



AVECINTEL
ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE HOTELES CINCO ESTRELLAS

REGLAMENTO

DE FUNCIONALIDAD,
COMUNICACIÓN Y COMPETENCIA
DE LOS SOCIOS, ÓRGANOS
ESTATUTARIOS Y DE GESTIÓN

REG-AVECINTEL-001

Año 2023





AVECINTEL
ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE HOTELES CINCO ESTRELLAS

Acerca de nosotros

La Asociación Venezolana de Hoteles Cinco Estrellas (AVECINTEL), es una asociación civil sin fines de lucro inscrita ante la Oficina Subalterna de Registro del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Federal, bajo el N° 26, Protocolo 1°, Tomo 31 de fecha 27 de febrero de 1992, con el objeto de lograr una integración de la actividad a nivel nacional que permita incentivar el crecimiento del turismo interno y hacia Venezuela, coadyuvando con los organismos oficiales y privados relacionados con la actividad turística dirigida a la orientación, fomento, coordinación, protección y control del turismo.



MISIÓN

Representar defender y fomentar los intereses comunes de a nuestros asociados, así como promover la prestación de servicio con altos estándares de calidad a nivel nacional.

VISIÓN

Ser la asociación más representativa del sector alojamiento en el país, fomentando la integración de la actividad a nivel nacional que incentive el crecimiento del turismo interno y hacia Venezuela en consonancia con los organismos oficiales y privados relacionados con la industria turística para la formulación de políticas especializadas en este sector.

VALORES

Honestidad, Transparencia, Confidencialidad, Responsabilidad, Equidad, Respeto, Calidad y Ética.



AVECINTEL
ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE HOTELES CINCO ESTRELLAS

CONTENIDO

CAPITULO I. FINES Y PROPÓSITOS.

CAPITULO II. DE LOS SOCIOS.

CAPITULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN.

SECCIÓN I. DE LOS ÓRGANOS ESTATUTUARIOS.

SECCIÓN II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

CAPITULO IV. DE LOS CAPÍTULOS ESTADALES O REGIONALES.

**CAPITULO V. INVITACIONES, COMUNICACIONES Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS
ÓRGANOS ESTATUTUARIOS Y DE GESTIÓN.**

CAPITULO VI. VIGENCIA, RATIFICACIÓN O MODIFICACIÓN.

La Junta Directiva de la **ASOCIACION VENEZOLANA DE HOTELES CINCO ESTRELLAS (AVECINTEL)** asociación sin fines de lucro debidamente inscrita ante la Oficina Subalterna de Registro del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Federal, (hoy distrito capital) en fecha 27 de febrero de 1992, bajo el No. 26, Tomo 31, del Protocolo 1, RIF No. J-00374703-3, en su reunión No. 226 del día 08 de diciembre de 2023, a petición de la Asamblea General, en ejercicio de las facultades que le confieren los Estatutos Sociales y sujeta a los fines y propósitos consagrados en su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales así como a los principios de tradición, solidaridad, sana competencia, ética, sumariedad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, confidencialidad, presunción de la buena fe, eficiencia, igualdad, comunicación e información, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONALIDAD, COMUNICACIÓN Y COMPETENCIA DE LOS SOCIOS, ÓRGANOS ESTATUTARIOS Y DE GESTIÓN DE AVECINTEL

CAPITULO I. FINES Y PROPOSITOS.

Artículo 1°: Este Reglamento tiene como objetivo fundamental interpretar y aplicar adecuadamente el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Asociación para poder llevar a la práctica sus principales fines y propósitos a través de la coordinación armoniosa y efectiva de sus socios y sus órganos estatutarios y de gestión para: proteger y defender los intereses institucionales, generales y profesionales de sus asociados; participar activamente en las actividades dirigidas a la orientación, fomento, coordinación, protección y control de la hotelería y del turismo; cooperar y representar a los asociados ante organismos públicos y privados en los intereses institucionales; representar proposiciones a los poderes públicos e instituciones gremiales turísticas y hoteleras; fomentar una estricta observancia de la moralidad y la ética en las actividades hoteleras y dentro de la competencia intergremial; mantener las más estrechas relaciones con las asociaciones del sistema turístico nacional e internacional; incentivar el crecimiento del turismo interno y receptivo apoyando a los organismos oficiales y privados relacionados con la actividad turística; promocionar el sector a través de la organización de actividades, foros y eventos; y los demás fines y propósitos contenidos en su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales.

CAPITULO II. CLASES DE SOCIOS.

Artículo 2°: La Asociación tiene cinco clases de **SOCIOS:** **a) socios fundadores**, (personas jurídicas operadoras o propietarias de hoteles Cinco Estrellas que otorgaron el Acta Constitutiva de la Asociación) **b) socios asociados**, (personas jurídicas operadoras o propietarias de establecimientos de alojamiento turístico categorizados por el organismo oficial competente con cinco estrellas o con la más alta categoría en su clasificación, o en trámite de la respectiva categorización, que sean admitidos por la Junta Directiva posteriormente a la formación de la Asociación); **c) socios especiales** (personas jurídicas propietarias u operadoras de establecimientos de alojamiento turístico que, dadas sus excelentes instalaciones, nivel profesional y calidad de servicio, similares a los establecimientos de los socios asociados, sean admitidos por la Junta Directiva); **d) socios estratégicos** (personas naturales o jurídicas relacionadas directa o indirectamente con la actividad turística), con los cuales la Asociación previa decisión de la Junta Directiva pueda establecer algún tipo de asociación o alianza estratégica para el desarrollo de sus fines y propósitos.

Los socios estratégicos podrán asistir a las reuniones de Junta Directiva o a las Asambleas Generales que sean convocados con derecho a voz y su relación con la Asociación y contribuciones se regirán por lo que se haya establecido en cada caso en su respectivo contrato de alianza estratégica y **e) socios honorarios** (las personas naturales representantes de los socios fundadores que suscribieron el Acta Constitutiva de la Asociación; los exgerentes generales que hayan representado en la Asociación a un socio fundador o asociado por más de cinco (5) años; y las personas naturales que por especiales circunstancias sean revestidas de tal carácter en forma permanente o temporal por la Asamblea General).

Artículo 3°: Los socios mantendrán su información actualizada en los archivos de la Asociación la cual puede ser requerida por ésta en cualquier momento y en particular para postular cargos a los órganos de la Asociación, (en especial su acta constitutiva, última asamblea de nombramiento de directores, lista de accionistas con copia de cédula de identidad y Registro de Información Fiscal (RIF), Registro Turístico Nacional (RTN), Licencia de Turismo, clasificación y categorización o solicitud en trámite).

ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN

Artículo 4°: Ante una solicitud de admisión como **socio asociado**, o como **socio especial**, la Junta Directiva deberá solicitar los recaudos que considere necesarios, en especial los que se indican en la cláusula anterior para todos los socios, visitar el establecimiento, efectuar un estudio previo, y con esos resultados y su recomendación someterlo a decisión de la Junta Directiva.

Artículo 5°: Ante una solicitud como **socio estratégico** la Junta Directiva deberá solicitar los recaudos que considere necesarios, visitar las instalaciones, efectuar un estudio previo acerca de las ventajas para la Asociación y para el solicitante de esa membresía estratégica y con esos resultados someterlo a decisión de la Junta Directiva.

Artículo 6°: La solicitud para la designación de **socio honorario** deben formularla a la Junta Directiva por lo menos tres miembros asociados con sus correspondientes razones, quien requerirá los fundamentos o requisitos que considere necesarios para presentar la solicitud a la decisión de la Asamblea General.

Artículo 7°: En caso de desacuerdo o duda en relación con alguna solicitud de admisión o designación, la Junta Directiva, con su correspondiente estudio y recomendación, podrá realizar una consulta por los medios que considere convenientes entre todos los socios a fin de tomar la decisión con la mayoría de ellos.

Artículo 8°: Los socios asociados y especiales no podrán perder su condición de tales, aun cuando el correspondiente establecimiento hotelero deje de poseer la categoría de su clase, sino por acuerdo de la Asamblea General de la Asociación a la cual haya asistido el 75%, por lo menos de los socios fundadores y asociados y con el 90%, por lo menos, de los votos de los presentes en dicha Asamblea.

Artículo 9°: La Asamblea General nombrará un **Comité de Ética ad hoc** nombrado al efecto e integrado por tres miembros escogidos en dicha Asamblea aplicando el Reglamento Eleccionario para conocer y decidir acerca de los reclamos, faltas o denuncias que sean presentadas contra cualesquiera de los órganos estatutarios o de gestión. Dentro de ese Comité de Ética deberá estar presente un socio fundador o un socio honorario.

Artículo 10°: El **Comité de Ética** aplicará el cuerpo normativo de la Asociación, su Acta Constitutiva, Estatutos Sociales, Reglamentos Especiales, Código de Ética y precedentes contenidos en las Actas de Asambleas y de Junta Directiva a fin de tomar decisión sobre el asunto sometido a su consideración, pudiendo aplicar desde amonestaciones hasta la suspensión temporal o definitiva. La decisión al respecto podrá ser apelada ante la Asamblea quien decidirá por acuerdo de la Asamblea General de la Asociación a la cual haya asistido el 75%, por lo menos de los socios fundadores y asociados y con el 90%, por lo menos, de los votos de los presentes en dicha Asamblea.

MEMBRESIAS Y REPRESENTACIÓN

Artículo 11°: Por cada establecimiento de alojamiento turístico el respectivo miembro asociado podrá solicitar y obtener una membresía representada por el respectivo Gerente General de ese establecimiento o por la persona equivalente. Las cuotas de mantenimiento se fijarán de acuerdo con las membresías obtenidas. Los socios especiales serán representados por los respectivos Gerentes Generales de los mencionados establecimientos o por la persona equivalente.

Artículo 12°: En las Asambleas Generales de la Asociación, los miembros fundadores, socios asociados y socios especiales, (operadoras o propietarias de los establecimientos de alojamiento turístico, miembros de la Asociación) serán representadas por sus respectivos gerentes generales, por su representante legal o por la persona que designen mediante poder o carta-poder. En las Asambleas Generales de la Asociación los socios estratégicos serán representados por su personero legal o por la persona que designen mediante poder o carta-poder.

Artículo 13°: En las Asambleas Generales de la Asociación los socios honorarios serán representados por la persona que designen o por sí mismos si se trata de personas naturales.

Artículo 14°: En la Junta Directiva de la Asociación y en los Comités Regionales o Estadales, las operadoras o propietarias de los establecimientos de alojamiento turístico, miembros de la Asociación, serán representadas por sus respectivos gerentes generales o por las personas de cargo equivalente.

Artículo 15°: En los Comités de Trabajo las operadoras o propietarias de los establecimientos de alojamiento turístico, miembros de la Asociación, serán representadas por sus respectivos gerentes generales o por la persona que éstos designen por corresponder al área que se trate.

CAPITULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 16°: La Asociación tiene como **órganos estatutarios** a la Asamblea General de socios y a la Junta Directiva, integrada como se indica más adelante.

Artículo 17°: La Asociación tiene como **órganos de gestión** a los siguientes: presidencia ejecutiva, consultoría jurídica, directores regionales, coordinadores de comités de trabajo, asesores, colaboradores independientes y personal administrativo y operativo.

SECCIÓN I. DE LOS ÓRGANOS ESTATUTARIOS

LA ASAMBLEA GENERAL

INTEGRANTES

Artículo 18°: La Asamblea General de la Asociación es un órgano estatutario y cuerpo colegiado, integrado por: los **socios fundadores** en la persona de sus representantes legales, los **socios asociados** en la persona de sus representantes o de los respectivos gerentes generales de los establecimientos, los **socios especiales** en la persona de sus representantes o de los respectivos gerentes generales de los establecimientos y los **socios honorarios** por sí mismos.

Artículo 19°: La Asociación tiene como **órganos de gestión** a los siguientes: presidencia ejecutiva, consultoría jurídica, directores regionales, coordinadores de comités de trabajo, asesores, colaboradores independientes y personal administrativo y operativo.

FUNCIONES

Artículo 19°:

- a) Establecer la política general de la Asociación, fijando si lo considera conveniente, las normas correspondientes;
- b) Nombrar cada dos (2) años a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva de la Asociación, a los directores de los Capítulos Regionales y a los representantes de la Asociación ante organismos públicos o privados, y nombrar o renovar al presidente ejecutivo, en caso de que no lo haya hecho la Junta Directiva.
- c) Aprobar o improbar las memorias y cuentas que le presente la Junta Directiva saliente, así como los estados financieros del ejercicio, debidamente firmados por un Contador Público colegiado y acreditado, por el Tesorero, así como el presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio futuro;
- d) Aprobar o improbar el presupuesto anual que le someta a consideración la Junta Directiva;
- e) Modificar el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales;
- f) Decidir sobre la liquidación y disolución de la Asociación;
- g) Decidir sobre cualquier asunto que no le esté específicamente atribuido a la Junta Directiva, o que le sea sometido por ésta.

REUNIONES

Artículo 20°: La Asamblea General de la Asociación se reunirá ordinariamente durante el primer trimestre de cada año y extraordinariamente siempre que así decida la Junta Directiva o lo soliciten el veinte por ciento (20%) por lo menos de los socios. La Asamblea General Ordinaria conocerá y decidirá sobre los asuntos de su competencia ya señalados y sobre los asuntos que le presente la Junta Directiva o los socios que hubieran solicitado su convocatoria, si tal fuere el caso.

CONVOCATORIA

Artículo 21°: La Asamblea General de la Asociación será convocada por la Junta Directiva a través del presidente, del vicepresidente o presidente ejecutivo. La convocatoria deberá efectuarse por carta privada o por medios electrónicos o telemáticos enviada a todos los socios con por lo menos siete (7) días de anticipación, o podrá publicarse en un periódico de circulación de la ciudad de Caracas con quince (15) días de

anticipación por lo menos a la fecha señalada para la celebración de la Asamblea si así lo decide la Junta Directiva. Se puede prescindir de cualquier convocatoria si en la Asamblea se encuentra presente el cien por ciento (100%) de los socios fundadores y asociados. La convocatoria deberá enunciar la fecha, lugar, hora y objeto u objetos de la Asamblea y toda deliberación sobre un objeto no expresado en ella será nula. Así mismo deberá indicar la plataforma electrónica y formas de acceso si se trata de una reunión telemática o híbrida.

QUORUM

Artículo 22°: Para la validez de las Asambleas Generales de la Asociación bastará que la Asamblea haya sido convocada conforme se ha señalado y que se encuentren presentes en la misma, por lo menos, más de la mitad de los socios. No obstante, lo anterior, cuando la Asamblea General de la Asociación sea convocada para decidir sobre los casos previstos en el Artículo 9° y en el Artículo 13° literales e) y f) de los Estatutos Sociales será necesario para su validez la presencia en la misma del 75% de los socios y el voto favorable de por lo menos el 90% de los votos de los presentes en dicha Asamblea. Si no hubiere quórum en la Asamblea General de la Asociación se convocará para una nueva Asamblea, con la advertencia de que se trata de la segunda convocatoria y si en esta segunda Asamblea tampoco hubiere quórum, se convocará a una tercera Asamblea con la advertencia de que se trata de la tercera convocatoria y esta última se considerará válidamente constituida, sea cual sea el número de asistentes a la misma.

ACTAS

Artículo 23°: De todas las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, sean telemáticas o presenciales, se levantará el acta respectiva en el Libro de Asambleas, manuscrito o impreso, que deberá ser refrendada igualmente en forma telemática o presencial, y firmada en el libro tan pronto sea posible, por los asistentes a ella, y por lo menos por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación y el Presidente ejecutivo, debiendo éste último verificar y certificar en el acta respectiva los miembros que hayan asistido telemáticamente.

Artículo 24°: En los casos urgentes o cuando fuese imposible convocar o celebrar la Asamblea, la Junta Directiva podrá disponer que los asuntos a tratarse sean sometidos a consulta y votación por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación, debiendo comunicarse posteriormente los resultados obtenidos.

VOTOS

Artículo 25°: Cada socio fundador, socio asociado y cada socio especial, que estén solventes por lo menos un mes antes de la asamblea con la Asociación, tendrán derecho a un voto por cada establecimiento o membresía. Los socios estratégicos que puedan ser convocados y los socios honorarios tienen derecho a voz, pero no a voto.

ASAMBLEAS ELECCIONARIAS

Artículo 26°: Cuando se trate de Asambleas cuyo objeto sea eleccionario se aplicará el correspondiente Reglamento especial dictado para ello.

SECCIÓN I. DE LOS ÓRGANOS ESTATUTARIOS

LA JUNTA DIRECTIVA

INTEGRANTES

Artículo 26°: La Junta Directiva es un órgano estatutario de la Asociación y está integrada por el presidente, el vicepresidente, el tesorero y el tesorero suplente, cuatro (4) directores principales y dos (2) directores suplentes, quienes deberán ser gerentes generales o cargos equivalentes de los establecimientos hoteleros de los socios de la Asociación, serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria y durarán en sus cargos dos (2) años o hasta que sus sucesores sean nombrados y hayan tomado posesión de sus cargos, a menos que fueren removidos por la Asamblea General. El Presidente Ejecutivo fungirá como secretario de la Junta Directiva.

FUNCIONES

Artículo 27°:

- a) Realizar, en general, todos los actos necesarios y convenientes para el logro de los fines y propósitos de la Asociación, para lo cual tendrán las más amplias facultades de administración y disposición;
- b) Hacer cuanto fuere necesario para la representación y para la defensa del patrimonio de la Asociación y actividades de la Asociación, la celebración de toda clase de contratos y, en general, sobre toda clase de actos jurídicos en los cuales se obligue a la Asociación por actos que excedan de la simple administración;
- c) Nombrar a un presidente ejecutivo de la Asociación, dentro o fuera de su seno y fijar su remuneración, si no ha sido designado por la propia Asamblea General;
- d) Nombrar todos aquellos apoderados, representantes legales o técnicos y demás funcionarios que considere convenientes y fijar su retribución;
- e) Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea General de la Asociación;
- f) Revisar anualmente el presupuesto de ingresos y egresos de la Asociación, preparado según los artículos 30 y 39, en sus literales d, de este Reglamento y someterlo a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación, si es que dicha Asamblea no ha delegado en la Junta su aprobación, caso en el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva por delegación;
- g) Informar anualmente a la Asamblea General Ordinaria sobre los ingresos y egresos y cualquier otro asunto que sea relevante, así como sobre las actividades de la Asociación durante el ejercicio;
- h) Decidir sobre el otorgamiento de poderes, para representar a la Asociación en juicio o fuera de él;
- i) Constituir a los Capítulos Regionales o Estadales de la Asociación, es decir, por regiones del país o por estados, integrados por los representantes de los socios en esos lugares, cuyos directores serán nombrados por la Asamblea, y por delegación de ésta por la Junta Directiva, los cuales serán coordinados y convocados por la presidencia ejecutiva;
- j) Constituir a los Comités Asesores o de Trabajo, en las áreas de recursos humanos, seguridad, contraloría y cumplimiento, entre otros, integrados por los representantes de los socios especializados en cada una de dichas áreas o por especialistas y personas reconocidas, y nombrar al respectivo Coordinador de cada Comité, los cuales serán coordinados y convocados por la presidencia ejecutiva;
- k) Supervisar y asegurar el estricto cumplimiento de los fines y propósitos que constituyen el objeto social de la Asociación, así como de las decisiones adoptadas por la Asamblea General de la Asociación;

- l)* Decidir acerca de las solicitudes de admisión de socios de la Asociación pudiendo aprobar en consecuencia un reglamento para la admisión y retiro de los socios asociados, socios especiales y socios estratégicos, que deberá ser sometido a la Asamblea General de la Asociación para su aprobación o modificación;
- m)* Fijar las cuotas y aportes que deberán hacer mensualmente tanto los socios fundadores como los socios asociados y los socios especiales, las cuotas de inscripción de los socios asociados y de los socios especiales y las cuotas de inscripción y periódicas de los aliados estratégicos;
- n)* Actuar a su vez como una Comisión de Ética y de disciplina, si éste no es designado por la Asamblea, encargado de vigilar el comportamiento de los socios y el cumplimiento del pago de los aportes respectivos;
- o)* Conocer y decidir acerca de las faltas e infracciones de estos Estatutos, así como de las solicitudes de exclusión de algún socio llegado el caso, para ser sometido a la Asamblea;
- p)* Elaborar un reglamento interno para la sustanciación de los procesos respectivos en el cual deberá asegurarse a los socios las garantías procesales para su defensa.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 28°: El presidente de la junta directiva de la Asociación, o quién haga sus veces, tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a)* Convocar la Asamblea General de la Asociación en forma conjunta con la presidencia ejecutiva y las reuniones de la Junta Directiva y presidir unas y otras;
- b)* Velar por el cumplimiento de las decisiones que adopten la Asamblea General de la Asociación y la Junta Directiva;
- c)* Representar judicial y extrajudicialmente ante terceros a la Asociación de acuerdo con el presente documento y de conformidad con la Ley;
- d)* Representar y firmar de forma conjunta con la presidencia ejecutiva en nombre de la Asociación aquellos actos y documentos que lo ameriten.
- e)* Proponer a la Junta Directiva el nombramiento y remoción del presidente ejecutivo de la Asociación si no ha sido designado previamente por la Asamblea;
- f)* Efectuar seguimiento de las operaciones diarias de la Asociación de forma coordinada con la presidencia ejecutiva, el vicepresidente y el Tesorero.

EL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29°: El vicepresidente de la Junta Directiva de la Asociación desempeña las mismas funciones y tiene las mismas facultades que el presidente, en los casos de falta temporal o absoluta de este último, y lo apoya permanentemente en el ejercicio de sus funciones. En caso de falta absoluta del presidente o por haber dejado éste de ser gerente general o su equivalente del respectivo establecimiento hotelero, el vicepresidente deberá convocar a una Asamblea General Extraordinaria para elegir a su sucesor, desempeñando el cargo de presidente hasta que ocurra ese nuevo nombramiento.

EL TESORERO Y EL TESORERO SUPLENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 30°: El Tesorero y el Tesorero Suplente de la Junta Directiva tienen a su cargo las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos de la Asociación y cumplir y hacer cumplir las resoluciones económicas y financieras aprobadas de la Junta Directiva y los Estatutos
- b) Velar por el buen desempeño de las finanzas de la Asociación;
- c) Elaborar, o hacer elaborar a través de Contador Público Colegiado, para su presentación a la Junta Directiva y Asamblea, los estados financieros de forma mensual y anual para ser a su vez presentados a los Asociados;
- d) Elaborar juntamente con el presidente ejecutivo el presupuesto de la Asociación y presentarlo a la Junta Directiva para sus fines consiguientes;
- e) Contratar y remover el personal que pueda ser necesario para la realización de tales actividades previa consulta a la Junta Directiva;
- f) En general cumplir y hacer cumplir todas las normas legales y los deberes formales aplicables a las asociaciones civiles sin fines de lucro.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 31°: El secretario de la Junta Directiva tiene a su cargo las siguientes funciones:

- a) Convocar la Asamblea General de la Asociación y las reuniones de la Junta Directiva juntamente con el presidente de la Junta Directiva;
- b) Redactar las actas de las Asambleas Generales de la Asociación y las de las reuniones de la Junta Directiva y con este fin asistir a unas y otras;
- c) Expedir y autorizar con su firma copias certificadas de dichas actas y de otros documentos de la Asociación;
- d) Guardar y custodiar los libros de la Asociación de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva;

AUSENCIAS

Artículo 32°: En caso de falta absoluta o temporal del presidente, ejercerá sus funciones el vicepresidente. Si faltaren simultáneamente el presidente y el vicepresidente, la Junta Directiva designará a uno de los directores, que ejercerá las funciones del presidente mientras dure la ausencia de este último o hasta que la Asamblea General convocada para ello efectúe las nuevas designaciones. Las ausencias de los directores principales serán cubiertas por los directores suplentes; así mismo, la ausencia del Tesorero será cubierta por el Tesorero Suplente.

REUNIONES

Artículo 33°: La Junta Directiva se reunirá presencial y/o telemáticamente cuando sea convocada por el presidente o vicepresidente, y por el presidente ejecutivo y por lo menos una vez al mes en la hora y lugar que se determine con por lo menos una semana de antelación o con el calendario anual de reuniones que se recomienda preparar y comunicar. Así mismo deberá indicar la plataforma electrónica y formas de acceso si se trata de una reunión telemática.

Artículo 34°: Podrá sesionar válidamente con la presencia del presidente y/o del vicepresidente, del presidente ejecutivo, del Consultor Jurídico y de cuatro (4) directores principales o suplentes.

Artículo 35°: Para la validez de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva será necesario el voto favorable de más de la mitad de los miembros asistentes. En caso de empate el voto del presidente o del vicepresidente en su caso vale por dos.

ACTAS

Artículo 36°: De las reuniones telemáticas o presenciales, se levantará el acta respectiva en el Libro de Junta Directiva, manuscrito o impreso, que deberá ser refrendada igualmente en forma telemática o presencial, y firmada en el libro tan pronto sea posible, por los asistentes a ella, y por lo menos por el presidente de la Asociación y el presidente ejecutivo, debiendo este último verificar y certificar en el acta respectiva los miembros que hayan asistido telemáticamente. En los casos urgentes o cuando fuese imposible convocar o celebrar la reunión de Junta Directiva, el presidente de la Asociación juntamente con el presidente ejecutivo podrá disponer que los asuntos a tratarse sean sometidos a consulta y votación por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación, debiendo comunicarse posteriormente los resultados obtenidos.

JUNTA DIRECTIVA AMPLIADA

Artículo 37°: La Junta Directiva ampliada se convocará cuando:

- a) El presidente de la Junta Directiva o el presidente ejecutivo consideren pertinente la participación de todos los socios para comunicar información o solicitar información u opinión de relevancia e interés común.
- b) El presidente de la Junta Directiva o el presidente ejecutivo procurarán invitar a las reuniones de Junta Directiva a todos los socios, indicando que se trata de una Junta Ampliada, a fin de lograr la mayor comunicación e información entre todos, quienes podrán asistir con derecho a voz, correspondiéndole el derecho a voto sólo a los miembros de la Junta Directiva legalmente establecida.
- c) En todo caso, la Junta Directiva les enviará copia a todos los socios por cualquier medio de las actas de las reuniones tanto de Junta Directiva como de Junta Directiva Ampliada y de cualesquiera resoluciones que se adopten garantizando en todo momento la más amplia información a todos los socios.

SECCIÓN II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN PRESIDENCIA EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN.

Artículo 38°: Es un órgano de gestión, encargado de dirigir, coordinar, supervisar, controlar, cumplir y hacer cumplir los fines y propósitos dispuestos en los estatutos y reglamentos internos de la Asociación, así como las resoluciones emitidas por la Asamblea o por la Junta Directiva. La responsabilidad de este órgano estará a cargo del presidente ejecutivo quien será designado por la Asamblea General o por la Junta Directiva en el caso de que la asamblea no lo haya hecho. Quien ocupa el cargo de presidente ejecutivo debe actuar como secretario de la Junta Directiva.

Artículo 39°: Corresponde a la Presidencia Ejecutiva ejercer las siguientes funciones:

- a) Coordinar y gestionar el funcionamiento administrativo, presupuestario, financiero, técnico, y operativo de la Asociación;
- b) Estudiar, formular y proponer a la Junta Directiva el proyecto del programa anual de la Asociación y los planes de operaciones para cada proyecto particular;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva;
- d) Preparar juntamente con el Tesorero y tesorero suplente el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Asociación para ser sometido a la Junta Directiva;

- e)* Representar los derechos e intereses de la Asociación ante cualquiera entidad, organismo, institución o autoridad de cualquier tipo, internacionales, nacionales, regionales, estatales o municipales, así como por ante cualquiera otra entidad o persona pública o privada, de cualquier tipo, sin limitación alguna, para atender citaciones y convocatorias, invitaciones a eventos, foros o seminarios, realizar todas las gestiones, solicitudes, procedimientos, declaraciones o trámites que sean necesarios para cumplir cualquier requisito, registros, trámites, permisos, inscripciones y cualquier otro trámite legal para el funcionamiento de la Asociación;
- f)* Tramitar, actualizar y obtener cualquier registro, catastro, permisología, solvencias de cualquier tipo, o cualquier otro documento que requiera la Asociación;
- g)* Gestionar ante las entidades bancarias cualquier trámite y movilización de las cuentas a través de la modalidad electrónica, revisión de cuentas, transferencias, de acuerdo con las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva;
- h)* Dirigir las relaciones externas de la Asociación, entendiendo por estas las relaciones con las distintas autoridades de Gobierno, las entidades de carácter gremial de la economía venezolana, los medios de comunicación, las instituciones privadas y académicas del país, las asociaciones internacionales relacionadas con el turismo y el desarrollo de aquellas gestiones o proyectos especiales que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva en el ámbito de su competencia;
- i)* Firmar los comunicaciones internas y externas, constancias, registros y certificados de afiliación de los socios, certificados de capacitación, así como la firma de convenios o alianzas previa revisión y autorización de la Asamblea General o la Junta Directiva, y en conjunto con el presidente de Junta Directiva aquellos documentos que lo ameriten.
- j)* Ejercer la dirección integral de la Asociación y las funciones específicas que le sean encomendadas, con base en los lineamientos trazados por la Asamblea General y por la Junta Directiva;
- k)* Ejercer la representación de la Asociación y la vocería de acuerdo con las orientaciones de política general y particular señaladas por la Asamblea General y la Junta Directiva;
- l)* Contratar y remover al personal necesario para el correcto funcionamiento de la asociación previa consulta a la Junta Directiva;
- m)* Orientar y controlar, el cumplimiento de las funciones y atribuciones de las personas contratadas en forma independiente o bajo relación de dependencia de la Asociación;
- n)* Liderar la elaboración del Plan Estratégico Anual de la Asociación para ser presentado a la Asamblea General y a la Junta Directiva.
- p)* Ejercer las demás funciones y atribuciones que le sean delegadas por la Asamblea General o la Junta Directiva
- o)* Ejercer las funciones de secretario de Junta Directiva

CONSULTORIA JURÍDICA

Artículo 40°: Es un órgano de gestión conformado por una persona jurídica o natural escogida por la Junta Directiva de la Asociación y en su defecto por la Asamblea General de Socios para prestar los servicios profesionales independientes en el área legal que la Asociación requiera, especializada en derecho y legislación turística y hotelera.

Artículo 41°: Corresponde a la Consultoría Jurídica ejercer las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar y controlar lo relativo a los aspectos legales y jurídicos para prestar apoyo a los órganos estatutarios y de gestión de la Asociación, a través de la emisión de opiniones o estudios de carácter legal entre otras en materia fiscal, financiera, laboral, turística, administrativa, y tributaria; unificando criterios legales que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, así como velar por el fiel cumplimiento y la correcta aplicación del marco legal relacionado con el sector.
- b) Asesorar a la Asociación a través de sus órganos estatutarios y de gestión en aquellos asuntos jurídicos que sean sometidos a su consideración y consulta.
- c) Producir estudios, análisis, informes, actas, resoluciones, dictámenes jurídicos, elaborar y redactar todos aquellos documentos, tanto públicos como privados en los cuales la institución sea parte.
- d) Ejercer la defensa de los derechos e intereses de la Asociación por vía judicial o extrajudicial, en aquellos asuntos que sea requerido, o coordinar su atención por los profesionales especializados que sean designados para ello;
- e) Revisar juntamente con la Asamblea General, Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva las normas, reglamentos y estatutos internos de la Asociación.
- f) Elaboración de contratos y convenios;
- g) Emisión de dictámenes y estudio de proyectos de leyes;
- h) Emisión de las Actas de Asambleas, coordinación de su inscripción ante el Registro competente y revisión de las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva preparadas por la Presidencia Ejecutiva;
- i) Actuar como árbitro cuando le sea requerido en los asuntos que se presenten entre los órganos estatutarios y de gestión o entre éstos y los socios o entre los socios;
- j) Presidir, convocar y coordinar cuando sea necesario el Comité Legal de la Asociación integrado por los consultores jurídicos de los miembros a fin de estudiar, atender y emitir opinión acerca de asuntos legales generales que puedan afectar o interesar a cada uno de los miembros individualmente;
- k) Apoyar en los aspectos legales a los Comités de Trabajo y a los directores regionales o estatales cuando le sea requerido.
- l) Impartir una inducción legal acerca de la asociación y de la legislación turística a los nuevos miembros que sean admitidos;
- m) Cualquier otra función que le fuera asignada por la Asamblea General o la Junta Directiva acorde con su naturaleza, funciones y responsabilidades.

ASESORES

Artículo 42°: Cuando así lo considere conveniente la Junta Directiva podrá designar Asesores externos elegidos por su idoneidad profesional, académica, cultural, política o económica. Los Asesores externos asistirán a la Asociación, sea individualmente sea de una manera colegiada, en reunión convocada oportunamente por la Junta Directiva o el presidente ejecutivo de la Asociación.

COMITES DE TRABAJO Y COORDINADORES

Artículo 43°: Atendiendo a las recomendaciones de la Junta Directiva, el presidente ejecutivo creará los Comités de Trabajo en las áreas especializadas que requiera la Asociación en beneficio de todos sus socios.

Artículo 44°: A título meramente enunciativo y no limitativo estos Comités de Trabajo pueden ser: Tributario, Propietarios, Legal, Recursos Humanos, Cumplimiento y Seguridad.

Artículo 45°: Dentro del seno de cada Comité de Trabajo se elegirá un Coordinador de éste o podrá ser designado por el presidente ejecutivo.

Artículo 46°: Estos Comités deberán reunirse periódicamente por lo menos cada dos meses en el lugar y hora que determine el presidente ejecutivo. De estas reuniones de trabajo el presidente ejecutivo o el Coordinador del Comité levantarán la minuta respectiva que será circulada entre los asistentes y entre la Junta Directiva o entre todos los miembros si el presidente ejecutivo lo considera necesario.

Artículo 47°: Los Coordinadores de Comité podrán ser eventualmente invitados a las reuniones de Junta Directiva o de Asambleas para que presenten un informe acerca de su respectivo Comité.

Artículo 48°: Los Coordinadores de Comité propondrán al presidente ejecutivo y previa autorización de éste, la posibilidad de llevar invitados especiales a las reuniones de los Comités cuando consideren necesario e incluso de invitar a los Gerentes Generales de los asociados para compartir sus experiencias.

COLABORADORES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE APOYO

Artículo 49°: Dentro de los límites previstos en el Presupuesto Anual, el presidente ejecutivo puede contratar bajo relación laboral o independiente a colaboradores, personal administrativo, operativo o de apoyo que considere necesario para coadyuvar en el ejercicio de sus funciones, lo cual deberá ser consultado a la Junta Directiva quien deberá responder a la brevedad posible.

Artículo 50°: La coordinación, asignación de funciones y evaluación de desempeño de todos estos órganos de gestión le corresponde a la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 51°: La Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva pueden recomendar la preparación de un Manual de Organización, Funcionamiento y Procedimiento de los Órganos de Gestión de la Asociación cuando las necesidades lo requieran.

CAPÍTULO IV. DE LOS CAPITULOS ESTADALES O REGIONALES

Artículo 52°: La creación de Capítulos Estadales o regionales será aprobada mediante acuerdo de la Asamblea General o por delegación la Junta Directiva, en cada región o estado del país donde la Junta Directiva lo considere necesario o conveniente. En el referido acuerdo se dejará constancia de la justificación de la creación y del ámbito espacial de competencia del Capítulo.

Artículo 53°: Corresponde a los Capítulos Estadales o Regionales dentro del territorio de su jurisdicción las siguientes atribuciones:

1. Coadyuvar al cumplimiento de los lineamientos de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Presidencia Ejecutiva.
2. Promover la afiliación de nuevos socios en la región.
3. Velar por el cumplimiento de los fines y propósitos de la Asociación.
4. Sugerir a la Junta Directiva y a la Presidencia Ejecutiva medidas y proyectos que conduzcan a la realización más conveniente de los objetivos de la Asociación.
5. Trabajar coordinadamente con la Asociación en la ejecución de todos los programas y proyectos de carácter nacional (Programa Nacional de Aprendizaje, Sistema Estadístico Hotelero, Revista Digital, Capacitación, entre otros).
6. Los Capítulos no podrán utilizar nombre, marcas, logos, o indicar su vinculación a la Asociación si no se encuentran autorizados para tal fin por la Presidencia Ejecutiva.
7. En general, cooperar con los demás Órganos de Gobierno de la Asociación en todo cuanto se refiere al mejoramiento y funcionamiento del sector turístico y de alojamiento del país.

Artículo 54°: La Asamblea General, o por delegación la Junta Directiva, designará un director en cada uno de los capítulos regionales o estatales por el mismo período que la Junta Directiva, escogidos entre los gerentes generales o sus equivalentes de los establecimientos de los miembros en el respectivo estado o región, los cuales serán coordinados por la Presidencia Ejecutiva y tendrán las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir reuniones periódicas con los miembros de la Asociación en la respectiva región o estado para tratar temas de interés, de las cuales se podrá llevar o no acta o minuta y no son vinculantes;
2. Elevar ante la Presidencia Ejecutiva las sugerencias, recomendaciones, peticiones o conclusiones tomadas en la región o estado;
3. Actuar en representación de la Asociación únicamente cuando sea especialmente autorizado para ello por la Junta Directiva;
4. Coordinar encuestas, estadísticas y catálogo turístico de su región o estado;
5. Acudir a las reuniones de Asamblea General o de Junta Directiva cuando así lo soliciten o sean especialmente convocados.
6. Cualesquiera otras que le sean especialmente asignadas en el ámbito de su competencia por la presidencia ejecutiva o por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V. INVITACIONES, COMUNICACIONES Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS ÓRGANOS ESTATUTARIOS Y DE GESTIÓN.

Artículo 55°: Las comunicaciones oficiales o formales entre los miembros de la Asociación y entre ésta y los organismos públicos y privados se harán siempre por escrito, y en caso de no poder efectuarse físicamente se harán por correo electrónico. Otras formas telemáticas de comunicación sólo se utilizarán para asuntos informales, breves o urgentes, y en ningún caso con organismos públicos o privados, salvo que éstos así lo soliciten.

Artículo 56°: Las comunicaciones de la Asociación hacia sus miembros siempre serán suscritas por el Presidente de la Junta Directiva y por la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 57°: Corresponde a la Presidencia Ejecutiva, bajo las directrices de la Junta Directiva, la administración y dirección de todos los medios de comunicación e información de la Asociación, telemáticos o impresos y cualesquiera otros que puedan incorporarse. Estos medios se utilizarán exclusivamente para temas de interés relacionados con la propia Asociación, con la hotelería nacional e internacional y con el turismo en general. Podrán establecerse canales o grupos de comunicación, igualmente administrados por la presidencia ejecutiva, para temas diversos o sociales en los cuales deberán evitarse temas políticos, religiosos, reñidos con la moral y buenas costumbres o perjudiciales a la sana convivencia y comunicación entre los socios.

Artículo 58°: Las comunicaciones, invitaciones, citaciones o avisos que reciban cualesquiera de los órganos estatutarios o de gestión de la Asociación en ejercicio de sus cargos serán circuladas a través de la Presidencia Ejecutiva necesariamente entre los miembros de la Junta Directiva, quienes decidirán el alcance de la difusión de éstas y serán atendidas y gestionadas por la Presidencia Ejecutiva como órgano de gestión.

Artículo 59°: La asistencia a congresos, eventos, presentaciones, convenciones o afines es de libre decisión para cada uno de los miembros en su propio nombre. Sin embargo, dicha asistencia en nombre y representación de la Asociación, la ejercerá la Presidencia Ejecutiva previa notificación a la Junta Directiva, o la persona que en algunos casos la Junta Directiva designe especialmente. En estos casos la Presidencia Ejecutiva o la persona designada llevará la información o material que recabe o que le sea enviado por todos los asociados para su divulgación o información. De dichas comparecencias se levantará igualmente una minuta que será primeramente circulada entre la Junta Directiva y después entre todos los socios si así se resuelve. En líneas generales la asistencia a dichas invitaciones en nombre de la Asociación estará justificada solo cuando se trate de asuntos relacionados con la hotelería, o el turismo en general, o de interés para los miembros de la Asociación.

Artículo 60°: Es un principio general de la Asociación la confidencialidad de sus miembros en relación con toda la documentación o información que reciban en forma privada de la Asociación o que pueda ser de su conocimiento relativa a los demás miembros y a la Asociación. Esta obligación es especialmente relevante para el caso de la Presidencia Ejecutiva, a quien corresponde ser el custodio de la base de datos de la Asociación, de los documentos de los asociados, de los resultados de las consultas, encuestas y estudios de mercado entre otros. La información confidencial de los socios manejada por la Presidencia Ejecutiva debe ser de su exclusivo conocimiento.

CAPÍTULO VI. VIGENCIA, RATIFICACIÓN O MODIFICACIÓN.

Artículo 61°: Este Reglamento podrá ser presentado a la Asamblea General para su ratificación, entrará en vigor en la fecha que la Junta Directiva lo comunique a los miembros y podrá ser modificado por la Junta Directiva o por la Asamblea si las circunstancias lo requieren.

Caracas, 8 de diciembre de 2023.

La Junta Directiva de la Asociación Venezolana de Hoteles Cinco Estrellas (AVECINTEL).



AVECINTEL

ASOCIACIÓN VENEZOLANA DE HOTELES CINCO ESTRELLAS



 info@avecintel.org.ve

 +58 414-2313393

 @avecintel

www.avecintel.org