

# ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTIAGO, INC.

## TÍTULO I NOMBRE-DOMICILIO-OBJETO SOCIAL-DURACIÓN

**Artículo 1. Nombre.** La Cámara de Comercio y Producción de Santiago, Inc. (en lo adelante la “Cámara” o por su nombre completo), es una institución con personalidad jurídica, autónoma y sin fines de lucro. Se rige por la Ley 50-87, modificada por la Ley 181-09, los presentes estatutos, y los reglamentos y normas que establezca su Junta Directiva.

**Artículo 2. Objeto social.** La Cámara de Comercio y Producción de Santiago tiene como objeto promover el desarrollo armonioso de las actividades económicas de Santiago, estimulando el aumento del bienestar y el progreso general de la provincia y del país.

**2.1.** Con miras a realizar el objeto social la Cámara podrá, sin que la enumeración que sigue sea limitativa:

a) Identificar necesidades provinciales y municipales a fin de proponer soluciones económicas, comerciales y sociales adecuadas a las mismas.

b) Implementar y estimular proyectos de asistencia técnica para el desarrollo económico, comercial y social de la provincia.

c) Fomentar las relaciones entre los empresarios, profesionales liberales y todos aquellos que promuevan el desarrollo y producción de actividad de lícito comercio, para alcanzar una mayor identificación en la defensa de sus intereses comunes, así como para armonizar las diferencias que puedan surgir entre ellos.

d) Establecer y promover principios justos y equitativos para el mejor desenvolvimiento de las actividades económicas.

e) Abogar por la reglamentación de métodos uniformes en las actividades económicas y productivas de cada sector.

f) Establecer y mantener relaciones con las demás asociaciones de igual o similar naturaleza que existan en la provincia, en el país y en el extranjero.

g) Promover por cuantos medios estén a su alcance el desarrollo de las fuentes de riqueza y de las actividades económicas de su jurisdicción.

h) Mantener al servicio de sus miembros, bibliotecas, bases de datos e informaciones de interés que contribuyan a la planificación y el desarrollo.

i) Suministrar informes y opiniones sobre asuntos que interesen a la economía nacional.

j) Someter a las instituciones gubernamentales, proyectos de ley y propuestas que fomenten el desarrollo económico y social del país.

k) Fomentar prácticas de comercio éticas que fortalezcan la confianza en el sector empresarial.

m) Todas las demás atribuciones, que le encomiendan las leyes y las Asambleas Generales.

**Artículo 3. Domicilio.** El domicilio de la Cámara de Comercio y Producción de Santiago, Inc. está establecido en la ciudad de Santiago de los Caballeros y comprende la jurisdicción de la Provincia de Santiago.

**3.1.** La Cámara podrá establecer representación en cualquiera de las cabeceras del municipio de la provincia de Santiago que la Junta Directiva estime conveniente y necesario a los fines de realizar el objetivo de la Cámara.

**3.2.** La Junta Directiva podrá designar uno o más delegados en el Distrito Nacional.

**Artículo 4. Duración.** La duración de la Cámara es por tiempo indefinido.

## **TÍTULO II DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 5.** De conformidad con la Ley 50-87 y estos estatutos, los miembros de la Cámara serán activos y honorarios.

**5.1.** Podrán ser miembros activos de la Cámara:

a) Las personas morales;

b) Los comerciantes;

c) Las empresas extranjeras radicadas en el país;

d) Los comerciantes extranjeros que tengan al menos cinco años de residencia en el país;

e) Los agricultores y ganaderos;

f) Las firmas o bufetes de servicios y profesionales liberales;

g) Todas las personas físicas o morales que de una manera u otra desarrollen actividades ligadas al comercio y la producción y que reúnan las condiciones exigidas por la ley o estos estatutos.

**5.2.** Podrán ser miembros honorarios las personas físicas o morales a quienes la Junta Directiva les confiera esta distinción por haber prestado servicios relevantes a la Cámara o a la comunidad en general.

**5.3.** Cuando el miembro sea una persona moral deberá designar un representante legal ante la Cámara indicando su calidad.

**Artículo 6.** Son derechos de los miembros activos:

a) Asistir con voz y voto a las Asambleas Generales, siempre que estén al día en el pago de sus cuotas.

b) Asistir a las actividades que realice la Cámara.

c) Optar por formar parte de la Junta Directiva, siempre que cumpla con las condiciones establecidas por la ley y estos estatutos.

d) Disfrutar de la asistencia técnica que pueda ofrecerle la Cámara.

e) Obtener las informaciones y servicios que brinde la institución.

f) Hacerse representar por otra persona, en las asambleas y reuniones.

**Artículo 7.** Son deberes de los miembros activos:

a) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Cámara, así como a toda reunión que se celebre y a la que haya sido invitado previamente.

b) Servir de promotores de las actividades y servicios de la Cámara.

c) Cumplir con los presentes estatutos y los reglamentos de la Cámara.

d) Identificarse con los principios y objetivos de la institución.

e) Pagar puntualmente su cuota y cualquier otra contribución asignada. Cuando un miembro se atrase con el pago con dos cuotas anuales, podrá ser suspendido por la Junta Directiva de su calidad de miembro, perdiendo todos los derechos que le confieren estos estatutos.

f) Cooperar con los órganos de la Cámara, especialmente con la Junta Directiva.

g) Colaborar con la Cámara en la obtención de las informaciones que le sean solicitadas, en relación con su actividad empresarial.

**7.1.** Para que un miembro pueda retirarse de la Cámara en forma honorable deberá cubrir previamente todas sus obligaciones pecuniarias pendientes con la institución.

**7.2.** Cuando un exmiembro solicite reingreso como miembro de la Cámara, deberá saldar cualquier deuda pendiente y cumplir con los requisitos de ingreso vigentes.

**Artículo 8.** Son derechos de los miembros honorarios asistir con voz a las Asambleas Generales y a las actividades que realice la Cámara.

**Artículo 9.** Son deberes de los miembros honorarios:

a) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de la Cámara, así como a toda reunión que se celebre y a la que haya sido invitado previamente.

b) Servir de promotores de las actividades y servicios de la Cámara.

c) Cumplir con los presentes estatutos y los reglamentos de la Cámara.

d) Identificarse con los principios y objetivos de la institución.

e) Cooperar con los órganos de la Cámara, especialmente con la Junta Directiva.

f) Colaborar con la Cámara en la obtención de las informaciones que le sean solicitadas en relación con su actividad empresarial.

### **TÍTULO III DEL PATRIMONIO**

**Artículo 10.** La Cámara recibirá ingresos por las cuotas anuales pagadas por sus miembros, por realización de actividades, por servicios ofrecidos, por acuerdos con otras entidades o por ser establecido por ley; además, por la gestión de ingresos extraordinarios, por cualquier medio lícito, aprobado por la Junta Directiva.

**10.1.** Todos los ingresos consignados en este artículo serán incluidos en el presupuesto de la Cámara.

**Artículo 11.** La Junta Directiva solo podrá recurrir a financiamientos para atender a necesidades perentorias, siempre que dicha obligación sea cubierta en el mismo período para la cual fue designada, o en caso de exceder dicho plazo, debe ser aprobada por una Asamblea General.

**Artículo 12.** La Junta Directiva velará por la creación, mantenimiento y crecimiento de un fondo patrimonial hasta un monto que garantice el funcionamiento de la Cámara durante un año, sin desmedro de los servicios ofrecidos a sus miembros.

#### **TÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

**Artículo 13.** Los órganos de dirección de la Cámara de Comercio y Producción de Santiago, Inc. son:

a) La Asamblea General

b) La Junta Directiva

**Artículo 14.** Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias, conforme a los asuntos que se vayan a conocer.

**14.1.** Podrá celebrarse una Asamblea Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si así lo especifica la convocatoria.

**Artículo 15.** Podrán celebrarse Asambleas Generales en cualquier época del año, siempre que haya una causa que lo justifique y que lo decida la Junta Directiva o que lo solicite la cantidad de miembros establecida por la Ley 50-87, y que estén al día en el pago de sus cuotas.

**15.1.** Las convocatorias para Asambleas Generales serán hechas por el presidente, mediante dos avisos publicados en un periódico de circulación nacional o por circular enviada con al menos quince (15) días de anticipación a la realización de las mismas.

**15.2** En el caso previsto en el artículo 26, acápite 5, la convocatoria a la Asamblea Ordinaria será realizada, de manera precedente, por el Secretario, por el Tesorero o el Vocal de mayor edad.

**Artículo 16.** En las Asambleas Generales deberá prevalecer el orden y la compostura, quedando a cargo de la presidencia establecer y hacer cumplir las siguientes directrices:

a) Ningún miembro podrá hacer uso de la palabra más de dos veces, sobre un mismo tema.

b) Un miembro en el uso de la palabra no podrá ser interrumpido; no obstante, cuando el presidente considere suficientemente argumentado o debatido un punto, lo someterá a votación.

c) Una vez resuelto un asunto, este no podrá tratarse más en la misma Asamblea.

**Artículo 17. Quórum.** Para que las Asambleas Generales puedan reunirse válidamente, deberá estar presente o representado, al menos el diez por ciento (10%) de los miembros al día en el pago de sus cuotas.

**17.1.** En caso de no reunirse el quórum establecido en este artículo, transcurrida una hora, se iniciarán si están presentes o representados por lo menos el cinco por ciento (5%) de los miembros al día en el pago de sus cuotas.

**17.2** Los miembros podrán hacerse representar en las Asambleas por un apoderado. En caso de ser miembro de la Cámara el apoderado, este puede representar hasta cinco miembros.

**Artículo 18.** Las Asambleas Generales serán presididas por el presidente y en su ausencia por los vicepresidentes en orden de jerarquía, o en defecto, por el miembro de la Junta Directiva de mayor edad.

**18.1.** Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos, y en caso de empate, el voto del presidente será decisivo.

**Artículo 19. Asamblea Ordinaria Anual.** La Cámara celebrará una Asamblea General Ordinaria Anual en el mes de octubre de cada año la cual tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a) Conocer la memoria que deberá presentar el presidente de la Junta Directiva sobre las labores del año social.

b) Conocer los estados financieros que deberá presentar el tesorero de la Junta Directiva.

c) Conocer el presupuesto de ingresos y gastos para el año siguiente, así como las actividades proyectadas para dicho período.

d) Informar sobre los proyectos en curso y previstos a ejecutar e implementar en el siguiente período.

e) Elegir cada dos (2) años, los miembros de la Junta Directiva.

f) Conocer de cualquier otro asunto que no esté atribuido a la Asamblea General Extraordinaria, ni a la Junta Directiva.

**Artículo 20. Asamblea Ordinaria Anual y Eleccionaria.** Cuando la Asamblea Ordinaria sea eleccionaria se conocerán los puntos del orden del día establecidos en la convocatoria, así como los resultados de las votaciones.

**20.1.** La Asamblea se considerará abierta con el inicio de las votaciones, el cual abrirá con un plazo de hasta siete (7) días de anticipación a la celebración del acto formal que resuelva sobre las diferentes resoluciones de la misma y sobre el proceso de votación, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria.

**20.2.** Las votaciones podrán realizarse de manera presencial o mediante los mecanismos previstos por la Comisión Electoral.

**Artículo 21. Asamblea General Extraordinaria.** Serán Asambleas Generales Extraordinarias las que se convoquen para modificar los estatutos o para establecer cualquier disposición que no esté prevista o que no sea de la competencia de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 22.** Toda resolución que se tome en una Asamblea General, no podrá ser aplicada en la misma Asamblea.

**Artículo 23. Junta Directiva.** La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Cámara encargado de realizar todos los actos y hechos relativos al objeto social que no han sido conferidos a la Asamblea General.

**Artículo 24. Composición de la Junta Directiva.** La Junta Directiva estará compuesta por un presidente, dos vicepresidentes, un secretario, un vicesecretario, un tesorero, un vicetesorero, y doce vocales, quienes serán elegidos cada dos años en la Asamblea General Ordinaria que se celebra en el mes de octubre.

**24.1.** Los miembros de la Junta Directiva serán juramentados en la Asamblea en que sean elegidos.

**24.2.** Estos cargos serán desempeñados de manera honorífica.

**24.3.** Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá ser revocado de su posición por decisión de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 25.** En la Junta Directiva estarán representadas las principales actividades económicas que se desarrollen en la provincia.

**Artículo 26. Requisitos.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Estar al día en el pago de las cuotas.
- b) Ser miembro activo de la Cámara por lo menos un (1) año antes de la elección de que se trate.
- c) Cuando el cargo a ocupar sea el de presidente o vicepresidente, el candidato debe haber pertenecido a la Junta Directiva previa al período para el que se postula y a cualquier otra Junta Directiva anterior.

**26.1** Cuando para un cargo en la Junta Directiva se postule a una persona moral, la misma y su representante deben cumplir con lo expresado en los acápites b) y c) del presente artículo.

**26.2** El representante de una persona moral asumirá el cargo *intuitu personae* y por tanto permanecerá en el puesto hasta el término del período para el que fue electo.

**26.3** En los casos de ausencia permanente de un miembro de la Junta Directiva por renuncia, muerte, interdicción o pérdida de los derechos civiles, los puestos vacantes serán ocupados por los suplentes correspondientes, excepto en el caso de ausencia permanente de los vocales, cuya posición quedará vacante por el resto del período.

**26.4** En los casos en que faltaren el titular y el(los) suplente(s) de una misma posición, la Junta Directiva podrá designar al sustituto, escogido entre los vocales, siempre que cumpla con los requisitos previstos para el puesto.

**26.5** En los casos en que ningún vocal cumpla con los requisitos para la posición de presidente, en la situación descrita en el acápite 26.4, se convocará a una Asamblea Ordinaria para elegir el presidente hasta el término del período en curso.

**26.6** En el caso de que el número de integrantes de la Junta Directiva sea inferior a siete (7), esta convocará a la Asamblea Ordinaria para completar el quórum previsto de siete (7) miembros.

**Artículo 27. Elección de la Junta Directiva.** La Junta Directiva será elegida de una o más planchas que deberán ser depositadas ante la Secretaría Administrativa de la Cámara cinco (5) días antes del inicio de las votaciones, a más tardar a la 1:00 p.m. de dicho día.

**Artículo 28. Reuniones.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes, el día y hora que ella misma fije, o cuantas veces sea necesario mediante convocatoria hecha por el presidente o por lo menos tres (3) de sus miembros.

**28.1.** Bastará la asistencia de siete miembros para constituir quórum en las sesiones de la Junta Directiva.

**28.2.** El orden que deba observarse en las sesiones será establecido por quien presida la reunión y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

**Artículo 29. Atribuciones de la Junta Directiva.** Serán atribuciones de la Junta Directiva, sin que esta enumeración pueda entenderse como limitativa, las siguientes:

- a) Presentar, proponer y canalizar inquietudes de la membrecía, así como proyectos que puedan contribuir a que la Cámara cumpla con su objeto social.
- b) Conocer de las solicitudes de ingreso como miembro presentadas a la Cámara por personas físicas o morales que reúnan los requisitos establecidos y fijar las cuotas apropiadas en cada caso.
- c) Preparar al finalizar cada año un informe que será presentado a la Asamblea General Ordinaria Anual y que contenga todas las actividades realizadas durante ese período.
- d) Velar por el fiel cumplimiento de los presentes estatutos, las resoluciones de las Asambleas Generales y las atribuciones que le imponen las leyes vigentes.
- e) Formular un presupuesto de ingresos y gastos para el siguiente año y velar por el fiel cumplimiento del mismo.
- f) Nombrar al secretario administrativo de la Cámara.
- g) Definir el título que ostentará el secretario administrativo.
- h) Establecer la estructura organizativa y operativa de la Cámara.
- i) Nombrar las comisiones de trabajo o de asesoría temporal o permanente; gratuitas o remuneradas.
- j) Supervisar y validar los actos de administración y control de los fondos y bienes de la Cámara, así como cualquier otra transacción que considere oportuna.
- k) Autorizar, suscribir o rescindir, los contratos necesarios para el funcionamiento de la institución.
- l) Ejecutar todas las disposiciones o resoluciones tomadas por las Asambleas Generales.

- m) Delegar en el presidente todo cuanto considere procedente.
- n) Delegar la firma de los cheques y autorizaciones financieras según lo entienda conveniente.
- ñ) Determinar las instituciones financieras donde se tendrán operaciones y/o cuentas.
- o) Informar a la Asamblea General sobre las adquisiciones de activos o inversiones realizadas durante el período.
- p) Designar a los delegados o jefes de las delegaciones en las comunes y distritos de la provincia de Santiago, según lo previsto en la Ley 50-87.
- q) Nombrar la Comisión Electoral que velará y administrará el proceso electoral. Ningún miembro de la Junta Directiva vigente, ni de las planchas propuestas, podrá formar parte de la Comisión Electoral.
- r) Nombrar los miembros del Bufete Directivo del Centro de Resolución Alternativa de Controversias (CRC) y aprobar los nombramientos de árbitros del CRC propuestos por el Bufete Directivo del mismo.
- s) Nombrar los miembros de las diferentes comisiones creadas.
- s) Dictar los reglamentos necesarios y que no sean atribuciones de la Asamblea General.
- t) Otorgar y retirar la membresía honoraria a personas físicas o morales que hayan prestado servicios relevantes a la Cámara o a la comunidad en general.

**Artículo 30. Inasistencia.** Cuando un miembro de la Junta Directiva dejare de asistir a tres sesiones consecutivas sin excusa legítima, no podrá ser postulado en la siguiente Junta Directiva para ningún cargo electivo.

**30.1.** Cuando un miembro de la Junta Directiva tenga que ausentarse a tres reuniones o más, deberá comunicarlo por escrito.

**Artículo 31. Comité Ejecutivo.** La Junta Directiva designará un Comité Ejecutivo integrado por el presidente, los vicepresidentes, el tesorero, el vicetesorero, el secretario y el vicesecretario.

**31.1.** El Comité Ejecutivo tendrá las funciones que le encomiende la Junta Directiva.

**Artículo 32. Pasados presidentes.** Los pasados presidentes de la Cámara actuarán como asesores de la Junta Directiva, a solicitud de la misma.

**Artículo 33. Atribuciones del presidente.** Son atribuciones del presidente:

- a) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales.
- b) Conocer las correspondencias recibidas y enviadas.
- c) Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones tomados.
- d) Representar a la Cámara o delegar dicha representación.
- e) Autorizar los trabajos necesarios para la operación de la Cámara y el cumplimiento de las funciones de la misma.
- f) Autorizar las órdenes de pago y firmar los cheques conjuntamente con el tesorero.
- g) Delegar en el secretario administrativo los asuntos que considere.
- h) Representar y firmar a nombre de la Cámara, todo acto o transacción que esta realice, siempre que se ajuste a lo que disponen estos estatutos.
- i) Tomar, en caso de urgencia, todas las medidas que considere conveniente en bien de la Cámara, pudiendo ponerlas en ejecución, debiendo comunicarlo en la siguiente reunión de la Junta Directiva.
- j) Dar aviso al primer o al segundo vicepresidente para que haga sus veces temporalmente en caso necesario.
- k) Dar cuenta, en cada sesión de la Junta Directiva, sobre los actos que haya realizado u ordenado desde la sesión anterior, para fines de información o aprobación, según corresponda.
- l) Firmar los acuerdos tomados por la Asamblea o la Junta Directiva.

**Artículo 34. Atribuciones de los vicepresidentes.**

**34.1** Los vicepresidentes, en sus respectivas jerarquías, desempeñarán la presidencia de la Cámara cuando el presidente se ausente o tenga impedimento.

**34.2.** Los vicepresidentes desempeñarán cualquier otra labor que adicionalmente le encomiende la Junta Directiva o el presidente.

**Artículo 35. Atribuciones del secretario.** El secretario tendrá a su cargo:

a) La supervisión de los trabajos en las Asambleas Generales, y de las reuniones de la Junta Directiva.

b) La supervisión de la redacción de todos los actos y actas de la Cámara, así como la firma de los mismos conjuntamente con el presidente.

c) Cualquier otra labor que adicionalmente le encomiende la Junta Directiva o el presidente de la misma.

**Artículo 36. Atribuciones del vicesecretario.** El vicesecretario sustituirá en sus funciones al secretario por ausencia o impedimento temporal, y asumirá cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 37. Atribuciones del tesorero.** El tesorero tendrá las funciones siguientes:

a) Controlar todos los ingresos y egresos de la Cámara, a través de cuentas bancarias y caja chica, dando las disposiciones y colaborando con el secretario administrativo para que su trabajo resulte lo más eficaz posible.

b) Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y velar porque se conserven ordenadamente todos los justificativos de las operaciones de la Cámara.

c) Verificar que se depositen los fondos ingresados a nombre de la Cámara en las entidades financieras designadas por la Junta Directiva.

d) Preparar y presentar a la Junta Directiva, asistido por el secretario administrativo, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Cámara. Debe ser presentado en la última sesión previa al año calendario que abarca dicho presupuesto.

e) Recibir del anterior tesorero y bajo inventario, los bienes muebles e inmuebles de la Cámara.

f) Entregar bajo inventario, los bienes muebles e inmuebles de la Cámara, a quien pase a ocupar la función de tesorero, al terminar su gestión.

g) Velar por la apropiada custodia de los bienes muebles e inmuebles de la Cámara.

h) Cualquier otra labor que adicionalmente le encomiende la Junta Directiva o el presidente de la misma.

**Artículo 38. Atribuciones del vicetesorero.** El vicetesorero desempeñará las funciones del tesorero cuando este se ausente o tenga impedimento y cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

**Artículo 39. Secretario administrativo.** El secretario administrativo formará parte de la Junta Directiva e intervendrá en las deliberaciones de la misma, pero no tendrá voto.

**39.1.** El secretario administrativo deberá reunir los requisitos mínimos para el cargo, conforme lo determine la Junta Directiva.

**39.2.** Son atribuciones del secretario administrativo:

a) Velar porque se contabilicen todas operaciones de la Cámara en la forma reglamentada.

b) Preparar, conjuntamente con el tesorero, los estados e informes de ingresos y egresos.

c) Cobrar las cuotas establecidas a los miembros, las contribuciones, las donaciones y cualquier otro ingreso de la Cámara.

d) Delegar la elaboración y firma de los recibos correspondientes a los ingresos de la Cámara.

e) Expedir las órdenes de pago de la Cámara, las cuales enviará al presidente para aprobación.

f) Dirigir y ordenar los servicios de la Cámara.

g) Redactar y despachar a su destino las correspondencias de la Cámara.

h) Recibir y velar por los archivos, físicos y digitales, y demás muebles pertenecientes a la Cámara.

i) Levantar el acta correspondiente a cada sesión de la Junta Directiva.

j) Enviar o dar lectura al acta de la sesión anterior en cada reunión de Junta Directiva.

k) Informar, en cada sesión, sobre las labores encomendadas a su cargo desde la sesión anterior o los avances alcanzados.

l) Presentar mejoras o propuestas de proyectos en consonancia con el objeto de la Cámara y con los objetivos trazados por la Junta Directiva.

m) Firmar la documentación que le haya sido delegada.

n) Fungir como secretario de todas las comisiones que se nombren.

ñ) Redactar conjuntamente con el secretario o con el tesorero, los informes mensuales y la memoria anual que será presentada por la Junta Directiva en la Asamblea General Ordinaria Anual.

o) Levantar acta de presencia de las convocatorias de la Junta Directiva.

p) Contratar al personal necesario para cumplir con las funciones y objetivos de la Cámara.

q) Asumir cualquier otra función que le asigne la Junta Directiva.

**39.3.** En ausencia, enfermedad, renuncia o destitución por causa justificada o muerte del secretario administrativo, le sustituirá en sus funciones la persona que designe el presidente en calidad de interino, hasta que la Junta Directiva nombre su sustituto.

## **TÍTULO V DE LA COMISIÓN ELECTORAL**

**Artículo 40.** La Comisión Electoral es el órgano de la Cámara encargado de organizar y dirigir el proceso de elección de la Junta Directiva.

**Artículo 41.** La Comisión Electoral será designada por la Junta Directiva, noventa días antes de la fecha prevista para celebrar la Asamblea General Ordinaria Anual y Eleccionaria.

**41.1** La Comisión Electoral estará compuesta por cinco (5) integrantes, quienes serán escogidos entre los miembros del Bufete Directivo del Centro de Resolución Alternativa de Controversias (CRC) de esta Cámara, siempre que no sean parte de la Junta Directiva ni de las planchas participantes en las elecciones.

**41.2.** La Comisión Electoral contará con un presidente, un secretario y tres vocales. La misma Comisión Electoral determinará en su primera sesión, quiénes ocuparán los cargos, debiendo informar tal decisión a la Junta Directiva.

**41.3.** Las principales funciones de la Comisión Electoral serán:

a) Regular y supervisar todo el proceso eleccionario de esta Cámara.

b) Establecer el procedimiento para ejercer el voto.

c) Presentar un acta ante la Asamblea Ordinaria con los resultados de las votaciones.

d) Tomar juramento de la Junta Directiva electa.

e) Elaborar un reglamento eleccionario que incluya, sin que sea limitativo, lo siguiente: levantamiento de la lista de presencia, forma de votación, modelo de poder de representación, revisión o auditoría de base de datos de miembros hábiles para votar, período de votación.

## **TÍTULO VI DE LAS DELEGACIONES DE LA CÁMARA**

**Artículo 42.** La Junta Directiva podrá conformar delegaciones de la Cámara en las cabeceras de municipios cuando las actividades de dicha demarcación ameriten una presencia permanente y directa de los servicios que presta la Cámara.

**Artículo 43.** Las delegaciones conformadas por la Cámara en los municipios de la provincia de Santiago, estarán compuestas al menos por diez representantes de las principales actividades económicas de la localidad.

**Artículo 44.** Son obligaciones de estas delegaciones:

a) Rendir informes a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio y Producción de Santiago, sobre la situación de los sectores producción y de servicios de su localidad, cada vez que le fuere solicitado.

b) Encargarse de la supervisión de todas las actividades que sean emprendidas por la Cámara en su jurisdicción.

c) Servir de agentes de promoción entre la Cámara y los empresarios de la localidad, de los objetivos que persigue la Cámara en las áreas productivas y de servicios.

## **TÍTULO VII DE LOS LIBROS OBLIGATORIOS**

**Artículo 45.** Para un mejor desenvolvimiento y control de las actividades de la Cámara, la secretaría deberá llevar los siguientes registros:

a) Un registro para las cuentas de ingresos y egresos, de acuerdo a las normas contabilidad generalmente aceptadas.

- b) Un registro para el movimiento de las cuentas de entidades financieras.
- c) Un registro de miembros.
- d) Un registro para el control de las cuentas de la membrecía.
- e) Un registro de todas las propiedades muebles e inmuebles de la Cámara.
- f) Un registro de las actas de las reuniones de la Junta Directiva.
- g) Un registro de las actas de las Asambleas Generales.

**45.1.** En adición a estos registros, el secretario administrativo implementará los controles que considere necesario.

## **TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 46.** Los miembros de la Cámara no serán responsables de las deudas o compromisos que la Cámara contraiga.

**Artículo 47.** La Cámara podrá unirse a otras entidades similares para la consecución de proyectos o actividades que tiendan al desarrollo socio-económico de la localidad de la región o del país, cuando así lo decida la Junta Directiva o la Asamblea General.