



ASOCIACIÓN DE EX CADETES NAVALES DEL PERÚ

ASECANAVAL

REGLAMENTO DEL ESTATUTO

TITULO I DE LA ASOCIACIÓN

CAPITULO 1 NORMAS GENERALES DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO

- Artículo 1° **Finalidad del Reglamento:** De acuerdo a lo señalado en la CUARTA DISPOSICION FINAL DEL ESTATUTO, el presente Reglamento establece las disposiciones complementarias de detalle sobre la organización administrativa, las normas y los procedimientos de los órganos de la Asociación de Ex Cadetes Navales del Perú y sus Asociados. Donde sea pertinente, se usará el acrónimo ASECANAVAL como abreviatura de la organización.
- Artículo 2° **Observancia Obligatoria:** El Reglamento es de obligatoria observancia para los Asociados Activos y Asociados Invitados, así como para los Asociados Honorarios y Asociados Vitalicios, en la parte que les corresponda.
- Artículo 3° **Domicilio legal, filiales, prohibición:** La ASECANAVAL establece su domicilio legal en la Av. De La Floresta 751-755 Urbanización Pancho Fierro, distrito Santiago de Surco, de la ciudad de Lima, pudiendo instalarse filiales en diferentes ciudades del país y en los lugares del exterior de la República, donde los Ex Cadetes que hayan cursado estudios en la Escuela Naval del Perú lo soliciten; en ambos casos se requerirá un número mayor a cinco personas comprendidas en los alcances establecidos en los Artículos 1° y 9° del Estatuto. Su composición y funciones serán similares, en lo posible, al Organismo Central, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento. Ningún Asociado podrá usar la dirección de la sede del Organismo Central o de las Filiales como referencia domiciliaria.
- Artículo 4° La **ASECANAVAL** no será garante ni asumirá la defensa legal de casos particulares.
- Artículo 5° **Asociados Fundadores y Past Presidentes:** Los nombres de los Asociados Fundadores figurarán en una placa especial que será colocada en un lugar preferente del local institucional. Las fotografías de los Past Presidentes se ubicarán en la Galería de Honor.
- Artículo 6° **Las normas** necesarias para la organización, funcionamiento, administración u otros asuntos no considerados en el presente Reglamento, podrán ser establecidas en otros reglamentos o por medio de manuales, directivas, guías de procedimiento u otros dispositivos específicos,

los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Directivo, debiéndose indicar en el mismo la fecha de la Sesión del Consejo Directivo donde se aprobó.

CAPITULO 2 DEL PATRIMONIO SOCIAL

- Artículo 7° **El patrimonio** de la ASECAVAL está constituido por los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros y otros activos que sean de libre disponibilidad de la Asociación. Los bienes muebles e inmuebles inscribibles serán registrados en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP.
- Artículo 8° **Los bienes muebles** deberán ser registrados en el Libro de Inventarios de la ASECAVAL, debiendo registrarse la información de importancia como sus características, precio y otros.
- Artículo 9° **Baja:** Se comunicará a los Asociados la relación de los bienes muebles dados de baja en el boletín de la Asociación.
- Artículo 10° **Disposición:** Se podrá arrendar los bienes inmuebles de la Asociación con acuerdo del Consejo Directivo. También, se podrá comprar o vender bienes inmuebles de propiedad de la ASECAVAL, así como permutar, ceder, adjudicar, transferir, hipotecar y/o preñar toda clase de bienes muebles, valores, servicios o cosas, con la aprobación de la Asamblea General, luego de una evaluación minuciosa de su conveniencia y de acuerdo a lo establecido en el Estatuto, debiendo informarse a los Asociados.
- Artículo 11° **Los Recursos financieros** se depositarán a nombre de la ASECAVAL, en dos o más instituciones del sistema financiero, que aseguren solidez, seguridad, rentabilidad y liquidez, con acuerdo del Consejo Directivo.
- Artículo 12° **Anualmente** se formulará el Plan de Metas, el Presupuesto y el Programa de Actividades, que deberá someterse a la aprobación del Consejo Directivo y de la Asamblea General.
- Artículo 13° **Bienes patrimoniales:** deben figurar en el Activo Fijo, Libro Mayor e Inventarios y Balance de la Asociación.

TITULO II DE LOS ASOCIADOS

CAPITULO 1 GENERALIDADES

- Artículo 14° **La antigüedad de los Asociados Activos** a efectos de actos protocolares y dentro de las actividades propias de la Asociación se regirá por la fecha de ingreso a la Escuela Naval; a igual fecha de ingreso tendrá precedencia el de mayor edad.
La antigüedad a efectos de la emisión del carnet de identidad (**Anexo 1**), así como a lo establecido en los Artículos 8° y 32° del Estatuto, se determinará por la fecha de ingreso a la ASECAVAL. A igual fecha de ingreso tendrá precedencia el de mayor edad.
- Artículo 15° **La antigüedad de los Asociados Invitados** será similar a lo establecido en el Artículo 14° del presente Reglamento, considerando la fecha de alta como oficial equivalente a la del ingreso a la Escuela Naval.
- Artículo 16° **Requisitos:** Para ser considerado como Asociado, además de los requisitos establecidos en el Artículo 9° del Estatuto, la Comisión Calificadora y de Disciplina, de acuerdo a lo indicado

en el inciso c del Artículo 54° del Estatuto tendrá en cuenta los aspectos morales y el don de gentes que debe caracterizar a los Asociados.

Artículo 17°

Los Cadetes Aspirantes y Cadetes de la Escuela Naval del Perú serán incorporados voluntariamente como Asociados Activos no cotizantes, exonerados de la cuota de ingreso y cuota mensual. Serán registrados en un Padrón Temporal de Asociados, bajo los siguientes conceptos:

- a. Sus derechos están establecidos en los incisos e. y k. del Artículo 12° del Estatuto.
- b. Sus obligaciones están establecidas en el inciso e. del Artículo 13° del Estatuto.
- c. Su incorporación se realizará anualmente, entregándoseles un diploma de reconocimiento como Asociado Activo y su correspondiente botón con la insignia de la ASECANAVAL.
- d. Al graduarse de la Escuela Naval como Oficiales se les considerarán todos los derechos y obligaciones establecidos en los Artículos 12° y 13° del Estatuto.
- e. Si un Cadete Aspirante o Cadete fuera retirado de la Escuela Naval antes de su egreso como Oficial, podrá continuar habilitado como Asociado Activo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el Artículo 13° del Estatuto y la causal de su retiro no sea por medida disciplinaria.
- f. Los Asociados Activos indicados en el inciso d. del presente Artículo abonarán el 60% del importe de la cuota mensual durante los tres primeros años.

Artículo 18°

Ausencia: El Asociado que se ausente del país por seis (06) o más meses de manera consecutiva será exonerado, a su solicitud, del pago del 100% de su cuota mensual, mientras permanezca en el extranjero.

Asimismo, deberá presentar una (01) Declaración Jurada Simple mediante la cual indica que efectivamente radicará en el extranjero por un período de seis (06) o más meses y que informará su arribo al país para retomar el pago de su cuota mensual regular.

Artículo 19°

Las solicitudes de ingreso que se presenten de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9° del Estatuto se sujetarán al procedimiento siguiente:

- a. Si la solicitud es presentada antes de un (1) año de cursada la invitación correspondiente, será el mismo Consejo Directivo el que la resuelva directamente.
- b. Si la solicitud es presentada después de un (1) año de cursada la invitación, deberá estar acompañada de los documentos que se indican y el Consejo Directivo la derivará a la Comisión Calificadora y de Disciplina, a fin de que emita opinión:
 - (1) Copia de la Resolución de Retiro de la Escuela Naval.
 - (2) En caso de Oficiales de Marina, copia de la Resolución de Cambio de la Situación Militar, si no estuviera en Actividad.
 - (3) Cualquier otro documento, que de acuerdo a cada caso se considere necesario, ya sea a solicitud del Consejo Directivo o de la Comisión.
- c. Se aceptarán las solicitudes de reincorporación de quienes voluntariamente hayan renunciado a ser Asociados en alguna oportunidad. Los Asociados incursos en el inciso d. del Artículo 10° del Estatuto, podrán solicitar su reincorporación en una sola oportunidad, previa aprobación del Consejo Directivo, abonando lo adeudado.
- d. No se aceptarán solicitudes de reincorporación a quienes se encuentren incursos en los incisos b. c. y e. del Artículo 10° del Estatuto.

Artículo 20°

Invitaciones: El Presidente del Consejo Directivo, cursará invitaciones para nuevos asociados considerando sus antecedentes personales.

Artículo 21°

La cuota de ingreso y mensual:

- a. La cuota de ingreso establecida en el inciso c. del Artículo 9º del Estatuto rige sólo para quienes presenten solicitud de ingreso después de un año de haber sido invitados por el Consejo Directivo o de haber dejado la Marina de Guerra del Perú.
- b. La cuota mensual podrá ser abonada al contado en la Asociación o descontada por planilla. Así también, podrá ser abonada en la cuenta corriente de la Asociación a través del sistema bancario y haciendo llegar la copia del depósito efectuado, a la Tesorería de la Asociación.
- c. El monto será fijado en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 22º **Reconsideración:** Para ejercer el derecho de solicitar reconsideración a los acuerdos del Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el inciso h. del Artículo 12º del Estatuto, se requiere que el Asociado presente una solicitud por escrito dentro del término de quince días calendario después de haberse publicado el acuerdo que se trate.

Artículo 23º **Incorporación:** Los Asociados Activos y los Asociados Invitados serán incorporados en ceremonia especial para la entrega del botón y diploma correspondientes, en la segunda quincena del mes de julio. Los Asociados Honorarios serán incorporados en Ceremonia Especial que acuerde el Consejo Directivo. Las incorporaciones se pondrán en conocimiento de los Asociados.

Artículo 24º **Padrón:** La ASECANAVAL tendrá un libro de registro o padrón actualizado de sus miembros, legalizado notarialmente, que se denominará “**Libro Registro de Asociados**”, en el que constará el nombre, domicilio, actividad u ocupación y fecha de admisión de cada Asociado, con indicación de los que ejerzan cargos de administración o representación. Se llevará con las formalidades de ley. Los documentos para actualizar este libro, como cartas de renuncia, resoluciones de sanción y otros, se mantendrán archivados.

Artículo 25º **Fallecimientos:** Tan pronto se tenga conocimiento del fallecimiento de un Asociado:

- a. El Vocal de Turno se constituirá en el domicilio o local donde se encuentren los restos del Asociado, para presentar condolencias en nombre del Presidente y del Consejo Directivo.
- b. La Gerencia comunicará a los Asociados la información a través de aviso en mural, en el Boletín y por medios electrónicos.
- c. La Gerencia, en coordinación con el Director Tesorero, publicará periódicamente las defunciones ocurridas, en uno de los diarios de mayor circulación.

CAPITULO 2 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 26º **Conocimiento:** El Asociado está obligado a mantenerse informado de los acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo, los que se publicarán en los medios de comunicación de la ASECANAVAL.

Artículo 27º **Recompensas:** El Consejo Directivo o la Asamblea General otorgarán recompensas a los Asociados que realicen acciones meritorias en pro de la ASECANAVAL, la Marina de Guerra del Perú o del País; éstas serán:

- a. Felicitación escrita
- b. Mención honrosa
- c. Diploma de honor. Se extiende como constancia del otorgamiento de una “Medalla de Honor al Mérito”, así como otras felicitaciones.
- d. Medalla al Mérito, conforme al Reglamento de la Orden “Medalla de Honor al Mérito”
- e. Placa recordatoria.- Para aniversarios de las promociones o fechas navales o nacionales significativas.

Las recompensas serán publicadas en los medios de comunicación de la ASECANAVAL.

Artículo 28°

Faltas: Son faltas susceptibles de sanción en contra de los Asociados:

- a. Incumplir disposiciones establecidas en el Estatuto, en las reglamentaciones de la ASECANAVAL o aquellas emitidas por la Asamblea General o el Consejo Directivo.
- b. Faltar el respeto a los Asociados, invitados, trabajadores y/o cualquier persona en el área de influencia física o de actividades de la ASECANAVAL o atentar contra su integridad física, honor y buena reputación.
- c. Atentar contra el patrimonio de la ASECANAVAL.
- d. Aprovecharse del cargo en beneficio propio o de terceros y/o en perjuicio de la ASECANAVAL.
- e. Practicar actividades de carácter político o religioso dentro de los locales de la Asociación.
- f. Falsificar firmas o adulterar libros, documentos legales o contables, o emplear dolosamente los sellos.
- g. No abonar oportunamente las cotizaciones, las cuotas extraordinarias o cualquier concepto que le corresponda.
- h. Lo que atente contra la moral, la disciplina, la ética y las buenas costumbres.
- i. Reiterados sometimientos a la Comisión Calificadora y de Disciplina.
- j. Incurrir en acción trascendente y grave, así como pública y notoria, que lesione el prestigio y lealtad debida a la Marina de Guerra del Perú, o a la ASECANAVAL e instituciones afines.
- k. Conducta personal impropia y lesiva a la imagen institucional.
- l. Faltar a la palabra empeñada, atentando contra los intereses de la ASECANAVAL.
- m. Intentar o distorsionar por cualquier medio la voluntad institucional electoral.
- n. Debilitar los vínculos de amistad y camaradería, denigrando la imagen de los Asociados.
- o. Realizar actividades contrarias al espíritu y fines institucionales.
- p. Difamar, calumniar, injuriar o desprestigiar a los órganos de ASECANAVAL y/o a sus integrantes.
- q. Aquel Asociado que tenga proceso judicial pendiente y/o proceso administrativo con la ASECANAVAL, continuará como Asociado sin los derechos y prerrogativas establecidos en el artículo 12° del Estatuto de la Asociación hasta la resolución final y/o sentencia ejecutoria.

Artículo 29°

Conocimiento de las faltas:

- a. Los Asociados, personal de la ASECANAVAL o ajeno a la misma podrán comunicar por escrito, al Consejo Directivo, respecto de las faltas que consideren han sido cometidas por algún Asociado.
- b. El Consejo Directivo dilucidará si se aboca exclusivamente al conocimiento de las faltas o de acuerdo a su gravedad lo elevará a la Comisión Calificadora y de Disciplina o al Consejo Consultivo y de Honor.
- c. En caso que una infracción revista carácter de delito, se procederá conforme a la ley, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran tomarse.

Artículo 30°

Faltas leves o moderadas: La Comisión Calificadora y de Disciplina se abocará al conocimiento de las faltas leves y moderadas o que no revistan reincidencia reiterada.

Artículo 31°

Faltas graves: El Consejo Consultivo y de Honor se abocará al conocimiento de las faltas graves o que revistan reincidencia reiterada.

Artículo 32°

Las sanciones serán acordadas por el Consejo Directivo o la Asamblea General. Cuando intervenga esta última, lo hará previo el pronunciamiento de la Comisión Calificadora y de Disciplina o del Consejo Consultivo y de Honor, siendo necesario que la documentación

sustentatoria que éstos emitan sea elevada por el Consejo Directivo. Las sanciones serán comunicadas al infractor mediante documento firmado por el Presidente del Consejo Directivo y serán las siguientes:

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión temporal
- c. Revocación del cargo en el Consejo Directivo, Junta Revisora de Cuentas, Consejos, Juntas, Comisiones, Comités o Foros.
- d. Exclusion.

Artículo 33° **La amonestación** escrita será impuesta por el Presidente del Consejo Directivo, por faltas leves que afecten a los Asociados, a los Directivos o que estén contra el Estatuto, Reglamento u otras disposiciones. La amonestación escrita consta de un documento que indica la falta cometida y la sanción aplicada.

Artículo 34° **La Suspensión temporal** será impuesta por acuerdo del Consejo Directivo, por faltas graves contra la ASECANAVAL, su Estatuto, Reglamento y demás disposiciones, así como contra los Asociados, Directivos u otras personas. Tendrá una duración de tres a doce meses, período en el que al sancionado se le dejarán en suspenso sus derechos como Asociado. Los Asociados que encontrándose en Situación de Actividad pasen a la Situación de Disponibilidad por medida disciplinaria serán suspendidos en sus derechos por el período que dure dicha situación. En caso se reincorporen a la Situación de Actividad, deberán presentar una solicitud al Consejo Directivo, el que la elevará a la Comisión Calificadora y de Disciplina, quien de acuerdo a su evaluación, recomendará su reingreso a la ASECANAVAL o su exclusión.

Los Asociados suspendidos temporalmente, al no gozar de los servicios de la ASECANAVAL, estarán exonerados del pago de la cuota mensual hasta que se normalice su situación.

Artículo 35° **La revocación** del cargo es consecuencia del incumplimiento de las funciones encargadas a los Directivos, miembros de Consejos, Juntas, Comisiones, Comités o Foros. La propondrá el Consejo Directivo a la Asamblea General, la que lo aprobará o desaprobará.

Artículo 36° **La exclusión** implica la separación definitiva de la ASECANAVAL y la pérdida de la condición de Asociado. Será propuesta por el Consejo Directivo a la Asamblea General, la que lo aprobará o desaprobará.

TITULO III DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 37° **Toma de acuerdos:** En los Consejos, Juntas, Comisiones y Comités que no tengan disposiciones expresas en el Estatuto o Reglamentos, los acuerdos se tomarán por mayoría simple, siempre que el quórum no sea menor de la mitad más **uno** de sus miembros.

Artículo 38° **Asistencia:** Conforme a los establecidos en el Artículo 37° del Estatuto”

Artículo 39° **Libro de Actas:** Los Consejos, Juntas, Comisiones y Comités llevarán uno o más Libros de Actas a cargo del Secretario designado por los miembros componentes, en el que se dejará constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados, con indicación de las opiniones favorables y desfavorables.

Artículo 40° **Todos los integrantes de los Órganos de la ASECANAVAL deberán, según corresponda:**

- a. Efectuar entre sí y con las personas o instituciones relacionadas, las coordinaciones para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Formular su Plan Anual de Metas, su Programa Anual de Actividades y su Presupuesto Anual, para el año siguiente.
- c. Realizar las entregas de cargo con inventarios y actas firmadas por el entrante, el saliente y su superior inmediato.
- d. Proporcionar las informaciones que se les requiera, especialmente para la Memoria Anual.
- e. Desempeñar las funciones adicionales que se les asigne.

CAPITULO 2 DE LOS ORGANOS

Artículo 41° Son órganos de la ASECANAVAL:

- a. De Dirección:
 - (1) La Asamblea General
 - (2) El Consejo Directivo
- b. De Control:
 - (1) La Junta Revisora de Cuentas
- c. De Asesoramiento:
 - (1) La Comisión Calificadora y de Disciplina
 - (2) La Comisión de Estatuto y Reglamentos
 - (3) Las Comisiones Especiales
- d. De Administración:
 - (1) La Junta de Administración
 - (2) La Gerencia
- e. De Apoyo:
 - (1) Los Comités
 - (2) Los Foros
- f. De Proceso Electoral:
 - (1) El Consejo Electoral
- g. De Consulta y Cautela del Honor:
 - (1) El Consejo Consultivo y de Honor

CAPITULO 3 DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 42° **Las sesiones** de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias las iniciará el Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32° del Estatuto, haciendo en tres oportunidades la siguiente invocación:

“GRAN ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO”

Los Asociados asistentes contestarán:

“PRESENTE EN LA MANSION DE LOS HEROES”

Artículo 43° Corresponde a la Asamblea General:

- a. Conocer y resolver los asuntos referentes a la administración de la ASECANAVAL que proponga el Consejo Directivo, por iniciativa propia o a solicitud de Asociados u órganos, así como cualquier asunto relacionado con la ASECANAVAL.

- b. Elegir al Consejo Directivo y a la Junta Revisora de Cuentas a través del Proceso Electoral y dar posesión de sus cargos a los Asociados electos.
- c. Aprobar el Estatuto y sus modificaciones.
- d. Conocer y aprobar el Plan Anual de Metas, el Presupuesto Anual y el Programa Anual de Actividades.
- e. Conocer y aprobar la Memoria Anual, los Estados Financieros, el Presupuesto Anual Ejecutado y el Programa Anual de Actividades Ejecutado.
- f. Autorizar la compra o venta de bienes inmuebles de propiedad de la ASECANAVAL, permuta, cesión, adjudicación, transferencia, hipoteca y/o prenda de toda clase de bienes, muebles, valores, servicios o cosas.
- g. Aprobar el establecimiento de filiales en cualquier lugar del país y en el extranjero.
- h. Designar a los Asociados Honorarios.
- i. Pronunciarse sobre la vacancia del Presidente del Consejo Directivo y nombrar a su reemplazante.
- j. Fijar las cotizaciones mensuales, las cuotas extraordinarias, las de ingreso y aprobar sus reajustes.
- k. Aprobar o desaprobar la Revocatoria del Cargo y la Exclusión, que le proponga el Consejo Directivo.
- l. Aprobar la designación de los Asociados para cubrir las vacantes en el Consejo Directivo y en la Junta Revisora de Cuentas, propuestas por el Consejo Directivo.
- m. Acordar la Disolución y la Liquidación de la ASECANAVAL.

Artículo 44°

Acuerdos: En las sesiones de Asamblea General sólo podrán tratarse asuntos que hayan motivado su convocatoria según la agenda, siendo nulos los acuerdos tomados sin este requisito.

Artículo 45°

Aclamación: Son nulos los acuerdos tomados por aclamación.

Artículo 46°

Habilitación: Los Asociados que no se encuentran habilitados y que deseen participar en la Asamblea General podrán habilitarse aunque ésta ya se haya iniciado; de lo contrario no ingresarán al recinto de la Asamblea.

Artículo 47°

Asistencia: “Los asociados habilitados que asistan a la Asamblea General deben registrarse en el Libro de Asistencia a Asambleas Generales, el que debe estar legalizado notarialmente y bajo custodia del Director Secretario. Cada asistente anotará los siguientes datos:

- a. Apellidos y nombres completos
- b. Número de Documento Nacional de Identidad (DNI)
- c. Firma.

Artículo 48°

Convocatoria, instalación y dirección: La Asamblea General es convocada, instalada y dirigida por el Presidente del Consejo Directivo o por quien haga sus veces.

Artículo 49°

Convocatoria por diarios: Para la convocatoria de la Asamblea General a Sesión Extraordinaria establecida en el Artículo 23° del Estatuto, además de los medios que se usan normalmente, el Consejo Directivo determinará la conveniencia de extender la comunicación a los Asociados mediante publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la capital.

Artículo 50°

Secuencia de la Asamblea: Las sesiones de Asamblea General seguirán la siguiente secuencia:

- a. Verificación del quórum para el inicio de la sesión
- b. Apertura de la sesión
- c. Lectura de la convocatoria y agenda
- d. Lectura de los acuerdos del Acta anterior
- e. Desarrollo de la agenda materia de la convocatoria y Orden del Día

f. Votación

g. Cierre de la Asamblea General

Artículo 51°

Quórum: El Director Secretario verificará el número de asistentes e informará al Presidente de la Asamblea General si existe el quórum para iniciar la sesión. De no haber quórum en la primera convocatoria, el Presidente de la Asamblea General lo hará saber a los asistentes y comunicará que se hará una segunda convocatoria a partir de los siguientes 15 minutos. En segunda convocatoria bastará la presencia de cualquier número de Asociados y los acuerdos se adoptarán con el voto de más de la mitad de los asistentes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26° del Estatuto.

Artículo 52°

Otros asistentes: Podrán asistir a las sesiones de Asamblea General otras personas ajenas a los Asociados, con aprobación del Consejo Directivo o la Asamblea General, cuando su presencia sea conveniente para el mejor desarrollo de la sesión o el mejor entendimiento de los temas a tratarse o que tengan interés en la buena marcha de la Asociación. Tendrán voz, mas no, voto.

Artículo 53°

Apertura de la sesión: Verificado el quórum, el Presidente de la Asamblea General declarará abierta la sesión y dispondrá que el Director Secretario dé lectura a la convocatoria y la agenda.

Artículo 54°

Acta anterior: El Presidente de la Asamblea General solicita al Director Secretario dé lectura de los Acuerdos del Acta de la sesión anterior a fin de que los asistentes conozcan su contenido.

Si algún Asociado solicitara la dispensa del trámite de lectura y ésta fuera aprobada por la Asamblea, se obviará este trámite.

Artículo 55°

Orden del Día: En esta estación se pone a consideración de la Asamblea General los asuntos relacionados con la agenda que requieran tomar acuerdos, produciéndose el debate en el que podrán intervenir los asistentes. El Presidente determinará cuándo un debate está agotado y someterá el asunto a votación, cuyo resultado se convertirá en un Acuerdo.

Artículo 56°

Voz y Voto: Los Asociados habilitados asistentes a la Asamblea General tienen derecho a voz y voto, a menos que los asuntos que se traten generen conflictos de interés, en cuyo caso sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 57°

Votaciones: Estas serán personales. El cómputo se realizará públicamente por el Director Secretario o por quién haga sus veces, comunicando a la Presidencia los resultados, debiendo indicarse los votos a favor, en contra y las abstenciones.

Artículo 58°

Quórum para votación: Antes de cada votación se contabiliza el quórum de los Asociados presentes, haciéndolo constar en el Acta.

Artículo 59°

La votación puede ser:

a. Pública: A mano alzada, poniéndose de pie o en forma nominal.

b. Secreta: Mediante cédula.

Puede verificarse el resultado a pedido de algún asistente.

Artículo 60°

Votación: Para que un tema en discusión sea sometido a votación, debe agotarse el debate.

Artículo 61°

Uso de la palabra: La única persona que puede interrumpir a un asistente en el uso de la palabra es el Presidente de la Asamblea General, sea para dar o pedir una aclaración o una información, atender una moción de orden o darle alguna indicación.

Artículo 62°

Duración de la Sesión: La sesión de Asamblea General podrá tener una duración de hasta ocho horas en un día, con recesos de descanso breves. Si después de este lapso quedaran pendientes de resolver asuntos de la Orden del Día, la sesión se continuará al día siguiente, sin necesidad de convocatoria y bajo las mismas condiciones. Si no se alcanzaran los

acuerdos, el Presidente podrá fijar una nueva convocatoria o las que sean necesarias, de manera de conseguirse, en lo posible, los acuerdos o decisiones pertinentes.

Artículo 63°

Vigencia de acuerdos: Los acuerdos tomados por la Asamblea General tendrán vigencia a partir de la aprobación del Acta, que se materializa con su firma, con la excepción de aquellos adoptados con dispensa del trámite de aprobación. Los acuerdos que se deben inscribir en los Registros Públicos, tendrán vigencia a partir del día siguiente a su inscripción en éstos.

Artículo 64°

Actas: Las sesiones de Asamblea General y los acuerdos que en ellas se tomen, constarán en Acta que deberá expresar lo acontecido en forma resumida. Las Actas se formularán y asentarán en un libro especialmente abierto para dicho fin o en hojas sueltas numeradas correlativamente, ambos debidamente legalizados.

Artículo 65°

Encargado de Actas: El Director Secretario es el encargado de la redacción y trámite de las Actas, así como de su custodia, siendo el Presidente del Consejo Directivo responsable de verificar su cumplimiento y de que se observen las formalidades de ley.

Artículo 66°

Normas para las Actas:

- a. En el Acta de cada Asamblea General se registrará el lugar, fecha y hora de su inicio y finalización; si se celebró en primera o segunda convocatoria; los nombres del Presidente y Secretario de la Asamblea General, de los miembros del Consejo Directivo y de la Junta Revisora de Cuentas que asistan; el nombre de los Asociados habilitados presentes, aunque esto último se puede registrar en el Libro de Asistencias a Asambleas Generales; la indicación de los medios empleados para la convocatoria, con fecha y veces de su transmisión; la forma y resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.
- b. El Acta, que incluye un resumen de las intervenciones y el texto completo de los acuerdos adoptados, con el resultado de las votaciones será redactada por el Director Secretario el día de la sesión o a más tardar dentro de los quince días calendario posterior a su realización. También incluirá las propuestas individuales cuya inclusión hayan sido aprobadas por la Presidencia, previo acuerdo de la Asamblea General.
- c. Las Actas deben estar libres de borrones, enmendaduras o espacios en blanco.
- d. Si el Acta fuera aprobada en la misma sesión, se dejará constancia de este acuerdo y será firmada, por lo menos por el Presidente y el Director Secretario que actuaron en la sesión y por dos Asociados asistentes, designados para tal fin.
- e. Cualquier Asociado que estuvo presente en la Asamblea General, tiene derecho a firmar el Acta.
- f. Cuando por cualquier circunstancia excepcional fuera imposible asentar el Acta en la forma establecida, se extenderá y firmará por todos los Asociados asistentes en un documento especial, haciendo constar la imposibilidad al final de dicho documento, el que será adherido o transcrito al libro o las hojas sueltas numeradas, en cuanto éstos estén disponibles. Dicho documento especial será entregado al Presidente del Consejo Directivo, siendo el responsable de cumplir lo arriba señalado en el más breve plazo.
- g. Cualquier Asociado, aun habiendo estado ausente de la Asamblea General, tiene derecho a obtener, con su peculio, copia certificada del Acta o de una parte, siendo el Director Secretario el encargado de entregarlo en el término de cinco días calendario a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, tramitada por escrito.
- h. El Libro de Asistencia a Asambleas Generales, conteniendo las listas de asistentes deberá guardar estricta correlación con el Libro Registro de Asociados actualizado, debiendo ambos ser custodiados para acreditar si fuera necesario la legalidad de los hechos y la información pertinente. Dicha tarea le corresponde al Director Secretario.

- i. Los acuerdos podrán ser reconsiderados en una nueva Asamblea General en la que la asistencia sea no menor que la de aquella en que se tomó el acuerdo. En caso de proponerse un nuevo acuerdo, para aprobarlo se requerirá más de los dos tercios (2/3) de votos a favor.

Artículo 67°

Aplicabilidad: Las normas dictadas para las Asambleas Generales podrán aplicarse como orientación para las sesiones del Consejo Directivo.

CAPITULO 4 DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 68°

Órgano Rector: El Consejo Directivo es el órgano rector que conduce y administra la ASECANAVAL para el logro de sus fines. Debe estar inscrito en los Registros Públicos.

Artículo 69°

Requisitos: Para ser elegido miembro del Consejo Directivo se requiere:

- a. Ser Asociado Activo habilitado, con goce pleno de sus derechos y con un mínimo de cinco años de Asociado. El Director Tesorero, de preferencia, será un Asociado de la especialidad de Administración.
- b. Estar al día con todas sus obligaciones contraídas con la Asociación.
- c. No tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad entre ellos, ni con el personal que realiza funciones administrativas o ejecutivas en la ASECANAVAL.
- d. Estar libre de proceso judicial o administrativo con la ASECANAVAL.
- e. No haber sido sancionado por la Asamblea General ni por el Consejo Directivo.
- f. Estar apto para el cargo a desempeñar.

Artículo 70°

Voz y voto: Los miembros del Consejo Directivo tienen voz y voto en sus sesiones. Las votaciones son personales. El Presidente podrá ejercer el voto dirimente en caso de igualdad en la votación.

Artículo 71°

Voto discrepante: Cualquier directivo puede fundamentar su voto discrepante y solicitar conste en Acta.

Artículo 72°

Minuto de silencio: Las sesiones del Consejo Directivo, en caso de fallecimiento de Asociados ocurrido en el período entre las mismas, se iniciarán con un minuto de silencio. Previamente el Director Secretario nombrará a los fallecidos.

Artículo 73°

Convocatoria: La convocatoria a sesiones del Consejo Directivo se hará conforme a lo establecido en el Artículo 36° del Estatuto. La citación con la agenda de la sesión deberá ser realizada por el Director Secretario con un plazo mínimo de 48 horas. Las convocatorias a sesión extraordinaria del Consejo Directivo se harán observando la anticipación correspondiente y en las oportunidades que se requieran.

Artículo 74°

Sesiones: Los asociados hábiles podrán solicitar su participación en las sesiones del Consejo Directivo, lo harán solamente como observadores. Durante el desarrollo de la misma, el Presidente decidirá que asuntos deben ser tratados de forma reservada.

Artículo 75°

Invitación: Los Asociados podrán ser invitados a tomar parte en las sesiones del Consejo Directivo para proporcionar información o dar opinión que permita adoptar decisiones más convenientes, mas no tendrán derecho a voto.

Artículo 76°

Pronunciamiento público: Todo pronunciamiento público de importancia que el Consejo Directivo tome la decisión de llevar a cabo, deberá considerar lo señalado en los Artículo 2° y 3° del Estatuto, así como someter el asunto a consideración y decisión de la Asamblea General, como órgano supremo de la Asociación conforme lo establece el Art. 20 del Estatuto.

- Artículo 77° **Asociado sentenciado:** De acuerdo a lo establecido en el inciso b. del Artículo 10° del Estatuto, el Consejo Directivo tomará las acciones correspondientes cuando tenga conocimiento del caso, debiendo informar a la Asamblea General en su siguiente sesión.
- Artículo 78° **Renuncia:** El Consejo Directivo no aceptará la renuncia de los asociados que estuvieran incurso en la separación establecida en los incisos c. y d. del Artículo 10° del Estatuto.
- Artículo 79° **Solicitud para someter a un Asociado al Consejo Consultivo y de Honor:** Deberá ser solicitada al Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el inciso g. del Artículo 12° del Estatuto y será tramitada obligatoriamente por el Consejo Directivo dentro de las 72 horas de recibida. El Consejo Directivo de conformidad con el inciso c. del Artículo 35° del Estatuto, podrá solicitar la convocatoria del Consejo Consultivo y de Honor para los casos que lo ameriten, dando cuenta a los Asociados en la siguiente Asamblea General.
- Artículo 80° **Solicitud para exaltar actos de un Asociado a la Comisión Calificadora y de Disciplina:** Deberá ser solicitada al Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el inciso i. del Artículo 12° del Estatuto y será tramitada obligatoriamente por el Consejo Directivo dentro de las 72 horas de recibida.
- Artículo 81°. **Plazos:** Cuando el Consejo Directivo someta a un Asociado al Consejo Consultivo y de Honor, podrá establecer plazos para la duración del procedimiento, previa coordinación, dependiendo de la situación específica de cada caso.
- Artículo 82° **Resultado de la investigación:** Cuando el Consejo Consultivo y de Honor, determine que los hechos no constituyen falta al honor o representen mala conducta atenuada, el Presidente del Consejo Directivo lo hará de conocimiento del investigado y lo informará en la siguiente Asamblea General.
- Artículo 83° **Exclusión:** Cuando el Consejo Consultivo y de Honor presente la recomendación sobre la exclusión de un Asociado, el Consejo Directivo tendrá un plazo de 48 horas, para citar a sesión de Asamblea General, para que ésta se reúna en un plazo no mayor a quince días calendario y en ella se tome la decisión final, salvo imposibilidad por causas de fuerza mayor.
- Artículo 84° **Renuncia:** En caso que el Consejo Directivo haya invitado a presentar renuncia a un Asociado cuya exclusión haya recomendado el Consejo Consultivo y de Honor, y éste hubiera aceptado presentar tal renuncia, el Consejo Directivo lo hará de conocimiento de la Asamblea General para que sea ella misma la que decida por la sanción correspondiente o por la aceptación de la renuncia. En el caso que el asociado no acepte presentar su renuncia, el Consejo Directivo le cursará una comunicación reiterando lo resuelto por el Consejo Consultivo y de Honor, así como, le conculcará los derechos que le correspondían como asociado; de esto se dará cuenta al Consejo Consultivo y de Honor, así como a la Asamblea General.
- Artículo 85° **Supervisión:** Los Presidentes de las Comisiones y Comités harán de conocimiento semestralmente al Consejo Directivo de sus actividades.
- Artículo 86° **Personal:** El Consejo Directivo aprobará la contratación del personal y sus remuneraciones. Aprobará la política de vacaciones, permisos, licencias, horarios y otros, luego de evaluar las recomendaciones del gerente.
- Artículo 87° **Seguros:** El Consejo Directivo podrá acordar la contratación de las pólizas de seguro que estime necesarias para cubrir los riesgos pertinentes.

CAPITULO 5

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- Artículo 88° **Atribuciones:** El Presidente del Consejo Directivo además de las funciones establecidas en el Artículo 41° del Estatuto, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Capacidad de decisión en la administración de los recursos de la ASECANAVAL, dentro de la normatividad vigente.
- b. Dirigirse y establecer relaciones con cualquier Asociación, Organismo, Institución o persona para asuntos de su competencia.

Artículo 89°

Recomposición: El Presidente puede recomponer las funciones de los miembros del Consejo Directivo con aprobación de éste, para un mejor manejo de las necesidades de la ASECANAVAL.

Artículo 90°

El Presidente del Consejo Directivo será llamado también Presidente de la ASECANAVAL o de la Asociación de Ex Cadetes Navales del Perú.

Artículo 91°

Omisión: Se omite mencionar las funciones del Vicepresidente, Fiscal y del Director Tesorero, debido a que las funciones establecida en los Artículos 42 °, 43 ° y 45 ° del Estatuto, son suficientemente explícitas.

Artículo 92°

Los cargos de Director Secretario, Director de Actividades y Director de Imagen Institucional y Relaciones Públicas: se sujetarán a lo siguiente:

- a. **El Director Secretario:** En adición a las funciones establecidas en el Artículo 44° del Estatuto, asumirá las siguientes:
 - (1) Preparar las sesiones de Asamblea General y del Consejo Directivo en atención a lo dispuesto por el Presidente, verificando el quórum reglamentario.
 - (2) En coordinación con la Presidencia del Consejo Directivo hacer de conocimiento de los Asociados, los principales acuerdos adoptados por el Consejo Directivo en cada una de sus sesiones, así como de la Asamblea General cuando sea pertinente. Coordinará al respecto con el Director de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.
Asimismo, hará de conocimiento de los interesados los acuerdos específicos adoptados por la Asamblea General y el Consejo Directivo.
 - (3) Es responsable del encargado de la oficina de Asociados, para atender todos los requerimientos de la membrecía y mantener actualizado el Padrón General en orden de ingreso a la Asociación y en orden alfabético, así como el Padrón de Asociados Vitalicios y Honorarios.
 - (4) Es el encargado de custodiar las medallas y distintivos para las condecoraciones y de mantener al día el listado de las personas condecoradas.
 - (5) Supervisar el funcionamiento de la biblioteca.
 - (6) Elaborar un cronograma de correspondencia del año para efectuar las acciones debidas con oportunidad.
- b. **El Director de Actividades:** En adición a las funciones establecidas en el Artículo 46° del Estatuto, asumirá las siguientes:
 - (1) Asesorar al Consejo Directivo en todo lo concerniente a fomentar la Conciencia Naval y Marítima, así como promover una estrecha coordinación con la Marina de Guerra del Perú.
 - (2) Asesorar al Consejo Directivo en todo lo concerniente a fomentar la amistad y camaradería entre los Asociados mediante actividades sociales, culturales y deportivas.
 - (3) Formular el programa de conferencias culturales y/o profesionales, llevando a cabo las acciones que permitan el cumplimiento de los eventos.
- c. **El Director de Imagen Institucional y Relaciones Públicas:** En adición a las funciones establecidas en el Artículo 47° del Estatuto, asumirá las siguientes:
 - (1) Asesorar al Consejo Directivo en todo lo concerniente a mantener una inmejorable imagen interna y externa de la ASECANAVAL.

- (2) Coordinar con la Marina de Guerra del Perú los asuntos relacionados al ceremonial y protocolo para el desarrollo de las ceremonias oficiales y eventos de la ASECANAVAL.
- (3) Previamente a las ceremonias en el local institucional o en el lugar designado por la ASECANAVAL, coordinar y verificar la asistencia de autoridades invitadas, precedencias, lugares en el estrado de honor y/o en el salón de actos, según corresponda.
- (4) Conducir las ceremonias de acuerdo a lo programado, supervisando su desarrollo. Podrá delegar esta función en caso el Consejo Directivo designe un Maestro de Ceremonias.
- (5) Coordinar la precedencia que corresponde al Presidente de la ASECANAVAL en las ceremonias externas.
- (6) En la revista y/o el boletín "Aviso a los Navegantes" o en los medios de comunicación social, se incluirá un resumen de los acuerdos de Asamblea General y sesiones del Consejo Directivo, información de carácter institucional y/o noticias de interés en forma breve y concreta.
- (7) Contar con por lo menos un órgano de difusión de actividades, temas de interés profesional, cultural, de historia naval, social y de otros temas afines.
- (8) Mantener actualizada la relación de los miembros de cada promoción.

Artículo 93°

El Vocal de Turno: En adición a las funciones establecidas en el Artículo 48° del Estatuto, asumirá las siguientes:

- a. Verificar el adecuado funcionamiento de los servicios y el correcto uso de las instalaciones.
- b. Dictar las medidas de emergencia o urgencia que estimen pertinentes para subsanar cualquier deficiencia, con cargo a dar cuenta al Presidente del Consejo Directivo.
- c. Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25° del presente Reglamento.
- d. Controlar el estricto cumplimiento del Estatuto y del presente Reglamento.

CAPITULO 6

DE LA JUNTA REVISORA DE CUENTAS

Artículo 94°

Junta Revisora de Cuentas:

- a. Será elegida, se constituirá, instalará y funcionará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50° del Estatuto, con la finalidad de controlar las actividades económico-financieras de la ASECANAVAL.
- b. Sus funciones son:
 - (1) Revisar los balances, cuentas y evaluaciones presupuestales, que formula la Tesorería. Rubricar los libros de contabilidad después de cada revisión.
 - (2) Si lo amerita, gestionar anualmente en el mes de diciembre, la asistencia de un equipo de auditoría para realizar el examen especial correspondiente, que se utilizará para la exposición del Presupuesto Anual Ejecutado en la sesión de Asamblea General Ordinaria del mes de febrero.
 - (3) Si durante la verificación de los balances, cuentas y evaluaciones presupuestales de Tesorería, se viese la necesidad de contar con el equipo señalado en el inciso anterior, se hará la gestión inmediatamente.
 - (4) Presentar trimestralmente al Consejo Directivo, un informe escrito sobre el control ejercido a la ejecución presupuestal realizada por Tesorería.
 - (5) Hacer de conocimiento del Consejo Directivo, por escrito y de inmediato, cualquier irregularidad que encuentre en las actividades económico-financieras.

- (6) Formular al finalizar el año y presentar al Consejo Directivo, un informe sobre los estados financieros elaborados por Tesorería para la Memoria Anual.
 - (7) Llevará un Libro de Actas a cargo del Secretario, en el que se dejará constancia del o de los asuntos tratados, de los acuerdos tomados, con indicación de las opiniones favorables y desfavorables. Dicho Libro, en la parte que interese, proporcionará la información requerida por el Presidente del Consejo Directivo para la formulación de la Memoria Anual.
- c. Los dictámenes serán suscritos por no menos de dos de sus miembros. En caso de discrepancia se emitirá obligatoriamente el respectivo dictamen singular.

CAPITULO 7 DE LAS COMISIONES

Artículo 95° **Reunión de sesión:** Se reunirán en sesión convocada y conducida por su Presidente, el quórum requerido será de la mitad más uno, de los miembros de la Comisión.

Artículo 96° **Libro de actas:** Se llevará un Libro de Actas a cargo del Secretario, en el que se dejará constancia del o los asuntos tratados y de los acuerdos tomados, con indicación de las opiniones favorables o desfavorables. Dicho libro, en la parte que interese, servirá de base a la elaboración del historial de ASECANAVAL, así como para proporcionar la información requerida por el Presidente del Consejo Directivo para la formulación de la Memoria Anual.

Artículo 97° **Apoyo técnico-administrativo:** En caso se requiera, para cumplir con las tareas de su competencia, será proporcionado por el Gerente.

Artículo 98° **Comisión Calificadora y de Disciplina:**

- a. Estará constituida de acuerdo a lo establecido en los Artículos 53° y 54° del Estatuto.
- b. Las decisiones para el cumplimiento del inciso c. del Artículo 54° del Estatuto, se tomarán por mayoría de votos de los presentes en la sesión y, en caso de igualdad en la votación, el Presidente tiene voto dirimente. El quórum requerido será de la mitad más uno de los miembros de la Comisión.
- c. Su propósito es evaluar las faltas de disciplina de los Asociados que le sean sometidos por el Consejo Directivo, para recomendar la acción que corresponda.
- d. Las sesiones de la Comisión serán secretas y sus miembros están obligados a guardar reserva sobre la forma y opiniones vertidas sobre los asuntos tratados.
- e. Informará con oportunidad, al Consejo Directivo, de la calificación de las propuestas hechas por la Comisión.
- f. Cuando el Consejo Directivo someta a su consideración el otorgar Medalla al Mérito, la Comisión Calificadora y de Disciplina procederá de acuerdo a lo estipulado en los incisos d. y e. del Artículo 54° del Estatuto en un plazo máximo de ocho días calendario a partir de la recepción de la documentación pertinente.
- g. Aplicará en lo que corresponda, la reglamentación para el Consejo Consultivo y de Honor.

Artículo 99° **Comisión de Estatuto y Reglamento:**

- a. Estará constituida de acuerdo a lo establecido en los Artículos 53° y 55° del Estatuto.
- b. Asesorará al Consejo Directivo en todo lo concerniente a la necesidad de actualizar o modificar el Estatuto y el Reglamento.
- c. Formulará los proyectos sobre las actualizaciones o modificaciones que se estimen pertinentes, para su presentación al Consejo Directivo.

- d. Presentará al Consejo Directivo y, en su oportunidad, si fueran requeridas, las fundamentaciones para la reforma del Estatuto o Reglamento ante la Asamblea General.
- e. Podrá solicitar y recibir de los Asociados, Consejos, Juntas, Comisiones, Comités y Foros, opiniones y/o sugerencias para la actualización o corrección del Estatuto y Reglamento.

Artículo 100°

Comisiones Especiales:

Las Comisiones Especiales se constituirán para situaciones específicas de asesoría al Presidente o al Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido en el inciso c. del Artículo 52° del Estatuto. Las Comisiones Especiales serán temporales.

CAPITULO 8 DE LA ADMINISTRACION

Artículo 101°

La Junta de Administración estará constituida de acuerdo a lo establecido en el Artículo 57° del Estatuto.

Artículo 102°

Convocatoria: La Junta de Administración se reunirá, convocada por el Presidente, con no menos de dos de sus miembros. El Director Secretario, o el Director Tesorero en su ausencia, registrarán los acuerdos para el informe correspondiente al Consejo Directivo. Pueden ser invitados a las reuniones los miembros del Consejo Directivo, de los Consejos, Juntas, Comisiones, Comités, Foros u otras personas que se crea conveniente.

Artículo 103°

Las Funciones de la Junta de Administración serán las siguientes:

- a. Evaluar y resolver los asuntos relacionados con el aspecto operativo y administrativo de la ASECANAVAL, dando cuenta al Consejo Directivo.
- b. Establecer el monto del Fondo Operativo Renovable que debe mantener la Tesorería, para las adquisiciones de rutina o de emergencia.
- c. Establecer el monto mensual del Fondo Fijo Renovable que manejará el Gerente, así como dictar las normas administrativas que permitan el empleo de dicho fondo.
- d. Aprobar las tarifas de los servicios que se brindan o se brinden en el futuro en ASECANAVAL, a propuesta del Director Tesorero y de los Comités, o por propia iniciativa.
- e. Establecer el sistema de movimiento de los recursos, registros y controles para cada uno de los servicios que brinde o pueda brindar ASECANAVAL.
- f. Establecer un sistema de cobranza ágil y eficiente para que a los Asociados que no cancelen sus cuotas mensuales oportunamente, se les considere un interés moratorio, informando al Consejo Directivo. El interés moratorio será actualizado anualmente por el Consejo Directivo, así como, existirá un plazo de gracia de cinco días sin cargo; sin embargo; si cancela al sexto día se cobrarán los cinco días transcurridos del período de gracia.

Artículo 104°

El Gerente: El cargo de gerente es un puesto de confianza del Consejo Directivo y como tal, la persona que lo ocupe debe desempeñarlo con celo y acuciosidad, cuidando los intereses de la Asociación. El gerente, conocedor de esta característica, podrá ser cesado en el cargo por no mantener dicha confianza.

- a. Debe ser una persona con experiencia en la administración de personal y de oficinas, así como, en aspectos contables y logísticos, en la seguridad de las instalaciones, del personal; en la previsión de accidentes y en la adopción de medidas para contrarrestar efectos de sismos, incendios y calamidades, de tal modo que la administración se encuentre lista para cumplir con las metas y objetivos trazados por el Consejo Directivo y aprobados por la Asamblea General.
- b. Si fuera un oficial en situación de retiro de la Marina de Guerra o de otro instituto armado, su grado militar no debe significar impedimento o problema para cumplir con las relaciones

- funcionales con los miembros del Consejo Directivo, aun cuando todos o algunos de ellos puedan tener grados de menor jerarquía que el gerente.
- c. Tiene mayor jerarquía que los demás colaboradores de la Asociación. Depende directamente del Presidente de la Asociación.
 - d. Es responsable de llevar a cabo, personalmente, todos los encargos del Consejo Directivo y llevar a cabo las gestiones para el cumplimiento de los eventos de la Asociación según los requerimientos de los miembros del Consejo Directivo. Complementariamente, colabora y coordina con el Consejo Directivo, Junta Revisora de Cuentas, Comisiones, Comités, Juntas y Foros en los aspectos que correspondan, proporcionando apoyo logístico oportuno. Para ello recibe y cumple las disposiciones del Presidente, Vicepresidente, Fiscal y Directores.
 - e. Dispone el acondicionamiento de los ambientes requeridos así como proveer los servicios necesarios para el desarrollo de sesiones del Consejo Directivo, Asambleas, reuniones conmemorativas, desarrollo de eventos culturales, sociales, recreativos y otros. Adecúa los ambientes y proporciona el apoyo requerido para las reuniones de Consejos, Juntas, Comisiones, Comités y Foros.
 - f. Tiene a su cargo a todo el personal de las oficinas y de apoyo y servicios, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Asociación, así como a las disposiciones emitidas por el Presidente y el Consejo Directivo.
 - g. Mantiene al día los legajos del personal que presta servicios conteniendo: copia de los contratos o modalidades de trabajo, fechas de ingreso, estudios, títulos, cargos, datos personales, remuneraciones acordadas, permisos, vacaciones, amonestaciones, datos para ubicación, parientes y otros.
 - h. Presenta a la Presidencia los requerimientos de recursos humanos, los materiales y económicos, debidamente sustentados, tanto en las funciones que se piensa asignar como en las posibilidades presupuestales.
 - i. Con la autorización del Presidente y del Consejo Directivo, contrata a personal según los requerimientos y normas; así mismo asigna las remuneraciones autorizadas; igualmente, también cesa y liquida al personal que no cumpla con sus obligaciones o por razones presupuestarias, debidamente sustentado.
 - j. Es el responsable administrativo del personal que presta servicios, conforme a los horarios de trabajo que el Consejo Directivo determina; los acuerdos de trabajo con los servidores deberán considerar dichas situaciones. Con cada persona debe acordarse la prestación de servicio que se requiera y el horario de trabajo especial que se necesite, pudiendo estos ser por horas, en días no fijos, a tiempo parcial o en días no laborables si es que la persona labora en otro lugar y en sus horas libres acude a prestar servicios.
 - k. Cumple y hacer cumplir al personal de servidores, las disposiciones del Estatuto, Reglamento del Estatuto y las específicas que se dicten manteniendo permanentemente informado al presidente.
 - l. Cuando sea requerido se presentará ante el Consejo Directivo para informar asuntos de su cargo.
 - m. El gerente tiene a su cargo la implementación integral de las actividades que se realicen en el edificio de la Asociación en relación a la preparación del local, servicios, seguridad, así como el trato con los concesionarios y otros servicios que se contraten.
 - n. Asigna oficinas, equipos de oficina y materiales al personal, estableciendo los cargos y responsabilidades respectivas.

- o. Diariamente, en días laborables, pasa inspecciones oculares en detalle a cada ambiente del edificio para exigir limpieza, la seguridad del local, así como la no existencia de materiales, residuos, animales y otros.
- p. En coordinación con el Director Tesorero, abona al personal las remuneraciones en los días dispuestos, a través del área de Contabilidad y Tesorería.
- q. Cada mes, en los primeros días del siguiente mes, presenta al Director Tesorero el informe contable de la ejecución presupuestal mensual, con las firmas del Técnico Contable, del Contador y la suya. El Director de Tesorería refrendará con su firma y entonces el gerente la presenta al Presidente, dentro de los primeros quince días del mes al que corresponde el informe.
- r. Tiene asignado un Fondo fijo Renovable (FFR) para gastos imprevistos, el cual se rige por las disposiciones de la Junta de Administración, conforme lo señalan los Artículos 57° del Estatuto y el Artículo 103° de su Reglamento. Cada fin de mes deberá rendir cuentas del FFR a la Junta de Administración. El gerente administra personalmente el Fondo Fijo Renovable que le entrega el Director de Tesorería por acuerdo de la Junta de Administración, y como tal, es responsable de las adquisiciones, sus costos, ingreso a los paños, egresos para consumos y distribución de estos. Así también es el responsable de efectuar las nuevas adquisiciones cuando los inventarios indiquen el inminente consumo total de cada material.
- s. Evalúa los servicios que la Asociación puede ofrecer en alquiler temporal o en concesión, sobre la base de la conveniencia rentable, la seguridad del local y del personal propio que podría ocupar los ambientes, para determinar la conveniencia de llevar a cabo dichas operaciones; así mismo, evalúa y recomienda al Presidente según sus evaluaciones incluyendo los posibles montos de los alquileres y condiciones.
- t. Tiene la responsabilidad de verificar el buen uso de los servicios que se alquilen a terceros, así como el pago acordado según las tarifas autorizadas por el Consejo Directivo; manteniendo informado al Presidente.
- u. El gerente es responsable de todos los inventarios de los almacenes, equipos y demás bienes; llevar el registro de ingresos y egresos, incluyendo los costos de adquisición y de reposición de los materiales, útiles de escritorio, limpieza y otros, así como, llevar el registro de los movimientos, consumos y las autorizaciones que sustenten cada salida de los almacenes. Como responsable, debe verificar los inventarios, por lo menos cada tres (3) meses y firmar las respectivas relaciones conjuntamente con el (los) encargados.
- v. Establece las estadísticas de consumo de materiales y analiza, personalmente, las variaciones en los consumos con el objeto de establecer los motivos y reponer oportunamente.
- w. Inspecciona diariamente el edificio, las oficinas y demás ambientes para asegurar el buen estado, la seguridad de los ambientes y equipos, así como el estado de estos con relación a las facilidades que los empleados deben contar para sus labores.
- x. Es responsable de mantener el edificio en condiciones de sanidad y salubridad excelente, así como, de cumplir las normativas del gobierno central, regional y del municipal.
- y. Para mantener la seguridad del edificio, del personal y de los equipos, materiales y mobiliario, el Gerente debe incidir en todo momento:
 - (1) La seguridad integral del local, de sus ingresos, así como con la vecindad; tanto mediante un sistema propio, como a través de una empresa contratada.

- (2) Contar con los equipos y sistemas de seguridad contra incendios necesarios, así como el entrenamiento del personal en su conocimiento y operación, para asegurar medidas inmediatas efectivas en el control de las emergencias.
 - (3) Lleva a cabo ejercicios de entrenamiento para evacuaciones de personal, de capacitación básicas para atender urgencias primarias ante accidentes de salud, conducta grupal anti sismos, accidentes eléctricos y otros. Prevé y pone en ejecución planes para casos de pandemias, desastres o calamidades, para lo cual toma las medidas previas para mantener permanentemente disponible lo necesario, así como los planes para continuar operando administrativamente desde fuera del edificio.
 - (4) Mantiene al día y en lugares visibles, la información para solicitar apoyo ante incendios, emergencias médicas inmediatas, ayudas a Bomberos, Defensa Civil, Policía Nacional, Serenazgo de Surco. Tiene señalizado el edificio con el objetivo de los desplazamientos en las evacuaciones se efectúen correctamente y sin riesgos. En el área de los estacionamientos destina una zona para la concentración del personal que debe evacuar el edificio según el plan respectivo.
 - (5) Es el responsable de contar con un sistema guardianía con claras normas escritas y capacitado para asegurar la seguridad, efectuar los respectivos controles y supervisión de los ambientes y sistema de todo el edificio, así como, para prevenir y evitar intrusiones con fines no deseados.
 - (6) Hacer cumplir con las normas para los límites de sonidos (música) y otras disposiciones de la Municipalidad.
- z. Tiene a su cargo los siguientes equipos y vehículos:
- (1) Los medios de comunicación internos y externos: central telefónica y el sistema de teléfonos, los sistemas para internet, plataformas, televisión, cable; sistemas de alarmas y otros que se contraten.
 - (2) Todos los vehículos de propiedad de la Asociación.
 - (3) Equipos de cómputo, impresoras y complementos.
 - (4) Sistemas de proyección de diapositivas y cine.
 - (5) Sistemas de sonido para el auditorio y otros.
 - (6) Teléfonos celulares contratados para las comunicaciones de los vigilantes, secretaría y otros.
 - (7) Radios y otros.
- aa. Mantiene control de los contratos y asegura el cumplimiento de estos con todos los proveedores de bienes y servicios.
Planifica y ejecuta el mantenimiento de la infraestructura y equipos, que incluye:
- (1) Diagnóstico para en corto, mediano y largo plazo.
 - (2) Plan de mantenimiento anual.
 - (3) Plan de mantenimiento bienal.
 - (4) Presupuesto para ejecutar lo planificado.
- bb. Desarrolla proyectos según acuerdos del Consejo Directivo, así como iniciativas para mejorar la administración y los servicios.
- cc. Mantiene estricto control y vigencia de la Licencia Municipal de funcionamiento, los certificados de Defensa Civil, la correcta aplicación de la señalética y otros que las leyes y normas obliguen a la Asociación.
- dd. Mantiene estricto control sobre la vigencia de los seguros contra robos, incendio, médico, y otros, que hayan sido contratados.

- ee. Tiene especial atención y trato amable para con los asociados para ofrecerles los ambientes debidamente acondicionados, limpios y preparados para acogerlos, así como otras facilidades que estén al alcance de la Asociación. Así también, con la venia del Presidente, deberá ejecutar proyectos que beneficien directamente a los Asociados.

CAPITULO 9 DE LOS COMITES Y LOS FOROS

- Artículo 105° **Los Comités** son órganos de apoyo cuya función es organizar y supervisar los elementos de ASECANAVAL puestos a su disposición para cumplir sus funciones en los aspectos de bienestar, información, seguridad, mantenimiento y otros.
Los Comités Permanentes podrán crearse, a criterio del Consejo Directivo, cuando lo estime necesario.
Son Comités Temporales aquellos que se constituyan por acuerdo del Consejo Directivo para situaciones específicas y de duración definida.
- Artículo 106° **Los Comités Permanentes y Temporales** estarán constituidos por Asociados designados por el Consejo Directivo, en un número no menor a tres, y sus actividades se desarrollarán en el marco de los lineamientos y propósitos fijados al determinarse sus objetivos. Todos los miembros tienen voz y voto.
- Artículo 107° El **Apoyo técnico-administrativo** que requieran para cumplir con las tareas de su competencia, será proporcionado por el Gerente.
- Artículo 108° **Los Foros** serán autorizados por el Consejo Directivo e incluidos en el Programa Anual de Actividades. Su organización estará a cargo del Vicepresidente de la ASECANAVAL con la participación del Director de Actividades. Se realizarán en la Sede Institucional, pudiendo hacerlo en otros locales o ciudades.
- Artículo 109° El **Presidente de un Foro** organizado por ASECANAVAL será designado por acuerdo del Consejo Directivo.
- Artículo 110° **La Organización y funcionamiento** de cada Foro podrá tener características particulares, correspondiendo al Vicepresidente la designación de las personas que participarán en la concepción, desarrollo y elementos que se usarán.

CAPITULO 10 DEL CONSEJO ELECTORAL

- Artículo 111°. Estará constituido de acuerdo a lo establecido en el Artículo 52° del Estatuto y sus funciones están establecidas en el Artículo 64° del Estatuto.
- Artículo 112° **Autonomía:** Tanto el Consejo Directivo, como el resto de la Organización de la ASECANAVAL, así como los asociados, respetaran en forma estricta la autonomía del Consejo Electoral.
- Artículo 113° **Requerimiento:** El Consejo Electoral, para su funcionamiento, presentará, al Consejo Directivo, sus requerimientos de facilidades y el apoyo logístico que requiera.
- Artículo 114° **ONPE:** El Consejo Electoral podrá, si lo considera pertinente, requerir el apoyo o el asesoramiento de la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).

CAPITULO 11 DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE HONOR

Artículo 115° **Activación:** El Consejo Consultivo y de Honor se constituye de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65° del Estatuto, con un número no menor de tres miembros.

El Consejo Consultivo y de Honor es un órgano que reúne a los ex Presidentes de los Consejos Directivos para resolver consultas y recomendar al Consejo Directivo sobre asuntos que este lo requiera. Debido al carácter consultivo, sus recomendaciones no constituyen obligatoriedad de cumplimiento de parte de los Consejos Directivos. No es obligatorio que los ex Presidentes de los Consejos Directivos acepten ser miembros del Consejo Consultivo y de Honor; con dicha información, durante la primera sesión del Consejo Directivo, se sentará en el acta correspondiente la conformación que el Presidente del Consejo Consultivo y de Honor le haya transmitido y lo declara constituido a partir de la fecha”

Artículo 116° **Prescripciones:** Para cumplir la finalidad señalada en el inciso e. del Artículo 65° del Estatuto, se observarán las siguientes prescripciones:

- a. Previamente a la primera Sesión del nuevo Consejo Directivo, el Presidente del nuevo Consejo Consultivo y de Honor, coordinará con el nuevo Presidente del Consejo Directivo para comunicarle la conformación del Consejo Consultivo y de Honor para los próximos dos años.
- b. Reunirse en sesión de Consejo, convocada y conducida por el Presidente o quien haga sus veces.
- c. El quórum para las sesiones del Consejo será del 60% o más y, para el respectivo pronunciamiento sobre los casos sometidos a su consideración será del 90% o más de sus miembros.
- d. En caso de ausencia imprevista del Presidente a una sesión convocada, ésta será presidida por el Vocal más antiguo como Asociado.
- e. La ausencia prolongada o permanente del Presidente o de un Vocal por un plazo mayor de noventa días, será causal de la vacancia del cargo.
- f. Los miembros del Consejo Consultivo y de Honor son solidariamente responsables de los acuerdos que se tomen, salvo el caso de que la posición en contrario de cualquiera de ellos esté fundamentada en Acta.
- g. En el caso de que un miembro sea recusado o se excusara en una investigación en curso, será reemplazado hasta el término del proceso por otro miembro.
- h. Si durante una investigación surgieran requerimientos de orden legal, el Consejo solicitará la presencia y/o participación de un Asociado abogado.
- i. No podrán ser miembros del Consejo Consultivo y de Honor aquel o aquellos ex presidentes o Asociados que estuvieran ejerciendo un cargo en el Consejo Directivo vigente o en la Junta Revisora de Cuentas.

Artículo 117° Las funciones de los miembros del Consejo Consultivo y de Honor serán las siguientes:

a. Del Presidente:

- (1) Representar al Consejo Consultivo y de Honor en las sesiones del Consejo Directivo de ASECANAVAL cuando sea invitado y, en la Asamblea General cuando se requiera opinión o intervención del Consejo.
- (2) Convocar y presidir las sesiones del Consejo y dirigir los trámites pertinentes.
- (3) Designar el o los Vocales que llevarán a cabo la investigación sometida al Consejo.
- (4) Disponer la comparecencia del Asociado, sujeto a la acción del Consejo, por las causas contempladas en el Artículo 28° del presente Reglamento.

- (5) Firmar, en representación del Consejo, las comunicaciones, oficios y otros documentos; así como requerir del Consejo Directivo el apoyo en personal y medios materiales que fueran necesarios.
- (6) Precisar el objetivo, la forma y alcance de la investigación a efectuarse sobre las faltas contempladas en el Artículo 28° del presente Reglamento.

b. De los Vocales:

- (1) Concurrir obligatoriamente a las sesiones del Consejo convocadas por el Presidente. En caso de impedimento justificado, lo pondrán en conocimiento del Vocal Secretario.
- (2) Participar en las deliberaciones y acuerdos durante la investigación.
- (3) Desempeñar las funciones o actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Consejo.

c. Del Vocal Secretario:

- (1) Formular los documentos que deba firmar el Presidente en representación del Consejo Consultivo y de Honor.
- (2) Efectuar las citaciones pertinentes a los miembros del Consejo para su concurrencia a las sesiones.
- (3) Llevar el Libro de Actas de las sesiones del Consejo.
- (4) Tramitar la correspondencia del Consejo y mantener al día el archivo de la documentación.
- (5) Desempeñar las funciones que específicamente le encomiende el Presidente del Consejo.

Artículo 118°

Recusación: Los miembros del Consejo Consultivo y de Honor son recusables y estarán obligados a excusarse por alguna de las siguientes situaciones:

- a. Tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el investigado.
- b. Tener vínculo espiritual de padrino, ahijado o compadre con el investigado.
- c. Haber intervenido en la causa que se investiga, como perito o testigo.
- d. Haber sido, en la causa que se investiga, denunciante o defensor del investigado.
- e. Haber sido autor de la apertura del caso investigado o acusado por alguno de los investigados como autor, cómplice o encubridor.
- f. Tener pendiente una causa de investigación con el investigado o agraviado, promovida con anterioridad.
- g. Ser deudor, acreedor o fiador del investigado o agraviado y/o tener intereses comunes con los mismos. No se comprende, en este caso, la participación que tuvieran en sociedades o asociaciones.
- h. Haber intervenido en otro Consejo de Honor con el carácter de denunciado por el investigado o denunciante.
- i. Haber tenido participación directa o indirecta en los hechos que se investigan y que, a juicio del Consejo Consultivo y de Honor, constituye impedimento para pronunciarse libremente.

Artículo 119°

Recusaciones y excusas: Los casos de recusaciones y excusas señalados en el Artículo anterior u otros que pudieran presentarse, serán resueltos por el Consejo Consultivo y de Honor antes del inicio del proceso, en un plazo no mayor de 72 horas.

Artículo 120°

Convocatoria: Conocido el requerimiento, y tramitado por el Consejo Directivo de ASECANAVAL, el Presidente del Consejo Consultivo y de Honor, en virtud a lo establecido en

el inciso c. del Artículo 35° del Estatuto, convocará a sus miembros para iniciar la investigación antes de ocho (8) días calendario.

Artículo 121° **Notificación al investigado:** Decidida la iniciación de la investigación, se notificará al investigado para que se presente ante el Consejo en un plazo no mayor de 48 horas, transcurridas las cuales, en caso de no presentarse, se dará inicio en ausencia.

Artículo 122° **Inicio de la investigación:** En sesión del Consejo, el investigado se identificará ante el Vocal Secretario, quien le informará detalladamente sobre los cargos que se le imputan.

Artículo 123° **Durante la investigación:** El investigado no podrá eludir las acciones del Consejo Consultivo y de Honor, aun cuando solicitará su renuncia a ASECANAVAL.

Artículo 124° **Abogado Defensor:** El investigado podrá contar con un defensor Asociado abogado, el que deberá merecer la aceptación del investigado y podrá traer, para consulta, todos los documentos que crea conveniente. Si desea un abogado particular, lo notificará al Consejo Consultivo y de Honor.

Artículo 125° **Reserva de la investigación y las deliberaciones:** La investigación, en todas las instancias, se celebrará en privado con la concurrencia sólo de los miembros del Consejo, el investigado y su defensor.

Las deliberaciones del Consejo, para la toma del acuerdo sobre el caso, se efectuarán en forma reservada, sin la presencia del investigado ni su defensor.

Artículo 126° **Designación de Vocales investigadores:** Cumplido el plazo para las recusaciones, el Presidente designará al Vocal o Vocales encargados de iniciar las investigaciones para comprobar fehacientemente la existencia y veracidad de los hechos mencionados en la denuncia.

El Vocal o Vocales designados elevarán al Presidente el informe correspondiente dentro de los plazos que se les haya señalado.

Artículo 127° **Veracidad:** Toda declaración y/o informe se considerará hecho bajo Palabra de Honor; exhortando al entrevistado a expresarse con veracidad.

Artículo 128° **Competencia de otro fuero:** Si durante la investigación se advirtiera que algunos de los hechos investigados pudieran ser de competencia del Fuero Común o del Fuero Militar, ello se pondrá en conocimiento del Consejo Directivo para que proceda como corresponde.

Artículo 129° **El veredicto:** Los veredictos emitidos por el Consejo Consultivo y de Honor son incompatibles con aquellos que se emitan en cualquier instancia judicial por cuanto el Consejo no juzga la comisión de delitos, sino valores y principios que puedan afectar el honor de los implicados.

Artículo 130° **Confrontaciones, informantes, testigos, informes:** La Comisión designada para la investigación podrá, si lo considera conveniente, practicar confrontaciones, llamar como informantes o testigos a los Asociados que juzgue conveniente y requerir los informes necesarios para la investigación de los hechos.

Si fuera el caso, la Comisión podrá citar a personas ajenas a la ASECANAVAL, que sean necesarias para la investigación, siempre y cuando acepten ser informantes o testigos.

Artículo 131° **Cargos contra terceros:** Si durante la investigación se formularan cargos contra terceros, la causa seguirá su curso sin perjuicio de que, independientemente, se dé inicio a otras investigaciones, dando cuenta al Consejo Directivo.

Artículo 132° **Votación:** Cuando el Consejo Consultivo y de Honor haya determinado que el hecho motivo de la convocatoria está suficientemente acreditado, su Presidente someterá a votación separadamente, sin ser limitativas, las siguientes cuestiones:

- a. Si el denunciado ha incurrido en los hechos que se le imputan.
- b. Si el hecho, en que ha incurrido, constituye falta contra el honor.
- c. Si lo que se le imputa, es un acto aislado o es, por el contrario, su conducta habitual.
- d. Si tiene atenuantes.
- e. Si tiene agravantes.

Al votarse las cuestiones previas se hará mención, en cada una de ellas, de los hechos y antecedentes.

Artículo 133° Veredicto: Terminada la investigación, el Consejo Consultivo y de Honor procederá a emitir su veredicto.

Artículo 134° Grados de responsabilidad: El veredicto será comunicado a la Asamblea General por el Consejo Directivo, debiendo encuadrarse dentro de los siguientes grados de responsabilidad:

- a. Si el resultado de la investigación determina que el investigado no ha incurrido en los hechos que se le imputan o que éstos, probados total o parcialmente, no constituyen falta al honor, el Consejo Consultivo y de Honor dejará expresa constancia ante el Consejo Directivo de la inocencia del investigado, quedando a salvo su buen nombre.
- b. Si el resultado de la investigación determina que sólo se han producido faltas atenuadas o de gravedad que no ameritan la exclusión, el Consejo Consultivo y de Honor podrá recomendar una amonestación o suspensión de los derechos como Asociado de uno a doce meses.
- c. Si el veredicto pone de manifiesto carencia de honor por parte del investigado, el Consejo Consultivo y de Honor presentará al Consejo Directivo la recomendación de su exclusión como Asociado.

Artículo 135° Notificación de resoluciones: Las resoluciones del Consejo Consultivo y de Honor serán notificadas por escrito al interesado.

Artículo 136° Reconsideración: El investigado tendrá derecho de interponer recurso de reconsideración ante el Consejo Consultivo y de Honor contra cualquier resolución de éste, dentro de las 48 horas siguientes a la notificación respectiva.

Artículo 137° Resolución de la reconsideración: El Consejo Consultivo y de Honor resuelve el recurso de reconsideración después de evaluar las nuevas pruebas presentadas relacionadas a la comisión de la falta materia de investigación.

En caso de denegarse la reconsideración, la investigación queda agotada.

Artículo 138° Información al Consejo Directivo: Vencido el plazo para interponer el recurso de reconsideración sin que el mismo haya sido interpuesto o habiendo sido denegado, la resolución del Consejo Consultivo y de Honor será puesta en conocimiento del Consejo Directivo para las acciones pertinentes, no pudiendo reabrirse el caso por los mismos hechos.

Artículo 139° Archivo: Cumplidos los trámites correspondientes, los antecedentes, Actas e informes serán archivados con las medidas de seguridad más apropiadas.

Artículo 140° Actas del Consejo Consultivo y de Honor: Tendrán carácter de “Reservado” y sus contenidos sólo podrán ser de conocimiento de sus miembros o por las personas que sean autorizadas por el Consejo Directivo, siendo el Vocal Secretario responsable de su cumplimiento.

Artículo 141° Situación no contemplada: De presentarse alguna situación no contemplada en el Estatuto o en el presente Reglamento, será el Consejo Consultivo y de Honor quien la resuelva por mayoría simple.

CAPITULO 12 DE LAS FILIALES

- Artículo 142° **Solicitud de creación:** Las personas que hayan sido Cadetes o Aspirantes a Cadetes de la Escuela Naval del Perú, residentes en el país fuera de la Capital, o en el extranjero, que reúnan las condiciones del Artículo 5° del Estatuto, podrán solicitar al Consejo Directivo de ASECANAVAL la creación de una filial.
- Artículo 143° **Representante:** Para formar, a su iniciativa, una Filial de ASECANAVAL, las personas mencionadas en el Artículo precedente deberán nombrar un Representante y como mínimo dos vocales, poniéndolo en conocimiento del Consejo Directivo de ASECANAVAL, quien evaluará y determinará su aprobación y reconocimiento de considerarlo adecuado.
- Artículo 144° **Procedimiento:** Para la aprobación y reconocimiento de las Filiales se seguirá el siguiente procedimiento:
- a. El Representante de los interesados en formar una Filial remitirá un documento al Consejo Directivo de la ASECANAVAL, solicitando su aprobación y reconocimiento, adjuntando una relación nominal que incluya al Representante y los Vocales, así como a las demás personas que integrarán la Filial; la relación nominal deberá estar acompañada de una hoja por cada Asociado con sus generales de ley.
 - b. El Gerente de la ASECANAVAL verificará la información recibida e informará al Consejo Directivo.
 - c. El reconocimiento oficial de la Filial y sus integrantes se materializará en la Resolución de Reconocimiento que, formulada por el Asesor Legal y el Gerente, será aprobada en sesión de Consejo Directivo y firmada por el Presidente. El proceso concluirá con la remisión a la sede de la Filial de la correspondiente Resolución de Reconocimiento.
 - d. Se dará cuenta de lo actuado a la Asamblea General en la primera oportunidad.
 - e. Para su funcionamiento, la Filial formulará su propio Estatuto y Reglamento, el que pondrá a consideración del Consejo Directivo de la ASECANAVAL, para luego proceder a su oficialización según las normas legales. Ambos documentos, Estatuto y Reglamento deberán, en lo posible, ser similares a los del Organismo Central.
 - f. La ASECANAVAL siempre estará en contacto con las Filiales apoyando y controlando el fiel cumplimiento de sus Estatutos y Reglamentos, dentro de un ámbito adecuado de autonomía.

TITULO IV DEL PROCESO ELECTORAL

CAPITULO 1 DE LOS CANDIDATOS

- Artículo 145° **Formularios de Adherentes:** A partir del 15 de agosto del año previo al que corresponda elecciones, la Secretaría del Consejo Directivo tendrá disponibles los Formularios de Adherentes a los candidatos a la Presidencia del Consejo Directivo (**Anexo 2**).
- Artículo 146° **Antigüedad:** Los candidatos a la Presidencia y los miembros de su lista, así como los candidatos a la Junta Revisora de Cuentas, deberán ser Asociados activos habilitados con antigüedad no menor de cinco años computados a la fecha citada anteriormente, en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 66° y 67° del Estatuto y que cumplan los requisitos

del Artículo 69° del presente Reglamento. Podrán considerarse a los Asociados invitados que por su especialidad pudieran facilitar un mejor manejo de los asuntos de la ASECANAVAL.

Artículo 147° **Los Formularios de Adherentes** deberán tener el sello y la firma del Director Secretario en el ángulo superior izquierdo. Serán entregados a los Asociados activos que los soliciten, previa firma del recibo donde conste la cantidad de formularios y nombre del solicitante.

CAPITULO 2 DEL CALENDARIO ELECTORAL

Artículo 148° **Designación de Consejo Electoral:** El primer día útil de la tercera semana de octubre, el Consejo Directivo designará al Presidente y a los tres miembros del Consejo Electoral y lo hará de conocimiento de los Asociados.

Artículo 149° **Instalación del Consejo Electoral:** De acuerdo a lo establecido en el inciso a. del Artículo 69° del Estatuto, el Consejo Electoral se instalará el primer día útil del mes de noviembre previo al cambio del Consejo Directivo.

Artículo 150° **Las Propuestas de los candidatos** a la Presidencia del Consejo Directivo presentadas en los Formularios de Adherentes, deberán ser adjuntadas a un oficio dirigido al Presidente del Consejo Electoral, firmado por el Asociado activo que actuará como representante del candidato durante todo el proceso en ausencia de éste. Dicho representante deberá ser acreditado por el Presidente del Consejo Electoral previa solicitud del candidato.

Artículo 151° **Aceptación de formularios:** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66° del Estatuto, el Consejo Electoral aceptará solamente los Formularios de Adherentes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 147° del presente Reglamento. Los adherentes sólo podrán figurar en una lista; los que figuren en más de una serán anulados en todas ellas. Los adherentes deberán ser Asociados habilitados al momento de figurar en la lista.

Artículo 152° **Fecha de elecciones:** En la primera quincena de diciembre, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 69° del Estatuto, el Consejo Directivo deberá fijar la fecha para llevar a cabo el Acto Electoral.

Artículo 153° **Conformación de las listas:** En cumplimiento a lo establecido en el inciso b. del Artículo 69° del Estatuto, los candidatos deberán tener en consideración lo establecido en el inciso a. del Artículo 33°, el Artículo 34°, los incisos a. y b. del Artículo 50° y el Artículo 67° del mismo.

Artículo 154° **Impedimentos:** De acuerdo a lo establecido en el inciso a. del Artículo 33° del Estatuto, se deberán considerar como impedidos de ser incluidos en la lista de candidatos del Consejo Directivo postulante, a aquellos Asociados que pertenecieron al Consejo Directivo o Junta Revisora de Cuentas en ejercicio que fueron vacados por la causal establecida en el Artículo 37° del Estatuto.

Artículo 155° **Publicación de listas:** De acuerdo a lo establecido en el inciso c. del Artículo 69° del Estatuto, en la primera semana de enero, el Consejo Electoral después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y aprobar las candidaturas, hará de conocimiento de todos los Asociados las listas calificadas y aprobadas conteniendo los nombres de los Candidatos para el Consejo Directivo y Junta Revisora de Cuentas.

Artículo 156° **Retiro de candidatos:** El retiro de un miembro de una lista cualquiera sea la causa, y siempre que no se trate del candidato a Presidente, no invalida la lista completa, la misma que podrá ser sustituida con otro Asociado habilitado. De resultar elegida dicha lista, la vacante será cubierta posteriormente de acuerdo a lo dispuesto en el inciso o. del Artículo 35° del Estatuto. En caso se retiren más de tres miembros se anula automáticamente la inscripción de toda la lista.

La excepción a esta norma se dará si el retiro se produce antes de la fecha de cierre de inscripción según lo establecido en el inciso b. del Artículo 69° del Estatuto.

Artículo 157° **El retiro de un candidato a la Presidencia del Consejo Directivo**, que por cualquier causa no pudiera postular, anula automáticamente la inscripción de toda su lista.

Artículo 158° **Las impugnaciones** a que se refiere el Artículo 68° y el inciso d. del Artículo 69° del Estatuto, serán presentadas por escrito.

Artículo 159° **Sorteo de números de lista:** En la segunda semana de enero, después de la aceptación de los candidatos, y en presencia de ellos o de sus representantes, el Consejo Electoral efectuará el sorteo de los números para cada lista.

Artículo 160° **Padrón de Electores:** En la última semana de diciembre el Presidente del Consejo Directivo entregará al Presidente del Consejo Electoral el Padrón Electoral, **(Anexo 3)**.

Artículo 161° **Fecha de elecciones:** En la segunda semana de febrero y de acuerdo a lo establecido en el inciso e. del Artículo 69° del Estatuto, el Consejo Directivo deberá fijar la fecha para llevar a cabo el Acto Electoral.

Artículo 162° **Propaganda electoral:** Cuarentaiocho horas antes del inicio del Acto Electoral, y durante su desarrollo, no se podrá hacer promoción verbal o escrita de las candidaturas, dentro del local de la ASECANAVAL o donde se acuerde realizar el Acto Electoral. El Consejo Electoral tomará las medidas concernientes para el estricto cumplimiento de esta disposición.

CAPITULO 3 DE LOS MIEMBROS DE MESA

Artículo 163° **Designación y funciones:** Los Miembros de Mesa, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70° del Estatuto, serán tres Asociados activos habilitados, designados por el Consejo Electoral en la tercera semana de enero. Su función es dirigir y controlar el Acto Electoral en las mesas receptoras de sufragio. El miembro más antiguo como Asociado, será el Presidente de Mesa.

Artículo 164° **Impedimentos:** No podrán ser designados Miembros de Mesa, los Asociados que formen parte del Consejo Directivo o Junta Revisora de Cuentas en ejercicio o por elegirse.

Artículo 165° **Reemplazos:** En caso de ausencia de alguno de los Miembros de Mesa, el Consejo Electoral designará el reemplazo.

Artículo 166° **Firmas:** Antes de iniciarse el Acto Electoral, el Presidente y los Miembros de Mesa deberán firmar cada una de las páginas del Padrón Electoral **(Anexo 3)**. Igualmente firmarán cada una de las cédulas de sufragio. Los personeros también lo podrán hacer.

Artículo 167° **Acta de escrutinio:** El Presidente de Mesa deberá firmar la correspondiente Acta de Escrutinio de Mesa **(Anexo 4)** y al menos uno de los otros dos miembros.

CAPITULO 4 DE LOS PERSONEROS

Artículo 168° **Acreditación:** Para todos los procesos electorales podrá acreditarse un personero por cada lista postulante en cada una de las mesas receptoras de sufragio.

Artículo 169° **Impedimentos:** No podrán ser personeros los Asociados que formen parte del Consejo Directivo o Junta Revisora de Cuentas en ejercicio o por elegirse.

Artículo 170° **Procedimiento de acreditación:** Los personeros serán acreditados como tales por el Presidente del Consejo Electoral mediante un documento en el que conste el nombre y la mesa en que cumplirán su función. Para la expedición de tal acreditación es necesario que el

respectivo candidato a Presidente lo solicite previamente por escrito, con no menos de 10 días de anticipación a las elecciones.

Artículo 171° **Funciones:** Los personeros acreditados para cada una de las mesas receptoras, actuarán en representación del respectivo candidato durante el Acto Electoral, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 77° del Estatuto. Podrán verificar el cumplimiento normal de éste, presentar sugerencias o reclamaciones verbales al Presidente de Mesa, así como firmar el Acta de Escrutinio de Mesa correspondiente.

Artículo 172° **Las funciones de los personeros** terminan con la firma del Acta de Escrutinio en Mesa. Si por cualquier razón uno de los personeros no la suscribiera, no se invalidará el documento.

CAPITULO 5

DEL ACTO ELECTORAL, ESCRUTINIO Y PROCLAMACION

Artículo 173° **Listas de candidatos:** A fin de facilitar la votación el día de las elecciones, en las cámaras secretas y en las vitrinas de la ASECANAVAL o donde se realice el Acto Electoral, se exhibirán las listas completas que participan y el número que las identifica.

Artículo 174° **Instalación de mesas:** Anticipadamente a la hora de inicio, en el día señalado para el Acto Electoral, deberán estar instaladas las mesas receptoras con la presencia de por lo menos dos de sus miembros y los personeros que lo deseen. Asimismo estará listo el Padrón Electoral, las Cédulas de Sufragio para el Consejo Directivo y Junta Revisora de Cuentas, así como las ánforas y cámaras secretas.

Artículo 175° **Votación:** A la hora prevista se abrirá la votación, realizándose de la siguiente manera:

- a. El votante presentará al Presidente de Mesa su Carnet de Identidad de la ASECANAVAL (**Anexo 1**) o su Documento Nacional de Identidad.
- b. Se verificará el nombre del votante en el Padrón Electoral.
- c. El Presidente de Mesa entregará al votante la Cédula de Sufragio (**Anexo 5**).
- d. El votante se retirará a la cámara secreta donde emitirá su voto.
- e. Depositará la cédula en el ánfora.
- f. Firmará el Padrón Electoral y estampará su huella digital en éste.
- g. Los Miembros de Mesa y los personeros votarán de igual forma y en primer lugar.

Artículo 176° **Supervisión:** Corresponde al Consejo Electoral supervisar, por medio de sus miembros, el eficiente funcionamiento de las mesas receptoras de sufragio.

Artículo 177° **El voto es directo y secreto.** Ningún Asociado podrá ser representado por otro en el Acto Electoral, según lo establecido en el Artículo 72° del Estatuto.

Artículo 178° **Reclamaciones:** Los personeros sólo podrán formular reclamaciones verbales, y si estas no pudieran ser solucionadas en la misma mesa donde se hubieran producido, serán sometidas al Consejo Electoral que resolverá de inmediato antes de finalizar el Acto Electoral. Las resoluciones adoptadas por el Consejo Electoral serán inapelables.

Artículo 179° **Escrutinio:** A la hora prevista se cerrará la votación, se cerrará el local y se procederá al escrutinio en mesa, participando obligatoriamente los Miembros de Mesa y voluntariamente los personeros y los Asociados habilitados que lo deseen. Los miembros del Consejo Electoral supervigilarán el escrutinio.

Artículo 180° **Actas de escrutinio:** Terminado el escrutinio deberá asentarse el resultado en el Acta de Escrutinio de Mesa, debiendo constar las reclamaciones presentadas y solucionadas por el Consejo Electoral en cada mesa, con las firmas de los miembros según lo establecido en el Artículo 166° del presente Reglamento y los personeros que lo deseen. Al término deberá ser entregada al Presidente del Consejo Electoral con las cédulas de sufragio y los padrones.

- Artículo 181° **Resultados:** Los resultados consignados en las Actas de Escrutinio de Mesa, debidamente firmados, son irrevisables.
- Artículo 182° **En igualdad de votos sufragados:** Si hubiera igualdad en los votos sufragados en el primer lugar entre dos o más listas para el Consejo Directivo y Junta Revisora de Cuentas, será considerada como ganadora la lista cuyo Presidente sea de una mayor antigüedad de fecha de ingreso a la Escuela Naval y a igual fecha de ingreso, el de mayor edad, según lo establecido en el primer párrafo del Artículo 14° del presente Reglamento.
- Artículo 183° **Acta de Escrutinio Final:** El Consejo Electoral procederá a consolidar los resultados en el Acta de Escrutinio Final, que es irrevisable. Terminado este procedimiento y firmada la mencionada Acta por sus miembros, el Presidente del Consejo Electoral la entregará al Presidente de la Asamblea General en sobre cerrado. **(Anexo 6)**
- Artículo 184° **Proclamación:** El Presidente de la Asamblea General recibirá el Acta de Escrutinio Final del Presidente del Consejo Electoral, la hará conocer a la Asamblea General y proclamará la lista ganadora, según lo establecido en el Artículo 77° del Estatuto. Se tramitará, en el plazo más expeditivo, el Acta de Escrutinio Final ante los organismos que corresponda.
- Artículo 185° **Terminada la proclamación** Las cédulas de sufragio y los padrones serán destruidos por los miembros del Consejo Electoral.
- Artículo 186° **El relevo de cargos:** Luego de la Proclamación del Nuevo Presidente dispuesta en el Art. 184° del presente Reglamento, y antes de que concluye el mes de febrero, el Presidente del Consejo Directivo saliente, llevará a cabo una sesión de su Consejo Directivo para iniciar la entrega del cargo, conforme lo dispone el Art. 78° del Estatuto. Para los efectos, invitará al Presidente y al Consejo Directivo entrante con los que se reunirán las veces que estimen conveniente ambas partes.
- Artículo 187° **Presentación del nuevo Presidente y toma de posesión del nuevo Consejo Directivo:** Durante la primera semana de marzo se realizará el relevo con el nuevo Consejo Directivo para lo cual, el Presidente saliente convocará a su Consejo Directivo y presentará al nuevo Presidente del Consejo Directivo y, en representación de la Asamblea General le impondrá la “Medalla del Consejo Directivo”, como distintivo de su cargo, conforme al Artículo 198° del presente Reglamento. Así también lo harán el Vicepresidente, Fiscal y los Directores salientes a sus respectivos relevos. A partir de este momento se considerará realizada la toma de posesión de los cargo.

TITULO V DE LOS DISTINTIVOS, COLORES, LEMA, HIMNO Y ANIVERSARIO

- Artículo 188° **El Lema** de la ASECAVAL es en latín:
“NOS TRADITIONEM SERVAMUS”
y en castellano:
“NOSOTROS MANTENEMOS LA TRADICION”.
- Artículo 189° **Los colores** de la ASECAVAL son el azul marino y el oro.
- Artículo 190° **El Estandarte** de la ASECAVAL será de color azul marino, con bordes color oro, de forma rectangular en una proporción de dos de ancho por tres de largo, en cuyo centro estará ubicada la insignia, también bordada y de tamaño proporcional y tendrá un mínimo de 60 cm. de diámetro. Deberá pender de un asta que tenga una longitud de por lo menos tres veces mayor que el largo del estandarte correspondiente, a fin le permita flamear. (Por similitud con la Pabellón Nacional, según Decreto Ley N° 11323 del 31 de marzo de 1950. **(Anexo 8)**

- Artículo 191° **La Insignia de la Asociación:** Es un blasón en forma de escudo inglés, recto en la parte superior, con base de arco de medio punto prolongado en punta curvilínea de 9 x10 cm., el color de fondo será azul marino en matiz de oscuro a más claro desde la base de arco hasta la parte superior. El borde exterior del blasón llevará un filete color oro, para las reproducciones del escudo en diferentes materiales, se dispensa el cambio de matiz de oscuro a más claro de forma ascendente.
- Dentro del blasón en la parte central llevará un ancla modelo oficial de la Marina de Guerra del Perú con matiz de color oro y oro viejo descansando sobre ella un libro abierto que se apoya en las uñas del ancla en el que se lee "Nosotros mantenemos la tradición" en letras negras sobre fondo color oro. En la parte inferior la silueta del Monitor "Huáscar" en color gris, con una eslora de 5.2 cm.
- Sobre el blasón y apoyándose en la parte central de su lado recto, un sol radiante color oro de 1.5 cm. de diámetro.
- Exteriormente al blasón, tendrá sobre su lado superior una cinta plegada que se apoyará en sus esquinas, la cinta será de color rojo y borde color oro con letras en color oro que dicen Asociación de Ex-Cadetes Navales del Perú. En el lado inferior del blasón tendrá una cinta plegada que se apoyará en los extremos curvos de la base de arco de medio punto, la cinta será de color rojo y borde color oro con letras en color oro que dicen "Nos Traditionem Servamus".
- (Anexo 9)**
- Artículo 192° **El Himno de la ASECANAVAL:** Es la marcha naval "De Pie", por su arraigo entre los asociados. **(Anexo 10)**
- Artículo 193° **Aniversario de la ASECANAVAL:** Es el 9 de Octubre y se celebrará cada año en dicho mes, en fecha que determine el Consejo Directivo.
- Artículo 194° **Placa de gorra:** será bordada en hilo de oro de algodón. Tendrá las mismas características que la insignia, excepto que no llevará las cintas superior e inferior. Su diámetro es de 6 cm. **(Anexo N° 11)**
- Artículo 195° **El Botón** con la insignia de la ASECANAVAL, similar al establecido en el Artículo 191° del presente Reglamento, que podrán usar los Asociados en la solapa izquierda del saco. Tendrá 15 mm. de diámetro .El material será de bronce dorado. **(Anexo N° 12)**
- Artículo 196° **El Escudo** consta de una base biselada que podrá ser de madera, ónix, mármol, vidrio, acrílico, bronce u otro material durable, en color oscuro, de forma rectangular en la parte superior, con base de arco de medio punto prolongado en punta curvilínea de 21x16 cm. sobre la que se colocará la insignia de la ASECANAVAL de 14 cm. de diámetro, cuyo material será de bronce esmaltado.
- Se podrán confeccionar réplicas para intercambios y obsequios a autoridades representativas y organizaciones de interés de la ASECANAVAL. **(Anexo N° 13)**
- Artículo 197° **El Gallardete** llevará una insignia de la ASECANAVAL bordada, de 9 cm. de diámetro, sobre un rectángulo de terciopelo azul marino. El rectángulo tendrá 21 cm. de largo por 17 cm. de ancho, con filos color oro en los bordes externos. Deberá pender de un asta de bronce de 35 cm. de largo, sobre una base de ónix color perla, de 9 cm. de diámetro y 2 cm. de alto.
- Se podrán confeccionar réplicas para intercambios u obsequios a autoridades representativas y organizaciones de interés de la Asociación. **(Anexo N° 14)**
- Artículo 198° **La Medalla del Consejo Directivo:** La medalla del Consejo Directivo de uso de los integrantes del Consejo Directivo, pendiente del cuello para las sesiones de Asambleas Generales y ceremonias. Tendrá las siguientes características: será de bronce bañado en oro, de 70 mm. de diámetro. En la parte anterior lleva la insignia de la Asociación y en la parte posterior, lleva la imagen del busto del Almirante Grau y en su perímetro, la inscripción: "Almirante Miguel Grau 8

de octubre 1879". La medalla pende de una cinta de borlón de 35 mm. de ancho en colores, de un lado al otro: rojo, amarillo, azul marino, amarillo, rojo. Las franjas rojas y la azul son de 10 mm de ancho cada una y las franjas amarillas de 2.5 mm. cada una. **(Anexo N° 7).**

Artículo 199°

Medalla al Mérito: De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Orden "Medalla de Honor al Mérito".

Artículo 200°

ANULADO.

Artículo 201°

El Diploma: Se otorga como consecuencia del ingreso de nuevos asociados, tendrá las siguientes características: Medidas de 30x23 cm, fondo blanco, en la parte superior llevará la insignia de la Asociación de un diámetro de 5 cm a color, las letras impresas serán en tinta dorada, el texto será el establecido para la ocasión. **(Anexo N° 15)**

Artículo 202°

El Cintillo: De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Distintivos de la Asociación de Ex Cadetes Navales del Perú.

Artículo 203°

Réplica del Palo Unión: Será un distintivo adicional, a escala, de una altura no mayor a 35 cm. o en fotolito de las mismas medidas de la insignia (Artículo 191°) que se colocará sobre el escudo descrito en el Artículo 196°.

Se utilizará para intercambio y/u obsequio a Autoridades representativas y Organizaciones de interés de la ASECANAVAL. **(Anexo 16)**

Artículo 204°

La Placa Recordatoria: de las promociones de Ex Cadetes Navales que cumplen 50 años de ingresados a la Escuela Naval del Perú y que se colocará en la Sede Social de la ASECANAVAL; se registrará por:

- a. La placa llevará el nombre de todos los Cadetes Aspirantes que ingresaron a la Escuela Naval en estricto orden alfabético de acuerdo a lo siguiente: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres.
- b. Los Ex Cadetes estarán agrupados de acuerdo a lo siguiente:
 - (1) Comando General.
 - (2) Escuela Náutica Miguel Grau y/o Cuerpo de Capitanías y Guardacostas.
 - (3) Administración
- c. Los nombres de los Ex Cadetes serán distribuidos en grupos proporcionales y en forma continuada de acuerdo al orden indicado anteriormente.
- d. Los nombres serán grabados en bajo relieve con fondo negro utilizando el tipo de letra Arial.
- e. La placa será de bronce y tendrá las siguientes características:
 - (1) Largo: 60 cm.
 - (2) Ancho: 40 cm.
 - (3) Tendrá en cada esquina cabezas de bronce tipo clavo, las cuales estarán ubicadas a 1.5 cm. de los bordes.
 - (4) Tendrá una base de madera de 64 cm. por 44 cm., con bordes moldeados.
 - (5) Llevará los escudos de la Escuela Naval, de la promoción si lo tuviesen y de la Asociación de Ex Cadetes Navales en la parte superior a distancia equitativa.
 - (6) El título de la placa irá al centro, de acuerdo a lo siguiente:

**“EX CADETES NAVALES QUE CUMPLEN 50 AÑOS DE
INGRESADOS A LA ESCUELA NAVAL DEL PERÚ”**
(Año)
 - (7) La placa se utilizará prioritariamente en forma vertical, o alternativamente horizontal, regulando el tamaño de la letra de acuerdo al número de integrantes.
 - (8) En la parte inferior llevará la fecha de ingreso:
La Punta...
- f. La placa será confeccionada de acuerdo al modelo que se adjunta.

(Anexo 17)

- g. La promoción a la que corresponda la confección de la placa recordatoria, de preferencia presentará al Presidente de la Asociación de Ex Cadetes Navales, con la debida anticipación, el proyecto para su revisión y aprobación.
- h. En caso no se consigne el nombre de algún integrante de la Promoción; el Presidente de la Promoción justificará los motivos o razones que tuvo para no ser considerado.

TITULO VI

DEL UNIFORME

Artículo 205° **Usos:** Para visitas programadas a instalaciones navales, viajes, ceremonias o cuando el Consejo Directivo así lo acuerde, los Asociados vestirán el uniforme oficial de la ASECANAVAL.

Artículo 206° **Uniforme de Día:** De la ASECANAVAL es el siguiente:

- a. **Gorra:** Será de tela negra; la copa estará formada por tres piezas, la parte frontal, que llevará un alma de plástico flexible, tendrá forma de media luna, nacerá en las sienes y llegará a una altura de 85 mm. La parte superior, en forma de "D" y la parte lateral de un ancho uniforme de 80 mm.
La visera será de tipo alargada, siendo su parte más ancha de 70 mm, y no tendrá ningún bordado.
En la parte frontal llevará bordada la placa de gorra descrita en el Artículo 194° del presente Reglamento. **(Anexo 18)**
Gorra de desfile: Será de tela color azul, visera color negra, cintillo negro con dos botones color oro en los extremos, insignia de la ASECANAVAL. **(Anexo 19)**
- b. **Camisa:** Será de manga corta, color blanco, de corte recto y entallada, con dos bolsillos sobrepuestos en el pecho, con carteras abotonadas, cuello abierto en forma de "V", cierre simple, con botones blancos. **(Anexo 20)**
- c. **Pantalón:** Será de color negro, de corte derecho y sin basta, con bolsillos rectos a los costados, dos bolsillos atrás y pasadores para la correa en la cintura. **(Anexo 21)**
- d. **Correa negra:** Será de loma color negro con hebilla de metal dorado.
- e. **Zapatos:** Negros con pasadores.
- f. **Medias:** Negras.
- g. **Casaca:** Opcionalmente, cuando el clima lo amerite podrá usarse una casaca de tela, color azul, abierta, con cierre, botones y con la insignia bordada en dorado en la parte delantera. **(Anexo 22)**

Artículo 207° **Uniforme de Desembarco:** Será el uniforme descrito en el Artículo 206° anterior, utilizando la gorra de desfile. **(Anexo 19)**

TITULO VII

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 208° **Para la disolución y liquidación:** De la ASECANAVAL deberá ponerse en conocimiento de todos los Asociados mediante una amplia y prolongada difusión de toda la información sustentatoria.

Artículo 209° **Cuando se avizore la posibilidad de la disolución:** De la ASECANAVAL, el Consejo Directivo convocará a la Asamblea General para acordar medidas preventivas que pudieran evitar esta situación o para que los principios y tradiciones propugnados y mantenidos por la ASECANAVAL se mantengan en otras instancias.

TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA **Vigencia:** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente a la fecha que sea aprobado por el Consejo Directivo, de acuerdo a la facultad que le confiere el inciso m. del Artículo 35° del Estatuto. El Consejo Directivo dará cuenta, a la Asamblea General, en la primera oportunidad, de esta medida.
- SEGUNDA **Derogación:** Al entrar en vigencia este Reglamento, quedan derogados todos los Reglamentos, Directivas o Disposiciones escritas que se opongan al presente.
- TERCERA **Modificaciones:** Las modificaciones que se hagan al presente Reglamento, serán incluidas en nuevas páginas, indicando la Sesión del Consejo Directivo en que se aprobó, reemplazando a las que contengan los Artículos modificados.

TITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA **ANULADA.**
- SEGUNDA El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Asociación en su sesión del 06 de febrero de 2020 y puesto en conocimiento de los Asociados en Asamblea General Extraordinaria del 28 de febrero de 2020.
- TERCERA Las modificaciones al presente Reglamento con la opinión favorable de la Comisión de Estatuto y Reglamentos, se aprobó en la sesión de Consejo Directivo de fecha 27 de mayo del 2021 y será puesto en conocimiento de los asociados en la próxima Asamblea General.

ANEXO 1

CARNET DE IDENTIDAD

CARNET DE IDENTIDAD

	
Asociación de Ex – Cadetes Navales del Perú ASECANAVAL	
	Nombres:
	
	Apellidos:
.....	
..... Nro. Asociado ASECANAVAL	

Ancho 55 mm

Largo 80 mm.

REVERSO

Documento de Identidad	:	
Firma del Asociado	:	
..... Firma del Presidente de ASECANAVAL		

ANEXO 2

RELACION DE ASOCIADOS QUE PROPONEN A UN CANDIDATO A LA PRESIDENCIA DE LA ASECA NAVAL

[illegible]

ANEXO 3

PADRON ELECTORAL

ASECANAVAL

DICIEMBRE 20.....
PADRÓN ELECTORAL
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y JUNTA REVISORA DE CUENTAS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA	HUELLA DIGITAL
001				
002				
003				
004				
005				
006				
007				
008				
009				
010				
011				
012				
013				
014				
015				
016				
017				
018				
019				
020				
021				
022				
023				
024				
025				
026				
027				
028				

ANEXO 4

ACTA DE ESCRUTINIO DE MESA

ACTA DE ESCRUTINIO- MESA N°

ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ASECAVAL Y JUNTA REVISORA DE CUENTAS

Siendo lashoras en el local de ASECAVAL se dio por terminado el Acto Electoral y efectuada la cuenta de los votos se obtuvo el resultado siguiente:

CONSEJO DIRECTIVO Y JUNTA REVISORA DE CUENTAS

- Votos emitidos
- Votos blancos
- Votos viciados
- Votos válidos
- Votos válidos para la Lista N° 1
- Votos válidos para la Lista N° 2
- Votos válidos para la Lista N° 3

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OBSERVACIONES

.....
.....
.....

Miembro de Mesa
Nombre
Firma

Presidente de Mesa Nro.
Nombre
Firma

Miembro de Mesa
Nombre
Firma

Miembro de Mesa
Nombre
Firma

Presidente de Mesa Nro.
Nombre
Firma

Miembro de Mesa
Nombre
Firma

ANEXO 5

CEDULA DE SUFRAGIO

(Anexo 4)

CEDULA DE SUFRAGIO

ELECCIONES PARA CONSEJO DIRECTIVO DE ASECAVAVAL Y JUNTA REVISORA DE CUENTAS

PERÍODO (200..... – 200.....)

(MARQUE EL NÚMERO DE LA LISTA DE SU ELECCIÓN CON UNA CRUZ O UNA "X")

LISTA Nº

☐

LISTA Nº

☐

LISTA Nº

☐

ANEXO 6

ACTA DE ESCRUTINIO FINAL

ELECCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE ASECAVAL Y
JUNTA REVISORA DE CUENTA
S (200.....-200.....)

Siendo las horas del día de de 200... EN EL LOCAL DE
EL CONSEJO ELECTORAL RECIBIÓ DE LAS MESAS RECEPTORAS LAS CORRESPONDIENTES
ACTAS DE ESCRUTINIO, PROCEDIÉNDOSE A CONSOLIDAR LOS RESULTADOS PARCIALES
OBTENIENDO LOS SIGUIENTES RESULTADOS FINALES:

PARA CONSEJO DIRECTIVO Y JUNTA REVISORA DE CUENTAS

VOTOS

Mesa	Emitidos	Blanco	Viciados	Válidos
1				
2				
3				
4				
5				
TOTAL				

EL RESULTADO FINAL DEL ESCRUTINIO FUE:

Votos válidos para Lista N° 1
Votos válidos para Lista N° 2
Votos válidos para Lista N° 3
Votos válidos para Lista N° 4
Votos válidos para Lista N° 5

POR LO TANTO LA LISTA ELEGIDA ES LA N°

ANEXO 7

MEDALLA DEL CONSEJO DIRECTIVO



ANEXO 8 ESTANDARTE



ANEXO 9

INSIGNIA



ANEXO 10

HIMNO DE PIE

De pie juventud que el clarín,
Vibrante resuena de pie.

La voz de la Patria
A marchar nos llama,
De pie, de pie.

Marchemos entusiastas
De frente hacia el confín,
Es nuestro ya el mañana,
Es nuestro el porvenir.

Son nuestras las llanuras
Y todo el vasto mar,
Los montes, las alturas,
Nuestra es la inmensidad.

Marchando a la vanguardia
Con paso bien marcial,
Avanzan los Cadetes,
De la Escuela Naval.

Entorno a su Bandera,
Plenos de juventud,
Con todas nuestras fuerzas,
Vivemos al Perú.

ANEXO 11
PLACA DE GORRA



ANEXO 12
BOTON



ANEXO 13 ESCUDO



ANEXO 14 GALLARDETE



ANEXO 15

DIPLOMA



Asociación de Ex Cadetes Navales del Perú

Confiere al _____

El presente Diploma en reconocimiento _____

Santiago de Surco, de _____ del 20____

Presidente

Secretario

ANEXO 16

REPLICA DEL PALO UNION



ANEXO 17
PLACA RECORDATORIA



EX CADETES NAVALES QUE CUMPLEN 50 AÑOS DE INGRESADOS A LA
“ESCUELA NAVAL DEL PERU”
2008

AGUAYO Ugaz Eduardo
AGÜERO Moras Alfonso
AIBAR Galván Olivier
ALEGRIA Cárdenas Carlos
ALVA Ambrosini Javier
ALVARINO Angulo Federico (+)
ANDERSON Noriega Guillermo
AROSEMENA Cevasco Leopoldo
BACIGALUPO Moyano Juan (+)
BARBOZA Beigoleas Carlos (+)
BENAVENTE Vargas Luis
BRAVO Villarán Javier
CABANILLAS Campos Alberto
CARLIN Carlin Abel
CASARETTO Alvarado Fernando
CIFUENTES Oidrtégui Felipe
CONROY Luna Fernando (+)
DAVILA Rossi Alberto
DE LA FLOR Calle Carlos
DE LA PIEDRA Higuerras José (+)
DE LUCIO González Francisco (+)
DE RUTTE Coello Augusto
DELGADO Arenas Raúl

DEVOTO Elias Guillermo
DUANY Castro Miguel
FASCE Villavicencio Mario
FIGUEROA Oliart Julio
FLORES Orrego Victor*
FOX Valderrama Nelson
GALVEZ Aulestia Jaime
GAMARRA Iturregui Arturo
GARCIA Ayllón Aurelio (+)
GONZALES Díaz Luis (+)
GUTIERREZ DE LA FUENTE e Ibáñez Juan
HANZA Sánchez Concha Julio (+)
HUDSON Cabezas Diógenes (+)
IBARCENA Amico Antonio*
INGUNZA Simonetti Javier
KOSSUTH Maccera Oscar
LANATTA Martín Ricardo
LEON Reátegui Guido
LEON PRADO Mariátegui Alfonso
MARRACHE Palacios Héctor (+)
MEJIA Samillán Victor
MELLET Castillo Luis
MELO Vega Edmundo (+)

MORAN Alva Hugo
MOROTE Falconi Ramiro (+)
OLORTEGUI Vásquez Mario
OSORIO Ramal Luis
PANIZO Keller Carlos
PARRA del RIEGO Vásquez Carlos
PATRIAU Pérez Luis
PEREIRA Ríos Raúl
PINEDA Vargas Walter
POLACK Merchor Eduardo
PRETEL Rada Augusto
RAMIREZ Avendaño Mario
REGALADO Torres Alfonso
REGALADO Torres Luis
REVOLLAR Rodríguez Julio
RIVERA Bravo José
ROCA Green Raúl
ROCCA Castillo Eduardo
ROMERO Portocarrero Hamlet (+)
ROMERO Valdivieso Jaime
ROSSI Sarmiento Atilio
ROUILLON Sánchez Eleodoro*
RUBIO Tello Roger (+)

SALAZAR Rodrigo Augusto*
SALDARRIAGA Tirado Ricardo* (+)
SALERNO Gálvez Luis
SALMON Navea Enrique (+)
SANTISTEVAN de Noriega Eduardo
SCHNEIDER Andersen Guillermo*
SEVILLA Aspillaga Pedro
STEWART Angosto Roberto
STORNI Larrea Jorge (Argentina)
SVERKO Zeña Walter (+)
TIRADO Mascaró Alejandro (+)
TRAVERSO Cortijo Juan
TRISANO Vasquez Miguel*
UGAZ de la Torre Ugarte Victor (+)
VALEGA Canepa José
VARGAS Vargas Néstor
VEGA Lina Juan (+)
VILLAR Chirinos César (+)
VINATEA Botto Ismael
VRTIKAPA Lale Ristó (+)
ZAGAZETA Martínez Carlos (+)
ZORRILLA Trisano Erasmo*
ZUAZO Tolmos Raúl
ZUZUNAGA Meneses Luis

*1957

La Punta, 3 de Marzo de 1958

ANEXO 18
GORRA



ANEXO 19
GORRA DE DESFILE



ANEXO 20

CAMISA



ANEXO 21 PANTALON



ANEXO 22

CASACA

