

# **ESTATUTO DE LA RED PERUANA DE UNIVERSIDADES NACIONALES PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN - RUNAi**

## **CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, CONSTITUCIÓN, OBJETO, DURACIÓN, DOMICILIO Y FINES**

### **ARTÍCULO 1 DENOMINACIÓN**

Cuenta con la denominación de la Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización identificada con las siglas RUNAi, constituida como una asociación sin fines de lucro en el marco de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria y la Constitución Política del Perú, dedicada al proceso de internacionalización, calidad y cooperación de las Universidades miembros.

### **ARTÍCULO 2 CONSTITUCIÓN**

Amparada en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria, se constituye la “Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización (RUNAi)” como una agrupación de universidades nacionales representadas por sus respectivos rectores, consideradas como referentes para el Programa de Fortalecimiento Institucional para la Calidad en las universidades públicas.

La RUNAi se respalda mediante el Memorándum de Entendimiento firmado en fecha del 09-nov-2018 por los rectores de las (12) universidades públicas emblemáticas y que a su vez en la Cumbre de Rectores del 14-dic-2020 acuerdan firmar el Acta de Fundación de la Red.

### **ARTÍCULO 3 OBJETO**

La asociación tiene como objeto de contribuir en el proceso de internacionalización de las universidades en el Perú, a través de la creación de una plataforma en base a las mejores prácticas de cooperación internacional entre sus miembros, así como a la mejora de la política educativa de educación superior del país.

### **ARTÍCULO 4 DURACIÓN**

La duración de la asociación es indefinida y sus actividades se iniciaron desde la firma del Memorándum de Entendimiento para la Conformación de la Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización

### **ARTÍCULO 5 DOMICILIO**

El domicilio de la asociación está ubicado en la provincia y departamento de Lima, y podrá abrir cuando lo estime conveniente, oficinas u otra clase de dependencias en cualquier ciudad del país para cumplir con su objeto.

### **ARTÍCULO 6 FINES**

Siendo la asociación sin fines de lucro, estos fines comprenden exclusivamente los enmarcados y vinculados dentro de la educación, la cultura, la internacionalización, sostenibilidad, cooperación y para la consecución de su objeto se permite:

- Propiciar la instalación de herramientas y estrategias que favorezcan el funcionamiento de las universidades miembros, basado en la innovación, creatividad, interculturalidad, democracia y aplicación del conocimiento científico y humanístico.
- Formular e implementar proyectos conjuntos para la cooperación internacional a países específicos o grupo de países que creen valor en la sociedad a través de la incorporación de una propuesta única de valor en diferentes campos.
- Fomentar en las universidades actividades como movilidad académica de pregrado, posgrado, de investigación, de transferencia de conocimientos y difusión de oportunidades.
- Búsqueda y obtención de mayores recursos económicos, financieros, tecnológicos y humanos para el desarrollo de actividades de carácter internacional.
- Contribuir en forma conjunta a través de diferentes mecanismos de cooperación hacia la sociedad y el desarrollo humano.
- Proponer acciones en favor a la mejora de política de educación superior del país en miras de los estándares de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

## **CAPÍTULO II PATRIMONIO Y RECURSOS**

### **ARTÍCULO 7 PATRIMONIO**

El patrimonio de la asociación se constituirá:

- Con las cuotas ordinarias de sus miembros titulares, asociados o adherentes, donativos, contribuciones y otras aportaciones que se reciban de organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros.
- Con las cuotas extraordinarias que cada uno de sus miembros titulares, asociados o adherentes convenga a través de la aprobación del Consejo Directivo.
- Recursos provenientes de los resultados de sus actividades, en cumplimiento de sus fines, a través del uso de su propio patrimonio.

### **ARTÍCULO 8**

El patrimonio que obtenga la asociación por la realización de las actividades para el cumplimiento de sus fines, serán destinados íntegramente al objeto y fines de la asociación.

El patrimonio no será distribuido ni directa ni indirectamente, entre los miembros o partes vinculadas a estas o a aquellas. Así mismo, bajo ninguna circunstancia se repartirán dividendos o regalías entre los miembros de nuestra asociación.

Los miembros no tienen derecho a que les devuelvan las aportaciones o donativos que hayan entregado a la asociación, salvo las excepciones legalmente establecidas.

En caso de que un miembro pierda esta condición por propia decisión o por cualquier otro motivo, pierde también en favor de la asociación los importes de su participación y deja de tener los derechos que el presente estatuto le confiere.

### **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS**

#### **ARTÍCULO 9 MIEMBROS**

En la RUNAi contará con (03) tipos de miembros afiliados: los titulares, los asociados y adherentes.

- a. Son **miembros titulares**, los miembros fundadores de la RUNAi, aquellas universidades públicas del Perú (consideradas en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220) que cuenten con una Oficina General de Cooperación Nacional e Internacional o su equivalente en funcionamiento dependiente de la Alta Dirección y que hayan firmado el Memorándum de Entendimiento para la Conformación de la RUNAi. Los miembros cuentan con derecho a voz y voto. Las universidades que pertenecen a esta categoría son:
  - Universidad Nacional Mayor de San Marcos (1551)
  - Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (1677)
  - Universidad Nacional San Antonio de Abad del Cusco (1692)
  - Universidad Nacional de Trujillo (1824)
  - Universidad Nacional San Agustín de Arequipa (1827)
  - Universidad Nacional del Altiplano (1856)
  - Universidad Nacional de Ingeniería (1876)
  - Universidad Nacional Agraria La Molina (1902)
  - Universidad Nacional del Centro del Perú (1959)
  - Universidad Nacional de Piura (1961)
  - Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (1961)
  - Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (1965)
- b. Son **miembros asociados**, aquellas universidades públicas con Licenciamiento Institucional vigente otorgado por la SUNEDU, con las restricciones señaladas en el Estatuto. Dichos miembros cuentan con derecho a voz.
- c. Son **miembros adherentes**, aquellas instituciones internacionales de educación superior y redes académicas internacionales. Dichos miembros podrán participar de Asambleas específicas de acuerdo a la naturaleza de los proyectos o iniciativas a tratar.

Se aplicará costos de membresía para todos los miembros de RUNAi. Sin embargo, para miembros asociados y adherentes será temporal y renovable, de acuerdo a los criterios que se especifiquen en el “Reglamento de Criterios para la Adhesión y Permanencia de Instituciones de Educación Superior y Redes Académicas”.

#### **ARTÍCULO 10 INCORPORACIÓN O ADHESIÓN**

Para ser una institución miembro, se requiere cumplir con los requisitos y procedimiento siguientes:

- 10.1. Haber cumplido con lo dispuesto en el “Reglamento de incorporación de nuevos miembros a la Red Peruana de Universidades Nacionales para la Internacionalización”
- 10.2. Contar con la aprobación unánime de la Asamblea General.

## **ARTÍCULO 11 OBLIGACIONES**

Son obligaciones de las instituciones miembros:

- 11.1. Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la red.
- 11.2. Participar en las sesiones y/o reuniones por medio de los representantes correspondientes de la Institución.
- 11.3. Acatar el presente estatuto, reglamentos, normas internas, y acuerdos aprobados por la Asamblea General, así adquiriesen la calidad de miembros asociados o adherentes, con posterioridad a la fecha de celebración.
- 11.4. Participar en las actividades desarrolladas por la RUNAi apoyando el cumplimiento de sus fines.
- 11.5. Vigilar la marcha de la RUNAi y ejercer todos los derechos que la ley les otorgue para hacer cumplir el objetivo y fines institucionales, y velar para que el patrimonio sea administrado honrada y eficientemente.
- 11.6. Realizar los aportes de las cuotas pactadas, necesarios y oportunos para el funcionamiento de la RUNAi.

## **ARTÍCULO 12 DERECHOS**

Son derechos de las instituciones miembros:

- 12.1. RUNAi reconocerá a los Rectores de las Universidades miembros titulares como únicos representantes (salvo delegación anticipada) ante la Asamblea General de RUNAi.
- 12.2. Participar en la formulación y desarrollo de los programas que promueva la Red.
- 12.3. Los miembros titulares de la red cuentan con derecho a voz y voto en las propuestas que se presenten a la Red.
- 12.4. Los miembros asociados cuentan con derecho a voz, pero no voto.
- 12.5. Los miembros adherentes tendrán participación por medio de los programas y/o proyectos específicos que realice la Red.
- 12.6. Recibir los informes periódicos que presenten los órganos de la Asociación.
- 12.7. Los demás derechos que se deriven del presente Estatuto.

## **ARTÍCULO 13 SEPARACIÓN DEL MIEMBRO**

Los miembros pueden ser separadas de la Asociación, por decisión unánime de la Asamblea General, por las siguientes causas:

- 13.1. Cuando hayan incumplido durante un periodo de tres (3) cuotas consecutivas o más previo requerimiento de cobranza.
- 13.2. Cuando hayan incumplido con alguna de las obligaciones establecidas en el presente estatuto previo requerimiento.
- 13.3. Otras causas, que perjudiquen a la asociación o a alguno de sus miembros.

## **ARTÍCULO 14 RETIRO VOLUNTARIO**

Las universidades en su condición de miembros de la RUNAi podrán retirarse de la asociación por voluntad propia cuando lo estimen conveniente, informando mediante carta notarial de su decisión a la Asamblea General con una anticipación no menor a tres (3) meses a la fecha en que deseen se haga efectivo el retiro.

La renuncia de un miembro no afectará los proyectos u otros compromisos que ésta haya asumido con la asociación y que se encuentren en curso de realización; y por tanto se obligan a cumplir con las obligaciones que haya asumido con la asociación hasta su culminación.

## **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **ARTÍCULO 15**

Los Órganos de Gobierno que conforman la RUNAi son los siguientes:

- Asamblea General
- Consejo Directivo
- Dirección Ejecutiva

## **TITULO I. DE LA ASAMBLEA GENERAL**

### **ARTÍCULO 16**

El órgano máximo de la RUNAi es la Asamblea General, constituida en concordancia con el Reglamento de Elecciones por las universidades miembros titulares debidamente representadas por sus rectores.

Para la elección del Presidente de la Asamblea General, se realizará mediante voto por mayoría entre las universidades miembros titulares, a través de sus rectores.

El presidente asumirá por un período de (04) años sin poder ser reelegido para el periodo inmediato posterior.

#### **REQUISITOS PARA ASUMIR LA PRESIDENCIA:**

- La Universidad que asuma la Presidencia de la Asamblea General tendrá que contar con una Oficina de Cooperación o su equivalente con una antigüedad mayor a 10 años en actividades de cooperación y convenios activos.
- Contar con un alto nivel de organización de la Oficina de Cooperación o su equivalente, esto hace referencia a la cantidad de personal, estructura orgánica con unidades independientes de convenios, movilidad y comprobada capacidad de gestión.
- Experiencia de la Oficina de Cooperación o su equivalente, sustentada en proyectos, movilidad y programas internacionales.
- El director y/o jefe de la Oficina de Cooperación o su equivalente tiene que contar con la experiencia y formación sustentada en temas de cooperación e internacionalización.

### **ARTÍCULO 17 CASO DE NO VIGENCIA DEL CARGO DE RECTOR**

En caso que el rector de la universidad que está ejerciendo el cargo de Presidente de la Asamblea General, culmine su gestión en la universidad, este será reemplazado por el nuevo rector de dicha Institución.

En caso que el rector de dicha universidad sea revocado o vacado de su cargo de rector de la Universidad que representa, el cargo será asumido por el rector interino o posteriormente por el rector elegido institucionalmente.

En ambos casos, el miembro representante ante el Consejo Directivo deberá presentar copia del documento que acredita dichos cambios.

### **ARTÍCULO 18 DE LA CONVOCATORIA A SESIONES**

La convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias son realizadas por el Presidente de la Asamblea General. Para ello, se debe realizar en forma clara y mediante un oficio o por correo electrónico, notificado con no menos de (30) treinta días calendarios de anticipación a la celebración de la misma, cumpliendo con:

- 18.1. Realizarse por escrito mediante un oficio o correo electrónico que permita certificar su recepción, en cuyos casos se tendrá por cierto el acuse de recibo.
- 18.2. Deberá dirigirse al domicilio real o al correo electrónico que la institución miembro haya señalado expresamente por escrito.
- 18.3. Consignar fecha, hora, lugar, para la primera y segunda citación, y agenda en todos los casos.
- 18.4. Sin embargo, no será necesaria la convocatoria previa si estuviesen presentes todos los miembros y acordaran unánimemente celebrar la Asamblea y tratar los asuntos materia de agenda.

**ARTÍCULO 19** El Presidente de la Asamblea General puede convocar a Sesión Extraordinaria por propia decisión o cuando lo soliciten por lo menos un tercio de las universidades miembros titulares, expresando en su solicitud la propuesta de agenda y asuntos que deba ocuparse la sesión.

## **ARTÍCULO 20 DE LAS ASAMBLEAS**

La Asamblea General se reunirá mínimamente en dos sesiones ordinarias al año o sesiones extraordinarias, en ambas participan los rectores de las universidades titulares y asociadas, participando con su respectivo jefe de cooperación de las mismas universidades, actuando en ellas como secretario de actas, con derecho a voz, pero no a voto.

Las universidades titulares y asociadas pueden designar a una tercera persona para que las represente en caso que su rector no pueda asistir, motivo por el que deberán acreditar expresamente todas las prerrogativas, obligaciones y capacidades de decisión para la sesión convocada, dejando constancia de su representación mediante una comunicación dirigida al Presidente de la Asamblea General. La representación debe ser por escrito y para cada sesión.

Las asambleas podrán realizarse también en forma virtual mediante cualquier medio que permita que todos los asistentes puedan comunicarse en forma clara. La asamblea ordenará grabar la sesión que estime conveniente y se archive en el acervo electrónico de la asociación.

En ambas asambleas, si el Presidente y/o el Director Ejecutivo no concurrieran a la sesión, los asistentes designarán entre ellos a quienes deban actuar en su(s) lugar(es), esto es, como presidente y secretario, respectivamente.

Para la validez de las sesiones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de universidades miembros titulares. En segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de universidades miembros titulares, y sus acuerdos se adoptarán con el voto favorable de al menos dos tercios del total las universidades miembros titulares concurrentes.

El Presidente deberá certificar la asistencia y quórum de la sesión.

La Asamblea no podrá resolver sobre asuntos que no hayan sido materia de su convocatoria.

Las universidades miembros titulares y asociadas serán tomadas en cuenta para la asistencia. Las universidades miembros titulares serán tomadas en cuenta para la votación en la Asamblea General, cada titular tendrá derecho a un voto.

El peso del voto de cada uno de los miembros de la Asamblea será repartido en forma proporcional a las cuotas ordinarias a las que sus universidades se comprometan a aportar.

Las decisiones tomadas de acuerdo a ley en las sesiones de la Asamblea General son de cumplimiento obligatorio para todas las universidades miembros, aún para aquellas cuyos representantes hubiesen votado en contra, se hubiesen abstenido de votar o estuviesen ausentes, fuesen disidentes de la Asamblea General o para quienes adquirieron la calidad de miembros con posterioridad a la fecha de celebración de la misma, sin perjuicio de los derechos de impugnación y separación.

De toda sesión se elaborará un acta, a cargo del Director Ejecutivo en su calidad de secretario, en la que se incluyan los asuntos tratados y los acuerdos adoptados por la misma, el acta será firmada por todos los miembros titulares y asociadas presentes en la sesión respectiva.

#### **ARTÍCULO 21 DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una (1) vez al año, durante el primer trimestre del ejercicio calendario.

Compete a la sesión ordinaria de la Asamblea General lo siguiente:

- 21.1. Elegir cuando corresponda quien será su Presidente para los siguientes dos años en conformidad con el presente estatuto.
- 21.2. Definir los lineamientos y políticas generales de la asociación que regirán durante el año
- 21.3. Aprobar la memoria de gestión, balance, estados de resultados, presupuesto anual e informes que le someta el Consejo Directivo.
- 21.4. Designar, cuando corresponda, a los miembros del Consejo Directivo, al Presidente de dicho Consejo y al Director Ejecutivo.
- 21.5. Decidir sobre la admisión o la separación de miembros titulares, asociadas y adherentes.
- 21.6. Determinar y sustentar el presupuesto necesario para su instalación y su inscripción en los registros públicos, así como el monto de las cuotas ordinarias que serán aportadas por sus miembros, cuya periodicidad y monto inicial y modalidad de aporte será definida con la anuencia de cada uno de los miembros de la Asamblea.
- 21.7. Resolver sobre cualquier otro asunto que le corresponda conforme al estatuto.
- 21.8. Los demás asuntos que hubiesen sido materia de la agenda.
- 21.9. Aprobar los reglamentos producto de este Estatuto (de movilidad académica estudiantil, docente y administrativa, ordinaria y extraordinaria, de ejecución de eventos académicos y otra índole, de elecciones, de comité electoral, entre otros varios)

#### **ARTÍCULO 22 DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando la propia Asamblea General lo decida.

Compete a la sesión extraordinaria de la asamblea general lo siguiente:

- 22.1. Designar representantes, delegados y otorgar poderes.
- 22.2. Aprobar la incorporación de nuevos miembros, así como la exclusión de una de ellas.
- 22.3. Disponer auditorías balances, investigaciones y auditorías especiales.
- 22.4. Resolver sobre la modificación parcial o total del estatuto de la asociación.
- 22.5. Resolver sobre la transformación de la RUNAi o fusión con otras asociaciones.
- 22.6. Resolver sobre la disolución de la asociación, para lo cual se requerirá el voto unánime de los miembros asociados que figuren en el libro padrón de registro de miembros.

- 22.7. Resolver en los casos en que la ley o el estatuto dispongan su intervención y en cualquier otro caso que le sea sometido a su consideración.
- 22.8. Resolver cualquier asunto no contemplado por el presente estatuto.
- 22.9. Los demás asuntos que hubiesen sido materia de agenda.

## **TÍTULO II. DEL CONSEJO DIRECTIVO**

### **ARTÍCULO 23 EL CONSEJO DIRECTIVO**

- 23.1. El Consejo Directivo es el órgano de ejecución permanente de las políticas institucionales definidas por la Asamblea General y de las acciones que de ella se desprenden, estará compuesto por el jefe o director de la Oficina de Cooperación o de su equivalente, de los miembros titulares, a quienes se les denominará directores.
- 23.2. Ejercerán sus cargos ad-honorem por el periodo de cuatro (04) años sin poder ser reelegido para el periodo inmediato posterior.
- 23.3. Será Presidente del Consejo Directivo aquel representante de la universidad miembro titular que presida la Asamblea General. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, el Presidente del Consejo Directivo podrá presidir el Consejo Directivo por periodos consecutivos, contando con aprobación de la mayoría absoluta de las universidades miembros titulares.
- 23.4. Si durante el periodo de vigencia del Consejo Directivo, cualquiera de sus miembros culmine o cese en sus funciones, el cargo será asumido por el reemplazante de dicho puesto dentro de la universidad miembro titular a la que pertenece el saliente hasta que concluya el mandato legal del reemplazado. En todos los casos las autoridades universitarias que reemplazarán al directivo saliente, deberán evidenciar tal condición con copia del documento que lo acredite.

### **ARTÍCULO 24 COMPETENCIA**

Corresponde al Consejo Directivo lo siguiente:

- 24.1. Proponer a la Asamblea General, el plan anual de actividades de la RUNAi, el presupuesto anual, el monto de las cuotas ordinarias que deberán abonar los miembros, para su aprobación y toda clase de temas necesarios para el cumplimiento de las actividades de la RUNAi.
- 24.2. Constituir las comisiones que sean necesarias para el cumplimiento de las acciones del plan de actividades de la red, asignándoles facultades y obligaciones.
- 24.3. Delegar una o varias de sus facultades en una persona o entidad designada por el propio Consejo Directivo.
- 24.4. Informar a la Asamblea General la admisión o separación de miembros para su consideración.
- 24.5. Mantener los nexos de trabajo de las universidades, entre sí; para con los sectores productivos y de gobierno, nacionales o internacionales.
- 24.6. Proporcionar la información técnica, institucional, financiera u otra que las universidades miembros requieran para realizar los planes acordados.
- 24.7. Coordinar el proceso de cumplimiento del plan de trabajo acordado por la Asamblea General a propuesta del Consejo Directivo.
- 24.8. Aprobar los reglamentos y normas propuestas y/o encargadas a la Dirección Ejecutiva.
- 24.9. Remover por causas justificadas al Director Ejecutivo y designar a su reemplazante.
- 24.10. Ejercer la representación institucional que tendrá las facultades de gestión necesarias para la conducción de la asociación dentro de su objeto social, con excepción de las facultades que la Ley o el Estatuto atribuyen a la Asamblea General.

## **ARTÍCULO 25 DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente una vez al mes o cada vez que lo disponga su Presidente o el Presidente de la Asamblea General.

Las sesiones del Consejo Directivo las convocará su Presidente mediante notificaciones por escrito o correo electrónico debiendo señalarse día, hora, lugar y agenda a tratar en la reunión con al menos (10) diez días hábiles de anticipación.

El quórum para las reuniones del Consejo Directivo será de la mitad más uno de los integrantes.

Los acuerdos se adoptarán con la opinión favorable de al menos dos tercios de los directores. En caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo contará con voto dirimente.

De todas las sesiones del Consejo Directivo se levantará un acta firmada por los directores, que consta en el libro de actas del consejo directivo, actuará como secretario de actas el Director Ejecutivo. En caso no asista, se elegirá a un director que lo suplirá en esta función.

Para las sesiones del Consejo Directivo, los directores pueden designar a una tercera persona para que los represente en caso que no puedan asistir, motivo por el que deberán delegar expresamente todas las prerrogativas, obligaciones y capacidades de decisión para la sesión convocada, dejando constancia de su representación mediante una comunicación dirigida al Presidente del Consejo Directivo. La representación debe ser por escrito y para cada sesión.

## **ARTÍCULO 26 FACULTADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Son facultades del Presidente del Consejo Directivo de la RUNAi las siguientes:

- Dirigir a la asociación.
- Conforme a sus facultades, podrá llevar la firma y representación legal de la asociación.
- Celebrar convenios, contratos, acuerdos o memorandos de entendimiento con otras personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales.
- Representar legalmente a la asociación y dar poderes en su nombre, pudiendo delegar o sustituir, en todo o en parte, las facultades concedidas en el presente estatuto en favor de una o varias personas, revocar la delegación o sustitución efectuada y reasumir las facultades delegadas o sustituidas.
- Suscribir la correspondencia.
- Nombrar a los empleados, asesores, consultores, que sean necesarios, fijando sus remuneraciones y la labor a efectuar, así también podrá suspenderlos, reemplazarlos, separarlos o removerlos del encargo encomendado.
- Inspeccionar libros, documentos, operaciones, dictando las disposiciones necesarias para el funcionamiento normal de la asociación.
- Ordenar auditorias generales o especiales.
- Fiscalizar, obras y servicios necesarios para la buena marcha de la asociación.
- Ordenar pagos y cobros.
- Proporcionar copia autenticada debidamente firmada por él, de los documentos que estén en el archivo y le sean solicitados por cualquier miembro.

## **ARTÍCULO 27**

Para el ejercicio de las funciones del Consejo Directivo, la Dirección General del Consejo Directivo en coordinación con la Dirección Ejecutiva proveerá de un espacio físico y facilidades logísticas para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias.

### **TÍTULO III. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

#### **ARTÍCULO 28 LA ADMINISTRACIÓN**

La RUNAI es administrada por un Director Ejecutivo. El Consejo Directivo elegirá entre alguno de sus miembros al Director Ejecutivo. Para ello, se considerará los mismos requisitos que se necesitan para ejercer la Presidencia, el cual se encuentra especificado en el artículo 16 del presente Estatuto; quien asumirá por un periodo de cuatro (04) años sin poder ser reelegido para el periodo inmediato posterior.

Los costos operativos y demás necesidades de la Dirección Ejecutiva se sufragará del patrimonio y recursos, estipulados en el artículo 7° del presente Estatuto u otros fondos que se destinen para gastos administrativos de la asociación en los convenios y contratos que desarrolle la misma, previa aprobación del Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 29 EL DIRECTOR EJECUTIVO**

El Director Ejecutivo es el funcionario de más alto nivel de la asociación e implementa los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo. Es quien administra y gestiona la asociación, tendrá las funciones, atribuciones y poderes que a continuación se detallan:

#### **FUNCIONES:**

Son funciones del Director Ejecutivo:

- Conducir la administración de la asociación.
- Participar con derecho a voz y sin derecho a voto en las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, ejerciendo en ambas la función de secretario de actas.
- Desarrollar vínculos entre los órganos o dependencias de sus miembros, promoviendo la sinergia entre las mismas y potenciar su participación en fondos nacionales, internacionales o de cooperación, tanto de fuentes públicas o privadas.
- Promover el vínculo de sus miembros, de manera individual y preferentemente asociativa, con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales que conlleven al cumplimiento de los fines de la asociación.
- Proponer lineamientos que coadyuven el cumplimiento de sus fines en atención del objeto de la asociación al Consejo Directivo y la Asamblea General.
- Proponer al Consejo Directivo y la Asamblea General, el plan operativo anual para su consideración y aprobación.
- Informar a la Asamblea General y al Consejo Directivo, sobre el desarrollo de las actividades, los resultados obtenidos y los estados financieros.
- Informar al Consejo Directivo sobre las gestiones desarrolladas para la obtención de financiamiento, subvención o donación, a través de fondos públicos o privados, para actividades de cooperación e internacionalización.
- Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, las propuestas de convenios, contratos, memorandos de entendimiento u otros similares, para su consideración y aprobación.
- Mantener informado al Consejo Directivo del desarrollo de las actividades acordadas para el cumplimiento de plan operativo.
- Alertar al Consejo Directivo de cualquier incumplimiento o problema que pudiera afectar la relación entre sus miembros o con otras instituciones que tengan vínculo con estas.
- Dirigir las operaciones de gestión, comerciales, administrativas, financieras, bancarias y técnicas de la asociación.
- Cuidar que la contabilidad esté al día, inspeccionar los libros, documentos y operaciones y dictar las disposiciones para su correcto funcionamiento.

- Presentar en tiempo oportuno al Consejo Directivo la información necesaria para formular la memoria de gestión social, el balance general de cada ejercicio, el estado de resultados y demás cuentas e informes.
- Llevar al día el registro de miembros titulares, asociadas y adherentes, así como los demás libros y archivos de la asociación.
- Otras funciones que el Consejo Directivo o la Asamblea General disponga.

#### **ATRIBUCIONES:**

El Director Ejecutivo de la asociación tendrá las atribuciones siguientes:

- Representar a la asociación ante toda clase de autoridades, funcionarios o empleados del estado, tanto administrativas, políticas, judiciales, fiscales, militares, tributarias, laborales, aduaneras, municipales, regionales, y toda clase entidades del sector público, así como ante personas jurídicas o naturales del sector privado o público, nacionales o extranjeras.

Contará con las siguientes atribuciones, previa autorización del Consejo Directivo:

- Ejercitará toda clase de derechos y asumirá todo tipo de obligaciones, inclusive de índole comercial, siempre y cuando las rentas obtenidas sean destinadas a sus fines específicos, no lucrativos, y conforme con las decisiones de sus órganos de gobierno.
- Con la firma conjunta del Presidente del Consejo Directivo, abrir, operar y cerrar cuentas bancarias, girar cheques sobre los saldos acreedores o en sobregiro, cobrarlos y endosarlos.
- Contratar seguros en todas sus modalidades, seguros de caución.
- Con la firma conjunta del Presidente del Consejo Directivo, adquirir y transferir bajo cualquier título, comprar, vender, arrendar, donar, adjudicar y gravar los bienes de la asociación, sean muebles o inmuebles, suscribiendo los respectivos documentos, ya sean privados o públicos.
- Podrá solicitar conciliaciones extrajudiciales ante un centro de conciliación extrajudicial, pudiendo disponer del derecho materia de conciliación.
- Podrá representar a la asociación en procesos judiciales, administrativos, coactivos, concursales o arbitrales, conciliar judicialmente, interponiendo demandas, denuncias, solicitudes, quejas, reclamaciones no contenciosas y contenciosas, reconsideraciones, apelaciones y revisiones y en general, casaciones, toda clase de recursos, peticiones y solicitudes, desistirse de los anteriores, contestar demandas nuevas, reconvenir en las demandas, prestar confesión, reconocimientos, transigir, desistir, sustituir el poder para pleitos y revocar las sustituciones con las facultades de los artículos 74°, 75°, 77° y 436° del código procesal civil, así como la facultad de representación prevista en el artículo 10° de la Ley N° 26636 y demás normas conexas y complementarias; teniendo en todos los casos facultad de delegación o sustitución; representar a la asociación en procesos laborales ante el Ministerio de Trabajo y juzgados de trabajo.
- Podrá iniciar, impulsar, tramitar y concluir cualquier procedimiento administrativo necesario para el cumplimiento del objeto social y sus fines.
- Podrá representar en investigaciones y procesos penales, ante el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, denunciar, constituirse en parte civil, prestar instructivas, preventivas y testimoniales, presentando los recursos que convenga ante los magistrados o autoridades del Poder Judicial, Ministerio Público y Policía Nacional.

## **CAPITULO V DEL CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

### **ARTÍCULO 30**

La asociación cuenta con un libro de registro interno denominado "Libro de Asociados" en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la asociación.

Los asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

### **ARTÍCULO 31**

En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Consejo Directivo. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la asociación corresponde cada una de esas actas.

### **ARTÍCULO 32**

De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

### **ARTÍCULO 33**

La asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios al Consejo Directivo. Esta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## **CAPÍTULO V DE LA DISOLUCIÓN**

### **ARTÍCULO 34**

La asociación procederá a su disolución en la forma y casos previstos por Ley o cuando lo resuelva la Asamblea General por unanimidad, convocada con este objeto.

En el acuerdo correspondiente deberá designarse a los liquidadores y establecerse el procedimiento a seguir para llevar a cabo el proceso de disolución y liquidación.

Concluido dicho proceso será de aplicación lo previsto en el estatuto respecto al destino final del patrimonio remanente.

### **ARTÍCULO 35**

El capital y el sobrante íntegro que quedara después de cubrir el pasivo, se aplicará, en su totalidad, en favor a otra institución sin fines de lucro que tengan fines similares al de RUNAI, siendo la Asamblea General la única instancia facultada para determinar a quien se ha de aplicar el activo líquido remanente.

### **ARTÍCULO 36**

En caso de cierre o disolución no se repartirán dividendos o regalías entre los miembros de nuestra asociación.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

### **ARTÍCULO 37**

Para todo lo no previsto en el presente estatuto, será de aplicación lo dispuesto en las normas del Código Civil y demás legislación aplicable.

### **ARTÍCULO 38**

Para cualquier controversia que surja, los asociados tratarán de resolverla de forma directa, de acuerdo a la buena fe de las partes.

De no poder resolverla de forma directa, los asociados acuerdan someterse a la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de conflictos, a efectos de llegar a un acuerdo extrajudicial y ejecutable.

En caso ello no fuera posible, la controversia será sometida a los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial de Lima.

## **CAPÍTULO VII MODIFICACIONES DEL ESTATUTO**

### **ARTÍCULO 39**

Para la reforma del Estatuto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. A solicitud de las universidades titulares, este órgano determinará acerca de la conveniencia de un proyecto de reforma.
2. Si el proyecto de reforma cuenta con la opinión favorable de todos los miembros titulares de la red, se incluirá el punto en el orden del día de la siguiente Sesión General Extraordinaria, debiendo comunicarse a todos los miembros, con una anticipación no menor de tres (03) meses a la fecha de su celebración, debiendo remitirse tanto el proyecto de reforma como el dictamen de la Sesión, para conocimiento.
3. Si el proyecto de reforma no fuese aceptado por la Asamblea General, éste deberá remitirlo junto con su dictamen a todos los miembros y si más de los dos tercios estiman conveniente su consideración, deberá convocarse a Asamblea General Extraordinaria para su discusión y, en su caso, aprobación.
4. Para aprobar la reforma del Estatuto se requerirá el voto favorable de dos tercios de los miembros presentes en la Asamblea General Extraordinaria.