



CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

ESTATUTO DE LA CAMARA PERUANA
DEL LIBRO

INDICE

SECCIÓN PRIMERA	
Denominación, fines, duración y domicilio	3
SECCIÓN SEGUNDA	
Asociados de la Cámara Peruana del Libro	4
SECCIÓN TERCERA	
Órganos funcionales de la Cámara Peruana del Libro	11
SECCIÓN CUARTA IV	
Comisiones de la Cámara Peruana del Libro	27
SECCIÓN QUINTA	
Dirección Ejecutiva de la Cámara Peruana del Libro	29
SECCIÓN SEXTA	
Informaciones y Pronunciamientos Públicos	31
SECCIÓN SEPTIMA	
Patrimonio social, fondo de reserva y recursos de la Cámara Peruana del Libro	32
SECCIÓN OCTAVA	
Modificación del Estatuto y disolución y/o liquidación de la Cámara Peruana del Libro	33
SECCIÓN NOVENA	
Procedimiento electoral	34
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	38

SECCIÓN PRIMERA

DENOMINACIÓN, FINES, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1º.- La Asociación se denomina CÁMARA PERUANA DEL LIBRO. Es una Asociación gremial y cultural de derecho privado y sin fines de lucro. Está organizada de acuerdo con lo establecido en este Estatuto y, supletoriamente, en todo aquello normado en el Libro Primero, Sección Segunda, Título II del Código Civil. Inició sus actividades en la fecha de su constitución, formalizada mediante Escritura Pública del 13 de junio de 1946, suscrita ante el Notario Público Ricardo Samanamud e inscrita a fojas 495 del Tomo I de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

Artículo 2º.- Son fines de la Cámara Peruana del Libro los siguientes:

- a) Ser una fuente de información autorizada de la actividad editorial y librera del país, entendida como la edición, promoción y circulación de objetos portadores de la palabra escrita, puestos al alcance de la mayor cantidad posible de lectores, destinados a la conservación y transmisión del conocimiento, el entretenimiento y la cultura, ya sea en forma de volúmenes, folletos, fascículos coleccionables, publicaciones periódicas y todo tipo de publicación impresa, o por medio de otras formas y sistemas de soporte (sonoro, audiovisual o digital-virtual), y otros medios técnicos, creados o por crearse, destinados al mismo fin.
- b) Fomentar e incentivar la difusión del libro y productos editoriales afines, con el fin de apoyar e impulsar la educación y la cultura del país, particularmente, la difusión de la producción editorial peruana, tanto dentro del territorio nacional como en el ámbito internacional.
- c) Fomentar y promover el hábito de la lectura en el territorio nacional. Igualmente, organizar cursos, seminarios, conferencias y jornadas diversas de formación y capacitación para el mejor cumplimiento de esta finalidad al alcance de los asociados y de todas las personas interesadas en la promoción del libro y la lectura.
- d) Defender y proteger los derechos de la propiedad intelectual y los derechos conexos a su preservación y difusión, en concordancia con los organismos y poderes públicos competentes.
- e) Operar como centro de documentación con el fin de reunir y sistematizar la información vinculada a las actividades editorial y librera, especialmente en los aspectos técnico, cultural y de legislación. Asimismo, coadyuvar al conocimiento y protección del patrimonio bibliográfico de la nación.
- f) Contribuir al perfeccionamiento de la legislación vinculada o relacionada con la difusión del libro y la lectura y el desarrollo de la actividad editorial

y librera. Cumplirá este fin presentando iniciativas legislativas o actuando como órgano consultivo.

- g) Promover la afiliación a la Cámara Peruana del Libro de todas las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país, dedicadas en forma habitual y legal a la edición, promoción y circulación de libros y demás material descrito en el inciso a) del presente artículo, con la finalidad de lograr su unificación y coordinación institucional.
- h) Salvaguardar el cumplimiento de las normas legales, contractuales, de ética y mutuo respeto entre sus asociados y quienes se dediquen a la actividad editorial o librera o a las actividades directa o indirectamente relacionadas con éstas, tanto con personas o entidades del país como del exterior.
- i) Mantener contacto y vinculación permanente con organismos o asociaciones similares o afines, a nivel nacional e internacional.

Artículo 3°.- La Cámara Peruana del Libro está facultada para realizar los actos civiles y mercantiles que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos. En consecuencia, puede celebrar todo tipo de actos y contratos con personas naturales y jurídicas, privadas y públicas, nacionales, extranjeras o multinacionales, dentro y fuera del territorio de la República, sin más limitaciones que las establecidas por las disposiciones legales y el presente Estatuto.

Artículo 4°.- La Cámara Peruana del Libro no tiene fines religiosos, políticos o de cualquier otra índole que condicionen o limiten aquellos establecidos en el artículo segundo del presente Estatuto.

Artículo 5°.- La Cámara Peruana del Libro tiene como domicilio institucional la ciudad de Lima, capital de la República, pero sus actividades competen a todo el territorio nacional, por lo que puede establecer filiales en otras ciudades del país, tanto a nivel departamental como provincial y distrital. Su plazo de duración es indefinido.

SECCIÓN SEGUNDA

ASOCIADOS DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 6°.- La Cámara Peruana del Libro tiene tres clases de asociados:

- a) Fundadores
- b) Honorarios
- c) Activos

TÍTULO I

ASOCIADOS FUNDADORES

Artículo 7°.- Son asociados fundadores de la Cámara Peruana del Libro las personas naturales y jurídicas que intervinieron en su creación, de acuerdo con el acta de sesión de asamblea general de constitución del 11 de junio de 1946. La condición de asociado fundador es compatible con la de asociado activo.

Los asociados fundadores ocuparán siempre un lugar preferencial en los actos institucionales a los que asistan. Asimismo, podrán absolver consultas, en forma individual o colectiva, sobre asuntos de alta importancia institucional, según lo considere el Consejo Directivo. Los asociados fundadores podrán participar de las sesiones del Consejo Directivo a las que sean invitados y donde tendrán únicamente derecho a voz. Asimismo, figurarán en la galería de fundadores de la institución y en las publicaciones institucionales que se refieran a los actos constitutivos de ésta.

TÍTULO II

ASOCIADOS HONORARIOS

Artículo 8°.- Son asociados honorarios de la Cámara Peruana del Libro las personas naturales o jurídicas que, por acuerdo del Consejo Directivo o de la Asamblea General, merezcan tal distinción por haber prestado servicios desinteresados o extraordinarios a la institución, a la difusión del libro o a la promoción de la lectura y la cultura. Esta distinción podrá concederse también a aquellas personalidades o instituciones del extranjero que lo ameriten.

La calidad de asociado honorario solo podrá ser retirada por la Comisión de Honor por actos que desmerezcan el honor conferido.

Los asociados honorarios solo tendrán derecho a voz en todas las asambleas generales de asociados o sesiones del Consejo Directivo a las que sean invitados.

TÍTULO III

ASOCIADOS ACTIVOS

Artículo 9°.- Son asociados activos de la Cámara Peruana del Libro las personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, que se dediquen a las siguientes actividades:

- a) Editores de libros, folletos, fascículos coleccionables, publicaciones periódicas y otras modalidades bibliográficas.

- b) Editoriales universitarias, incluyendo a los institutos superiores.
- c) Distribuidores de libros, folletos, fascículos coleccionables, publicaciones periódicas y otras modalidades bibliográficas.
- d) Libreros, así como organizaciones de ventas de libros a plazos.
- e) Centros de investigación y/o documentación que realizan labor editorial o de difusión bibliográfica.
- f) Entidades dedicadas a la promoción y difusión de la lectura, comprendiendo dentro de ellas a los clubes del libro.

Un mismo asociado puede realizar una, varias o todas las actividades previstas en el presente artículo o tener a su cargo una sección institucional destinada habitualmente al ejercicio de cualquiera de estas actividades, aun cuando su giro principal sea otro. Para efecto de su incorporación a la institución, deberá presentar una solicitud por escrito, la que será tramitada con arreglo a lo establecido por el presente Estatuto.

Artículo 10°.- Única y exclusivamente para el propósito asociativo se adoptarán y se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Editores:** Son las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país, con o sin talleres gráficos propios, que se dedican habitualmente a la edición de libros, folletos, fascículos coleccionables, publicaciones periódicas y cualquier otra modalidad bibliográfica.
- b) **Editoriales universitarias:** Son aquellas que en forma regular desarrollan la actividad editorial dentro de las universidades estatales o privadas legalmente establecidas, complementando la actividad educativa y de enseñanza que éstas realizan. Por extensión, quedan comprendidos los institutos de educación superior que ejerzan labor editorial en forma complementaria a sus funciones.
- c) **Distribuidores:** Son las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país que habitualmente se dedican a hacer circular al por mayor, dentro y fuera del país, cualquiera o en su conjunto los siguientes objetos culturales: libros, folletos, fascículos, publicaciones periódicas y cualquier otra especie bibliográfica y/o material conexo asimilable no comprendido en el presente listado.
- d) **Libreros y organizaciones de ventas de libros a plazos:** Son libreros las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país que se dedican habitualmente en éste a la venta en mostrador, al por menor, de la producción editorial nacional y/o extranjera, manteniendo abiertos al público locales de exhibición y venta. Las organizaciones de venta a plazos son las personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en el país que se dedican habitualmente en éste a la venta a

plazos, al por menor, de libros y/o colecciones de estos por el sistema de cuotas periódicas.

- e) **Centros de Investigación y Documentación que realizan labor editorial o de difusión bibliográfica:** Son aquellos institutos legalmente establecidos en el país, autónomos o pertenecientes a otra entidad mayor, encargados en forma regular del acopio, clasificación y divulgación de diversas modalidades de material bibliográfico.
- f) **Entidades dedicadas a la promoción y difusión de la lectura y clubes de libro:** Son todas aquellas entidades dedicadas a la promoción y difusión del hábito de la lectura, bajo diversas modalidades y en los diversos grupos sociales.

Artículo 11°.- Además de lo establecido por el artículo 9°, para ser asociado activo se requiere:

- a) Acreditar, con la documentación que corresponda en cada caso, que el ejercicio de sus actividades se realiza con arreglo a la ley.
- b) Gozar de prestigio y reconocida reputación moral.
- c) En caso de ser persona natural, encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles. En caso de ser persona jurídica, no estar declarado en quiebra.
- d) Ser presentado por dos asociados activos.
- e) Cumplir con los demás requisitos que establezca el Consejo Directivo para este efecto.
- f) Ser aceptado por la Comisión de Calificación y Admisión de Nuevos Asociados, con arreglo a lo previsto en el artículo 68 de este Estatuto.

Artículo 12°.- Son derechos de los asociados activos:

- a) Concurrir a las sesiones de Asamblea General, con voz y voto.
- b) Elegir y ser elegidos para cargos directivos y de representación. Sin embargo, para poder acceder a dichos cargos es requisito indispensable tener un año de permanencia como asociado activo hábil en la institución.
- c) Tener acceso a los servicios generales establecidos por la Cámara Peruana del Libro.
- d) Presentar propuestas, proyectos y sugerencias sobre asuntos relacionados con los fines y objetivos generales de la Cámara Peruana del Libro o del sector al que pertenecen.

- e) Solicitar el apoyo de la institución en cautela de sus intereses, cuando éstos coincidan con los fines de la Cámara Peruana del Libro y se ajusten a la ley.
- f) Impugnar judicialmente los acuerdos que violen las disposiciones legales o estatutarias. Las acciones impugnatorias deben ejercerse en un plazo no mayor de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del acuerdo. Pueden ser interpuestas por los asistentes a la sesión si hubieran dejado constancia en el acta de su oposición al acuerdo, por los asociados no concurrentes o por los que hayan sido privados ilegítimamente de emitir su voto.

Si el acuerdo fuera inscrito en el registro público, la impugnación puede formularse dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la inscripción tuvo lugar. Cualquier asociado puede intervenir en el juicio impugnatorio, a su costa, para defender la validez del acuerdo. Este proceso, de conformidad con el artículo 92 del Código Civil, se tramita como proceso abreviado ante el juez especializado en lo civil del domicilio de la Cámara Peruana del Libro.

- g) Renunciar a la Cámara Peruana del Libro presentando una carta debidamente fechada y suscrita por el representante autorizado. Dicha carta deberá ser entregada con cargo. La fecha de la entrega es válida para todos los efectos pertinentes.

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

- a) Concurrir a las asambleas generales que se convoque.
- b) Desempeñar personal y diligentemente las funciones en los cargos para los cuales hayan sido elegidos. En los casos en los que el asociado sea una persona jurídica, la postulación y el desempeño en algún cargo del Consejo Directivo lo realizará a través de un mismo representante, el cual no podrá ser reemplazado en el cargo durante la vigencia del período para el cual fue elegido.
- c) Abonar puntualmente las cuotas asociativas. Asimismo, abonar los derechos arancelarios cuando facultativamente utilicen los servicios especiales de la Cámara Peruana del Libro.
- d) Emitir opinión, por escrito, cuando ésta les sea solicitada por la Cámara Peruana del Libro.
- e) Cumplir, difundir y hacer cumplir los acuerdos de la Cámara Peruana del Libro.
- f) Colaborar con el progreso institucional y procurar el mantenimiento del buen nombre de la institución.
- g) Comunicar a la Cámara Peruana del Libro, por escrito y con cargo, los siguientes hechos, dentro de los siguientes quince (15) días de producidos:

- 1) El cambio de denominación o razón social.
- 2) El cambio de giro.
- 3) El cambio de domicilio y de dirección electrónica. En este último caso, bastará el envío de un correo electrónico que comunique el cambio.
- 4) El cese total o parcial de sus actividades.
- 5) El cambio de las personas que ejercen los cargos de representación o administración en la entidad.
- 6) Cualquier otro hecho importante similar que determine expresamente la Cámara Peruana del Libro.

Artículo 14°.- Ningún asociado activo está obligado a aceptar cambio o falta alguna respecto a cualquiera de los fines de la Cámara Peruana del Libro.

Artículo 15°.- Son causales de suspensión de los asociados activos:

- a) La falta de pago de tres (3) cuotas ordinarias consecutivas y el estado de mora hasta de noventa días en el pago de una cuota extraordinaria. No procederá esta medida cuando el asociado acredite dificultad económica, en cuyo caso podrá acordarse una moratoria u otra facilidad de pago.
- b) El uso de prácticas incompatibles con las normas de ética y desenvolvimiento de sus relaciones dentro del sector.
- c) Incumplimiento de los acuerdos de la Cámara Peruana del Libro, después de habersele amonestado previamente por escrito.
- d) Realización de actos ostensiblemente contrarios a los fines de la Cámara Peruana del Libro, los códigos de ética o las leyes vigentes.

La suspensión podrá ser realizada directamente por el Consejo Directivo, salvo en los casos de los incisos b), c) y d), en los que requerirá el previo pronunciamiento de la Comisión de Honor, y producirá inhabilitación temporal del asociado activo.

Artículo 16°.- Los asociados activos pierden su condición como tales, previo acuerdo del Consejo Directivo, siempre que incurran en las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Falta de pago de más de seis (6) cuotas ordinarias consecutivas, sin mediar la circunstancia prevista en el inciso a) del artículo 15°.
- c) Reiteración de los actos descritos en los incisos b), c) y d) del artículo 15° del presente Estatuto, después de habersele aplicado previamente la medida de suspensión, según pronunciamiento que deberá realizar la Comisión de Honor.

d) Quiebra declarada judicialmente.

Artículo 17°.- Los asociados renunciantes, los excluidos de acuerdo con las causales del artículo 16° y los sucesores de los asociados fallecidos quedan obligados al pago de las cuotas que hayan dejado de abonar y no pueden exigir el reembolso de sus aportaciones.

Artículo 18°.- La Cámara Peruana del Libro llevará un libro padrón de asociados, conforme a ley, en el cual se llevará el registro de cada uno de sus miembros y donde se hará constar los siguientes datos:

A. Tratándose de personas naturales:

- 1) Denominación de la empresa o institución.
- 2) Nombre y apellidos del titular o titulares de la empresa o institución.
- 3) Nacionalidad.
- 4) Actividad o actividades a que se dedican habitualmente dentro del sector.
- 5) Número del Documento Nacional de Identidad (DNI), Libreta Militar y/o Carné de Extranjería, según sea el caso, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) y cualquier otro documento de identidad creado o por crearse, que fuere de ley.
- 6) Domicilio de la entidad.

B. Tratándose de personas jurídicas:

- 1) Denominación o razón social, incluyendo la sigla.
- 2) La actividad a la que se dedica habitualmente dentro del sector.
- 3) El domicilio de su sede.
- 4) Los datos correspondientes a su constitución e inscripción en los registros públicos y/o en el registro especial que establezca la ley.
- 5) El número de Registro Único de Contribuyente (RUC) y el de cualquier otro documento similar, creado o por crearse.
- 6) Las personas que ejerzan, de acuerdo con la ley, los cargos de representación o administración consignarán sus nombres y apellidos, nacionalidad, número del documento de identidad que los acredite, así como el instrumento o documento que contenga el otorgamiento de facultades.

En los dos casos previstos en este artículo, se consignará obligatoriamente la fecha de admisión del asociado a la Cámara Peruana del Libro.

SECCIÓN TERCERA

ÓRGANOS FUNCIONALES DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 19°.- La Cámara Peruana del Libro está conformada por los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Consejo Directivo.
- c) El Consejo Consultivo Permanente.

TÍTULO I

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 20°.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Cámara Peruana del Libro. Sus resoluciones son inapelables y sólo pueden ser revocadas por otra Asamblea General.

Las Asambleas Generales pueden ser ordinarias o extraordinarias, según sea el caso, en tanto se encuentren legalmente constituidas, expresen la voluntad de la institución y representen a la totalidad de los asociados.

Artículo 21°.- La Cámara Peruana del Libro celebrará una Asamblea General Ordinaria en los dos siguientes casos:

- a) Cada año, con anterioridad al quince (15) de febrero, con los siguientes fines:
 - 1) Aprobar la Memoria Anual del ejercicio inmediatamente anterior.
 - 2) Presentar el informe de Auditoría Externa, así como el Dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas.
 - 3) Aprobar el Balance General y las cuentas del ejercicio anterior.
- b) Cada dos (2) años, en la segunda quincena del mes de enero, para la elección del Consejo Directivo.
- c) Cada dos (02) años, en la primera Asamblea General Ordinaria de Socios que realice el Consejo Directivo entrante, se incluirá en la agenda respectiva los siguientes asuntos:
 - 1) Elección de la Comisión Revisora de Cuentas.
 - 2) Elección de la Comisión Electoral.

La Asamblea podrá tratar, de manera excepcional, en Asamblea General Ordinaria los asuntos de competencia de la Asamblea General Extraordinaria cuando por razones económicas o de tiempo resulte oportuno el pronunciamiento sobre temas adicionales a los mencionados en el presente artículo.

Artículo 22°.- La Cámara Peruana del Libro celebrará una Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos:

- a) Aprobar la modificación del Estatuto.
- b) Resolver la disolución y liquidación de la institución.
- c) Cubrir aquellas vacantes que se presenten en el Consejo Directivo y que requieran inmediato reemplazo.
- d) Resolver sobre los actos de disposición y gravamen de inmuebles de la Cámara Peruana del Libro, sobre las operaciones de endeudamiento bancario o financiero cuando excedan las 20 Unidades Impositivas Tributarias (20 UIT), y sobre los actos jurídicos con una cuantía mayor de 100 Unidades Impositivas Tributarias (100 UIT) que obliguen a la Cámara Peruana del Libro o puedan comprometer su patrimonio.
- e) Resolver sobre cualquier otro asunto que haya sido materia de convocatoria.

La Asamblea podrá tratar, de manera excepcional, en Asamblea General Extraordinaria los asuntos de competencia de la Asamblea General Ordinaria cuando por razones económicas o de tiempo resulte oportuno el pronunciamiento sobre temas adicionales a los mencionados en el presente artículo.

Artículo 23°.- La Asamblea General será convocada por el Presidente de la Cámara Peruana del Libro, en los casos previstos por el presente Estatuto, cuando lo acuerde el Consejo Directivo o lo solicite, por escrito, no menos de la décima parte de los asociados legalmente hábiles.

La solicitud deberá ser debidamente fundamentada y firmada por los interesados. Si dicha solicitud no fuera atendida dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido presentada al Consejo Directivo, o fuera denegada, podrá ser tramitada ante el juzgado civil competente, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 85 del Código Civil.

Artículo 24°.- La citación para la Asamblea General será suscrita por el Presidente de la Cámara Peruana del Libro, o quien haga sus veces, y suscrita también por el Secretario y comunicada en la siguiente forma:

- a) Mediante aviso publicado y mantenido en la página electrónica (web) de la Cámara Peruana del Libro con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles, salvo el plazo fijado por el presente Estatuto para la convocatoria a elecciones del Consejo Directivo.

Aunque no resulta obligatorio, para una mejor difusión, el Consejo Directivo podrá disponer la publicación de un aviso por una sola vez en cualquiera de los diarios de mayor circulación nacional, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles.

- b) Mediante citación por correo electrónico en la dirección electrónica del asociado, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles, acompañándose copia de los instrumentos a considerar en la sesión. Cuando se trate de la modificación del Estatuto, se adjuntará copia de la parte pertinente.

En las sesiones se tratará exclusivamente los asuntos para los cuales éstas han sido expresamente convocadas, bajo sanción de nulidad.

Artículo 25°.- Las sesiones de Asamblea General serán presididas por el Presidente de la institución. A falta de éste, por el Vicepresidente. En ausencia de ambos, las sesiones serán presididas por los miembros del Consejo Directivo, en el orden accesorio que señala el artículo 29° del presente Estatuto.

Artículo 26°.- Las reuniones de Asamblea General serán válidas en primera convocatoria cuando concurra la mitad más uno de los asociados. En segunda convocatoria, bastará la presencia de cualquier número de asociados. Los acuerdos de Asamblea General se adoptan con el voto de la mitad más uno de los asociados concurrentes.

Cuando la Asamblea General se reúna para modificar el Estatuto, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia de la mitad más uno de los asociados debidamente inscritos y los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los asociados concurrentes. En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptan con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte de los asociados debidamente inscritos.

La segunda convocatoria podrá fijarse para el mismo día que la primera. En este caso, la segunda reunión se realizará como mínimo, después de una hora de la fijada para la primera convocatoria.

Artículo 27°.- En la Asamblea General, cada asociado activo hábil representa un (1) voto. Puede concurrir por sí mismo, cuando se trate de persona natural, o a través de su representante debidamente acreditado ante la Cámara Peruana del Libro, cuando se trate de persona jurídica.

Los asociados, personas naturales o jurídicas, podrán ser representados por cualquier apoderado, que deberá acreditar su representación mediante una carta poder suscrita por el asociado titular, cuando se trate de persona natural, o por el representante legal del Asociado, cuando se trate de persona jurídica. Las cartas poder serán calificadas al inicio de la sesión. Una persona natural no podrá representar a más de un (1) asociado.

Los apoderados o mandatarios actuarán con plena facultad y, en consecuencia, sus representados quedarán plenamente obligados a lo acordado en la sesión respectiva.

El voto es obligatorio. Sometido un asunto a votación, los asociados asistentes a la Asamblea General deberán emitir su voto. No podrán reservarlo para otra oportunidad, salvo disposición legal o estatutaria en contrario. El voto será secreto cuando lo establezca el presente Estatuto o lo acuerde la Asamblea General en la sesión respectiva.

TÍTULO II

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 28°.- El Consejo Directivo es el órgano encargado de dirigir la Cámara Peruana del Libro, así como de cumplir y hacer cumplir sus fines y objetivos. Está integrado por un total de nueve (9) miembros, que son elegidos por la Asamblea General. Ejercerá sus funciones de forma colegiada y sólo puede adoptar resoluciones o acuerdos válidos reunidos en sesión.

El Consejo Directivo está conformado por nueve personas naturales. En consecuencia, los Asociados que tengan la calidad de persona jurídica postularán y participarán en el Consejo Directivo a través de su representante o apoderado, el cual no podrá ser reemplazado durante el período correspondiente.

Artículo 29°.- Los miembros del Consejo Directivo son los siguientes:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretario
- d) Prosecretario
- e) Tesorero
- f) Protesorero
- g) Vocal
- h) Vocal
- i) Vocal

Artículo 30°.- Los miembros del Consejo Directivo son elegidos por la Asamblea General de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se elegirán en un solo acto.

La convocatoria para la asamblea a elecciones se realizará con un período no mayor de cuarenta y cinco (45) ni menor de treinta (30) días calendarios de anticipación, mediante aviso publicado y mantenido en la página electrónica (web) de la Cámara Peruana del Libro y mediante citación por correo electrónico en la dirección electrónica del asociado.

Efectuada la convocatoria, los interesados tendrán un plazo de diez (10) días calendarios para efectuar la presentación de sus listas con indicación expresa del cargo para el que postula cada uno de los integrantes de la lista. Cada asociado, directamente o a través de su representante o apoderado en caso de ser persona jurídica, podrá formar parte sólo de una lista.

Una vez presentadas las listas, deberán oficializarse. Para ello será indispensable que todos los postulantes o candidatos se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos como asociados, reúnan las condiciones estatutarias y que cada uno haya manifestado su conformidad firmando la lista a la que pertenece. Además, deberá indicarse el nombre del personero de la lista para el acto electoral que participará como veedor con la facultad de formular las observaciones pertinentes debidamente fundamentadas.

Una vez oficializadas las listas, se procederá a la circulación de cada una de ellas en forma simultánea, con no menos de doce (12) días previos a la fecha de la asamblea.

La votación se realizará por el sistema de lista completa. El voto será secreto. El acto electoral en el que se realice el escrutinio será público. Serán nulos los votos que de cualquier modo aparezcan alterados en su forma y contenido.

Resultará elegida la lista que obtenga cuando menos la mitad más uno de los votos válidos emitidos. Su proclamación se hará en el mismo acto.

El Presidente del Consejo Directivo sólo podrá ser reelegido en forma inmediata para un período adicional. Concluido un segundo período consecutivo, el Presidente sólo podrá volver a postular a dicho cargo transcurrido un período.

La restricción anterior comprende también a los asociados que tengan la calidad de persona jurídica, cuyo representante o apoderado haya desempeñado el cargo de Presidente del Consejo Directivo. La restricción no comprende a los asociados que eventualmente hayan ejercido el cargo de Presidente por suspensión, impedimento o vacancia del Presidente titular.

Artículo 31°.- Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a) Acordar la convocatoria a Asamblea General.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que se tomen en la Asamblea General.
- c) Someter a consideración de la Asamblea General, previa revisión y/o aprobación del Consejo Directivo, lo siguiente:

- 1) La Memoria Anual.
 - 2) El Balance General y las cuentas del ejercicio correspondiente,
 - 3) El Informe de la Auditoría Externa y el dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas.
 - 4) El presupuesto para el siguiente ejercicio.
 - 5) El plan de actividades para el siguiente ejercicio.
- d) Determinar y aprobar las categorías, escalas, montos y demás modalidades de las cuotas ordinarias y extraordinarias, así como cualquier derecho o arbitrio que perciba o pudiese percibir la Cámara Peruana del Libro por cualquier concepto acorde con sus fines.
 - e) Autorizar operaciones de endeudamiento bancarias o financieras hasta por un monto equivalente a veinte Unidades Impositivas Tributarias (20 UIT), para lo cual será necesario que el acuerdo se tome como mínimo con el voto favorable de seis de los miembros del Consejo Directivo. Las operaciones de endeudamiento bancarias o financieras superiores a las veinte Unidades Impositivas Tributarias (20 UIT) deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Asociados.
 - f) Aprobar y autorizar la compra de bienes muebles y, en general, la celebración de actos jurídicos que obliguen o puedan comprometer el patrimonio de la Cámara Peruana del Libro cuando la cuantía sea mayor de cinco (5 UIT) y hasta sesenta Unidades Impositivas Tributarias (60 UIT). La compra de bienes muebles y en general los actos jurídicos con una cuantía igual o menor de cinco Unidades Impositivas Tributarias (5 UIT) podrán ser realizados por el Presidente conjuntamente con el Tesorero.
 - g) Aprobar y autorizar la compra de bienes muebles y, en general, la celebración de actos jurídicos que obliguen o puedan comprometer el patrimonio de la Cámara Peruana del Libro cuando la cuantía sea mayor de sesenta (60 UIT) y hasta cien Unidades Impositivas Tributarias (100 UIT). En estos casos, será necesario que el acuerdo se tome como mínimo con el voto favorable de seis de los miembros del Consejo Directivo.
 - h) Crear las Comisiones, adicionales a las previstas en el presente Estatuto, que sean necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Cámara Peruana del Libro, así como en atención a las necesidades y problemática de los diversos sectores que forman parte de la institución.
 - i) Resolver sobre la organización y presentación de certámenes y eventos, de acuerdo con los informes presentados por las Comisiones.
 - j) Resolver las propuestas que sean presentadas y sometidas a consideración de la Cámara Peruana del Libro. En los casos necesarios, se solicitará informes a los miembros de la Comisión que corresponda.

- k) Nombrar y remover, a propuesta del Presidente o de quien haga sus veces, al director ejecutivo y a los funcionarios rentados de nivel superior. También a propuesta del Presidente, resolverá sobre la contratación y/o rescisión de los servicios profesionales y/o técnicos que la Cámara Peruana del Libro requiera.
- l) Designar a los miembros de la Cámara Peruana del Libro que en cada caso específico deban representar a la institución integrando comisiones o misiones a nivel nacional o internacional.
- m) Proponer a la Asamblea General la modificación del presente Estatuto cuando lo considere conveniente.
- n) Elaborar y aprobar el Reglamento Interno de sus funciones, así como aprobar el Reglamento Interno de las Comisiones cuando resulte necesario.
- o) Otorgar los poderes necesarios para el adecuado funcionamiento de la Cámara Peruana del Libro, dentro del límite de sus atribuciones, a miembros del Consejo Directivo o a otras personas vinculadas a la Cámara Peruana del Libro que resulten idóneas para el desempeño de las facultades materia de otorgamiento.
- p) Conceder licencias y declarar vacancias de cualquiera de sus miembros, según lo establecido en el presente Estatuto.
- q) Las demás atribuciones contenidas en el presente Estatuto.

Artículo 32°.- Puede ser miembro del Consejo Directivo cualquier asociado requiere de una permanencia mínima de un año como asociado activo hábil en la institución. Para el cargo de Presidente se requiere una permanencia mínima de tres años como asociado activo hábil en la Institución.

En el caso de ser el asociado persona natural, el miembro del Consejo Directivo será la persona misma. En caso de ser el asociado persona jurídica, será el presidente del directorio o el gerente general de la empresa o el administrador general si se trata de una institución, o el funcionario designado con poder suficiente otorgado por escritura pública o carta poder suscrita por el representante legal del asociado.

Artículo 33°.- No podrán ser elegidos quienes hayan sido condenados por delitos dolosos y sancionados con pena privativa de la libertad, efectiva o suspendida, estén bajo declaración de quiebra o no cumplan los requisitos adicionales previstos en el presente Estatuto.

Artículo 34°.- El mandato del Consejo Directivo es de dos (2) años. Este período empieza el día quince (15) de marzo del año en que se llevó a cabo la elección.

Para realizar las coordinaciones relativas a la entrega de cargos, balances, estados financieros y demás asuntos relacionados con la administración de la

Cámara Peruana del Libro, se conformará una Comisión de Transferencia que estará compuesta por cuatro (4) miembros: dos (2) miembros elegidos por el Consejo Directivo saliente y dos (2) miembros elegidos por el Consejo Directivo entrante. La Comisión de Transferencia deberá quedar instalada en un plazo de quince (15) días, contados a partir de la elección del Consejo Directivo.

Artículo 35°.- En caso de impedimento, licencia o vacancia del Presidente, ejercerá el cargo el Vicepresidente temporalmente y lo hará definitivamente hasta el término del mandato en caso de vacancia.

En ausencia del Vicepresidente, corresponderá ejercer la presidencia, temporal o definitivamente, al miembro siguiente, de acuerdo con el orden establecido en el artículo 29° del presente Estatuto.

En caso de impedimento, licencia o vacancia del Tesorero o el Secretario, el Protesorero y el Prosecretario, respectivamente, ejercerán el cargo correspondiente temporalmente y lo harán definitivamente hasta el término del mandato en caso de vacancia. El Consejo Directivo podrá reasignar estos cargos en el supuesto de que alguno no pueda ser cubierto en la forma antes mencionada.

Artículo 36°.- El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria cuando menos dos (2) veces al mes, salvo causa de fuerza mayor y de forma extraordinaria en cualquier oportunidad, siempre que lo solicite el Presidente o, a falta de éste, a solicitud del Vicepresidente, o a pedido de la tercera parte de sus miembros.

Artículo 37°.- El Consejo Directivo se puede declarar en sesión permanente cuando las circunstancias así lo justifiquen. En este caso, el Director Ejecutivo actuará como coordinador del Consejo Directivo, únicamente con derecho a voz.

Artículo 38°.- Pueden ser invitados a concurrir a las sesiones del Consejo Directivo, por iniciativa de sus miembros, los asociados activos hábiles, los asociados fundadores, los asociados honorarios, los miembros de las Comisiones, los funcionarios públicos y los asesores de la Cámara Peruana del Libro.

Artículo 39°.- La convocatoria a sesión del Consejo Directivo la hará el Presidente y, a falta de éste, el Vicepresidente. En ausencia de ambos, la convocatoria la realizará el miembro del Consejo Directivo que cumpla las funciones del Presidente, según lo establecido en el artículo 35°.

La convocatoria será comunicada mediante citación por esquila, facsímil, correo electrónico u otro medio idóneo que permita confirmar su recepción, dirigida a todos los miembros del Consejo Directivo, cuando menos con tres días de anticipación. La citación deberá contener la agenda y la fecha, hora y lugar de la reunión y será suscrita por el Secretario.

En la sesión sólo se tomarán resoluciones o acuerdos sobre los puntos señalados expresamente en la convocatoria. En aquellos casos que se justifique, ya sea por su importancia o dificultad, se adjuntará a la esquila información escrita sobre los puntos a tratar.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se reúnen todos sus miembros y acuerdan por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

Artículo 40°.- El quórum para la sesión del Consejo Directivo será de cinco miembros, salvo los casos de votación calificada previstos en el presente Estatuto, en los cuales el quórum será de seis miembros.

Artículo 41°.- Los acuerdos del Consejo Directivo serán tomados con el voto de cinco (05) de sus miembros, salvo en los casos de votación calificada previstos en el presente Estatuto.

En caso de empate en la votación, el Presidente, o quien ejerza dicha función, tendrá derecho al voto dirimente a efectos de tomar una decisión

Artículo 42°.- Serán responsables ante la Cámara Peruana del Libro los asociados que desempeñen cargos directivos, conforme a las reglas que establece el Código Civil, excepto aquellos que no hayan participado del acto causante del daño o que hubieren dejado constancia de su oposición.

Artículo 43°.- Los miembros del Consejo Directivo quedan prohibidos de otorgar información a terceros y a los miembros asociados sobre asuntos calificados expresamente como de carácter reservado en la sesión respectiva.

Artículo 44°.- El impedimento en el desempeño de cada uno de los cargos en el Consejo Directivo se presenta por las razones siguientes:

- a) Enfermedad.
- b) Viaje.
- c) Duelo.
- d) Fuerza mayor.

Cada una de estas circunstancias deberá ser comunicada por escrito a la institución.

Artículo 45°.- Los miembros del Consejo Directivo podrán solicitar licencia a éste, por viaje o enfermedad, por un plazo máximo de treinta (30) días consecutivos o sesenta (60) días alternados.

Artículo 46°.- Cuando un miembro del Consejo Directivo no concurra a más de tres (3) sesiones consecutivas o seis (6) alternas sin acreditar fehacientemente causal de enfermedad, viaje o fuerza mayor, podrá declararse vacante el cargo, el que será cubierto según lo previsto en el artículo 35°.

Las inasistencias serán computadas a partir del momento en que el miembro del Consejo Directivo asuma el cargo.

Artículo 47°.- Se podrá declarar vacante el cargo de cualquiera de los miembros del Consejo Directivo por las siguientes causales:

- a) Muerte.
- b) Renuncia.
- c) Pérdida de la condición de asociado activo, según lo dispuesto en este Estatuto.
- d) Cese en la representación de la persona jurídica que es asociada activa de la Cámara Peruana del Libro.
- e) Ingreso al ejercicio de alguna función pública.
- f) Inasistencias, según lo señalado en el artículo 46°.

En caso de vacancia por cualquiera de los casos descritos, se aplicará el artículo 35°.0

Artículo 48°.- Todos los acuerdos y ocurrencias de las sesiones del Consejo Directivo se asentarán en un mismo libro de actas, el cual deberá ser llevado con arreglo a ley. Las actas deberán ser firmadas cuando menos por el Presidente o el Vicepresidente, de ser el caso, y por el Secretario o el Prosecretario, según corresponda.

CAPÍTULO PRIMERO

PRESIDENTE

Artículo 49°.- El Presidente del Consejo Directivo, que también puede denominarse como el Presidente de la Cámara Peruana del Libro, es el representante de mayor jerarquía y ejerce su representación en el ámbito jurídico, civil y administrativo con arreglo a lo dispuesto por el presente Estatuto y la legislación nacional vigente.

Asimismo, es la persona autorizada para hacer declaraciones y pronunciamientos públicos y difusiones a nombre de la Cámara Peruana del Libro, en el país y en el extranjero, aunque puede delegar expresamente esta atribución, con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.

Artículo 50°.- El Presidente del Consejo Directivo ejercerá las facultades generales y especiales de representación establecidas por los artículos 74 y 75 del Código Procesal Civil. En consecuencia, podrá realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos, con las restricciones establecidas en el artículo 51, demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse o reconocer la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso y sustituir o delegar la representación procesal, de acuerdo con el artículo 77 del Código Procesal Civil.

Artículo 51.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar a la Cámara Peruana del Libro.
- b) Citar a Asamblea General de Asociados, previo acuerdo del Consejo Directivo. Asimismo, deberá presidir las sesiones que ella amerite y velará por el cumplimiento de los acuerdos que en ella se tomen.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.
- d) Suscribir contratos o convenios en los que sea parte integrante o inter venga la Cámara Peruana del Libro y refrendar, en nombre de la institución, documentos, minutas y escrituras públicas, con las restricciones establecidas en el presente Estatuto. Asimismo, suscribirá las demás comunicaciones que tengan singular trascendencia para la institución o cuando existan razones particulares o especiales de reciprocidad.
- e) Comprar bienes muebles y en general celebrar actos jurídicos con una cuantía igual o menor de cinco Unidades Impositivas Tributarias (5 UIT) para lo cual deberá actuar conjuntamente con el Tesorero.
- f) Revisar que el balance y las cuentas de la Cámara Peruana del Libro se elaboren con arreglo a lo dispuesto por el presente Estatuto. Para ello deberá presentarlos primero a consideración del Consejo Directivo y, luego de la aprobación de éste, someterlo a consideración de la Asamblea General.
- g) Revisar los presupuestos que presente el Tesorero para someterlo a consideración del Consejo Directivo.
- h) Proponer al Consejo Directivo, directamente o recibiendo las propuestas de los demás miembros, el nombramiento de las personas que deberán desempeñar los cargos de Director Ejecutivo, contador, auditor o cualquier otro nivel superior similar, así como la contratación de técnicos y/o profesionales de alto nivel.
- i) Resolver conjuntamente con el Tesorero de la institución, dentro de las posibilidades presupuestadas de la Cámara Peruana del Libro, las propuestas de nombramiento de personal administrativo que formule el Director Ejecutivo.
- j) Preparar, con apoyo del Secretario, el Tesorero y el Director Ejecutivo, la correspondiente memoria anual, la cual, previa aprobación del Consejo Directivo, deberá ser sometida a consideración de la Asamblea General.
- k) Cualquier otra misión o atribución que le confíe expresamente la Asamblea General o el Consejo Directivo.
- l) Las demás atribuciones contenidas en el presente Estatuto.

Artículo 52º. - El Presidente, firmando conjuntamente con el Tesorero, podrá:

- a) Emitir, endosar, aceptar, avalar, descontar, reaceptar, renovar o dar en garantía letras de cambio, pagarés, facturas conformadas, certificados bancarios de moneda extranjera y de moneda nacional, certificados de depósito y warrants, títulos de crédito hipotecario negociables, conocimientos de embarque, cartas porte, y, en general, todo tipo de título valor. Las facultades anteriores, en tanto obliguen y puedan comprometer el patrimonio de la Cámara Peruana del Libro, podrán ser ejercidas siempre que no excedan de una cuantía de cinco Unidades Impositivas Tributarias (5 UIT). En caso de ser ejercidas dentro del ámbito bancario o financiero, deberán contar con la previa aprobación del Consejo Directivo.
- b) Girar, depositar, retirar, cobrar, protestar, cancelar o endosar en procuración letras de cambio, pagarés, facturas conformadas, cheques, certificados bancarios de moneda extranjera y de moneda nacional, certificados de depósito y warrants, títulos de crédito hipotecario negociables, conocimientos de embarque, cartas porte, y, en general, todo tipo de título valor.
- c) Cobrar cualquier acreencia a favor de la Cámara Peruana del Libro y dar por cancelados los recibos correspondientes.
- d) Abrir y cancelar cuentas corrientes, a plazo, de ahorro o cualquier otro tipo de cuenta permitido por ley, girar cheques contra ellas, transferir fondos de ellas, y efectuar retiros.
- e) Girar, endosar, y cobrar cheques.
- f) Cobrar transferencias emitidas o realizadas a la orden de la Asociación.
- g) Ordenar cargos, transferencias y abonos en cuentas corrientes.
- h) Solicitar sobregiros, avances en cuentas corrientes bancarias, todo ello con aprobación del Consejo Directivo.
- i) Contratar o alquilar cajas de seguridad, abrirlas, retirar su contenido y/o cancelar su alquiler.
- j) Depositar valores y otros bienes muebles en custodia y retirar el depósito.

CAPÍTULO SEGUNDO

VICEPRESIDENTE

Artículo 53º. - El Vicepresidente del Consejo Directivo, que también puede denominarse como el Vicepresidente de la Cámara Peruana del Libro, es la per-

sona encargada de sustituir temporalmente al Presidente en los casos de impedimento y licencia señalados en los artículos 44° y 45° del presente Estatuto.

Asimismo, el Vicepresidente reemplazará definitivamente al Presidente en el caso de vacancia, señalado por el artículo 47° del Estatuto. En ambos casos, el Vicepresidente queda facultado para ejercer las mismas atribuciones que conforme a los artículos 51° y 52° de este Estatuto le corresponden al titular sustituido.

Artículo 54°.- El Vicepresidente de la Cámara Peruana del Libro, en tanto no ejerza la presidencia, actuará como representante o delegado especial del Presidente para los asuntos que éste tenga a bien encomendarle expresamente.

CAPÍTULO TERCERO

SECRETARIO

Artículo 55°.- Son obligaciones del Secretario del Consejo Directivo, que también podrá denominarse como Secretario de la Cámara Peruana del Libro, las siguientes:

- a) Llevar el Libro de Registro de Asociados, el Libro de Actas de la Asamblea General de Asociados y el Libro de Actas del Consejo Directivo.
- b) Informar a la Asamblea General y al Consejo Directivo acerca de la agenda de las sesiones convocadas.
- c) Registrar la asistencia de los asociados a las sesiones y anotar las ausencias que se produzcan.
- d) Ordenar y dar lectura a los documentos que deben ser vistos en las sesiones de cualquiera de los órganos deliberantes de la Cámara Peruana del Libro.
- e) Dar cuenta del despacho y de toda la correspondencia recibida y remitida, previo conocimiento del Presidente.
- f) Transcribir los acuerdos de sesiones de Asamblea General y del Consejo Directivo.
- g) Preparar y presentar al Presidente la documentación que será puesta en conocimiento de la Asamblea General de Asociados.
- h) Suscribir, conjuntamente con el Presidente de la Asociación, las actas de la Asamblea General y del Consejo Directivo, así como las citaciones a Asamblea General y todos los documentos de carácter oficial de la Cámara Peruana del Libro.

- i) Tener a su cargo y responsabilidad el archivo de los documentos de la Cámara Peruana del Libro.
- j) Autorizar las copias certificadas que se expidan de los acuerdos de la Asamblea General, del Consejo Directivo y de los demás documentos pertinentes, cuando así proceda.
- k) Las demás atribuciones contenidas en el presente Estatuto.

CAPÍTULO CUARTO

PROSECRETARIO

Artículo 56°.- El Prosecretario del Consejo Directivo, que también podrá denominarse como Prosecretario de la Cámara Peruana del Libro, reemplazará temporalmente al Secretario en los casos previstos por los artículos 44° y 45° del presente Estatuto y en forma definitiva en caso de vacancia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 47°.

CAPÍTULO QUINTO

TESORERO

Artículo 57°.- El Tesorero del Consejo Directivo, que también podrá denominarse como Tesorero de la Cámara Peruana del Libro, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Custodiar y manejar los fondos económicos de la Cámara Peruana del Libro, de conformidad con lo establecido por el presente Estatuto.
- b) Recaudar las cuotas de los asociados y todas las sumas que por cualquier concepto correspondan a la Cámara Peruana del Libro, así como suscribir los correspondientes comprobantes de pago conforme a ley. Es responsable personalmente de todo lo que se recaude y de su depósito en las instituciones financieras.
- c) Efectuar los pagos que correspondan, conjuntamente con el Presidente o quien haga sus veces, con arreglo a lo establecido por el presente Estatuto.
- d) Establecer un fondo de caja chica, cuyo monto será fijado periódicamente.
- e) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo el estado financiero de la Cámara Peruana del Libro, el cual deberá figurar en actas.
- f) Verificar la contabilidad de la Cámara Peruana del Libro, cuidando que sea llevada regularmente y con arreglo a las prescripciones legales.

- g) Preparar anualmente el balance general e inventario con la demostración de la cuenta de gastos y recursos. Asimismo, deberá presentarlo al Presidente, previo examen de los revisores de cuentas, a fin de incluirlo en la memoria anual, así como para someterlo a consideración del Consejo Directivo y la posterior elevación por éste a la Asamblea General para su aprobación, conforme lo establece el presente Estatuto.
- h) Preparar, conjuntamente con el Presidente y el Secretario, el presupuesto anual de gastos e ingresos.
- i) Presentar mensualmente al Consejo Directivo la nómina de los asociados que no estuvieren al día en sus pagos.
- j) Vigilar y atender el pago de las contribuciones y tributos a que la Cámara Peruana del Libro estuviere obligada, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes y suscribir, asimismo, los formularios y comprobantes pertinentes para tal fin.
- k) Las demás atribuciones contenidas en el presente Estatuto.

CAPÍTULO SEXTO

PROTESORERO

Artículo 58°.- El Protesorero del Consejo Directivo, que también podrá denominarse como Protesorero de la Cámara Peruana del Libro, es el encargado de sustituir temporalmente al Tesorero en los casos de impedimento y licencia previstos por los artículos 44° y 45° del presente Estatuto. Asimismo, sustituirá definitivamente al Tesorero cuando éste incurra en cualquiera de los casos de vacancia previstos por el artículo 47° del presente Estatuto.

CAPÍTULO SÉPTIMO

VOCALES

Artículo 59°.- Los Vocales forman parte integrante del Consejo Directivo de la Cámara Peruana del Libro con derecho a voz y voto en las sesiones que se produzcan.

TÍTULO III

CONSEJO CONSULTIVO PERMANENTE

Artículo 60°.- Los ex Presidentes de la Cámara Peruana del Libro, en su condición de miembros natos, constituirán el Consejo Consultivo Permanente.

Su función será asesorar al Consejo Directivo en todos los asuntos que éste tenga a bien someter a su consideración para que emitan su opinión.

Será presidido por el último Presidente de la Cámara Peruana del Libro y se reunirá cada vez que sea convocado por el Consejo Directivo.

El quórum para sesionar será de la mitad más uno de sus miembros. En caso de que el número de sus miembros sea impar, el quórum para sesionar será el número entero siguiente al de la mitad de aquel. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Al inicio de cada periodo de funciones, el Consejo Directivo deberá precisar la conformación del Consejo Consultivo Permanente, según lo establecido en el primer párrafo del presente artículo, e indicar el número y los nombres de sus integrantes.

SECCIÓN CUARTA

COMISIONES DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 61.- Cuando la problemática, las necesidades de cada uno de los sectores que formen parte de la Cámara Peruana del Libro o los fines de ésta requieran soluciones inmediatas o urgentes, el Consejo Directivo podrá constituir Comisiones adicionales a las previstas en el presente Estatuto, estableciendo su competencia y duración.

Artículo 62.- Cada Comisión establecida o que se cree deberá comunicar por escrito a la Presidencia de la Cámara Peruana del Libro los acuerdos de sus reuniones.

Artículo 63°.- Cada Comisión estará integrada cuando menos por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente, que serán designados por el Consejo Directivo. Los miembros del Consejo Directivo podrán formar parte de las Comisiones que se cree.

Un asociado activo hábil podrá formar parte hasta de dos (2) Comisiones. El Director de cada Comisión será elegido dentro de ésta.

Artículo 64°.- Los acuerdos que tomen las Comisiones tendrán los siguientes efectos:

- a) Declarativos, cuando se solicite su parecer sobre un asunto determinado.
- b) Resolutivos, cuando se le encargue la solución de un asunto determinado.

Los dictámenes declarativos serán presentados a la Presidencia de la Cámara Peruana del Libro, mientras que los acuerdos resolutivos serán ejecutados por la propia Comisión, dando cuenta en forma oportuna a la Presidencia de la institución.

Artículo 65°.- Cada Comisión podrá elaborar su propio reglamento interno, que será puesto en conocimiento del Consejo Directivo para su aprobación respectiva, salvo mandato estatutario en contrario.

Artículo 66°.- Los acuerdos y las ocurrencias de cada Comisión deberán asentarse en un libro de actas, el que será firmado por el Director y por cualquiera de los asistentes.

Artículo 67°.- Las Comisiones podrán solicitar al Consejo Directivo la contratación de servicios profesionales o técnicos para su asesoramiento. Esta decisión queda a criterio del Consejo Directivo.

TÍTULO I

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y ADMISIÓN DE NUEVOS ASOCIADOS

Artículo 68°.- La Cámara Peruana del Libro tendrá una Comisión de Calificación y de Admisión de nuevos Asociados, que resolverá las solicitudes de admisión. Esta Comisión será nombrada por el Consejo Directivo y su mandato será de dos (2) años.

TÍTULO II

COMISIÓN DE HONOR

Artículo 69°.- La Cámara Peruana del Libro contará con una Comisión de Honor, que estará integrada por cuatro (4) miembros elegidos por el Consejo Directivo entre cualquiera de los asociados activos hábiles. Su duración será de dos (2) años.

Artículo 70°.- La Comisión de Honor conocerá lo siguiente:

- a) Los casos de asociados activos hábiles que incurran en las causales de los incisos b), c) y d) del artículo 15° del presente Estatuto.
- b) Los casos de asociados activos hábiles que incurran en las causales previstas en el artículo 16°, inciso c) del presente Estatuto.

- c) Sobre la anulación de la membresía al asociado honorario que haya incurrido en actos que desmerezcan el honor conferido.
- d) Cualquier otro caso de honor que el Consejo Directivo considere conveniente someter a su consideración.

Artículo 71°.- Las resoluciones que emita la Comisión de Honor serán ejecutadas por el Consejo Directivo de la Cámara Peruana del Libro. A solicitud de la parte interesada, éstas podrán ser objeto de reconsideración por el Consejo Directivo. Su resolución será inapelable.

TÍTULO III

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

Artículo 72°.- La Comisión Revisora de Cuentas estará integrada por tres (03) miembros titulares y dos (2) suplentes, quienes deberán ser asociados activos hábiles y no ser miembros del Consejo Directivo. Su función durará dos años y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 73°.- En caso de licencia, impedimento o renuncia de cualquiera de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas, el Consejo Directivo dispondrá que el miembro suplente reemplace o sustituya al que falte, por el término requerido.

Son aplicables a los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas las mismas causas y el procedimiento de declaración de vacancia establecidas para los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 74°.- Son atribuciones de la Comisión Revisora de Cuentas las siguientes:

- a) Libro, por lo menos cada seis (6) meses, y observar lo que creyere oportuno.
- b) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo cuando éste lo solicite.
- c) Fiscalizar la correcta administración contable y comprobar frecuentemente el estado de la caja y la existencia de títulos y valores de toda especie.
- d) Dictaminar acerca del inventario, balance general, cuenta de gastos y recursos presentados por el Consejo Directivo.
- e) Proponer anualmente una terna de tres (03) empresas auditoras especializadas, en coordinación con el órgano administrativo, a fin de elevar la propuesta al Consejo Directivo, que se encargará de elegir a la empresa que auditará las cuentas de la Institución. De no verificarse la propuesta dentro del primer semestre de cada año, el Consejo Directivo

dispondrá la contratación de una empresa auditora, comunicando posteriormente a la Comisión Revisora de Cuentas.

- f) Dar cuenta oportunamente e informar a la Asamblea General de Asociados el trabajo realizado.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 75°.- La Dirección Ejecutiva de la Cámara Peruana del Libro es la jefatura administrativa de la institución y está a cargo de un Director Ejecutivo, elegido por el Consejo Directivo, a propuesta del Presidente de la Cámara Peruana del Libro, con arreglo a lo dispuesto por el presente estatuto.

Artículo 76°.- El Director Ejecutivo de la Cámara Peruana del Libro es el encargado de llevar la administración de la institución. Este cargo será rentado y deberá ser desempeñado por una persona profesionalmente idónea, quien podrá participar también como funcionario rentado en la dirección u organización de entidades y servicios que la Cámara Peruana del Libro acuerde crear o auspiciar dentro de sus fines.

El cargo de Director Ejecutivo también podrá ser desempeñado ad honorem, en cuyo caso quien lo ejerza no podrá intervenir en la dirección u organización de las entidades y servicios mencionados.

Artículo 77°.- El cargo de Director Ejecutivo no podrá ser desempeñado por los propietarios, accionistas, directores, administradores, apoderados, funcionarios, empleados o representantes de las empresas o instituciones del sector.

Artículo 78°.- Son obligaciones del Director Ejecutivo las siguientes:

- a) Organizar todas las actividades administrativas de la Cámara Peruana del Libro.
- b) Apoyar al Secretario en la coordinación de las actividades de las Comisiones.
- c) Atender los requerimientos del Consejo Directivo de la Cámara Peruana del Libro, así como de las Comisiones.
- d) Representar a la Cámara Peruana del Libro en asuntos de su gestión y en aquellos asuntos o materias para los cuales el Consejo Directivo acuerde confiarle expresamente poder. Asimismo, representará al Presidente de la institución o quien haga sus veces en las gestiones y/o actuaciones que éste le encomiende expresamente.

- e) Despachar la correspondencia de la Cámara Peruana del Libro, incluyendo los recursos y oficios dirigidos a la autoridad administrativa de trabajo sobre el personal que trabaja en la Cámara Peruana del Libro, excepto los que estén reservados específicamente al Presidente u otros miembros del Consejo Directivo.
- f) Utilizar los sellos de la Cámara Peruana del Libro para despachar la correspondencia.
- g) Sugerir y elaborar proyectos e iniciativas relacionadas con los fines institucionales.
- h) Proponer al Presidente y al Tesorero de la Cámara Peruana del Libro, en forma conjunta, nombramientos y/o cambios en el personal administrativo.
- i) Dirigir al personal administrativo, supervisar su rendimiento y sancionar las faltas en las que pudieren incurrir.
- j) Visar los gastos de la Cámara Peruana del Libro antes de su autorización de pago por el Tesorero.
- k) Verificar y llenar las declaraciones y los comprobantes de pago de tributos en general y lo correspondiente a la seguridad social, en coordinación con el contador y la tesorería.
- l) Operar y autorizar el pago de gastos pequeños con cargo al fondo permanente que la Tesorería establezca para tal efecto.

SECCIÓN SEXTA

INFORMACIONES Y PRONUNCIAMIENTOS PÚBLICOS

Artículo 79°.- La Cámara Peruana del Libro, como gremio que agrupa a los diversos sectores que laboran en el ámbito editorial y librero del país, podrá, en nombre de sus asociados, realizar pronunciamientos, comunicados y dar información a los diversos medios de comunicación del país y del extranjero sobre la problemática, los beneficios y diversos aspectos de su gremio, en concordancia con los fines, Estatuto y normas éticas de la institución.

Artículo 80.- Las únicas personas autorizadas para realizar publicaciones, declaraciones y pronunciamientos públicos en nombre de la institución son las siguientes:

- a) El Presidente de la Cámara Peruana del Libro o quien haga sus veces, con arreglo a lo dispuesto por el presente Estatuto, sin perjuicio de la delegación con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo, establecida en el artículo 49° del presente Estatuto.

- b) Los Directores de las Comisiones especiales, siempre que se refieran exclusivamente a asuntos de su competencia y previa autorización expresa del Consejo Directivo o de la Presidencia de la Cámara Peruana del Libro.
- c) El Director Ejecutivo de la Cámara Peruana del Libro, en aquellos asuntos de orden técnico o de mera información y que no representen una injerencia en las atribuciones y responsabilidades del Presidente o del Consejo Directivo. En cualquier otro caso, sólo podrá hacerlo con autorización expresa del Consejo Directivo o del Presidente de la Cámara Peruana del Libro.
- d) Los asesores, siempre que hayan sido autorizados expresamente para exponer o tratar sobre un tema específico.

SECCIÓN SÉPTIMA

PATRIMONIO SOCIAL, FONDO DE RESERVA Y RECURSOS DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

TÍTULO I

PATRIMONIO SOCIAL

Artículo 81°.- El patrimonio social de la Cámara Peruana del Libro se compone de lo siguiente:

- a) Los bienes, derechos y demás activos de propiedad de la Cámara Peruana del Libro, conforme conste en el libro de Inventarios y Balances y demás libros contables obligatorios, debidamente autorizados y legalizados.
- b) Todos aquellos bienes adquiridos con posterioridad a los balances, en los que se acredite la propiedad documentalmente y con arreglo a ley y que deberán ser registrados en los libros contables señalados.
- c) El patrimonio neto, compuesto por los resultados del ejercicio que provengan de las operaciones del periodo y/o de varios periodos acumulados, el excedente de revaluación determinado por las revaluaciones voluntarias de activos fijos y otros conceptos o componentes, así como las donaciones y demás cuentas, de acuerdo con el plan contable.

En lo que respecta a resultados del ejercicio que dan una utilidad, éstos deberán cubrir pérdidas de ejercicios anteriores.

En el caso de excedentes de revaluaciones valorizados, se debe contar con el valor de los bienes revaluados, avalados por un tasador autorizado, y el valor

debe estar debidamente registrado en los libros contables de la Cámara Peruana del Libro.

En lo que respecta a las donaciones, éstas deben ser debidamente acreditadas ante la Cámara Peruana del Libro. En el caso de donaciones en efectivo, debe haberse efectuado el depósito en las cuentas bancarias de la Cámara Peruana del Libro.

En el caso de donación de bienes, se debe acreditar la transferencia de propiedad con la documentación pertinente y suficiente que indique características físicas y técnicas, así como los valores de los bienes a incorporar como patrimonio de la institución.

TÍTULO II

FONDO DE RESERVA

Artículo 82°.- El Fondo de Reserva de la Cámara Peruana del Libro está constituido por lo siguiente:

- a) La cantidad que bajo este rubro figure en los estados financieros.
- b) Las sumas que el Consejo Directivo resuelva aplicar anualmente para tal destino.

TÍTULO III

RECURSOS DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 83°.- Los recursos de la Cámara Peruana del Libro están conformados por lo siguiente:

- a) Las cuotas de ingresos de sus asociados.
- b) Las cuotas ordinarias mensuales.
- c) Las cuotas extraordinarias, que pueden ser obligatorias y voluntarias.
- d) Las cuotas sectoriales que se giren a solicitud de la Comisión respectiva para satisfacer una determinada necesidad específica del sector.
- e) Los ingresos que produzcan los bienes de la Cámara Peruana del Libro o los servicios que preste, tales como alquiler o cesión de stands o espacios en Ferias del Libro o eventos similares en el Perú o en el extranjero, gestiones administrativas para los asociados en materias de derecho de autor u otras y aquellos ingresos provenientes de donaciones, legados y subvenciones que le hicieren u obtuviese.

- f) Los demás fondos que ingresen en tesorería de acuerdo con el presente Estatuto y las resoluciones del Consejo Directivo.
- g) Los ingresos extraordinarios que obtenga la institución por cualquier otro concepto con arreglo a ley. El Consejo Directivo podrá disponer la apertura de cuentas específicas destinadas a determinados fines.

La Cámara Peruana del Libro está obligada a emplear sus fondos única y exclusivamente en todo aquello que se ajuste a sus fines sociales.

SECCIÓN OCTAVA

MODIFICACIÓN DE ESTATUTO Y DISOLUCIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

TÍTULO I

MODIFICACIÓN DE ESTATUTO

Artículo 84°.- El Estatuto sólo puede ser modificado por acuerdo tomado en sesión de Asamblea General de Asociados.

Artículo 85°.- Para modificar el Estatuto en primera convocatoria, se requiere la asistencia de más de la mitad de los asociados y los acuerdos se adoptarán con el voto de la mitad más uno de los miembros concurrentes.

En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptarán con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte de los asociados activos.

TÍTULO II

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CÁMARA PERUANA DEL LIBRO

Artículo 86°.- La Cámara Peruana del Libro puede acordar su disolución en cualquier momento, siempre que ocurran los siguientes hechos:

- a) Cuando el número de asociados activos se reduzca a dieciocho (18) o menos.
- b) Cuando no cuente con los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de sus fines y objetivos.
- c) De pleno derecho, cuando no pueda funcionar según el presente Estatuto.

- d) Por declaración de quiebra, conforme lo establece el artículo 95° del Código Civil.

Artículo 87°.- Para disolver la asociación, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 85° de este Estatuto, pero los acuerdos deberán ser tomados cuando menos por los dos tercios (2/3) de los asociados activos presentes en la respectiva sesión de Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 88°.- La Asamblea General nombrará a dos (2) miembros del Consejo Directivo para que procedan a la liquidación, con amplios poderes.

Artículo 89.- El estado y balance de la liquidación serán publicados en el diario oficial, cuando menos dos (2) veces consecutivas. Una vez disuelta la asociación y concluida la liquidación, el haber neto resultante será entregado íntegramente a la Biblioteca Nacional del Perú.

SECCIÓN NOVENA

PROCEDIMIENTO ELECTORAL

TÍTULO I

COMISIÓN ELECTORAL

Artículo 90.- La Cámara Peruana del Libro tendrá una Comisión Electoral que conducirá todo proceso de votación que involucre a todos los asociados y que durará hasta que se elija la siguiente Comisión. Estará conformada por cuatro (04) miembros titulares y un (01) suplente, quienes deberán ser asociados activos hábiles.

Los cargos son personales e indelegables. Las personas jurídicas asociadas desempeñarán el cargo a través de una persona natural, representante o apoderado, que no podrá ser sustituida por dichas personas jurídicas en la Comisión Electoral. El desempeño del cargo personal de miembro de la Comisión Electoral es incompatible con el de miembro o candidato a alguna lista postulante al Consejo Directivo. La incompatibilidad alcanza también al asociado-persona jurídica que forma parte de la Comisión Electoral.

Para participar como integrante de una lista que se postula a ocupar los cargos del Consejo Directivo en un proceso electoral, el asociado integrante de la Comisión Electoral deberá renunciar a su cargo en dicha Comisión a más tardar el último día hábil del mes de octubre del año previo al acto electoral.

Los miembros de la Comisión Electoral serán elegidos por votación simple y de la siguiente manera:

- a) Dos (02) miembros elegidos por el Consejo Directivo vigente y que no correspondan al Directorio, que serán designados durante la segunda sesión de este Consejo.
- b) Dos (02) miembros elegidos por la Asamblea General de Socios, en donde se propondrán a cuatro (04) candidatos y de los cuales se designarán a los dos (02) miembros titulares requeridos para completar la Comisión Electoral y el que resulte en tercer lugar asumirá la suplencia. Ese proceso se efectuará en la primera Asamblea General Ordinaria de Socios que realice el nuevo Consejo Directivo electo.

Si algún miembro renunciara o no pudiera desempeñar el cargo por causas diversas, la Comisión Electoral convocará al miembro suplente. Si excepcionalmente algún otro cargo quedara vacante, la Asamblea General elegirá a uno o más sustitutos, acto que podrá ser realizado incluso al inicio de la sesión de la Asamblea de Elecciones.

Artículo 91.- Conformada e instalada la Comisión Electoral, procederá a elegir entre sus miembros a su Presidente y Secretario. La Comisión actuará con todos sus miembros en el caso de las elecciones para designar a los miembros del Consejo Directivo, y con uno de sus miembros como mínimo cuando se trate de cualquier otro proceso de votación. Proclamados los ganadores el mismo día del acto electoral, y de manera pública, la Comisión suscribirá el acta correspondiente.

La Comisión Electoral podrá dictar las disposiciones complementarias que sean pertinentes para la mejor realización de los actos electorales

TÍTULO II

DE LAS ELECCIONES

Artículo 92.- Iniciada la Asamblea en donde se efectuará un proceso electoral la Comisión Electoral realizará los siguientes actos:

- 1) Verificar la lista de asistencia, dejándose constancia del número de miembros hábiles para ejercer su voto.
- 2) Invitar a la Mesa de Conducción a los personeros de las listas de candidatos al Consejo Directivo, si fuera el caso, para que participen del acto electoral.
- 3) Decidir en sesión privada las tachas u observaciones (oposiciones) que se formulen durante el acto electoral, debiéndose comunicar a la Asamblea General la resolución adoptada, ya sea por unanimidad o por mayoría simple.

- 4) Dar inicio al proceso eleccionario mediante el sistema de voto secreto con cédula de votación y escrutinio público, a través del sufragio de todos los asociados hábiles registrados en la lista de asistencia.
- 5) Realizar el conteo de votos en forma pública, dejándose constancia de la cantidad de votos obtenidos por cada opción promovida, verificándose que la cantidad de votos emitidos, votos nulos y en blanco coincida con la cantidad de sufragantes hábiles.
- 6) Proclamar como ganadora la opción que haya superado la mitad de los votos válidamente emitidos.

Ninguna moción, tacha, oposición o recurso podrá suspender o cancelar el acto electoral una vez iniciado el mismo, bajo responsabilidad de la Comisión Electoral.

Para el caso de las elecciones de los miembros del Consejo Directivo, la Comisión Electoral también se encargará del proceso de Convocatoria en forma coordinada con el Presidente del Consejo Directivo, y de manera exclusiva sobre todos los actos del proceso eleccionario que se generen desde la presentación de las listas de candidatos hasta la proclamación de los ganadores.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA APROBADA EN LA ASAMBLEA GENERAL DEL 20/10/2015: Las modificaciones al sistema de notificaciones de las convocatorias, previstas en los artículos 24° y 30° del Estatuto, regirán a partir del 01 de marzo de 2016.

SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA APROBADA EN LA ASAMBLEA GENERAL DEL 20/10/2015: Como excepción a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 90° del Estatuto, para las elecciones del Consejo Directivo 2016-2017, a ser realizadas en la segunda quincena de enero de 2016, cualesquiera de los integrantes de la Comisión Electoral podrá participar en una lista postulante, siempre que renuncie a su cargo en la citada Comisión Electoral a más tardar el 13 de noviembre de 2015.