

REGLAMENTO INTERNO

WOMEN IN MINING PERU

WIM PERU

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I _____	3
DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL _____	3
Capítulo II _____	3
SOLICITUD DE ADMISIÓN _____	3
INSCRIPCIÓN _____	4
Capitulo III _____	4
DE LA ASAMBLEA GENERAL _____	4
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA _____	4
CONVOCATORIA _____	5
DERECHO DE ASISTENCIA _____	5
REPRESENTACIÓN Y DELEGACIÓN DE VOTO _____	5
CONSTITUCIÓN Y QUORUM _____	6
ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y VALIDEZ DE ESTOS _____	6
ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA _____	6
Capítulo IV _____	7
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITÉ EJECUTIVO _____	7
RELACIÓN CON TODOS LOS MIEMBROS ASOCIADOS DE LA ASOCIACIÓN _____	8
Capítulo V _____	8
DEL CONSEJO DE PAST PRESIDENT _____	8
Capítulo VI _____	9
DE LOS GRUPOS DE TRABAJO OPERATIVOS _____	9
COMITES DE TRABAJO Y DE LAS LIDERES DE COMITÉ - GESTORAS _____	9
SEDES REGIONALES, CAPÍTULOS ESTUDIANTILES O STUDENTS CHAPTERS Y OTROS GRUPOS DE TRABAJO _____	10
Capítulo VII _____	11
DE LOS ASOCIADOS _____	11
Capítulo VIII _____	12
DE LOS ALIADOS _____	12
Capitulo IX _____	12

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN _____	12
PRODUCTOS DE BIENES PROPIOS _____	13
SUBVENCIONES Y DONACIONES _____	13
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN _____	13
ESTADO ANUAL DE CUENTAS, INGRESOS Y GASTOS _____	14
PROHIBICIÓN DEL PROSELITISMO POLÍTICO _____	14
Capítulo X _____	15
DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO INTERNO	15
Capítulo XI _____	15
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO _____	15
Capítulo XII _____	17
DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN _____	17

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Capítulo I

DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

Artículo 1º: La Asociación Women In Mining Perú – WIM PERU fue constituida legalmente, bajo Escritura Pública del 13 de enero del año 2017 ante Notario Público de Lima Jorge Luis Gonzales Loli e inscrito en el Registro de Personas Jurídicas de Lima, siendo una estructura sin ánimo de lucro permanente, de colaboración entre sus miembros asociados e interesados en el cumplimiento de los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta de la Asociación.

Las normas del presente Reglamento Interno serán subsidiarias de las disposiciones forzosas del marco normativo aplicable y de los Estatutos de la Asociación.

Artículo 2º: La Asociación perseguirá los fines previstos en los Artículos 4º y 5º de los Estatutos y, todas las actividades que desarrolle la misma, así como la de sus órganos directivos, los miembros asociados y aliados, irán encaminadas hacia dichos fines.

Artículo 3º: La Asociación tiene su imagen y logotipo propio que figurará en sus diferentes plataformas de difusión, sean impresas o digitales. En caso se quiera hacer uso del nombre y/o imagen de la asociación, incluido por parte de sus órganos directivos, los miembros asociados y aliados se deberá solicitar la autorización correspondiente a la asociación, a través de una comunicación por escrito, la misma que debe ser autorizada expresamente.

Capítulo II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

Artículo 4º: Aquellas personas naturales que estén vinculadas al ámbito minero o tengan interés en él, sin importar su profesión o carrera, podrán unirse a la Asociación mediante la presentación de una solicitud de ingreso. Dicha solicitud se encuentra disponible en los canales digitales o puede enviarse por correo electrónico a **inscripciones@wimperu.org**.

Todas las personas cuyas solicitudes de admisión sean aceptadas deben comprometerse a cumplir el Código de Ética y Conducta, así como el presente Reglamento Interno, y no podrán desconocer su contenido. Ambos documentos estarán disponibles de forma permanente en la página web de la Asociación y podrán ser remitidos al momento de su adhesión.

Artículo 5º: Una vez recibida la solicitud de adhesión de la persona natural, el Comité Ejecutivo tomará una decisión sobre su admisión en un plazo breve, con el voto favorable de al menos dos de sus miembros.

Artículo 6º: En caso de denegación de la admisión por parte del Comité Ejecutivo, se deberá comunicar a la persona interesada.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

INSCRIPCIÓN

Artículo 7°: Una vez validada y admitida la inscripción de la persona natural, la Secretaría General registrará o añadirá a dicha persona en el registro o padrón de asociadas.

Artículo 8°: Toda nueva persona asociada declara conocer y cumplir los Estatutos de la Asociación, el Código de Conducta y Ética, así como el presente Reglamento Interno. Estos documentos se pondrán a su disposición durante el proceso de inscripción y también estarán disponibles en la página web de la Asociación www.wimperu.org. Por lo tanto, no se podrá alegar desconocimiento de dichos documentos en ningún caso.

Capítulo III DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 9°: Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias y su convocatoria será realizada conforme lo establece el Estatuto. La Asamblea General la conforman todas las personas naturales cuya membresía se encuentre al día en el pago, teniendo la condición de asociada hábil.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Artículo 10°: Son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a. Aprobar los estados financieros, gestión social, balance general y memoria anual, expuestos por el Consejo Directivo.
- b. Elegir y revocar a los miembros del Consejo Directivo.
- c. Designar a los auditores externos o delegar en el Consejo Directivo su designación.
- d. Fijar las cuotas de los Asociados.
- e. Definir la política de la Asociación dentro de la cual se enmarcará la acción de la junta directiva y los servicios que preste.
- f. Formular y aprobar el reglamento interno de la Asociación.
- g. Aprobar el plan operativo.
- h. Los demás asuntos que hubiesen sido objeto de la agenda.

Artículo 11°: Son facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- a. Remover al Consejo Directivo y elegir las personas que los sustituyan.
- b. Modificar el Estatuto.
- c. Resolver exclusión de asociados.
- d. Aprobar el pago de cuotas extraordinarias.
- e. Disponer auditorías, balances o investigaciones.
- f. Disolver y aprobar la liquidación de La Asociación.
- g. Los demás asuntos que hubiesen sido materia de agenda.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

CONVOCATORIA

Artículo 12º: La Presidenta del Consejo Directivo convocará tanto la Asamblea General ordinaria como la extraordinaria de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22º del Estatuto. En la convocatoria se especificará el lugar, la fecha y la hora de la reunión, así como la agenda de temas a tratar u orden del día. La convocatoria se realizará con al menos diez (10) días calendario de antelación para la asamblea ordinaria y con al menos tres (03) días calendario de antelación para la asamblea extraordinaria.

En el caso de que algún miembro asociado desee introducir algún tema complementario en la agenda u orden del día propuesto, éste deberá ser comunicado por escrito a la Secretaría General con cinco (05) días calendario de antelación a la celebración de la Asamblea General, no admitiéndose solicitudes con posterioridad a ese plazo.

La Secretaría General evaluará la pertinencia del pedido y dará respuesta por escrito antes de la realización de la Asamblea General con la aceptación o la denegatoria, la misma que deberá estar debidamente sustentada.

DERECHO DE ASISTENCIA

Artículo 13º: Es derecho de la asociada asistir con voz y voto a las Asambleas Generales convocadas, debiendo encontrarse en calidad de hábil, salvo que cuente con sanción o suspensión por causa disciplinaria debidamente comunicada y que se encuentre en el legajo de la asociación.

Para ejercer el derecho de asistencia, la asociada deberá presentarse en el lugar y la hora señalada en la convocatoria. En cuanto al lugar de realización se podrá hacer de manera presencial habilitando enlace virtual para la conexión o solamente virtual contando con los canales que puedan generar una identificación de la persona, cámara, mensajería y registro de su votación.

REPRESENTACIÓN Y DELEGACIÓN DE VOTO

Artículo 14º: El órgano de representación de la Asociación es el Consejo Directivo, presidido por su Presidenta, quien conducirá la Asamblea General. En caso de que la Presidenta no pueda asistir, puede delegar esta facultad en su primera o segunda vicepresidenta.

Artículo 15º: Las personas asociadas sólo podrán ser representados en Asamblea General por otra persona debidamente acreditada, adjuntando carta poder simple con firma legible y fecha vigente, adjuntando copia del documento nacional de identidad del otorgante en forma física o digital. La carta poder podrá ser presentada hasta el mismo día de realizada la Asamblea General, bajo ningún motivo con posterioridad.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Artículo 16°: Toda representación o delegación de voto deberá estar en poder de la Presidenta o la Secretaria General a efectos de establecer el quórum de asistencia.

La Secretaría General de la Asociación, realizará en la Asamblea General un listado de las representaciones o delegaciones de voto, debiendo hacerlo constar en el acta de la Asamblea General que se trate.

CONSTITUCIÓN Y QUORUM

Artículo 17°: La Presidenta, o quien la reemplace, conduce la Asamblea General declarará abiertas las sesiones de las Asambleas Generales convocadas y requerirá a la Secretaria General la comprobación de las asociadas hábiles al acto, o representados en la forma estatutaria, a efectos de establecer si el quórum de dicha asistencia se adecua a lo establecido en los Estatutos.

En caso de que no se alcanzara el quórum establecido estatutariamente para la constitución de la Asamblea General en primera convocatoria, la Presidenta, o quien la reemplace, lo hará público, debiendo iniciar la segunda convocatoria, que se celebrará en el plazo señalado y conforme sea el caso según el Artículo 57° del Estatuto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las asociadas hábiles presentes o representadas, salvo aquellos casos establecidos en el Estatuto que requieran mayoría calificada.

En caso de empate en una votación, se podrá realizar una segunda votación. Si persiste el empate, la Presidenta de la Asamblea General tendrá voto de calidad para desempatar y tomar la decisión final.

ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y VALIDEZ DE ESTOS

Artículo 18°: Tanto en las Asambleas Generales Ordinarias como Extraordinarias, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asociados presentes o debidamente representadas de acuerdo con los Estatutos y el presente Reglamento Interno, concordante con el Artículo 57° del Estatuto; con la excepción del voto calificado que se establezca en cualquiera de los mencionados documentos.

Artículo 19°: Todos los acuerdos adoptados en la Asamblea General tendrán validez legal y serán considerados como normas asociativas de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la Asociación. Dichos acuerdos serán ejecutivos y, según corresponda, serán inscritos en el registro correspondiente.

ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Artículo 20°: De toda Asamblea General se levantará Acta escrita por la Presidencia y/o la Secretaria General, dando fe de su contenido, en la cual se harán constar el reporte de los temas abordados y sus acuerdos. El acta se autorizará con la firma de la Presidenta y la Secretaria General.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Artículo 21°: En todas las Actas de la Asamblea General deberá constar como mínimo la siguiente información:

- a) La fecha y lugar de celebración.
- b) Nombre de la asociación.
- c) Naturaleza de la sesión.
- d) Información sobre la convocatoria: quién convocó, el medio utilizado para convocar y la antelación de la convocatoria..
- e) Indicación de si la Asamblea General se lleva a cabo en primera o segunda convocatoria.
- f) Medio utilizado para llevar a cabo la sesión.
- g) El quórum o asistencia.
- h) Agenda u orden del día, es decir, los asuntos a tratar.
- i) Detalles de todos y cada uno de los acuerdos tratados y adoptados.
- j) Lectura de la agenda u orden del día que se incluye en la convocatoria de la Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria.
- k) Resumen de los debates que se hayan producido, incluyendo los datos y circunstancias relevantes para comprender los asuntos tratados
- l) Resultados de las votaciones, indicando el número de votos a favor, en contra, abstenciones, votos en blanco y votos nulos, en caso de haberlos.
- m) Mención de cualquier circunstancia anormal que haya ocurrido durante la Asamblea y su resolución.
- n) Tratamiento y resolución de las propuestas realizadas por los miembros asociados que no estaban incluidas en el orden del día, si las hubiera.
- o) Cualquier otra circunstancia que deba ser registrada en el acta como constancia documental.

Artículo 22°: Las actas de las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, se registrarán en un libro oficial de la Asociación. Este libro contendrá todas y cada una de las actas en orden cronológico y se mantendrá bajo la custodia de la Secretaría General de la Asociación o de la Presidenta. Estas actas serán consideradas documentos oficiales de la Asociación.

Artículo 23°: Las personas asociadas habilitadas podrán solicitar las actas correspondientes siendo la Secretaria General responsable de su entrega de manera virtual.

Capítulo IV

DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 24°: Las representantes del Consejo Directivo y del Comité Ejecutivo se elegirán en Asamblea General, con el quórum señalado en el artículo 22° y 28° de los Estatutos, incluyendo a la Presidenta.

Artículo 25°: Para ser elegido miembro del Consejo Directivo y/o del Comité Ejecutivo, la asociada además de estar en calidad de hábil debe tener calidad de asociada activa, es decir, haber liderado y/o ser participante voluntaria activa de algún Comité de Trabajo durante todo

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

el período previo a la elección conforme el artículo 36° del Estatuto, tener una antigüedad mínima de dos años en la Asociación y no haber sido sancionada.

Los miembros asociados elegidos por la Asamblea General para formar parte del Consejo Directivo y/o Comité Ejecutivo, deberán aceptar su cargo en el momento de su nombramiento ante la Asamblea General o por escrito dirigido a la Presidenta del Comité Ejecutivo. Dichos representantes se obligan a ejercer sus funciones con la máxima diligencia, comprometiéndose a la consecución de los fines de la Asociación y al cumplimiento del Estatuto, Código de Ética y Conducta, así como el presente Reglamento Interno.

Artículo 26°: Para elegir al nuevo Consejo Directivo y/o Comité Ejecutivo, la Presidenta comunicará por escrito conjuntamente a la convocatoria de Asamblea General, la lista o listas generadas para formar parte de dichos órganos, con un plazo mínimo de diez días de antelación a la celebración de la sesión Asamblea General, las que someterán a voto y/o a elección en la Asamblea General convocada.

La presentación de una propuesta única de Consejo Directivo es viable dentro de la misma sesión de la Asamblea General en la medida que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 25 del Estatuto.

RELACIÓN CON TODOS LOS MIEMBROS ASOCIADOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 27°: El Comité Ejecutivo convocará dentro de los tres primeros meses de cada año al Consejo Directivo y los Comités de Trabajo para informar acerca de los resultados de las actividades desarrolladas en el año anterior y la planificación de lo proyectado en el año en curso.

Asimismo, todo miembro asociado habilitado, podrá solicitar a la Asociación información del reporte antes señalado.

Capítulo V

DEL CONSEJO DE PAST PRESIDENT

Artículo 28°: El Consejo de Past President está conformado por las presidentas de la Asociación que han culminado su mandato para brindar acompañamiento, orientación y apoyo a la nueva gestión, en todas sus instancias y órganos, su incorporación al Consejo Directivo en calidad de Past President es inmediata una vez elegido el nuevo Consejo Directivo.

El Consejo de Past President, asisten a los Consejos Directivos, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y son miembros del Comité Consultivo.

Artículo 29°: El Consejo de Pastpresident: Tiene como principales actividades y responsabilidades:

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

- a) Velar por la institucionalidad, continuidad y sostenibilidad de la asociación, brindando orientaciones, directrices y recomendaciones al Comité Ejecutivo y Consejo Directivo.
- b) Proporcionar asesoramiento y orientación en la toma de decisiones estratégicas, la formulación de políticas y la planificación, entre otras áreas relevantes según sea necesario.
- c) Mantener una estrecha relación con el Consejo Directivo y el Comité Ejecutivo.
- d) Puede liderar Comités de Trabajo y apoyar en la identificación de oportunidades de crecimiento y desarrollo para la asociación.
- e) Realizar propuestas para los integrantes del Comité de Cautela y el Comité Consultivo.
- f) Promover la cohesión entre los miembros de los diferentes Consejos Directivos.
- g) En caso de fallecimiento, renuncia u otras circunstancias, la Junta de Past President podrá evaluar y designar a una miembro asociada correspondiente al período de gestión respectivo.

Capítulo VI

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO OPERATIVOS

COMITES DE TRABAJO Y DE LAS LIDERES DE COMITÉ - GESTORAS

Artículo 30°: Los Comités de Trabajo tendrán como objetivo principal colaborar en la implementación de actividades y proyectos relacionados con los objetivos y propósitos de la Asociación y están en línea con su misión y visión. Los Comités son integrados por personas asociadas que de manera voluntaria quieren colaborar con la Asociación. Los Comités de Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- a) Proponer y planificar proyectos y actividades a desarrollar que impulsen líneas de acción en diferentes espacios.
- b) Realizar investigaciones y recopilación de información relevante.
- c) Coordinar la ejecución de proyectos, incluyendo la asignación de tareas y recursos.
- d) Evaluar y monitorear el progreso de los proyectos.
- e) Presentar informes y recomendaciones al Consejo Directivo.

Los Comités de Trabajo, a su vez, pueden tener sub comités. Cualquier grupo debe ser incluido en el organigrama oficial para iniciar sus actividades.

En el supuesto que la actuación de un Comité de Trabajo o alguno de los miembros que lo componen no se adecue a las condiciones o a la finalidad de la correspondiente agrupación y de la Asociación en sí misma, el Consejo Directivo podrá aplicar las sanciones que correspondan, pudiendo destituirlo.

Artículo 31°: La persona que lidera un Comité de Trabajo o Sub Comité es sugerida por el Comité Ejecutivo al Consejo Directivo tomando en consideración los siguientes principales criterios:

- a) Recomendación y/o evaluación del Consejo de Pastpresident.
- b) Recomendación de alguna Directora.
- c) Afinidad de la profesión con el objetivo del Comité.
- d) Antigüedad en la asociación.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

- e) Actividades desarrolladas previamente por la asociada en beneficio de la Asociación.
- f) Entre otros similares

Artículo 32°: Los Comités de Trabajo sesionan convocados por sus líderes o gestores cada vez que sea requerido para el cumplimiento de sus actividades.

Las líderes o gestores de los Comités de Trabajo informan al Consejo Directivo sobre sus asociadas integrantes que han participado activamente en todas las actividades ejecutadas durante el periodo bianual previo a la elección de la nueva junta directiva.

Artículo 33°: Si una persona asociada presenta la propuesta de un Comité de Trabajo, debe acompañar su plan de trabajo, entregables, equipo de trabajo, cronograma correspondiente y presupuesto requerido de ser el caso.

Para la aprobación de su creación el Consejo Directivo evaluará si no duplica los objetivos de otros comités, responde a los objetivos de la Asociación y si existe disponibilidad presupuestal, entre otros criterios.

El Consejo Directivo dará cuenta a la Asamblea General de los Comités de Trabajo.

Artículo 34°: En todo momento el Comité Ejecutivo podrá retirar la confianza a la asociada que lidere o integre un Comité de Trabajo, cuando advierta que su actuación no corresponde con las condiciones o la finalidad de su creación, o su labor no se adecue al interés de la Asociación o exista una mala fe. Dicho retiro de confianza podrá dar lugar a su destitución por parte del Consejo Directivo siendo el órgano que los nombra.

SEDES REGIONALES, CAPÍTULO ESTUDIANTILES O STUDENTS CHAPTERS Y OTROS GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 35°: Los Capítulos Estudiantiles en diferentes regiones geográficas del Perú donde exista interés y presencia de estudiantes relacionados con el campo de la minería o disciplinas afines. Tienen como propósito principal fortalecer la participación y el desarrollo de las estudiantes interesadas en la minería, brindando un espacio local para el aprendizaje, la colaboración y el networking.

Cada Capítulo Estudiantil en regiones estará conformado por estudiantes y podrá contar con una estructura organizativa que tiene una líder/co-líder, vocales que tienen una vigencia anual y llevando a cabo un proceso interno regional de selección.

Los Capítulos Estudiantiles en regiones deberán seguir los principios, valores y políticas establecidos por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo aprueba la creación, modificación, fusión, desactivación y destino de las de sedes regionales, students chapters y otros grupos de trabajo en atención a zonas de presencia minera, grupos de interés, red temática, etc., dando cuenta en Asamblea General.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Los capítulos estudiantiles proponen sus planes de manera anual en base a la discusión previa con todas sus integrantes.

Capítulo VII DE LOS ASOCIADOS

Artículo 36°: La calidad de persona asociada es personal y no es transferible. Podrán pertenecer a La Asociación aquellas personas con capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines de La Asociación. La Asociación contará con diversos tipos de Asociados:

- a) **Asociada Fundadora**, aquellas que suscribieron el acta de Constitución de Asociación, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto.
- b) **Asociada**, persona natural nacional o extranjera, que sea mayor de edad, que ingresen con posterioridad a la constitución de la Asociación y se encuentre al día en sus aportaciones.
- c) **Asociada Corporativa**, una o más personas naturales que pertenezcan a una misma organización, de derecho público o privado bajo una tarifa especial acordada por el Consejo Directivo.
- d) **Asociada Honoraria**, los que por su prestigio en el sector minero o haber contribuido de modo relevante a la dignificación, consolidación y desarrollo de la Asociación, se hagan merecedores de dicha distinción. El nombramiento de las asociadas de honor corresponderá al Consejo Directivo.

Artículo 37°: Para el óptimo y ordenado desarrollo de la Asociación; las personas asociadas adquieren determinadas condiciones que le permiten la mejor participación y desempeño colaborativo dentro de ésta. Como son:

- a) **Asociada Hábil**, quien mantiene sus cuotas al día lo que le concede vigencia a su condición de asociadoa y le faculta al uso de los derechos y beneficios que tiene sobre la Asociación.
- b) **Asociada Inhábil**, quien no encontrándose al día en sus cuotas, participa de la comunidad y fines, sin acceso a todos los beneficios de la asociación y no cuenta con voz ni voto en las decisiones de la Asociación.
- c) **Asociada Activa**, quien se involucra activamente con actividades y desarrollo de la asociación de manera continua, habiendo liderado y/o ser participante voluntario activo de algún Comité de Trabajo durante dos años con las actividades de la asociación. La lista es propuesta por el líder del Comité de Trabajo o proyecto con el debido sustento y es validado por el Consejo Directivo.

En caso sea necesario, quien sea reconocida como persona asociada activa, puede solicitar ante la Presidencia del Consejo Directivo su reconocimiento automático en la condición de habilitado por los siguientes dos años inmediatamente después de su periodo como asociada activa. La Presidencia revisará cada caso dando respuesta por escrito dentro de los 30 días siguientes a la solicitud.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Capítulo VIII DE LOS ALIADOS

Artículo 38°: La Asociación podrá celebrar y suscribir alianzas, convenios u acuerdos, así como recibir donaciones para la obtención de bienes, servicios o aportes en efectivo que sean destinados estrictamente a los fines de su objeto social, debidamente aprobados por el Consejo Directivo, entre los cuales se encuentran:

- a) **Aliados institucionales;** personas naturales o jurídicas que contribuyen económicamente o con la cesión en uso de bienes o la realización de servicios a favor de la Asociación que sean destinados exclusivamente al giro social y al logro de los objetivos establecidos en el presente Estatuto. Los aliados institucionales forman parte esencial de la Asociación, el nombre del aliado institucional será incluido en las redes sociales de la Asociación y donde estime pertinente.
- b) **Aliados estratégicos;** personas naturales o jurídicas que se identifican con los objetivos de la Asociación y suscriben un convenio o acuerdo con ésta por un tiempo determinado pero cuya participación resulta fundamental para el logro de determinados objetivos fijados en el Estatuto. Los aliados institucionales y estratégicos tendrán un número determinado de invitaciones, a decisión del Comité Ejecutivo, a los eventos o actividades que organice la Asociación.
- c) **Aliado Individual:** persona natural que se compromete con los fines de la Asociación y aporta con una membresía anual para que la Asociación cumpla sus fines. No se considera asociada.
- d) **Auspiciadores;** se refiere a personas o instituciones que brindan apoyo en forma de recursos materiales, intelectuales o financieros para actividades y/o eventos específicos de la Asociación. El auspicio se materializará a través de un acuerdo que le permitirá al auspiciador, ser mencionado en las invitaciones y mecanismos de difusión del evento y/o actividad programada, así como tendrá un número de invitaciones libres de costo para el evento en cuestión. Los auspicios serán aprobados por el Comité Ejecutivo.

Capítulo IX DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 39°: Las asociadas están obligadas a realizar el pago de su membresía en los plazos y condiciones establecidos por la Junta Directiva, de acuerdo con la cuota anual ordinaria aprobada por la Asamblea General, según los Estatutos y el presente Reglamento Interno.

El pago de la membresía es fundamental para el sostenimiento de la Asociación y para el cumplimiento de sus objetivos y actividades. Las asociadas serán informadas con anticipación sobre cualquier cambio en el monto de la membresía.

El Consejo Directivo establecerá métodos de pago convenientes para los miembros, tales como transferencia bancaria, pago en línea u otros medios electrónicos, proporcionando información clara y detallada sobre los procedimientos y los plazos de pago. El abono de las cuotas anuales se realizará a través de transferencia bancaria a las cuentas de la Asociación que se comuniquen para tal fin.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

Cada persona asociada tendrá a su disposición el canal tesoreria@wimperu.org o inscripciones@wimperu.org para consultar o verificar el estado de su membresía o pago.

Artículo 40°: Toda asociada hábil podrá solicitar, a través de petición dirigida a la Tesorería, el reporte información relativa al Estado Financiero anual de la Asociación, el alcance y forma de la entrega de información será determinada por el Consejo Directivo.

Artículo 41°: Todo gasto deberá ser sustentado por el Comité Ejecutivo, pudiendo el Consejo Directivo solicitar cuentas en cualquier momento y cortes financiero-contables para la mejor previsión y conducción de la Asociación.

Artículo 42°: El Comité Ejecutivo y Consejo Directivo saliente deberá preparar los estados financieros del periodo correspondiente, procurando una auditoría media a fin de entregar cargos con la mayor transparencia. Dicha información podrá ponerse en conocimiento de la Asamblea General con la finalidad de permitir una mejor y más eficiente toma de decisiones a los nuevos órganos entrantes.

Artículo 43°: Las contrataciones de cualquier naturaleza deberán contar con un procedimiento que asegure las buenas prácticas de administración financiera de la Asociación. Las adquisiciones de bienes y servicios deberán realizar una terna para la contratación de bienes que superen dos (02) UIT.

PRODUCTOS DE BIENES PROPIOS

Artículo 44°: La Asociación hará suyos e ingresará en su patrimonio, todos los frutos, rentas, precios y beneficios legales que se generen por bienes de su propiedad, como parte de su financiación, que deberán figurar pormenorizadamente en la contabilidad de la Asociación con sus respectivos conceptos, e incluidos en el balance anual de la Asociación así como en sus estados financieros.

SUBVENCIONES Y DONACIONES

Artículo 45°: La Asociación hará suyas e ingresará en su patrimonio, contabilizándolo en el balance de la Asociación como tal, todos los productos de las subvenciones, donaciones u otras de similar naturaleza que se verifiquen por terceros a favor de la misma, correspondiendo al Comité Ejecutivo acordar la aceptación de los anteriores medios de financiación, otorgando al efecto, la documentación necesaria a tal fin.

ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 46°: Todos los fondos y recursos de la Asociación deberán ser administrados de manera responsable, ética y en concordancia con los objetivos y actividades de la asociación.

El Consejo Directivo como parte de la dirección de la marcha económica y social de la Asociación tendrá libertad para llevar y dirigir su contabilidad a cargo de la Tesorera, quien dará debida cuenta a la Asamblea General, debiendo de regirse la misma por las normas contables y los principios

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

de valoración establecidos por las leyes vigentes en esta materia en cada momento. El Comité Ejecutivo prepara los estados financieros de la Asociación y todo cuanto sea pertinente respetando el régimen de poderes y facultades establecidas en los Estatutos de la Asociación.

Artículo 47°: Asamblea General de la Asociación deberá aprobar el estado anual de cuentas, el presupuesto anual y la memoria descriptiva de las actividades de la Asociación dentro del ejercicio siguiente conforme lo establece el Estatuto.

Es responsabilidad del Consejo Directivo mantener la transparencia en la administración de sus fondos, proporcionando informes financieros claros y accesibles. La persona asociada habilitada puede solicitar copia del Estado Financiero de la Asociación que se presenta todos los años en la Asamblea General Ordinaria, y también solicitar el reporte de administración de proyectos específicos de la Asociación.

Los resultados financieros presentados en Asamblea General podrán ser enviados por correo electrónico a las personas asociadas habilitadas, las que pueden solicitar en cualquier momento copia del mismo.

De manera anual, la Tesorera deberá contar con Estados financieros de la institución que evalúe el periodo anual anterior de enero a diciembre.

El Consejo Directivo implementará mecanismos de publicidad y transparencia necesarios para dar garantía del uso de sus recursos.

ESTADO ANUAL DE CUENTAS, INGRESOS Y GASTOS

Artículo 48°: La Asociación deberá presentar anualmente un informe financiero que será formalizado por la Presidenta y la Tesorera. Este informe será presentado al Consejo Directivo, quien lo aprobará antes de incluirlo en la agenda u orden del día de la Asamblea General Ordinaria

Artículo 49°: La Presidenta y/o Tesorera de la Asociación serán responsables de redactar el proyecto de presupuesto anual. Este proyecto será presentado al Comité Ejecutivo, quien lo someterá a consideración del Consejo Directivo para su aprobación antes de incluirlo en la agenda u orden del día de la Asamblea General Ordinaria. El proyecto de presupuesto será puesto a disposición de todas las asociadas durante la celebración de la Asamblea General para su aprobación.

PROHIBICIÓN DEL PROSELITISMO POLÍTICO

Artículo 50°: Ningún fondo y/o recurso de la Asociación podrá ser destinado a fines particulares o para beneficiar a personas públicamente expuestas políticamente, figuras políticas o personas involucradas en temas controvertidos.

La Asociación promueve mantener un ambiente inclusivo y apolítico, donde sus miembros puedan participar y colaborar sin ser influenciados por agendas políticas o partidistas. Queda prohibido el

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

proselitismo político.

Capítulo X

DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 51°: El Consejo Directivo, si así lo acuerda, tendrá la facultad de promover la modificación de los Estatutos de la Asociación o el Reglamento Interno cuando considere necesario para adaptarlos a las necesidades actuales de la Asociación. Sin embargo, la aprobación de dichas modificaciones corresponde a la Asamblea General.

Artículo 52°: Sin perjuicio de lo anterior, las personas asociadas tienen el derecho de proponer modificaciones a los Estatutos o el Reglamento Interno. Para que una propuesta sea considerada, se requiere que la misma sea presentada por escrito a la Presidenta de la Asociación y que cuente con el respaldo de al menos la décima parte de las asociadas hábiles.

Capítulo XI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53°: El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en los Estatutos, Código de Ética y Conducta, así como en el presente Reglamento, podrá ser objeto de sanciones.

Artículo 54°.- La Asociación considera que la esencia de su creación es la interacción con todos sus miembros. El inicio de un procedimiento sancionador procede, previa conversación sostenida por alguno de los miembros del Comité Ejecutivo con la asociada que podría estar incurriendo en causal de infracción, salvo flagrancia.

Artículo 55°.- La aplicación de un régimen de sanciones procede considerando los criterios de razonabilidad, pertinencia, consecuencia con los objetivos de la Asociación y solidaridad.

De conformidad al artículo 55 del Estatuto, las personas asociadas incurrir en las sanciones por las infracciones siguientes:

- a) **Llamada de atención:** Cuando se registre solo una vez alguno de los previstos en los literales a), c), d) y f), del Artículo 10° de los Estatutos y pertinentes.
- b) **Condición suspendida:** Aplicable al Asociado que reitera el incumplimiento señalado en el acápite anterior, a criterio del Comité Ejecutivo quien evaluará la situación en particular. En este caso el Asociado perderá el derecho a postular a los órganos de gobierno por el período de un año contado a partir de ocurrido el hecho.
- c) **Separación:** En caso del literal c) del Artículo 13° del Estatuto y de recibir una llamada de atención en el período de un año o cometer una falta que por su gravedad, a juicio del Consejo Directivo, amerite la separación del Asociado en línea con lo establecido en el literal c) del artículo 57 del presente Reglamento Interno.

Artículo 56°.- El procedimiento sancionador seguirá el siguiente mecanismo:

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

- a) El Comité Ejecutivo evaluará los casos que conozca por reporte de la propia gestión o por comunicación de una asociada activa y/o hábil.
- b) Identificado el caso materia de infracción, el Comité Ejecutivo encargará a un miembro de su grupo, o uno de los gestores del Comité de Trabajo que tenga relación con la asociada en evaluación, para que converse y conozca las razones o situaciones presentadas, a efectos de buscar una fórmula conciliatoria previa al establecimiento de un procedimiento por infracción.
- c) En caso el acto sea flagrante o se evidente mala fe, en cuyo caso, se omitirá lo indicado en el numeral anterior.
- d) En caso de inicio de procedimiento sancionador se comunicará a la asociada materia del caso, vía correo electrónico registrado a efectos que en un plazo no mayor de cinco (05) días útiles presente o comunique por medio fiable sus descargos.
- e) El Comité Ejecutivo es el responsable de la etapa de investigación y el Consejo Directivo de la decisión.

El Consejo Directivo deberá comunicar por escrito el resultado del procedimiento. La resolución que se adopte deberá ser motivada.

Artículo 57º: Clasificación de las infracciones:

- a) **Infracción leve:** Serán sanciones leves y conllevarán la amonestación por parte de la Asociación, aquellos incumplimientos a procedimientos o conductas que no supongan un grave perjuicio para la imagen de la asociación o para sus miembros, incluidos sus Aliados descritos en el artículo 38 del presente Reglamento Interno.
Las infracciones leves serán sancionadas mediante una amonestación verbal o escrita, con el objetivo de corregir la conducta y recordar a la asociada sus responsabilidades.
- b) **Infracción grave:** aquellos incumplimientos a procedimientos o conductas que supongan grave perjuicio para la imagen y el buen funcionamiento de la asociación o para sus miembros, incluidos sus Aliados descritos en el artículo 38 del presente Reglamento Interno.

Algunos ejemplos de infracciones graves pueden incluir, pero no se limitan a:

- Difusión de información confidencial de la asociación sin autorización expresa.
- Realización de actos de indisciplina reiterados que perturben el desarrollo de las actividades de la asociación.
- Incumplimiento de obligaciones financieras sin causa justificada, contraviniendo los principios que rigen la institución.
- La organización de eventos, reuniones, etc, en nombre de la Asociación, sin autorización previa y expresa del Comité Ejecutivo.
- La constitución de redes temáticas sin autorización del Comité Ejecutivo.
- Utilización indebida del logo de la Asociación.
- Impedir que la asociación cumpla sus fines, exponer negativamente a la asociación.

	REGLAMENTO INTERNO	Cód.: WIM-RIA-01
		Versión: 01
		Páginas:
		Fecha: marzo 2023

- La constitución de redes territoriales sin autorización del Comité Ejecutivo.

Las infracciones graves serán sancionadas con medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión temporal de los derechos y beneficios de la membresía, la prohibición de participar en actividades o la realización de tareas específicas, entre otras acciones.

c) **Infracción muy grave:** aquellas conductas que representan una violación grave o reiterada de los principios fundamentales, valores o normas esenciales de la asociación, poniendo en peligro su integridad, credibilidad o funcionamiento.

Serán sanciones muy graves las siguientes conductas y/o actuaciones que pueden incluir, pero no se limitan las siguientes:

- Transgresión de la ética, la moral y buenas costumbres, así como aquella acción que ponga en riesgo la ganada reputación de la Asociación o la de alguno de sus miembros.
- Exponer deliberada y maliciosamente la información de la Asociación o la de alguno de sus miembros.
- Llevar a cabo o encontrarse inmerso en acto de corrupción, fraude o malversación sea dentro de la Asociación como fuera de ella o la de alguno de sus miembros.
- Realización de acciones difamatorias o perjudiciales contra la imagen o reputación de la asociación o de sus miembros.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con medidas disciplinarias que pueden incluir desde la suspensión temporal o definitiva hasta la expulsión definitiva del miembro.

Artículo 58°: El procedimiento sancionador puede iniciarse de oficio o como consecuencia de una denuncia o comunicación.

Capítulo XII

DE LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 59°: La Asociación se disuelve por las causales previstas en el Código Civil y cuando medie acuerdo de su Asamblea General de Asociados, adoptado con el cumplimiento previo de los requisitos y formalidades establecidos por el Estatuto.

Disuelta la Asociación y concluida su liquidación, el haber neto resultante deberá entregarse a instituciones que cumplan fines análogos.