



CAPEIPI
CÁMARA DE LA PEQUEÑA Y
MEDIANA EMPRESA DE PICHINCHA

ESTATUTOS

DE LA CÁMARA DE LA
PEQUEÑA Y MEDIANA
EMPRESA DE PICHINCHA



ÍNDICE

ESTATUTOS DE LA CÁMARA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DE PICHINCHA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONSTITUCIÓN, DE SU NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN,
DE SUS FINES Y OBJETIVOS, Y DE SUS FUENTES DE INGRESO**69**

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS AFILIADOS.....**73**

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....**76**

CAPÍTULO CUARTO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA**78**

DE LA ASAMBLEA GENERAL**80**

DEL DIRECTORIO AMPLIADO.....**83**

DEL DIRECTORIO**84**

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL DIRECTORIO**88**

DE LOS SECTORES POR RAMA DE ACTIVIDAD**89**

DEL CONSEJO ELECTORAL.....**91**

DEL PRESIDENTE**92**

DEL VICEPRESIDENTE**93**

DEL SECRETARIO**93**

DEL TESORERO**94**

DE LOS COMISARIOS.....**95**

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA.....**96**

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.....**96**

DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA.....**97**

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.....**99**

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN**100**

CAPÍTULO SEXTO

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA.....**101**

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA.....**101**

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**101**



CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONSTITUCIÓN, DE SU NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN, DE SUS FINES Y OBJETIVOS, Y DE SUS FUENTES DE INGRESO.

Art 1.- De la Constitución.

Constitúyase la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, por voluntad de los pequeños y medianos empresarios de Pichincha, de conformidad con la legislación vigente que regula la existencia de las personas jurídicas sin fines de lucro, con sede en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito.

Art 2.- De la Naturaleza Jurídica.

La naturaleza jurídica de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, es la de una Corporación, creada al amparo de lo dispuesto por el Título XXXII del Libro I del Código Civil y regulada por el Reglamento de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro.

Art 3.- Del Domicilio.

El domicilio de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, es en el Distrito Metropolitano de Quito.

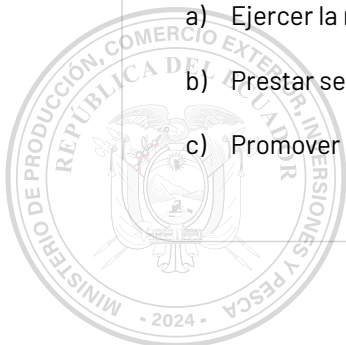
Art 4.- De la Duración.

La duración de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, es indefinida.

Art 5.- De los Objetivos Generales.

Son objetivos generales de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI:

- a) Ejercer la representación gremial de sus Afiliados;
- b) Prestar servicios empresariales;
- c) Promover la internacionalización de los empresarios Afiliados;



- d) Promover la competitividad y el consumo responsable del producto nacional;
- e) Promover la investigación, innovación y desarrollo tecnológico;
- f) Promover la asociatividad y toda forma de organización empresarial; y,
- g) Promover la responsabilidad social, el comercio justo y el desarrollo sustentable en las actividades empresariales de sus Afiliados.

Art 6.- De los fines específicos.

Los fines específicos que persigue la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI son los siguientes:

- a) Incentivar la creación de organismos adscritos que propendan y faciliten la prestación de sus servicios en beneficio de sus Afiliados;
- b) Incorporar a la entidad en calidad de Afiliados, a todos los empresarios de la Pequeña y Mediana Empresa de la provincia de Pichincha y a los que en el futuro se establecieran, dentro de esta jurisdicción provincial;
- c) Promover la aplicación y proponer la expedición de leyes de apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa, colaborando al efecto con los organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros pertinentes;
- d) Brindar la cooperación y asistencia necesarias a sus Afiliados, para que estos puedan alcanzar los fines relacionados a sus actividades empresariales;
- e) Propender a la organización de sectores por ramas de actividad entre Afiliados que se dediquen a actividades afines;
- f) Mantener relaciones permanentes con las Cámaras de la Producción, gremios, academias, instituciones privadas, semipúblicas y públicas, nacionales e internacionales;
- g) Colaborar con el Estado y el sector productivo en el estudio de los problemas relacionados con las Pequeñas y Medianas Empresas, con el propósito de alcanzar una acertada solución;



- h) Generar un espacio de diálogo y concertación multisectorial y participar activamente en los distintos foros públicos o privados;
- i) Fomentar la investigación, innovación y desarrollo tecnológico en beneficio de sus Afiliados y de la comunidad;
- j) Fomentar la capacitación y tecnificación del Afiliado Activo y su talento humano, así como a los empleados, técnicos y ejecutivos de la Pequeña y Mediana Empresa;
- k) Promover el uso de los medios alternativos de solución de conflictos entre sus Afiliados y con terceros a través de los Centros de Mediación y Arbitraje en CAPEIPI;
- l) Prestar toda clase de apoyo a las pequeñas y medianas empresas afiliadas, individual o colectivamente, en las gestiones que efectúen ante organismos públicos, semipúblicos o privados, encaminadas a la defensa de sus intereses;
- m) Crear y mantener todo tipo de servicios de información, asesoría, asistencia técnica, social y los que sean necesarios a favor de los Afiliados;
- n) Planificar, gestionar y ejecutar proyectos y/o programas de desarrollo empresarial;
- o) Promoción de los bienes y servicios de la Institución y de sus Afiliados a través de la organización de ferias y eventos nacionales e internacionales, así como, mediante la utilización de cualquier medio tecnológico para lograr este fin;
- p) Promover procesos de internacionalización de los bienes y servicios de sus Afiliados;
- q) Promover y promocionar la cultura de calidad de producción, certificación y estandarización de los procesos de producción de los bienes y servicios de sus Afiliados;
- r) Promover y difundir el consumo de la producción nacional;
- s) Promover, difundir y sustentar el consumo responsable en la comunidad;
- t) Formación de dirigentes y líderes gremiales para la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI;



- u) Organizar periódicamente cursos, seminarios, mesas redondas, etc., tendientes a la formación y capacitación de los pequeños y medianos empresarios, sus empleados y trabajadores, así como publicar en medios impresos y digitales, que complementen la labor de asesoramiento e información, lo cual lo realizará a través de sus entidades adscritas; y,
- v) Promover y reconocer a los Afiliados mediante el otorgamiento de premios y reconocimientos por su gestión empresarial destacada y otros méritos gremiales que considere el Directorio.

Art 7.- De las Fuentes de Ingresos.

Las fuentes de ingresos de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, son los valores por inscripción y cuotas de afiliación ordinarias y extraordinarias de los Afiliados.

Sin perjuicio de ello, la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, podrá obtener ingresos de las siguientes fuentes:

- a) Por la prestación de servicios empresariales;
- b) Por donaciones, herencias o legados de las que sea beneficiaria la institución. En todos los casos la aceptación de las herencias y legados se lo hará con beneficio de inventario;
- c) Por las contribuciones de las instituciones adscritas de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI;
- d) Por los ingresos que generen las unidades internas de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, por la prestación de servicios a favor de sus Afiliados o terceros;
- e) Por los ingresos que reciba para la planificación, gestión y ejecución de proyectos; y,
- f) Por las donaciones, desembolsos y/o contribuciones que reciba de instituciones públicas, semipúblicas o privadas, nacionales o extranjeras provenientes de fondos de cooperación nacional o internacional para el desarrollo de sus proyectos, planes o actividades gremiales a favor de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS AFILIADOS

Art 8.- De los Afiliados.

Son todas las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades de producción, comercio y/o servicios, que cumple con el número de trabajadores y valor bruto de las ventas anuales definidos en la normativa vigente para ser considerados micro, pequeños y medianos empresarios, quienes habiendo manifestado su voluntad de pertenecer a la Cámara y cumplido los requisitos exigidos, han sido aceptados como tales por la Cámara, previo informe de los Sectores por Ramas de Actividad.

Las personas naturales se representarán a sí mismas y las personas jurídicas estarán representadas por su representante legal.

En el caso de personas jurídicas, los representantes de los Afiliados acreditados ante la Cámara, podrán delegar por escrito dicha representación para el ejercicio de todos los derechos gremiales, incluido el derecho de elegir y ser elegido, a terceras personas siempre que demuestren mantener vínculos de propiedad, gestión o administración con la persona jurídica representada.

Art 9.- De las clases de Afiliados.

La Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, reconoce las siguientes clases de Afiliados:

9.1. **AFILIADOS ACTIVOS.** - Son todos los Afiliados que hayan solicitado su afiliación a la Institución y que se encuentren al día en el cumplimiento de sus cuotas de afiliación y demás obligaciones impuestas por este Estatuto.

9.2. **AFILIADOS HONORARIOS.** - Son todas las personas naturales o jurídicas que por decisión del Directorio de la Institución han sido nombrados como tales en función de sus méritos o apoyo a la gestión de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI.



9.3. **AFILIADOS ADHERENTES.** - Son Afiliados adherentes, sin derecho a voto ni a ser elegidos, aquellas personas naturales o jurídicas que se encuentren afiliadas a la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha, que no tengan su domicilio principal, según la normativa aplicable, en uno de los cantones de la provincia de Pichincha.

Art 10.- De los derechos de los Afiliados.

Son derechos de los Afiliados Activos a la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI los siguientes:

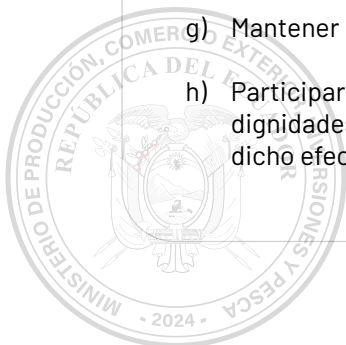
- a) Elegir y ser elegido para el cargo o comisión que le designe la Cámara por intermedio de sus organismos, de acuerdo a los reglamentos respectivos, siempre y cuando estén en goce de sus derechos gremiales;
- b) Acceder en forma preferencial a los servicios y beneficios que presta la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha y sus organismos adscritos en virtud del presente Estatuto y de sus Reglamentos;
- c) Tener voz y voto en las Asambleas Generales de la Cámara y del respectivo sector;
- d) Exigir de los Administradores los respectivos informes sobre la gestión administrativa y financiera;
- e) Tener libre acceso al recinto ferial, cuando se trate de eventos organizados por la Cámara o sus entidades adscritas, con la sola presentación de la credencial que le acredita como Afiliado a la Cámara;
- f) Facultad de proponer la planificación, gestión o ejecución de proyectos a través de los órganos pertinentes de la Institución;
- g) Integrarse al Sector que le corresponda de acuerdo con su actividad;
- h) Excusarse, por causas o razones debidamente justificadas, de la obligación de aceptar o desempeñar el cargo o comisión que se le hubiere confiado;
- i) Exigir la confidencialidad de la información y datos estadísticos **individuales** proporcionada a la Institución;

- j) Libertad de solicitar su desafiliación en cualquier momento, previo el cumplimiento de sus obligaciones pendientes;
- k) En caso de ser sujeto de una investigación para la determinación de posibles sanciones disciplinarias internas, tendrá derecho a ser juzgado observando el debido proceso durante el procedimiento; y,
- l) Los Afiliados adherentes, gozarán de los mismos derechos antes enunciados para los Afiliados Activos, con excepción de los determinados en los literales a, c y g.

Art 11.- De las obligaciones de los Afiliados.

Son obligaciones de los Afiliados:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente Estatuto, con los Reglamentos y con las Resoluciones de la Asamblea General, del Directorio y de los Sectores por Ramas de Actividad;
- b) Pagar cumplidamente las cuotas mensuales que fije la Cámara;
- c) Aceptar y desempeñar los cargos y comisiones que le encomendaren la Asamblea General, el Directorio o los Sectores por Ramas de Actividad; salvo los casos de excusa debidamente justificados;
- d) Informar sobre las actividades ejecutadas al servicio de la comisión o cargo encomendado;
- e) Asistir a las Asambleas Generales;
- f) Guardar sigilo sobre las actividades internas de la Cámara. En caso de demostrarse fehacientemente su contravención, el Afiliado será responsable de los daños y perjuicios que tal contravención ocasione;
- g) Mantener la unidad y el prestigio de la Cámara; y,
- h) Participar personalmente en el sufragio directo, universal y secreto, para la elección de dignidades de la Cámara y de sus sectores en la Asamblea General que se convocará para dicho efecto.



Art 12.- De la pérdida de la calidad de Afiliado.

Se pierde la calidad de Afiliado por las siguientes razones:

- a) Por desafiliación voluntaria solicitada por escrito al Directorio de la Cámara;
- b) Por expulsión decidida en última instancia por el Tribunal de Honor y Disciplina o la Asamblea General, según lo dispuesto por el artículo 13 de este Estatuto;
- c) Por muerte de la persona natural o extinción de la persona jurídica afiliada;
- d) Por recibir sentencia ejecutoriada de insolvencia o quiebra; y,
- e) En caso de seis cuotas impagas, se procederá a la eliminación del registro de Afiliado, proceso que se llevará a cabo con estricta observancia del debido proceso.

Los Afiliados o sus delegados o representantes que hayan sido expulsados de la Cámara, no podrán volver a ser aceptados como Afiliados de la Institución; salvo, que sean amnistiados por la Asamblea General previo informe favorable del Tribunal de Honor y Disciplina.

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art 13.- Del régimen disciplinario.

El régimen disciplinario estará a cargo en primera instancia del Directorio y en apelación del Tribunal de Honor y Disciplina de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha; salvo los casos de fuero del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de la Cámara y Presidentes de Sectores, en cuyo caso la primera instancia estará a cargo del Tribunal de Honor y Disciplina y en apelación de la Asamblea General.

Art 14.- De su conformación.

El Tribunal de Honor y Disciplina será designado en la primera Asamblea General Ordinaria, luego de las elecciones generales y sus miembros durarán dos años en funciones pudiendo ser reelegidos por una vez inmediatamente.



En caso de ausencia temporal o definitiva comunicada por un miembro principal, o producida en virtud de lo establecido de acuerdo al Art. 15, lo reemplazará el correspondiente suplente.

Requisitos para ser postulados para miembros del Tribunal de Honor y Disciplina:

- a) Para ser miembro principal ser Ex Presidentes o Ex Vicepresidentes de la Cámara; y, para ser miembro suplente ser Ex Presidente o Ex Vicepresidente de uno de los sectores de CAPEIPI;
- b) Haber cumplido el período para el cual fue designado; y,
- c) Mantener la calidad de Afiliado Activo de la Cámara al momento de la elección.

No podrán ser miembros del Tribunal de Honor y Disciplina quienes se encuentren cumpliendo una sanción de conformidad al régimen disciplinario de la Cámara.

Los postulados para ser miembros del Tribunal de Honor y Disciplina deben aceptar mediante comunicación escrita su postulación.

Los miembros del Tribunal de Honor y Disciplina designarán un Presidente de su seno y contarán con el respaldo del personal administrativo, técnico o legal que soliciten para las labores de secretaría y apoyo.

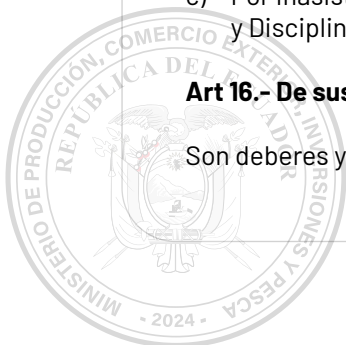
Art 15.- De las causales para perder la calidad de miembro del Tribunal de Honor y Disciplina.

Los miembros del Tribunal de Honor y Disciplina perderán su calidad de tales por las siguientes causales:

- a) Por perder la calidad de Afiliado de la Cámara;
- b) Por renuncia al Tribunal de Honor y Disciplina; y,
- c) Por inasistencia injustificada por más de tres sesiones consecutivas al Tribunal de Honor y Disciplina.

Art 16.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones del Tribunal de Honor y Disciplina:



- a) Receptar, calificar y resolver denuncias de los Afiliados o de organismos gremiales de la Cámara, debidamente comprobadas y documentadas sobre violaciones del presente Estatuto y sus Reglamentos; y,
- b) Notificar de sus resoluciones al Directorio y/o Asamblea General y/o sus organismos para su ejecución.

Art 17.- De los conflictos.

En caso de existir conflictos entre los Afiliados y/o con terceros, estos podrán acudir a los Centros de mediación y/o arbitraje. De no existir acuerdo entre las partes, estas podrán acudir a la justicia ordinaria.

Art 18.- Del órgano de consulta.

El Tribunal de Honor y Disciplina podrá ser el órgano de consulta del Presidente y Directorio de la Cámara en temas gremiales y estatutarios.

CAPÍTULO CUARTO

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Art 19.- De los órganos de gobierno de la Cámara.

Son órganos de gobierno de la Cámara los siguientes:

- a) Asamblea General;
- b) Directorio ampliado;
- c) Directorio;
- d) El Comité de Gestión del Directorio;
- e) Sectores por Ramas de Actividad;

- f) Consejo Electoral; y,
- g) Tribunal de Honor y Disciplina.

Sus funciones y jerarquías, se establecen en el Estatuto y Reglamentos.

Lo referente al Tribunal de Honor y Disciplina, se lo trata en el Capítulo Tercero correspondiente al régimen disciplinario.

Art 20.- De las entidades adscritas a la Cámara.

Son entidades adscritas a la Cámara:

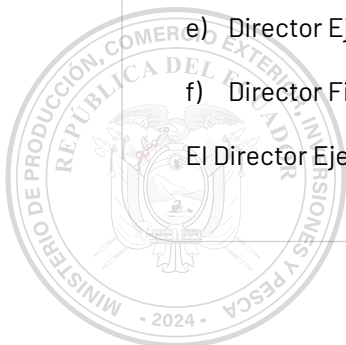
- a) La Corporación de Ferias de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha;
- b) El Instituto de Capacitación de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha; y,
- c) Todas las que existan o se crearen en el futuro con este carácter y que reciban fondos y/o servicios de la Cámara.

Art 21.- De los ejecutivos de la Cámara.

Las actividades de ejecución de la Cámara las ejercerán:

- a) Presidente;
- b) Vicepresidente;
- c) Secretario;
- d) Tesorero;
- e) Director Ejecutivo; y,
- f) Director Financiero Administrativo;

El Director Ejecutivo y el Director Financiero Administrativo son funcionarios de la Cámara.



Art 22.- De los órganos de control.

Los órganos de control de la Cámara serán los Comisarios elegidos por la Asamblea General; sin perjuicio de la contratación de Auditoría Externa permanente o temporal.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art 23.- De las Asambleas.

Las Asambleas Generales serán Ordinarias o Extraordinarias.

La Asamblea General Ordinaria se realizará dentro del primer trimestre de cada año.

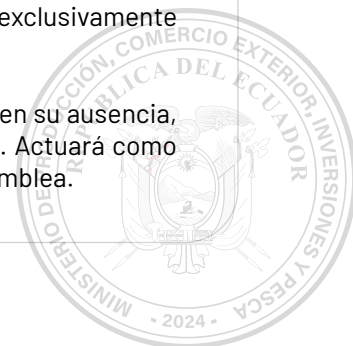
En caso de no efectuarse la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria, esta se realizará obligatoriamente como plazo máximo, el último día hábil del mes de marzo y será convocada de oficio por el Secretario de la Cámara, con al menos 8 días de anticipación de conformidad con este Estatuto, para tratar y resolver sobre los informes de Presidencia; los informes económicos de la Cámara; de los Comisarios; y, de todos sus organismos, así como los puntos varios.

En caso de no convocatoria por el Secretario con la anticipación debida, serán convocadas por el Tribunal de Honor y Disciplina de oficio, inmediatamente de vencido el plazo para la convocatoria, para la misma fecha indicada en el inciso anterior.

Para el desarrollo de las sesiones, se observarán normas básicas de técnica legislativa. El Presidente de la Asamblea, no podrá participar en los debates. En caso de participar en el tratamiento de un punto específico, deberá encargar la presidencia hasta la finalización y resolución del tratamiento del mismo.

Las Asambleas Generales Extraordinarias se realizarán en cualquier época del año cuando las convoque el Directorio, el Presidente por su propia iniciativa, o por petición del diez por ciento de los Afiliados Activos. En las Asambleas Extraordinarias se tratarán exclusivamente los puntos para los que esta fue convocada.

Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente del Directorio, en su ausencia, por el Vicepresidente y en ausencia de este por quien designe la Asamblea. Actuará como Secretario, el Secretario de la Cámara o en su ausencia quien designe la Asamblea.

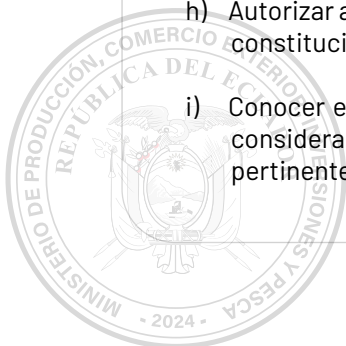


La asistencia a la Asamblea General Ordinaria y Asambleas Generales Extraordinarias son obligatorias para los miembros principales del Directorio de la Cámara, así como para los miembros principales y suplentes de los Directorios de los Sectores por Ramas de Actividad.

Art 24.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones de la Asamblea General, como máximo órgano de gobierno de la Cámara:

- a) A falta o impedimento del Presidente, Vicepresidente o Secretario del Directorio, elegir al Director de la Asamblea y al Secretario Ad-hoc;
- b) Elegir a los miembros principales y suplentes del Tribunal de Honor y Disciplina;
- c) Elegir a los miembros principales y suplentes del Consejo Electoral, quienes dirigirán la elección del Directorio en la Asamblea General Extraordinaria de Socios que se convoque para dicho efecto, la que se convocará en el mes de noviembre de manera obligatoria en el año que corresponda elegir nuevas autoridades;
- d) Elegir dos Comisarios Principales y dos Comisarios Suplentes;
- e) Elegir a los miembros del Directorio de CAPEIPI, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y a los Presidentes de los Sectores por Ramas de Actividad;
- f) Conocer y resolver sobre el informe del Presidente, el informe económico, los estados financieros e informes de los Comisarios; documentos que obligatoriamente estarán a disposición de los Afiliados con ocho días de anticipación a la convocatoria de la Asamblea Ordinaria;
- g) Reformar el Estatuto de la Cámara mediante dos sesiones distintas y consecutivas, con el voto favorable del 75% de los Afiliados asistentes a la Asamblea;
- h) Autorizar al Presidente la celebración de actos y contratos de transferencia de dominio o constitución de gravámenes de bienes inmuebles;
- i) Conocer en Asamblea General Ordinaria cualquier otro asunto que le fuere sometido a consideración por los organismos de la Cámara o sus Afiliados, y adoptar las resoluciones pertinentes; y,



- j) Conocer y resolver sobre el informe del Secretario de CAPEIPI, respecto de la inclusión y exclusión de Afiliados Activos en la Asamblea Ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto.

Art 25.- De las convocatorias.

La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se lo hará obligatoriamente mediante publicación electrónica en la página oficial de CAPEIPI, así como en sus redes sociales, y se notificará mediante correo electrónico o mensaje de datos cuando el Afiliado así lo solicite, esta convocatoria se la realizará con ocho días de anticipación al día en que deba efectuarse la Asamblea. En tanto que la Asamblea sea Extraordinaria se la hará con tres días de anticipación bajo el mismo procedimiento.

Art 26.- Del quórum.

Las Asambleas Generales se instalarán legalmente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los Afiliados Activos, previa información de la Secretaría de la Cámara, una vez revisada la lista de asistentes.

De no haber quórum a la hora y día señalados en la convocatoria, la Asamblea se instalará legalmente una hora después con el número de Afiliados que se hallen presentes. Esta advertencia deberá constar en la correspondiente convocatoria.

Art 27.- De las resoluciones.

Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se aprobarán con el voto afirmativo de por lo menos la mitad más uno de los asistentes con derecho a voto. Estas resoluciones obligan a todos los Afiliados aun cuando estos no hubieren asistido a las reuniones.

Art 28.- De las actas.

De cada una de las sesiones de las Asambleas Generales Ordinaria o Extraordinarias se redactará el Acta de las resoluciones adoptadas, la que será aprobada en la misma sesión, obligatoriamente. Las sesiones serán grabadas en imagen y audio, para el archivo digital.



Art 29.- De los votos.

Cada Afiliado tiene derecho a un voto, siempre que esté al día en el pago de sus cuotas. Los Afiliados con dos o más empresas afiliadas a la Cámara, tendrán un voto por cada una de ellas. El voto será indelegable para el caso de personas naturales. Para el caso de personas jurídicas se atenderá lo dispuesto en el último inciso del artículo 8.

DEL DIRECTORIO AMPLIADO

Art 30.- De su conformación.

El Directorio Ampliado estará integrado por los miembros del Directorio, y por los miembros de los Directorios de los Sectores por Ramas de Actividad.

Art 31.- De sus deberes y atribuciones.

Corresponde al Directorio Ampliado fijar nuevos objetivos específicos relacionados con la actividad de la Cámara.

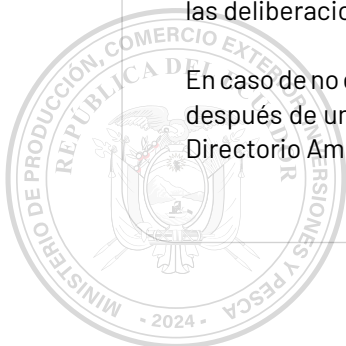
Art 32.- De las sesiones.

El Directorio Ampliado sesionará cuando lo convoque el Presidente o lo soliciten cinco o más miembros del Directorio de la Cámara, exponiendo los motivos. Será presidido por el Presidente de la Cámara o quien lo subroge y actuará el Secretario del Directorio.

Art 33.- Del quórum.

El quórum se formará con la mitad más uno de sus miembros y todos tendrán voz y voto en las deliberaciones.

En caso de no existir este quórum en el día y hora de la convocatoria, las sesiones se realizarán después de una hora con la asistencia de por lo menos la tercera parte de los miembros del Directorio Ampliado.



DEL DIRECTORIO

Art 34.- De su conformación.

El Directorio de la Cámara estará integrado por:

- Presidente;
- Vicepresidente;
- Secretario;
- Tesorero;
- Presidentes de los Sectores por Ramas de Actividad.

Los miembros del Directorio serán electos mediante votación directa, universal y secreta en Asamblea, de conformidad con el presente Estatuto y Reglamentos de la Cámara;

En caso de vacancia del Presidente, se efectuará la sucesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de este Estatuto.

En caso de vacancia del Vicepresidente, se efectuará la sucesión en los cargos en el orden de prelación.

Art 35.- Del período de funciones para sus miembros.

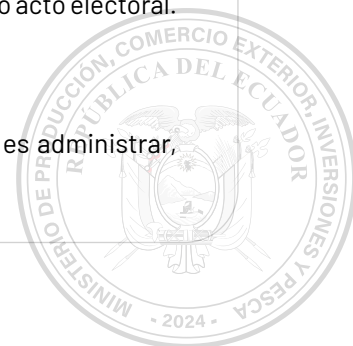
Los miembros del Directorio de la Cámara serán elegidos para un período de dos años; pudiendo ser reelegidos para la misma dignidad por una sola vez de forma inmediata.

Los Presidentes de los Sectores por Ramas de Actividad durarán en sus funciones el mismo período.

Ningún Afiliado podrá optar por dos o más candidaturas diferentes en un mismo acto electoral.

Art 36.- De sus funciones.

El Directorio es el organismo gremial ejecutivo de la Cámara, cuya función es administrar, orientar, controlar y dirigir la política Institucional.



Art 37.- De los requisitos para ser miembros del Directorio:

Para ser Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero del Directorio, se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener la calidad de Afiliado Activo;
- b) Haber ejercido funciones de Presidente, Vicepresidente, Secretario o Tesorero de cualquiera de los Sectores por Rama de Actividad o del Directorio;
- c) No ser funcionario o empleado de CAPEIPI; y,
- d) No tener deudas en mora con CAPEIPI y sus entidades adscritas.

Art 38.- De la forma de elección.

38.1.- En la primera quincena del mes de noviembre de cada dos años se realizará la Asamblea General Extraordinaria de Socios para elegir al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de CAPEIPI.

La elección se efectuará por listas calificadas de conformidad con el artículo 37 de este Estatuto, en la Asamblea General Extraordinaria de Socios. Los candidatos serán preferentemente de diferentes Sectores por Ramas de Actividad Afiliados a la Cámara.

38.2.- En la segunda quincena del mismo mes de noviembre de cada dos años se realizará la Asamblea General Extraordinaria de Socios de Sectores para elegir al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de los Directorios de los Sectores.

Art 39.- De las sesiones.

El Directorio sesionará ordinariamente cada mes; y, extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente o lo solicite al menos la tercera parte de los miembros del Directorio.

En las sesiones, los miembros del Directorio y los Presidentes de los sectores o sus delegados debidamente acreditados, tendrán derecho a voz y voto.

El Secretario de la Cámara actuará como Secretario del Directorio.



Art 40.- De la asistencia a las sesiones.

La asistencia a las sesiones de la Asamblea General, del Directorio Ampliado y de Directorio, es obligatoria para los miembros principales del Directorio.

Art 41.- Del quórum.

El quórum para las sesiones del Directorio, se establecerá con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de no existir este quórum en el día y hora de la convocatoria, las sesiones realizarán después de una hora con la asistencia de los miembros del Directorio presentes.

Art 42.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Estatuto y Reglamentos de la Cámara;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas de la Asamblea General, del Directorio Ampliado y del Directorio;
- c) Determinar la política general de la Cámara;
- d) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos y fines de la Cámara;
- e) Dictar los reglamentos que fueren necesarios para el funcionamiento de la Cámara. Para la aprobación o la reforma de Reglamentos se requerirá de dos sesiones ordinarias distintas y consecutivas;
- f) Conformar las comisiones que crea necesarias con Afiliados de la Cámara a la que pueden integrarse expertos o especialistas en la materia;
- g) Convocar a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias;
- h) Formular y aprobar el presupuesto anual de la Cámara;



- i) Designar a los representantes de la Cámara ante organismos e instituciones de derecho público, semipúblico, privado y gremiales;
- j) Los representantes designados tienen la obligación de rendir informes escritos cada trimestre al Directorio;
- k) Nombrar y remover al Director Ejecutivo de la Cámara, al efecto se contará obligatoriamente con el dictamen de Asesoría Jurídica de la Cámara. Los nombramientos se realizarán sobre la base de ternas propuestas por el Presidente. Previo al nombramiento del Director Ejecutivo se nombrará una Comisión Especial del Directorio para el análisis y selección de los integrantes de la terna;
- l) Autorizar egresos que sin estar previstos en el presupuesto ordinario, superen el 5% de este;
- m) Ejecutar las resoluciones dictadas por el Tribunal de Honor y Disciplina;
- n) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Afiliados de conformidad con la escala que el Directorio estableciere;
- o) Autorizar al Presidente la suscripción de los respectivos documentos para la consecución de créditos cuando la Institución lo requiera;
- p) Crear, reorganizar o fusionar las áreas operativas de la Institución;
- q) Designar miembros honoríficos y otorgar condecoraciones a instituciones, personas y socios de CAPEIPI que hubiesen prestado servicios relevantes a la Cámara;
- r) Crear o suprimir sectores por ramas de actividad de conformidad a los requerimientos institucionales;
- s) Designar por parte del Directorio entrante, en su primera Sesión Ordinaria, de su seno o fuera de él a los cuatro miembros que pasarán a formar parte del Directorio del Centro de Exposiciones Quito; siendo necesariamente uno de ellos el Vicepresidente de la Cámara, quien deberá informar al Directorio sobre su gestión, obligatoriamente; y,



- t) Conocer y resolver sobre la inclusión y exclusión de Afiliados Activos, Afiliados Honorarios y Afiliados Adherentes, los mismos que se pondrán en conocimiento de la Asamblea General de Socios de CAPEIPI, en concordancia con lo establecido en este Estatuto.

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL DIRECTORIO

Art 43.- De su conformación.

El Comité de Gestión del Directorio estará integrado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, pudiendo incluirse al mismo al personal administrativo y asesores que se juzgue conveniente.

Actuará como Secretario del Comité, el Director Ejecutivo de la Cámara.

El Comité de Gestión será un órgano de consulta obligatoria para el Presidente de la Cámara.

Art 44.- De sus deberes y atribuciones.

El Comité de Gestión colaborará con el Directorio y la Presidencia en el desenvolvimiento de los asuntos de carácter administrativo y financiero y en otros que, por su naturaleza coyuntural deban ser tratados y resueltos por el Presidente de forma urgente.

Son sus atribuciones entre otras, las siguientes:

- a) Asesorar a la Presidencia;
- b) Conocer y resolver sobre las solicitudes de afiliación definitiva previo el informe del Sector correspondiente;
- c) Colaborar en el análisis de todos los asuntos pertinentes a la actividad de la CAPEIPI, y someter sus criterios a resolución del Directorio, en los casos que estatutariamente así lo ameriten;
- d) Velar por una eficiente administración, en beneficio de los Afiliados;
- e) Designar al Director Financiero Administrativo de la entidad previo concurso de merecimientos; y,

- f) Fijar la cuantía de la caución que debe rendir el Director Financiero Administrativo, previo desempeño de sus funciones.

Art 45.- De las sesiones.

El Comité de Gestión será convocado por el Presidente y sesionará cuantas veces fuere necesario para atender los asuntos que sean de su competencia. Todas las sesiones tendrán el carácter de ordinarias.

Tanto el Director Ejecutivo como los asesores que asistan a las sesiones del Comité lo harán con voz informativa.

DE LOS SECTORES POR RAMA DE ACTIVIDAD

Art 46.- De su conformación.

Los Sectores por Ramas de Actividad agrupan en unidades orgánicas a todos los Afiliados a la Cámara, ubicándoles según su actividad empresarial. La creación y supresión de los Sectores por Rama de Actividad será de responsabilidad del Directorio. Su conformación obedecerá a criterios técnicos y normas generalmente aceptadas.

Art 47.- De su organización.

El Directorio de cada Sector por Rama de Actividad estará integrado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero quienes una vez designados tiene hasta 30 días para nombrar a dos vocales adicionales. Serán elegidos en Asamblea Extraordinaria de Socios en el mes de noviembre de cada dos años.

Cada Sector por Rama de Actividad se reunirá obligatoriamente en Asamblea General Ordinaria al menos una vez al año, dentro del primer semestre de cada año . En caso de no ser convocada dentro de este plazo, el Directorio de la Cámara convocará de oficio a la Asamblea General Ordinaria de los Sectores por Rama de Actividad, previo informe del Vicepresidente de la Cámara.



Art 48.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones de los Sectores por Rama de Actividad los siguientes:

- a) Trabajar en concordancia con los fines y objetivos específicos de la Cámara;
- b) El estudio y búsqueda de solución a los problemas específicos de su sector empresarial;
- c) Estimular la tecnificación y fomento continuo de las actividades de su Sector;
- d) Proponer, planificar y ejecutar coordinadamente con los organismos adscritos a la Cámara la organización de ferias, eventos, congresos, seminarios, cursos de capacitación y cualquier otra actividad para la difusión y promoción de los bienes o servicios de los Afiliados de cada Sector por Rama de Actividad;
- e) Elaborar y presentar al Directorio de la Cámara el Plan de Acción y Presupuesto Anual Operativo del Sector aprobado por el Directorio del Sector; y,
- f) Desarrollar iniciativas para contribuir y cooperar al desarrollo del Sector y de la Cámara.

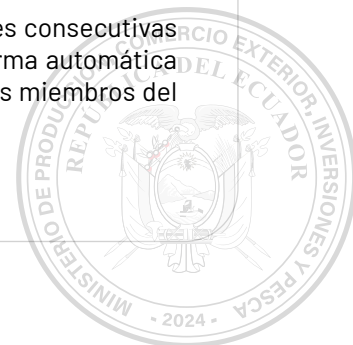
Art 49.- Del Presidente del Sector.

El Presidente y en su ausencia, el Vicepresidente o en ausencia de ambos cualquier miembro del Directorio debidamente acreditado, será el portavoz del Sector ante el Directorio de la Cámara con voz y voto.

Art 50.- De los miembros del Directorio del Sector.

Los miembros de los Directorios de los Sectores de las diferentes Ramas de Actividad durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelegidos para la misma dignidad por una sola vez en forma inmediata.

La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a cinco sesiones consecutivas del Directorio de Sector será causa suficiente para ser reemplazado en forma automática por su suplente; el que a su vez será nombrado por el Directorio de entre los miembros del Sector.



En caso de vacancia de los miembros del Directorio y/o de las vocalías de los Directorios de Sector, se efectuará la sucesión en los cargos en el orden de prelación.

Art 51.- De las sesiones de los Directorios de Sector.

Los Directorios de los Sectores sesionarán ordinariamente por lo menos cada quince días; y, extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente o soliciten tres o más miembros del Directorio.

Cualquier miembro del Sector puede participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Directorio Ordinario del Sector aun sin haber sido convocado.

DEL CONSEJO ELECTORAL

Art 52.- De su estructura y funcionamiento.

En la primera Asamblea Ordinaria del año electoral se conformará el Consejo Electoral de la Cámara.

El Consejo Electoral estará conformado por 4 vocales, de preferencia Ex Presidentes o Ex Vicepresidentes de la Cámara o de los Sectores y que sean socios Activos, debiendo funcionar con el Reglamento pertinente que lo dictará el Directorio. Al Consejo Electoral le corresponde la organización, dirección y control de todos los procesos electorales que realice la Cámara; así como efectuar la posesión de los directivos elegidos en las elecciones.

El Consejo Electoral es la máxima autoridad en todos los asuntos relacionados con el proceso electoral y sus resoluciones son inapelables.

Art 53.- Del presupuesto electoral.

El Consejo Electoral elaborará el presupuesto de gastos y lo someterá a la aprobación del Directorio de la Cámara dentro de los primeros quince días de su conformación.



DEL PRESIDENTE

Art 54.- De los requisitos.

El Presidente de la Cámara deberá ser ecuatoriano por nacimiento o naturalización; encontrarse en goce de sus derechos gremiales; y, cumplir con las condiciones establecidas en el Art. 37 del presente Estatuto.

La posesión en el cargo de Presidente se efectuará en el primer día laborable del año.

Art 55.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Cámara;
- b) Tener voto dirimente en las sesiones de Asamblea General y del Directorio;
- c) Autorizar al Director Ejecutivo suscribir actos y contratos que celebre la Cámara;
- d) Velar por el correcto manejo de las inversiones y finanzas de la Institución;
- e) Presidir las sesiones de la Asamblea General, Directorio Ampliado, Directorio y Comité de Gestión del Directorio;
- f) Rendir cuentas de su administración a la Asamblea General;
- g) Conferir delegaciones a los miembros del Directorio, Afiliados y funcionarios de la Cámara;
- h) Conferir poderes a los miembros del Directorio, Afiliados y funcionarios de la Cámara, previa autorización del Directorio;
- i) Contratar a los Directores Financiero Administrativo, Jurídico y de Comunicación Social; por el periodo de su gestión; y, otros que puedan considerarse necesarios previa autorización del Directorio;



- j) Contratar al personal de empleados de la Cámara y removerlos, previo informe del Director Ejecutivo;
- k) Convocar obligatoriamente a Asamblea General Ordinaria; y, facultativamente a Asamblea General Extraordinaria; y,
- l) Ejercer los demás deberes y atribuciones que le confieran el presente Estatuto, la Asamblea General, el Directorio y los Reglamentos de la entidad.

DEL VICEPRESIDENTE

Art 56.- De los requisitos.

El Afiliado para desempeñar la dignidad de Vicepresidente, deberá reunir los mismos requisitos que para Presidente.

Art 57.- De sus deberes y atribuciones.

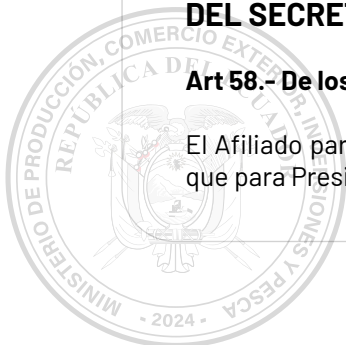
Son deberes y atribuciones del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en casos de ausencia temporal o definitiva. Si es definitiva, lo hará por el tiempo que faltare para completar el periodo para el que fue elegido;
- b) Actuar como Coordinador de los Sectores de la Cámara, informando al Presidente sobre su gestión en forma mensual;
- c) Integrar el Directorio de la Corporación de Ferias de la Cámara; y,
- d) Las demás que le confiera el Reglamento General y el Directorio.

DEL SECRETARIO

Art 58.- De los requisitos.

El Afiliado para desempeñar la dignidad de Secretario deberá reunir los mismos requisitos que para Presidente.



Art 59.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones del Secretario:

- a) Actuar como tal en las Asambleas Generales, Directorio Ampliado y en las sesiones del Directorio;
- b) Suscribir las convocatorias, las actas y más documentos de la Cámara;
- c) Certificar las actas de las Asambleas Generales, del Directorio Ampliado y las del Directorio; y,
- d) Los demás que le señalan este Estatuto y los Reglamentos, o los que confiere el Directorio.

DEL TESORERO

Art 60.- De los requisitos.

El Afiliado para desempeñar la dignidad de Tesorero, deberá reunir los mismos requisitos que para Presidente.

Art 61.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones del Tesorero:

- a) En forma conjunta con el Director Financiero Administrativo efectuar los egresos previstos en los presupuestos ordinarios; y los egresos extraordinarios; siempre que exista la autorización previa del Directorio;
- b) Mantener las cuentas bancarias a nombre de la Cámara, administrar y operar con firmas conjuntas con el Presidente de la Cámara, o delegar al Director Financiero Administrativo la firma conjunta con el Presidente;
- c) Presentar al Directorio los estados de situación financiera y estados de resultados mensuales; en caso que no hubiere Directorio mensual, se mantendrá un archivo electrónico con los balances mensuales;



- d) En el transcurso del mes de enero y agosto de cada año, presentar al Presidente, al Directorio y Comisarios, el balance general, los estados de situación financieros y estado de resultados con sus anexos, documentos estos que posteriormente deberán ser puestos a consideración de la Asamblea General para su conocimiento y aprobación;
- e) Presentar al Presidente y Directorio, hasta el treinta de noviembre de cada año el presupuesto anual ordinario de la Cámara del siguiente ejercicio económico, con la respectiva exposición de motivos y anexos; y,
- f) Cumplir con los demás que le confieren este Estatuto, los Reglamentos y los que determine el Directorio.

DE LOS COMISARIOS

Art 62.- De su designación.

La Asamblea General Ordinaria designará de entre los Afiliados en goce de sus derechos gremiales, dos Comisarios Principales y dos Comisarios Suplentes, que durarán en sus funciones por el mismo período del Directorio de la Cámara, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Los Comisarios no podrán ocupar ninguna otra dignidad dentro de la Cámara; y deberán tener preferentemente conocimientos contables y financieros.

Art 63.- De sus funciones.

Las funciones de los Comisarios se encuadrarán en lo dispuesto en la Ley y demás normativa aplicable, además de las siguientes:

- a) Vigilar el correcto manejo de los recursos económicos y bienes de la Cámara en general y sus Sectores, de acuerdo a los presupuestos aprobados, para lo cual tendrán acceso a los archivos digitales y físicos y demás documentos contables;
- b) Presentar semestralmente al Directorio informes escritos de la situación financiera de la Institución;



- c) Presentar informes relacionados con su mandato en la Asamblea General Ordinaria;
- d) Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, los archivos digitales y físicos contables y financieros de la Cámara y de sus Sectores;
- e) Exigir al Tesorero, Director Financiero Administrativo y Director Ejecutivo la entrega oportuna de los balances y estados financieros con al menos quince días de antelación a la celebración de la Asamblea General Ordinaria a fin de elaborar su informe; o solicitar informes motivados en cualquier momento al Director Ejecutivo y Director Financiero Administrativo respecto de la gestión económica de la Cámara y de sus Sectores; y,
- f) Las demás que le confiera la Asamblea General o lo sugiera el Directorio.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CÁMARA

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Art 64.- De la Dirección Ejecutiva.

La Dirección Ejecutiva será ejercida por el Director Ejecutivo quien será designado por el Directorio de la Cámara, acorde con el perfil que determine el Reglamento respectivo. Previo a la posesión en el cargo deberá rendir caución en la forma y monto que fije el Directorio.

Los profesionales interesados para optar por la función de Director Ejecutivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No ser Afiliado a la Cámara, ni a ningún otro gremio empresarial;
- b) Acreditar título académico de Tercer Nivel mínimo, en ramas afines a Administración, y encontrarse en el libre ejercicio de su profesión;
- c) Estar sujeto al horario de trabajo que le fije la Cámara; y,
- d) Acreditar experiencia profesional en las áreas requeridas por la Cámara.



Art 65.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Controlar las tareas administrativas del personal de la Cámara;
- b) Actuar como Secretario en el Comité de Gestión del Directorio;
- c) Crear en forma temporal o permanente las unidades de prestación de servicios empresariales especializados para viabilizar la ejecución de los objetivos institucionales, previo conocimiento y autorización del Directorio de la Cámara, las cuales, informarán trimestralmente al Directorio a través del Director Ejecutivo el resultado de sus acciones;
- d) Autorizar y firmar los egresos de la Cámara en forma conjunta con el Tesorero;
- e) Vigilar la correcta recaudación de las cuotas y demás fondos pertenecientes a la Institución, debiendo informar trimestralmente al Directorio;
- f) Supervisar el desempeño de las labores del Director Financiero Administrativo de la Cámara;
- g) Tramitar las solicitudes de afiliación y desafiliación;
- h) Ejecutar la política comercial de la Cámara y de sus organismos adscritos;
- i) Presentar informes mensuales sobre la gestión administrativa y financiera al Presidente o al Directorio de la Cámara cuando fuere requerido;
- j) Representar legalmente a la Cámara previo poder especial otorgado por el Presidente y aprobado por el Directorio; y,
- k) Ejecutar las disposiciones emanadas del Directorio y de la Presidencia.

DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADMINISTRATIVA

Art 66.- De la Dirección Financiera Administrativa.

La Dirección Financiera Administrativa será ejercida por el Director Financiero Administrativo quien será designado por el Presidente. Previo a la posesión en el cargo deberá rendir caución en la forma y monto que fije el Directorio.



Los profesionales interesados para optar por la función de Director Financiero Administrativo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No ser Afiliado a la Cámara, ni a ningún otro gremio empresarial;
- b) Acreditar título académico de Tercer Nivel en ramas afines, y encontrarse en el libre ejercicio de su profesión;
- c) Estar sujeto al horario de trabajo que le fije la Cámara; y,
- d) Acreditar experiencia profesional en las áreas requeridas por la Cámara.

Art 67.- De sus funciones y atribuciones.

Son funciones del Director Financiero Administrativo:

- a) Velar por el cumplimiento anual estratégico de la Cámara en función de los objetivos propuestos por el Directorio;
- b) Elaborar las proformas presupuestarias de la Cámara y de sus organismos adscritos y presentarlas al Directorio;
- c) Dirigir y controlar que la contabilidad de la Cámara y de sus organismos adscritos, se la realice en la forma establecida por los principios de contabilidad generalmente aceptados y sujetándose a las leyes correspondientes, debiendo presentar trimestralmente los balances y estados financieros al Directorio;
- d) Responder por todos los bienes patrimoniales de la entidad para lo cual deberá mantener los inventarios actualizados;
- e) Revisión y aprobación de los egresos de la Cámara conjuntamente con el Tesorero;
- f) Dirigir la administración de la Cámara y los recursos humanos; y,
- g) Las demás funciones que le imponga el Directorio, la Presidencia y el Director Ejecutivo.



DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Art 68.- De su designación.

El Director Jurídico de la Cámara será designado por el Presidente y permanecerá en su cargo por el período de funciones del Presidente, sin perjuicio de poder ser ratificado luego de la expiración de este período.

Los profesionales interesados para optar por la función deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No ser Afiliado a la Cámara, ni a ningún otro gremio empresarial;
- b) Acreditar título académico de Tercer Nivel en Derecho, y encontrarse en el libre ejercicio de su profesión;
- c) Estar sujeto al horario de trabajo que le fije la Cámara; y,
- d) Acreditar experiencia profesional en las áreas requeridas por la Cámara.

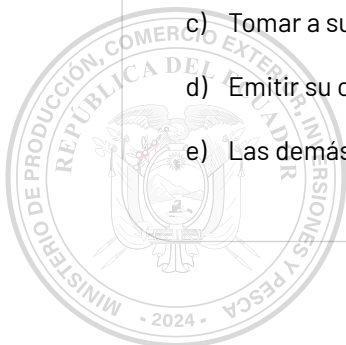
Art 69.- De sus funciones.

La Dirección Jurídica constituye una unidad de apoyo y ejecución de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha y de sus organismos adscritos.

Art 70.- Deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones de la Dirección Jurídica:

- a) Asesorar Jurídicamente a las Asambleas Generales, Directorio, Sectores por Rama de Actividad, y en general a cualquier directivo o funcionario;
- b) Elaborar y revisar los actos y/o contratos requeridos por la Cámara y sus organismos adscritos;
- c) Tomar a su cargo la defensa judicial y extrajudicial de la Cámara;
- d) Emitir su criterio jurídico en todos los asuntos que le fuere requerido; y,
- e) Las demás que le sean conferidas por el Directorio o el Presidente de la Cámara.



DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Art 71.- De la Dirección de Comunicación.

El Director de Comunicación de la Cámara será designado por el Presidente, y permanecerá en su cargo por el período de funciones del Presidente, sin perjuicio de ser ratificado luego de la expiración de este período. Los profesionales interesados en optar por el cargo de Director de Comunicación social deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) No ser Afiliado a la Cámara, ni a ningún otro gremio empresarial;
- b) Acreditar título académico de Tercer Nivel en Comunicación Social o carreras afines;
- c) Estar sujeto al horario de trabajo que le fije la Cámara; y,
- d) Acreditar experiencia profesional en las áreas requeridas por la Cámara.

Art 72.- De sus deberes y atribuciones.

Son deberes y atribuciones de la Dirección de Comunicación

- a) Gestionar las relaciones públicas de la Cámara y de sus organismos adscritos;
- b) Asesorar al Directorio y al Presidente de la Cámara en la determinación de la política de comunicación institucional;
- c) Gestionar y compilar la información pública relacionada con la Cámara; de sus organismos adscritos; y, cualquier información que sea de interés para ellos; y,
- d) Planificar, gestionar y ejecutar la política de difusión de la información de la Cámara y de sus organismos adscritos.



CAPÍTULO SEXTO

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA

Art 73.- De la Disolución Voluntaria.

CAPEIPI podrá ser disuelta y liquidada por voluntad de sus Afiliados Activos, mediante resolución en Asamblea General de Socios, convocada expresamente para efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes.

Para el procedimiento de disolución y liquidación la Asamblea General de Socios, en el mismo acto, deberá nombrar un liquidador y se determinará el procedimiento a aplicar, quien deberá presentar su informe en un plazo máximo de 90 días observando siempre las disposiciones que para el efecto determine el Código Civil. Los resultados de la disolución y liquidación se pondrán en conocimiento de la Cartera de Estado correspondiente a fin de que se proceda a elaborar el acuerdo ministerial de disolución y liquidación.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA

Deróguese todas las disposiciones de igual jerarquía dictadas con anterioridad a la expedición del presente Estatuto; y, todas las normas secundarias, entiéndase reglamentos generales y específicos que se contrapongan al presente Estatuto, se tendrán como nulas las disposiciones que se contrapongan y prevalecerá lo dispuesto en el presente Estatuto.

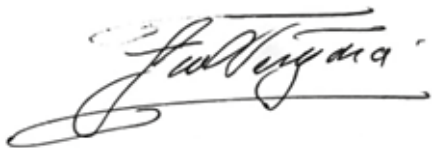
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Las reformas y codificación de este Estatuto, entrarán en vigencia de manera inmediata a su registro y pronunciamiento de la autoridad pública competente.

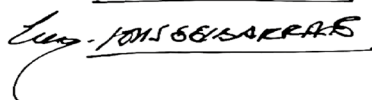
SEGUNDA. - El periodo de función de las autoridades del Directorio de CAPEIPI al momento de la entrada en vigencia del presente Estatuto, terminará el 31 de Diciembre del 2024.



CERTIFICO: Que los Estatutos de CAPEIPI, que anteceden, fueron discutidos y aprobados en las Sesiones consecutivas de Asamblea General de Socios de CAPEIPI, realizadas los días jueves 28 de marzo de 2024, de manera unánime y jueves 27 de junio de 2024, con el 88% de votos a favor de los asistentes a la sesión, habiéndose aprobado la redacción definitiva en la segunda de las Asambleas antes citadas.



Dr. Francisco Vergara O.
Presidente de la Cámara de la
Pequeña y Mediana Empresa de
Pichincha CAPEIPI



Ing. Jorge Ibarra J.
Secretario de la Cámara de la
Pequeña y Mediana Empresa de
Pichincha CAPEIPI



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Resolución Nro. MPCEIP-CGAJ-2024-0134-R

Quito, D.M., 23 de agosto de 2024

RESUELVO:

Artículo 1.- Aprobar la Reforma de Estatuto de la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha CAPEIPI, con domicilio en el Cantón Quito, aprobado en Asamblea Extraordinaria, celebrada el 27 de junio de 2024.



firmado electrónicamente por:
**ANDREA ODERAY
DAVALOS OJEDA**

Abg. Andrea Oderay Davalos Ojeda
COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca
Guayaquil: Av. Malecón 100 y Av. 9 de octubre, Edif. La Previsora, pisos 15-18-19 Teléfono: +593 4 2568370
Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira
Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, pisos 8 y 9 Teléfono: 593 2 3948750
Manta: Puerto Pasquero de San Mateo Teléfono: 593 5 26681009
www.produccion.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR

