

Asociación Peruana de Facility Management - APEFAM

Estatutos

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1.-

Se constituye la asociación civil que tendrá la denominación **ASOCIACIÓN PERUANA DE FACILITY MANAGEMENT**, sin fines de lucro y sometida a las leyes y tribunales de la República del Perú. Podrá utilizar las denominaciones abreviadas de **APEFAM** el plazo de duración es indefinido. La asociación es pasible de extinción de acuerdo con el artículo 94 y 95 del código civil peruano o cuando así se apruebe en asamblea general extraordinaria por no menos de las dos terceras partes de los miembros activos.

Artículo 2.-

La APEFAM se constituye con el fin de lograr el reconocimiento de la disciplina denominada Facility Management o gestión de inmuebles y servicios de soporte, así como llevar a cabo la promoción, representación, liderazgo y fomento de los avances de la mencionada disciplina; en ese sentido, la APEFAM se encuentra comprometida con los siguientes objetivos:

- 2.1. Difundir la actividad del Facility Management en el Perú basado en los mejores estándares normados y las mejores prácticas de mercado nacional e internacional.
- 2.2. Contribuir con la profesionalización de la actividad de Facility Management.
- 2.3. Gestionar la definición e implementación de normas que regulen el trabajo del Facility Management. Consolidar un grupo interdisciplinario de profesionales con el objetivo de cooperar en el desarrollo de la actividad en el Perú.

Artículo 3.-

La APEFAM podrá realizar las siguientes actividades, entre otras, con el fin de poder alcanzar sus objetivos: Crear, mantener y desarrollar una red activa de intercambio de información, experiencia y conocimientos.

- 3.1. Patrocinar, promover y colaborar en proyectos de investigación y desarrollo en el campo del Facility Management.
- 3.2. Promover el desarrollo de la enseñanza del Facility Management.
- 3.3. Establecer y mantener una cooperación efectiva con instituciones privadas y gubernamentales para el progreso del Facility Management en el Perú.
- 3.4. Divulgar aquella información de utilidad para el Facility Management, incluyendo en esta divulgación la promoción de guías educativas.
- 3.5. Representar a sus asociados en aquellos organismos, públicos o privados, cuya actuación esté relacionada directa o indirectamente con el Facility Management.
- 3.6. Llevar a cabo conferencias, paneles, charlas y otras actividades que permita capacitar, difundir y normar la actividad del Facility Management.
- 3.7. Prestar servicios de asesoramiento a las instituciones educativas para desarrollar programas de formación de Facility Management.
- 3.8. Organizar cursos de divulgación y formación para el desarrollo de capacidades, tanto presenciales como por medios virtuales.

Artículo 4.-

La APEFAM establece su domicilio en la ciudad de Lima y podrá establecerse en cualquier lugar de la República del Perú mediante acuerdo del Consejo Directivo.

Artículo 5.-

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, la APEFAM podrá celebrar todo tipo de actos 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. En ninguna circunstancia o condición la celebración de un acto o contrato podrá comprometer la autonomía o independencia de la APEFAM.

La APEFAM también podrá realizar, en ejecución de su objeto social, todo tipo de actividades. Los excedentes que genere cualquier actividad que realice la APEFAM se integran a su patrimonio; no podrán distribuirse directa ni indirectamente entre los asociados y se dedicarán exclusivamente a la ejecución del objeto social de la APEFAM en el país.

Título II

De los asociados y participantes, sus derechos y obligaciones

Artículo 6.-

Podrán ser asociados de la APEFAM todas las personas naturales o jurídicas (estas debidamente representadas) que tengan interés y se comprometan a colaborar con el desarrollo de los fines de la APEFAM.

Artículo 7.-

Son requisitos para ser asociados:

- a) Tener pleno ejercicio de los derechos civiles en el caso de personas naturales.
- b) Encontrarse debidamente constituidos en el caso de personas jurídicas.
- c) Participar en el ámbito de actuación del Facility Management tanto como Facility Management, instituciones educativas y/o proveedores de soluciones para el Facility Management.
- d) Presentar una solicitud refrendada por dos asociados a la Consejo Directivo de asociados.
- e) Los que adicionalmente señale el reglamento correspondiente.

El procedimiento de admisión, causales de exclusión y sanciones de los asociados se podrá establecer mediante reglamento interno aprobado por la Asamblea General de Asociados.

Artículo 8.-

En la APEFAM existirán las siguientes clases de asociados:

8.1. Miembro Fundador: es aquel asociado que, en calidad de tal, hayan concurrido al acta original de la constitución y cuyo nombre y firma conste en el acta constitutiva registrada en registros públicos.

8.2. Asociados Profesionales: esta categoría comprende los profesionales y/o educadores del rubro de la gestión de inmuebles cuyas responsabilidades principales estén directamente relacionadas, como mínimo, con dos de las siguientes actividades:

- 8.2.1. Planificación estratégica de la política de inmuebles a largo plazo (planificación estratégica).
- 8.2.2. Planificación de la política de inmuebles a corto plazo: un año (planificación táctica).
- 8.2.3. Elaboración de previsiones y presupuestos relativos a inmuebles.
- 8.2.4. Adquisición y/o venta de inmuebles.
- 8.2.5. Planificación de los espacios interiores, definición de especificaciones para los lugares de trabajo y ejecución de estas, así como gestión del espacio.
- 8.2.6. Diseño y planificación arquitectónica.
- 8.2.7. Gestión de todo lo relacionado con el medio ambiente, la salud y la seguridad.
- 8.2.8. Ejecución de proyectos inmobiliarios.
- 8.2.9. Gestión de mantenimiento y de la operativa de la planta física.
- 8.2.10. Tareas relacionadas con los inmuebles que vienen determinadas por el negocio y Tareas relacionadas con los inmuebles que vienen determinadas por necesidades de tipo administrativo.
- 8.2.11. Administración de servicios generales o infraestructura o gestión del equipamiento de inmuebles o edificaciones.
- 8.2.12. Gestión patrimonial de inmuebles

8.3. Asociados Corporativos: esta categoría está destinada a organizaciones y/o empresas cuyas responsabilidades incluyen la ejecución interna del servicio o la comercialización de este o el desarrollo de negocio como consultor, representante de un fabricante, proveedor, concesionario o distribuidor de productos y servicios relacionados con la gestión de inmuebles. En este caso, es la organización y/o empresa la que es miembro asociado de la APEFAM y efectúan importantes contribuciones económicas.

8.4. Patrocinador: es la empresa que brinda recursos o servicios a disposición de la asociación únicamente bajo el alcance y objetivos de la APEFAM. El patrocinador recibirá el reconocimiento como tal en los medios que contemple la APEFAM, no forma parte del grupo de asociados de la APEFAM.

Artículo 9.-

Los derechos que corresponden a los asociados son los siguientes:

- 9.1. Participar en las actividades de la APEFAM.
- 9.2. Asistir a las reuniones de la asamblea general con derecho de voz y voto.
- 9.3. Ser elegidos y elegir los puestos de representación y los cargos directivos.

- 9.4. Ejercer la representación que se les confiera en cada caso.
- 9.5. Recibir información de los acuerdos adoptados por los órganos de la APEFAM.
- 9.6. Intervenir en el gobierno, gestiones, servicios y actividades de la APEFAM respetando los procedimientos dispuestos en el presente estatuto.
- 9.7. Formar parte de los grupos de trabajo.
- 9.8. Recibir y solicitar explicaciones sobre la administración y gestión del Consejo Directivo.
- 9.9. Hacer sugerencias a los miembros del Consejo Directivo en orden al mejor cumplimiento de las cosas.

Artículo 10.-

Las obligaciones de los asociados serán las siguientes:

- 10.1. Cumplir los presentes estatutos y los acuerdos válidos de las asambleas y Consejo Directivo.
- 10.2. Abonar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias en la forma, modo y plazos establecidos por el Consejo Directivo.
- 10.3. Asistir a las asambleas y demás actos fijados por el Consejo Directivo.
- 10.4. Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- 10.5. Cumplir con el código de ética de la APEFAM.
- 10.6. Las obligaciones de los patrocinadores serán las siguientes:
- 10.7. Cumplir con los acuerdos establecidos con el comité directivo de la APEFAM.
- 10.8. Cumplir con el código de ética de la APEFAM.

Artículo 11.-

La condición de asociado se pierde por:

- 11.1. Muerte, incapacidad física o mental o renuncia voluntaria comunicada por escrito al Consejo Directivo.
- 11.2. No abonar las cuotas ordinarias y extraordinarias en la forma, modo y plazos establecidos por el Consejo Directivo.
- 11.3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el estatuto, cuyos casos puntuales serán precisados en el respectivo reglamento.
- 11.4. Por conducta manifiestamente contraria a los fines de la APEFAM, a propuesta del Consejo Directivo y ratificada por la asamblea general.

La condición de patrocinador se pierde por:

- 11.5. Por incumplimiento de los acuerdos pactados con la APEFAM.
- 11.6. Por conducta de sus representantes o de la empresa contraria a los fines de la APEFAM, faltas éticas, problemas legales o judiciales u otros que ponga en riesgo el prestigio de la asociación.

Artículo 12.-

El Consejo Directivo podrá otorgar la calidad de **Asociados Honorarios** a aquellas personas, naturales o jurídicas, que hayan destacado en el ámbito del Facility Management. Los asociados honorarios podrán ejercer todos los derechos inherentes a la calidad de asociados, pero no tendrán derecho de voto ni podrán ser miembros de los órganos de gobierno de la APEFAM.

Artículo 13.- podrán participar en la APEFAM aquellas personas naturales que, a pesar de no ser miembros asociados profesionales, tengan interés en las actividades y/o servicios de la APEFAM. No tendrán derecho de voto ni podrán ser miembros de los órganos de gobierno de la APEFAM. El participante, cuando lo considere oportuno, podrá solicitar su incorporación como asociado profesional siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el estatuto.

Título III De la organización y funcionamiento de la APEFAM

Capítulo I **Órganos de la Asociación**

Artículo 14.-

Son órganos de la asociación la asamblea general de asociados, el Consejo Directivo y los órganos de apoyo (comisiones o grupos de trabajo). La asamblea general podrá crear nuevos órganos.

Artículo 15.-

Los actos de la asociación deberán constar en los libros que la ley determine, observando las formalidades y disposiciones que ella y este estatuto establecen.

Los principales libros son: libro padrón de asociados, libro de actas de asamblea general y libro de actas del Consejo Directivo.

Capítulo II **La Asamblea General**

Artículo 16.-

La asamblea general es el órgano supremo de la APEFAM y está integrada por todos sus asociados hábiles. Es asociado hábil todo aquel que goce del pleno ejercicio de sus derechos conforme al estatuto y al libro de registro de asociados; así como se encuentre al día en el abono de sus cuotas ordinarias y extraordinarias en la forma y plazos fijados por el Consejo Directivo.

Los asociados de la APEFAM decidirán por mayoría los asuntos de competencia de la asamblea general.

Todos los asociados de la APEFAM quedarán sujetos a los acuerdos de la asamblea general, incluyendo los ausentes, los disidentes y los que, aun estando presentes, se hayan abstenido de votar o hubiesen votado en contra.

Artículo 17.-

La asamblea general tiene las siguientes facultades:

- 17.1 Modificar los estatutos de la APEFAM.
- 17.2 Adoptar los acuerdos relativos a la representación legal, gestión y defensa de los intereses de sus asociados.
- 17.3 Controlar la actividad y gestión de Consejo Directivo.
- 17.4 Aprobar el balance y el estado de ganancias y pérdidas anual, así como la memoria anual de gestión y demás informes que le someta el Consejo Directivo.
- 17.5 Elegir a los miembros del Consejo Directivo, así como sustituirlos y destituirlos.

- 17.6 Establecer las líneas generales de actuación que permitan cumplir los fines de la APEFAM.
- 17.7 Ratificar las cuotas establecidas por el Consejo Directivo, que los asociados de la APEFAM deberán satisfacer.
- 17.8 Disolver y liquidar la APEFAM.

Las facultades indicadas en este artículo tienen un carácter meramente enunciativo y no supone ningún tipo de limitación a las atribuciones de la asamblea general.

Artículo 18.-

La asamblea general puede ser ordinaria y extraordinaria.

La asamblea general se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al año, dentro del primer semestre, para la aprobación de las cuentas, el balance y el estado de ganancias y pérdidas anual, y la memoria de gestión del ejercicio anterior, así como para recibir la información acerca del plan de actividades del año en curso.

La asamblea general se podrá reunir en sesión extraordinaria siempre que sea necesario.

La asamblea general es **convocada** por el presidente del Consejo Directivo de la asociación, en los casos previstos en el estatuto, cuando lo acuerde dicho Consejo Directivo o cuando lo soliciten no menos de la décima parte de los asociados.

Artículo 19.-

La convocatoria de la asamblea general, tanto ordinaria como extraordinaria, se realizará por escrito con una antelación de 15 días hábiles. La convocatoria expresará el día, lugar y hora de la reunión, así como los asuntos a tratar.

Las sesiones de la asamblea general serán presididas por el presidente del Consejo Directivo. Si está ausente le sustituirá, sucesivamente, el vicepresidente, el secretario, tesorero o el vocal designado por el presidente. Actuará como secretario aquel que lo sea del Consejo Directivo o, ante su ausencia, por un asociado a quién la asamblea general designe.

El secretario redactará el acta de cada sesión con un extracto de deliberaciones, el texto de los acuerdos que se hayan adoptado y el resultado numérico de las votaciones.

Al comienzo de cada sesión de la asamblea general se leerá el acta de la sesión anterior con el fin de que se apruebe o corrija. Asimismo, cinco días antes de la sesión el acta u otra documentación deberá ser puesta a disposición de los asociados.

Artículo 20.-

La asamblea general quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de un mínimo de la mitad más uno de los asociados hábiles, y en segunda convocatoria sea cual sea el número de asociados hábiles presentes. Si la asamblea general no se pudiese reunir en la primera convocatoria y la esquila de convocatoria no estableciese la oportunidad en que debe reunirse en segunda convocatoria, la asamblea general se entenderá automáticamente convocada luego de treinta minutos después de la primera convocatoria y en el mismo lugar.

Artículo 21.-

En las reuniones de la asamblea general, corresponde un voto a cada asociado que ostente derecho al voto.

Los acuerdos se aprobarán con el voto favorable de más de la mitad de los asociados con derechos a voto, presentes o representados.

Para adoptar acuerdos sobre la separación de asociados, la ratificación del reemplazo o la revocatoria de los miembros del Consejo Directivo, la modificación del estatuto o la liquidación de la APEFAM será necesario un número de votos equivalente a las dos terceras partes de los miembros con derecho a voto, presentes o representados.

Capítulo III

El Consejo Directivo

Artículo 22.-

A la APEFAM la regirá, administrará y representará el Consejo Directivo conformado por:

- a. El presidente.
- b. El vicepresidente.
- c. El secretario
- d. El tesorero.
- e. Cuatro (4) vocales.

La elección de los miembros del Consejo Directivo se hará por votación de la asamblea general. Las candidaturas se presentarán por listas o individualmente, debiéndose indicar en ambos casos las personas que postulan a cada cargo. Se deberá tratar de equilibrar la representación de los sectores y profesionales a que pertenecen los asociados. La presidencia no podrá ser ejercida por personas cuya ocupación esté relacionada con la venta, la comercialización o el desarrollo de negocio como consultor, representante de un fabricante, proveedor, concesionario o distribuidor de productos y servicios relacionados con la gestión de inmuebles.

La votación se hará por cargo, teniendo cada asociado el derecho a votar por una persona para cada cargo, resultarán elegidas las personas o lista que hayan obtenido el mayor número de votos. Los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero deberán recaer en cuatro personas distintas.

La calidad de miembro del Consejo Directivo es personal e independiente de la representación de la entidad miembro de la APEFAM que se ostente, de ser el caso, en tanto se mantenga dicha representación.

El ejercicio del cargo de miembro del Consejo Directivo será gratuito sin perjuicio del derecho al reembolso estricto de los gastos que el ejercicio del cargo origine.

Artículo 23.-

Los miembros del Consejo Directivo se renovarán cada dos (02) años, siendo reelegibles una única vez consecutiva, por lo que el período máximo en el Consejo Directivo queda fijado en cuatro (04) años consecutivos.

Artículo 24.-

El vicepresidente reemplaza o sustituye al presidente del Consejo Directivo, en caso de vacancia, asumiendo los mismos deberes y atribuciones inherentes a dicho cargo, hasta que culmine su periodo.

En caso de vacancia de la vicepresidencia asume el cargo el candidato a vicepresidente que obtuvo el segundo lugar en el proceso electoral correspondiente. Este criterio se aplica en caso de vacancia del secretario, tesorero o vocales, asumiendo el cargo el respectivo candidato que obtuvo el segundo lugar en el proceso electoral.

Artículo 25.-

El cese del cargo como integrante del Consejo Directivo acontecerá:

- a. Por dimisión voluntaria presentada mediante escrito en el cual se expondrán los motivos.
- b. Por enfermedad que lo incapacite para el ejercicio del cargo.
- c. Por baja como miembro de la APEFAM.
- d. Por cesar en la representación de la entidad miembro de la APEFAM.
- e. Por sanción impuesta por una falta cometida en el ejercicio del cargo, mediante acuerdo tomado por la asamblea general de conformidad con los porcentajes que se señalan en el 0 de este estatuto.
- f. Por incumplimiento al código de ética.

Artículo 26.-

El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- a. Ostentar y ejercitar la representación de la APEFAM y llevar a cabo la dirección y la administración de la manera más amplia que reconozca la ley de acuerdo con las normas, las instrucciones y las directrices generales establecidas en este estatuto.
- b. Designar representantes y/o delegados, otorgándoles los poderes correspondientes a fin de que puedan llevar a cabo las gestiones necesarias ante organismos públicos, entidades u otras personas, sin perjuicio de las atribuciones del presidente u otras autoridades establecidas en este estatuto.
- c. Tomar los acuerdos que sean necesarios en relación con la comparecencia ante los organismos públicos y para ejercer todo tipo de acciones legales e interponer los recursos pertinentes para la defensa de los intereses de la APEFAM.
- d. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias que los miembros de la APEFAM deberán satisfacer, estableciendo la forma, modo, y plazos con total discrecionalidad y amplitud, que incluye la facultad de subclassificar las clases de asociados previstos en el artículo 8 del presente estatuto para efectos de fijar dichas cuotas.
- e. Controlar el cumplimiento de los acuerdos que se adopten en las sesiones de la asamblea general.
- f. Elaborar el balance y el estado de ganancias y pérdidas anual, así como la memoria anual de gestión y someterlos a la aprobación de la asamblea general.
- g. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos de la APEFAM.
- h. Aprobar la contratación de los empleados que pueda tener la APEFAM.
- i. Supervisar la contabilidad y preocuparse de que los servicios funcionen con normalidad.
- j. Establecer grupos de trabajo para el mejor cumplimiento de los fines de la APEFAM, y autorizar los actos que estos grupos proyecten realizar.
- k. Aprobar los actos o contratos para adquirir, transferir, comprar y vender o gravar bienes inmuebles o muebles de valor importante.
- l. Resolver provisionalmente cualquier caso imprevisto en el presente estatuto y dar razón de ello en la siguiente asamblea general.
- m. Admitir nuevos asociados en la APEFAM.
- n. Cualquier otra facultad que se derive de su naturaleza de órgano de dirección de la APEFAM.

- o. Elaborar el código de ética que deberá ser aprobado por la asamblea general dentro de los tres (3) primeros meses de constituida la asociación, siendo revisada y modificada de ser el caso de forma anual con aprobación de la asamblea general.
- p. Designar al comité de ética que estará conformado por tres (3) miembros elegidos por asamblea general.
- q. El comité de ética deberá elaborar reglamento interno que será aprobado por el Consejo Directivo.
- r. Las decisiones del comité de ética podrán ser apeladas dentro de los cinco (5) días de notificado dicho acuerdo. La apelación se interpondrá ante el Consejo Directivo el que resolverá en última instancia.

Artículo 27.-

La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias será hecha por el presidente del Consejo Directivo por escrito con una anticipación no menor de tres días útiles a la fecha señalada para la reunión. En la comunicación escrita deberá indicarse el lugar, fecha y hora de reunión y los asuntos a tratar. No obstante, podrán llevarse a cabo reuniones validas del Consejo Directivo sin necesidad de convocatoria previa, cuando se encuentren presentes todos sus miembros y dejen constancia en el acta de consentimiento unánime de celebrar la sesión.

El Consejo Directivo se reunirá, en sesión ordinaria, de acuerdo con la frecuencia que determine su presidente a petición de la mayoría de sus miembros, pero dicha frecuencia no podrá ser mayor a dos meses. Asimismo, se reunirá en sesión extraordinaria cuando la convoque con este carácter el presidente, o bien se solicite por un tercio o más de los miembros que la componen.

Artículo 28.-

El Consejo Directivo quedará constituido de manera válida con un quórum de la mitad más uno de sus componentes.

Los miembros del Consejo Directivo estarán obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pudiendo, no obstante, excusar su asistencia por causas justificadas. En cualquier caso, será necesaria la asistencia del presidente o secretario o de las personas que los sustituyan.

El Consejo Directivo tomará los acuerdos por mayoría simple de votos de los miembros asistentes. En caso de empate, se procederá a una nueva votación, consumiendo un turno de argumentaciones en pro y en contra de la aprobación. Si en esta segunda votación se produjera un nuevo empate, el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad para romper el equilibrio.

Artículo 29.-

El Consejo Directivo podrá delegar alguna de sus facultades en una o diversas comisiones o grupos de trabajo, si cuenta para hacerlo con el voto favorable de dos tercios de sus miembros. Los miembros de dichas comisiones o grupos de trabajo podrán asistir a las reuniones del consejo donde se traten sus temas específicos, con voz, pero sin voto.

También podrá nombrar, con el mismo quórum, uno o diversos mandatarios para ejercer la función que el consejo les confíe, y con las facultades que crea oportuno otorgarles en cada caso.

Cualquier miembro asociado podrá asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz y sin voto y siempre y cuando lo haya comunicado previamente de forma fehaciente y sea aprobado por el consejo.

Artículo 30.-

Los acuerdos del Consejo Directivo se harán constar en el libro de actas. Al iniciarse cada reunión de dicho órgano se leerá el acta de la sesión anterior para que se apruebe o se rectifique, según el caso.

Capítulo IV
Del presidente de la APEFAM

Artículo 31.-

El presidente del Consejo Directivo será el presidente de la APEFAM. Las funciones del presidente de la APEFAM son las siguientes:

- a) La dirección y representación de la APEFAM por delegación de la asamblea general y del Consejo Directivo.
- b) La presidencia y dirección de los debates, tanto de la asamblea general como del Consejo Directivo.
- c) Emitir un voto de calidad decisorio en los casos de empate.
- d) Convocar a las reuniones de la asamblea general y del Consejo Directivo.
- e) Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario y/o tesorero de la APEFAM.
- f) Llevar la firma y representación legal de la APEFAM en todo tipo de actos y contratos, con las limitaciones indicadas en el presente estatuto, pudiendo otorgar, suscribir y firmar contratos privados, minutas y escrituras públicas.
- g) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le delegue la asamblea general o el Consejo Directivo.

Al presidente le sustituirá en caso de ausencia o enfermedad el vicepresidente, el secretario, tesorero o el vocal designado por el presidente, por este orden correlativo.

Capítulo V
Del vicepresidente de la APEFAM

Artículo 32.-

Las funciones del vicepresidente de la APEFAM serán las del presidente en sustitución de este, motivada por enfermedad o por su ausencia y, tendrá las mismas atribuciones que él. Además, asumirá cualquier tarea que le sea encomendada por el presidente o por el Consejo Directivo.

Capítulo VI
Del secretario

Artículo 33.-

El cargo de secretario tendrá como responsabilidad el soporte administrativo al Consejo Directivo estando entre sus principales actividades llevar el control de actas, control de asistencia, llevar el control de registro de asociados, seguimiento acuerdo, gestión y custodia de documentos.

Capítulo VII Del tesorero

Artículo 34.-

El tesorero tendrá como responsabilidad el control y custodia de los recursos financieros de la asociación, la elaboración de presupuestos, la recaudación de ingresos y gestión de pagos. Asimismo, deberá efectuar la liquidación de cuentas que someterá al Consejo Directivo.

Capítulo VIII De los vocales de la APEFAM

Artículo 35.-

Las funciones de los vocales de la APEFAM serán las propias de su cargo como miembros del Consejo Directivo, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que el propio consejo les encomiende.

Capítulo IX De las comisiones o grupos de trabajo

Artículo 36.-

Podrán existir las comisiones o grupos de trabajo que se consideren oportunos en cada momento. La misión de estos grupos de trabajo será ejecutar los mandatos del Consejo Directivo, para lo cual se les delegan determinados poderes y facultades. Se podrán constituir para el estudio y desarrollo de asuntos específicos que fije el Consejo Directivo, prestando en las mismas labores de asesoramiento.

Sus miembros se elegirán entre las personas que por su formación profesional, contactos personales o representatividad social se consideren más apropiadas. Sus miembros podrán asistir a las reuniones del Consejo Directivo donde se traten sus temas específicos.

Artículo 37.-

Se establecen las siguientes comisiones o grupos de trabajo que no tendrán carácter excluyente:

- a. **Formación e investigación**, que incluye todas aquellas actividades relacionadas con la formación y dirigidas a reforzar y desarrollar la base de conocimiento del FM, para mejorar las capacidades técnicas y habilidades profesionales en esta área, promoviendo asimismo el desarrollo de informes y trabajos de investigación, así como la divulgación de alternativas y estrategias innovadoras y soluciones eficaces para nuestros retos diarios.
- b. **Comunicaciones**: los objetivos básicos a desarrollar en este grupo de trabajo o comisión serán todos aquellos relacionados con la promoción, representación y fomento del FM, para constituir un conducto de información y comunicación relacionado con la APEFAM, sus programas y servicios.
- c. **Eventos, captación de asociados y patrocinadores**: deberá promover la realización de eventos u otras actividades con el objetivo de captar nuevos asociados y patrocinadores para colaborar en proyectos de investigación y desarrollo en el campo de Facility Management;
- d. **Normalización y calidad**, este grupo de trabajo o comisión, tendrá el objetivo de lograr el reconocimiento y credibilidad del área profesional denominada Facility Management, así como reforzar y desarrollar la normalización en nuestro sector.

Título IV Del régimen económico y patrimonio de la APEFAM

Artículo 38.- el patrimonio de la APEFAM es único, será el que arroje su balance y 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 APEFAM. Inicialmente, la APEFAM tendrá el patrimonio fundacional, que será aquel que venga de las aportaciones de los asociados fundadores.

Artículo 39.-

El presupuesto de la APEFAM será determinado anualmente por el Consejo Directivo.

Artículo 40.-

Los recursos económicos para el funcionamiento de la APEFAM estarán constituidos por:

- a) Las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, que se aprueben con carácter general o para la atención de fines y actividades concretas.
- b) Los bienes, acciones y derechos que la APEFAM pudiera adquirir por cualquier título, incluso donaciones, subvenciones, legados y cualquier otro medio de análoga significación o naturaleza.
- c) Los intereses, frutos, rentas y productos de cuantos bienes, acciones y derechos se integren en el patrimonio de la APEFAM.
- d) Los ingresos por contraprestación de los servicios que, a juicio del Consejo Directivo directiva deben retribuirse.
- e) Cualquier otra clase de ingresos producto de la actividad de la asociación.

Entre los ingresos que puede percibir la APEFAM se encuentran aquellos procedentes de los diferentes contratos de patrocinio que puedan suscribirse con empresas u otras instituciones externas. Este patrocinio podrá tener cinco categorías: platino, oro, plata, bronce y empresa colaboradora, atendiendo al tipo de patrocinio que acuerden las partes.

Artículo 41.-

El Consejo Directivo deberá mantener la contabilidad que refleje la situación económica, financiera y patrimonial de la APEFAM.

Artículo 42.-

El ejercicio económico de la APEFAM coincidirá con el año calendario y quedará cerrado el 31 de diciembre.

Título V Estructura de poderes y facultades de los miembros del Consejo Directivo de la APEFAM

Artículo 43.-

El uso de las facultades concedidas deberá ser comunicado y aprobado por las dos terceras partes de los miembros del Consejo Directivo.

I. Facultades y atribuciones administrativas y judiciales:

Las atribuciones administrativas y judiciales serán ejercidas conjuntamente a doble firma por el presidente y vicepresidente o secretario o tesorero.

- a) Representar a la asociación de pleno derecho ante cualquier persona natural o jurídica de derecho público o privado, nacional o extranjero, dentro y fuera del país. representar a la asociación ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, judiciales, municipales, policiales, militares, de seguridad social, aduaneras, en general de cualquier naturaleza, sin reserva ni limitación alguna, y en todo proceso judicial, arbitral, administrativo, militar, policial, o de cualquier otra naturaleza, con las facultades generales de representación judicial y con las facultades especiales contenida en los artículos 74° y 75° del código procesal civil, pudiendo para tal efecto presentar toda clase de solicitudes, recursos, reclamaciones, oficios y declaraciones juradas, para interponer las demandas y denuncias que crean necesarias y contestar las que planteen; interponer recursos impugnatorios, desistirse de las demandas, denuncias, solicitudes y recursos interpuestos; replicar y duplicar demandas, reconveniones; defender, contestar demandas, denuncias, solicitudes y recursos, reconvenir, allanarse, reconocer y exhibir documentos, someter la disputa a arbitraje, efectuar pagos directamente o mediante consignación.
- b) Representar a la asociación en materia judicial o prejudicial, incluso ante el ministerio público, para intervenir en todas las instancias, grados o etapas Procesales como parte legitimada activa o pasiva o como tercero con interés en cualquiera de sus modalidades en los procesos o actos procesales contenciosos o no contenciosos, de carácter civil, laboral, penal, constitucional, contencioso administrativo, arbitral o de cualquier otra materia, pudiendo formular y contestar denuncias, interponer y contestar demandas en forma escrita u oral, reconvenir, desistirse del proceso o de la pretensión, conciliar o transigir pretensiones o derechos en el proceso judicial.
- c) Interponer recursos de reconsideración, reposición, apelación, casación, queja, nulidad y demás recursos impugnatorios, en cualquier clase de procedimientos, oponer, impugnar, tachar o cuestionar; constituirse en parte civil, acumular pretensiones objetivas o subjetivamente, designar interventores, depositarios, peritos y administradores; solicitar y obtener la ineficacia de títulos valores extraviados, deteriorados o destruidos.
- d) Solicitar registro de marcas y patentes a nombre de la asociación, modelos industriales, nombres comerciales y todo lo relacionado a esta clase de registro.
- e) contratar, separar y sancionar al personal que fuese requerido para la marcha normal de la sociedad, y fijarles sus remuneraciones, atribuciones y responsabilidades.
- f) Usar el sello de la sociedad y expedir la correspondencia a que hubiere lugar.
- g) Podrán otorgar, delegar y sustituir la representación administrativa y judicial que se otorga en este numeral.

II. Facultades y atribuciones financieras:

Las atribuciones financieras serán ejercidas conjuntamente a doble firma por el presidente y vicepresidente o secretario o tesorero.

- a) Abrir, cerrar, retirar fondos y encargarse del movimiento de cuentas de ahorro, corrientes y a plazo fijo, en moneda nacional o extranjera, girar cheques sobre saldos acreedores y sobregiros; cobrar y hacer efectivos cheques que giren a nombre de la asociación; alquilar, cerrar, abrir cajas de seguridad, celebrar contratos de crédito en cuenta corriente; girar, aceptar, emitir, cobrar, endosar, descontar, reaceptar y protestar letras de cambio, así como otro instrumento de crédito o título valor, inclusive warrants, pagares y vales y sus respectivas renovaciones; girar, sobregirar, endosar, endosar para abono en cuenta, cobrar y protestar cheques y cancelarlos; solicitar sobregiros y prestamos pudiendo girar cheques sobre saldos acreedores o en sobregiro; podrá retirar o disponer dinero o fondos de cualquier tipo de cuenta mediante retiro por ventanilla o transferencias entre cuentas de la propia empresa o transferencias a terceros, solicitar tarjetas de crédito.
- b) Celebrar contratos de préstamo, con o sin garantía, otorgando los instrumentos públicos o privados necesarios; suscribir contratos de crédito en cuenta corriente con o sin garantía, y de créditos documentarios, solicitar y abrir cartas de crédito; hacer y retirar depósitos e imposiciones de cualquier naturaleza; otorgar cancelaciones y recibos; solicitar, extender, y otorgar fianzas y avales; contratar y endosar pólizas de seguro; comprar, vender y depositar en custodia valores y retirarlos; contratar y abrir cajas de seguridad, y representar las acciones o participaciones de las que sea propietaria la sociedad en cualquier clase de persona jurídica.
- c) Solicitar cartas de crédito, cartas fianza ante cualquier entidad bancaria, así como solicitar su renovación, prórroga, cancelación y otros actos relacionados con esta garantía, celebrar advance account, leasing, lease bank, mutuos, factoring, crédito documentario de importación, constituir garantía hipotecaria sobre bienes inmuebles, todo tipo de prendas sobre bienes muebles regidos por la ley de garantías mobiliarias.

III. Facultades y atribuciones contractuales:

Las atribuciones contractuales serán ejercidas conjuntamente a doble firma por el presidente y vicepresidente o secretario o tesorero.

- a) Adquirir y transferir bajo cualquier título, comprar, vender, arrendar, donar, adjudicar toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como gravar los bienes de la sociedad, sean bienes muebles o inmuebles suscribiendo los respectivos documentos, ya sean privados o públicos y en general celebrar toda clase de contratos vinculados con los fines de la asociación.
- b) Negociar, celebrar, modificar, subcontratar, rescindir, resolver los contratos de compra – venta simple, con pacto de retroventa o con reserva de propiedad, permuta, préstamo, prenda, anticresis, hipoteca, dación en pago, cesión de derechos, suministros, donación, mutuo, disposición, comprendiéndose los contratos preparatorios, de promesa, compromiso de contratar, arras confirmatorias, arrendamiento, subarrendamiento, fideicomisos, factoring, comodato, independización, sub división, construcción, contrato de obra, deposito, seguro, flete, transporte, publicidad entre otros.
- c) Otorgar bienes muebles en prenda, bienes inmuebles en hipoteca, en respaldo de deudas y de operaciones crediticias, suscribiendo los documentos privados y públicos necesarios, efectuar renunciaciones a prendas, hipotecas legales, así como otorgar y/o solicitar levantamiento de prendas mobiliarias, hipoteca; y acordando los términos y condiciones a que hubiere lugar.
- d) Contratar toda clase de seguros, suscribir y endosar pólizas.

Título VI **De la disolución y liquidación**

Artículo 44.-

La APEFAM se disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por voluntad de los miembros expresada en asamblea general extraordinaria, convocada a tal efecto y con los requisitos establecidos en el artículo 19.
- b) Por resolución judicial firme.
- c) Por cualquiera de las causas previstas legalmente.

Artículo 45.-

Una vez acordada la disolución, la asamblea general tomará las medidas oportunas, tanto para lo que se refiere al destino que se dé a los bienes y derechos de la APEFAM, como a la finalidad, extinción y liquidación de cualquier operación pendiente.

Artículo 46.-

La asamblea general está facultada para elegir a un liquidador o a una comisión liquidadora cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Velar por la integridad del patrimonio de la APEFAM.
- b) Concluir las operaciones pendientes y efectuar las nuevas que sean precisas para la liquidación.
- c) Cobrar los créditos de la APEFAM.
- d) Pagar a los acreedores.
- e) Liquidar el patrimonio.
- f) Aplicar los bienes sobrantes a los fines previstos.
- g) Solicitar la cancelación de los asientos en los registros públicos.

Los miembros de la APEFAM están exentos de responsabilidad personal. Su responsabilidad quedará limitada a cumplir las obligaciones voluntariamente contraídas.

Las funciones de liquidación y ejecución de los acuerdos serán competencia del Consejo Directivo si la asamblea general no ha conferido esta misión a un liquidador o a una comisión liquidadora especialmente designada.

Artículo 47.-

Concluida la liquidación, el liquidador o la comisión liquidadora convoca a la asamblea general para someter a su aprobación las cuentas de las operaciones de la liquidación. La asamblea general destina, de ser el caso, el patrimonio resultante a instituciones que persigan fines similares en el país.

Título VII **Disposiciones finales**

Artículo 48.-

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.

Artículo 49.-

Toda clase de desacuerdos que surjan en la interpretación del presente estatuto debe ser resuelta por la asamblea general.