

Guía para la

formación de PATRONATOS en áreas naturales protegidas

Servicio Nacional de Áreas Naturales
Protegidas por el Estado – SERNANP

Guía para la formación de PATRONATOS en áreas naturales protegidas

© SERNANP, 2009.

© Fotografías. Los autores

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------------------|
| Autores | Mariela Castillo | SERNANP |
| | Pedro Gamboa | SERNANP |
| | Johana Garay | SERNANP |
| | Thierry Givois | PROGRAMA PAN - KFW |
| | Miguel Rodríguez | PROFONANPE |
| | Isabel Vaccari | CELEPSA |
| Fotografías | Thomas Müller | SPDA |
| | Ricardo Woolcott | Parque Nacional Bahuaja Sonene |
| Edición | Diego Coll | SPDA |
| Diseño | Aldo Gonzáles | |
| Impresión | Imasumaq | |

Hecho el Depósito Legal N° 2009-06670
en la Biblioteca Nacional del Perú

Primera edición – Mayo 2009

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
Calle Diecisiete 355 - San Isidro / Teléfono: 511 225 1053
Correo electrónico: secretariageneral@sernanp.gob.pe.
Visite nuestra web: www.sernanp.gob.pe

Esta publicación ha sido posible gracias al apoyo de PROFONANPE y KfW.

Contenido

| | |
|---|----|
| Presentación..... | 05 |
| Introducción. | 07 |
| De la gestión de las jefaturas de ANP..... | 09 |
| ¿Qué es un patronato?..... | 10 |
| ¿Cuáles son las razones para formar patronatos?..... | 10 |
| ¿Cuáles son las funciones de un patronato en lo que respecta a las ANP? | 11 |
| ¿Cuáles son las ventajas de pertenecer a un patronato?..... | 12 |
| ¿Existe algún beneficio tributario para los donantes?..... | 12 |
| ¿Pueden los comités de gestión convertirse en patronatos?..... | 12 |
| ¿Los patronatos tienen algún reconocimiento oficial?..... | 13 |
| ¿Cómo se formaliza un patronato?..... | 14 |
| ¿Qué recursos son necesarios para el funcionamiento del patronato?..... | 18 |
| ¿Cuáles son los pasos para formar un patronato?..... | 18 |
| Anexos | 21 |
| Modelo de Acta de Fundación del Patronato y aprobación de Estatuto..... | 21 |
| Estatuto de la Asociación..... | 24 |

Presentación

El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) como ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE), es el encargado de desarrollar la gestión de las áreas naturales protegidas (en adelante ANP) considerando criterios de sostenibilidad financiera y promoviendo la participación ciudadana en la gestión de las mismas.

En el 2008 se presentaron diversas iniciativas orientadas a la formación de patronatos, siendo una de las principales dificultades el desconocimiento que se tenía sobre estas figuras (qué son, para qué sirven, cómo se forman, etc.). A partir de esta constatación, el SERNANP ha visto conveniente elaborar un documento sobre la constitución de los patronatos, con el cual se pueda manejar un lenguaje común respecto a estas iniciativas.

La gestión de las ANP involucra la participación de la sociedad civil como soporte básico para sus objetivos de conservación y para las aspiraciones de mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones locales. En este sentido, el rol de los patronatos es parte del impulso que se desea dar a la participación privada en la gestión de las ANP, a través de distintos instrumentos y mecanismos como la creación de áreas de conservación privadas, los contratos de administración, los comités de gestión, las concesiones de servicios y de recursos, entre otros.

El patronato, como una organización estable del ámbito privado conformada por personas naturales, jurídicas, o por ambas, a través de una actividad



Thomas Müller

común, persigue un fin no lucrativo, en este caso apoyar la implementación de acciones y proyectos de desarrollo de un área natural protegida.

De esta forma, los patronatos se unen a otros mecanismos para coadyuvar a la sostenibilidad financiera de las ANP en el marco de sus planes maestros y planes operativos anuales.

Los patronatos permitirán abordar algunos de los retos de conservación y desarrollo que tienen las ANP, en una lógica que permita incrementar las capacidades actuales de las jefaturas de dichas áreas, contando con la participación privada e incrementando las opciones de viabilidad de éstas.

Es así que los patronatos incrementarán el flujo de recursos financieros a partir de las acciones que desarrollen, permitiendo sumar más fondos económicos que aseguren las acciones de conservación al interior de las ANP y aportarán a la gestión e intereses que se agrupan regularmente en los comités de gestión.

Por todo ello, los patronatos significan una importante herramienta de gestión participativa en las ANP que es necesario apoyar y promover.

Luis Alfaro
Jefe del SERNANP

Introducción

Las innovaciones institucionales relacionadas con la vinculación del sector Privado son claves para la sostenibilidad financiera del SINANPE y ésta, a su vez, deberá basarse en la sostenibilidad financiera de cada área natural protegida, teniendo en cuenta que: (i) cada área natural protegida tiene un nivel de desarrollo y de gestión diferente; (ii) de acuerdo a la clasificación por categoría del área natural protegida, sus requerimientos financieros son diferentes; y (iii) al priorizar las estrategias financieras para cada área natural protegida se estarán aprovechando los mecanismos a nivel local y regional dependiendo de las particularidades de cada ámbito.

La formación de patronatos relacionados a las ANP constituye parte de estas innovaciones institucionales que contribuirán a la sostenibilidad financiera de cada área natural protegida, por tanto, deben ser promovidos de una manera adecuada.

El objetivo de esta guía es dotar de un instrumento de orientación a los jefes de las ANP y a los actores locales para facilitar el accionar de los miembros de la sociedad civil (empresas, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y personas naturales) interesados en apoyar la gestión de las ANP mediante la canalización de recursos financieros.

El presente documento contiene los aspectos básicos para entender qué es un patronato y cómo se constituye para que opere de manera correcta dentro de la normatividad vigente.





Thomas Müller

De la gestión de las jefaturas de ANP

Las jefaturas de ANP son las unidades básicas de gestión y tienen como una de sus principales funciones gestionar el patrimonio forestal, flora, fauna silvestre y servicios ambientales, así como los servicios turísticos y recreativos, y la infraestructura propia de éstas¹.

La conservación de la biodiversidad está en íntima relación con el desarrollo social y económico a diferentes escalas (local, regional, nacional y global). Una gestión eficiente de las ANP debe contribuir a generar un mayor flujo de inversión hacia las regiones, mayor número de empleos, más ingresos, la creación de infraestructura y, sobre todo, mejorar el nivel de vida de la población local.

De igual manera, los actores locales deben percibir a las ANP como un activo que debe generar riqueza de manera sostenible, por tanto, debe contribuir a que este activo sea cuidado y mejorado (puesto en valor) a través de una gestión eficiente.

Los jefes de las ANP deben tener un rol promotor de los patronatos, en la línea de una gestión eficiente del área con el apoyo del sector privado para la conservación de las ANP y el manejo ecoeficiente de sus recursos naturales.

¹ Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP.

■ ¿Qué es un patronato?

Es una organización sin fines de lucro normada por el Código Civil que impulsa el apoyo y sostenibilidad a una acción determinada, en este caso, apoyar la gestión de un área natural protegida.

■ ¿Cuáles son las razones para formar patronatos?

1. La existencia de problemas presupuestales. El presupuesto de las ANP tiene básicamente dos problemas:
 - a. Tiene recursos reducidos, los cuales sólo cubren el 30% de sus requerimientos mínimos y el 18% de los óptimos.
 - b. Es dependiente de recursos externos:
 - 80% proviene de fuentes externas poco sostenibles.
 - 10% son transferencias del Estado.
 - 10% son recursos directamente recaudados.
2. Fomentar la participación activa de personas naturales o jurídicas privadas en la gestión de las ANP mediante el aporte de recursos financieros.
3. Materializar el interés del sector privado en participar activamente en la conservación de las ANP y el manejo sostenible de los recursos naturales en un contexto de responsabilidad social empresarial.
4. Dinamizar las economías locales, y con esto mejorar la conservación de las ANP, mediante los aportes y proyectos que puedan ser priorizados y liderados por los patronatos.

■ ¿Cuáles son las funciones de un patronato en lo que respecta a las ANP?

1. Se forma con el objeto de contribuir a la gestión sostenible de un área natural protegida.
2. Esta contribución se constituye a través de los recursos económicos y de gestión provenientes de los asociados, los que permitirán no sólo financiar directamente las actividades priorizadas por el patronato en el marco del Plan Maestro del área, sino que posibilitarán el apalancamiento de nuevos recursos, públicos y privados, nacionales e internacionales, con la finalidad de dotar a la misma de fuentes diversas y sostenibles de financiamiento.
3. El patronato evitará la duplicidad de esfuerzos y logrará que el apoyo de los actores involucrados sea más eficiente y concertado



■ ¿Cuáles son las ventajas de pertenecer a un patronato?

1. Es una forma de canalizar recursos privados hacia las economías locales de manera eficiente.
2. Es un espacio para que las personas y empresas participen de manera activa y concertada en la gestión de las ANP.
3. Las actividades de conservación generan empleo local y condiciones para el desarrollo de negocios relacionados.
4. Las empresas participantes pueden mercadear sus productos o proyectar su imagen como organizaciones ambientalmente responsables, siguiendo la guía de estándares de calidad ambiental internacionalmente reconocidos².

■ ¿Existe algún beneficio tributario para los donantes?

Sí, las personas naturales o jurídicas que realicen donaciones a los patronatos podrán justificarlo como gasto deducible para la determinación de su Impuesto a la Renta, para lo cual se les emitirá y entregará un comprobante de recepción de donación. Para este efecto, el patronato deberá ser inscrito en la SUNAT y en el Ministerio de Economía y Finanzas como entidad sin fines de lucro perceptora de donaciones, condición que deberá ser renovada cada tres años³.

■ ¿Pueden los comités de gestión convertirse en patronatos?

Los comités de gestión son espacios de participación ciudadana conformados por actores públicos y privados interesados en apoyar la gestión de las ANP y velar por su buen funcionamiento. Los comités de gestión no tienen personería jurídica y cuentan con las siguientes competencias: proponer

² Tales como la norma ISO 14000 y 14001 sobre gestión ambiental (ver www.cdi.org.pe/asistencia_iso14000, www.pe.sgs.com/es_pe/iso_14001_2004). Norma ISO 26000 sobre responsabilidad social (ver www.rlc.fao.org/iniciativa) y la norma AA 1000 sobre aseguramiento de la responsabilidad en pro del desarrollo sostenible (ver rsu.pucp.edu.pe/files/rsu/images/AA1000_traducccion_marzo_2006.pdf).

³ Los requisitos se detallan en la Resolución Ministerial N° 767-2008-EF/15 del 23 de diciembre del 2008.

planes y políticas; velar por el cumplimiento de la normatividad vigente; supervisar el cumplimiento de los contratos y/o convenios relacionados al manejo del área; participar en la elaboración del Plan Maestro; facilitar la coordinación intersectorial para apoyar la gestión de la administración y; proponer iniciativas para la captación de recursos financieros.

Por su parte, los patronatos están conformados exclusivamente por actores del ámbito privado y su principal función es colaborar con la sostenibilidad financiera de las ANP.

En consecuencia, ambas figuras tienen un rol complementario y una no puede suplir ni convertirse en la otra. Si bien ambas tienen como finalidad apoyar la gestión de las ANP, son entidades esencialmente distintas, con diferente composición, dinámica y procedimientos. Cabe señalar, sin embargo, que una persona natural o jurídica del ámbito privado podría participar en ambos espacios.

Los patronatos no constituyen un vínculo, vía o forma para que los miembros o donantes evadan sus responsabilidades ambientales o de cualquier índole en relación a las ANP y sus zonas de amortiguamiento. Por el contrario, los miembros deberán enseñar con el ejemplo a los demás actores locales a cumplir con la normativa general y sectorial, así como ser social y ambientalmente responsables.

■ ¿Los patronatos tienen algún reconocimiento oficial?

Los patronatos serán reconocidos de manera oficial mediante la firma de un convenio de cooperación institucional con el SERNANP, organismo público técnico especializado del Ministerio del Ambiente. En dicho convenio se establecerán los alcances de su participación, los compromisos de las partes, los mecanismos de rendición de cuentas y la vigencia y duración del mismo. El Estado mediante este convenio facilitará la asesoría técnica necesaria para el desarrollo de las actividades del patronato dentro de las ANP y sus zonas de amortiguamiento.

■ ¿Cómo se formaliza un patronato?

A través de un acto de constitución del mismo, el cual se realiza mediante un acta y se plasma en una minuta de constitución. Luego, se eleva a escritura pública ante un notario público y, por último, se inscribe en Registros Públicos.

Esta acta aprueba el estatuto y debe tener el siguiente contenido mínimo:

1.- Denominación, duración y domicilio.

- a) Denominación (nombre): debe incluir la palabra PATRONATO. Por ejemplo: "Patronato de la Reserva Paisajística Nor Yauyos Cochas".
- b) Duración: indefinida y existencia jurídica desde su inscripción en los Registros Públicos.
- c) Domicilio: se establece el lugar, pudiendo establecer sucursales a nivel nacional por acuerdo del Consejo Directivo, según la realidad de cada área natural protegida.



2. Los fines.

Dentro de los fines se debe incluir:

- a) Apoyo a la gestión del ANP y,
- b) Recaudación de fondos para la gestión del área natural protegida

3. Los bienes que integran el patrimonio social.

- Cuotas ordinarias y extraordinarias.
- Ingresos por actividades.
- Donaciones y legados.

4. La constitución y funcionamiento de la Asamblea General de Miembros, Consejo Directivo y demás órganos de la asociación.

Sobre la Asamblea General de Asociados:

- Ordinarias: una y dentro del primer trimestre del año.
- Extraordinarias: convocadas por el Presidente del Consejo Directivo, por acuerdo del propio consejo o a pedido del 30% de los miembros.
- Convocatoria: por escrito y con no menos de 3 días útiles de anticipación.
- Quórum: en primera convocatoria no menos del 50% de los miembros, en segunda cualquier número.
- Acuerdos: más del 50% de los asistentes.

Sobre el Consejo Directivo:

- Integrantes: Presidente y Directores, si fuera necesario un Director Ejecutivo, de lo contrario el Presidente asume sus funciones.
- Período de dos años.
- Reelegibles por un solo período consecutivo.

5. Las condiciones para la admisión, renuncia y exclusión de sus miembros.

Sobre los miembros:

- **Admisión:** presentación por un asociado y por acuerdo del Consejo Directivo.
- **Renuncia:** por escrito.
- **Exclusión:** por incumplimiento de sus obligaciones y del pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias.

6. Los derechos y deberes de los miembros.

- Elegir y ser elegidos.
- Participar con voz y voto en las asambleas generales.
- Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del patronato.

Derechos de los miembros activos.

- **MIEMBROS FUNDADORES:** aquellos que participaron en el acto de fundación..
- **MIEMBROS ACTIVOS:** están al día en el pago de sus cuotas sociales.
- **MIEMBROS HONORARIOS:** los que no pagan cuotas y tienen derecho a voz pero no a voto, son incorporados por acuerdo de la Asamblea General de Asociados y a propuesta del Consejo Directivo.

7. Los requisitos para modificación del estatuto.

- **Convocatoria:** exclusiva para la modificación.
- **Quórum:** en primera convocatoria más del 50% de socios, en segunda con no menos del 30%
- **Acuerdo:** más del 50% de los miembros asistentes.

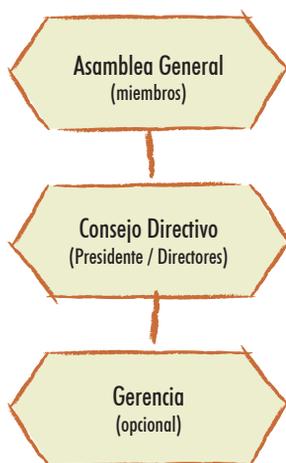
8. Las normas para la disolución y liquidación del patronato y las relativas al destino final de sus bienes.

- Convocatoria: exclusiva para la disolución y con una anticipación no menor de 5 días útiles.
- Quórum: en primera convocatoria más del 50% de socios, en segunda con no menos del 30%
- Acuerdo: más del 50% de los socios asistentes.
- Los bienes deben ser donados a otra institución sin fines de lucro.

9. Los demás pactos y condiciones que se establezcan.

Organigrama

- Asamblea General de Miembros: integrada por los miembros. Es el órgano supremo del patronato.
- Consejo Directivo: integrado por los directivos electos. Se constituye como el máximo órgano ejecutivo.
- Gerencia: opcional.



■ ¿Qué recursos son necesarios para el funcionamiento del patronato?

Se recomienda contar con los recursos mínimos para el funcionamiento adecuado de un patronato tales como:

- Infraestructura: un ambiente de oficina equipado con una computadora con acceso a correo electrónico, un telefax, escritorio, archivador, mesa y sillas.
- Personal: un gerente o administrador y un asistente o secretaria.
- Caja chica: dinero para gastos de funcionamiento (papel, movilidad, etc.).

Las labores de administración de un patronato pueden ser encargadas a otra entidad (tercerizadas) o inicialmente compartidas con otra entidad cuando los recursos sean escasos.

■ ¿Cuáles son los pasos para formar un patronato?

Paso 1. Realizar una o varias reuniones con los potenciales miembros del patronato, personas y entidades privadas que radiquen en el área natural protegida o sus zonas de amortiguamiento e influencia, o tengan algún interés y capacidad económica o de gestión para apoyar financieramente la gestión de las ANP.

Paso 2. Una vez identificado el grupo de personas naturales o jurídicas interesadas en conformar el patronato, deben reunirse para discutir sobre su estatuto y llegar a una versión consensuada sobre este documento que los registrá.

Paso 3. En caso de personas jurídicas (empresas privadas y asociaciones), se deberán otorgar los poderes necesarios para conformar patronatos a las personas naturales que se consideren convenientes, e inscribirlos en los Registros Públicos.

Paso 4. Los participantes deberán aprobar su estatuto y elegir el Consejo Directivo y otros cargos que estén contemplados en el mismo.

- Paso 5.** Se designará a la persona encargada de formalizar el patronato, para lo cual deberá redactarse una minuta de constitución y acudir a un notario para elevarlo a escritura pública.
- Paso 6.** Los partes de la escritura pública deberán ser presentados luego en los Registros Públicos para su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas.
- Paso 7.** Inscribir el patronato en la SUNAT como asociación privada sin fines de lucro.
- Paso 8.** Establecer un convenio de cooperación institucional con el SERNANP, si desean el reconocimiento de la entidad pública competente.
- Paso 9.** Inscribir el patronato en el Ministerio de Economía y Finanzas, en el registro de entidades sin fines de lucro receptoras de donaciones, si desean que las donaciones sean consideradas como gasto deducible para la determinación de su Impuesto a la Renta
- Paso 10.** De ser el caso, inscribir el patronato en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), si se planea captar recursos del exterior de manera regular.

A N E X O

Modelo⁴ de Acta de Fundación (Constitución) del Patronato y aprobación de Estatuto.

ACTA DE CONSTITUCIÓN Y APROBACIÓN DE ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN “PATRONATO DE (colocar nombre del ANP)”

En la ciudad de, a las 0.00 horas del día de del 200..., en el local, inmueble ubicado enAv.Jr. Calle.,, se reunieron:

EMPRESA X, con RUC Nro., inscrita en el Asiento N° de la Partida N° del Registro de Personas Jurídicas de, con domicilio en -, (colocar distrito) – (colocar ciudad), representada por el señor (a), Identificado con DNI N°, según poder inscrito en la Partida antes citada.

PERSONA NATURAL Y, con DNI Nro., con domicilio en -, (colocar distrito) – (colocar ciudad).

ASOCIACIÓN Z, con RUC Nro., inscrita en el Asiento N° de la Partida N° del Registro de Personas Jurídicas de, con domicilio en -, (colocar distrito) – (colocar ciudad), representada por el señor (a), Identificado con DNI N°, según poder inscrito en la Partida antes citada.

En este acto, para efectos de un mejor desarrollo de la presente sesión, por unanimidad se designa como Presidente al señor (a) y como Secretario de la sesión al señor (a)

⁴ Modelo para la figura de Asociación, aplicable en lo pertinente a otras figuras del Código Civil (por ejemplo: Fundación)

El Presidente declaró instalada la sesión, luego de lo cual informó a los asistentes que habían sido convocados con el propósito de constituir e integrar una Asociación Civil sin fines de lucro, cuyo objeto consiste en contribuir a la conservación y desarrollo sostenible del (colocar el nombre del ANP), a la conservación de (colocar de acuerdo al ANP) en el marco del Plan Maestro del ANP.

En ese sentido, se pasó a indicar el contenido de la agenda a tratar en la presente sesión:

TEMAS DE AGENDA

- Constitución de la Asociación
- Aprobación de Estatuto
- Elección del Primer Consejo Directivo
- Otorgamiento de facultades



ORDEN DEL DÍA

Respecto a los dos primeros temas en agenda, el Presidente informó que (colocar lo que corresponda), adoptándose por unanimidad los siguientes acuerdos:

Primero:

Constituir una Asociación Civil, sin fines de lucro, denominada "PATRONATO DEL/LA (COLOCAR NOMBRE DEL ANP)", cuyo objeto social es contribuir a la conservación (colocar de acuerdo al ANP) desarrollando sus actividades en el marco del Plan Maestro de (colocar nombre del ANP).

El domicilio, organización, régimen patrimonial y demás disposiciones que regularán la presente Asociación se establecen en el Estatuto aprobado en el punto Tercero de esta sesión.

Segundo:

El Patrimonio de la Asociación estará integrado por: las donaciones, aportes o contribuciones que reciba de personas naturales o jurídicas (instituciones públicas o privadas), asociadas o no; los bienes muebles e inmuebles que consten en su inventario o que adquiera a cualquier título; las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por los asociados; los ingresos que generen las actividades realizadas por la Asociación; así como cualquier otro ingreso o aporte que reciba esta última conforme a la normatividad vigente. Los ingresos que perciba la Asociación se destinarán exclusivamente a los fines de su creación en el país y no podrán distribuirse, directa ni indirectamente, entre los asociados. El saldo de liquidación patrimonial será transferido a otras asociaciones o instituciones que persigan fines similares en el país, a elección de la Asamblea General que apruebe el balance de liquidación.

Tercero:

La Asociación se registrará por el Estatuto que a continuación se detalla:

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN “PATRONATO DEL/ LA (colocar nombre del ANP)”

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Nombre de la Asociación e inicio de actividades

- 1.1. El PATRONATO DEL/LA (colocar el nombre del ANP) es una Asociación Civil sin fines de lucro, sometida a las Leyes y Tribunales de la República del Perú y a las del presente Estatuto, cuyas rentas se destinarán exclusivamente a sus fines específicos en el Perú y no podrán ser distribuidas por ninguna razón directa o indirectamente entre los asociados y su patrimonio se destinará en caso de disolución a cualquiera de los fines contemplados en el numeral 2.1 siguiente.
- 1.2. La Asociación inicia sus actividades en la fecha de inscripción registral. El plazo de duración es indeterminado.

Artículo 2º.- Objeto de la Asociación

- 2.1. El objeto social de la Asociación es contribuir a la conservación y desarrollo sostenible de (colocar el nombre del ANP), a la conservación de (colocar de acuerdo al ANP), desarrollando sus actividades en el marco del Plan Maestro de (colocar el nombre del ANP).
- 2.2. Para la ejecución del objeto social, la asociación desarrollará las siguientes actividades específicas:
 - a. Desarrollar toda clase de actividades que permitan la obtención de recursos a fin de apoyar la conservación y desarrollo sostenible de (colocar el nombre del ANP), su Zona de Amortiguamiento y su zona de influencia.
 - b. Convocar la participación del sector público y privado para contribuir con los fines de la Asociación.

- c. Promover el apoyo de instituciones nacionales e internacionales para el diseño de proyectos aprobados por el Comité de Gestión de la (colocar el nombre del ANP)
 - d. Promover la difusión nacional e internacional de los fines de la Asociación para lograr el más amplio apoyo posible a sus fines.
 - e. Convocar a la cooperación internacional para el apoyo a sus fines, siguiendo los procedimientos que sean necesarios y la normatividad que regula dicho ámbito de cooperación, incluyendo, de ser el caso, el registro correspondiente ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
 - f. Buscar el patrocinio o el apoyo de personalidades que, en su calidad de Promotores y basados en su prestigio y reconocimiento social, puedan contribuir al cumplimiento de los fines de la Asociación. Los promotores ejercerán su labor en forma ad honorem y no conllevará ningún tipo de obligación ni responsabilidad legal respecto de la Asociación.
- 2.3 La Asociación, a través de su representante legal, podrá celebrar todo tipo de actos, convenios y contratos, con personas naturales y jurídicas, privadas o públicas, nacionales, extranjeras o internacionales, dentro o fuera del territorio de la República del Perú, acorde con el régimen legal que le es aplicable y de acuerdo al objeto social y actividades específicas a que se refieren los numerales 2.1 y 2.2, que anteceden.
- 2.4 La Asociación no podrá asumir ninguna obligación que no se encuentre comprendida en su objeto social.

Artículo 3º.- Domicilio

El domicilio de la Asociación es la ciudad de xxx, Departamento de xxx, República del Perú.

TÍTULO II

DE LOS ASOCIADOS

Artículo 4º.- Clases de Asociados

- 4.1. Existirán las siguientes clases de asociados: asociados activos y asociados honorarios.
- 4.2. Asociados activos: las personas naturales o personas jurídicas que sean admitidas como tales por la Asamblea General de Asociados. Gozan del derecho de voz y voto en las Asambleas Generales de Asociados y están obligados al pago de cuotas, ordinarias o extraordinarias, que pueda fijar la Asamblea General de Asociados.
- 4.3. Asociados honorarios: las personas naturales que sean admitidas, como tales, por la Asamblea General de Asociados. Los asociados honorarios participan con derecho a voz, pero sin voto en las Asambleas Generales de Asociados; asimismo no se encuentran obligados al pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias que pueda fijar la Asamblea General de Asociados. En ese orden de ideas, queda entendido, que la labor del Asociado Honorario es meramente honorífica, como parte de su compromiso por la conservación de la (colocar el nombre del ANP), en tal sentido, no asume ningún tipo de obligación o responsabilidad frente a la Asociación.

Artículo 5.- Sobre los asociados activos:

- 5.1 La calidad de Asociado es inherente a la persona.
- 5.2 El Asociado no responde por las deudas de la Asociación.
- 5.3 Los Asociados renunciantes, los excluidos y los sucesores de los Asociados fallecidos quedan obligados al pago de las cuotas y demás obligaciones que hayan dejado de abonar, no pudiendo exigir el reembolso de las aportaciones.

- 5.4 Podrán ser Asociados las personas naturales o jurídicas; en este último caso debidamente representadas. Salvo autorización o acuerdo especial en contrario, se presume que las personas jurídicas asociadas son representadas en esta Asociación por su representante legal o por el Presidente del órgano que ejerza la representación legal.

Artículo 6º.- Del Libro de Registro de Asociados

- 6.1 El Presidente del Consejo Directivo llevará un Libro de Registro de Asociados actualizado en el que se deberán asentar los actos de incorporación y retiro de los Asociados; así como los datos generales de los mismos y las sanciones que se les impongan.
- 6.2 En el Libro Registro de Asociados, además, se indicará, las personas que ejercen cargos de administración o representación, así como los Asociados Honorarios.
- 6.3 Los Asociados con ejercicio pleno de sus derechos se precisan en el Padrón consolidado del Libro de Registro de Asociados.
- 6.4 El Presidente del Consejo Directivo guardará en custodia el Libro de Registro de Asociados velando por su permanente actualización conforme al presente Estatuto.

Artículo 7º.- De la admisión de Asociados

- 7.1 La admisión de asociados será decidida por la Asamblea General de Asociados.
- 7.2 Los requisitos, mecanismos de admisión y causales de retiro de los asociados se establecerán mediante el Reglamento Interno de Asociados, aprobado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 8º.- Derechos de los Asociados Activos

Son derechos de los Asociados Activos

- a. Participar con voz y voto en las Asambleas Generales de Asociados.
- b. Proponer y ser propuesto y elegir y ser elegido para desempeñar cargos directivos en la Asociación.
- c. Dirigir o integrar los equipos de trabajo y/o comisiones que establezca la Asamblea General o el Consejo Directivo
- d. Fiscalizar el cumplimiento del Estatuto así como la gestión social.
- e. Recibir periódicamente informes sobre la gestión social y el desempeño de las actividades de la Asociación.
- f. Revisar los documentos y libros sociales.
- g. Ser representados por otra persona o por cualquier otro Asociado en los asuntos relacionados con la Asociación.
- h. Acceder de manera irrestricta a la contabilidad de la Asociación.
- i. Las demás que se deriven del presente Estatuto.

Artículo 9º.- Obligaciones de los Asociados Activos

Son obligaciones de los Asociados Activos:

- a. Contribuir al cumplimiento de la finalidad y objeto social de la Asociación.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto.
- c. Participar en la Asamblea General de Asociados.
- d. Participar en las actividades de la Asociación.

- e. Abonar oportunamente las cotizaciones ordinarias y extraordinarias y demás obligaciones que pueda establecer la Asamblea General.
- f. Cumplir las decisiones de los órganos de la Asociación adoptadas conforme al Estatuto.
- g. Desempeñar los cargos para los que fueron elegidos y cumplir con las comisiones o trabajo que les encomiende el Consejo Directivo y la Asamblea General.
- h. Las demás que se deriven del presente estatuto.

Artículo 10°.- Pérdida de la condición de Asociado Activo

Se pierde la calidad de asociado activo en forma definitiva por las siguientes causas:

- a. Renuncia voluntaria.
- b. Fallecimiento.
- c. Cuando lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, en razón de:
 - c.1. El incumplimiento reiterado e injustificado de sus deberes como asociado o cuando éste actúe en contra de los intereses de la Asociación, de manera desleal o de mala fe.
 - c.2. El incumplimiento en el pago del número de cuotas ordinarias o extraordinarias que se fije en el reglamento interno de asociados.
- d. En caso se hubiera acordado o se hubiera dispuesto la disolución de la persona jurídica asociada.
- e. En caso se hubiera declarado la insolvencia del asociado, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 11º.- Estructura orgánica

Son órganos de la Asociación:

- a. La Asamblea General de Asociados.
- b. El Consejo Directivo.
- c. El Director Ejecutivo.

Capítulo I

De la Asamblea General de Asociados

Artículo 12º.- Composición y obligatoriedad de sus acuerdos

- 12.1 La Asamblea General de Asociados representa la universalidad de los Asociados Activos y está integrada por todos aquellos que gocen del pleno ejercicio de sus derechos, conforme al Libro de Registro de Asociados.
- 12.2 La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y sus decisiones, tomadas de acuerdo al presente Estatuto y la normatividad legal vigente, son obligatorias para todos los Asociados, inclusive para aquellos que hubiesen votado en contra, se hubiesen abstenido de votar o estuviesen ausentes, fuesen disidentes de la Asamblea General o adquiriesen la calidad de Asociados con posterioridad a la fecha de celebración de la misma, sin perjuicio de los derechos de impugnación y separación que les asiste.

Artículo 13º.- Sesiones

- 13.1 Las sesiones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al año, durante el primer trimestre del ejercicio calendario,

y las sesiones extraordinarias se realizarán en las oportunidades que sean convocadas por el Presidente del Consejo Directivo.

- 13.2 La Asamblea General es convocada por el Presidente del Consejo Directivo en los casos previstos en este Estatuto, cuando lo acuerde el Consejo Directivo, o cuando lo solicite el Director Ejecutivo o no menos de la décima parte de los Asociados activos.

Artículo 14º.- Acuerdos que pueden adoptarse en sesión ordinaria

La Asamblea General de Asociados podrá adoptar los siguientes acuerdos en una sesión ordinaria:

- 14.1 Definir los lineamientos y políticas generales de la Asociación.
- 14.2 Aprobar la memoria de gestión social, balance, estados de resultados, presupuesto anual e informes que le someta el Consejo Directivo.
- 14.3 Elegir al Director Ejecutivo y a los miembros del Consejo Directivo.
- 14.4 Aprobar directivas, procedimientos y demás normatividad interna para el mejor manejo institucional de la Asociación, incluyendo aquellos que definan y regulen las causales de suspensión, exclusión o inhabilitación de sus miembros o de los miembros del Consejo Directivo y demás órganos de la Asociación.
- 14.5 Los demás asuntos que hubiesen sido materia de la Agenda, incluyendo aquellos asuntos que le pertenecen a las sesiones extraordinarias

Artículo 15º.- Acuerdos que pueden adoptarse en sesión extraordinaria
La Asamblea General de Asociados podrá adoptar los siguientes acuerdos en una sesión extraordinaria:

- 15.1 Remover a los miembros del Consejo Directivo, así como al Director Ejecutivo y elegir a las personas que los sustituyan, conforme a los procedimientos previamente aprobados según el numeral 14.4 del artículo 14º de estos Estatutos.

- 15.2 Designar representantes, delegados y otorgar poderes.
- 15.3 Modificar el Estatuto.
- 15.4 Aprobar y modificar Reglamentos, los que no podrán contener disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Estatuto.
- 15.5 Disponer la realización de auditorías, balances o investigaciones.
- 15.6 Disolver y aprobar la liquidación de la Asociación.
- 15.7 Otorgamiento de facultades.
- 15.8 Los demás asuntos que hubiesen sido materia de Agenda.

Artículo 16º.- Convocatoria a las sesiones

Las Asambleas Generales de Asociados deberán ser convocadas por el Presidente del Consejo Directivo mediante esquila con cargo a recepción a cada uno de los Asociados. Dicha esquila deberá contener el día, hora, el lugar de la reunión y la agenda de la misma

Si la Asamblea debidamente convocada no se celebra en primera convocatoria y no se hubiese previsto en la esquila la fecha para una segunda convocatoria, ésta deberá ser anunciada con los mismos requisitos de publicidad que la primera y con la indicación que se trata de segunda convocatoria dentro de los diez (10) días siguientes de la Asamblea no celebrada, y por lo menos con tres (03) días de antelación a la fecha de la segunda convocatoria.

No obstante la Asamblea se entenderá convocada y quedará válidamente constituida siempre que estén presentes la totalidad de los asociados activos hábiles de conformidad con el numeral 18.1 del presente Estatuto y éstos acepten por unanimidad la celebración de la sesión de Asamblea General de Asociados y los asuntos que en ella se proponga tratar

Artículo 17º.- Requisitos para la validez de los acuerdos

- 17.1 Sólo los Asociados Activos hábiles conforme al Libro Registro de Asociados serán tomados en cuenta para la asistencia y votación en Asamblea General. Entendiéndose por Asociados Activos hábiles aquellos que no se encuentran incurso en la inhabilitación prevista en el numeral 18.1º del presente Estatuto.
- 17.2 Para la validez de las reuniones de Asamblea General se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia del 75% de los Asociados activos. En segunda convocatoria, basta la presencia de más de la mitad del número de Asociados activos.
- 17.3 Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán con el voto favorable de más de la mitad del total de los Asociados activos, inscritos en el Libro de Registro de Asociados.



Artículo 18º.- Participación de los Asociados

- 18.1 El atraso en el número de cuotas ordinarias o extraordinarias fijado en el reglamento interno de asociados, es causal de inhabilitación automática para ejercer el derecho a voto, mientras el asociado se mantenga en dicha situación.
- 18.2 La asistencia tardía de un Asociado, no es impedimento para que éste pueda votar por los acuerdos que aún no han sido sometidos a votación en una sesión. Sin embargo, no podrá emitir voto respecto de aquellos acuerdos que ya se hubiesen adoptado, salvo que la Asamblea acuerde realizar una nueva votación.
- 18.3 Los Asociados pueden ser representados en la Asamblea General por otra persona. La representación se otorga por escritura pública. También se puede conferir por otro medio escrito y sólo con carácter especial para cada Asamblea.

Artículo 19º.- Libro de Actas

- 19.1 Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por el Presidente del Consejo Directivo, actuando como secretario de la sesión la persona que designe la Asamblea. Ante la ausencia del Presidente del Consejo Directivo, presidirá la sesión la persona que designe la misma Asamblea.
- 19.2 El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo la custodia de un Libro de Actas, debidamente legalizado, donde se registrarán todos los acuerdos que adopte la Asamblea General.
- 19.3 El Acta tiene fuerza legal desde su aprobación.

Capítulo II

Del Consejo Directivo

Artículo 20º.- Composición y alcances de sus decisiones

- 20.1 La Asociación será administrada y dirigida por un Consejo Directivo, el cual tendrá las facultades de gestión necesarias para la administración de la Asociación, conforme a su objeto social; con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyen a la Asamblea General.
- 20.2 El Consejo Directivo está integrado por un mínimo de tres y un máximo de siete miembros, los cuales tendrán la denominación de “Directores” y serán elegidos por la Asamblea General de Asociados por un período de dos años, pero continuarán en el cargo hasta que se designe a las personas que los sustituyan. Los Directores pueden ser reelegidos, sin embargo, no podrán ser reelegidos aquellos directores que hayan sido removidos de sus cargos por la Asamblea General de Asociados.
- 20.3 Producida la renuncia y, en general, en caso de vacancia del Presidente del Consejo Directivo, lo sustituye en el cargo aquel que designe la Asamblea General.

Artículo 21º.- Sesiones del Consejo Directivo

- 21.1 El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente en forma trimestral y, extraordinariamente, cuando lo convoque el Presidente del Consejo Directivo por su propia iniciativa o cuando lo solicite la mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo o el Director Ejecutivo.
- 21.2 Las convocatorias a sesiones ordinarias no requerirán de convocatoria específica si el propio Consejo Directivo hubiese normado su funcionamiento regular. En defecto, la convocatoria a sesiones ordinarias y las extraordinarias, en su caso, serán hechas por el Presidente del Consejo Directivo mediante esquila con cargo de recepción, con un mínimo de tres (03) días naturales de anticipación a la fecha señalada.

- 21.3 En la esquila deberá indicarse el lugar, fecha y hora de la sesión y temas a tratar.
- 21.4 Podrán llevarse a cabo reuniones válidas del Consejo Directivo sin necesidad de convocatoria previa, cuando se encuentren presentes todos los Directores y dejen constancia en el Acta de su consentimiento unánime de celebrar la sesión.

Artículo 22º.- Validez de sus acuerdos

- 22.1 El Consejo Directivo sólo reunido en sesión podrá adoptar decisiones.
- 22.2 Para sesionar válidamente el Consejo Directivo requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros y adoptará acuerdos por la mayoría de los miembros asistentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto dirimente.
- 22.3 El Presidente del Consejo Directivo presidirá las sesiones, en su ausencia desempeñará la Presidencia el Director que designe el Consejo Directivo. Actuará como secretario el Director que designe el Consejo Directivo.
- 22.4 Todos los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo deberán de constar en el Libro de Actas que deberá de encontrarse debidamente legalizado, conforme lo establecido en el Artículo 83º del Código Civil.

Artículo 23º.- Acuerdos que puede adoptar el Consejo Directivo

- 23.1 El Consejo Directivo se encuentra expresamente facultado para adoptar los siguientes acuerdos:
- a. Convocar a la Asamblea General.
 - b. Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General la memoria de gestión, el balance, estado de resultados, presupuesto anual y demás cuentas e informes.

- c. Encomendar determinados asuntos a uno o más Directores, constituir grupos de trabajo o equipos o comités internos, sin perjuicio de las atribuciones del Presidente del Consejo Directivo, del Director Ejecutivo y/o de los poderes que pudiera conferir a cualquier persona.
- d. Designar al Director Ejecutivo, así como removerlo y designar a la persona que lo sustituya, en caso dichas decisiones no hubiesen sido adoptadas directamente por la Asamblea General de Asociados. Todo ello, con cargo a dar cuenta a dicha Asamblea.
- e. Reglamentar su propio funcionamiento.
- f. Aprobar los actos o contratos para adquirir, transferir, comprar o vender, gravar, constituir derechos de garantía, sobre bienes muebles e inmuebles hasta por un monto de S/: 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 Nuevos Soles); por encima de dicho monto se requerirá la aprobación previa de la Asamblea General de Asociados.
- g. Aprobar la celebración de convenios de cooperación con fuentes cooperantes o entidades financieras en general, así como convenios de cooperación interinstitucional con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- h. Designar representantes, delegados y otorgar poderes.
- i. Supervisar la marcha financiera y ejecución presupuestaria de la Asociación.
- j. Todas las demás que se deriven de su naturaleza de órgano administrador de la Asociación y aquellas que sean necesarias para su adecuado funcionamiento y cumplimiento de los fines institucionales.

23.2 Los acuerdos a que se refieren los literales f), g), h) e i), a que se refiere el numeral anterior, se adoptarán con cargo de dar cuenta a la Asamblea General de la Asociación.

Capítulo III

Del Director Ejecutivo

Artículo 24º.- Facultades individuales del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo tiene a su cargo la administración y gestión ordinaria de la Asociación; siendo el cargo de confianza de más alto nivel de la Asociación. Si el Presidente del Consejo Directivo es a la vez Director Ejecutivo podrá usar la denominación de Presidente Ejecutivo.

El Director Ejecutivo, actuando de manera individual y a sola firma, goza de las facultades siguientes:

- a. Dirigir en forma inmediata las operaciones de la Asociación y vigilar el desarrollo de las actividades administrativas cuidando el estricto cumplimiento de todas las disposiciones legales y estatutarias. Así como, celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social.
- b. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo, así como vigilar que el desarrollo de las actividades realizadas por la Asociación se realicen conforme a la normatividad legal vigente y dentro del marco de su fines.
- c. Representar legalmente a la Asociación frente a todo tipo de autoridades, así como ante otras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras; así como representar a la Asociación en otras asociaciones, sociedades, personas jurídicas y, en general, entidades en las que participe la Asociación como asociado, socio o miembro, en general.
- d. Suscribir la correspondencia oficial de la Asociación.
- e. Coordinar el trabajo al interior de la Asociación.
- f. Cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionando libros, documentos, operaciones y dictando las disposiciones necesarias para el funcionamiento normal de la Asociación.

- g. Contratar, fiscalizar, suspender, reemplazar, separar a trabajadores, asesores, consultores, obras y servicios necesarios para la buena marcha de la Asociación.
- h. Presentar a tiempo oportuno al Consejo Directivo la información necesaria para formular la memoria de gestión social, el Balance General de cada ejercicio, los Estado de Resultados y demás cuentas e informes.
- i. Ordenar pagos y cobros, otorgando cancelaciones o recibos.
- j. Iniciar, impulsar, tramitar y concluir cualquier procedimiento administrativo necesario para el cumplimiento del objeto social, sea ante autoridades laborales, de seguridad social, tributarias, municipales y en general cualquier autoridad administrativa; incluidas las facultades de presentar declaraciones juradas, interponer reclamaciones u otros medios impugnativos, así como la potestad de desistirse y renunciar a derechos.
- k. Representar las acciones y derechos de la Asociación.
- l. Solicitar y concretar permisos u concesiones administrativas, sean gratuitas u onerosas y celebrar los convenios correspondientes.
- m. Ejercer la representación administrativa, comercial, judicial, arbitral, laboral, penal, tributaria, municipal, policial y, en general, la representación de la asociación ante cualquier órgano estatal, para-estatal o particular, con las facultades generales a que se refiere el artículo 74° del Código Procesal Civil y las especiales de interponer demandas y denuncias; constituirse en parte civil; prestar manifestaciones o declaraciones ya sea como parte, testigo o tercero; representar a la asociación en toda audiencia judicial; reconvenir; contestar demandas y reconveniones; desistirse del proceso y de la pretensión; desistirse de las denuncias presentadas; allanarse a la pretensión; conciliar; transigir; someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso; pedir se dicten medidas cautelares, ofreciendo la correspondiente contracautela, sea ésta de naturaleza real o personal, incluyendo la caución juratoria, cobrar y retirar depósitos o consignaciones judiciales; y, en general, todas aquellas consignadas en el artículo 75° del Código Procesal Civil. Asimismo,

ejercer la representación de la asociación en los procedimientos de conciliación extrajudicial, con las facultades especiales para conciliar y disponer de derechos sobre las materias controvertida.

- n. Representar a la Asociación en cualquier asunto de carácter laboral o de seguridad social, sea con servidores con vínculo laboral vigente, individual o colectivamente considerados, o con ex trabajadores que reclamen el pago de sus respectivos beneficios sociales. Dichas facultades se ejercerán con arreglo a la normatividad vigente.
- ñ. Celebrar contratos de arrendamiento, adquisición y disposición de bienes muebles o equipos vinculados a la gestión ordinaria de la Asociación y, en general, celebrar y ejecutar los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social de la Asociación. Para tal efecto, conforme a sus facultades, podrá llevar la firma y representación legal de la Asociación en todo tipo de actos y contratos, sin reserva ni limitación alguna, pudiendo otorgar, suscribir y firmar contratos privados, minutas y Escrituras Públicas. La celebración de actos y contratos que no estén vinculados a la gestión ordinaria de la Asociación, requieren la aprobación previa de la Asamblea General o del Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.1 inciso "f".
- o. Delegar o sustituir, bajo responsabilidad, en todo o en parte, las facultades concedidas en el presente Estatuto, a favor de una o varias personas, revocar la delegación o sustitución efectuada y reasumir las facultades delegadas o sustituidas.
- p. Realizar todas las gestiones administrativas y de seguridad, así como los procedimientos municipales, registrales y demás existentes para el correcto funcionamiento de la Asociación.
- q. Delegar o dar poderes en su nombre, conforme a los poderes que goza el Director Ejecutivo.

Las facultades antes indicadas en los numerales anteriores podrán ejercerse siempre que el monto económico involucrado no supere la suma de S/. 25,000.00 (veinticinco mil y 00/100 Nuevos Soles).

Artículo 25º.- Facultades conjuntas del Director Ejecutivo

El Director Ejecutivo, conjuntamente con otro miembro del Consejo Directivo, podrá ejercer las siguientes facultades:

- 25.1. Solicitar o aceptar donaciones y cooperación técnica de terceros, para alcanzar los objetivos de la Asociación, así como celebrar los convenios y compromisos correspondientes.
- 25.2. Abrir, transferir y cerrar cuentas corrientes bancarias; girar, endosar, protestar, ejecutar y cobrar cheques de cualquier índole; abrir y cerrar cajas de seguridad; abrir, transferir y cancelar cuentas de ahorro; depositar o retirar dinero de los depósitos que la Asociación tenga en los Bancos o en cualquier otra institución financiera, de crédito y/o ahorro.

Las facultades antes indicadas en los numerales anteriores podrán ejercerse siempre que el monto económico involucrado no supere la suma de S/. XXXXXX (colocar monto en letras). Por encima del monto antes indicado, hasta la suma XXX (colocar monto en letras y 00/100 nuevos soles) se requerirá autorización expresa del Consejo Directivo y por encima de la suma de S/. XXX (colocar monto en letras y 00/100 Nuevos Soles), se requerirá la aprobación expresa de la Asamblea General de Asociados.

Artículo 26º.- Carácter no limitativo de las facultades

- 26.1 La enumeración de las facultades y atribuciones a que se refieren los Artículos 24º y 25º no es limitativa sino simplemente enunciativa y descriptiva de las facultades que tiene el Director Ejecutivo.
- 26.2 La Asamblea General o el Consejo Directivo podrán ampliar estas facultades o designar otros apoderados o representantes, otorgándoles los poderes correspondientes.

TÍTULO IV DEL PATRIMONIO

Artículo 27º.- Composición del patrimonio

- 27.1 El Patrimonio de la Asociación estará integrado por: las donaciones, aportes o contribuciones que reciba de personas naturales o jurídicas (instituciones públicas o privadas), asociadas o no; los bienes muebles e inmuebles que consten en su inventario o que adquiera a cualquier título; las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por los asociados; los ingresos que generen las actividades realizadas por la Asociación); así como cualquier otro ingreso o aporte que reciba esta última conforme a la normatividad vigente
- 27.2 El Patrimonio de la Asociación no podrá distribuirse directa ni indirectamente entre los Asociados. Todo ingreso o excedente que arroje un ejercicio se aplicará necesariamente a los fines de la Asociación en el país.
- 27.3 Las cotizaciones ordinarias y extraordinarias serán fijadas por la Asamblea General mediante el voto de no menos del 75% de los Asociados.
- 27.4 El Patrimonio se incrementa con las cotizaciones de los Asociados, donaciones, excedentes, ingresos por servicios conforme a su objeto social, y en general por cualquier otro medio o actividad que promueva, realice directamente o participe a título individual o conjuntamente con terceros y que esté permitido por la ley.
- 27.5 Tratándose de donaciones o aportes a título gratuito, los donantes podrán acogerse a los beneficios tributarios conforme a la normatividad vigente.

Artículo 28º.- Auditorías

Anualmente, se realizará una auditoría financiera, a fin de cautelar la correcta administración del patrimonio de la asociación. Dicha auditoría estará a cargo de empresas especializadas, de reconocido prestigio técnico y profesional, la cual será designada por la Asamblea General.

TÍTULO V

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 29º.- Acuerdo y ejecución de la Disolución y Liquidación

- 29.1 La disolución de la Asociación podrá ser acordada en sesión de la Asamblea General.
- 29.2 La liquidación será efectuada por un Liquidador o Comité Liquidador designado especialmente para esa función por la Asamblea General. El o los Liquidadores gozarán de las atribuciones y facultades para liquidar la Asociación y serán personalmente responsables por sus actos.
- 29.3 Concluida la liquidación, el Liquidador o el Comité Liquidador convocará a la Asamblea General, quien aprobará las cuentas de las operaciones en liquidación. La Asamblea General destinará el patrimonio resultante a asociaciones o instituciones que persigan fines similares en el país.



TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30°.- Interpretación del Estatuto

Toda clase de desacuerdos que surjan en la interpretación del presente Estatuto será resuelto por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 31°.- Normas de aplicación supletoria

En todo lo que no esté previsto en el presente Estatuto se aplicarán las normas pertinentes del Código Civil de la República del Perú establecidas para las Asociaciones Civiles.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 32°.- En tanto se designe al Director Ejecutivo, las facultades de este indicadas en los artículos 24 y 25 serán ejercidas por el Presidente del Consejo Directivo.

Cuarto:

El primer Consejo Directivo estará integrado por las siguientes personas, quienes ejercerán dichos cargos, por el período de dos años, conforme a las facultades que establezca el Estatuto:

- Presidente: colocar nombre completo
- Director: colocar nombre completo
- Director: colocar nombre completo

Adicionalmente, la Asociación podrá contar con un Director Ejecutivo, quien desempeñará las funciones que le asigna el Estatuto y que será designado posteriormente.

Quinto:

Se faculta expresamente al Sr. (colocar nombre), identificado con DNI Nro., para suscribir los documentos públicos y privados necesarios para obtener la exoneración del Impuesto a la Renta ante la SUNAT, registro de donantes y otros registros pertinentes, así como las autorizaciones que se requieran ante el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF

Sexto:

Finalmente queda designado el señor (colocar nombre), identificado con Documento Nacional de Identidad N°, a efectos que de manera individual represente a la sociedad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT a fin de obtener el Registro Único de contribuyentes, la autorización para la emisión de comprobantes de pago, el registro de los representantes legales de la sociedad, y cualquier otro trámite análogo o similar.

No habiendo más asuntos que tratar se leyó, transcribió y aprobó la presente acta, suscribiéndola todos los asistentes en señal de conformidad.

El Presidente levantó la sesión siendo las xxx horas.

Persona X

Persona Y

Persona Z

FORMATO DE ORIENTACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL

CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO Y EL PATRONATO

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional, en adelante el Convenio, que celebran de una parte el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado que en adelante se le denominará SERNANP, con RUC N° 20478053178, representado por, identificado con D.N.I. N°, designado por Resolución Suprema N°, con domicilio legal en calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar, San Isidro – Lima; y de la otra parte, el PATRONATO “.....”, en adelante, con RUC N°, representado por el señor, identificado con DNI N°, designado por Resolución N°, con domicilio legal en, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1.1 DEL SERNANP

El SERNANP, creado mediante Decreto Legislativo N° 1013 – Ley de Creación, organización y funciones del Ministerio del Ambiente, es un Organismo Público Técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente. El SERNANP ejerce sus competencias a nivel nacional. Tiene su sede principal en la ciudad de Lima, contando con oficinas para gestionar las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, incluyendo las Áreas Naturales Protegidas marinas y costeras, en donde desarrolle sus actividades. Es el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SINANPE) y se constituye en su autoridad técnico-normativa, asegurando su funcionamiento como sistema unitario.

1.2 DEL

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

El SERNANP y, suscriben el presente Convenio amparados por lo establecido en los siguientes dispositivos legales:

- La Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1013 Numeral 2, Segunda Disposición Complementaria Final, que crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado y su modificatoria con Decreto Legislativo N° 1039
- Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado.
- Ley 26834 Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2003-AG
- Ley 28611 – Ley General del Ambiente
- Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- (Adicionar los dispositivos que correspondan y los que regulan a la otra parte).

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

3.1 OBJETO

.....
El objeto así como las obligaciones y derechos que se deriven del presente Convenio deberán enmarcarse en concordancia con lo normado por los dispositivos legales vigentes que rigen a ambas instituciones y demás normatividad de la materia. Cualquier acuerdo, obligación o derecho derivado u otorgado en inobservancia de lo dispuesto por la presente cláusula, devendrá en nulo e inexistente.

CLÁUSULA CUARTA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1 DEL SERNANP

4.1.1.

4.2 DEL

4.2.1.

4.3 DE AMBAS PARTES (Si hubieran compromisos comunes)

4.3.1.

CLÁUSULA QUINTA: COORDINACIÓN DEL CONVENIO

Las coordinaciones para la ejecución del presente Convenio se realizarán, por parte del SERNANP, a través de (mencionar las Direcciones, Oficinas y/o Jefaturas de Áreas del SERNANP comprometidos en su ejecución), o de quienes éstos designen como sus representantes; y por parte de, a través de, o quien éste designe como su representante.

La designación de representante de los respectivos coordinadores se formalizará mediante comunicación escrita.

CLÁUSULA SEXTA: FINANCIAMIENTO

Los recursos económicos que se requieran para la ejecución de las actividades, en el marco del objeto del presente Convenio, serán cubiertos por el Patronato a través de fondos propios y/o captados de otras fuentes.

CLÁUSULA SÉTIMA: DE LA VIGENCIA Y DURACIÓN

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de, pudiendo ser renovado, modificado o ampliado mediante Adenda, por común acuerdo de las partes, a menos que una de las partes comunique a la otra, por escrito y con treinta (30)

días de anticipación, su intención de dar por terminado el Convenio. Sin perjuicio de ello, el presente Convenio podrá ser resuelto de conformidad con lo establecido en el acápite 9.3 de la cláusula décimo primera.

CLÁUSULA OCTAVA: EL PATRIMONIO INTELECTUAL

(Considerar esta cláusula en caso se haya previsto en el convenio compromisos que se refieran a desarrollo de investigaciones o difusión de trabajos, realizados por las partes ya sea individualmente o en conjunto)

- 8.1** Los productos, estudios o resultados de los programas, proyectos, trabajos o investigaciones desarrollados o ejecutados, al amparo del presente convenio, constituyen propiedad intelectual de ambas partes, cuyo ejercicio individual y/o común debe sujetarse a las disposiciones legales vigentes y a los instrumentos específicos que sobre el particular suscriban las partes.
- 8.2** Toda difusión, publicación o utilización de dicha propiedad intelectual deberá ser previamente autorizada por su titular, y por ambos, en caso de propiedad intelectual común. Cualquiera sea el caso se deberá otorgar el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la generación de dicho patrimonio intelectual.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN

9.1 De la modificación

Toda modificación de los términos u obligaciones contenidas en el presente Convenio deberá ser realizada mediante Adenda, la que deberá constar por escrito y ser suscrita bajo la misma modalidad y con las formalidades con que se suscribe el presente documento.

9.2 De la suspensión

9.2.1 El presente Convenio podrá suspenderse cuando por caso fortuito o de fuerza mayor cualquiera de las partes

quede imposibilitada temporalmente de continuar con sus obligaciones. En tal caso, quedarán suspendidas tales obligaciones solamente por el tiempo que dure la circunstancia o evento que determina la suspensión.

9.2.2 La parte imposibilitada de cumplir con sus obligaciones comunicará por escrito a la otra parte la suspensión, exponiendo las razones de ésta.

9.2.3 El plazo de suspensión, a que se refiere la presente cláusula, se aplicará por un período máximo de seis (06) meses. Vencido dicho plazo, sin que se haya resuelto el motivo que originó la suspensión, el presente Convenio se entenderá finalizado de manera automática, para lo cual cualquiera de las partes comunicará a la otra el vencimiento del plazo de suspensión de seis (06) meses antes indicado y se procederá a la resolución del presente Convenio.



9.3 De la resolución

9.3.1 Son causales de resolución del presente Convenio:

- a) El incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio. Para que la resolución opere, la parte que la ejercite cursará a la parte infractora una comunicación de fecha cierta indicando la(s) cláusula(s) del Convenio incumplidas, con el sustento correspondiente, otorgando un plazo no menor de quince (15) días ni mayor de treinta (30) días hábiles para que la parte que incumple regularice el cumplimiento de la prestación o compromiso debido; con copia a la otra parte del Convenio. Vencido dicho plazo sin que se produzca la regularización, la parte interesada dará por resuelto el Convenio automáticamente.
- b) El acuerdo de resolución adoptado por las partes, deberá constar por escrito, exponiendo las razones que deriven tal decisión.

9.3.2 En todos los casos la resolución surtirá sus efectos a los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de incumplimiento o acuerdo de resolución, de la presente cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOMICILIO

- 10.1 Para los efectos que se deriven del presente Convenio las instituciones que lo suscriben fijan como sus domicilios los señalados en la parte introductoria del presente documento.
- 10.2 Toda comunicación que deba ser cursada entre las partes se entenderá validamente realizada si es dirigida a los domicilios consignados en la parte introductoria del presente Convenio.
- 10.3 Cualquier cambio de domicilio durante la vigencia del presente Convenio deberá ser notificado a la otra parte, a los domicilios consignados en la parte introductoria con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- 11.1** Cualquier discrepancia, controversia o asunto no previsto en el presente Convenio o que pudiera generarse en su interpretación o aplicación será solucionado en primer término buscando el entendimiento directo entre las partes, sobre la base de la buena fe y común intención, para lo cual cada parte designará a sus representantes. Dicha designación deberá ser puesta en conocimiento de la otra parte.
- 11.2** Si mediante el trato directo no se obtuviese una solución satisfactoria para las partes, éstas declaran someterse expresamente a la competencia de los jueces y tribunales de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DISPOSICIONES FINALES

Ambas instituciones en forma conjunta revisarán periódicamente los alcances y compromisos del presente Convenio, y, de ser el caso, efectuarán las modificaciones, observaciones, recomendaciones y medidas correctivas correspondientes

En señal de conformidad con los términos del presente Convenio, ambas partes lo suscriben en (Indicar el número de ejemplares, el cual dependerá de las partes intervinientes en la suscripción del convenio) ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Lima a losdías del mes dedel año

POR EL SERNANP

POR EL PATRONATO

Sr. -----

Sr. -----