACIÓN DE VIVIENDA FAP JORGE CHÁVEZ**, la misma que será identificada en forma abreviada por la sigla **AVIFAP**. En adelante, para la lectura y redacción del presente Estatuto se empleará el término **“La Asociación”**.

#### **Artículo 2º.- Naturaleza**

“La Asociación” es de carácter benéfico, sin fines de lucro, ajena a toda actividad de proselitismo político o religioso, con personería jurídica de derecho privado, que cuenta con un patrimonio, inscrita en la Partida Electrónica N°..... del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral IX-Sede Lima.

#### **Artículo 3º.- Base Legal**

“La Asociación” se organiza y funciona sujeta a las normas y/o disposiciones contenidas en la Constitución Política del Perú, el Código Civil, lo establecido por el presente Estatuto y toda otra norma y/o disposición legal ampliatoria, modificatoria, complementaria y/o conexas, que se encuentre relacionada o vinculada a la finalidad, fines y actividades de “La Asociación”.

#### **Artículo 4º.- Duración**

El plazo de duración de “La Asociación” es indefinido.

#### **Artículo 5º.- Domicilio**

El domicilio de “La Asociación” es en el Distrito de Miraflores, Provincia de Lima, Departamento de Lima, pudiendo crear o desactivar sucursales, a nivel nacional, en otras ciudades donde exista personal de la Fuerza Aérea del Perú, previa aprobación de la Asamblea General de Asociados.

## **Artículo 6º.- Día Institucional**

Se establece como día institucional de “La Asociación” el 7 de diciembre de cada año, de acuerdo con la fecha en que ésta fue creada, según el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 23 expedido el 7 de diciembre de 1961.

## **Artículo 7º.- Símbolos**

Los símbolos de “La Asociación” son: La Bandera, el Escudo y el Himno de la AVIFAP.

## **Artículo 8º.- Principios**

Son principios que guían el accionar de “La Asociación”, los siguientes:

- a.- Solidaridad.
- b.- Reciprocidad.
- c.- Sensibilidad y vocación de servicio.
- d.- Igualdad de derechos y obligaciones para los asociados.
- e.- Participación democrática.
- f.- Probidad para el crecimiento asociativo.
- g.- Administración enmarcada en valores.
- h.- Control eficiente y eficaz de la gestión.
- i.- Proporcionalidad entre aportes y servicios.
- j.- Protección permanente del patrimonio social.
- k.- Integración para el desarrollo.
- l.- Modernización continua al servicio del asociado.

## **Artículo 9º.- Beneficios y Exoneraciones**

“La Asociación” se acoge a los beneficios y exoneraciones administrativas y tributarias que le confiere el marco legal vigente y sus normas ampliatorias, modificatorias, complementarias y/o conexas.

## **Artículo 10º.- Representatividad**

“La Asociación” asume la plena representación de sus asociados para realizar todo tipo de operaciones de carácter jurídico en lo civil, penal, arbitral, conciliación extrajudicial u otros; asimismo, para efectuar toda clase de procedimientos administrativos, así como lo relacionado con la adquisición,

adjudicación o transferencia de lotes de terreno o viviendas, pudiendo otorgar según sea el caso, documentos públicos o privados. Nadie que no esté autorizado por el presente Estatuto, podrá ejercer el derecho de representar a “La Asociación”.

## **CAPÍTULO II**

### **FINALIDAD, FINES Y ACTIVIDADES**

#### **Artículo 11º.- Finalidad**

La finalidad primordial de “La Asociación” es coadyuvar a sus asociados en la solución de vivienda y el mejoramiento de la misma, dentro de un marco de concepción urbanística adecuada.

#### **Artículo 12º.- Fines**

“La Asociación” tiene los siguientes fines:

- a.- Adquirir todo tipo de inmuebles, sean urbanos, rústicos y/o eriazos; así como, todo tipo de materiales de construcción, mediante compra directa, adjudicación por encargo, por convenio y con dinero de sus asociados o de “La Asociación”.
- b.- Urbanizar los terrenos adquiridos por “La Asociación”, mediante su propia administración o por contrato suscrito con terceros sean personas naturales, jurídicas o con instituciones de derecho público.
- c.- Construir viviendas para sus asociados, por administración directa, contrato, convenio u otro instrumento contractual suscrito con terceros.
- d.- Conceder préstamos a sus asociados individualmente o colectivamente, para ser destinados exclusivamente a la adquisición de terreno y/o vivienda, al financiamiento de la construcción, a las modificaciones y reparaciones, mejoras necesarias y de ornato de la casa habitación, así como para ser aplicados a la cancelación o sustitución de gravámenes que soporta el predio y a reducir los montos de intereses por créditos hipotecarios.
- e.- Promover, facilitar y fomentar la adquisición de viviendas para sus asociados, estableciendo contratos y/o convenios con terceros sean personas naturales, jurídicas y en general con instituciones de derecho público y/o privado.

#### **Artículo 13º.- Actividades y actuaciones**

Para el cumplimiento de su finalidad y fines, “La Asociación” realizará las actividades y/o actuaciones siguientes:

- a.- Constituir el patrimonio social bajo su propia administración, teniendo como fuente de financiación los aportes mensuales y/o extraordinarios de sus asociados y demás recursos que obtenga, para destinarlo a la finalidad y fines de “La Asociación”.
- b.- Recabar las cuotas y aportes obligatorios y extraordinarios acordados por la Asamblea General de Asociados y por el Consejo Directivo, así como los de carácter especial, correspondientes a un programa de vivienda a partir de su aprobación.
- c.- Transferir conforme a ley, los inmuebles a favor de sus asociados, o a los herederos de éstos; en caso de que los sucesores incumplan con las obligaciones contractuales, “La Asociación” podrá transferir la propiedad a terceros, teniendo como prioridad a los asociados.
- d.- Contratar pólizas de seguro de desgravamen, seguro contra incendio, terremoto y otros seguros a favor de sus asociados, pudiendo ser la contratación individual o colectiva. Los seguros que se contraten serán a favor de “La Asociación” por el saldo deudor al tiempo que se origine la causal que lo motive.
- e.- Proporcionar orientación legal y técnica a sus asociados, respecto a situaciones que afronten en calidad de adquirentes o de propietarios de una vivienda.
- f.- Participar en la promoción, organización e integración de organismos afines a “La Asociación”, que se encuentren debidamente constituidos, con el propósito de dar solución técnica a problemas comunes. La presente actividad será planteada por el Consejo Directivo en Asamblea General de Asociados para su aprobación.
- g.- Desarrollar actividades económicas que permitan el cumplimiento de su finalidad y fines.
- h.- Otras actividades y/o actuaciones que la Asamblea General de Asociados, determine para el cumplimiento de su finalidad y fines.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***ASOCIADOS***

##### **Artículo 14º.- Requisitos**

Para ser asociado se requiere:

- a.- Ser personal militar o civil en servicio activo, disponibilidad o licencia, según corresponda, con más de seis meses de servicios en la Fuerza Aérea del Perú.

- b.- Ser personal retirado o cesante de la Fuerza Aérea del Perú o viudas y viudos de los asociados, que manifiesten expresamente su voluntad de continuar siendo asociados y se mantengan realizando el pago de sus cuotas y aportes conforme lo establecido en “La Asociación”.
- c.- Presentar solicitud de ingreso en la que constará de manera expresa su voluntad de ser asociado y la declaración de conocer las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, someterse a los reglamentos y normas que rigen a “La Asociación” y a los acuerdos legítimamente adoptados por sus órganos de gobierno y de alta dirección, sin que medie pacto ni reserva en contrario.
- d.- Abonar el aporte de ingreso y efectuar el pago de sus compromisos económicos, de acuerdo con los procedimientos de “La Asociación”.

#### **Artículo 15º.- Clasificación**

Los asociados pueden ser:

- a.- Asociados Activos: Están integrados por personal militar y civil en servicio activo, disponibilidad, licencia, retiro o cesante de la Fuerza Aérea del Perú, según corresponda.
- b.- Asociados Sobrevivientes: Están integrados por las viudas o viudos con derecho sucesorio, inscritos en el Padrón de Asociados.
- c.- Asociados Honorarios: Están integrados por personas que hayan contribuido significativamente al logro de la finalidad y fines de “La Asociación”, previa calificación del Consejo Directivo y propuesta a la Asamblea General de Asociados para su aprobación.

#### **Artículo 16º.- Admisión**

La admisión del asociado se realizará mediante su inscripción en el Padrón de Asociados, luego que el Consejo Directivo apruebe su incorporación y el Presidente del mismo disponga dicha inscripción.

#### **Artículo 17º.- Situación**

El asociado puede encontrarse en las siguientes situaciones:

- a.- Asociado Hábil: Aquél inscrito en el Padrón de Asociados, que se encuentra facultado para ejercer sus derechos, de acuerdo con el Estatuto y reglamentos correspondientes de “La Asociación”.
- b.- Asociado Inhábil: Aquél que se encuentra inscrito en el Padrón de Asociados, que tiene suspendidos sus derechos en forma automática y temporal por incumplimiento de sus obligaciones económicas y/o sanción, de acuerdo con el Estatuto y reglamentos correspondientes de “La Asociación”.

### **Artículo 18º.- Causales de la Pérdida de la Condición de Asociado**

Las causales para la pérdida de la condición de asociado son las siguientes:

- a.- Por fallecimiento.
- b.- Por renuncia escrita ante el Consejo Directivo.
- c.- Por dejar de pertenecer a la Fuerza Aérea del Perú; excepto en los casos que manifieste expresamente su voluntad de continuar siendo asociado y se mantenga realizando el pago de sus cuotas y aportes conforme lo establecido en “La Asociación”.
- d.- Por sanción que determine la exclusión o expulsión del asociado, por estar incurso en causal y comisión de falta grave debidamente comprobada, en aplicación del Estatuto y el reglamento correspondiente.

### **Artículo 19º.- Conformidad para el Retiro del Asociado**

Verificadas las causales previstas en los incisos a.-, b.- y c.-, del artículo anterior, el Consejo Directivo acordará el retiro del asociado del padrón correspondiente.

Respecto de la causal del inciso d.-, del artículo anterior, se sujetará a lo previsto en el presente Estatuto, el reglamento correspondiente, el Código Civil y el Código Penal correspondiente.

## ***CAPÍTULO IV***

### ***DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS***

#### **Artículo 20º.- Derechos**

Son derechos de los asociados hábiles:

- a.- Participar en forma presencial, virtual o por delegación debidamente otorgada, en las Asambleas Generales de Asociados, con derecho a voz y voto.
- b.- Elegir y ser elegido para desempeñar los cargos que conforman el Consejo Directivo, la Fiscalía, Comité Electoral y otros organismos que puedan crearse.
- c.- Acceder a información documentaria sobre la marcha económica y administrativa de La Asociación”, debiendo el Consejo Directivo ponerla a su disposición en el domicilio de “La Asociación”.
- d.- Solicitar en forma oficial y por conducto regular, a la Fiscalía la apertura de una investigación, presentando los medios probatorios y argumentos

respectivos, contra acuerdos o actos presuntamente irregulares que haya adoptado el Consejo Directivo, directivos, personal rentado u otro asociado, recurriendo como última instancia a la Asamblea General de Asociados, siempre y cuando la causal que la origine no sea corregida por el Consejo Directivo o el veto ejercido por la Fiscalía haya paralizado su ejecución.

- e.- Impugnar judicialmente los acuerdos que violen las disposiciones legales o estatutarias que pudieran adoptar los órganos de gobierno y de alta dirección de “La Asociación”. Las acciones impugnatorias se ejercitarán con sujeción a lo previsto en el Código Civil y el presente Estatuto.
- f.- Remitir sugerencias de manera escrita o de forma virtual, con la debida fundamentación, aportes para un mejor desarrollo de “La Asociación”. El Consejo Directivo previo estudio del caso, acordará la decisión que corresponda.
- g.- Renunciar a “La Asociación”, siempre que cumpla con los requisitos estatutarios y reglamentarios.
- h.- Disfrutar de todos los derechos que como miembro de “La Asociación” le corresponde, según lo establecido en el presente Estatuto, en los reglamentos y en las normas internas.

#### **Artículo 21º.- Deberes**

Son deberes del asociado:

- a.- Observar el fiel cumplimiento del presente Estatuto y los reglamentos, los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General de Asociados, así como por el Consejo Directivo.
- b.- Realizar puntualmente los pagos mensuales para gastos de mantenimiento, operativos, administrativos y otras cuotas y aportes extraordinarios que “La Asociación” establezca.
- c.- Cumplir en la fecha prevista con los compromisos económicos contraídos con “La Asociación”.
- d.- Suscribir los contratos que “La Asociación” elabore para el cumplimiento de su finalidad y fines.
- e.- Desempeñar responsablemente los cargos que se le encomienden.
- f.- Asistir a las reuniones y asambleas presenciales, virtuales o mixtas que convoque el Presidente del Consejo Directivo.
- g.- Dar respuesta dentro de los términos que se fijen, a las encuestas que promueva el Consejo Directivo, sobre temas inmobiliarios u otros de interés de “La Asociación”.



- h.- El asociado que por cualquier causal deje de pertenecer a “La Asociación”, comprendiéndose en este caso a los causa-habientes del fallecido, quedan obligados al pago de las cuotas sociales insolutas a la fecha de cesación, no teniendo derecho a reclamar parte alguna del patrimonio social.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **ORGANIZACIÓN**

#### ***CAPÍTULO I***

#### ***ESTRUCTURA ORGÁNICA***

##### **Artículo 22º.- Estructura Orgánica Básica**

La estructura orgánica básica de “La Asociación” es la siguiente:

- a.- Órgano de Gobierno: Asamblea General de Asociados.
- b.- Órgano de Alta Dirección: Consejo Directivo.
- c.- Órgano de Control y Fiscalización: Fiscalía.
- d.- Órgano de Elecciones: Comité Electoral.
- e.- Órganos de Apoyo: Comités Especializados.
- f.- Órgano de Dirección Ejecutiva: Gerencia.
- g.- Órganos Internos: Departamentos, Oficinas y Secciones.

#### ***CAPÍTULO II***

#### ***ÓRGANO DE GOBIERNO***

#### ***ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS***

##### **Artículo 23º.- Competencia y Facultades**

La Asamblea General de Asociados es el órgano supremo de “La Asociación”; sus acuerdos tomados obligan por igual a todos los asociados presentes y ausentes, siempre que no transgredan el presente Estatuto y el marco legal de la República.

##### **Artículo 24º.- Clases**

La Asamblea General de Asociados es de dos (2) clases:

- a.- Ordinarias: Se ejercen obligatoriamente por lo menos dos veces al año, siendo la primera dentro de los noventa días a partir del cierre del ejercicio anual, la segunda, en el mes de noviembre.
- b.- Extraordinarias: En los siguientes casos:
  - 1) Por acuerdo del Consejo Directivo.
  - 2) A solicitud de la décima parte de los asociados hábiles.
  - 3) Por orden del juez de primera instancia del domicilio de “La Asociación”.

### **Artículo 25º.- Modalidades**

La Asamblea General de Asociados, conforme lo determine y la convoque el Consejo Directivo, es realizada de acuerdo con las modalidades siguientes:

- a.- Presencial: Cuando la asistencia del asociado se realice de manera física en el lugar determinado en la convocatoria.
- b.- Virtual: Cuando la participación del asociado se realice a través de la plataforma de la página web de “La Asociación” u otro sistema informático o dirección electrónica autorizado por ésta.
- c.- Mixta: Cuando la asistencia y/o participación del asociado se realice en alguna de las dos modalidades descritas anteriormente, cuando éstas se efectúen simultáneamente.

### **Artículo 26º.- Convocatoria**

La Asamblea General de Asociados, sea ordinaria como extraordinaria, en cualquiera de sus modalidades, será convocada por el Presidente del Consejo Directivo y deberá hacerse con un mínimo de ocho (8) días calendario de anticipación mediante avisos publicados: Por una sola vez en un diario de circulación nacional, avisos publicados en un lugar visible de “La Asociación” y por medio electrónico (portal WEB de “La Asociación”).

La convocatoria de la Asamblea General de Asociados deberá contener los siguientes requisitos:

- a.- Nombre de “La Asociación” y clase de Asamblea General de Asociados que se convoca;
- b.- La fecha y hora de inicio de la Asamblea General de Asociados, indicando en su caso si se trata de primera o segunda convocatoria; en el caso de Asamblea General de Asociados con quórum no simultaneo se indicará además la hora de término;

- c.- El lugar o lugares donde se desarrollará la Asamblea General de Asociados, con indicación de la nomenclatura y numeración o en su defecto la descripción de su ubicación, cuando ésta se realice de manera presencial. De ser virtual, se indicará que será a través de la plataforma de la página web de “La Asociación” u otro sistema informático o dirección electrónica autorizado por ésta. Cuando sea mixta, se describirá la información correspondiente de las modalidades antes señaladas;
- d.- Agenda a tratar;
- e.- Cargo y nombre de la persona que convoca;
- f.- Los demás requisitos previstos en el Estatuto o las disposiciones legales.

#### **Artículo 27º.- Agenda**

La Agenda será establecida en la convocatoria de acuerdo a requerimientos estatutarios o por acuerdo del Consejo Directivo. No se admitirá, por ningún motivo, a debate, toda moción que sea ajena al temario de la Agenda.

#### **Artículo 28º.- Participación**

Tienen derecho a participar en las Asambleas Generales de Asociados presenciales, virtuales o mixtas, con voz y voto todos los asociados hábiles.

Ningún asociado tiene derecho por sí mismo a más de un voto, cualquiera sea la modalidad que se emplee.

Se admitirá voto por poder con firma legalizada, cuando éste haya sido extendido expresamente para una asamblea convocada previamente a la fecha de otorgamiento, o mediante escritura pública, siempre que el otorgante del poder sea miembro hábil de “La Asociación”.

La inasistencia injustificada a la Asamblea General de Asociados presencial, virtual o mixta será penalizada con un monto pecuniario, determinado en el Reglamento correspondiente.

#### **Artículo 29º.- Quórum Legal**

La Asamblea General de Asociados, cualquiera sea la modalidad que se utilice, estará legalmente constituida si a la hora para lo cual se citó, en primera convocatoria, exista una concurrencia y/o ingreso virtual de más de la mitad de los asociados hábiles. En segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera convocatoria, la Asamblea General de Asociados quedará legalmente constituida con los asociados presentes y/o los que hayan ingresado virtualmente a la misma.

Para modificar el Estatuto, o para la fusión, escisión o disolución de “La Asociación”, se requiere en primera convocatoria la asistencia y/o ingreso virtual de más de la mitad de los asociados hábiles, y en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera convocatoria, con una concurrencia y/o participación virtual que represente no menos de la décima parte de los asociados hábiles, calificados en esta situación de acuerdo con los reglamentos de “La Asociación”.

#### **Artículo 30º.- Quórum No Simultaneo**

En la Asamblea General de Asociados, con asistencia no simultánea de sus miembros, en cuya convocatoria se señale hora de inicio y hora de conclusión de la sesión en el mismo o en distinto día, son de aplicación las siguientes reglas:

- a.- El quórum se determinará al concluir la sesión, sobre la base del número total de concurrentes y/o registrados virtualmente desde el comienzo hasta el fin de la sesión;
- b.- El quórum aplicable es el previsto en el artículo anterior del presente Estatuto, según se trate de primera o segunda convocatoria.

#### **Artículo 31º.- Asamblea General de Asociados Descentralizada**

Con el fin de promover y brindar mayor participación de asociados, podrá realizarse Asambleas Generales de Asociados en forma descentralizada, en forma virtual o en más de un local, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Estatuto, que se indique los medios y tecnología utilizados para su realización y éstos permitan la participación con voz y voto de los asociados asistentes y/o participantes en todos los locales.

#### **Artículo 32º.- Firma de Actas**

Las actas de la Asamblea General de Asociados, será firmada por quienes actuaron como Presidente y Secretario; asimismo, será refrendada como mínimo por dos (2) asociados hábiles, en representación de los asociados asistentes presenciales y/o participantes virtuales en la asamblea.

#### **Artículo 33º.- Adopción de Acuerdos**

Los acuerdos de la Asamblea General de Asociados se adoptan con el voto presencial o virtual de más de la mitad de los miembros concurrentes o participantes. En general, la mayoría de los votos se computará conforme a las reglas siguientes:

- a.- Se tomará como base para su cómputo el total de miembros hábiles concurrentes presenciales y/o participantes virtuales. Considerándose como concurrentes o participantes a la Asamblea General de Asociados inclusive a aquellos que asistan o registren su ingreso virtualmente luego de su instalación;

- b.- No habrá acuerdo cuando la suma de los votos en contra, nulos y en blanco o abstenciones equivalgan a la mitad o más de la mitad de los miembros hábiles concurrentes presenciales y/o participantes virtuales;
- c.- En el acta debe consignarse el número de votos con el que se aprobó el acuerdo, salvo que se haya aprobado por unanimidad, en cuyo caso bastará consignar dicha circunstancia.

#### **Artículo 34º.- Impugnación de Acuerdos**

Todo asociado tiene derecho a impugnar judicialmente, con la debida fundamentación, los acuerdos que violen las disposiciones legales o estatutarias.

Las acciones impugnatorias deben ejercitarse en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la fecha del acuerdo. Pueden ser interpuestas por los asistentes, si hubieran dejado constancia en acta de su oposición al acuerdo, por los asociados que acrediten su participación virtual y hayan expresado su negativa a lo acordado, por los asociados no concurrentes y por los que hayan sido privados ilegítimamente de emitir su voto.

Si el acuerdo es inscribible en el registro, la impugnación puede formularse dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que la inscripción tuvo lugar.

Cualquier asociado puede intervenir en el juicio, a su costa para defender la validez del acuerdo. La impugnación se demanda ante el Juez Civil del domicilio de "La Asociación".

#### **Artículo 35º.- Cumplimiento de Acuerdos**

Los acuerdos adoptados en Asamblea General de Asociados, conforme a los preceptos anteriores, son de cumplimiento obligatorio por todos los asociados, incluso los no presentes y los que no hayan participado virtualmente.

#### **Artículo 36º.- Difusión de Acuerdos**

Los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Asociados estarán a disposición de los asociados, publicados por medios electrónicos y/o en la página web de "La Asociación", en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles.

#### **Artículo 37º.- Reglamento de Asambleas**

Las disposiciones necesarias que regulen el funcionamiento de la Asamblea General de Asociados serán establecidas en el reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO III**  
**ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**  
**CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 38º.- Competencia**

El Consejo Directivo es el órgano representativo y de alta dirección de “La Asociación”, con la responsabilidad de hacer cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Asamblea General de Asociados; así como de realizar una gestión eficiente y eficaz orientada al logro de la finalidad y fines establecidos en el presente Estatuto e instrumentos de gestión institucional.

**Artículo 39º.- Conformación**

El Consejo Directivo está conformado por cuatro (4) miembros titulares y dos (2) suplentes. Los cargos titulares son:

- a.- Presidente.
- b.- Vicepresidente.
- c.- Secretario.
- d.- Vocal Financiero.

**Artículo 40º.- Periodo**

Los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo son elegidos por un periodo de tres (3) años y en armonía con lo establecido en el presente Estatuto.

**Artículo 41º.- Atribuciones**

Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el presente Estatuto, los acuerdos adoptados por la Asamblea General de Asociados y los del propio Consejo, que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales que son de aplicación a “La Asociación”.
- b.- Representar, dirigir y administrar “La Asociación”, en concordancia con la Constitución Política del Perú, leyes pertinentes y el presente Estatuto.
- c.- Aprobar la convocatoria y fijar la fecha para la Asamblea General de Asociados, de acuerdo con lo prescrito en el presente Estatuto y el Reglamento de Asambleas.
- d.- Aprobar la organización, funciones y responsabilidades de los diferentes elementos orgánicos y cargos de “La Asociación”.

- e.- Aprobar, autorizar y ordenar la ejecución de todos los contratos, convenios y acuerdos relacionados con el cumplimiento de la finalidad y fines de “La Asociación”.
- f.- Aprobar los reglamentos y normas institucionales, en armonía con lo establecido en el presente Estatuto y las leyes pertinentes.
- g.- Supervisar la administración contable y el movimiento financiero de “La Asociación”.
- h.- Aprobar la colocación de los fondos y recursos institucionales en las entidades financieras más favorables para el cumplimiento de la finalidad y fines de “La Asociación”.
- i.- Nombrar a los integrantes de los Comités Especializados.
- j.- Aprobar y formalizar la contratación, designación y cese del Gerente de la Asociación; asimismo, establecer la política laboral de “La Asociación”.
- k.- Aprobar la delegación de poderes y facultades de acuerdo con los requerimientos institucionales, entre el personal que por su jerarquía y ámbito funcional deben efectuar transacciones en representación de “La Asociación”.
- l.- Informar a la Asamblea General de Asociados sobre la formulación, aprobación y avance del Plan Estratégico de “La Asociación” (corto, mediano y largo plazo), cuando se estime necesario.
- m.- Presentar y exponer anualmente a la Asamblea General de Asociados el Informe Administrativo, los Estados Financieros del año fiscal finalizado y someter a aprobación el Presupuesto elaborado para el año siguiente.
- n.- Absolver sobre la dimisión, separación, exclusión y expulsión de los asociados.
- o.- Evaluar y proponer la reforma o modificación del Estatuto de “La Asociación”, cuando las circunstancias lo demanden.
- p.- Aprobar el inicio de acciones legales, tanto en la vía civil como penal, así como ante cualquier Centro de Conciliación, arbitraje y procesos administrativos a nivel nacional, y lo que el Ministerio de Justicia asigne, constituyéndose en parte del proceso con las atribuciones que la ley procesal prevé. Con este objeto aprobará la designación y delegación de Representantes o Apoderados legales, a fin de realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los intereses de “La Asociación”.
- q.- Establecer dentro del Plan Estratégico, previos los estudios técnicos necesarios, las prioridades, los tipos de préstamos, amortizaciones e intereses que estime conveniente y otros, en función de la capacidad de pago de los asociados.

- r.- Fijar las cuotas y aportes que se aprueben.
- s.- Interpretar el Estatuto, los reglamentos y normas de régimen interno de “La Asociación”.
- t.- Aprobar la compra, venta de bienes inmuebles, hipotecar, preñar, levantar hipotecas y cargar los bienes y derechos de “La Asociación”; asimismo, donar y recibir donaciones, transferir a título oneroso y/o gratuito, en todos los actos administrativos, comerciales y jurídicos, en los montos límites que apruebe la Asamblea General de Asociados.

#### **Artículo 42º.- Funciones y Responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades de los miembros del Consejo Directivo serán en principio las que se determinen en los artículos y reglamento respectivos; no tienen carácter restrictivo pudiendo incrementarse en los reglamentos de “La Asociación”, sin desnaturalizar aquellas que se encuentren establecidas en el presente Estatuto.

#### **Artículo 43º.- Presidente**

Son funciones y responsabilidades del Presidente:

- a.- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, así como las normas legales pertinentes.
- b.- Convocar y presidir las Asambleas Generales de Asociados tanto Ordinarias como Extraordinarias, en cualquiera de sus modalidades.
- c.- Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- d.- Controlar y orientar las actividades de los demás miembros del Consejo Directivo.
- e.- Emitir voto dirimente en aquellos acuerdos del Consejo Directivo, donde exista empate.
- f.- Resolver los asuntos de carácter urgente, para los que haya imposibilidad física de conocerse en sesión de Consejo Directivo. En estos casos, bajo responsabilidad, deberá convocar dentro de las 24 horas, a sesión de Consejo para dar cuenta de la decisión tomada.
- g.- Exponer el Informe Administrativo y los Estados Financieros con sus anexos; el Presidente podrá delegar esta función al Directivo, Gerente y/o al Contador de “La Asociación”, previa aprobación del Consejo Directivo.
- h.- Firmar conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo las actas que hayan sido aprobadas.



- i.- Responder solidariamente con los demás miembros del Consejo Directivo de los actos que refrenden.
- j.- Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo Directivo y de “La Asociación”, así como aquellas que se deriven de los reglamentos y normatividad de “La Asociación”.
- k.- Es el representante legal y administrativo de “La Asociación”, por consiguiente, tiene los siguientes poderes y facultades:
  - k.1.- Representar a “La Asociación” ante todo tipo de instituciones públicas o privadas, autoridades y funcionarios judiciales, civiles, municipales, administrativas, administrativas constitucionales, tributarias, policiales y militares, con las facultades de presentar toda clase de recursos y reclamaciones y desistirse de ellos.
  - k.2.- Suscribir la correspondencia de “La Asociación”.
  - k.3.- Ordenar auditorias.
  - k.4.- Nombrar Ejecutivos y demás trabajadores. Amonestar y cesar a Ejecutivos y demás trabajadores. Contratar, nombrar, suspender y despedir al personal. Amonestar verbalmente y por escrito al personal. Fijar y modificar el horario y demás condiciones de trabajo. Suscribir planillas, boletas de pago y liquidaciones de beneficios sociales. Otorgar certificados de trabajo y prácticas preprofesionales. Suscribir las comunicaciones al ministerio de trabajo, instituto de seguridad social, a las administradoras de fondos de pensiones, y a los organismos privados de salud. Aprobar el reglamento interno de trabajo. Suscribir contratos de trabajo de acuerdo a la legislación laboral. Asumir la representación de “La Asociación” especialmente en procedimientos laborales ante el ministerio de trabajo y los juzgados y salas especializadas de trabajo en todas las divisiones e instancias, con todas las facultades necesarias. Asumir la representación de “La Asociación” participando en la negociación y conciliación, practicar todos los actos procesales propios de éstas, suscribir cualquier acuerdo y, llegado el caso, la convención colectiva de trabajo.
  - k.5.- Con la aprobación del Consejo Directivo, suscribir o firmar, todo tipo de actas, contratos, minutas, escrituras públicas, contratos preparatorios y definitivos, así como cualquier otro documento notarial, administrativo o jurídico, correspondientes a: Hipotecar, celebrar mutuos de dinero, celebrar contratos de compra-venta, transferencias, donación y arrendamiento, sobre los bienes inmuebles de “La Asociación” o de las unidades inmobiliarias producto de los programas de vivienda que desarrolle en forma directa e indirecta y/o donde haya intervenido la AVIFAP; quedando expresamente facultado para celebrar todo tipo de actos de disposición de bienes y derechos de “La Asociación”, tales como hipoteca, compra-venta, cesión de posición contractual, dación

en pago, división y partición, cesión de derecho, entre otros, ya sea a título oneroso o gratuito, así como el levantamiento de garantías en general como hipoteca, mutuo y anticresis. Suscribir y endosar contratos de seguros y reaseguros a favor de los Asociados y/o a favor de "La Asociación"; así como a favor de terceros. Suscribir contratos de construcción, publicidad, transportes y otros comerciales. Realizar todo tipo de actos jurídicos, sean para negociar, celebrar, suscribir, modificar, rescindir, resolver y dar por concluidos todo tipo de contratos, contratos preparatorios y subcontratos; convenios y cualquier tipo de acto administrativo o jurídico. Suscribir cualquier otro contrato atípico o innominado que requiera celebrar "La Asociación".

k.6.- Conjuntamente con el Vocal Financiero: Suscribir los estados financieros. Abrir, cerrar y cancelar todo tipo de cuentas y depósitos en cualquier institución, sean corrientes, de ahorro, de depósitos a la vista o a plazos; girar sobre los saldos acreedores o los de sobregiros autorizados en las cuentas bancarias de "La Asociación"; depositar o retirar imposiciones de ahorros; retirar fondos de los depósitos, depósitos a plazo fijo o indeterminado y efectuar transferencias y, en general, realizar toda clase de operaciones bancarias en el Perú. Ingresar y retirar fondos a todo tipo de instituciones. Girar, endosar, aceptar, avalar y dar en garantía, letras, letras hipotecarias, pagares y en general cualquier documentación crediticia. Descontar, renovar, protestar y cobrar letras, letras hipotecarias, pagarés y en general cualquier documentación crediticia. Girar, endosar, protestar, cobrar cheques y girar cheques diferidos y cualquier otra orden de pago. Solicitar, celebrar, suscribir y contratar cartas de crédito o cartas fianza en moneda nacional o extranjera. Solicitar, celebrar y acordar créditos en cuenta corriente, avance o sobregiro y crédito documentario. Alquilar cajas de seguridad, abrirlas y retirar su contenido. Otorgar fianzas solidarias y avalar. Solicitar y celebrar contratos de préstamo bancario, celebrar contratos de garantía hipotecaria sobre inmuebles otorgados por el asociado a "La Asociación". Suscribir contratos de arrendamiento financiero y lease-back; comodato; fianza simple y fianza solidaria; cartas fianzas; contratos preparatorios y subcontratos; convenios y cualquier tipo de acto administrativo, comercial o financiero.

k.7.- Asumir la representación de "La Asociación" con las facultades suficientes para practicar los actos a que se refiere el código procesal civil, la ley general de arbitraje o para actuar en cualquier tipo de procedimiento administrativo, laboral, civil, penal, o ante el fuero militar con las facultades generales del mandatario judicial establecidas en el artículo 74° y las especiales del artículo 75° del código procesal civil, tales como presentar toda clase de demandas y denuncias, formular contradicciones, modificarlas y/o ampliarlas; reconvenir, contestar demandas y reconveniones; deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas; desistirse del proceso y/o la pretensión, así

como de algún acto procesal; allanarse y/o reconocer la pretensión; conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir o delegar la representación procesal; prestar declaración de parte, ofrecer toda clase de medios probatorios, así como actuar los que se soliciten; interponer medios impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley, y desistirse de dichos recursos; solicitar toda clase de medidas cautelares, ampliarlas y/o modificarlas y/o sustituirlas y/o desistirse de las mismas; ofrecer contracautela; solicitar el otorgamiento de medidas cautelares fuera de proceso, así como la actuación de medios probatorios; ofrecer todos los medios probatorios previstos por la ley, así como oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos por la parte contraria; concurrir a todo tipo de actos procesales, sean éstos de remate, administración de posesión, lanzamiento, embargos, saneamiento procesal y audiencias conciliatorias o de fijación de puntos controvertidos y saneamiento probatorio, de pruebas, y/o audiencias únicas, especiales y/o complementarias; las facultades para poder intervenir en todo acto procesal, se extienden incluso, además de poder intervenir en remates o subastas públicas para adjudicarse al interior de los mismos, los bienes muebles o inmuebles materia del respectivo proceso; 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 el abandono y/o prescripción de los recursos, la pretensión y/o la acción; solicitar la aclaración, corrección y/o consulta de las resoluciones judiciales; ofrecer y/o cobrar directamente lo pagado o consignado judicialmente, asimismo para retirar consignaciones; someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en las que pueda verse involucrada “La Asociación”, suscribiendo el correspondiente convenio arbitral; así como también renunciar al arbitraje; designar al árbitro o árbitros y/o institución que hará las funciones de tribunal; 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 a que tenga establecido la institución organizadora, si fuera el caso; presentar ante el árbitro o tribunal arbitral la posición de la sociedad, ofreciendo las pruebas pertinentes; contestar las alegaciones de la contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; conciliar y/o transigir y/o pedir la suspensión y/o desistirse del proceso arbitral; solicitar la corrección y/o integración y/o aclaración del laudo arbitral; presentar y/o desistirse de cualquiera de los recursos impugnatorios previstos en la ley general de arbitraje contra los laudos; y practicar todos los demás actos que fueran necesarios para la tramitación de los procesos, sin reserva ni limitación alguna; solicitar la interrupción del proceso, su suspensión y/o la conclusión del mismo; las facultades se entienden otorgadas para todo el proceso, incluso para la ejecución de sentencia y el cobro de costas y costos. Las facultades de índole judicial se podrán ejercer ante toda clase de juzgados y tribunales establecidos por la ley orgánica del poder judicial

y demás entidades que conforme a ley ejercen facultades coactivas o de ejecución forzosa.

- k.8.- Representar a “La Asociación” especialmente en procedimientos penales, con las facultades específicas de denunciar, constituirse en parte civil, prestar instructiva, preventiva y testimoniales, pudiendo acudir a nombre de “La Asociación” ante la policía nacional del Perú, sin límite de facultades.
- k.9.- Nombrar apoderados especiales pudiendo delegar las facultades otorgadas, así como reasumirlas y revocarlas.
- k.10.- Conciliar extrajudicialmente, sin limitación alguna ante cualquier centro de conciliación de la República y lo que el ministerio de justicia lo determine, facultad para disponer del derecho materia de conciliación, que en la solicitud de invitación a conciliar lo requieran de acuerdo a la materia, que son sujetos de conciliación, así como lo que facultativamente estimen las partes, y lo que a futuro devengan del mismo, sin que a la fecha de la suscripción del presente instrumento se encuentren contemplados literalmente en la ley, facultad para solicitar y ser invitado a una conciliación y/o diligencia conciliatoria sin excepción de acuerdo a lo indicado líneas arriba.
- k.11.- Asumir en vía de sustitución todos los poderes y facultades otorgados a “La Asociación” por otras personas naturales y/o jurídicas.

Estas facultades podrán ser delegadas a personal Directivo, personal rentado de “La Asociación” o personas jurídicas, pudiendo revocarlas y adquirirlas nuevamente.

#### **Artículo 44º.- Vicepresidente**

Son funciones y responsabilidades del Vicepresidente:

- a.- Cumplir el Estatuto y los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, así como las normas legales pertinentes.
- b.- Asumir los deberes y funciones del Presidente, únicamente en ausencia o por delegación de éste, previo conocimiento del Consejo Directivo y debiendo constar en Actas.
- c.- Asumir la presidencia cuando el Presidente se retire del recinto de Asamblea General de Asociados o Consejo Directivo.
- d.- Coordinar con el Presidente y proporcionarle la orientación técnica en los temas de interés asociativo, en concordancia con la finalidad y fines de “La Asociación”.
- e.- Asistir a las Asambleas Generales de Asociados y sesiones del Consejo Directivo.

- f.- Presidir el Comité de Trabajo para la elaboración, modificación y actualización permanente del Plan Estratégico de “La Asociación”.
- g.- Firmar conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo las actas que hayan sido aprobadas.
- h.- Responder solidariamente con los demás miembros del Consejo Directivo de los actos que refrenden.
- i.- Ejercer otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, así como aquellas que se deriven de los reglamentos y normatividad de “La Asociación”.

#### **Artículo 45º.- Secretario**

Son funciones y responsabilidades del Secretario:

- a.- Cumplir el Estatuto y los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, así como las normas legales pertinentes.
- b.- Formular y difundir las convocatorias para la Asamblea General de Asociados y realizar las citaciones para las sesiones del Consejo Directivo.
- c.- Asistir a las Asambleas Generales de Asociados y sesiones del Consejo Directivo.
- d.- Oficiar de relator tanto en las sesiones de la Asamblea General de Asociados, como en las del Consejo Directivo.
- e.- Redactar y mantener en custodia los libros de actas de sesiones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, conservando todo tipo de documento que se considere como anexo y que haya contribuido a la toma de decisiones.
- f.- Actualizar y mantener en custodia el Libro de Padrón de Asociados.
- g.- Administrar las comunicaciones y/o correspondencia del Consejo Directivo.
- h.- Firmar conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo las actas que hayan sido aprobadas.
- i.- Responder solidariamente con los demás miembros del Consejo Directivo de los actos que refrenden.
- j.- Ejercer otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, así como aquellas que se deriven de los reglamentos y normatividad de “La Asociación”.

## **Artículo 46º.- Vocal Financiero**

Son funciones y responsabilidades del Vocal Financiero:

- a.- Cumplir el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, así como las normas legales pertinentes.
- b.- Asistir a las Asambleas Generales de Asociados y a las sesiones del Consejo Directivo.
- c.- Tener, conjuntamente con el Presidente, ~~tendrá~~ los poderes y facultades establecidos en el Sub Inciso k.6.- del Inciso k.- del Artículo 43º.- del presente Estatuto.
- d.- Emitir los informes financieros relacionados con la adquisición y/o venta de bienes muebles e inmuebles; así como emitir el informe económico-financiero para el desarrollo de programas de vivienda a favor de los asociados.
- e.- Coordinar con la Gerencia y el Área Financiera, la elaboración de los planes financieros de “La Asociación”.
- f.- Verificar que los préstamos que obtenga “La Asociación” de entidades financieras, se utilicen para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- g.- Participar en la elaboración del presupuesto anual de “La Asociación”.
- h.- Verificar la ejecución del presupuesto de “La Asociación” y de las operaciones de préstamos y cobranzas.
- i.- Controlar que los ingresos, se depositen en las cuentas bancarias de “La Asociación”, dentro de las 48 horas de haberlos recibido.
- j.- Velar que el contador de “La Asociación” elabore en las fechas previstas los estados financieros, para ponerlos en conocimiento del Consejo Directivo y de la Fiscalía.
- k.- Supervisar el proceso de otorgamiento de préstamos a los Asociados.
- l.- Proporcionar información financiera al Consejo Directivo, para la aplicación de las tasas de interés en los préstamos.
- m.- Suscribir conjuntamente con el Presidente los Estados Financieros y la documentación sustentatoria de los mismos; así como la documentación pertinente del Área Financiera de la Asociación.
- n.- Firmar conjuntamente con los demás miembros del Consejo Directivo las actas que hayan sido aprobadas.

- o.- Responder solidariamente con los demás miembros del Consejo Directivo de los actos que refrenden.
- p.- Ejercer otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, así como aquellas que se deriven de los reglamentos y normatividad de “La Asociación”.

#### **Artículo 47º.- Sesiones de Consejo Directivo**

Las sesiones del Consejo Directivo se realizarán a convocatoria del Presidente o cuando lo soliciten más de dos (2) de sus miembros, y como mínimo una (1) vez cada mes. Las disposiciones necesarias que regulen la buena marcha administrativa y el funcionamiento de las sesiones del Consejo Directivo serán establecidas en el reglamento correspondiente.

El quórum para las sesiones del Consejo Directivo es el de la mayoría de sus miembros, debiendo estar presente necesariamente el presidente y/o el vicepresidente. Asimismo, para la toma de decisiones se requiere del voto conforme de la mayoría de los asistentes. El Presidente tiene voto dirimente.

### ***CAPÍTULO IV***

#### ***ÓRGANO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN***

##### ***FISCALÍA***

#### **Artículo 48º.- Competencia**

La Fiscalía es el órgano de control y fiscalización de “La Asociación”; tiene la responsabilidad de supervisar la correcta, eficiente y transparente utilización de los bienes y recursos de la Institución, que la ley, el Estatuto y los reglamentos le confieren.

#### **Artículo 49º.- Conformación**

La Fiscalía está conformada por un (1) miembro titular y un (1) miembro suplente. El cargo se denominará Fiscal, quien contará con el apoyo de un asesor profesional en las áreas de interés de “La Asociación”.

#### **Artículo 50º.- Periodo**

Los miembros titular y suplente de la Fiscalía son elegidos por un periodo de tres (3) años y en armonía con lo establecido en el presente Estatuto.

#### **Artículo 51º.- Atribuciones de la Fiscalía**

Son atribuciones de la Fiscalía:

- a.- Cautelar el desarrollo administrativo de “La Asociación”.
- b.- Controlar que los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo se ciñan a lo establecido en el Estatuto.
- c.- Velar por el cumplimiento del Estatuto, los acuerdos de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, así como de las normas legales pertinentes y los reglamentos de “La Asociación”.
- d.- Seleccionar a un asesor profesional, para su contratación en apoyo a las funciones de la Fiscalía, en concordancia con el presupuesto aprobado y la legislación laboral pertinente; asimismo, solicitar la resolución del contrato correspondiente.
- e.- Emitir opinión sobre los estados financieros semestrales y anuales ante el Consejo Directivo, previa a la convocatoria de la Asamblea General de Asociados.
- f.- Atender y evaluar los reclamos debidamente fundamentados de los asociados, referentes a los servicios que presta “La Asociación”, que sean presentados oficialmente y por conducto regular.
- g.- Requerir y revisar los libros y demás documentos de “La Asociación”, para evaluar e informar al Consejo Directivo sobre su situación administrativa y financiera.
- h.- Proponer al Consejo Directivo, la modificación parcial o reforma total del Estatuto de “La Asociación”.
- i.- Vetar con fundamento suficiente los acuerdos del Consejo Directivo que no concuerden con el Estatuto o con los acuerdos de la Asamblea General de Asociados.
- j.- Solicitar a la autoridad competente la convocatoria a Asamblea General de Asociados Extraordinaria, en caso de negativa por parte del Consejo Directivo, para tratar aquellos casos que a su juicio los considere violatorios al Estatuto.

#### **Artículo 52º.- Funciones y Responsabilidades**

Son funciones y responsabilidades del Fiscal:

- a.- Representar al órgano de control y fiscalización de “La Asociación”.
- b.- Asistir a las Asambleas Generales de Asociados y a las sesiones del Consejo Directivo cuando sea solicitado.
- c.- Firmar los informes de control a que se someta la administración de “La Asociación”.



- d.- Exponer la memoria anual de la Fiscalía, a la Asamblea General de Asociados.
- e.- Informar en la Asamblea General de Asociados, los actos irregulares o denuncias de su conocimiento, y con las pruebas pertinentes, que hayan sido cometidos por miembros del Consejo Directivo u otros asociados.
- f.- Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición de Fiscal de “La Asociación”, así como aquellas que se deriven de los reglamentos y normatividad de “La Asociación”.

#### **Artículo 53º.- Reglamento**

Las disposiciones necesarias que regulen la buena marcha administrativa de la Fiscalía serán establecidas en el reglamento correspondiente.

### ***CAPÍTULO V***

#### ***ÓRGANO DE ELECCIONES***

##### ***COMITÉ ELECTORAL***

#### **Artículo 54º.- Competencia**

El Comité Electoral es el órgano responsable de desarrollar el proceso para la elección de los miembros del Consejo Directivo y de la Fiscalía, con autonomía en el ejercicio de sus funciones.

El Comité Electoral será elegido en la Asamblea General Ordinaria, en el primer trimestre del ejercicio del año electoral y entrará en funciones al mes siguiente de su elección.

#### **Artículo 55º.- Conformación**

El Comité Electoral estará conformado por tres (03) miembros titulares y dos suplentes, con los siguientes cargos:

- a.- Presidente.
- b.- Secretario.
- c.- Vocal.

Los cargos del Comité Electoral son irrevocables, salvo fuerza mayor comprobada.

#### **Artículo 56º.- Atribuciones**

Son atribuciones del Comité Electoral:

- a.- Planificar, organizar, dirigir, evaluar, supervisar, cautelar y ejecutar los procesos electorales de “La Asociación” de acuerdo con el Reglamento de Elecciones.
- b.- Coordinar con el Presidente del Consejo Directivo la convocatoria a elecciones generales o complementarias, para la elección de los miembros del Consejo Directivo y de la Fiscalía.
- c.- Solicitar al Consejo Directivo la relación de asociados hábiles e inhábiles con datos actualizados para la elaboración del Padrón Electoral.
- d.- Formular directivas específicas para cada proceso electoral, en concordancia con el Estatuto y el reglamento de elecciones.
- e.- Absolver las consultas y reclamos de los asociados en materia electoral, en forma colegiada.
- f.- Realizar el escrutinio general declarando las listas ganadoras.
- g.- Coordinar con el Consejo Directivo sobre el acto de juramentación de los integrantes de las listas electas.
- h.- Declarar nulas o desiertas las elecciones generales o complementarias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

#### **Artículo 57º.- Funciones y Responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Comité Electoral serán establecidas en el Reglamento de Elecciones.

### ***CAPÍTULO VI***

#### ***ÓRGANOS DE APOYO***

#### ***COMITÉS ESPECIALIZADOS***

#### **Artículo 58º.- Conformación y Funcionamiento**

Dentro de la organización de “La Asociación” se podrán conformar Comités Especializados designados por el Consejo Directivo, pudiendo ser parte de los mismos cualquier miembro del Consejo Directivo, asociados especialistas en la materia y podrá contar con asesoría especializada ajena a “La Asociación”. Los Comités Especializados por intermedio de sus presidentes, darán cuenta al Consejo Directivo de su funcionamiento y del ejercicio de las atribuciones que se les confiera, sin perjuicio de la responsabilidad en las decisiones de este último.

**CAPÍTULO VII**  
**ÓRGANO DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**  
**GERENCIA**

**Artículo 59º.- Competencia**

La Gerencia es el órgano de dirección ejecutiva responsable de la conducción y realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo; y aquellas órdenes que se deriven de la legislación y de los reglamentos en vigencia.

**Artículo 60º.- Gerente**

La Gerencia se encuentra preferentemente bajo la responsabilidad de un profesional en ciencias administrativas, ingeniería civil, arquitectura u otra profesión afín, con experiencia en el rubro inmobiliario; a quién se le denomina Gerente, ejerciendo un cargo de confianza dependiente del Consejo Directivo por intermedio del Presidente, cuya contratación, designación y cese estará supeditada a las necesidades de “La Asociación”.

**Artículo 61º.- Funciones y Responsabilidades**

Las funciones y responsabilidades del Gerente serán las establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de “La Asociación”, así como aquellas que le sean delegadas de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto.

**CAPÍTULO VIII**  
**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**  
**SUCURSALES**

**Artículo 62º.- Creación y cancelación**

La creación o cancelación de una sucursal, es aprobada por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Consejo Directivo debidamente sustentada.

**Artículo 63º.- Finalidad**

Las sucursales son órganos desconcentrados cuya creación se realiza con la finalidad de apoyar la gestión y administración de “La Asociación”, en el ámbito de su jurisdicción, en asuntos inherentes al cumplimiento de su finalidad y fines.

## **Artículo 64º.- Designación Obligatoria de Representante Legal Permanente de la Sucursal**

Para su inscripción, el acuerdo de establecimiento de la sucursal deberá contener el nombramiento del o de los representantes legales permanentes con las facultades cuando menos para obligar a su principal por las operaciones que realice la sucursal.

### ***CAPÍTULO IX***

#### ***ÓRGANOS INTERNOS***

##### ***DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y SECCIONES***

### **Artículo 65º.- Determinación**

“La Asociación” contará con los Departamentos, Oficinas y Secciones que requiera y considere necesarios para el cabal cumplimiento de su finalidad, fines y actividades, cuyas funciones se determinarán en el reglamento respectivo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

#### ***CAPÍTULO I***

##### ***POLÍTICA ASOCIATIVA***

### **Artículo 66º.- Política Institucional**

Corresponde al Consejo Directivo, aprobar la política institucional, de acuerdo con la finalidad y fines de “La Asociación”.

#### ***CAPÍTULO II***

##### ***RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN***

### **Artículo 67º.- Obligatoriedad Documentaria**

“La Asociación” contará con la siguiente documentación:

- a.- Libro de Matrícula o Padrón de Asociados, que contendrá todos los datos personales del asociado de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, con indicación de los que ejerzan cargos de administración o representación.

- b.- Libros de Actas de las sesiones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, en los que constarán los acuerdos adoptados, que se llevarán con las formalidades de ley, bajo responsabilidad del Presidente del Consejo Directivo.
- c.- Libros principales y auxiliares de contabilidad, que establezca la autoridad administrativa competente.
- d.- Otros libros, registros, actas y demás documentos dispuestos por ley, el presente Estatuto y reglamentos correspondientes.

#### **Artículo 68º.- Efecto de los Acuerdos**

Ningún acuerdo de Asamblea General de Asociados tiene fuerza ni efecto retroactivo.

#### **Artículo 69º.- Responsabilidad de los Directivos**

Los asociados que desempeñen cargos directivos son responsables ante “La Asociación” conforme a las reglas de la representación, excepto aquellos que no hayan participado del acto causante del daño o que dejen constancia de su oposición.

#### **Artículo 70º.- Prescripción de Responsabilidad**

La responsabilidad de gestión de los miembros del Consejo Directivo prescribe de acuerdo con la ley.

#### **Artículo 71º.- Evaluación**

El Consejo Directivo, realizará la evaluación permanente que permita las acciones correctivas oportunas para la proyección, optimización y racionalización institucional.

#### **Artículo 72º.- Imprevistos**

En los casos no previstos en el presente Estatuto, el Consejo Directivo aplicará las normas del Código Civil y leyes vigentes.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***POLÍTICA LABORAL***

#### **Artículo 73º.- Régimen Laboral**

Corresponde al Consejo Directivo determinar el régimen laboral de los trabajadores de “La Asociación”, previa evaluación individual y personal de éstos.

### **Artículo 74º.- Categorías y Niveles Laborales**

El Consejo Directivo establece las categorías y niveles laborales, así como las escalas remunerativas e incrementos que correspondan a los trabajadores de “La Asociación”, previa evaluación del desempeño laboral, sujetas a la legislación vigente.

### **Artículo 75º.- Normas Institucionales Laborales**

La aplicación de las normas institucionales en materia laboral respecto a contratos, comisiones, evaluaciones, despidos y otros que deban aplicarse al trabajador, deberán sujetarse a la legislación vigente emitida por la autoridad nacional competente en la materia; así como, las normas institucionales.

## **TÍTULO CUARTO**

### **REGIMEN OPERATIVO**

#### ***CAPÍTULO I***

#### ***PROGRAMAS DE VIVIENDA***

### **Artículo 76º.- Planeación**

“La Asociación”, en su Plan Estratégico, contemplará acciones que permitan obtener y otorgar créditos con fines de desarrollar programas o suscribir convenios de vivienda propia, de forma directa, como intermediario o aval de sus asociados, con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Para este fin podrá gravar, hipotecar, vender, permutar y en general disponer de los bienes de “La Asociación”, a título oneroso, para lo cual queda facultado a celebrar contratos, para adquirir, modificar o transferir el dominio sobre los bienes y derechos reales pertinentes.

### **Artículo 77º.- Programación**

Para la ejecución de obras de urbanización y construcción, el Consejo Directivo con apoyo de los órganos que correspondan de “La Asociación”, elaborará los respectivos programas de vivienda. Todo programa de vivienda deberá contar con un estudio de factibilidad que incluya el presupuesto, costos, informe técnico legal y otros que sustenten su ejecución.

### **Artículo 78º.- Aprobación**

El Consejo Directivo aprobará los programas o convenios de vivienda, debiendo constar en acta, cuidando de iniciar las operaciones inmediatamente después de dicha aprobación. Las causales de fuerza mayor o el caso fortuito debidamente comprobados son factores que podrían diferir la iniciación de un programa o convenio de vivienda.

### **Artículo 79º.- Contrato**

Mediante contrato privado otorgado por “La Asociación” a favor de cada integrante de un programa de vivienda, se expresará las características del inmueble, precio, modalidad de pago, y las demás condiciones inherentes del programa, reservándose “La Asociación” el derecho de transferir la propiedad para el otorgamiento del título de propiedad definitivo, posterior al saneamiento físico legal.

### **Artículo 80º.- Garantía Hipotecaria**

La Asociación en calidad de garante o fiador solidario del asociado en la adquisición de inmuebles al crédito, constituirá obligatoriamente una garantía hipotecaria en salvaguarda de sus intereses.

### **Artículo 81º.- Control Financiero**

El Consejo Directivo dispondrá que cada programa de vivienda tenga una cuenta independiente, que posibilite el control de los ingresos y egresos del mismo.

### **Artículo 82º.- Reglamentación**

Las disposiciones necesarias que regulen los diferentes programas de vivienda o de los convenios y otros compromisos que se deriven de ellos, serán establecidas por el Consejo Directivo.

## **TÍTULO QUINTO**

### **RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### ***CAPÍTULO I***

#### ***FUNDAMENTOS***

### **Artículo 83º.- Racionalidad**

El régimen económico de “La Asociación” se fundamenta en la racional utilización de sus recursos y la distribución equitativa de sus ingresos, destinados principalmente al cumplimiento de su finalidad y fines.

### **Artículo 84º.- Rentabilidad**

El Consejo Directivo, formula, promueve y protege la política económica mediante estudios técnicos basados en el comportamiento del mercado financiero, optando por la rentabilidad que responda mejor al logro de la finalidad y fines de “La Asociación”.

## ***CAPÍTULO II***

### ***PATRIMONIO SOCIAL***

#### **Artículo 85º.- Patrimonio Social**

Constituye patrimonio social de “La Asociación”, los aportes que hagan sus asociados conforme al presente Estatuto, las subvenciones que reciba, los bienes y rentas provenientes de la autorización expresa e irrevocable de descuentos de los haberes de sus asociados; las donaciones que le hicieran y todo bien o ingreso económico que reciba o adquiera por cualquier concepto. Los recursos con que cuente serán obligatoriamente destinados en forma directa o indirecta a la finalidad y fines para la cual ha sido constituida “La Asociación”.

## ***CAPÍTULO III***

### ***CUOTAS Y APORTES***

#### **Artículo 86º.- Cuotas**

Las cuotas son recursos económicos provenientes de los asociados, para cubrir el pago progresivo de compromisos derivados del cumplimiento de la finalidad y fines de “La Asociación”.

#### **Artículo 87º.- Clases de Cuotas**

Las cuotas son:

- a.- Cuotas Ordinarias: se abonan mensualmente y comprenden:
  - 1) Cuota de Financiamiento: Aquella que se abona como amortización por la adquisición de un inmueble y/o terreno.
  - 2) Cuota por Préstamo: Aquella que se abona como amortización por un préstamo otorgado por “La Asociación”, para la mejora de la vivienda.
- b.- Cuotas Extraordinarias: son aquellas que se abonan ocasionalmente para fines específicos que acuerde el Consejo Directivo, o de ser el caso la Asamblea General de Asociados, siempre y cuando exista la debida justificación para ello.

#### **Artículo 88º.- Aportes**

Los aportes son recursos económicos provenientes de los asociados, fijados por el Consejo Directivo, para sufragar los gastos administrativos y de operación, que debe cubrir “La Asociación” para el cumplimiento de sus fines. No tienen carácter reembolsable.



### **Artículo 89º.- Clases de Aportes**

Los aportes son:

- a.- Aporte de Ingreso: Se abona por única vez, da derecho a la admisión como asociado activo de “La Asociación”.
- b.- Aporte Administrativo: Se abona mensualmente, destinado a sufragar los gastos administrativos de “La Asociación”.
- c.- Aporte Operativo: Se abona regularmente, destinado a sufragar los gastos relacionados con los servicios de mantenimiento requeridos por los programas de vivienda.
- d.- Aporte Extraordinario: Se abona ocasionalmente, destinado a sufragar los gastos para fines específicos que acuerde la Asamblea General de Asociados.

### **Artículo 90º.- Pago de Cuotas y Aportes Adeudados**

Los asociados renunciantes, los excluidos y los sucesores de los asociados muertos, quedan obligados al pago de las cuotas y aportes que hayan dejado de abonar, no pudiendo exigir el reembolso de sus aportaciones.

### **Artículo 91º.- Reglamentación**

La forma, procedimiento y pago de las cuotas y aportes, así como la suspensión y pérdida de derechos por incumplimiento de pago, lo establecerá el reglamento respectivo.

## ***CAPÍTULO IV***

### ***PRESUPUESTO GENERAL***

### **Artículo 92º.- Concepto**

El presupuesto general es el elemento normativo del régimen económico de “La Asociación” para la ejecución del ejercicio administrativo-financiero que comprende el período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, el mismo que será aprobado por la Asamblea General de Asociados. Excepcionalmente, durante la etapa de ejecución, podrá ser modificado por el Consejo Directivo, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General de Asociados.

### **Artículo 93º.- Equilibrio**

Los egresos consignados en el presupuesto general deben estar equilibrados con los ingresos presupuestados. Excepcionalmente, se podrá comprometer gastos superiores, con cargo a endeudamientos u otros ingresos no previstos, con la autorización de la Asamblea General de Asociados.

**CAPÍTULO V**  
**ESTADOS FINANCIEROS**

**Artículo 94º.- Formulación**

En “La Asociación” se formularán los estados financieros y demás anexos que fueran necesarios, bajo responsabilidad del Consejo Directivo, de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

**Artículo 95º.- Identificación**

Los Estados Financieros a sancionarse en Asamblea General de Asociados son los siguientes:

- a.- Estado de Situación Financiera – Balance General.
- b.- Estado de Ganancias y Pérdidas.
- c.- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- d.- Estado de Flujos de Efectivo.

**TÍTULO SEXTO**  
**RÉGIMEN ELECTORAL**

**CAPÍTULO I**  
**ELECCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL**

**Artículo 96º.- Propósito**

La Asamblea General de Asociados elegirá a los miembros del Comité Electoral, quienes se encargarán de la ejecución del Proceso de Elecciones de “La Asociación”, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

**Artículo 97º.- Realización**

Los asociados candidatos para integrar el Comité Electoral serán propuestos en forma directa y verbal en Asamblea General de Asociados y sus nombres serán leídos antes de procederse a la elección.

Cualquier tacha podrá ser presentada y sustentada inmediatamente a fin de que la Asamblea General de Asociados resuelva sobre su procedencia o improcedencia.

La elección será mediante voto de los asociados presentes o participantes virtuales con las medidas de confidencialidad necesarias. Los cargos serán asignados por mayoría de votos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones.

## **CAPÍTULO II**

### **ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE LA FISCALÍA**

#### **Artículo 98º.- Propósito**

La Asamblea General de Asociados, elegirá a los miembros del Consejo Directivo y de la Fiscalía, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y el Reglamento de Elecciones.

#### **Artículo 99º.- Periodo**

Las elecciones se realizarán regularmente cada tres (3) años en Asamblea General de Asociados y será convocada por el Presidente del Consejo Directivo, en el mes de octubre del año electoral.

#### **Artículo 100º.- Requisitos para postulantes**

Los asociados postulantes a los cargos titulares del Consejo Directivo y de la Fiscalía, acreditarán los siguientes requisitos:

- a.- Tener como mínimo cinco (5) años como asociado.
- b.- Ser asociado hábil durante los últimos seis (6) meses.
- c.- No haber sido sancionado por “La Asociación” por faltas graves.
- d.- No contar con sentencia condenatoria.
- e.- Presentar su hoja de vida.

#### **Artículo 101º.- Votación**

Para la elección de los miembros del Consejo Directivo y de la Fiscalía, se procederá mediante votación por listas, con las medidas de confidencialidad necesarias, utilizando los medios de votación que se establezcan en el Reglamento de Elecciones correspondiente.

#### **Artículo 102º.- Excepciones al sufragio**

Podrán exceptuarse del acto de sufragio los asociados que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones autorizadas por el Comité Electoral:

- a.- Nombrados en Unidades de provincia.

- b.- Residentes fuera de la circunscripción de la Provincia de Lima y de la Provincia Constitucional del Callao.
- c.- Comisión del servicio fuera de la circunscripción de Lima y Callao.
- d.- Vacaciones.
- e.- Internado en centros hospitalarios.
- f.- Incapacidad psicofísica.
- g.- Servicio de armas en instalaciones militares u otras autorizadas.
- h.- Servicios como actividad civil en Unidades.
- i.- Otros casos debidamente justificados ante el Comité Electoral.

#### **Artículo 103º.- Multas**

El personal de asociados que no sufrague por razones injustificadas será merecedor de la multa de 1% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente; en caso de ser sorteado como miembro de mesa y no cumpla esta misión, le corresponderá una multa de 3% de la UIT vigente. La forma de pago la determina el Consejo Directivo.

#### **Artículo 104º.- Escrutinio**

El escrutinio se realizará al término del proceso de sufragio en forma ininterrumpida, declarándose ganadora la lista que haya obtenido mayoría simple de votos. En caso de empate simple se procederá al sorteo, con presencia del personero legal de cada lista.

#### **Artículo 105º.- Proclamación**

Una vez elegidos los miembros del Consejo Directivo y de la Fiscalía, serán proclamados como listas ganadoras, debiendo este resultado constar en Actas.

#### **Artículo 106º.- Inscripción en los Registros Públicos**

Cumplido con el requisito anunciado en el artículo anterior, se procederá a solicitar la inscripción en el registro de personas jurídicas.

#### **Artículo 107º.- Reglamentación**

Los demás aspectos concernientes al proceso electoral serán detallados en el correspondiente Reglamento de Elecciones de "La Asociación".

**TÍTULO SÉTIMO**  
**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

***CAPÍTULO I***

***FALTAS Y SANCIONES***

**Artículo 108º.- Faltas**

Faltas son todas las acciones u omisiones que vulneran el Estatuto, reglamentos y normas internas, así como los actos contrarios a la disciplina, moral y buenas costumbres que atentan contra los asociados, patrimonio, decoro y prestigio de “La Asociación”.

**Artículo 109º.- Sanciones**

Las sanciones son medidas establecidas para castigar o penalizar las acciones y omisiones consideradas como faltas. Se aplican de acuerdo con la gravedad de la comisión de la infracción.

**Artículo 110º.- Reglamentación**

Los aspectos concernientes a las faltas y sanciones serán detallados en el correspondiente Reglamento de Faltas y Sanciones de “La Asociación”.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DISPOSICIONES**

***CAPÍTULO I***

***REFORMA O MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO***

**Artículo 111º.- Reforma o Modificación**

La reforma total o modificación parcial del Estatuto es procedente cuando sus disposiciones no responden en todo o en parte a los dispositivos legales pertinentes o a los fines para los que ha sido creada “La Asociación”.

**Artículo 112º.- Propuesta de Reforma o Modificación**

La reforma o la modificación a que se refiere el artículo anterior serán propuestas:

- a.- Por acuerdo del Consejo Directivo.

- b.- A solicitud de no menos la décima (1/10) parte de los asociados hábiles, mediante el registro de firmas correspondiente.

#### **Artículo 113º.- Aprobación de la Reforma o Modificación**

La reforma o modificación del Estatuto será resuelta en Asamblea General de Asociados, de acuerdo a lo establecido en los artículos 29º, 30º y 31º del presente Estatuto.

#### **Artículo 114º.- Inscripción Registral**

Aprobada la reforma o modificación de Estatuto, será inscrito en los Registros Públicos de Lima, refrendado por el Presidente del Consejo Directivo.

### ***CAPÍTULO II***

#### ***DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES DE “LA ASOCIACIÓN”***

#### **Artículo 115º.- Causales**

“La Asociación” quedará disuelta cuando se configuren las siguientes causales:

- a.- Por aplicar el fondo social a la realización de actividades diferentes a la finalidad y fines de “La Asociación”, enunciados en el presente Estatuto.
- b.- Por suspender sus actividades ininterrumpida e injustificadamente por más de ciento veinte (120) días útiles.
- c.- Por disminución del Fondo Social o del número de asociados que le impida el desarrollo de operaciones destinadas al cumplimiento de sus fines estatutarios.
- d.- Por fusión con otra entidad similar o escisión.
- e.- Por liquidación.
- f.- De pleno derecho, cuando no pueda funcionar según su Estatuto.
- g.- Por mandato de la autoridad competente.

#### **Artículo 116º.- Aprobación**

La disolución de “La Asociación” por cualquiera de las causales indicadas en el artículo anterior del presente Estatuto, será resuelta en Asamblea General de Asociados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 29º, 30º y 31º del presente Estatuto.

### **Artículo 117º.- Designación de la Comisión Liquidadora**

Aprobada la disolución de “La Asociación”, la Asamblea General de Asociados, designará una Comisión Liquidadora conformada por cinco miembros.

### **Artículo 118º.- Proyecto de Liquidación**

La Comisión Liquidadora presentará a la Asamblea General de Asociados dentro del término de 90 días útiles de su designación, un Proyecto de Liquidación que permanecerá por espacio de 15 días útiles en el domicilio de “La Asociación”, para conocimiento de quien o quienes tengan legítimo interés. Los interesados pueden formular reparos al Proyecto de Liquidación durante el desarrollo de la Asamblea General de Asociados a celebrarse dentro de los 30 días siguientes, cuya agenda única será la aprobación del Proyecto de Liquidación.

### **Artículo 119º.- Destino del Patrimonio Restante a la Liquidación**

Las rentas resultantes de la liquidación, se aplicará en el siguiente orden:

- a.- Para la reposición de las provisiones destinadas al pago de los beneficios sociales que de acuerdo con la Ley sobre la materia les corresponde a los trabajadores que prestan servicios a “La Asociación”.
- b.- Para solucionar los gastos que demande la liquidación.
- c.- Al pago de las obligaciones contraídas con terceros, y demás obligaciones que exige la Ley.
- d.- De existir un excedente de estas rentas, éste será destinado a una entidad análoga del Ministerio de Defensa - Fuerza Aérea del Perú que tenga como primordial finalidad solucionar el tema de la vivienda. Este excedente deberá ser utilizado por la referida entidad para los fines de vivienda que constituyen su primordial finalidad, no pudiendo destinarlo a un fin distinto.

### **Artículo 120º.- Información**

La Comisión Liquidadora mantendrá informados a “La Asociación” con la frecuencia necesaria del desarrollo del proceso de liquidación y rendirá cuenta obligatoriamente cada tres meses.

### **Artículo 121º.- Inscripción de la Extinción**

Concluida la liquidación, la Comisión sentará un Acta con la participación de un Notario Público o Juez. En dicha Acta se anexará el Balance Final de la liquidación con el resultante del haber social.

La extinción de “La Asociación” se inscribe en mérito a la solicitud con firma certificada del liquidador o liquidadores. La solicitud deberá indicar el nombre completo, documento de identidad y domicilio de la persona encargada de la custodia de los libros e instrumentos de “La Asociación”. La inscripción de la

extinción determina el cierre de la partida registral, dándose de baja el nombre del Índice.

#### **Artículo 122º.- Condición de Disolución**

El proceso de disolución de “La Asociación”, deberá tener en cuenta el término de las obligaciones contractuales producto de la ejecución de programas de vivienda, adquisición de terrenos y obras de urbanización.

### ***CAPÍTULO III***

#### ***DISPOSICIONES GENERALES***

#### **Artículo 123º.- Reglamentación y Normatividad Asociativa**

El Consejo Directivo dictará las reglamentaciones necesarias que regulen las disposiciones del presente Estatuto y expedirá las normas que se requieran para la buena marcha administrativa y financiera de “La Asociación”.

Para este efecto, “La Asociación” deberá contar en principio con los siguientes reglamentos:

- a.- Reglamento de Asambleas.
- b.- Reglamento de Elecciones.
- c.- Reglamento del Consejo Directivo.
- d.- Reglamento de la Fiscalía.
- e.- Reglamento de Faltas y Sanciones.
- f.- Reglamento de Préstamos.
- g.- Reglamento Interno de Trabajo.
- h.- Reglamento de Organización y Funciones.

Asimismo, se podrán establecer otros reglamentos cuando las circunstancias lo ameriten. La difusión de los reglamentos correspondientes se realizará en el Portal Web de “La Asociación”.

#### **Artículo 124º.- Difusión de Actividades**

El Consejo Directivo elaborará como mínimo una vez al año, un medio informativo sobre las actividades de “La Asociación” y aspectos relacionados con la vivienda en el país, independientemente de los otros medios electrónicos que pudieran elaborarse.



### **Artículo 125º.- Relevo de Cargos**

La entrega de cargos se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de la instalación del respectivo Consejo Directivo y Fiscalía, con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea General de Asociados.

### **Artículo 126º.- Vacancia de los miembros del Consejo Directivo y del Fiscal**

Las vacancias de los miembros titulares del Consejo Directivo y del Fiscal, se producirán en los siguientes casos:

- a.- Por muerte.
- b.- Por renuncia escrita de manera irrevocable.
- c.- Por pérdida de la condición de asociado.
- d.- Por ausencia injustificada a “La Asociación” por más de tres (03) meses consecutivos.
- e.- Por sanción que determine la remoción del cargo.
- f.- Por cambio de empleo y nombramiento a Unidad de provincia, mayor a seis (06) meses dentro del periodo que le corresponde ejercer como Directivo.
- g.- Por haber cumplido el periodo de mandato previsto en este Estatuto.

Para declarar la vacancia de los cargos al Consejo Directivo y del Fiscal indicados en los incisos a.-, b.-, c.-, d.-, f.- y g.-, bastará el acuerdo en Acta del Consejo Directivo; para determinar la vacancia por la causal del inciso e.-, deberá contar con el acuerdo de la Asamblea General de Asociados.

Las vacantes que se produzcan serán ocupadas por los suplentes, exceptuando la Presidencia que la cubrirá el Vicepresidente, quiénes al asumir el cargo pasan a ser titulares por el resto del periodo de mandato para el que fueron elegidos.

### **Artículo 127º.- Calidad de Directivo y No Reelección Inmediata**

Tienen calidad de Directivo, los miembros titulares del Consejo Directivo y de la Fiscalía. Los Directivos no postularán a la reelección inmediata, como miembros titulares o suplentes del Consejo Directivo y de la Fiscalía.

### **Artículo 128º.- Receso de “La Asociación”**

En caso de calamidad pública, guerra civil o conflicto internacional, “La Asociación” podrá declararse en receso, previo acuerdo en Asamblea General de Asociados.

## ***CAPÍTULO IV***

### ***DISPOSICIONES TRANSITORIAS***

#### **Artículo 129º.- Transitoriedad Excepcional en la Conducción Asociativa**

Los Directivos del Consejo Directivo y Fiscalía que se encuentren en ejercicio finalizando el último año del periodo para el que fueron elegidos, podrán desempeñar transitoria y excepcionalmente sus cargos hasta por un periodo eventual de un (01) año a máximo tres (03) años cuando:

- a.- El Comité Electoral declare nulas las elecciones y no se presenten listas aptas para un nuevo proceso, en armonía con lo que establezca el Reglamento de Elecciones.
- b.- El Comité Electoral declare desierto dos veces consecutivas el proceso electoral del año correspondiente, por falta de listas y/o incumplimiento de requisitos, en armonía con lo que establezca el Reglamento de Elecciones.
- c.- El Comité Electoral, por medidas legales extraordinarias dictadas por las autoridades competentes nacionales, declare causales de fuerza mayor que no hagan posible desarrollar el proceso de elecciones por impedimento de asistencia presencial o participación virtual de los asociados, o por otra situación no controlable por “La Asociación”.

Esta transitoriedad y el tiempo que durará el periodo eventual de conducción asociativa deberán ser aprobados por la Asamblea General de Asociados, antes del término del mandato de los Directivos de turno. Ante esta situación excepcional, el Consejo Directivo que se mantenga en ejercicio deberá realizar las gestiones necesarias para programar y realizar el proceso electoral pendiente, dentro de los plazos que sean más convenientes para “La Asociación”.

## ***CAPÍTULO V***

### ***DISPOSICIONES FINALES***

#### **Artículo 130º.- Vigencia**

El presente Estatuto entra en vigencia desde su aprobación por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados, debiendo ser publicado oportunamente en el Portal Web de “La Asociación” para su difusión y conocimiento.

### **Artículo 131º.- Facultades al Consejo Directivo**

Además de lo que disponga este Estatuto, el Consejo Directivo queda facultado para aplicar supletoria y complementariamente el Código Civil y otras normas pertinentes.

Lima, XX de XXXXXXXXXX de 2023

