



REGLAMENTO DE FILIALES

REGLAMENTO DE FILIALES

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I	:	CONTENIDO Y OBJETO
CAPÍTULO II	:	DENOMINACIÓN Y BASE LEGAL
CAPÍTULO III	:	AUTORIDAD Y VIGENCIA
CAPÍTULO IV	:	FINALIDAD Y ALCANCE

TÍTULO SEGUNDO FILIAL

CAPÍTULO I	:	MISIÓN Y OBJETIVOS
CAPÍTULO II	:	NORMAS GENERALES

TÍTULO TERCERO ASOCIADOS

CAPÍTULO I	:	ASOCIADOS DE FILIAL
CAPÍTULO II	:	DERECHOS Y DEBERES DEL ASOCIADO

TÍTULO CUARTO ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I	:	ORGANIZACIÓN DE LA FILIAL
CAPÍTULO II	:	ASAMBLEA FILIAL
CAPÍTULO III	:	JUNTA DIRECTIVA
CAPÍTULO IV	:	JUNTA DE VIGILANCIA
CAPÍTULO V	:	COMITÉ ELECTORAL
CAPÍTULO VI	:	COMISIONES ESPECIALES
CAPÍTULO VII	:	ASESORÍAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

TÍTULO QUINTO REGÍMENES DE LA FILIAL

CAPÍTULO I	:	DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO II	:	DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
CAPÍTULO III	:	DEL RÉGIMEN ELECTORAL
CAPÍTULO IV	:	DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL
CAPÍTULO V	:	DEL RÉGIMEN DE CRÉDITO SOCIAL

TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES

CAPÍTULO I	:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPÍTULO II	:	DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO III	:	DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TITULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I CONTENIDO Y OBJETO

Artículo 1°.- El presente reglamento consta de seis (6) Títulos, veintitrés (23) Capítulos, ciento ochenta y cinco (185) Artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias, cinco (5) Disposiciones Finales y tres (3) Disposiciones Transitorias.

Artículo 2°.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, atribuciones y responsabilidades **de los Directivos de las Sedes Filiales**

CAPÍTULO II DENOMINACIÓN Y BASE LEGAL

Artículo 3°.- Esta publicación se denomina "REGLAMENTO DE FILIALES y para su uso interno se le identificará por las siglas REFIL.

Artículo 4°.- El REFIL tiene como base legal el Título Segundo y capítulo VIII del Estatuto.

CAPÍTULO III AUTORIDAD Y VIGENCIA

Artículo 5°.- La Resolución del Consejo Directivo N° 101-2016 AMTS/CD del 28 de noviembre del 2016 que refrenda la modificación del presente Reglamento, aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo de Delegados del día 05 de noviembre del 2016 con participación del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia de conformidad con el Artículo 31° inciso d.- del Estatuto.

Artículo 6°.- El REFIL entra en vigencia el día siguiente de su publicación y su duración es permanente.

CAPÍTULO IV FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 7°.- El REFIL tiene por finalidad normar las áreas de administración económica-financiera, evaluación, control, fiscalización y electoral en la Filial, en concordancia con el Estatuto y reglamentos de la Asociación.

Artículo 8°.- El REFIL alcanza a:

- a. Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.
- b. Juntas Directivas, Juntas de Vigilancia y Comités Electoral en las filiales.
- c. Asociados.

TITULO SEGUNDO FILIAL

CAPITULO I MISIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 9°.- La Filial, como órgano desconcentrado, tiene la misión de coordinar, programar, ejecutar, evaluar y controlar las acciones de la Asociación en el ámbito de su jurisdicción para lograr los objetivos institucionales en concordancia con el artículo 11° del Estatuto.

CAPÍTULO II NORMAS GENERALES

Artículo 10°.- La Filial es un órgano de apoyo desconcentrado, dependiente jerárquica y administrativamente del Consejo Directivo. Estará constituida sobre la base de la residencia de más de doscientos (200) asociados en la misma zona geográfica y que cuente con infraestructura propia o alquilada, de conformidad con los artículos 85° y 86° del Estatuto.

Artículo 11°.- La Filial para el cumplimiento de sus funciones dispondrá de los órganos siguientes: Asamblea Filial, Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral, los que por delegación dependen orgánicamente de la Asamblea General, Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral, respectivamente.

Artículo 12°.- La Filial apoya la administración de la Asociación, en asuntos de su competencia en el ámbito de su jurisdicción. La representación de la Filial y de sus asociados recae en el Presidente de la Junta Directiva.

La coordinación y apoyo en la administración y funcionamiento de la Filial, será de responsabilidad del **Director de Seguridad Social**.

Artículo 13°.- De conformidad con el artículo 34° del Estatuto, el Presidente del Consejo Directivo, es el único representante legal de la Asociación.

Artículo 14°.- El Consejo Directivo, con las restricciones establecidas en el presente Reglamento, delega a la Junta Directiva de la Filial, las atribuciones y responsabilidades de acción y administración respectivas, para el logro de los objetivos y metas en su jurisdicción, aprobados en el Plan General de Desarrollo a corto plazo debidamente presupuestado.

Artículo 15°.- El Consejo Directivo asignará a las filiales un fondo rotativo mensual del Presupuesto Técnico de Seguridad Social, destinado a otorgar las asistencias y Beneficios por los auxilios y servicios mutuales siendo de carácter **intangibles**. Estos fondos se mantendrán en sus niveles en la medida de su ejecución, previa rendición de cuentas, en armonía con el artículo 89° del Estatuto.

Artículo 16°.- El Consejo Directivo remitirá a la Junta Directiva para su distribución los estados financieros y las notas a los estados financieros, memorias, presupuestos y demás documentos contables de la Asociación, adjuntando los proyectos y plan general de desarrollo a corto plazo y el **Pronunciamiento del Consejo de Vigilancia** con quince (15) días de anticipación de la fecha de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 17°.- Cuando las circunstancias así lo ameriten, se podrá crear o declarar en reorganización, suspensión, o clausura de Filiales por acuerdo de la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo

Artículo 18°.- . La Junta Directiva de la filial, **no puede:**

- a. Suscribir contratos de compra-venta de inmuebles o de ejecución de obras.
- b. Disponer modificaciones o ampliaciones de inmuebles no previstos en el Plan General de Desarrollo a Corto Plazo.
- c. Suscribir contratos, convenios o acuerdos con empresas o entidades públicas o privadas de la localidad o fuera de ella que comprometan el patrimonio institucional.
- d. Adquirir bienes materiales que no hayan sido presupuestados ni considerados en el Plan General de Desarrollo

Artículo 19°.- La Junta Directiva de Filial ante situaciones imprevistas para gastos de operación y mantenimiento, podrá solicitar adelanto de las asignaciones mensuales consideradas en el Presupuesto Administrativo de la Asociación, las mismas que serán deducidas en el periodo de su gestión.

Artículo 20°.- La Junta, Directiva de Filial, no está facultada para otorgar fianzas, avales o garantías que comprometan directa o indirectamente, el Patrimonio Institucional.

Artículo 21°.- La Filial podrá recibir subsidios, donaciones, legados u otras formas de apoyo de personas o instituciones para realizar obras o adquirir bienes en provecho institucional, debiendo informar oportunamente al Consejo Directivo.

Artículo 22°.- La Junta Directiva de Filial deberá formular sus anteproyectos de Presupuesto Administrativo Anual y las rendiciones de cuentas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en las Directivas.

Artículo 23°.- La Junta Directiva de Filial deberá mantener sus inventarios de bienes en concordancia con las normas y procedimientos establecidos en la Directiva respectiva.

Artículo 24°.- La Junta Directiva de Filial **debe mantener** un legajo con las copias de resoluciones de exoneraciones tributarias de la Asociación **y también** las correspondientes a su jurisdicción; asimismo deberá mantener en custodia:

- a. Copia legalizada del título de propiedad de los inmuebles a su cargo,
- b. Copia legalizada de inscripción en los Registros Públicos del Estatuto y sus modificaciones
- c. **Copia legalizada de inscripción del Consejo Directivo en gestión,**
- d. Copia legalizada del número del R.U.C de la Asociación,
- e. **Los pagos de Tributos Municipales.**

Artículo 25°.- La Junta Directiva de Filial estará obligada a cumplir con el Plan General de Desarrollo, objetivos y metas aprobadas por la Asamblea General, en lo que compete a su jurisdicción.

Artículo 26°.- El Consejo de Vigilancia, delega a la Junta de Vigilancia de Filial, las atribuciones y responsabilidades de evaluación, control y fiscalización en las actividades de administración, económica - financiera y electoral en su jurisdicción.

Artículo 27°.- La Junta Electoral, delega al Comité Electoral de Filial, las atribuciones y responsabilidades de dirección, desarrollo y control de los procesos electorales en su respectiva jurisdicción.

Artículo 28°.- El **Director de Seguridad Social del Consejo Directivo de la Asociación**, es el responsable de planificar, evaluar supervisar, coordinar y apoyar las actividades de las Filiales y sus requerimientos; Así como, mantener comunicación recíproca e inmediata con las Juntas Directivas de las Filiales.

Artículo 29°.- El **Director de Seguridad Social**, propondrá al Consejo Directivo para su aprobación un calendario anual de inspecciones a las Filiales; **además**, acompañará al Presidente del Consejo Directivo durante la visita de supervisión y coordinación de políticas de trabajo.

Artículo 30°.- La Asamblea Filial, constituye el órgano de gobierno de mayor jerarquía en la Filial, para la adopción de acuerdos orientados a normar el desarrollo de las actividades institucionales, dentro de los alcances que señalan el Estatuto y el presente Reglamento.

Artículo 31°.- El Consejo de Vigilancia y la Junta Electoral mantendrán permanente coordinación y comunicación interactiva en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades con la Junta de Vigilancia y Comité Electoral de la Filial, respectivamente.

Artículo 32°.- El Asociado y/o familiares directos que se encuentren en la Capital o dentro del ámbito de cualquier filial, por razones de servicio o particulares, gozarán de igual tratamiento que el residente en el uso de los servicios que presten las sedes sociales.

TÍTULO TERCERO ASOCIADOS

CAPÍTULO I ASOCIADOS DE FILIAL

Artículo 33°.- Son asociados de una Filial, los residentes en la zona geográfica donde esté establecida y funcione una Filial. Los asociados activos y sobrevivientes de la Asociación que lo constituyen, deberán obligatoriamente estar registrados en el libro correspondiente de la jurisdicción, periódicamente actualizado.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DEL ASOCIADO

Artículo 34°.- Los derechos y deberes del Asociado, son iguales para todos los integrantes de la Asociación. **En concordancia con los artículos 16º y 17º del Estatuto respectivamente.**

TÍTULO CUARTO ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA FILIAL

Artículo 35°.- La Filial como órgano desconcentrado tiene la estructura orgánica siguiente:

- a. Órganos de Gobierno
 - Asamblea Filial

- Junta Directiva
- b. Órgano de Evaluación, Control y Fiscalización
 - Junta de Vigilancia
- c. Órganos de Apoyo
 - Comité Electoral
 - Comisiones Especiales
- d. Órgano de Asesoramiento
 - Asesorías Técnicas Especializadas

CAPÍTULO II ASAMBLEA FILIAL

Artículo 36°.- La Asamblea Filial es el órgano de gobierno de mayor jerarquía en la Filial, en concordancia con el artículo 87° del Estatuto y artículo 11° del presente Reglamento. Sus acuerdos son obligatorios para todos los asociados de su jurisdicción, en asuntos específicos de su administración; en los asuntos de interés Institucional acordará: pedidos, informes, propuestas, mociones, etc. para ser sustentado por su Presidente y debatidos en la Asamblea General.

Artículo 37°.- La Asamblea Filial, se realizará en principio en la sede de la Filial, excepcionalmente en el lugar que acuerde la Junta Directiva en el ámbito de la jurisdicción. Será convocada y presidida por el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 38°.- La Asamblea Filial sesionará en forma Ordinaria y Extraordinaria, teniendo estas sesiones la misma jerarquía y no podrán realizarse ambas en la misma fecha.

Artículo 39°.- La Asamblea Filial Ordinaria sesionará tres (3) veces al año con Agenda abierta y tratará los asuntos especificados en el Artículo 44° del presente Reglamento y otros relativos a la marcha y desenvolvimiento de la Asociación o de la Filial.

Artículo 40°.- La Asamblea Filial Extraordinaria es eventual, conforme a las necesidades de la Filial, cuya Agenda es cerrada, es decir se realizará las veces que se requiera en el año y tratará asuntos específicos señalados en el Artículo 47° del presente Reglamento.

Artículo 41°.- La Junta Directiva a través de la convocatoria es responsable de difundir los asuntos a deliberarse en la Asamblea Filial. Los asuntos de la Agenda deberán tratarse prioritariamente y no podrán ser cambiados, excepto el orden, previo acuerdo de la Asamblea Filial.

Artículo 42°.- Los asociados deben concurrir obligatoriamente a las Asambleas Filiales, siendo potestativo **concurrir a las Asambleas** a partir de los setenta (70) años de edad participando con derecho a voz y voto.

Los asociados inhábiles no podrán participar en las Asambleas Filiales.

Artículo 43°.- La Asamblea Filial está constituida por::

- a. Los miembros de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral.
- b. Los Coordinadores Residentes designados por la Junta Directiva.
- c. Los Asociados Activos hábiles o sus representantes.
- d. El **Director de Seguridad Social**, como veedor, cuando la Asamblea Filial sea convocada por el Consejo Directivo o por la Junta Directiva para censurar Directivo(s).

CONVOCATORIAS

Artículo 44°.- La Asamblea Filial Ordinaria será convocada con ocho (8) días calendarios de anticipación a la fecha fijada para tratar los asuntos siguientes:

- a. En la segunda quincena del mes de Enero, para sancionar el Consolidado de las rendiciones de cuentas del ejercicio anterior para su remisión al Consejo Directivo e informar sobre el Presupuesto General y Plan General de Desarrollo a corto plazo aprobado por la Asamblea General Ordinaria del mes de Diciembre.
- b. En la primera quincena del mes de Julio, para evaluar la ejecución presupuestal del primer semestre e informar sobre el cumplimiento de metas del Plan General de Desarrollo a corto plazo proyectadas al 31 de diciembre.**
- c. En la segunda quincena del mes de septiembre, para aprobar el anteproyecto de Presupuesto y Plan general de Desarrollo a corto plazo de la Filial, para el ejercicio del año siguiente.

Artículo 45°.- La Asamblea Filial Extraordinaria, será convocada dentro de los seis (6) días calendarios de anticipación como mínimo, a la fecha fijada, en los casos siguientes:

- a. Por disposición del Consejo Directivo;
- b. Por acuerdo de la Junta Directiva.
- c. A solicitud de la Junta de Vigilancia o Comité Electoral
- d. A solicitud por escrito del diez por ciento (10%) de los asociados de la jurisdicción de la Filial, expresando el propósito de la convocatoria.
- e. A solicitud por escrito del cuarenta por ciento (40%) de los asociados participantes en una Asamblea Filial, para plantear la reconsideración de un acuerdo anterior.

Artículo 46°.- Cuando el Presidente de la Junta Directiva no convoque a Asamblea Filial en los plazos establecidos en los artículos 44° y 45° del presente Reglamento, la convocatoria se efectuará por acuerdo de la Junta Directiva bajo responsabilidad solidaria con conocimiento de la Junta de Vigilancia, dentro de los seis (6) días siguientes, caso contrario la Junta de Vigilancia deberá informar al Consejo Directivo y Consejo de vigilancia para la acción correspondiente.

Artículo 47°.- La Asamblea Filial Extraordinaria se efectuará:

- a. Por disposición del Consejo Directivo:
 1. Incumplimiento de normas Estatutarias y Reglamentarias
 2. Incumplimiento de Acuerdo del Consejo Directivo y de Asamblea General;
- b. Por acuerdo de la Junta Directiva para:
 1. Analizar la documentación que se tratará en las Asambleas Generales Ordinarias de Asociados en los meses de marzo, agosto y diciembre de cada año.
 2. Cumplir un mandato de Asamblea Filial.
 3. Informar sobre el fallo en última instancia de la Asamblea General de Asociados, que dispone la invalidez o ineficacia de un acuerdo de Asamblea Filial.
 4. Informar sobre situaciones que afecten la marcha Filial e Institucional.
 5. Proponer el nombramiento de Comisión Especial entre los asociados hábiles, para que previo estudio opinen y recomienden sobre la compra, venta, hipoteca, gravamen o construcción de bienes inmuebles en su jurisdicción.

6. Proponer anteproyectos de modificación del Estatuto y Reglamentos.
 7. Elegir al Comité Electoral.
 8. Censurar a Directivo(s), previo informe y recomendación de una Comisión Especial.
 9. Autorizar la compra de bienes o equipos no considerados en el Presupuesto Anual de la Filial. previo financiamiento con ingresos propios.
 10. Aprobar perfiles y/o estudios de pre-factibilidad de las metas para el anteproyecto del Plan General de Desarrollo a corto plazo.
 11. Disponer investigaciones, auditorías internas y solicitar al Consejo Directivo el apoyo económico y/o de personal, con conocimiento del Consejo de Vigilancia.
 12. Resolver las controversias que se susciten entre la Junta Directiva, Junta de Vigilancia o Comité Electoral.
 13. Observar acuerdos o disposiciones de los órganos directivos de la Filial, lesivos al interés de la Asociación.
 14. Aprobar cuotas extraordinarias para fines específicos en la Filial.
 15. Adoptar acuerdos sobre asuntos de interés a la filial, no previsto en el presente reglamento.
- c. A solicitud por escrito de la Junta de Vigilancia para:
1. Dar cuenta fundamentada a la Asamblea Filial de actos que lesionen los derechos de los asociados.
 2. Examinar asuntos de interés de la Asociación no previsto en el presente Reglamento.
 3. Informar sobre situaciones que afecten la marcha Filial e Institucional,
 4. Denunciar a la Junta Directiva sobre los acuerdos objetados que comprometen el patrimonio o incumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
 5. Denunciar al Comité Electoral cuando no se ajuste al Estatuto, Reglamentos y Directivas en el área de su competencia.
- d. A solicitud por escrito del Comité Electoral para tratar asuntos que afecten el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades de su competencia.
- e. A solicitud por escrito del diez por ciento (10%) de los asociados hábiles de la Filial, expresando el propósito de la convocatoria debidamente sustentada y relacionada con los intereses de la Filial y Asociación.
- f. A solicitud por escrito del cuarenta por ciento (40%) de los asociados participantes en una Asamblea Filial, para plantear la reconsideración de un acuerdo de Asamblea anterior, debidamente sustentada.

Artículo 48°.- Sólo por acuerdo de la Junta Directiva se puede anular o suspender una convocatoria a Asamblea Filial Extraordinaria, empleando el mismo medio con el cual se realizó la convocatoria.

Artículo 49°.- Procede la suspensión de una convocatoria a Asamblea Filial cuando por razones fortuitas, se prevé que en la fecha fijada no se va a contar con la suficiente asistencia de Asociados que den validez a la Asamblea. Desaparecida la razón en mención, la Junta Directiva difundirá nueva fecha de Asamblea Filial, con los mismos requisitos de la convocatoria para la Asamblea suspendida.

Artículo 50°.- Si la solicitud de convocatoria a Asamblea Filial Extraordinaria cursada al Presidente de la Junta Directiva de acuerdo al Artículo 47° los incisos c), d) y e) del presente Reglamento, no es atendida dentro de los seis (6) días calendarios de haber sido presentada

o denegada, la convocatoria será hecha por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación.

INGRESO A LA ASAMBLEA FILIAL

Artículo 51°.- La Junta Directiva dictará las disposiciones pertinentes sobre las facilidades, control y seguridad del ingreso al recinto donde se realizará la Asamblea Filial.

Artículo 52°.- Sólo podrán ingresar a la Asamblea Filial:

- a. Los indicados en el artículo 43° del presente Reglamento.
- b. Representantes de los asociados que cuenten con el poder legalizado respectivo.
- c. Personal expresamente autorizado por la Asamblea Filial, a solicitud de un asambleísta.

No podrán ingresar las personas comprendidas en los incisos anteriores que presenten signos de embriaguez o cualquier otro estado que pongan en duda su ecuanimidad.

Artículo 53°.- Los asociados o personas representantes de asociados para ingresar a Asamblea Filial se acreditarán y firmarán el respectivo Registro de Asistencia a Asambleas, previa verificación de su condición de asociado hábil en el primer caso, y presentación de Carta Poder legalizada en el segundo caso.

Artículo 54°.- El Registro de Asistencia a Asambleas debe contener los siguientes datos:

- a. Título: “Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú.- FILIAL.....”
- b. Tipo de sesión: Ordinaria o Extraordinaria.
- c. Fecha.
- d. Número de orden correlativo.
- e. Número de Asociado, DNI o NSA.
- f. Apellidos y Nombres.
- g. Firma.
- h. Observaciones.

Artículo 55°.- El Registro de Asistencia a Asamblea Filial, sirve para consignar en el Acta respectiva, el número de asistentes y para tomar las acciones pertinentes en los casos de inasistencias.

Artículo 56°.- El **Vocal de Administración** de la Junta Directiva, es responsable del Registro de Asistencia a Asambleas, debiendo comunicar al Presidente, cinco (5) minutos antes de la hora prevista para la primera convocatoria, la cantidad de asociados hábiles presentes, y, treinta (30) minutos después en segunda convocatoria, volverá a informar sobre este dato numérico que debe constar en Actas.

APERTURA Y DIRECCIÓN

Artículo 57°.- El Presidente de la Junta Directiva, en la fecha y hora señalada en la convocatoria, llamará al orden a la Asamblea Filial, con la campanilla o timbre, y dispondrá verificar la existencia del quórum correspondiente.

Artículo 58°.- La Asamblea Filial queda válidamente constituida, en la primera convocatoria, con la concurrencia de más de la mitad de los asociados hábiles, y en segunda convocatoria, basta con la presencia de cualquier número de asociados hábiles.
Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los asociados concurrentes.

Artículo 59°.- Existiendo el quórum en primera o segunda convocatoria, el Presidente debe abrir las sesiones con las palabras siguientes: "SE DECLARA ABIERTA LA ASAMBLEA FILIAL ORDINARIA (EXTRAORDINARIA)", con el quórum de asociados.
Una vez aperturada la Asamblea Filial, los asambleístas y Directivos no deben retirarse definitivamente, salvo autorización expresa concedida por el Presidente de la Junta Directiva o Director de Debates.

Artículo 60°.- El Presidente de la Junta Directiva es el que preside y dirige la Asamblea Filial y en caso de ausencia es reemplazado por el Vocal de Administración o Director de Debates en los casos previstos **en el Artículo 118° del presente Reglamento.**

Artículo 61°.- En caso de mal comportamiento o uso ofensivo del vocabulario por parte de algunos asambleístas, el Presidente llamará al orden y pedirá las satisfacciones del caso; de negarse a retirar los términos ofensivos y reincida en las faltas, el Presidente ordenará que los infractores se retiren de la Asamblea, debiendo ser sometidos a proceso disciplinario.

Artículo 62°.- En caso de mal comportamiento reiterativo o desorden general de los asambleístas, el Presidente de la Junta de Vigilancia interviene de acuerdo al artículo 53° inciso k) del Estatuto. De persistir el desorden el Presidente de la Junta Directiva podrá disponer un receso de 15 minutos o suspender la Asamblea si fuere necesario.

Artículo 63°.- Los asociados concurrentes no deben retirarse del recinto de la Asamblea para no alterar el quórum establecido; su inasistencia al reiniciarse la Asamblea será considerada falta. Los asambleístas no podrán ausentarse sin autorización de la Presidencia, el permiso concedido debe constar en Acta.

Artículo 64°.- Cuando el Presidente tenga que ausentarse momentáneamente dejará la Presidencia de la Asamblea al Vocal de Administración, no debiendo en ningún instante quedar sin dirección la sesión de la Asamblea Filial.

Artículo 65°.- El desarrollo de la Asamblea Filial puede ser interrumpido por el Presidente o Director de Debates solicitando un "CUARTO INTERMEDIO". el cual no deberá exceder de quince (15) minutos y en los casos siguientes:

- a. Necesidad de consultar los puntos de Agenda;
- b. Conveniencia de postergar la Asamblea;
- c. Alteración de los ánimos de los asambleístas;
- d. Ausencia de expositores; y,
- e. Otros casos imprevistos.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA FILIAL ORDINARIA

Artículo 66°.- La Asamblea Filial Ordinaria, se desarrollará en la fecha de la convocatoria con agenda abierta y la secuencia siguiente:

- a. Quórum:
De acuerdo a lo normado en el artículo 58° del presente Reglamento.
- b. Apertura:
El Presidente saluda a los asistentes dándoles la bienvenida expresando:
 1. Hora de inicio.

2. Cantidad de asociados hábiles presentes y representantes mediante carta poder legalizada.
 3. "SE DECLARA ABIERTA LA ASAMBLEA FILIAL ORDINARIA"
- c. Himno Nacional: Entonación del Himno Nacional del Perú.
- d. Aprobación del Acta anterior:
1. El acta tiene validez desde su aprobación.
 2. El Presidente debe comunicar las razones por lo que se obvia la lectura del acta anterior, debiendo ser sometido a consideración de la Asamblea con la finalidad de dar lectura solo a los acuerdos.
 3. Cuando no haya sido aprobada lo indicado en el sub inciso anterior, se procederá a la lectura completa del Acta para su aprobación con o sin observaciones,
- e. Despachos:
En esta estación el Secretario dará lectura de las comunicaciones relacionadas con la convocatoria. Un despacho a pedido de un asambleísta o Directivo puede pasar, sin más trámite, a la Orden del Día para su debate.
- f. Informes:
En esta estación los directivos dan a conocer los informes sobre asuntos de su competencia relacionados con la agenda. Un Informe a pedido de un asambleísta o Directivo puede pasar, sin más trámite, a la Orden del Día para su debate.
- g. Pedidos:
En esta estación los asambleístas presentarán sus pedidos, los mismos que serán sometidos a consideración de la Asamblea; a fin de determinar cuales cuentan con el respaldo respectivo, para su fundamentación y debate en la Orden del Día.
- h. Orden del Día:
En esta estación se expone y debate el contenido de la agenda, en primer orden, luego los despachos, informes y los pedidos aprobados que pasaron a la Orden del Día para su fundamentación y debate.
El Presidente orienta y dirige el debate cediendo el uso de la palabra al asambleísta conforme al orden de anotación, Cada intervención se limita al tiempo previsto, agotado el debate no se aceptará ninguna intervención y el Presidente someterá a votación las alternativas o ponencias admitidas.
- i. Cierre:
Esta parte de la sesión comprende lectura y aprobación del Acta o nombramiento de asambleístas, conforme al procedimiento siguiente:
1. Cuando el acta sea aprobada en la misma Asamblea debe ser firmada por el Presidente o Director de Debates, todos los directivos de la Junta Directiva asistentes y dos (2) asambleístas designados para el efecto.
 2. Cuando el Acta no se apruebe en la misma Asamblea, esta será aprobada en la Asamblea Filial siguiente.
 3. Por razones excepcionales el Presidente, solicitará a la Asamblea Filial designe por lo menos a dos (2) asambleístas para que conjuntamente con él, y los directivos de la Junta Directiva, la revisen y aprueben.
 4. El acta quedará redactada y aprobada dentro de los tres (3) días útiles siguientes a la Asamblea y puesta a disposición de los asociados, para que

puedan dejar constancia de sus discrepancias si hubiere, mediante carta dirigida al Presidente de la Junta Directiva.

5. El Presidente debe expresar: "SIENDO LAS.....HORAS, SE LEVANTA LA ASAMBLEA FILIAL ORDINARIA"

j. Himno de la Mutua:

Entonación del Himno de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la FAP.

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA FILIAL EXTRAORDINARIA

Artículo 67°.- La Asamblea Filial Extraordinaria debe desarrollarse con agenda cerrada, concluyendo en la misma fecha y observará la secuencia siguiente:

a. Quórum:

En la primera y segunda hora de la convocatoria se aplica el mismo procedimiento descrito en el artículo 58° del presente Reglamento.

b. Apertura, Himno Nacional y aprobación del Acta anterior:

El Presidente procederá de acuerdo con lo indicado en el artículo 66° del presente Reglamento.

c. Orden del Día:

En esta estación se expone y debate ordenadamente el contenido de la Agenda de la convocatoria.

El Presidente orienta y dirige el debate cediendo el uso de la palabra al asambleísta, conforme al turno solicitado, cada intervención se limita al tiempo previsto.

Agotado el debate en cada punto de agenda no se aceptará ninguna intervención y el Presidente someterá a votación las alternativas o ponencias admitidas.

d. Cierre:

El Presidente aplicará los mismos procedimientos indicados en el artículo 66° del presente Reglamento.

ESTACIÓN PEDIDOS

Artículo 68°.- Los pedidos son proposiciones que formulan los asambleístas , solamente en la Asamblea Filial Ordinaria, a efectos de lograr el esclarecimiento de hechos o tener elementos de juicio para tomar decisiones adecuadas.

Artículo 69°.- Los pedidos deben ser presentados en forma clara y concisa.

El Presidente someterá a votación de los asambleístas para su admisión o rechazo.

En caso de admisión, el Presidente dispondrá se considere en la Estación Orden del Día para su fundamentación, debate y votación; en caso de ser rechazado continuará con el desarrollo de la Asamblea.

Artículo 70°.- Los pedidos admitidos en la Asamblea Filial que por su naturaleza requieran de mayores antecedentes, datos estadísticos, informes técnicos o legales, la Presidencia informará a la Asamblea que por la importancia del pedido debe ser sometido a estudio por una Comisión Especial o a la Junta de Planes y Desarrollo para que en un plazo perentorio presente el informe para su discusión y debate en una próxima Asamblea Filial Extraordinaria.

MOCIONES

Artículo 71°.- Las Mociones son proposiciones o planteamientos, mediante los cuales, los asambleístas ejercen su derecho de observar el desarrollo de la Asamblea y/o cuestionar la conducta de sus Directivos.

Artículo 72°.- La Moción será presentada a la Asamblea por intermedio de la Presidencia y deberá ser sometida a votación para su aprobación o rechazo. Cuando una Moción cuya admisión a debate haya sido rechazada no deberá ser presentada nuevamente.

Artículo 73°.- Cuando una Moción sea admitida a Debate, la Presidencia deberá considerar:

- a. Quien presente la moción tendrá tres (3) minutos para sustentarla.
- b. El ponente de la Moción debe referirse solamente al tema en debate.
- c. El asambleísta que hace uso de la palabra debe dirigirse a la asamblea por intermedio de la Presidencia.

Artículo 74°.- Las Mociones que pueden presentarse en una Asamblea Filial son:

- a. Cuestión Previa,
- b. Cuestión de Orden;
- c. Voto de Extrañeza; y,
- d. Moción de Censura.

CUESTIÓN PREVIA

Artículo 75°.- La Cuestión Previa es una Moción oral que tiene por finalidad suspender momentáneamente un asunto de Agenda antes o durante la estación Orden del Día para tratar otro asunto que tenga directa vinculación con el tema a debatir y cuyo conocimiento por parte de la Asamblea sea indispensable para que pueda decidir respecto al tema principal.

La Cuestión Previa será presentada antes o durante el asunto materia de debate de la siguiente forma: SR. PRESIDENTE PIDO LA PALABRA "CUESTIÓN PREVIA". Durante la votación no está permitida la Cuestión Previa.

El Presidente debe suspender el asunto materia de debate y ceder la palabra diciendo 'SR. TIENE USTED LA PALABRA ¿CUAL ES SU CUESTIÓN PREVIA?'

Planteada la Cuestión Previa el Presidente solicitara al ponente que sustente su cuestión previa, si fuere necesario con un máximo de **tres (3) minutos, en concordancia a lo dispuesto en el Artículo 47° del Reglamento de Asambleas y de inmediato la someterá a votación sin debate-**

Concluida la votación de la Cuestión Previa, ordena la lectura del acuerdo. Luego debe proceder con el asunto suspendido. Si al votarse fuera rechazada la Cuestión Previa, la Presidencia continuará con el desarrollo de la Asamblea.

Se aplica en los casos siguientes:

- a. Modificar el orden de los puntos de agenda, antes de la estación Orden del Día;
- b. Suspender la Asamblea por razones excepcionales;
- c. Autorizar el ingreso de algún asesor a la Asamblea a fin de que intervenga en el debate de un asunto específico; asimismo cualquier otro personal para clarificar algún asunto en debate.

- El citado personal no permanecerá en la Asamblea en el momento de la votación;
- d. Dar preferencia a una propuesta complementaria y concordante con la moción principal;
 - e. Aplicar el requisito de procedibilidad a votación;

CUESTIÓN DE ORDEN

Artículo 76°.- La Cuestión de Orden, es una moción que puede plantearse en cualquier momento del debate, excepto cuando se desarrolla la votación, a efecto de llamar la atención sobre la incorrecta interpretación o aplicación del Estatuto y Reglamentos, en relación directa al asunto en discusión, caso contrario será rechazado de plano, debiendo citar el o los artículo(s) materia de la cuestión. El Presidente tomará una decisión inmediata respecto a la Cuestión de Orden planteada y se proseguirá con la Asamblea de acuerdo a lo regulado en el presente Reglamento.

En este caso, el Presidente de la Junta de Vigilancia o Asambleísta, puede interrumpir **el desarrollo de la Asamblea** expresando: -Sr. PRESIDENTE, PIDO LA PALABRA, "CUESTIÓN DE ORDEN"-, el Presidente suspende de inmediato el desarrollo del asunto en debate y cede la palabra, y pregunta: -SR. ASOCIADO ¿CUAL ES SU CUESTIÓN DE ORDEN?-,

Cite usted el Artículo materia de la Cuestión de Orden, de no hacerlo será rechazado de plano. El Presidente concederá un máximo de tres (3) minutos para plantearla y de inmediato someter a votación sin debate.

Se aplica en los casos siguientes:

- a. Cuando el Presidente no se ciña al tema o confunda los procedimientos de Dirección de Asamblea;
- b. Cuando el orador se sale del tema en debate; y,
- c. Cuando el orador excede en el tiempo y frecuencia en el uso de la palabra.

VOTO DE EXTRAÑEZA

Artículo 77°.- El Voto de Extrañeza es una moción que resulta del cuestionamiento al Presidente ante la mala conducción de la Asamblea, al reincidir o desvirtuar las disposiciones del Estatuto o Reglamentos; así como, observar la forma incorrecta de un expositor al dirigirse a los Asambleístas.

El Voto de Extrañeza debe ser suscrito y secundado por no menos del cinco por ciento (5%) de los asistentes.

Si el Voto de Extrañeza es admitido por la Mesa, el Presidente someterá a votación, en caso de ser aprobado por mayoría, el Voto de Extrañeza será asentado en el Libro de Actas, de ser rechazado sólo quedará registrado en la cinta de grabación.

MOCIÓN DE CENSURA

Artículo 78°.- La Moción de Censura es una proposición que resulta del incumplimiento evidente de sus atribuciones o responsabilidades tipificadas en el Estatuto y Reglamentos, cometido por los Directivos de la Asociación o como resultado del informe y recomendación de una Comisión de Investigación.

Artículo 79°.- La Moción de Censura, será presentada a la mesa por un asambleísta, debidamente sustentado, empleando el formulario anexo. "A".

Artículo 80°.- Recepcionada la Moción de Censura:

- a. El Presidente suspende el desarrollo de la Asamblea y comunica que el Secretario dará lectura a una Moción de Censura presentada por un asambleísta.
- b. Luego el Presidente someterá a votación para ser secundada con no menos del 10% de los asociados asistentes.
- c. Secundada esta moción, el Presidente invitará al ponente para que la sustente por un tiempo no mayor de cinco (5) minutos.
- d. Concluida la sustentación, el Presidente someterá a votación su admisión a debate. Su aprobación será por mayoría de votos de los asistentes.
- e. Admitida a debate el Presidente propone la fecha para convocar a una Asamblea Filial Extraordinaria, dentro de los 30 días siguientes, plazo en que los cuestionados prepararán sus descargos. Después de cumplidos estos procedimientos, el Presidente continuará el desarrollo de la Asamblea.
- f. Concluida la Asamblea y habiendo sido admitida a debate la moción de Censura, el Presidente de la Junta Directiva deberá remitir al Directivo cuestionado que corresponda, una copia de la mencionada Censura, adjuntando copia del sustento expresado por el Ponente, conforme consta en el libro de Actas, en plazo perentorio a fin que proceda a formular sus descargos, que serán tratados en la próxima Asamblea Filial Extraordinaria.

Artículo 81°.- La Moción de Censura admitida a debate conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, se ceñirá al procedimiento siguiente:

a. **Moción de Censura al Presidente de la Junta Directiva:**

1. El Presidente apertura y dirige la Asamblea Filial Extraordinaria hasta pasar a la Orden del Día;
2. En la Estación Orden del Día, el Presidente invita al Vocal de Administración a asumir la conducción de la Asamblea y éste pasa a ocupar un lugar entre los asambleístas;
3. El Vocal de Administración que dirige la Asamblea, ordena dar lectura a la Moción de Censura e invita al Presidente a que haga los descargos del caso, en un tiempo máximo de diez (10) minutos;
4. Luego, somete a debate la Moción y solicita que se inscriban los asambleístas para hacer uso de la palabra en el orden de anotación, por el tiempo de tres (3) minutos cada uno, iniciando el debate el ponente;
5. Concluido el debate y antes de someter a votación, invita al Presidente para que abandone el ambiente donde se realiza la Asamblea, verificada esta ausencia, ordena la votación ordinaria o secreta;
6. La moción de censura, será aprobada por mayoría, con los votos de más de la mitad de los asambleístas asistentes, previamente comprobado;
7. Inmediatamente después de la votación, solicita invitar al Presidente a que reingrese al recinto de la Asamblea, para hacer de su conocimiento los resultados de la Moción de Censura;
8. Aprobada la Moción de Censura, el Presidente de la Junta Directiva será asumida por el Vocal de Administración, **que funge el cargo de Secretario en la Asamblea, y la** vacancia del cargo de Vocal de Administración será asumida por uno de los directivos, recomponiéndose los cargos;
9. La vacancia dejada será cubierta por el Suplente;
10. El Vocal de Administración será juramentado en la misma Asamblea Filial por el Presidente del Comité Electoral y de inmediato comunicará sobre los

resultados y acuerdos de dicha Asamblea al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral; y,

11. En caso de rechazo de la Moción de Censura, el Presidente vuelve a ocupar la mesa, haciéndose acreedor a un voto de confianza, y continúa con la dirección de la Asamblea.

b. Moción de censura a la Junta Directiva:

1. El Presidente apertura y dirige la Asamblea Filial Extraordinaria hasta pasar a la Orden del Día;
2. En la Estación Orden del Día, el Presidente procede de inmediato al nombramiento del Director de Debates, de acuerdo al presente Reglamento e invita a los miembros de la **Junta Directiva** a ocupar un lugar entre los asambleístas;
3. Instalado el Director de Debates y sus miembros, ordena dar lectura a la Moción de Censura admitida e invita a los miembros **de la Junta Directiva** a que hagan los descargos del caso, en un tiempo máximo de cinco (5) minutos cada uno;
4. Luego somete a debate la Moción y solicita que se inscriban los asambleístas que harán uso de la palabra durante tres (3) minutos cada uno, iniciando el debate el ponente;
5. Concluido el debate, invita que los miembros de la Junta Directiva se retiren del recinto de la Asamblea, para proceder a la votación, verificada esta situación, somete a VOTACIÓN ORDINARIA o SECRETA;
6. La Moción de Censura será aprobado por mayoría, con los votos de más de la mitad de los asambleístas asistentes, previamente comprobado;
7. Aprobada la Moción de Censura, el Director de Debates solicita al Comité Electoral que bajo su responsabilidad deberá proceder a la elección de una Junta Directiva de Transición, entre los asambleístas asistentes;
8. El Presidente de la Junta Directiva de Transición, inmediatamente comunicará al Consejo Directivo los resultados y solicitará la convocatoria a Elecciones Complementarias, si el caso amerita; así mismo, al Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.
9. En caso de rechazo de la Moción de Censura, los miembros de la Junta Directiva vuelven a ocupar la mesa, haciéndose acreedores a un Voto de Confianza, y el Presidente continua con la dirección de la Asamblea.

c. Moción de Censura al Presidente de la Junta de Vigilancia y/o Presidente del Comité Electoral

1. El Presidente apertura y dirige la Asamblea Filial Extraordinaria; En la Orden del Día, el Presidente invita al Presidente de la Junta de Vigilancia y/o Presidente del Comité Electoral, según el caso, a ocupar un lugar entre los asambleístas;
2. El Presidente ordena dar lectura a la Moción de Censura admitida, luego invita al Presidente cuestionado, a que haga los descargos del caso, empleando un tiempo máximo de diez (10) minutos.
3. Luego somete a debate la Censura y solicita se inscriban los asambleístas que harán uso de la palabra, por el tiempo de tres (3) minutos cada uno, iniciando el debate el ponente.
4. Concluido el debate y antes de proceder a la votación, invita al Presidente cuestionado a retirarse del recinto de la Asamblea, verificada esta situación el Presidente somete a Votación Ordinaria o Secreta;

5. Inmediatamente después de la votación, solicita invitar al Presidente cuestionado a que reingrese al recinto de la Asamblea, para hacer de su conocimiento los resultados de la Moción de Censura.
6. Aprobada la Moción de Censura, el cargo de Presidente de la Junta de Vigilancia o de Presidente del Comité Electoral será asumido por el Secretario correspondiente. La vacancia del cargo de Secretario será asumida por el Vocal, recomponiendo los cargos directivos. La vacancia dejada será cubierta por el suplente.
7. El Secretario que asuma el cargo de Presidente será juramentado en la misma Asamblea Filial y comunicará de inmediato los resultados al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Electoral, Junta Directiva y Comité Electoral.

d. Moción de Censura a los miembros de la Junta de Vigilancia y/o Comité Electoral:

1. El Presidente apertura y dirige la Asamblea Filial Extraordinaria.
2. En la Orden del Día, el Presidente invita a los miembros de la Junta de Vigilancia y/o del Comité Electoral, según el caso a ocupar un lugar entre los asambleístas;
3. El Presidente ordena dar lectura a la Moción de Censura admitida, luego invita al Presidente y demás miembros cuestionados, a que hagan los descargos del caso, empleando un tiempo máximo de diez (10) minutos cada uno.
4. Luego somete a debate la Censura y solicita se inscriban los asambleístas que harán uso de la palabra, por el tiempo de tres (3) minutos cada uno: **desde que el ponente inicia el debate.**
5. Concluido el debate y antes de proceder a la votación, invita a los miembros cuestionados a retirarse del recinto de la Asamblea, verificada esta situación el Presidente somete a Votación Ordinaria o Secreta;
6. La Moción de Censura será aprobada por mayoría, con los votos de más de la mitad de los asociados asistentes, debidamente comprobado.
7. Aprobada la Moción de Censura, a los miembros de la Junta de Vigilancia, el Presidente solicitará al Comité Electoral que bajo su responsabilidad en la misma Asamblea Filial deberá proceder a la elección de una Junta de Vigilancia de Transición, entre los asambleístas asistentes conforme al Reglamento General de Elecciones y el presente Reglamento.
8. Aprobada la Moción de Censura, a los miembros del Comité Electoral, el Presidente solicitará a la Asamblea Filial proponer candidatos y proceder a la elección de los miembros de un Comité Electoral de Transición.
9. El Presidente de la Junta Directiva inmediatamente comunicará al Consejo Directivo los resultados y solicitará la convocatoria a Elecciones Complementarias, si el caso amerita.
10. El Presidente de oficio comunicará los resultados de la Moción de Censura a los miembros de la Junta de Vigilancia y **a los miembros del Comité Electoral**, así como al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.
11. En caso de rechazo de la Moción de Censura, los miembros de la Junta de Vigilancia y **los miembros del Comité Electoral** vuelven a ocupar su lugar de origen, haciéndose acreedores a un Voto de Confianza y el Presidente continúa con la dirección de la Asamblea.

Artículo 82°.- Los Directivos de las Filiales censurados por la Asamblea Filial Extraordinaria, serán suspendidos en sus funciones de inmediato, debiendo el Consejo Directivo refrendar esta situación emitiendo la Resolución respectiva, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días calendario.

Esta Censura deberá ser ratificada por la Asamblea General Extraordinaria que convocará el Presidente del Consejo Directivo, dentro de un plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de la Resolución.

Ratificado el acuerdo de Censura de la Asamblea Filial, los directivos de la Filial vacan en el cargo, sin perjuicio a ser sometidos al Tribunal de Honor, quien determinará la responsabilidad de las faltas y recomendará las sanciones, conforme al Reglamento de Faltas y Sanciones, previa denuncia y/o recomendación en el Informe de la Comisión Investigadora.

ESTACION ORDEN DEL DIA

Artículo 83°.- La Orden del Día es la estación donde se exponen, debaten y votan los asuntos de Agenda y aquellos que por acuerdo de la Asamblea pasan a esta estación.

Artículo 84°.- El debate es la parte más importante de la Orden del Día, donde el Presidente cuando considere necesario explicará a los asambleístas los procedimientos y reglas que regirán el desarrollo del debate.

Las intervenciones de los asambleístas en el debate tienen el propósito de expresar su opinión respecto al punto de agenda, materia de discusión.

Artículo 85°.- El uso de la palabra es un derecho del asambleísta que el Presidente no puede negarle, en esta estación se inscriben en la lista de oradores para su intervención en el debate; simultáneamente el Secretario anota sus nombres, organiza y distribuye el tiempo para cada asambleísta solicitante.

Los asambleístas para poder intervenir en las asambleas, están obligados a cumplir lo siguiente:

1. Ser asociado hábil
2. Indicar nombres y apellidos.
3. Concretar sus intervenciones al asunto en debate, en forma clara y concisa.
4. Dirigir la palabra a la Asamblea por intermedio del Presidente y no de persona a persona.
5. Evitar repetir aspectos o asuntos ya expuestos por otros asambleístas.
6. Acatar las indicaciones del Presidente.
7. No excederse del tiempo previsto para cada intervención.
8. Estar pendiente del desarrollo del debate hasta su término.
9. Aprobar, rechazar o secundar una moción, debiendo hacerlo con legítima convicción personal, ajeno a sugerencias o indicaciones extrañas.

Artículo 86°.- En la Orden del Día, cada asambleísta anotado podrá hacer uso de la palabra por dos (2) veces sobre el mismo asunto, tema, artículo, etc., la primera vez por un tiempo de tres (3) minutos y la segunda por tiempo no mayor de dos (2) minutos.

Cuando se trate del asambleísta ponente de una moción, podrá intervenir por una tercera vez por el máximo de dos (2) minutos.

Todo participante en el debate debe referirse al tema en discusión; al desviarse del asunto debe ser advertido por el Presidente para que retorne sobre el mismo. En caso de reincidencia el Presidente, de oficio o a pedido de cualquier Asociado podrá dar por terminada la intervención.

Artículo 87°.- Cuando el Presidente o Directivo desea intervenir en el debate para expresar sus puntos de vista, manifestará que es a título personal.

Todo asambleísta en el uso de la palabra deberá hacerlo empleando términos, modos y normas de respeto.

Cada asambleísta tiene el derecho de hacer uso de la palabra sin ser interrumpido por ningún miembro de la Asamblea, salvo con su anuencia y a través del Presidente.

Artículo 88°.- Cuando una moción o punto de Agenda haya sido ampliamente discutida, el Presidente dará por agotado el debate y someterá a votación las alternativas o ponencias para adoptar acuerdos.

Artículo 89°.- El Presidente llamará al orden al orador si durante su intervención profiriera alguna expresión ofensiva a la mesa, Asamblea o Asociado, luego le pedirá el retiro de la frase injuriosa, sin permitirle continuar en el uso de la palabra.

Si el orador no aceptara, el Presidente solicitará a la Asamblea un "Cuarto Intermedio". Reabierto la sesión, el Presidente reiterará su invitación a retirar la frase ofensiva, de persistir en su negativa le invitará a retirarse de la sala de sesiones, sin perjuicio de la sanción que determine el Reglamento de Faltas y Sanciones.

VOTACIÓN

Artículo 90°.- El Voto es la expresión de la voluntad personal de cada asambleísta frente a las situaciones propuestas, una vez que se ha agotado el debate y son:

- a.- Voto a Favor;
- b.- Voto en Contra; y,
- c.- Voto de abstención.

Artículo 91°.- Todo Asociado hábil participante en la Asamblea tiene derecho a voz y voto, pero ninguno tiene derecho por sí mismo a más de un voto.

El representante participante de la Asamblea, tiene derecho a emitir un voto por su representado, de conformidad con el artículo 24º del Estatuto.

Artículo 92°.- Los acuerdos en la Asamblea Filial se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes en el momento de la votación. **Los acuerdos serán por "Mayoría" o por "Unanimidad".**

Artículo 93°.- Votación Ordinaria, es el procedimiento que se manifiesta levantando el brazo o poniéndose de pie. En estos casos, un miembro de la Junta Directiva y otro de la Junta de Vigilancia contarán los votos a favor, en contra y abstenciones, comunicando los resultados al Presidente para adoptar el acuerdo.

Artículo 94°.- Votación Nominal, es el procedimiento individualizado que se expresa uno a uno poniéndose de pie con un SÍ o NO, en orden de lista según el registro de asistencia a la Asamblea.

Artículo 95°.- Votación Secreta, es el procedimiento mediante el uso de boletas o cédulas donde se marca un dígito, letra o símbolo o se escribe un SÍ o NO.

Artículo 96°.- Si al concluir un debate hubieren más de dos alternativas o ponencias para adoptar, se votará en orden a su presentación.

LIBRO DE ACTAS

Artículo 97°.- El Libro de Actas es un documento de carácter legal e histórico donde consta lo tratado y acordado en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea Filial, debiendo ser legalizado notarialmente para que surta los efectos legales correspondientes.

Los libros de Actas en la Filial deben ser llevados con las formalidades de ley, bajo responsabilidad del Presidente de la Junta Directiva, teniendo en cuenta el Estatuto y Reglamentos de la Asociación.

Artículo 98°.- Las normas que rigen para los Libros de Actas son los siguientes:

- a. No deben ser retirados fuera de la sede de la Filial, salvo mandato judicial, necesidad comprobada para gestiones oficiales o notariales por el tiempo que sea necesario, o excepcionalmente cuando se realice la Asamblea fuera de la Sede Filial dentro de la jurisdicción del domicilio legal, debiendo ser resguardado bajo responsabilidad del Vocal de Administración;
- b. Los folios no deben contener enmendaduras, manchones, borrones, etc., salvo que deje constancia del mismo; y,
- c. Los folios no deben ser anulados, ni pegadas sus páginas por transcripciones erradas, salvo que conste el motivo en el margen y autorizado con la firma del Presidente, indicando las causales.

Artículo 99°.- Para efectos legales cada Acta de Sesión de Asamblea Filial, debe estar firmada por el Presidente y Directivos asistentes de la Junta Directiva, así como dos (2) asociados designados por la Asamblea, dando fe y aprobación de los acuerdos registrados en el Acta.

Artículo 100°.- Las Actas de Sesiones de Asamblea Filial para ser registradas observarán las reglas siguientes:

- a. En cada sesión debe indicarse el lugar, fecha y hora en que se realizó, el nombre de personas que actuaron como Presidente y Secretario; Directivos presentes; el quórum de apertura indicando cantidad de asociados y representantes; las alternativas, ponencias, asuntos, mociones, cuestiones previas, cuestiones de orden; la forma y resultado de la votación y con toda claridad los acuerdos y aprobación del Acta;
- b. Los asistentes a la Asamblea Filial tienen derecho a solicitar que conste en el Acta el sentido de sus opiniones u observaciones y votaciones;
- c. Las deliberaciones y demás palabras expresadas en el desarrollo de la Asamblea Filial, no serán registradas en el Libro de Actas, éstas deben ser grabadas en **audio y video, y serán** archivadas por el período de **10 años** y un mayor tiempo cuando exista motivo de investigación;
- d. Cualquier asociado concurrente que lo solicite puede firmar el Acta; y,
- e. El Secretario debe redactar en lenguaje sencillo y concreto, evitando anotar frases o incidentes intrascendentes para la marcha Institucional.

Artículo 101°.- Es responsabilidad del Presidente, luego de adoptados los acuerdos en Acta de Sesión de Asamblea Filial y dentro de los tres (3) días siguientes, disponer la remisión de los acuerdos adoptados, a los demás órganos directivos de la Sede Central y Filial para su

conocimiento, acción y difusión; así como, a los Coordinadores Residentes en la Filial, utilizando el formulario del Anexo "A" del RECOVIG.

Asimismo, dispondrá lo conveniente a fin de publicar los acuerdos en las **redes sociales**, pizarras murales de las Unidades y Núcleos de Residencia de los asociados de la Filial.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA EN LA ASAMBLEA FILIAL

PRESIDENTE

Artículo 102°.- El Presidente de la Asamblea Filial es el Presidente de la Junta Directiva y tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a. Concurrir obligatoriamente a las sesiones de la Asamblea Filial.
- b. Presidir y dirigir las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de Asamblea Filial previamente convocadas en los plazos y fechas fijadas en el presente Reglamento aplicando los procedimientos siguientes:
 1. Proponer a la Asamblea, las normas orientadas a establecer el desarrollo y/o desenvolvimiento del debate.
 2. Establecer una lista de oradores que soliciten hacer uso de la palabra.
 3. Conceder el uso de la palabra al asambleísta, según orden de anotación por el tiempo correspondiente.
 4. Impedir oportunamente, las intervenciones contrarias al asunto de Agenda o cuestión de debate, advirtiéndolo al orador, para que se sitúe respecto a lo que se está tratando.
 5. Cumplir los procedimientos para las Mociones de Censura presentadas a la **Mesa Directiva** de conformidad con el presente Reglamento.
 6. Someter a votación cada una de las ponencias sobre el asunto en debate para adoptar los Acuerdos.
 7. Hacer leer los Acuerdos aprobados por la Asamblea, tal como deben ser transcritos en el Libro de Acta.
 8. Levantar la sesión y/o tomar acuerdos para su continuación conforme a los procedimientos del presente Reglamento.
 9. Revisar y firmar los acuerdos de Asamblea Filial.
- c. Respetar, cumplir y defender las Normas Legales y las contempladas en el Estatuto Reglamentos debiendo tenerlos en mesa.
- d. Disponer se registren fidedignamente las votaciones.
- e. Atender las mociones admitidas, solicitando la fundamentación o sustentación y someter a debate en el orden autorizado por la Asamblea Filial.
- f. Acatar y cumplir los acuerdos de Asamblea Filial.

SECRETARIO

Artículo 103°.- El Secretario de la Asamblea Filial es el Vocal de Administración de la Junta Directiva, en su ausencia, el Presidente designará su reemplazo entre los demás Directivos. Sus atribuciones y sus responsabilidades son:

- a. Asistir obligatoriamente a las sesiones de Asamblea Filial, salvo motivo de fuerza mayor debidamente justificada.
- b. Preparar la documentación para las sesiones.
- c. Disponer en la mesa, el Estatuto, Reglamentos, Directivas, Libro de Actas, Registro de Asociados, etc.
- d. Dar lectura a la documentación que se disponga durante la Asamblea.
- e. Llevar ordenadamente la Lista de Oradores y tiempo para cada uno.

- f. Redactar y copiar el Acta de conformidad con las normas establecidas para ser aprobada en la misma fecha y/o dentro de los tres (3) días siguientes.
- g. Firmar conjuntamente con el Presidente, Directivos asistentes de la Junta Directiva y asambleístas designados, **que avalan el Acta**
- h. Acatar y cumplir las decisiones y acuerdos de Asamblea.
- i. Tramitar y publicar los acuerdos para conocimiento de los demás órganos directivos y coordinadores.
- j. Dar lectura al Acuerdo, tal como será transcrito **en el Acta**.
- k. Mantener en custodia los Libros de Actas y Registro de Asistencia a Asamblea, **relevándose** previo inventario.

DIRECTOR DE DEBATES

Artículo 104°.- El Director de Debates es el Asociado eventualmente elegido por la Asamblea Filial para presidir y dirigir **el debate** en reemplazo del Presidente de la Junta Directiva, en los casos previstos en el presente Reglamento.

Procede el nombramiento del Director de Debates en los casos siguientes:

- a. Cuando se presente y admita una Moción de Censura a la Junta Directiva.
- b. Cuando simultáneamente se presente y admita una Moción de Censura a la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.

Artículo 105°.- El nombramiento del Director de Debates se realiza de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a. El Presidente de la Asamblea Filial, anunciará a la misma que se procederá al nombramiento de un Director de Debates, para tratar la Moción de Censura presentada y solicita que propongan una terna de candidatos entre los Asociados asistentes; un miembro de la Junta Directiva actuará como escrutador.
- b. Propuesta la terna de candidatos, se procederá a elegir mediante votación ordinaria (levantando el brazo o poniéndose de pie). Efectuado el escrutinio se comunicará el resultado de la votación, proclamando Director de Debates al Asociado que obtuviera mayoría de votos, luego el Director de Debates nombrará a dos (2) Asociados colaboradores para que actúen como Secretario y Vocal.
- c. Elegido el Director de Debates, será invitado por el Presidente de la Junta Directiva a presidir y dirigir la Asamblea.
- d. El Presidente y demás miembros de la Junta Directiva pasarán a ocupar un lugar entre los asambleístas
- e. El Director de Debates, ubicado en el lugar dejado por el Presidente, hará la presentación protocolar y continuará con la Asamblea Filial.

Artículo 106°.- El Director de Debates conjuntamente con el Secretario y Vocal, después de instalados, tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a. Dirigir desde su nombramiento hasta el cierre de la Sesión de Asamblea en forma imparcial, conduciéndola con tino, cordura y consecuentemente a las circunstancias y dentro de los procedimientos establecidos para el Presidente.
- b. Cesar en sus funciones al término de la Sesión de Asamblea y/o después que se instale la nueva Junta Directiva Transitoria, levantando el Acta para su remisión inmediata al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.

CAPITULO III JUNTA DIRECTIVA

Artículo 107°.- La Junta Directiva es el órgano de gobierno y representa a la Filial; está constituida por cuatro (4) miembros:

- a.- Presidente,
- b.- Vocal de Administración,
- c.- Vocal de Economía, y
- d.- Vocal de Bienestar.

Artículo 108°.- Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por un período de tres (3) años; no hay reelección inmediata.

Artículo 109°.- La sesión de instalación de la Junta Directiva deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su juramentación. La entrega de cargos se efectuará dentro de los treinta (30) días útiles después de su instalación, con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea.

Artículo 110°.- La Junta Directiva:

- a. Sesionará por lo menos dos (2) veces al mes, en las fechas y horas acordadas, sin necesidad de citación; o cuando lo convoque el Presidente para tratar asuntos urgentes o lo soliciten dos (2) de sus miembros.
- b. El quórum será de la mitad más uno y sus acuerdos serán adoptados por mayoría.
- c. Las sesiones y los acuerdos adoptados deberán constar en Libro de Actas debidamente legalizado.
- d. Las actas deben registrar el lugar, fecha y hora de la sesión, nombres y cargos de los Directivos presentes y ausentes, los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
- e. Es solidariamente responsable del cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, de los acuerdos en sesión y decisiones adoptadas; salvo que hayan hecho constar en Acta su oposición fundamentada.

Artículo 111°.- La Junta Directiva tiene facultades de representación y de gestión necesaria para la administración de la Filial, a excepción de los asuntos que el Estatuto confiere al Consejo Directivo y/o Asamblea General de Asociados.

Artículo 112°.- Los cargos de la Junta Directiva vacan por las causales siguientes:

- a. Muerte
- b. Renuncia
- c. Incapacidad síquica o física permanente sobrevenida
- d. Sentencia judicial condenatoria a pena privativa de la libertad por delito doloso.
- e. Ausencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas.
- f. Incurrir en falta grave en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
- g. Censura por la Asamblea Filial y ratificada por la Asamblea General Extraordinaria de Asociados.
- h. Ausencia por más de cien (100) días calendarios; y,
- i. Vencimiento para el periodo para el cual fueron elegidos.

Artículo 113°.- En los casos que por razones del servicio se tengan que ausentar los Directivos de su jurisdicción por más de treinta (30) días útiles, el Presidente comunicará de inmediato al Comité Electoral, para que se nombre al Suplente en forma provisional, a fin de mantener completo el número de Directivos.

Artículo 114°.- La Junta Directiva en la Filial, podrá nombrar de acuerdo con sus necesidades administrativas, hasta dos (2) vocales auxiliares, para el apoyo en las atribuciones de gestión, cuya retribución por movilidad será cubierto con recursos internos. Dicho nombramiento será comunicado por escrito al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Electoral y Comité Electoral para efectos de control.

Artículo 115°.- La Junta Directiva en la jurisdicción de la Filial, previo estudio, podrá nombrar Asociados como Coordinadores Residentes donde existan unidades, destacamentos o agrupamientos de viviendas en el entorno y distantes a la sede Institucional, con el propósito que se desempeñen como enlaces entre sus asociados moradores y la Junta Directiva y/o Comité Electoral y estarán encargados de difundir todas las actividades de gestión de la Filial.

Artículo 116°.- Son atribuciones y responsabilidades de la Junta Directiva:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Acuerdos de Asamblea General y Asamblea Filial; así como las Directivas internas.
- b. Dirigir y administrar la Filial, adoptando una política orientada a fomentar su progreso, acorde con los fines, objetivos, programas y metas aprobadas.
- c. Presentar en la Asamblea Filial Ordinaria del mes de Enero su Memoria Anual, remitiendo copia al Consejo Directivo.
- d. Aprobar en sesión de la Junta Directiva las Directivas internas.
- e. Nombrar a los Vocales Auxiliares y Coordinadores Residentes, así como fijar sus atribuciones y responsabilidades.
- f. Contratar, remover o cesar al personal rentado de acuerdo con la legislación laboral, así como fijar su remuneración y funciones administrativas en coordinación con el Consejo Directivo.
- g. Aprobar y someter a consideración de la Asamblea Filial:
 1. El Consolidado de las Rendiciones de Cuentas de fin de año.
 2. El proyecto de modificación del Estatuto y sus Reglamentos.
 3. El proyecto de presupuesto de la Filial.
 4. La propuesta de metas de su jurisdicción para el proyecto del Plan General de Desarrollo a corto plazo.
 5. Aprobar las Rendiciones de Cuentas mensuales, semestrales y anual, que debe presentar el Vocal de Economía y remitir dentro de las 24 horas al Consejo Directivo.
- h. Aprobar la organización interna de la Filial.
- i. Nombrar Comisiones Especiales o Especializadas de trabajo, cuando lo juzgue conveniente.
- j. Recibir y entregar el Inventario Físico y Valorado de los bienes que constituye el patrimonio Institucional
- k. Controlar la eficiencia y eficacia del manejo administrativo de la Filial, mediante el control interno o auditorías administrativas y contables.
- l. Determinar las faltas cometidas por los directivos y asociados y aplicar la sanción correspondiente a su alcance o denunciarlas al Consejo Directivo.
- m. Administrar los fondos económicos que se le asigne para la Seguridad Social y Crédito Social.
- n. Proporcionar a la Junta de Vigilancia los documentos y demás informes necesarios sobre asuntos administrativos, económicos y contables.
- o. Aprobar su Carta Funcional (CF) y la Directiva de Procedimientos (DP).

- p. Exigir a sus miembros en los asuntos de su responsabilidad, la presentación de informes, dictámenes, estadísticas por escrito en las fechas y plazos establecidos.
- q. Comunicar a la Junta de Vigilancia los acuerdos adoptados en el plazo establecido.
- r. Nombrar dos (2) asociados coordinadores como apoyo para el Tribunal de Honor, cuando el caso lo amerite.
- s. Ejercer otras funciones que acuerde la Asamblea Filial.

DEL PRESIDENTE

Artículo 117°.- El Presidente de la Junta Directiva es el representante de los asociados de su Filial.

Sus atribuciones y responsabilidades, son:

- a. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, Acuerdos de Asamblea General, Asamblea Filial, Consejo Directivo, Junta Directiva y demás Directivas internas.
- b. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de Asambleas Filiales y Junta Directiva.
- c. Convocar a Asamblea Filial Extraordinaria para elegir al Comité Electoral, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Elecciones.
- d. Dirimir con su doble voto en los casos de empate.
- e. Responder solidariamente con los demás miembros de la Junta Directiva de los actos que refrenda en Sesión.
- f. Representar a la Filial en los actos públicos de su jurisdicción
- g. Representar a los asociados de su Filial en Asambleas Generales con derecho participar en las deliberaciones, debiendo presentar proyectos, propuestas, mociones, etc., en cuyo caso deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 47° inciso b) numeral 1) del presente Reglamento, debiendo acreditar copia del Acta y del Libro de Asistencia a la Asamblea Filial realizada.
- h. Autorizar con su firma todos los pagos en cheques y demás documentos bancarios, contables y financieros, conjuntamente con el Vocal de Economía.
- i. Firmar los libros de actas de sesiones de Asamblea Filial y Junta Directiva conjuntamente con los demás Directivos.
- j. Firmar la correspondencia, documentos oficiales; así como las Directivas, Resoluciones, etc. aprobadas por la Junta Directiva.
- k. Autorizar con su firma los contratos, convenios, ejecución de obras, etc., solamente en los casos cuando sea delegado por carta poder del Presidente del Consejo Directivo.
- l. Aprobar las adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios, etc. presupuestados y de acuerdo con las normas de adquisiciones.
- m. Efectuar el relevo de cargo, previa acta indicando los asuntos de interés y pendientes de la Filial.
- n. Juramentar a los miembros de la Junta Directiva.
- o. Exponer la Memoria Anual en la Asamblea Filial Ordinaria del mes de Enero.
- p. Mantener coordinación permanente con el **Director de Seguridad Social** sobre asuntos de su jurisdicción
- q. Mantener enterado al Vocal de Administración de todo lo concerniente a su cargo.
- r. Conformar el Consejo de Delegados, en representación de los asociados de su jurisdicción.
- s. Ejercer otras funciones que acuerde la Junta Directiva, Asamblea Filial o aquellas que se deriven de las Directivas en vigencia.

DEL VOCAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 118°.- El Vocal de Administración de la Junta Directiva asume la Presidencia por impedimento o vacancia del cargo de Presidente, con las mismas atribuciones y responsabilidades indicadas en el presente Reglamento, recomponiéndose los cargos.

En caso de ausencia temporal del Presidente, por más de treinta (30) días útiles será reemplazado por el Vocal de Administración.

En caso de Vacancia, con acuerdo de la Junta Directiva, se comunicará de inmediato al Comité Electoral la vacancia del cargo de Vocal de Administración

Artículo 119°.- Las atribuciones y responsabilidades del Vocal de Administración, son:

- a. Organizar y supervisar el área ejecutiva de la Filial.
- b. Proponer los proyectos de programas de desarrollo e inversiones de la Filial
- c. Presidir la Comisión para la ejecución del Plan General de Desarrollo a corto plazo aprobado en Asamblea General y programado por el Consejo Directivo para su realización.
- d. Desempeñarse como Secretario de la Junta Directiva y Asamblea Filial.
- e. Llevar y mantener al día los libros de Actas de Asamblea Filial y de la Junta Directiva, así como el Libro de Asistencia a la Asamblea.
- f. Organizar y mantener el archivo de toda la documentación, así como el Registro de Asociados de la Filial.
- g. Formular las citaciones para las Sesiones de Asamblea Filial y Junta Directiva, por encargo del Presidente, confeccionar la agenda y controlar las firmas en el Libro de Asistencia a la Asamblea.
- h. Administrar el personal de trabajadores, instalaciones y servicios de la Filial, (alojamiento, cafetería, comedor, grill, bar, velatorio, alquiler de ambientes, etc.).
- i. Publicar **en la página web** y lugares visibles para conocimiento de los asociados, los acuerdos adoptados en Asamblea Filial y Sesiones de Junta Directiva.
- j. Llevar y mantener al día el inventario físico de la Filial de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- k. Entregar el cargo a su relevo con el inventario físico de bienes, muebles, inmuebles y otros, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- l. Verificar el quórum en la Asamblea Filial, contar los votos a favor, en contra y abstenciones
- m. Concurrir obligatoriamente a las sesiones de Asamblea Filial y de Junta Directiva.
- n. Registrar en el libro correspondiente, las resoluciones de sanciones y mantenerlo actualizado.
- o. Mantener actualizado el archivo histórico de la Filial.

DEL VOCAL DE ECONOMÍA

Artículo 120°.- Las atribuciones y responsabilidades del Vocal de Economía de la Junta Directiva, son:

- a. Recepcionar y depositar todos los ingresos económicos que se obtengan por cualquier concepto en la entidad bancaria o financiera de la localidad, dentro de las 48 horas siguientes contenidas las transferencias y/o asignaciones.
- b. Firmar conjuntamente con el Presidente los retiros de fondos y todos los documentos de carácter económico que sean **de responsabilidad** de la Filial.
- c. Presentar mensualmente a la Junta Directiva, dentro de las 48 horas siguientes, las rendiciones de cuentas en los rubros siguientes: Gastos Administrativos, Crédito Social, Auxilios y Servicios Mutuales e Ingresos internos de la Filial.
- d. Presentar semestral y anualmente a la Junta Directiva, el consolidado de las Rendiciones de Cuentas correspondientes, para que sean aprobados por la

- Asamblea Filial de acuerdo con las disposiciones vigentes y su remisión de inmediato al Consejo Directivo e información a los asociados de su jurisdicción.
- e. Cautelar el inventario valorado de los bienes de la Filial y establecer los estados de altas y bajas correspondientes, para su remisión al Consejo Directivo.
 - f. Elaborar el anteproyecto de presupuesto que le corresponda y presentarlo a consideración de la Junta Directiva para su remisión al Consejo Directivo, antes de la fecha de la formulación del proyecto del Presupuesto Administrativo y de Inversiones de la Asociación.
 - g. Reajustar el presupuesto de la Filial en base a las asignaciones que establezca el Presupuesto administrativo y de inversiones aprobado por la Asamblea General de Asociados.
 - h. Mantener un registro especial de pagos por atenciones de Auxilios y Servicios Mutuales y del Crédito Social.
 - i. Proporcionar facilidades a la Junta de Vigilancia, para la obtención de las informaciones que requiera, para el cumplimiento de sus funciones, previa coordinación con el Presidente de la Junta Directiva.
 - j. Cumplir puntualmente con el pago de obligaciones tributarias, leyes sociales, laborales, servicios públicos y otras disposiciones contenidas en la legislación laboral.
 - k. Dar cuenta a la Junta Directiva, sobre el cumplimiento del cronograma de remisión por el Consejo Directivo, de las asignaciones presupuestarias y/o para Auxilios y Servicios Mutuales y de Crédito Social.
 - l. Entregar a su relevo el inventario valorado de los bienes de la Filial, así como todos los libros contables conforme a ley, documentos a su cargo y los compromisos económicos pendientes debidamente firmados.
 - m. Cumplir oportunamente con el pago de los Auxilios, Servicios y Crédito Social.

DEL VOCAL DE BIENESTAR

Artículo 121°.- Las atribuciones y responsabilidades del Vocal de Bienestar de la Junta Directiva, son:

- a. Administrar el Crédito Social y los Auxilios y Servicios Mutuales.
- b. Presidir la comisión calificadora de solicitudes de Crédito Social y de Auxilios y Servicios Mutuales.
- c. Formular mensualmente los partes del Crédito Social y de los Auxilios y Servicios Mutuales atendidos, adjuntando la documentación sustentatoria para su remisión al Consejo Directivo.
- d. Mantener actualizado el registro de asociados a quienes se les haya suspendido temporalmente sus derechos.
- e. Establecer y mantener al día cuadros estadísticos del Crédito Social y de los Auxilios y Servicios Mutuales correspondientes a su jurisdicción.
- f. Mantener coordinación permanente con el Director de Seguridad Social, sobre asuntos relacionados con su área.
- g. Estar presente y firmar con el Presidente de la Junta Directiva el acta de entrega de los Auxilios y Servicios a los beneficiarios, en los casos que corresponda, así como el Crédito Social.
- h. Visitar a los asociados hospitalizados o enfermos en sus domicilios, dando cuenta a la Junta Directiva.
- i. Informar de inmediato al Presidente de la Junta Directiva sobre el fallecimiento de asociados en la localidad y coordinar sobre las acciones que el caso requiera.
- j. Asistir a los funerales de los asociados fallecidos en su jurisdicción.
- k. Difundir el Reglamento de Crédito Social y de Auxilios y Servicios Mutuales.
- l. Presentar sugerencias para la modificación, ampliación o supresión de artículos del Reglamento de Crédito Social y de Auxilios y Servicios Mutuales.

- m. Orientar a los asociados o familiares, en la tramitación de los beneficios que les corresponda.
- n. Denunciar ante la Junta Directiva, los casos de irregularidades en el área de su responsabilidad.
- o. Formular y proponer a la Junta Directiva el calendario de actividades educativas, culturales, sociales y recreacionales debidamente presupuestadas.
- p. Formular y proponer a la Junta Directiva cursos de gestión y administración institucional destinados a los asociados para formar cuadros directivos, para su remisión al Consejo Directivo.
- q. Organizar, controlar y asegurar el funcionamiento de la biblioteca.
- r. Desarrollar las relaciones públicas de la Filial e imagen institucional.
- s. Redactar y publicar el Boletín Informativo interno sobre la marcha de la Filial, dando a conocer, entre, otros, las actividades de la jurisdicción, los acuerdos de Asamblea General, Consejo Directivo, Asamblea Filial y Junta Directiva.
- t. Presidir las comisiones de organización para las celebraciones oficiales de la Filial y desempeñarse como maestro de ceremonias si el caso lo requiere.
- u. Difundir y distribuir el Estatuto, Reglamentos, Directivas, Estudios Técnicos, Revista SIDERAL, y Boletines Informativos, llevando el control correspondiente.
- v. Desempeñarse como corresponsal de la Revista Sideral y Boletín Informativo MUTUA.
- w. Mantener una adecuada y permanente relación con los medios de comunicación e instituciones amigas de la localidad, así como con los Coordinadores Residentes en su jurisdicción.

CAPÍTULO IV JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 122°.- La Junta de Vigilancia es el órgano desconcentrado que depende orgánicamente del Consejo de Vigilancia y que por delegación está encargado de evaluar, controlar y fiscalizar el correcto empleo de los recursos y el desarrollo de las actividades administrativas, económicas, financieras, contables, electorales e informática en la Filial, a la cual pertenece. Su organización, atribuciones y responsabilidades están consideradas en el presente Reglamento, de conformidad con el Artículo 85° del Estatuto.

Artículo 123°.- La Junta de Vigilancia ejerce sus funciones en la Filial, premunido de un elevado criterio institucionalista exento de toda influencia. Sus decisiones deben estar basadas en la objetividad, veracidad, legalidad, seguridad e imparcialidad.

Durante el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades no debe interferir o suspender el ejercicio de las funciones y actividades de los órganos fiscalizados.

Artículo 124°.- Las observaciones, objeciones, denuncias, opiniones o recomendaciones de la Junta de Vigilancia deben ser previamente aprobadas en Sesión de la Junta y asentadas en el Libro de Actas respectivo.

Artículo 125°.- La Junta de Vigilancia como órgano técnico de evaluación, control y fiscalización de la Filial, recibe el apoyo administrativo y económico de la Junta Directiva. Está constituida por **dos (2)** miembros, elegidos por un período de tres (3) años, de acuerdo a las normas y procedimientos enmarcados en el Reglamento General de Elecciones. No hay reelección inmediata, ni pueden postular a otros cargos durante su gestión.

Los cargos son los siguientes:

- a. Presidente
- b. Secretario/Vocal

Artículo 126°.- La Junta de Vigilancia para el cumplimiento de su misión, tiene la estructura orgánica siguiente:

Órgano de Dirección:

- Junta de Vigilancia

Órgano de Apoyo:

- Comisiones

Artículo 127°.- La sesión de Instalación de la Junta de Vigilancia debe realizarse dentro de las 48 horas posteriores a la juramentación.

Artículo 128°.- La Junta de Vigilancia sesionará en forma ordinaria por lo menos dos (2) veces al mes y extraordinariamente para tratar asuntos urgentes. La citación a sesión extraordinaria se efectuará por escrito u otro medio con 24 horas de anticipación. El quórum es de dos (2) miembros. Sus acuerdos deben ser adoptados por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tiene voto dirimente. Los acuerdos deben constar en el Libro de Actas respectivo. El Libro de Actas debe estar legalizado y las actas deben ser **firmadas** obligatoriamente por el Presidente y **secretario / vocal**.

Artículo 129°.- Los miembros de la Junta de Vigilancia son solidariamente responsables de los acuerdos adoptados en sesión, salvo que hayan hecho constar en actas su disconformidad y su voto en contra.

Artículo 130°.- Los miembros de la Junta de Vigilancia vacan en el cargo por las causales señaladas en el Artículo 112º del presente Reglamento.

Artículo 131°.- En caso de impedimento, vacancia o ausencia temporal del Presidente por más de 30 días útiles, será reemplazado por el Secretario con las mismas atribuciones y responsabilidades consideradas en el presente Reglamento.

En estos casos el Presidente comunicará al Comité Electoral para las acciones pertinentes, a fin de cubrir el cargo del Secretario / Vocal, según el caso.

Artículo 132°.- En los casos que por razones de servicio se tengan que ausentar los Directivos de su jurisdicción por más de treinta (30) días útiles, el Presidente comunicará de inmediato al Comité Electoral, para que se nombre al Suplente en forma provisional, a fin de mantener completo el número de Directivos.

Artículo 133°.- Ante la vacancia, de la totalidad de los cargos de la Junta de Vigilancia, el Comité Electoral tomará las acciones previstas en el Reglamento General de Elecciones.

Artículo 134°.- Los miembros de la Junta de Vigilancia no podrán:

- a. Integrar comisiones y/o participar en actividades, eventos o funciones administrativas que pueden comprometer su labor de control y fiscalización.
- b. Tramitar, avalar o recomendar la atención inmediata de beneficios por Auxilios y Servicios Mutuales o por Crédito Social.

Artículo 135°.- Los miembros de la Junta de Vigilancia son solidariamente responsables ante la Asamblea Filial:

- a. Cuando no denuncien en forma oportuna las irregularidades, excesos, errores, negligencias u omisiones ejecutadas por la Junta Directiva o Comité Electoral.

- b. Cuando no hagan constar en acta su disconformidad a los acuerdos de la Asamblea Filial que contradigan las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias.
- c. Cuando procedan como cómplices y/o encubridores con el objeto de beneficio propio o de terceros.

Artículo 136º.- Las atribuciones y responsabilidades de la Junta de Vigilancia son:

- a. Evaluar, controlar y fiscalizar permanentemente el desarrollo de las actividades de la Filial, comprobando si las operaciones se efectúan conforme a disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, normas internas y acuerdos de Asamblea General y Asamblea Filial, emitiendo las recomendaciones, observaciones u objeciones correspondientes, previa reunión conjunta, entre la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.
- b. Atender los reclamos de los asociados y trabajadores, relacionados con el desempeño de las funciones de los directivos, debiendo hacer las investigaciones y análisis para emitir el informe correspondiente con las recomendaciones que el caso requiera, y que deberá ser tratado en sesión conjunta; si así lo amerita será puesto en conocimiento del Consejo de Vigilancia y Consejo Directivo.
- c. Aprobar en sesión las observaciones sobre las acciones o acuerdos de la Junta Directiva o Comité Electoral, que no se ajusten a las disposiciones legales, estatutarias y acuerdos de Asamblea Filial.
- d. Dichas observaciones deben ser formuladas dentro de las 48 horas de tener conocimiento formal de la acción o acuerdo; si el asunto reviste urgencia debe hacerlo en forma inmediata.
- e. Solicitar, dentro de las 24 horas siguientes de producida la observación, a la Junta Directiva o Comité Electoral la convocatoria a reunión conjunta. Esta reunión debe llevarse a efecto en las 24 horas posteriores. Si después de esta reunión persiste el motivo de la observación, la Junta de Vigilancia procederá a objetar el acuerdo nombrando una Comisión Investigadora, integrada por el Secretario/Vocal y dos (2) asociados hábiles y con cuyo dictamen procederá a dar cuenta en la próxima Asamblea Filial Extraordinaria.
- f. En los casos objetados que revistan gravedad, solicitará la convocatoria a Asamblea Filial Extraordinaria, con conocimiento al Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia. En estos casos el Consejo Directivo nombrará al Director **de Seguridad Social** como veedor.
- g. Solicitará al Consejo Directivo, por intermedio del Consejo de Vigilancia, la convocatoria a Asamblea Filial Extraordinaria, cuando ésta haya sido desatendida o denegada por la Junta Directiva.
- h. Solicitar al Consejo de Vigilancia exámenes o auditorías internas por lo menos una vez por año o cuando la Asamblea Filial lo acuerde.
- i. Comprobar mensualmente la veracidad de las Rendiciones de Cuentas, la existencia de fondos, inventario físico y valorado de su filial, así como semestral y anual el consolidado de las Rendiciones de Cuentas.
- j. Revisar inopinadamente los registros contables comparando los asientos con los documentos sustentatorios, verificando su autenticidad y codificación, conforme al plan contable.
- k. Efectuar inopinadamente arquezos de caja;
- l. Controlar mensualmente que los egresos no excedan a lo presupuestado.
- m. Analizar los proyectos de contratos y convenios autorizados, emitiendo sus opiniones o recomendaciones dentro de las 24 horas, en salvaguarda de los intereses institucionales.
- n. Asistir en pleno e intervenir en la Asamblea Filial con voz y voto, excepto cuando se trate de asuntos de su responsabilidad.

- o. Pronunciarse en la Asamblea Filial Ordinaria sobre lo que exponga la Junta Directiva.
- p. Comunicar a la Junta Directiva o Asamblea Filial, su opinión u observación sobre reclamos formulados por asociados de la localidad.
- q. Informar oportunamente al Consejo de Vigilancia, cuando la documentación correspondiente a la agenda a tratar en la Asamblea General, no se reciba o haya sido recibida con retraso que no permita que la Junta Directiva convoque a Asamblea Filial Extraordinaria.
- r. Informar al Consejo de Vigilancia cuando la Junta Directiva incumpla los procedimientos establecidos para realizar una Asamblea Filial Extraordinaria, a fin de poner en conocimiento y/o debatir la agenda de la Asamblea General de la Sede Central, en concordancia con el artículo 117º inciso f) del presente Reglamento.
- s. Conocer y verificar periódicamente los libros de actas de sesiones de la Junta Directiva y Comité Electoral.
- t. Efectuar los seguimientos de los trámites judiciales en que esté comprometida la Filial.
- u. Presentar en la Asamblea Filial Ordinaria del mes de Enero su Memoria Anual, remitiendo copia al Consejo de Vigilancia.
- v. Presentar propuestas para la modificación del Reglamento del Consejo de Vigilancia y al presente Reglamento.

DEL PRESIDENTE

Artículo 137º.- El Presidente de la Junta de Vigilancia es responsable de la evaluación, control y fiscalización de las operaciones administrativa, económica, contable y financiera de la Filial; así como, representar al Consejo de Vigilancia en su jurisdicción cuando le sea delegada esta función.

Sus atribuciones son:

- a. Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales, Estatuto, reglamentos, normas internas, así como los acuerdos de Asamblea General, Consejo Directivo, Asamblea Filial y Junta Directiva.
- b. Convocar y presidir las sesiones de la Junta de Vigilancia, en armonía con el Estatuto y el presente Reglamento.
- c. Firmar conjuntamente con todos sus Directivos el Libro de Actas de Sesiones; así como rubricar los Libros de Actas de los demás órganos inspeccionados.
- d. Firmar la correspondencia y documentos oficiales.
- e. Juramentar a los miembros de la Junta de Vigilancia.
- f. Asumir solidariamente con los miembros de su Junta las responsabilidades consiguientes por actos u omisiones ocurridos en el ejercicio de sus funciones.
- g. Emitir el pronunciamiento de la Junta de Vigilancia en la Asamblea Filial.
- h. Enterar al Secretario de todo lo concerniente a su cargo.

DEL SECRETARIO / VOCAL

Artículo 138º.- Las atribuciones y responsabilidades del Secretario/Vocal de la Junta de Vigilancia, son:

- a. Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar la correspondencia.
- b. Coordinar y preparar la agenda y los documentos para la sesiones de las Junta de Vigilancia, Asamblea Filial y reuniones conjuntas.

- c. Redactar y asentar en el Libro de Actas, los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Vigilancia y reuniones conjuntas.
- d. Llevar un registro de los acuerdos adoptados en la Asamblea Filial.
- e. Actuar de relator durante las sesiones.
- f. Reemplazar al presidente de la Junta de Vigilancia en su ausencia, con las mismas atribuciones y responsabilidades.
- g. Asumir la presidencia de la Junta de Vigilancia en caso de impedimento o vacancia del titular en dicho cargo.
- h. Entregar el cargo a su relevo, bajo inventario de la documentación y enseres; así como de los asuntos pendientes, previa acta.
- i. Comunicar al Consejo de Vigilancia dentro de las 24 horas los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta de Vigilancia.
- j. Formular el programa anual de inspecciones y control interno previo, para su debate y aprobación.
- k. Llevar el registro de las inspecciones y Control interno programados, así como de las disposiciones del Consejo de Vigilancia.
- l. Presidir las Comisiones de Investigación o Control Interno que disponga la Junta de Vigilancia, Consejo de Vigilancia o Asamblea Filial.
- m. Hacer un seguimiento de los procesos Judiciales de la filial; así como verificar si las observaciones de las auditorias han sido subsanadas.
- n. Organizar y mantener actualizado el archivo en el área de su competencia.
- o. Otras funciones que le sean asignadas por la Junta de Vigilancia.

COMISIONES

Artículo 139º.- La Junta de Vigilancia en la filial puede nombrar comisiones de trabajo entre los asociados profesionales o técnicos, para formular los dictámenes en la realización de inspecciones e investigaciones, previo acuerdo con la Junta Directiva.

CAPÍTULO V COMITÉ ELECTORAL

Artículo 140º.- El Comité Electoral (COMEL) es el órgano de apoyo de la Asamblea Filial, depende de la Junta Electoral, que por delegación es responsable de administrar los procesos electorales en su jurisdicción.

Artículo 141º.- El Comité Electoral es autónomo en sus decisiones en materia electoral. Sus cargos son incompatibles con cualquier otra función dentro de la Filial, de acuerdo al Estatuto, Reglamento General de Elecciones y al presente Reglamento.

Artículo 142º.- El Comité Electoral para cumplir sus funciones conforme al Estatuto, Reglamento General de Elecciones, Directivas y el presente Reglamento, deberá:

- a. Administrar los procesos electorales de la Filial, considerados en el REGEL.
- b. Llevar el libro de Actas del COMEL.
- c. Mantener actualizado el Padrón Electoral de la Filial, donde estarán registrados todos los asociados activos de su jurisdicción, identificando a los asociados con más de setenta (70) años de edad.

Artículo 143º.- Las controversias que se susciten entre la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral serán resueltas por la Asamblea Filial Extraordinaria, convocada para el efecto.

Artículo 144º.- Los miembros del Comité Electoral pueden ser destituidos de sus cargos por la Asamblea General Extraordinaria, cuando éste órgano ratifique el acuerdo de censura o sanción, debidamente fundamentada y acreditada por la Asamblea Filial.

Artículo 145º.- El Comité Electoral tiene como misión administrar el desarrollo de los procesos electorales para renovar y mantener completos los cuadros directivos en la Filial; así como la distribución y control de entrega del Carnet de Identificación de Asociado, de conformidad con el Estatuto.

Artículo 146º.- Los miembros del COMEL serán elegidos en Asamblea Filial Extraordinaria en el mes de Junio del año que corresponda, por un periodo de gestión de tres (3) años. No hay reelección inmediata, ni pueden postular durante su gestión a otros cargos directivos de la Filial, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Elecciones.

Artículo 147º.- El COMEL estará constituido por tres (3) miembros en los cargos siguientes:

- a. Presidente
- b. Secretario; y,
- c. Vocal.

Artículo 148º.- El Comité Electoral entra en receso parcial, luego de concluir el proceso electoral, desde el décimo mes de su elección; reactivando su funcionamiento corporativo dos (2) meses antes de la convocatoria para elegir al nuevo COMEL en el año que corresponda. Durante el periodo de receso el Comité Electoral funcionará con uno (1) de sus miembros en turno mensual rotativo, a fin de cumplir lo indicado en el artículo 145º del presente Reglamento. El pleno del COMEL podrá ser convocado durante este periodo en los casos que sea necesario.

Artículo 149º.- El Comité Electoral tiene la estructura orgánica siguiente:

- Órgano de Dirección
 - Comité Electoral
- Órgano de Apoyo:
 - Coordinadores

Artículo 150º.- El COMEL procederá a la Sesión de Instalación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de su juramentación.

- a. Al inicio de sus actividades sesionarán en forma abierta o permanente por convocatoria del Presidente, de acuerdo con las necesidades de su implementación de acuerdo con el Cronograma de Trabajo, caso contrario por lo menos dos (2) veces al mes en el periodo del proceso electoral, en las fechas y horas acordadas.
- b. Las sesiones extraordinarias, deberán realizarse previa citación las veces que se estime conveniente o cuando lo soliciten por escrito dos (2) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.
- c. El quórum de las sesiones será con la presencia de dos (2) de sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- d. La votación es obligatoria para todos sus miembros, debiendo registrarse los votos a favor y en contra.
- e. En caso de empate el Presidente tiene derecho al voto dirimente.
- f. Los acuerdos constarán en el Libro de Actas y copias de los mismos se remitirá a la Junta Electoral, Junta Directiva y Junta de Vigilancia dentro de las 48 horas siguientes de realizada la sesión.

Artículo 151º.- Los miembros del Comité Electoral son solidariamente responsables del cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, por los acuerdos adoptados en sesión, salvo que hayan hecho constar en actas su oposición fundamentada.

Artículo 152º.- El COMEL entrante en pleno, es solidariamente responsable con el Comité Electoral que lo haya precedido, si conociendo las irregularidades en que hayan incurrido, no las denunciara oportunamente a la Asamblea Filial.

Artículo 153º.- Los miembros del COMEL vacan en el cargo por las causales contenidas en el artículo 112º del presente Reglamento.

Artículo 154º.- En caso de impedimento, vacancia o ausencia temporal por más de treinta (30) días útiles del cargo de Presidente, será reemplazado por el Secretario con las mismas atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

- a. Esta situación se comunicará de inmediato al Presidente de la Junta Directiva, quien dentro de las 48 horas siguientes, procederá a la juramentación respectiva.
- b. La vacancia del cargo de Secretario o cualquier otro miembro, será resuelto por el COMEL, citando de inmediato al Suplente correspondiente.

Artículo 155º.- En caso de vacancia corporativa del Comité Electoral por censura en Asamblea Filial Extraordinaria, el Presidente de la Junta Directiva en la misma Asamblea deberá proponer, elegir y proclamar a los nuevos miembros del Comité Electoral en transición, quienes reemplazarán en los cargos conforme al presente Reglamento, cuyo mandato durará hasta completar su periodo de gestión, conforme al Reglamento General de Elecciones.

Artículo 156º.- El Comité Electoral tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a. Cumplir las disposiciones del Estatuto, Reglamento General de Elecciones y el presente Reglamento, así como las Directivas, Calendarios y Comunicados emitidos por la Junta Electoral.
- b. Tomar las acciones inmediatas en caso de vacancias de los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, con el propósito de mantener completo los cuadros dirigenciales.
- c. Desarrollar los procesos de elecciones generales o complementarias.
- d. Recepcionar, evaluar e inscribir las solicitudes de las listas de candidatos que postulan a los cargos directivos de la Filial y dar validez a las listas de adherentes.
- e. Recibir las credenciales de los Personeros de las Listas de Candidatos
- f. Resolver las consultas, reclamos, apelaciones, tachas, impugnaciones, renunciaciones de candidatos y quejas que se formulen.
- g. Nombrar a los miembros titulares y suplentes de las Mesas de Sufragio en su jurisdicción y solicitar los ambientes donde funcionarán.
- h. Mantener permanente comunicación y coordinación con la Junta Electoral, solicitándole asesoramiento en materia electoral.
- i. Publicar las listas de candidatos declarados aptos para intervenir en las elecciones generales o complementarias.
- j. Difundir los procedimientos de sufragio, listas de candidatos declaradas aptas y listas ganadoras.
- k. Recepcionar las Actas Electorales del Escrutinio en Mesa.
- l. En la misma fecha de las elecciones, realizará el escrutinio parcial para el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia; así mismo, el escrutinio general para la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, declarando la lista ganadora y sus suplentes, que deberá constar en el Libro de Actas y en las Actas de Escrutinio.
- m. Comunicar a la Junta Electoral por teléfono y/o correo electrónico los resultados de las elecciones y remitir las Actas de Escrutinio dentro del plazo establecido, en sobre

- cerrado y lacrado así como **los originales** del padrón electoral firmado por los sufragantes, para su consolidación y **validación legal**.
- n. **Informar** por intermedio de la Junta Electoral al Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, el resultado de las elecciones con las novedades y adjuntando la nómina de asociados que no sufragaron.
 - o. Elevar ante la JELEC las apelaciones, impugnaciones y recursos de nulidad que presenten los personeros o asociados para su resolución final, si estas no han sido resueltas por el COMEL.
 - p. Denunciar por escrito ante la Junta Electoral las infracciones al Estatuto y REGEL que cometan los Directivos o asociados, para las acciones pertinentes.
 - q. Proclamar en Asamblea Filial Extraordinaria a los miembros de las Listas Ganadoras de la Junta Directiva y **la** Junta de Vigilancia, inclusive a sus suplentes y procediendo a la entrega de la Credencial respectiva, que la JELEC remitirá oportunamente. Esta proclama constará en el Libro de Actas, siendo ésta declaración el único registro para la validez y eficacia de la elección respectiva.
 - r. Juramentar al Presidente de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, solicitando que éstos juramenten a los demás miembros integrantes. El acto de juramentación se realizará en sesión solemne de aniversario de la Asociación, el día 10 de febrero del año que corresponda.
 - s. Presentar obligatoriamente en el mes de Septiembre de cada año a la Junta Electoral y Junta Directiva, los requerimientos necesarios para desarrollar los procesos electorales previstos en su jurisdicción.
 - t. Mantener actualizado el libro de Actas del COMEL, Padrón Electoral y el Registro de Firmas de su jurisdicción.
 - u. Presentar al Consejo Directivo por intermedio de la Junta Electoral y al término del proceso electoral, los proyectos de modificaciones que estime necesario al Reglamento General de Elecciones y al presente Reglamento.
 - v. Empadronar y mantener actualizado el Registro de Asociados de su jurisdicción, comunicando a la Junta Electoral y Junta Directiva.
 - w. Cumplir otras atribuciones que sean de su competencia.

Artículo 157º.- En los casos que por razones de servicio se tengan que ausentar los directivos de su jurisdicción por más de treinta (30) días útiles, el Presidente comunicará de inmediato al Comité Electoral, para que se nombre al Suplente en forma provisional, a fin de mantener completo el número de Directivos.

DEL PRESIDENTE

Artículo 158º.- El Presidente del Comité Electoral es responsable del desarrollo de los procesos electorales en la Filial. Sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas electorales del Estatuto, Reglamento General de Elecciones, Directivas Electorales y el presente Reglamento.
- b. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del COMEL y reuniones de trabajo.
- c. Dirimir con su voto, en caso de empate, los acuerdos del Comité Electoral.
- d. Firmar la correspondencia, inventario y planillones electorales; y, conjuntamente con todos los directivos el Libro de Actas del COMEL debidamente legalizado.
- e. Presidir y dirigir los Escrutinios en su jurisdicción, declarando a las listas ganadoras y los suplentes respectivos.
- f. Disponer la publicación y difusión interna del calendario y directivas electorales para el desarrollo de los procesos electorales.
- g. Mantener permanente coordinación con la Junta Electoral, Coordinadores y miembros de mesa.
- h. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y trabajos asignados a los miembros del COMEL.

- i. Participar en la reunión de trabajo para la depuración de listas y tachas de candidatos.
- j. Juramentar al Presidente de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia y a los demás miembros del Comité Electoral.
- k. Formular y aprobar en sesión la Memoria del Comité Electoral, que será leída en la Asamblea Filial Extraordinaria, antes de la proclamación y entrega de credenciales.
- l. Proponer el programa de rotación de los miembros del COMEL, para su aprobación.
- m. Efectuar el relevo de cargo al término de su gestión

DEL SECRETARIO

Artículo 159º.- El Secretario del Comité Electoral es responsable de toda la documentación, archivo e inventario del Comité Electoral. Sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Planificar, organizar y desarrollar el funcionamiento de la Secretaría.
- b. Reemplazar al Presidente del Comité Electoral, en caso de impedimento, vacancia o ausencia temporal por más de 30 días útiles, con las mismas atribuciones y responsabilidades
- c. Mantener al día el Libro de Actas del COMEL y remitir oportunamente los acuerdos a los demás Órganos Directivos.
- d. Publicar y distribuir el calendario y directivas electorales aprobadas.
- e. Recepcionar, evaluar y numerar en orden de presentación las listas de candidatos que cumplan con los requisitos y plazos establecidos en el REGEL.
- f. Sellar y firmar las copias de las credenciales de los Personeros, como cargo de recepción.
- g. Mantener la relación actualizada de miembros de los órganos directivos, suplentes y coordinadores.
- h. Mantener en archivo las listas de candidatos inaptos, con los fundamentos que ocasionaron el hecho.
- i. Participar en la reunión de trabajo para la depuración de listas y tachas de candidatos.
- j. Firmar con los demás directivos del COMEL los planillones, Actas y el Libro de Actas respectivo.
- k. Emitir las citaciones a sesiones extraordinarias del COMEL
- l. Mantener los stock de útiles de oficina y materiales electorales indispensables.
- m. Llevar el control de los resultados de las elecciones generales o complementarias de su jurisdicción
- n. Mantener actualizada la relación de asociados inhábiles o inhabilitados por mala reputación dentro y fuera de la jurisdicción.
- o. Llevar el Libro de Registro de entrega de Carnet de Identificación de Asociado.
- p. Hacer entrega de su cargo al Secretario electo, previa acta e inventario físico actualizado, con las firmas de los Presidentes y secretarios salientes y entrantes.
- q. Conservar la relación de los miembros de los órganos directivos de los tres (3) últimos periodos de gestión
- r. Cumplir otras obligaciones que acuerde el COMEL.

DEL VOCAL

Artículo 160º.- El Vocal del Comité Electoral es responsable de la actualización del Padrón Electoral, Libro de Registro de Firmas, así como de la capacitación de asociados antes y durante el proceso electoral, distribución del material electoral. Sus atribuciones y responsabilidades son:

- a. Formular y distribuir los afiches con las listas de candidatos declarados aptos, identificados con el número o letra asignada por sorteo, válido para las elecciones.
- b. Mantener actualizado el registro de firmas de asociados en un programa de cómputo.

- c. Mantener el Registro de Asociados Suplentes en cada lista de candidatos.
- d. Formular y programar con la Junta Directiva los cursos para los asociados que conformarán los cuadros dirigenciales.
- e. Formular los cuadros y planillones para el escrutinio.
- f. Recepcionar y numerar por orden de llegada las Actas Electorales de las mesas de sufragio.
- g. Remitir oportunamente a las mesas de sufragio el material electoral correspondiente.
- h. Participar en la reunión de trabajo para la depuración de listas y tachas de candidatos.
- i. Publicar los resultados del escrutinio efectuado por el COMEL en el local de la Filial y remitirlos a quienes corresponda.
- j. Efectuar el relevo del cargo al término de su gestión.
- k. Denunciar las infracciones contra el Estatuto, Reglamento General de Elecciones, el presente Reglamento, Directivas, hechos que deben constar en el Libro de Actas.
- l. Controlar los escrutinios y firmar el Acta respectiva.
- m. Cumplir otras obligaciones que acuerde el COMEL.

COORDINADORES

Artículo 161º.- En las Unidades y Núcleos de Residencia de asociados en la **Filial**, el Coordinador nombrado apoyará al Comité Electoral en el proceso electoral.

CAPITULO VI COMISIONES ESPECIALES

Artículo 162º.- La Comisión Especial es el órgano de apoyo de la Asamblea Filial y de la Junta Directiva, nombrados por dichos órganos por un periodo eventual para cumplir asuntos o actividades específicas, cuyas funciones, atribuciones y responsabilidades serán establecidas en una Directiva.

CAPITULO VII ASESORIAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

Artículo 163º.- Las Asesorías Técnicas Especializadas serán las que dispone la Sede Central, las mismas que emitirán opiniones a solicitud de los órganos directivos de la Filial.

TITULO QUINTO REGÍMENES DE LA FILIAL

CAPITULO I DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

Artículo 164º.- La Filial en su jurisdicción constituye el órgano desconcentrado de la Asociación, que depende jerárquica y administrativamente del Consejo Directivo.

Artículo 165º.- La Filial es administrada por delegación a cargo de una Junta Directiva; asimismo, es evaluada, controlada y fiscalizada por una Junta de Vigilancia, con atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente Reglamento.

La representación de la Filial y de los asociados de su jurisdicción recae en el Presidente de la Junta Directiva. Las coordinaciones y apoyo en la administración y funcionamiento de la Filial está a cargo de **los Directores de Seguridad Social y Desarrollo Económico**.

Artículo 166º.- La Junta Directiva de la Filial, para cubrir los gastos de operación y mantenimiento, contará con los recursos que le asigne el Presupuesto Administrativo de la Asociación, los **recursos** generados por sus propias actividades y otros ingresos, los mismos que serán considerados en el Presupuesto Administrativo de la Filial y reflejados en el Balance General de la Asociación.

- a. Mensualmente rendirá cuenta documentada al Consejo Directivo sobre su administración de **ingresos** y los activos fijos.
- b. El Consejo Directivo asignará a la Filial un fondo rotativo mensual del Presupuesto Técnico de seguridad Social, destinada a la atención de los Auxilios y Servicios Mutuales que se presenten en su ámbito jurisdiccional, **debiendo** mantener **estos** niveles en la medida de su ejecución, previa rendición de cuentas.

Artículo 167º.- La Asamblea Filial de Asociados, en su jurisdicción, es el órgano de mayor jerarquía, que cumple sus funciones por delegación y depende de la Asamblea General de Asociado; asimismo, los demás órganos directivos considerados en su organización, conforme lo establece el artículo 87º del Estatuto.

Artículo 168º.- La Filial puede ser declarada en reorganización, suspensión o clausura por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Consejo Directivo, **previa exposición de motivos señalados en el Estatuto**

CAPITULO II DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 169º.- La Filial en su jurisdicción administra los recursos económicos y fondos sociales siguientes:

- a. Los montos considerados anualmente en el Presupuesto Administrativo. Los montos transferidos de los Presupuestos Técnico y de Inversiones, que por encargo administrará la Filial.
- b. Las cuotas extraordinarias aprobadas en Asamblea Filial para fines específicos.
- c. Los recursos internos generados por prestaciones de servicios otorgados (hostal, alquiler de ambientes, comedor, grill, bar, etc.).
- d. Los ingresos que se obtengan por actividades sociales y otras que se desarrollen en la filial.
- e. Las donaciones económicas, de bienes o materiales recibidas de personas o instituciones, a favor de la Filial.
- f. Los intereses generados por depósitos bancarios o financieros de sus propios fondos, exceptuándose aquellos que administran por encargo.
- g. Los saldos de Consolidación anual de las Rendiciones de Cuentas del año anterior, exceptuándose aquellos que administra por encargo.
- h. Los montos percibidos por multas aplicadas de acuerdo con el Reglamento de Faltas y Sanciones.

DEL PRESUPUESTO FILIAL

Artículo 170º.- El presupuesto es un elemento normativo referencial de los ingresos y egresos del régimen económico de la Filial para el ejercicio administrativo-financiero en el año, pudiendo ser reajustado semestralmente con autorización de la Asamblea Filial y con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo.

Artículo 171º.- El ejercicio económico en la Filial empieza el 1º de Enero y termina el 31 de Diciembre de cada año; concordante con el artículo 115º del Estatuto; al final del ejercicio se

debe formular la Consolidación de Rendiciones de Cuentas con las normas y procedimientos establecidos.

Artículo 172º.- Los egresos consignados en el presupuesto, deben guardar equilibrio con los ingresos previstos. No deben comprometerse gastos que no estén considerados en el presupuesto, salvo los autorizados por la Asamblea Filial, con su correspondiente fuente de financiamiento.

Artículo 173º.- El anteproyecto de Presupuesto de la Filial debe ser formulado anualmente en el mes de septiembre, de acuerdo con las normas y procedimientos de la Directiva respectiva y aprobado en Asamblea Filial para su remisión a la Sede Central, a fin de ser sometido a estudio y consolidación en el proyecto de Presupuesto Administrativo de la Asociación.

Artículo 174º.- Luego de la aprobación del Presupuesto Administrativo, Técnico de Seguridad Social e Inversiones, la Filial debe reajustar su Presupuesto acorde con los montos asignados y dar cuenta de ello en la próxima Asamblea Filial.

Artículo 175º.- La evaluación presupuestaria debe efectuarse **semestralmente** con proyección al 31 de diciembre y ser sometida a la Asamblea Filial para su aprobación y remisión al Consejo Directivo.

CAPITULO III DEL REGIMEN ELECTORAL

Artículo 176º.- En la Filial, las elecciones generales se realizan simultáneamente en forma desconcentrada, mediante las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento General de Elecciones y el presente Reglamento, a cargo del Comité Electoral y control de la Junta Electoral de la sede Central.

Artículo 177º.- En la Filial, las elecciones complementarias se realizarán de acuerdo a la convocatoria del Presidente del Consejo Directivo, conforme al Reglamento General de Elecciones y la Directiva emitida por la Junta Electoral.

Artículo 178º.- Las elecciones generales en la Filial tienen por finalidad la renovación trienal de los cargos de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral.

El Comité Electoral en la filial, será elegido en la Asamblea Filial Extraordinaria de Asociados, conforme al Reglamento General de Elecciones y funciona de acuerdo al presente Reglamento.

CAPITULO IV DEL REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 179º.- El Sistema de Auxilios y Servicios Mutuales en las Filiales, al que tiene derecho el Asociado, se otorgarán dentro de las normas, condiciones y requisitos que establecen en el Estatuto y el Reglamento de Auxilios y Servicios.

Artículo 180º.- El Consejo Directivo asignará a las Filiales un fondo rotativo mensual del Presupuesto Técnico de Seguridad Social, destinado a la atención de los auxilios y servicios mutuales que se presenten en su jurisdicción, el mismo que será fijado de acuerdo a los efectivos de asociados hábiles, promedio histórico de los montos mensuales asignados y la disponibilidad de fondos; manteniendo sus niveles en la medida de su ejecución, previa rendición de cuentas.

Artículo 181º.- La Junta de Vigilancia efectuará el seguimiento respectivo, para comprobar que los auxilios y servicios mutuales otorgados en su jurisdicción, se ajusten a lo establecido en el presente Reglamento y directivas correspondientes;

En caso de persistir irregularidades, estas serán objetadas y comunicadas de inmediato a la Junta Directiva, al Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, para las acciones que corresponda.

Artículo 182º.- La Asociación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que respaldan una solicitud, así como suspender temporalmente sus derechos de percibir las asistencias y/o beneficios respectivos por causales de dolo y/o mala fe.

Artículo 183º.- El Asociado o Persona que adulterase o haga uso de documentos falsos, para solicitar el otorgamiento de un Auxilio o Servicio Mutuo, habrá incurrido en falta grave y en delito de falsificación de documentos en agravio de la Asociación, previsto y penado por el Código Penal. En estos casos, la Junta Directiva, previa investigación, comunicará al Consejo Directivo para disponer las acciones a las que hubiere lugar.

Artículo 184º.- El Fondo fijo mensual para el Sistema de Auxilios y Servicios Mutuales, asignado a la Filial, será renovado por el Consejo Directivo, previa rendición de cuentas en los plazos establecidos, así como, el envío de las actas, solicitudes y demás documentos sustentatorios.

CAPITULO V REGIMEN DEL CREDITO SOCIAL

Artículo 185º.- El Asociado Activo y Asociado Sobreviviente, tienen derecho al Crédito Social en la Filial; se otorgará en las condiciones y requisitos establecidos en el Reglamento de Crédito Social (RECRES).

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La modificación parcial al presente Reglamento deben realizarse cuando sea necesario adicionar o anular el enunciado de determinados artículos concordante con el Estatuto y los reglamentos de la Asociación.

Su reemplazo total es exigible, cuando presente contradicciones en su comprensión y aplicación.

SEGUNDA.- El **Director de Seguridad Social**, la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral deben efectuar periódicamente la revisión del presente Reglamento y las propuestas de proyectos de modificación deberán remitirlas a la Junta de Planes y Desarrollo.

TERCERA.- El Proyecto de Modificación del Reglamento de Filiales debe ser aprobado en sesión del Consejo de Delegados, de conformidad con el Art. 31º inciso d.- del Estatuto.

CUARTA.- La Filial puede ser declarada en reorganización, suspensión o clausura por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Consejo Directivo, en los casos siguientes:

- a. Por reducción de los asociados residentes a menos de doscientos (200) por cualquier causal, se declarará clausura de la Filial.
- b. Cuando se produzca calamidad pública, guerra civil o situaciones fortuitas, se declarará en suspensión del funcionamiento de la Filial, hasta nuevo aviso; y,
- c. Por irregularidades en la administración o renuncia corporativa de Directivos de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, se declarará en reorganización.

En estos casos, el Consejo Directivo nombrará una Comisión Especial eventual presidida por el **Director de Seguridad Social**, para actuar de acuerdo a una Directiva MUTUA; **elaborada para tal fin**, la misma que dentro del plazo de 8 días útiles emita un Informe Final y recomiende las acciones pertinentes a la Asamblea General Extraordinaria

CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El **Director de Seguridad Social** es responsable de apoyar, verificar y supervisar la administración de las Filiales, así como el desarrollo del Sistema de Seguridad Social y Crédito Social desconcentrado y debe velar porque las asignaciones administrativas presupuestadas y los fondos rotativos por Seguridad Social y Crédito Social para cada Filial, sean remitidas oportunamente de acuerdo al Calendario previsto, previa rendiciones de cuentas.

SEGUNDA.- El 10 de Febrero, fecha de aniversario de la Asociación, la Filial celebrará en Sesión Solemne dicha conmemoración.

En la misma fecha y en el año que corresponda, se realizará el acto de juramentación de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia electas.

TERCERA.- El relevo de cargo de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la sesión de instalación respectiva.

CUARTA.- Los asuntos no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos en sesión del órgano directivo de la Filial, previa coordinación con el respectivo órgano directivo de la Sede Central, de quien depende orgánicamente.

QUINTA.- Déjense sin efecto todas las disposiciones y normas que se opongan al presente Reglamento.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral de la Filial en coordinación con el **Director de Seguridad Social**, adecuarán progresivamente la aplicación del presente Reglamento (REFIL), formulando su Carta Funcional (CF), Directiva de Procedimientos (DP) y Directivas Internas correspondientes, en el término de noventa (90) días; en dicho lapso remitirán copia al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.

SEGUNDA.- Los Procedimientos para calificar las solicitudes de Crédito Social en las Filiales, serán automatizados en cuanto se concluya la instalación del Sistema de Bases de Datos que los interconecte con la Sede Central a nivel nacional.

TERCERA.- El Consejo Directivo, dispondrá su impresión, difusión y archivo del presente Reglamento en un plazo no mayor de treinta (30) días útiles.

MOCIÓN DE CENSURA

AL :

.....

ASUNTO, CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTACIONES:

Que.....

.....

.....

Que.....

.....

.....

Que.....

.....

.....

Lugar y fecha:.....

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DEL PROPONENTE (S)

.....

.....

Documentos probatorios que se adjuntan:

.....

.....

.....

Cargo de Recepción:

.....

Fecha y hora.....**Firma**.....