ESTATUTO MUTUA 2020

APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS
17 DE AGOSTO DEL 2019
MODIFICACIÓN INSCRITA EN EL ASIENTO A0013, PARTIDA N°11021335 DE LA SUNARP DEL 02.12.2020

PRESENTACIÓN

Estimados Asociados, el Estatuto es el espíritu de MUTUA, enmarcado en sus articulados, bajo el principio de solidaridad en el marco del Mutualismo, para proporcionar a todos sus Asociados asistencia y bienestar por medio del programa de Auxilios Mutuales, del Sistema de Crédito Social y los diferentes servicios que brinda la Institución.

Bajo este principio, El Consejo Directivo presentó, el proyecto de modificación parcial del Estatuto a la Magna Asamblea, con la finalidad de llenar los vacios normativos que existian, en tal sentido y por primera vez llevamos a cabo un Referéndum a nivel nacional, nunca antes realizado en la historia de MUTUA; ahora podemos decir con gran satisfacción que se puede hacer mucho, utilizando pocos recursos.

Es necesario señalar, que los artículos modificados, permitirán llevar a cabo un proceso electoral eficiente y sobre todo registrar al Consejo Directivo entrante con mayor celeridad.

Modificación Parcial del Estatuto 2020, Aprobado en Sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados de fecha 26 de octubre de 2024.

Inscrito en el Asiento A 00031 – Partida Registral N° 11021335 de la SUNARP, el 19 de febrero de 2025

Artículos modificados:

- Articulo N° 16°
- Articulo N° 23°, Numeral 3)
- Articulo N° 24, Numeral 2) y 3)
- Articulo N° 67°
- Articulo N° 82°
- Articulo N° 94°, Numeral 13)
- Articulo N° 100°
- Articulo N° 104°, Numeral 1)
- Articulo N° 136°
- Articulo N° 137°

EMIGIO VELIZ CHUQUILLANQUI
Presidente del Consejo Directivo MUTUA

ASOCIACION MUTUALISTA DE TECNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AEREA DEL PERU

ESTATUTO 2020

INDICE

TITULO PRIMERO

CONSTITUCIÓN Y FINES

Capítulo I De la Asociación

Capítulo II De sus Fines

Capítulo III De los Asociados

Capítulo IV De los Derechos y Deberes de los Asociados

Capítulo V De la Admisión, Renuncia, Exclusión y Reincorporación

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I De la Organización

Capítulo II Órgano de Gobierno:

-De la Asamblea General de Asociados

Capítulo III Órgano de Dirección y Planeamiento

-Del Consejo Directivo

Capítulo IV Órgano de Control:

-Del Consejo de Vigilancia

Capítulo V Órganos de Apoyo:

-De la Junta Electoral

-De las Comisiones

Capítulo VI Órganos de Asesoramiento:

-De las Asesorías Técnicas Especializadas

Capítulo VII Órganos Descentralizados:

-De las Filiales

Capítulo VIII Órgano Ejecutivo:

-De la Administración General

TÍTULO TERCERO

REGÍMENES

Capítulo I Régimen Institucional

Capítulo II Régimen Económico

Capítulo III Régimen Electoral

TÍTULO CUARTO

SEGURIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL

Capítulo I Generalidades

Capitulo II Auxilios Mutuales

-Del Programa de Auxilios Mutuales

Capítulo III Sistema de Crédito Social

-Del Sistema de Crédito Social

TÍTULO QUINTO

ÉTICA INSTITUCIONAL

Capítulo I Generalidades

Capítulo II De las Distinciones

Capítulo III De la Disciplina

TÍTULO SEXTO

MODIFICACION DEL ESTATUTO

Capítulo I De La Modificación del Estatuto

TÍTULO SEPTIMO

DISOLUCION Y LIQUIDACION

Capítulo I De La Disolución y Liquidación

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I Generales

Capítulo II Transitorias

Capítulo III Derogatorias

TÍTULO PRIMERO

CONSTITUCIÓN Y FINES

CAPÍTULO I

DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 1°.- La Institución se denomina "Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú". Con la abreviatura "MUTUA" se puede reemplazar el nombre de la Asociación.

Artículo 2°.- La Asociación es persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, fundada en 1942, inscrita el 8 de enero de 1962 en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos de Lima (SUNARP), con partida Registral Nº11021335.

Artículo 3°.- Su organización y administración es autónoma y se rige por el Código Civil, el presente Estatuto, sus Reglamentos, Manuales y demás normas internas y disposiciones legales que le sean de aplicación. Dispone de libros, registros, actas y documentos; con las formalidades de ley.

Artículo 4°.- La Asociación está constituida por Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú, inscritos en el Padrón de Asociados, así como excepcionalmente por el cónyuge sobreviviente, y por las personas declaradas asociados honorarios.

Artículo 5°. - El domicilio legal de la Asociación está ubicado en el distrito de Barranco, provincia y departamento de Lima, con filiales en otras ciudades de la República; su duración es de carácter indefinida.

Artículo 6°.- La Asociación es ajena a toda actividad de carácter político partidario. No permite ningún tipo de discriminación entre sus asociados y respeta la libertad de culto y de opinión.

CAPÍTULO II

DE SUS FINES

Artículo 7°.- El fin supremo de la Asociación es el asociado, en las condiciones preestablecidas en el presente Estatuto, Reglamentos y Manuales.

Artículo 8°.- La Asociación tiene por finalidad proporcionar a sus asociados y derechohabientes, la asistencia y bienestar a través del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, en el marco de la mutualidad, solidaridad, y sin fines de lucro para sus asociados.

Artículo 9°. - Los fines de la Asociación se logran a través de los objetivos siguientes:

1. Proporcionar los beneficios derivados del Programa de Auxilios Mutuales;
2. Brindar acceso al crédito social;
3. Fomentar el desarrollo profesional, técnico, cultural, social y recreacional;
4. Mantener la descentralización orgánica, económica y administrativa a través de las filiales, dependientes de la sede central;
5. Capacitar a los asociados para formar líderes de alta competitividad;
6. Promover inversiones, previos estudios técnicos o proyectos de inversión, cuya rentabilidad se aplique a los fines institucionales. El Reglamento de Inversiones norma

su constitución, modalidades, organización y procedimientos en el marco de la ley respectiva.

7. Mantener vínculos institucionales con entidades afines, locales, nacionales y extranjeras;
8. Integrar otros objetivos de acuerdo con el artículo 8° del presente Estatuto, previa aprobación de la Asamblea General.

CAPÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

Artículo 10°. - Son asociados de MUTUA los Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú que se encuentren inscritos en el Padrón de Asociados. Los asociados son:

1. Activos;
2. Sobrevivientes; y,
3. Honorarios.

Artículo 11°. - Son asociados activos, los Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú;

Artículo 12°.- Son asociados sobrevivientes, por excepción los cónyuges que voluntariamente se inscriban en el Padrón de Asociados al fallecimiento del Asociado activo.

Artículo 13°.- Son asociados honorarios, las personas nacionales o extranjeras que hayan prestado servicios importantes a la Asociación. Tal condición de asociado será aprobada por el Consejo Directivo, previa opinión favorable del Consejo de Vigilancia, dando cuenta a la Asamblea General de Asociados más próxima.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

Artículo 14°. - Son derechos de los asociados:

1. De los Asociados Activos:

   a. Gozar de los beneficios del programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social de acuerdo a los respectivos Reglamentos;
   b. Elegir y ser elegido miembro del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Electoral u otro órgano, así como desempeñar una función institucional; siempre que cumpla con los requisitos establecidos;
   c. Solicitar corporativa y legalmente, convocatoria a sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados, por motivos debidamente sustentados, por asuntos relacionados con los intereses y fines de la Asociación, o para plantear la reconsideración de cualquier acuerdo que no se ajuste a las normas legales o estatutarias;
   d. Impugnar judicialmente los acuerdos que violen las disposiciones legales o estatutarias; denunciar cualquier acto que atente contra los intereses patrimoniales de la Asociación;
   e. Solicitar al Consejo Directivo/Junta Directiva, verbalmente o por escrito, información sobre asuntos que requiera, debiendo ser atendido en un plazo máximo de treinta días calendarios;

f. Concurrir a las sesiones de Asambleas Generales de Asociados/Asambleas de Filiales; formular propuestas, así como tomar parte en las deliberaciones y votaciones;
g. Presentar por escrito proyectos y/o sugerencias para el logro de los fines y objetivos de la Asociación, sustentando ante el Consejo Directivo/Juntas Directivas, y solicitar sean sometidos a consideración de la Asamblea General de Asociados/Asamblea de Filiales;
h. Conocer y analizar documentos contables, Inventarios valorados, Plan Estratégico Institucional, Memorias, Presupuestos, Actas de las sesiones de Consejo Directivo/Junta Directiva, Consejo de Vigilancia/Junta de Vigilancia, Junta Electoral/Comité Electoral; a través de las secretarías respectivas para uso dentro de la institución, responsabilizándose disciplinariamente por la divulgación externa;
i. Reclamar por escrito a los miembros de los distintos órganos de la Asociación, sobre cualquier acto que lesione sus derechos, debiendo ser atendido de inmediato; de ser necesario deberá concurrir a las sesiones en que se someta a debate su reclamo;
j. Denunciar por escrito y fundamentar ante la Asamblea General/Asamblea de Filial, a través del Consejo Directivo/Junta Directiva o Consejo de Vigilancia/Junta de Vigilancia, según sea el caso; los actos irregulares que pudieran ser calificados como faltas graves;
k. Designar en su carta declaratoria a los beneficiarios del Auxilio Mutual por Fallecimiento;
l. Solicitar los ambientes de las sedes sociales para realizar actividades culturales y sociales que no tengan propósito de lucro, de acuerdo a la norma respectiva;
m. Asistir a las actividades sociales, culturales y académicas que organice la Asociación.

2. De los Asociados Sobrevivientes:
   a. Gozar de los beneficios de los Auxilios Mutuales y del sistema de Crédito Social;
   b. Reclamar por escrito al Consejo Directivo/Junta Directiva o Consejo de Vigilancia/Junta de Vigilancia, cualquier acto que lesione sus derechos, debiendo ser atendido de inmediato; de ser necesario, deberá concurrir a las sesiones en que se someta a debate su reclamo;
   c. Denunciar por escrito ante la Asamblea General/Asamblea de Filial, a través del Consejo Directivo o Consejo de Vigilancia, Junta Directiva o Junta de Vigilancia, según el caso, los actos irregulares que pudieran ser calificados como faltas graves;
   d. Solicitar los ambientes de las sedes sociales para realizar actividades culturales y sociales que no tengan propósito de lucro, de acuerdo a la norma respectiva; y,
   e. Asistir a las actividades sociales, culturales y académicas que organice la Asociación.

3. De los Asociados Honorarios:
   a. Asistir a las actividades sociales, culturales o institucionales que organice la Asociación.

Artículo 15°. - Son deberes de los asociados:
1. De los Asociados Activos:
   a. Respetar, cumplir y defender el Estatuto y las normas de la Asociación;
   b. Abonar puntualmente las cuotas y aportes ordinarios y extraordinarios;

c. Cumplir con los compromisos económicos contraídos con la Asociación, así como con los de responsabilidad de gestión;
d. Concurrir obligatoriamente a las Asambleas Generales de Asociados/Asambleas de Filial, participando con voz y voto; siendo potestativo a partir de los 70 años de edad;
e. Cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Asociados/Asamblea de Filial, del Consejo Directivo/Junta Directiva, y demás órganos de la Asociación, según sea el caso y su competencia;
f. Desempeñar los cargos en los que ha sido elegido, con responsabilidad, honestidad y transparencia, caso contrario serán sometidos a la Comisión que corresponda, de acuerdo con el Estatuto y los Reglamentos;
g. Desempeñar las comisiones en los plazos pre establecidos que le encomiende la Asamblea General de Asociados/Asamblea de Filial o Consejo Directivo/Junta Directiva;
h. Presentar su Carta Declaratoria, y mantenerla actualizada;
i. Sufragar obligatoriamente en las Elecciones Generales o Complementarias de la Asociación, siendo potestativo a partir de los 70 años de edad;
j. Evitar cualquier acto o situación que desprestigie a la Asociación;
k. Comunicar oportunamente, y por escrito ante el Consejo Directivo/Junta Directiva o Consejo de Vigilancia/Junta de Vigilancia; los actos que puedan lesionar el interés, patrimonio o imagen de la Asociación, responsabilizándose de su veracidad;
l. Contribuir al prestigio y engrandecimiento de la Asociación;
m. Proporcionar la documentación e información personal y familiar, de su domicilio, así como la información necesaria de ubicación, para mantener actualizados los legajos y registros estadísticos de la Asociación, responsabilizándose de su veracidad;
n. Resarcir los daños que causare al patrimonio de la Asociación;
o. Recabar, conocer y conservar el Estatuto y Reglamentos de la Asociación y enterarse de los acuerdos de Asambleas;
p. Autorizar el descuento de cuotas y aportes aprobados en Asamblea, y otros compromisos económicos contraídos con la Asociación; ante el empleador o entidad encargada de abonar el haber, remuneración o pensión que éste perciba.

2. De los Asociados Sobrevivientes:
   a. Abonar puntualmente las cuotas y aportes ordinarios y extraordinarios que acuerde la Asamblea General/Asamblea de Filial;
   b. Acatar y cumplir los acuerdos de la Asamblea General/Asamblea de Filial y del Consejo Directivo o Juna Directiva, que les sean pertinentes;
   c. Proporcionar la documentación personal y familiar, así como la información necesaria para mantener actualizados los legajos y registros estadísticos de la Asociación, responsabilizándose de su veracidad;
   d. Autorizar el descuento de cuotas y aportes aprobados en Asamblea, y otros compromisos económicos contraídos con la Asociación; ante el empleador o entidad encargada de abonar la pensión que éste perciba.

CAPITULO V

DE LA ADMISION, RENUNCIA, EXCLUSIÓN, EXPULSIÓN Y REINCORPORACIÓN

Artículo 16.- La Admisión, es el trámite voluntario por el cual el Técnico, Suboficial FAP en situación militar de Actividad, Retiro o el cónyuge sobreviviente; deciden pertenecer a la Asociación, debiendo presentar de manera virtual o presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Presidente del Consejo Directivo.
2. Autorización de descuento de cuotas y aportes aprobados en Asamblea General de Asociados, a través de la planilla de haberes que percibe, según corresponda.
3. Fotocopia del DNI actualizado.

Artículo 17°.- La Renuncia, es la decisión voluntaria del asociado de no seguir perteneciendo a la Asociación, formulada por escrito al Presidente del Consejo Directivo, cuyo efecto es inmediato si no existieran deudas u obligaciones pendientes con la Asociación, caso contrario debe cancelar dichos adeudos; salvo otras restricciones por haber cobrado algún beneficio, según lo establece el Reglamento de Auxilios Mutuales. A partir de la renuncia se pierde el derecho a los beneficios del programa de Auxilios Mutuales, a excepción de la devolución del aporte al Sistema de Crédito Social si los hubiere.

Artículo 18°. - La Exclusión es la decisión del Consejo Directivo de separar de la institución al asociado por falta de pago de sus cuotas, aportes u otro compromiso económico acumulado durante doce (12) meses y un (1) día de morosidad consecutiva, debidamente comprobadas en los registros respectivos. La exclusión no exime del pago de las deudas vencidas, y la Asociación ejecuta las acciones legales de cobranza.

Artículo 19°. - La Expulsión es la pérdida de la calidad de asociado y de sus derechos como tal, acordada en Asamblea General de Asociados, como sanción por haber incurrido en falta grave tipificada en el Estatuto o Reglamento de Disciplina, como resultado de un proceso disciplinario que garantizó el debido proceso y el derecho de defensa del asociado.

Artículo 20°.- La Reincorporación, es la acción del Consejo Directivo de admitir nuevamente al asociado en el seno de la asociación, en cumplimiento a un mandato judicial o por acuerdo de Asamblea General de Asociados cuando se acredite la vulneración del debido proceso o del derecho de defensa en agravio del expulsado, dejando sin efecto la sanción.
El Reglamento respectivo establece y precisa las condiciones y los procedimientos de reincorporación en cada caso, evitando gravar a la Asociación de cargas pendientes; salvo sentencias judiciales que precisen estas condiciones.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 21°. - La Asociación tiene la estructura orgánica siguiente:

1. Órgano de Gobierno:
    a. Asamblea General de Asociados
2. Órgano de Dirección y Planeamiento:
    a. Consejo Directivo

3. Órgano de Control:
    a. Consejo de Vigilancia
4. Órganos de Apoyo:
    a. Junta Electoral; y
    b. Comisiones
5. Órganos de Asesoramiento:
    a. Asesorías Técnicas Especializadas
6. Órganos Descentralizados:
    a. Filiales
7. Órgano Ejecutivo:
    a. Administración General

CAPÍTULO II

ÓRGANO DE GOBIERNO

LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Artículo 22°.- La Asamblea General de Asociados (AGA), es el órgano supremo de la Asociación y sus acuerdos tienen fuerza de ley para sus asociados; siempre que no estén en contradicción con el Estatuto, los Reglamentos, Manuales y leyes vigentes.

Artículo 23°.- La sesión de Asamblea General de Asociados:
1. Es convocada por el Presidente, previo acuerdo del Consejo Directivo;
2. Sesiona en forma ordinaria y extraordinaria. No se realizan ambas en la misma fecha;
3. La convocatoria se hace a través del portal web de la Asociación, correos electrónicos (Email) de los asociados y redes sociales.

Artículo 24°. - La Sesión Ordinaria de Asamblea General de Asociados es convocada con quince (15) días calendario de anticipación mínimo a la fecha prevista para su realización, para tratar los asuntos siguientes:
1. En la primera quincena de marzo, para sancionar:
    a. Los Estados Financieros del ejercicio anterior;
    b. El cierre de la ejecución de los Presupuestos: Administrativo y Técnico, (indicando las variaciones m á s significativas);
    c. La situación económica del Sistema de Crédito Social;
    d. La situación económica del Fondo de Reserva Técnica Institucional; y
    e. El Informe de Pronunciamiento del Consejo de Vigilancia sobre los documentos precedentes.

2. En la primera quincena del mes de agosto para evaluar a través de indicadores, el grado de cumplimiento de objetivos y metas, y adoptar medidas correctivas sobre:
    a. El Plan Operativo Anual;
    b. La ejecución de los Presupuestos Administrativo y Técnico;
    c. El Informe de Pronunciamiento del Consejo de Vigilancia sobre los asuntos expuestos.

3. En la segunda quincena del mes de noviembre, para sancionar los Proyectos de:
    a. Plan Operativo Anual (POA) del año siguiente,
    b. Presupuesto Administrativo y Presupuesto Técnico del año siguiente;
    c. Presupuesto del Sistema de Crédito Social del año siguiente; y,
    d. El Informe de Pronunciamiento del Consejo de Vigilancia sobre los documentos precedentes.

Artículo 25°. - La sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados es convocada por el Presidente del Consejo Directivo con diez (10) días calendarios de anticipación a la fecha prevista, para tratar exclusivamente la agenda materia de la convocatoria; en los casos siguientes:

1. Por acuerdo del Consejo Directivo;
2. A solicitud por escrito del Consejo de Vigilancia;
3. A solicitud por escrito de la Junta Electoral, sólo para asuntos electorales;
4. A solicitud por escrito, fundamentado, del diez por ciento (10 %) del total de los asociados activos;
5. A solicitud por escrito y fundamentado, del cuarenta por ciento (40 %) de los asociados activos que participaron en una Asamblea General de Asociados anterior, para plantear la reconsideración de uno o más acuerdos de dicha Asamblea.

Artículo 26.- La sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados previstas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo anterior, es aceptada y convocada por el Consejo Directivo, dentro de los treinta (30) días calendarios de recepcionada la solicitud de convocatoria.

Artículo 27°.- Corresponde a la sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados:

1. Aprobar o denegar la modificación del Estatuto con arreglo a Ley;
2. Elegir a la Junta Electoral, a quien delega atribuciones para realizar los procesos electorales;
3. Destituir de sus cargos a los miembros del Consejo Directivo/Junta Directiva, Consejo de Vigilancia/Junta de Vigilancia, Junta Electoral; por censura o sanción prevista en el Reglamento de Disciplina; o por causas que afectan al patrimonio o prestigio institucional, aplicando el debido proceso y derecho a la defensa;
4. Aprobar el Plan Estratégico Institucional;
5. Autorizar la compra, venta o hipoteca de bienes inmuebles; y en caso de hipoteca, ésta recaerá exclusivamente en el bien afectado. El acuerdo se adopta con asociados que asistan y que representen no menos del diez por ciento (10%) de los asociados hábiles;
6. Autorizar la elaboración de Estudios Técnicos o Proyectos de Inversión previamente presupuestados; así como en otra sesión de Asamblea, aprobar o denegar, previa sustentación, la implementación de dicho Estudio o Proyecto de Inversión, con la respectiva fuente de financiamiento de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Inversiones;
7. Disponer investigaciones, auditorias y exámenes especiales, previa fundamentación.
8. Resolver las controversias que se susciten entre el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, o la Junta Electoral. Los procedimientos se establecen en el Reglamento de Asambleas;
9. Atender otros asuntos de interés de la Asociación que cuenten con sustento técnico, normativo o legal, a propuesta del Consejo Directivo o Consejo de Vigilancia, no previstos en el presente Estatuto.

Artículo 28°. - Para el inicio y validez de las sesiones de Asamblea General de Asociados se requiere:

1. En primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los asociados hábiles;
2. En segunda convocatoria y en la misma fecha la presencia de cualquier número de asociados, siempre que esta sea mayor al número total de los miembros de la Mesa Directiva;
3. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros presentes.
4. Para los siguientes casos: Modificar el Estatuto, compra/venta/hipoteca de inmuebles, y disolver y liquidar la Asociación; en segunda convocatoria los acuerdos se adoptan con los

asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte del total de asociados activos hábiles.

Artículo 29º.- Para el desarrollo de las sesiones de Asamblea General de Asociados, se considera y requiere:

1. La presencia inicial de la Mesa Directiva, conformada por los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia; excepcionalmente por los miembros de la Junta Electoral para asuntos electorales mientras estén en funciones. En caso de inconcurrencia a la hora de la instalación, el Presidente dispone de una prórroga de diez (10) minutos, vencidos los cuales inicia la sesión con los Asociados presentes;
2. En las votaciones y para el conteo de votos, la Asamblea previamente elige a dos (O2) asociados entre los presentes para esta labor; el conteo se efectúa bajo la supervisión del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia;
3. La concurrencia de los Presidentes de las Juntas Directivas de Filiales; salvo dispensa o impedimento;
4. La representación se otorga por poder simple, con firma legalizada;
5. El asociado activo y hábil, puede ser representado en Asamblea General por otro asociado u otra persona no asociada. La representación genera derecho a voz y voto por el representado.
6. Ningún asociado tiene derecho, por sí mismo, a más de un voto en Asamblea General de Asociados.

Artículo 30º.- Para adoptar los acuerdos en Asamblea General de Asociados, la moción que se somete a votación debe invocar la norma si hubiere en que se fundamenta, y especificar entre otros:
1. El plazo de cumplimiento o de entrega de resultados;
2. El responsable de la implementación; y,
3. Si el acuerdo implica gasto, indicar el monto y la fuente de financiamiento.

Artículo 31º.- Los Informes presentados a la Asamblea General de Asociados por: Las Comisiones, Los Asesores, o Integrantes de Órganos; sobre aspectos operativos, administrativos, económicos, legales, o de otros aspectos; deben estar fundamentados en normas pertinentes, fidedignos y verificables.

Artículo 32º.- El desarrollo de la Asamblea General de Asociados, debe grabarse íntegramente en audio y video, sin editar; a fin de ser fuente de consulta. Las Asambleas pueden desarrollarse en forma descentralizada y/o virtual.

Artículo 33º.- Los asuntos no previstos en el presente Estatuto, son resueltos por la propia Asamblea, que además interpreta y da sentido a cualquier expresión o concepto confuso en su texto. Los actos que no se ajustan a lo expresado en el presente Estatuto son nulos, constituyendo falta grave cometida por el miembro que lo propició.

Artículo 34º.- En concordancia con las normas establecidas en el presente Estatuto, el Reglamento de Asambleas complementará las disposiciones de detalle y demás procedimientos que deben cumplirse para la constitución, forma de convocatorias, debates, votaciones, mociones, inclusive si las sesiones de Asambleas Generales de Asociados se realizan en forma descentralizadas y/o virtuales.

CAPÍTULO III

ORGANO DE DIRECCION Y PLANEAMIENTO

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 35°. - El Consejo Directivo (CONDI) es el Órgano de Dirección y Planeamiento de la Asociación. Se encarga de la dirección y supervisión de la gestión institucional y depende de la Asamblea General de Asociados. Es elegido para un periodo de tres (03) años. No hay reelección inmediata.

Artículo 36°. - El Consejo Directivo, está constituido por cinco (05) Asociados para desempeñar los cargos siguientes:

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Director de Economía y Filiales;
4. Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística;
5. Director de Crédito Social y Telemática;

Artículo 37°. - Los cargos en el Consejo Directivo vacan por las causales descritas en el Artículo 143º (Régimen Electoral).

Artículo 38°. - Los integrantes del Consejo Directivo son solidariamente responsables del cumplimiento de las funciones y responsabilidades señaladas en el Artículo 41º y por los acuerdos que adopten; salvo que dejen constancia de su oposición o discrepancia en el Acta respectiva, debidamente fundamentada.

Artículo 39°. - El Consejo Directivo sesiona en forma ordinaria dos veces (02) al mes como mínimo, previa convocatoria de su Presidente, notificando con dos (02) días de anticipación por medio telefónico o correo electrónico, señalando día, hora, lugar y agenda; y puede sesionar en forma extraordinaria cuando el tema amerite por urgencia y previa convocatoria. El quórum mínimo de instalación es de tres (03) miembros y los acuerdos se adoptan por mayoría, teniendo el Presidente el voto dirimente en caso de empate. Ningún miembro adopta unilateralmente una decisión o acción, bajo responsabilidad.

Artículo 40°. - El Consejo Directivo proporciona la seguridad razonable a los activos que administra la Asociación, con operaciones administrativas y contables, basadas en la ley, el Estatuto y el Manual de Contabilidad MUTUA, por medio de un Auditor Interno, profesional contador colegiado con especialidad en auditorías, adscrito al Consejo Directivo.

Artículo 41°. - Son funciones y responsabilidades del Consejo Directivo:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos y acuerdos de Asamblea General de Asociados;
2. Dirigir y administrar la Asociación orientada al cumplimiento de los fines y objetivos que establecen los artículos 8° y 9º; acorde con el Plan Estratégico Institucional;
3. Difundir el Plan Estratégico Institucional, actualizando los objetivos como consecuencia de cambios e innovaciones internas y/o externas;
4. Planear la doctrina, las políticas, los objetivos, la normatividad, programas y proyectos de la Asociación, y son asentados en el libro de Actas respectivo y canalizados a los órganos pertinentes para su implementación;
5. Aprobar en sesión conjunta con el Consejo de Vigilancia los proyectos, o modificatorias de Reglamentos y Manuales entregados con antelación, siempre que no sean privativos de la Asamblea; y conjuntamente con la Junta Electoral, en los casos pertinentes.

6. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea con agenda establecida, a través del Presidente del Consejo Directivo;
7. Contratar al personal de trabajadores, así como fijar sus remuneraciones; a propuesta del Administrador General, debidamente fundamentado y por escrito;
8. Proponer a la Asamblea General de Asociados la creación, reorganización, suspensión o clausura de Filiales, luego de un proceso administrativo debidamente fundamentado;
9. Proponer a la Asamblea General de Asociados el nombramiento de Comisiones entre los asociados hábiles para estudiar, evaluar, concluir y recomendar sobre: la compra, venta, construcción, hipoteca, alquiler o concesión de inmuebles; o implementar nuevos auxilios;
10. Contratar auditorías externas cuando la Asamblea General de Asociados lo acuerde, cuyos resultados se exponen a la misma. La elección debe ser dentro de la terna propuesta por el Consejo de Vigilancia;
11. Propiciar reuniones conjuntas periódicas mensuales con el Consejo de Vigilancia, a fin de facilitar la labor de ambos estamentos; debidamente formalizadas en el Libro de Actas de Sesiones Conjuntas;
12. Proponer a la Asamblea General de Asociados rentabilizar los activos inmobiliarios, previos estudios en el marco del Estatuto y los Reglamentos de Inversiones, y Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones;
13. Elaborar y/o actualizar con el Administrador General, con copia al Consejo de Vigilancia para que opine en los casos que corresponda; sobre:

    a. El Manual de Contabilidad MUTUA, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las normas vigentes de la república, y someter a la Asamblea para su aprobación;
    b. El Manual de Organización y Funciones (MOF), del órgano ejecutivo;
    c. El Reglamento de Gestión Presupuestal;
    d. El Reglamento del Plan Operativo Anual;
    e. El Reglamento Interno de Trabajo MUTUA;
    f. El Reglamento de Organización y Funciones de la Asociación;
    g. El Reglamento de Inversiones, y proponer a la Asamblea para su aprobación;
    h. El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones (Actos de entregar /recibir dinero), y proponer a la Asamblea para su aprobación;
14. Supervisar la elaboración de los documentos de gestión, de responsabilidad del Administrador General:
    a. En los meses de octubre y noviembre, los Proyectos de Presupuesto: Administrativo, Técnico y del Sistema de Crédito Social y el proyecto del Plan Operativo Anual; en función del Plan Estratégico Institucional; entregando oportunamente un ejemplar al Consejo de Vigilancia para su pronunciamiento;
    b. La Memoria Anual de la Asociación, de logros obtenidos y concluidos, en función del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual, y su publicación permanente en el portal de la Asociación;
    c. El Plan de Sistemas Informáticos; supervisando su cumplimiento y actualización;
    d. Los Planes de Contingencia necesarios para la Asociación; supervisando su cumplimiento y actualización;
    e. El Plan de Mantenimiento Anual de Activos Fijos y supervisar su cumplimiento;
    f. Los Estados Financieros y los Informes Económicos del Sistema de Crédito Social y del Fondo de Reserva Técnica; y entregar oportunamente un ejemplar al Consejo de Vigilancia para su pronunciamiento;
15. Convocar en la segunda semana de febrero a sesión conjunta con el Consejo de Vigilancia, para la exposición y análisis debidamente fundamentado del Balance de

Comprobación y Cierre Presupuestal de diciembre; a cargo del Administrador/Contador, a fin de minimizar las observaciones en la formulación de los Estados Financieros, debiendo asentar en el respectivo Libro de Actas de Reunión Conjunta;

16. Levantar y/o implementar oportunamente las observaciones y/o recomendaciones formuladas por Auditores Externos, Órgano de Control y Comisiones, aprobadas en Asamblea; las mismas que remitirá en legajo al Consejo de Vigilancia debidamente sustentado y documentado como norma, a fin de que éste informe a la próxima Asamblea General de Asociados;
17. Coordinar la gestión y desempeño de las Juntas Directivas de las Filiales, a través de un sistema permanente de coordinación, control y evaluación de resultados, que permita el desarrollo armónico y satisfacción de los asociados.
18. Transigir en las demandas o litigios judiciales, por sí mismos o someterlos a arbitraje;
19. Publicar digitalmente el Boletín Informativo y la Revista Sideral en el portal, en forma semestral y anual respectivamente. Mantener el portal actualizado e interactivo, como política de transparencia y rendición de cuentas;
20. Determinar las faltas cometidas por los asociados y aplicar las sanciones correspondientes, previo debido proceso y cuando la Asamblea le delegue;
21. Conferir Distinciones, dando cuenta a la Asamblea General próxima;
22. Proponer a la Asamblea General la contratación de los servicios especializados;
23. Proporcionar al Consejo de Vigilancia documentos e informes tales como: de periodicidad mensual de asuntos administrativos, económicos y contables, dentro los primeros quince días del mes siguiente; y los asuntos de carácter técnicos, complejos y urgentes, dentro las cuarenta y ocho horas de conocido el asunto;
24. Custodiar y garantizar la grabación en audio y video sin editar de la Asamblea General de Asociados, así como la entrega de copia del original al Consejo de Vigilancia.

Artículo 42°. - El Consejo Directivo programa, ejecuta, evalúa y acredita /certifica la capacitación y desarrollo de cursos sobre: administración, gestión y liderazgo institucional para asociados postulantes a cargos en cualquier órgano de la Asociación.

Artículo 43°. - El Consejo Directivo no puede acordar ni proponer la concesión directa o indirecta de algún privilegio para determinado asociado, grupo de asociados o integrante de órgano de la Asociación; que no sea para ser disfrutado igualmente por todos.

DEL PRESIDENTE

Artículo 44°. - El Presidente es el representante legal de la Asociación.

Artículo 45°. - Sus funciones y responsabilidades son:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas legales pertinentes, el Estatuto, Reglamentos y acuerdos de Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo;
2. Convocar, presidir y dirigir la Asamblea General de Asociados y sesiones del Consejo Directivo;
3. Convocar a Elecciones Generales o Complementarias de acuerdo con el Reglamento General Electoral;
4. Presidir y supervisar el proceso de Planeamiento Estratégico Institucional, cuando la Asamblea determine realizar, y debidamente presupuestado;
5. Dirimir con su doble voto en los casos de empate, en sesiones del Consejo Directivo, facultad restringida sólo dentro del Consejo Directivo.
6. Autorizar con su firma, cheques, títulos valor y operaciones financieras electrónicas conjuntamente con el Director de Economía y Filiales y el Administrador General; y en su ausencia lo reemplaza el Vicepresidente.

7. Firmar los Estados Financieros, conjuntamente con el Director de Economía y Filiales, Administrador General y Contador;
8. Celebrar contratos y/o suscribir convenios con otros Organismos o Instituciones Públicas o Privadas para el desarrollo de la Asociación, previo acuerdo del Consejo Directivo;
9. Mantener informado al Consejo Directivo de todo lo concerniente a su cargo.

Artículo 46°. - Los requisitos para desempeñar el cargo de Presidente se expresan en el Artículo 142º del presente Estatuto (Régimen Electoral).

DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 47°. - El Vicepresidente asume la Presidencia por impedimento o vacancia del cargo de Presidente. Desempeña el cargo con las mismas funciones y responsabilidades que se establece para el presidente.

Artículo 48°. - Tiene las funciones y responsabilidades siguientes:
1. Planificar y articular conjuntamente con el Presidente, sobre la organización y dirección para el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 41º del presente Estatuto, a fin de lograr la eficiencia y eficacia del Consejo Directivo y de cada uno de sus miembros como órgano de dirección y planeamiento institucional;
2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las actividades del Plan Operativo Anual de su competencia y demás direcciones; así como los resultados del funcionamiento institucional a cargo del órgano ejecutivo y Juntas Directivas de Filiales, a través de coordinaciones y reportes periódicos;
3. Autorizar con su firma en ausencia del Presidente, conjuntamente con el Director de Economía y Filiales, y Administrador General, cheques y demás títulos valores y operaciones financieras electrónicas;
4. Desempeñar funciones de Secretario en las sesiones del Consejo Directivo y de la Mesa Directiva de las Asambleas, responsabilizándose por el/los Libros de Actas que se encuentren al día, y su custodia.
5. Supervisar y asegurar el desarrollo de las Asambleas Generales de Asociados virtuales;
6. Estar informado de la documentación oficial que se tramita en el Consejo Directivo;
7. Realizar otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, y que no interfieran con las funciones del Administrador General.

Artículo 49°. - Los requisitos para desempeñar el cargo de Vicepresidente se detallan en el Artículo 142º del presente Estatuto (Régimen Electoral).

DE LOS DIRECTORES

Artículo 50°. - Los Directores desempeñan las funciones en los cargos elegidos. Son responsables de la planificación, organización, dirección, evaluación y supervisión del área de su competencia, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 51°. - Son funciones y responsabilidades:

Del Director de Economía y Filiales:
1. Planificar conjuntamente con el Administrador General, y supervisar la actividad económica y financiera de la Asociación;
2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y las actividades del Plan Operativo Anual en el área de su competencia, así como la ejecución de los

Presupuestos, conforme a los reglamentos respectivos, a través de reportes de la Administración General;
3. Planificar conjuntamente con el Administrador General y Juntas Directivas, el desarrollo de las Filiales en sus aspectos operativos y administrativos;
4. Supervisar permanentemente las actividades de las Filiales, y viabilizar sus requerimientos debidamente presupuestados previstos en el Plan Operativo Anual;
5. Supervisar la actualización anual del inventario de la Asociación, en conformidad con los Estados Financieros;
6. Autorizar con su firma, conjuntamente con el Presidente y Administrador General, cheques, títulos valores y operaciones financieras electrónicas; y en ausencia del Presidente con el Vicepresidente.
7. Firmar conjuntamente con el Presidente, Administrador General y Contador, los Estados Financieros;
8. Estar informado de la documentación oficial que se tramita en el Consejo Directivo; y
9. Realizar otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, y que no interfieran las funciones de la Administración General.

Del Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística:
1. Planificar conjuntamente con el Administrador General, y supervisar las actividades de los Auxilios Mutuales, la logística de la Asociación, el mantenimiento de los activos fijos, la capacitación de asociados y trabajadores; a través de reportes de la Administración General;
2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y actividades del Plan Operativo Anual en el área de su competencia; la ejecución del Presupuesto Técnico y Administrativo; a través de reportes de la Administración General;
3. Proponer al Consejo Directivo la aprobación y/o actualización del Reglamento de Auxilios Mutuales;
4. Supervisar el estricto cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones (Actos de entregar/recibir dinero), proponiendo su actualización en resguardo del patrimonio institucional;
5. Supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Anual de Activos Fijos según su cronograma y presupuesto respectivo; proponer al Consejo Directivo la realización de estudios actuariales sobre el Programa de Auxilios Mutuales, en la periodicidad establecida; proponer la implementación de nuevas prestaciones, fusión o reducción de alguna de ellas, previo estudio;
6. Supervisar el Fondo de Reserva Técnica, proponiendo al Consejo Directivo políticas para el desarrollo y crecimiento de estos;
7. Planificar y ejecutar el desarrollo de las actividades culturales, recreativas, sociales y de imagen institucional, y el ceremonial y protocolo de la Asociación;
8. Planificar, ejecutar y acreditar el desarrollo de los programas de capacitación para los asociados en general y para postulantes a cargos; así como de los trabajadores;
9. Planificar y ejecutar la publicación del Boletín Informativo y la Revista Sideral, en formato digital en el portal web;
10. Estar informado de la documentación oficial que se tramita en el Consejo Directivo; y,
11. Realizar otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, y que no interfieran las funciones de la Administración General.

Del Director de Crédito Social y Telemática:

1. Planificar conjuntamente con el Administrador General; y supervisar el desarrollo de las actividades operativas del sistema de Crédito Social y del área de telemática;

2. Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y actividades del Plan Operativo Anual en el área de su competencia, a través de reportes de la Administración General;
3. Supervisar el estricto cumplimiento del Reglamento del sistema de Crédito Social;
4. Supervisar y participar en la elaboración de los Informes Económicos del Sistema de Crédito que el Administrador General presenta a la Asamblea;
5. Supervisar el cumplimiento y vigencia del Plan de Sistemas de Informática y su actualización, así como la permanente actualización del portal web;
6. Supervisar la custodia de la grabación en audio y video sin editar de las Asambleas Generales, así como garantizar la entrega de una copia al Consejo de Vigilancia;
7. Estar informado de la documentación oficial que se tramita en el Consejo Directivo; y,
8. Realizar otras funciones que le asigne el Consejo Directivo, que no interfieran las funciones de la Administración General.

Artículo 52°. - Los requisitos para desempeñar el cargo de Director, se expresan en el Artículo 142º del presente Estatuto (Régimen Electoral).

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE CONTROL

EL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 53º.- El Consejo de Vigilancia es el órgano técnico-normativo de Evaluación, Control y Fiscalización de la Asociación, depende de la Asamblea General de Asociados. Cumple sus funciones bajo los principios de Control Previo, Concurrente y Posterior. Tiene por función supervisar la correcta, eficiente y transparente utilización de los recursos de la Asociación, que el Estatuto y demás normas de la Asociación lo disponen.

Artículo 54º.- El Consejo de Vigilancia está constituido por tres (03) miembros:
1. Presidente,
2. Vocal,
3. Secretario.

Son elegidos para un período de tres (03) años. No hay reelección inmediata.

Artículo 55°.- En ausencia temporal o vacancia del Presidente, lo reemplazará el Vocal con las mismas funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento respectivo.

Artículo 56°.- Los miembros del Consejo de Vigilancia son solidariamente responsables por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el artículo 61º del presente Estatuto, así como por los acuerdos adoptados, salvo que dejen constancia de su oposición fundamentada en el Acta respectiva.

Artículo 57º.- Los requisitos para desempeñar cargos en el Consejo de Vigilancia, se expresan en el Artículo 142º del presente Estatuto.

Artículo 58º.- El Consejo de Vigilancia sesiona en forma ordinaria dos veces al mes previa convocatoria del Presidente; notificando con dos (02) días de anticipación por medio telefónico y correo electrónico, señalando día, hora, lugar y agenda. El quórum mínimo de instalación es de dos (02) miembros y los acuerdos se adoptan por mayoría, teniendo el Presidente el voto dirimente en caso de empate.

Artículo 59°.- Los cargos del Consejo de Vigilancia vacan de acuerdo a lo prescrito en el Artículo 143º del presente Estatuto.

Artículo 60º.- No pueden ser integrantes del Consejo de Vigilancia los comprendidos en el Artículo 144º del presente Estatuto.

Artículo 61º.- El Consejo de Vigilancia tiene las funciones y responsabilidades siguientes:

1. Evaluar, controlar, y fiscalizar las actividades de los órganos de la Asociación, con objetividad e imparcialidad, aplicando las normas y técnicas preestablecidas en la institución. Ejecuta el Plan de Control Anual, verificando entre otros que: El Plan Operativo Anual, el Presupuesto Administrativo, el Presupuesto Técnico y del Crédito Social; se formulen y se ejecuten según los Reglamentos respectivos; tipificando las infracciones y recomendando lo pertinente según lo normado;
2. Elaborar en el mes de noviembre el Plan de Control Anual de la Asociación para el año siguiente, haciendo entrega del mismo al Consejo Directivo y a la Administración General;
3. Formular los requerimientos operativos y valorizados, en base al Plan de Control Anual, y entregar oportunamente al Consejo Directivo /Administrador General para su inclusión en el proyecto de Presupuesto Administrativo del año siguiente;
4. Observar los actos y/o acuerdos del Consejo Directivo o Junta Electoral fundamentados, cuando causen daño al patrimonio, contravengan el Estatuto o acuerdos de la Asamblea General de Asociados. Las observaciones se formulan dentro de dos días hábiles (2) de producido el acto o acuerdo, convocando a una reunión conjunta al Consejo Directivo o Junta Electoral, según sea el caso; si persiste el motivo de la observación; solicitará al Consejo Directivo convocar a Asamblea extraordinaria dentro de quince días calendario, a fin de dar cuenta a la Asamblea y adopte la medida correspondiente;
5. Proponer al Consejo Directivo la terna de auditores externos, al término del ejercicio económico, o cuando la Asamblea General de Asociados lo acuerde;
6. Formular las bases de convocatoria para la realización de auditorías/exámenes especiales; precisando los objetivos generales y específicos, los términos de referencia adecuados y convenientes a la Asociación;
7. Participar en las sesiones conjuntas con el Consejo Directivo, en la exposición a cargo del Administrador General/Contador, de análisis del Balance de Comprobación y Cierre Presupuestal del mes de diciembre, en la tercera semana de febrero; con el fin de minimizar las observaciones en la formulación de los Estados Financieros; registrando en el Libro de Actas de Sesión Conjunta;
8. Comprobar la veracidad de los Estados Financieros usando las técnicas pre establecidas, verificar la existencia de los fondos colocados en el sistema financiero, según el balance de comprobación mensual y reportes bancarios; obtenidos con antelación de la Administración General;
9. Revisar periódicamente los registros contables, comparando los asientos con los respectivos documentos sustentatorios, verificando su autenticidad y codificación conforme al Manual de Contabilidad MUTUA;
10. Analizar y evaluar los proyectos de: Contratos, Cartas fianza, Convenios y otros documentos que obliguen o comprometan el patrimonio de la Asociación, recibidos con antelación; emitiendo oportunamente las observaciones y recomendaciones que correspondan. Asimismo, efectuar arqueos de caja en forma inopinada.
11. Verificar y evaluar el levantamiento oportuno de las observaciones e implementación de las recomendaciones; reportadas por el Consejo Directivo/Administración General, las mismas que están debidamente sustentados y documentados en legajo; informando a la próxima Asamblea;
12. Intervenir oportunamente en el desarrollo de la Asamblea General de Asociados, para evitar que se vulneren los procedimientos preestablecidos; las normas legales,

estatutarios y reglamentarios, dejando constancia en acta de su intervención; así como cautelar el comportamiento adecuado de los asambleístas, y en caso de flagrante indisciplina, proponer a la Asamblea la sanción prevista en el Reglamento de Disciplina para este caso;

13. Realizar auditorías internas y exámenes especiales cuando el caso lo amerite.
14. Conocer e investigar los reclamos que formulen los asociados y/o familiares sobre los actos y/o resoluciones de los directivos o personal rentado.
15. Exponer su Informe de Pronunciamiento sobre asuntos tratados en las Asambleas Generales de Asociados, puestos a su conocimiento antes de la convocatoria;
16. Denunciar ante la Asamblea General, hechos irregulares fundamentados y documentados, cometidos por integrantes de los Órganos y/o Asociados, para la sanción, previo debido proceso y derecho a la defensa del o de los involucrados;
17. Conservar y mantener actualizado el libro de actas del Consejo de Vigilancia, copia de las actas de Asambleas Generales, reuniones de sesiones conjuntas; así como el material de audio y video de éstas;

Artículo 62°.- Ninguna modificación reglamentaria puede limitar las funciones del Consejo de Vigilancia establecidas en el presente estatuto.

Artículo 63°.- El Consejo de Vigilancia cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo, profesional Contador Público Colegiado especialista en auditoria. El cargo de Auditor Interno es de confianza; sus funciones y responsabilidades se establecen en el Reglamento del Consejo de Vigilancia.

Artículo 64°.- El Consejo de Vigilancia no tiene funciones de dirección o administración en la Asociación.

Artículo 65°.- El Reglamento del Consejo de Vigilancia determina su organización, funciones y responsabilidades, procedimientos y otros; que es aprobado o modificado en sesión conjunta por el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia y Auditor Interno de éste último.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE APOYO

DE LA JUNTA ELECTORAL

Artículo 66°.- La Junta Electoral (JELEC) es el órgano de apoyo de la Asamblea General, encargada de desarrollar los procesos electorales de la Asociación, proclama y juramenta a las listas ganadoras.

Artículo 67°.- La Junta Electoral es elegida en Sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados por el voto de más de la mitad de los miembros presentes en el año electoral que corresponda, para una gestión de tres (03) años, su funcionamiento será de un periodo de doce (12) meses presenciales para elegir al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Directiva y Junta de Vigilancia, para luego entrar en receso.

La Junta Electoral en receso retomará sus funciones con la finalidad de realizar el proceso de elección de la nueva Junta Electoral de acuerdo al siguiente detalle:

a. La Junta Electoral será elegida la primera quincena de mayo del año electoral.
b. Iniciaran sus funciones el 1° de junio del año electoral para preparar el proceso electoral.
c. Culminaran sus funciones el mes de mayo del siguiente año, con la finalidad de evitar inconvenientes legales para la inscripción en los Registros Públicos.

d. Culminada sus funciones, pasarán a receso, pudiendo ser nuevamente reconvocados, para atender una Vacancia o cualquier asunto de su competencia.
e. No hay reelección ni postulación inmediata.

Artículo 68°. - La Junta Electoral está constituida por tres (03) Asociados:
1. Presidente,
2. Secretario y
3. Vocal.

Artículo 69°. - La Junta Electoral es autónoma en materia electoral y dentro del ejercicio actúa en forma colegiada y sus decisiones son inapelables, siempre y cuando no violen las normas de la Asociación. Están sujetos a las condiciones siguientes:
1. Sus cargos son incompatibles con cualquier otra función dentro de la Asociación;
2. Ejecutar sus actos y procedimientos según lo normado, con la debida diligencia en las respectivas actas para los efectos registrales;
3. Proceder de acuerdo a las normas de la Asociación y reglamento de inscripciones de la SUNARP, a fin de inscribir al Consejo Directivo electo, evitando que errores perjudiquen el normal funcionamiento de la Asociación; constituyéndose éste como falta grave.

Artículo 70°. - La Junta Electoral recibe de la Administración General el Padrón Electoral de la Asociación, así como el Padrón de Registro de Firmas de los Asociados, para administrar las Elecciones Generales de la Asociación, siendo responsable de mantenerlos actualizados.

Artículo 71°. - Los requisitos para desempeñar cargos en la Junta Electoral, se expresan en el Artículo 142º del presente Estatuto (Régimen Electoral).

Artículo 72°. - El Reglamento General Electoral determina: la organización, funciones y responsabilidades; asimismo las generalidades y procedimientos electorales para la Sede Central y Filiales. Este reglamento es aprobado o modificado en sesión conjuntamente del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.

DE LAS COMISIONES

Artículo 73°. - Las Comisiones son órganos de carácter temporal, de apoyo a la Asamblea General de Asociados; encargadas de investigar, conocer, analizar y evaluar; sobre asuntos institucionales y asociativos específicos, puestos a su consideración. Emiten su Informe con las Conclusiones y Recomendaciones, a consideración de la magna Asamblea para una decisión final.

Artículo 74°. - Las comisiones están constituidas por tres asociados de trayectoria institucional y dominio de la materia a tratar; son propuestos y elegidos en Asamblea General de Asociados de quien dependen; pueden ser propuestos por el Consejo Directivo ante la Asamblea. Tiene un Presidente, un Secretario y un Vocal; los acuerdos se adoptan por mayoría de votos.

Artículo 75°. - El Informe con las Conclusiones y Recomendaciones expuesto a la Asamblea General de Asociados, debe reflejar objetividad y contener documentación de los hechos. Sus recomendaciones se fundamentan en las normas de la Asociación y son coherentes con las leyes de la república, a fin de evitar futuros perjuicios a la Asociación.
El Reglamento determina las clases de Comisiones según la naturaleza del asunto a tratar; su organización, duración y cargos, funciones y responsabilidades, procedimientos y estructura del Informe final.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

DE LAS ASESORÍAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS

Artículo 76°. - Las Asesorías Técnicas Especializadas, son elementos de asistencia técnica profesional para la Asociación en asuntos: legales, económicos, contables, informáticos y otros. Los profesionales Asesores deben ser colegiados, y con amplia experiencia en la materia. Emiten opinión en forma escrita.

Artículo 77°. - Las asesorías son de carácter temporal, a excepción de la Asesoría Legal. No pueden ser desempeñadas por asociados, por el conflicto de intereses ante eventuales controversias y por el manejo de información privilegiada de estos.

Artículo 78º.- Los profesionales contratados como asesores pueden ser asignados al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia o la Administración General; pudiendo ocasionalmente extenderse sus servicios profesionales a los asociados en general.

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

DE LAS FILIALES

Artículo 79°. - Las Filiales son órganos descentralizados de la Asociación; encargadas de atender a los asociados de su jurisdicción en los programas de Auxilios Mutuales y las prestaciones del Sistema de Crédito Social. Dependen jerárquica, administrativa y económicamente de la Sede Central a través del Consejo Directivo. Rinden cuenta en asuntos económicos y administrativos a la Administración General, para lo cual están integradas electrónicamente al sistema contable y financiero de la Asociación.

Artículo 80º.- Las Filiales se constituyen sobre la base de la residencia de un mínimo de cien (100) asociados de una misma zona geográfica fuera de Lima y cuentan con infraestructura propia.

Artículo 81º.- Las Filiales de la Asociación son las siguientes:

1. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú-Filial Talara;
2. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú-Filial Piura;
3. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú- Filial Chiclayo;
4. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú- Filial Iquitos;
5. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú- Filial Pisco;
6. Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú- Filial Arequipa.

Artículo 82°. - Las Filiales, para cubrir sus gastos administrativos, de mantenimiento y trámites del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social, deben generar sus propios ingresos con sus propias actividades y la cuota administrativa en función a la cantidad de asociados. Asimismo, sus actividades están contenidas en el Plan Operativo Anual que se ejecuta en la Asociación a cargo de la Administración General y en las Filiales a cargo de la Junta Directiva; bajo la dirección del Consejo Directivo.

Artículo 83°. - Las Filiales contribuyen a la generación de ingresos a través del uso del patrimonio institucional, destinado prioritariamente al mejoramiento de los beneficios del Programa de Auxilios Mutuales y otros según se establece en el Reglamento de Inversiones.

Artículo 84°. - La Filial para el cumplimiento de sus funciones, está constituida de los siguientes órganos:

1. Asamblea Filial
2. Junta Directiva:
   a. Presidente
   b. Vocal de Economía
   c. Vocal de Administración
   d. Vocal de Bienestar.
3. Junta de Vigilancia: Presidente y Vocal.
4. Comité Electoral: Presidente y Vocal.

Órganos que, por delegación dependen de la Asamblea General, Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y de la Junta Electoral, respectivamente y para su funcionamiento, quorum de instalación, forma de adopción de toma de acuerdos, se sujetarán a lo establecido en los artículos del 23° al 30° del presente Estatuto, en lo que sea pertinente.

Artículo 85°. - El Presidente del Consejo Directivo visitará a cada Filial dos veces en el año; a fin de coordinar y articular las políticas institucionales de desarrollo previstas en el Plan Estratégico Institucional.

Artículo 86°. - Una Filial puede ser declarada en reorganización, suspensión o clausura por la Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, después de un proceso administrativo fundamentado, cuyo Informe Final recomiende; este es considerado como punto de agenda específico en una sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados.

Artículo 87°. - Los integrantes de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia son elegidos por un período de tres (03) años. No hay reelección inmediata.

El período de funcionamiento del Comité Electoral es de seis (06) meses en el año electoral, conforme a lo establecido en el Reglamento General Electoral.

Artículo 88°. - Los requisitos para el cargo se expresan en el Artículo 142º del presente Estatuto (Régimen Electoral).

Artículo 89º.- El Reglamento de Filiales establece su organización, cargos, funciones y responsabilidades de sus órganos, los procedimientos de gestión e integración financiera y contable de la Asociación.

CAPÍTULO VIII

ÓRGANO EJECUTIVO

DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 90°. - La Administración General es el Órgano Ejecutivo de la Asociación, encargada de ejecutar la misión institucional, a través de los planes, programas, presupuestos, acuerdos de Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, de quien depende directamente.

Artículo 91°. - La organización, funciones y responsabilidades, procedimientos y relaciones de las dependencias de este órgano, se establecen en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y es actualizado permanentemente a solicitud del Administrador General, como consecuencia de cambios e innovaciones y optimización de procesos. El Manual de

Organización y Funciones es aprobado en sesión conjunta del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Administrador General.

DEL ADMINISTRADOR GENERAL

Artículo 92°.- El Administrador General es el trabajador de más alta jerarquía de la Asociación, encargado de administrar y ejecutar el programa de Auxilios Mutuales y el sistema de Crédito Social, aplicando los diversos instrumentos normativos y de gestión establecidos en el Estatuto. El cargo de Administrador General es desempeñado por un profesional colegiado, a tiempo completo, especialista en ciencias administrativas o similares, quien actúa por delegación del Consejo Directivo.

Artículo 93°. - El Administrador General tiene las atribuciones siguientes:

1. Ejercer la representación administrativa, comercial y laboral, cuando el Consejo Directivo le delegue;
2. Participar en sesiones de Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, cuando sea requerido;
3. Expedir Constancias de carácter administrativo, comercial y laboral;
4. Firmar con el Presidente y Director de Economía y Filiales, los cheques, documentos financieros y transferencias electrónicas, y con el Vicepresidente en ausencia del Presidente.
5. Proponer por escrito y fundamentado la contratación, promoción, remoción, remuneraciones y cese del personal rentado;

Artículo 94°. - El Administrador General tiene las funciones y responsabilidades siguientes:

1. Elaborar y/o actualizar con participación del Consejo Directivo:
    a. Los proyectos de Presupuesto: Administrativo, Técnico y del Sistema de Crédito Social; y el proyecto del Plan Operativo Anual; en los meses de octubre y noviembre, de acuerdo con sus respectivos Reglamentos y alineados con el Plan Estratégico Institucional;
    b. La Memoria Anual de la Asociación de logros obtenidos, en función del Plan Estratégico Institucional, del Plan Operativo Anual y los Acuerdos de Asamblea General de Asociados;
    c. Los Estados Financieros de la Asociación con sus respectivas Notas y Anexos, de acuerdo a las disposiciones del Manual de Contabilidad MUTUA; los Informes Económicos del sistema de Crédito Social y del Fondo de Reserva Técnica;
    d. El Manual de Contabilidad MUTUA, de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), y leyes vigentes del Perú; para aprobación de la Asamblea, con opinión del Consejo de Vigilancia;
    e. El Manual de Organización y Funciones (MOF) del órgano ejecutivo;
    f. El Reglamento Interno de Trabajo de la Asociación;
    g. El Reglamento del Plan Operativo Anual;
    h. El Reglamento de Gestión Presupuestal;
    i. El Reglamento de Inversiones MUTUA y proponer al Consejo Directivo para la aprobación en Asamblea.
    j. El Manual de Procedimientos Administrativos;
    k. El Plan de Sistemas Informáticos;
    l. Los Planes de Contingencias de la Asociación;
    m. El Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Asociación (Actos de entregar /recibir dinero), para aprobación de la Asamblea, con opinión del Consejo de Vigilancia;

2. Difundir y monitorear el Plan Estratégico Institucional, proponiendo su retroalimentación;
3. Remitir oportunamente al Consejo de Vigilancia el legajo de levantamiento de observaciones, formuladas por Auditores Externos, Órgano de Control, o de recomendaciones formuladas por Comisiones, aprobadas en Asamblea; debidamente sustentado y documentado, a fin de que el Consejo de Vigilancia informe a la próxima Asamblea;
4. Ejecutar el Plan Operativo Anual, en concordancia con los Presupuestos: Administrativo, Técnico y del sistema de Crédito Social; reportando mensualmente al Consejo Directivo, con copia al Consejo de Vigilancia dentro de los primeros quince días de mes siguiente;
5. Exponer en reunión conjunta en la tercera semana de febrero de cada año, al Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, el Balance de Comprobación y Cierre Presupuestal de diciembre, debidamente analizado y fundamentado; a fin de elaborar los Estados Financieros con reducidas observaciones;
6. Administrar el Fondo de Reserva Técnica Institucional y proponer estudios para rentabilizar, así como de los activos inmobiliarios; reportando mensualmente al Consejo Directivo y copia al Consejo de Vigilancia;
7. Mantener la integración contable y financiera de las Filiales y Sede central, en coordinación con el Director de Economía y las Juntas Directivas; a través de los sistemas informáticos; y obtener información en tiempo real, que permita el desarrollo armónico de la Asociación y el bienestar del Asociado.
8. Proponer la actualización del Reglamento de Auxilios Mutuales y el Reglamento del Sistema de Crédito Social;
9. Implementar y administrar el Sistema de Estadística de la Asociación, como fuente de consulta y toma de decisiones de los Estamento y órganos;
10. Controlar las actividades que realizan el personal que labora en la sede central y Filiales a través de reportes, aplicando el Reglamento Interno de Trabajo, y de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones;
11. Mantener actualizado el portal web haciéndolo interactivo, a través de la cual aplica la política de transparencia y rendición de cuentas (Boletines y Revistas digitales);
12. Establecer un sistema de control interno, para proveer una seguridad razonable de los activos de la Asociación y que las operaciones administrativas y contables sean ejecutadas y registradas adecuada a las normas pre establecidas;

TÍTULO TERCERO

REGÍMENES

CAPÍTULO I

REGIMEN INSTITUCIONAL

Artículo 95°. - La Asociación y sus miembros se rigen por los fundamentos de la Doctrina Mutual; cuyos principios de mutualidad, solidaridad, participación democrática, adecuada utilización de su patrimonio y por el fortalecimiento del Programa de Auxilios Mutuales y del sistema de Crédito Social, sin fines de lucro para sus asociados. Así como, por la no distribución directa o indirecta de los excedentes o remanentes.

Artículo 96°. - La Asamblea General de Asociados órgano supremo de la Asociación, goza de la majestad de sus miembros presentes. La flagrante indisciplina de uno o varios de sus miembros constituye falta grave.

Artículo 97°. - Los miembros en ejercicio de cargos en los órganos de la Asociación son solidariamente responsables con los ex-miembros que los hayan precedido, si conociendo las irregularidades que éstos hayan cometido, no denunciara oportunamente ante la Asamblea General.

Artículo 98°. - No es responsable el integrante en ejercicio de un órgano de la Asociación que, habiendo participado en un acuerdo o tomado conocimiento de él, y haya manifestado su disconformidad, siempre que deje constancia expresa de su desacuerdo, en Acta o por Carta Notarial.

Artículo 99°. - El Plan Estratégico Institucional (PEI), es el documento rector de gestión y de desarrollo de la Asociación; articula los objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazo, en cumplimiento de la misión y logro de la visión establecida. Es difundido e interpretado objetivamente por los miembros de los estamentos y órganos de la sede central y Filiales para su aplicación.

Artículo 100°. - El Asociado que ocupa un cargo dentro de la estructura orgánica de la Asociación tiene derecho a una compensación pecuniaria por desempeño y responsabilidad en el cargo; que consiste en una dieta mensual, con valor referencial de la Remuneración Mínima Vital.
La dieta se establece hasta un monto máximo de 2 RMV, estableciéndose tres niveles de dietas:

1. Nivel Consejos: Hasta un máximo de 2 RMV, a los Presidentes.
2. Nivel Juntas: Hasta un máximo de 1 RMV, a los Presidentes.
3. Nivel Comisiones y Comité hasta un máximo del 50% de la RMV, a los Presidentes.

Artículo 101°. - La Memoria Anual de la Asociación es editada a todo color y expuesta en el portal web de forma permanente.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 102°. - El Régimen Económico se fundamenta en la racional utilización de su patrimonio y la distribución de sus ingresos en la operación del programa de Auxilios Mutuales, razón de ser de la Asociación, que además tiene como fuente de financiamiento complementaria los resultados económicos del sistema de Crédito Social Institucional.

Artículo 103°. - Los recursos inmobiliarios constituyen las Reservas Técnicas Institucionales, las mismas que garantizan la vigencia de los beneficios del programa de Auxilios Mutuales de la Asociación, por lo que debe gestionarse su rentabilidad de forma segura y transparente a cargo y bajo responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 104°. - La Asociación formula los contratos de alquiler o concesión de sus recursos inmobiliarios, bajo los parámetros siguientes:

1. Intermediar con empresas de corretaje o realizar el estudio de mercado, a través del Director de Economía y Filiales.
2. Tener en cuenta las variables económicas a fin de tomar la mejor decisión para los intereses de la Asociación.
3. Antes de la firma del contrato, el Presidente del Consejo Directivo entrega el proyecto al Consejo de Vigilancia para su pronunciamiento y recomendación; y
4. El Consejo Directivo da cuenta a la Asamblea General de Asociados para su determinación.

DEL PATRIMONIO

Artículo 105°. - El Patrimonio de la Asociación está constituido por:
1. Las cuotas mensuales de los asociados;
2. Los títulos valores, lo bienes muebles e inmuebles que tiene o adquiera a cualquier título legal;
3. Los recursos financieros generados por los depósitos de las cuentas bancarias;
4. Los ingresos provenientes de la rentabilización de sus recursos inmobiliarios;
5. Los subsidios, donaciones y legados que reciba;
6. El Fondo Reserva Técnica Institucional;
7. Los recursos financieros generados por el sistema de Crédito Social Institucional;
8. El remanente anual neto del Seguro de Desgravamen;
9. Los recursos no especificados en los incisos anteriores que adquiera con arreglo a Ley.

Artículo 106°.- El Patrimonio es empleado prioritariamente en el sostenimiento y fortalecimiento de los Auxilios Mutuales y sus correspondientes beneficios a través de estudios técnicos periódicos para su actualización permanente.

DE LAS CUOTAS

Artículo 107°.- Las Cuotas son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados, y son aprobadas por la Asamblea General para financiar el Programa de Auxilios Mutuales y la administración de la Asociación. No son reembolsables.

Artículo 108°. - Las cuotas son: ordinarias y extraordinarias.

Artículo 109°. - Las cuotas ordinarias comprenden:
1. Cuota de Auxilios Mutuales: Destinada a financiar el Programa de Auxilios Mutuales. Es normada por el Reglamento de Auxilios Mutuales;
2. Cuota Administrativa: Destinada a financiar los gastos de funcionamiento institucional.
3. Cuota de Desarrollo Mutual: Destinada a financiar el mantenimiento, la reposición y/o adquisición de activos fijos.

Artículo 110°. - Las cuotas extraordinarias se abonan ocasionalmente y comprenden:
1. Cuota de Ingreso: Da derecho a la admisión como asociado activo de la Asociación; y,
2. Otras Cuotas: Para fines institucionales específicos que acuerde la Asamblea General.

DE LOS APORTES

Artículo 111°.- Los Aportes son las contribuciones pecuniarias mensuales que hacen los asociados para financiar el funcionamiento del sistema de Crédito Social. Son reembolsables a sus aportantes y sin intereses. Se aprueban en sesión de Asamblea General.

Artículo 112°.- La forma, procedimiento y pago de las cuotas y aportes, así como la suspensión y pérdida de derecho por incumplimiento de pago, se establecen en los Reglamentos respectivos.

DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Artículo 113°. - El Plan Operativo Anual (POA), es el instrumento de gestión para el desarrollo de corto plazo de la Asociación; desarrolla los proyectos, planes y programas; con objetivos, actividades y metas; formulados en base a objetivos estratégicos de corto, mediano y largo plazo, establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), y en cumplimiento de la misión institucional; a fin de lograr la Visión en el largo plazo.

Artículo 114º.- El Plan Operativo Anual se ejecuta en toda la Asociación y su financiamiento está previsto en los presupuestos: Administrativo y Técnico, bajo responsabilidad del Consejo Directivo y la ejecución de la Administración General y las Juntas Directivas en Filiales.

Artículo 115º.- El Proyecto del Plan Operativo Anual es formulado por el Consejo Directivo y la Administración General. Su aprobación es propuesta a la Asamblea General, previo pronunciamiento del Consejo de Vigilancia.

Artículo 116º.- El Reglamento del Plan Operativo Anual determina su formulación, organización, estructura, contenido, así como los mecanismos de control y evaluación de cumplimiento a través de indicadores en cada caso.

DEL PRESUPUESTO GENERAL

Artículo 117°. - El Presupuesto General es el instrumento normativo del régimen económico de la Asociación, prevé los ingresos y su aplicación en gastos de funcionamiento y adquisición de activos, en el programa de Auxilios Mutuales, así como la operación del sistema de Crédito Social.
Su ejecución comprende un ejercicio económico, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año; se modifica, previa autorización de la Asamblea General.

Artículo 118°. - El Presupuesto General de la Asociación, comprende:
1. Presupuesto Administrativo
2. Presupuesto Técnico; y,
3. Presupuesto del Crédito Social.

Artículo 119º.- El Presupuesto Administrativo es el documento de gestión que proyectan los ingresos y la aplicación de éstos en el funcionamiento, mantenimiento, adquisición y renovación de activos fijos.

Artículo 120º.- El Presupuesto Técnico, es el documento de gestión, que prevé los ingresos y su aplicación en el Programa de Auxilios Mutuales.

Artículo 121º.- El presupuesto del Crédito Social, es el documento que muestra:
1. El futuro flujo de colocaciones,
2. La recuperación del capital,
3. La generación de recursos compensatorios,
4. El seguro de desgravamen, y
5. La aplicación de los resultados económicos netos según los Reglamentos de Crédito Social y de Inversiones.

Artículo 122°. - Los Egresos consignados en el Presupuesto General están equilibrados con los Ingresos previstos; excepto el presupuesto de flujos del sistema de Crédito Social. En ningún caso se comprometen gastos que no estén debidamente financiados y aprobados, salvo que lo autorice la Asamblea General y que cuenten con la correspondiente fuente de financiamiento.

Artículo 123°. - En la ejecución del Presupuesto administrativo, y sólo cuando sea indispensable, se permite transferencias de partidas dentro de este mismo presupuesto, acción aprobada en sesión del Consejo Directivo y con el pronunciamiento favorable del Consejo de Vigilancia, con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea General.

Artículo 124º.- Los saldos de la ejecución presupuestal al término del ejercicio económico, están correlacionados con las cifras del Estado de Resultado de la Gestión. El Reglamento de Gestión Presupuestal determina los procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de saldos de cada uno de los presupuestos.

Artículo 125°.- El proyecto de Presupuesto General que el Consejo Directivo entrega en octubre de cada año al Consejo de Vigilancia con la debida antelación, adjunta la sustentación documentada de los requerimientos de bienes y servicios, y variables económicas; para su análisis y evaluación.
Los documentos que el Consejo Directivo expone a la Asamblea, son distribuidos a las Filiales y Asociados, con quince (15) días de anticipación a la fecha de Asamblea; igualmente publicados en la página web institucional.

DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Artículo 126°.- Los Estados Financieros (EE.FF.) consolidados, son documentos que consignan la situación financiera y los resultados de la gestión al final de cada ejercicio económico. Se formulan en estricta aplicación del Manual de Contabilidad MUTUA, las NIC, las NIIF y las leyes de aplicación del país;

Artículo 127°. - Los Estados Financieros, son expuestos y analizados documentadamente por el Administrador General en la segunda quincena de febrero, en sesión conjunta ante el Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia a fin de absolver las consultas y minimizar observaciones, antes que éste formule el Informe de Pronunciamiento.

Artículo 128°. - Los documentos a sancionarse Asamblea General de Asociados de marzo son los siguientes:

1. Estados Financieros de la Asociación son:
    a. El Estado de Situación Financiera;
    b. El Estado de Resultado de la Gestión;
    c. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto;
    d. El Estado de Flujos de Efectivo; y las Notas y Anexos a los EE. FF.;
2. Situación económica del sistema de Crédito Social;
3. Situación **económica del Fondo** de Reserva Técnica Institucional; y
4. El Informe de Pronunciamiento sobre los documentos precedentes del Consejo de Vigilancia.

EL MANUAL DE CONTABILIDAD MUTUA

Artículo 129°. - El Manual de Contabilidad MUTUA, es el documento normativo de gestión que contiene las políticas institucionales en materia contable, económica, financiera y presupuestal; adecuadamente estructurado en concordancia con las NIC, las NIIF y las normas nacionales de SUNAT y otras; propias para la institución de naturaleza previsional, solidaria y sin fines de lucro. Este Manual es aprobado por Asamblea previa opinión del Consejo de Vigilancia; y se actualiza a requerimiento del desarrollo institucional.

DE LA RESERVA TECNICA INSTITUCIONAL

Artículo 130°. - La Reserva Técnica Institucional es la previsión económica y financiera, establecida para garantizar la vigencia del Programa de Auxilios Mutuales, sustentada en la permanente evaluación técnica actuarial del sistema.

Artículo 131°. - El Fondo de Reserva Técnica Institucional (FRTI) está constituido por los recursos siguientes:

1. Los recursos inmobiliarios adquiridos a cualquier título legal.
2. El remanente de la ejecución del Presupuesto Técnico de Auxilios Mutuales de ejercicios anteriores;
3. El saldo anual neto del Presupuesto Técnico;
4. Los beneficios no cobrados oportunamente de acuerdo al Reglamento de Auxilios Mutuales;
5. Los ingresos financieros y utilidades de inversiones, según el porcentaje establecido en el Reglamento de Inversiones;

Artículo 132°. - Parte del Fondo de Reserva Técnica Institucional pueden ser colocados en inversiones seguras y rentables, previa exposición a la Asamblea del Estudio Técnico o Proyecto de Inversión y en condiciones que supere a la rentabilidad del sistema de Crédito Social; cuyas utilidades son para mejorar los beneficios pecuniarios del programa de Auxilios Mutuales.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN ELECTORAL

Artículo 133°. - Las Elecciones Generales tienen por finalidad dar cumplimiento a la renovación de los cargos en forma ordenada y eficiente de los miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, de los órganos de las Filiales; bajo los principios de autonomía, transparencia, simplicidad y democracia.

Artículo 134°. - Los procesos eleccionarios aseguran que las votaciones y el escrutinio, traduzcan la expresión auténtica, libre, espontánea y respeto entre los Asociados, y que sean el reflejo exacto y oportuno de su voluntad por votación directa, secreta y obligatoria.

Artículo 135°. - Las Elecciones Generales o Complementarias se realizan simultáneamente y en forma descentralizada en la Sede Central y las Sedes de cada Filial. El escrutinio de los votos se efectúa en acto público e ininterrumpido en la misma sede institucional donde tuvo lugar el sufragio.

Artículo 136°. - Las Elecciones Generales se desarrollan dentro de un proceso de elección simple, sobre la base de las listas aptas para cada órgano de la Asociación, tales como Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Juntas Directivas y Juntas de Vigilancia con dos suplentes.

Artículo 137°. - El Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia; Juntas Directivas y Juntas de Vigilancia de Filiales, son elegidos por mayoría, que representen no menos del veinticinco por ciento (25%) de los votos válidamente emitidos; caso contrario, se efectúa una segunda elección dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la publicación de los resultados, entre las dos (02) listas que obtuvieron la votación más alta.

Artículo 138°. - Son nulas las Elecciones Generales o Complementarias cuando la suma de los votos nulos y en blanco superen las dos terceras (2/3) partes de los votos válidamente emitidos.

Artículo 139°. - Son nulas las Elecciones Generales o Complementarias en una mesa o centro de votación dentro de la sede, por graves y probadas irregularidades en el proceso electoral.

Artículo 140°. - Están exonerados de sufragar los asociados en situación militar de actividad, que por razones del servicio se encuentren alejados de los lugares de votación establecidos en las sedes institucionales.

Artículo 141º.- El Consejo Directivo y/o Junta Directiva en plazo perentorio comunica a la Junta Electoral/Comité Electoral, la vacancia de un cargo en cualquiera de los órganos de la Asociación, indicando que el cargo lo asume el suplente de la lista prevista en el Reglamento General Electoral de la Asociación.

Artículo 142°. - Los requisitos para postular a cargos en los órganos de la Asociación son:

1. Tener como mínimo treinta y cinco (35) años de edad y quince (15) años de asociado para desempeñar los cargos de Presidentes y/o Vicepresidente del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Electoral, Junta Directiva y Junta de Vigilancia de Filial. Para los demás cargos doce (12) años de asociado.
2. No tener antecedentes disciplinarios negativos ni litigios judiciales pendientes con la Asociación como demandado o denunciado; salvo asociados que hayan hecho denuncia en defensa de la Asociación.
3. No encontrarse procesado penalmente por delito doloso a nivel fiscalía y /o poder judicial.
4. Acreditar la participación y aprobación satisfactoria de la capacitación sobre Administración, Gestión y liderazgo Institucional MUTUA.
5. Haber asistido como mínimo a cuatro (04) sesiones de Asamblea General de Asociados en los dos (02) últimos años previos a la realización de las elecciones;
6. No estar desempeñando cargos en otras instituciones;
7. No haber sido dado de baja de la FAP por medida disciplinaria.
8. Residir en la jurisdicción de la sede donde se postula;
9. No estar registrado en las centrales de riesgo autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros, en las siguientes categorías:

    a. Categoría Deficiente (2)
    b. Categoría Dudoso (3)
    c. Categoría Pérdida (4)

10. Presentar su declaración jurada de bienes conyugales.
11. No encontrarse en calidad de moroso con la Asociación en los últimos doce (12) meses previos a la postulación;
12. Presentar compromiso de dedicación productiva al cargo que postula; de un mínimo de veinte (20) horas semanales de labor presencial para la sede central, y doce (12) horas semanales en las Filiales;
13. Anexar declaración jurada simple, declarando la veracidad de los requisitos anteriores

Artículo 143º.- Los cargos en los órganos de la Asociación, vacan por las causales siguientes:

1. Muerte;
2. Renuncia irrevocable ante el estamento respectivo;
3. Sentencia judicial condenatoria por delito doloso;
4. Destitución del cargo por la Asamblea General, debido al incumplimiento de las convocatorias a Asambleas Generales previstas en el Estatuto;

5. Incapacidad síquica o física permanente o sobrevenida, certificada por una autoridad competente;
6. Ausencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o seis (06) alternadas en el cargo que ostenta, en un mismo año;
7. Incurrir en falta grave por incumplimiento de sus funciones, así como infringir algún artículo del Estatuto;
8. Censura por Asamblea General adoptada conforme al Reglamento de Disciplina; y,
9. Vencimiento del período para el cual fueron elegidos.

Artículo 144º.- No pueden postular a ser miembros de los órganos de la Asociación; asociados trabajadores, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros de otros órganos de la sede central y Filiales, así como con el personal rentado de la Asociación.

Artículo 145º. - El Acta que consta los resultados del proceso electoral del año que corresponda, presenta a los Registros Públicos el Presidente del Consejo Directivo saliente en funciones, antes de la juramentación. De acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Inscripciones en el Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Artículo 146°. - El Reglamento General Electoral determina la organización, cargos, funciones y responsabilidades, y procedimientos para el desarrollo de los procesos electorales en la Sede Central, Filiales, y las complementaria; la misma que salvaguarda el debido respeto, disciplina y ética de los participantes. Este Reglamento es aprobado o modificado en sesión conjunta del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y la Junta Electoral.

TÍTULO CUARTO

SEGURIDAD SOCIAL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 147°. - La Seguridad Social Institucional está constituido por los beneficios o prestaciones del Programa de Auxilios Mutuales y del Sistema de Crédito Social. Funciona bajo los principios de la solidaridad, mutualidad y sin fines de lucro, con eficiencia y eficacia; constituyéndose en la razón de ser de la Asociación, al que tienen derecho los Asociados en las condiciones y requisitos que se establecen en el presente Estatuto y Reglamentos respectivos.

Artículo 148°. - Las prestaciones y sus respectivos beneficios que otorga el Programa de Auxilios Mutuales son autofinanciadas por su propia cuota. Los resultados financieros del Sistema de Crédito Social son aplicables complementariamente al financiamiento del programa de Auxilios Mutuales.

Las prestaciones del programa pueden crearse, modificarse, anularse, previo estudio técnico a propuesta del Consejo Directivo o Asociados y con aprobación de la Asamblea General.

CAPITULO II

DE LOS AUXILIOS MUTUALES

Artículo 149°. - El Programa de Auxilios Mutuales es el conjunto de prestaciones con beneficios pecuniarios que otorga la Asociación en base a una relación cuota - beneficio, sujeta a evaluación y actualización permanente.

Artículo 150°. - La sostenibilidad e innovación progresiva del programa de Auxilios Mutuales se fundamenta en Estudios Técnicos Actuariales periódicos de responsabilidad del Consejo Directivo y Administrador General.

Artículo 151°. - El beneficio del Auxilio Mutual por Fallecimiento del Asociado (AMFA) no constituye herencia; el asociado tiene derecho a designar libremente al o los beneficiarios en su Carta Declaratoria, a falta de ésta, corresponderá a los herederos legales en el orden estricto que indica el Artículo 816º del Código Civil. En los casos que los beneficiarios sean menores de edad, el Auxilio Mutual por Fallecimiento del Asociado permanece en custodia en la Asociación hasta que los beneficiarios adquieran la mayoría de edad, en que se le otorgará el beneficio en monto actualizado, caso contrario se procede a lo determinado por el Poder Judicial.

Artículo 152°. - El plazo para solicitar el Auxilio Mutual por Fallecimiento del Asociado es de tres (03) años contados desde la fecha que se genere el derecho; vencido dicho plazo, el importe correspondiente pasa a incrementar el Fondo de Reserva Técnica Institucional.
Los beneficios de los demás Auxilios Mutuales tienen vigencia de un (01) año calendario, contados desde la fecha en que se genera el derecho.

Artículo 153°. - Los beneficios pecuniarios del programa de Auxilios Mutuales no cubre obligaciones contraídas por el causante, salvo las que tiene con la Asociación.

Artículo 154°. - El Reglamento de los Auxilios Mutuales establece la administración, requisitos y procedimientos para el cobro de los beneficios.

CAPITULO III

DEL SISTEMA DE CREDITO SOCIAL

Artículo 155°. - El sistema de Crédito Social es la prestación económica que la Asociación proporciona a los asociados y derechohabientes con las características de eficiencia y eficacia, con seguro de desgravamen y al más bajo costo de devolución, para satisfacer necesidades económicas personales.

Artículo 156°. - El sistema de Crédito Social es operado con el fondo de aportes de los Asociados; bajo el principio de ayuda mutua y sin fines de lucro para el asociado. Los aportes son reembolsables al asociado al momento de dejar de ser asociado. El sistema es operado y administrado por la Administración General y bajo la responsabilidad del Consejo Directivo.

Artículo 157º.- El resultado neto de lo captado del Sistema de Crédito Social, constituye fuente de financiamiento complementaria para las prestaciones del Programa de Auxilios Mutuales a través del Presupuesto Técnico; y el saldo destinado a incrementar el propio Fondo de Operaciones de dicho Sistema de Crédito Social.

Artículo 158°. - El Administrador General formula el Informe de Situación Económica del Sistema de Crédito Social, detallando la evolución de los componentes del Presupuesto, la morosidad, entre otro. Son expuestos conjuntamente con los Estados Financieros y aprobados en Asamblea de marzo de cada año.

Artículo 159º.- El movimiento económico es registrado en el Estado de Situación Financiera de la Asociación aplicando toda la dinámica administrativa y contable correspondiente.

Artículo 160°. - El Reglamento del sistema de Crédito Social establece su organización, operación, recuperación, así como la distribución y aplicación de los resultados generados por las colocaciones.

TÍTULO QUINTO
ÉTICA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 161°. - La Ética Institucional, se sustenta en un conjunto de valores, principios, y criterios, como parte inherente a cada asociado; exigible al asociado el desempeño del cargo, con idoneidad y alta competitividad para lograr los fines y la visión Institucional.

Artículo 162º.- El Asociado que, en el ejercicio de un cargo, actúa a favor de sus intereses personales, e infringe algún artículo del presente Estatuto, incurre en falta grave, causal de vacancia. La Asamblea General dispone las investigaciones correspondientes para determinar el mérito a la destitución del cargo y acciones legales a que hubiera lugar, caso contrario será reivindicado.

Artículo 163º.- Los asociados o sus familiares, como norma ética institucional no mantienen vínculo laboral en la Asociación, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por evidentes conflictos de intereses en eventuales controversias y el manejo de información privilegiada de los involucrados.

CAPITULO II
DE LAS DISTINCIONES

Artículo 164°. - La Asociación reconoce, distingue e incentiva los méritos de sus asociados o personas no asociadas, que contribuyan en forma excepcional a su desarrollo y engrandecimiento, sea en sus funciones de gestión, en el cumplimiento de comisiones o por contribuciones voluntarias que propician el logro de los fines mutuales.

Artículo 165°. - Las distinciones son otorgadas por el Consejo Directivo de acuerdo a las normas y procedimientos que se establece en el Reglamento respectivo.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA

Artículo 166°. - La disciplina en la Asociación responde a un conjunto de principios y normas contempladas en el presente Estatuto, Reglamentos, Acuerdos de Asamblea General y del Consejo Directivo o de otros órganos competentes, a las que están sujetos sus miembros.

Artículo 167º.- Toda sanción es aplicada luego de seguir el debido proceso y derecho a la defensa establecida en el Reglamento de Disciplina, excepto las medidas de prevención o urgencia adoptadas por el Consejo Directivo cuando se trate de actos de connotación penal o flagrancia previstos en el Reglamento, y que garantice el ejercicio del derecho a la defensa y a la presunción de inocencia del Asociado denunciado.

Artículo 168º.- Las faltas, por su naturaleza se clasifican en:

1. **Leves**: Las que no lesionan el prestigio de la Asociación o el decoro de sus miembros; y,
2. **Graves**: Las que afectan el orden y la estabilidad institucional, comprometen el patrimonio, infraccionan al Estatuto, y perjudiquen el prestigio de la Asociación y de sus miembros.

Artículo 169º.- Las sanciones, de acuerdo con la gravedad de las faltas, son:

1. Principales:
   a. Amonestación escrita;
   b. Multa equivalente a una dieta
   c. Suspensión temporal de derechos;
   d. Destitución del cargo;
   e. Exclusión por el incumplimiento de compromisos económicos; y,
   f. Expulsión por falta grave, con pérdida de todo derecho y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

2. Accesorias:
   a. Inhabilitación para ocupar cargos directivos, hasta por quince (15) años; y,
   b. Resarcir los daños causados al patrimonio institucional.

Artículo 170°. - El Reglamento de Disciplina establece las normas generales, organización, tipos de faltas y procedimientos. Es aprobado o modificado en sesión conjunta del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia.

TITULO SEXTO

MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO

CAPITULO I

DE LA MODIFICACION DEL ESTATUTO

Artículo 171°. - La modificación total o parcial del Estatuto es procedente cuando sus disposiciones no responden en todo o en parte a los dispositivos legales, o devienen en vacíos, su fácil vulnerabilidad, o como consecuencia de innovaciones tecnológicas que requieran la optimización de procesos o restructuración orgánica.

Artículo 172°. - Las mociones de modificación son propuestas:

1. A iniciativa del Consejo Directivo; y,
2. A solicitud de:
   a. Consejo de Vigilancia
   b. Junta Electoral
   c. Los asociados: Procede a propuesta de un mínimo del diez (10%) de los asociados activos hábiles en sesión extraordinaria de Asamblea General de asociados.

Artículo 173°. - Las mociones propuestas a iniciativa de los indicados en el numeral 2.- del artículo anterior, son canalizadas a través del Consejo Directivo, para su estudio en sesión de Consejo Directivo, y si amerita puede recomendar y someter la moción a una Comisión nombrada por la Asamblea General para presentar el Proyecto de Modificación.

Artículo 174°. - El Proyecto de modificación parcial o total del Estatuto es resuelto en sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados, mediante el mecanismo de referéndum previa publicación del Proyecto con treinta días calendario de anticipación; en las condiciones que establece el presente Estatuto.

Artículo 175°. - No es procedente la modificación del Estatuto en el año que corresponde convocar a Elecciones Generales.

TÍTULO SEPTIMO

DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

CAPITULO I

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 176º.- La Asociación es disuelta por acuerdo en sesión extraordinaria de Asamblea General de Asociados, convocada para este fin, cuando se configuren las causales siguientes:

1. Por suspensión ininterrumpida e injustificada de sus actividades por un período mayor veinticuatro (24) meses;
2. Por pérdida superior a las dos terceras (2/3) partes del Patrimonio Institucional;
3. De pleno derecho cuando no pueda funcionar conforme a su Estatuto;
4. Por fusión con otra entidad afín;
5. Por mandato de autoridad jurídica competente de acuerdo al artículo 96º del Código Civil.

Artículo 177º.- Declarada la liquidación de la Asociación en Sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados, se designa una Junta Liquidadora conformada por seis (06) miembros; uno de los cuales es el presidente del último Consejo de Vigilancia.

Artículo 178º.- La Junta Liquidadora elige entre sus miembros al Presidente y su convocatoria, quórum de instalación, forma de adopción de acuerdos y demás regulaciones se ejercen de acuerdo a lo aprobado por la Asamblea General que la designa.

Artículo 179º.- Las funciones de la Junta Liquidadora son todas aquellas destinadas a la evaluación de sus activos y el abono de los pasivos según disponga la Asamblea General, en conformidad con las prioridades siguientes:

1. Para el pago de los sueldos y beneficios sociales que por Ley les corresponde a los trabajadores que laboran en la Asociación;

2. Para el pago de los beneficios mutuales pendientes de atención;
3. Para el pago de obligaciones contraídas con terceros y demás obligaciones exigidas por la Ley;
4. Para los gastos que demande la liquidación;
5. El excedente, si lo hubiera, será destinado a otra entidad sin fines de lucro de similar finalidad de ayuda mutua, no pudiendo ser destinado a un fin distinto.

Artículo 180º.- El proceso de disolución y liquidación de la Asociación, se sujeta a las disposiciones del Código Civil y la legislación pertinente. Todo lo no previsto en el presente Estatuto, se sujeta a dichas normas legales.

TÍTULO OCTAVO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los símbolos de la Asociación son: El Estandarte, el Escudo, y el Himno de la institución.

SEGUNDA. - En caso de calamidad pública, guerra civil o conflicto internacional, la Asociación podría declararse en receso, previo acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, en la que se establecerá el procedimiento a seguir.

TERCERA. - En sesión solemne, el día 10 de febrero de cada año, la Asociación celebra la fecha de su fundación, exaltando a su Paradigma, a sus fundadores, así como la labor que cumple al servicio de sus asociados y familiares. En la misma sesión solemne, en la fecha del año que corresponda, se realizará el acto de juramentación del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Juntas Directivas y Junta de Vigilancia de las Filiales; excepto la Junta Electoral, que juramentará en otra Asamblea General Extraordinaria.

CUARTA. - En el mes de julio de cada año, en Sesión Solemne la Asociación conmemora, el Día de la Fuerza Aérea del Perú, Alma Mater de los integrantes de la Asociación, con presencia de autoridades de la Fuerza Aérea del Perú, invitados especiales y el pleno de la comunidad institucional.

QUINTA. - La entrega de cargos de los órganos de la Asociación, se hace efectiva dentro de los treinta (30) días calendarios de la juramentación y sujeta a lo dispuesto en la normatividad de relevo, con cargo a informar en forma escrita en la próxima Asamblea.

SEXTA. - Ningún contrato de prestación de servicios laborales puede extenderse más allá del período de gestión del Consejo Directivo que lo hizo efectivo. Asimismo, el Consejo Directivo no podrá realizar compras, enajenar, hipotecar bienes inmuebles, ni podrá contratar ni renovar contratos de trabajo doce (12) meses antes del término de su gestión.

SEPTIMA. - Los Oficiales y Personal Civil FAP registrados como asociados activos, hasta la aprobación del presente Estatuto, y a mérito de su condición están comprendidos en el artículo 12º.

OCTAVA. - El Presidente del Consejo Directivo, después de los treinta días de asumir el cargo viajará a las seis Filiales, para su presentación y recoger las necesidades de cada una de ellas; a fin de realimentar el próximo Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - El Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Directivos de Filiales que se encuentren en ejercicio, terminarán su gestión el 10 de febrero del año 2020. La nueva Junta Electoral 2019 culminará su gestión en junio de 2020.

SEGUNDA. - El nuevo Estatuto entra en vigencia al día siguiente de su inscripción en Registro Públicos. La Junta Electoral vigente actualizará y aprobará en Consejo de Delegados, el Reglamento General de Elecciones dentro de treinta (30) días calendario a partir de su inscripción del Presente Estatuto. Los postulantes a cargos en el presente proceso electoral 2019, están exentos de cumplir el requisito establecido en el artículo 142º numeral 4 relacionado con la capacitación.

TERCERA. - El Consejo Directivo en gestión, presentará un plan de implementación y cronograma, emitiendo un informe escrito sobre el mencionado plan ante la Asamblea más próxima para que lo apruebe. Los asuntos pendientes se preverán el financiamiento en el presupuesto 2020. En tanto la Asociación continúa funcionando con las normas de carácter operacional vigentes mientras no tenga la norma sustitutoria.

CUARTA. - El Consejo Directivo, en forma prioritaria dispondrá la formulación y/o actualización de los Reglamentos.

QUINTA. - El Plan Estratégico Institucional, por ser un documento complejo, producto de un proceso de trabajo técnico multidisciplinario; este planeamiento debe hacerse en el breve plazo, previa consulta preliminar a especialistas, para tener una visión macro, a fin de contratar adecuadamente estos servicios con términos de referencia precisos de los requerimientos.

SEXTA. - El Consejo Directivo queda facultado por la magna Asamblea General de Asociados para adecuar o regularizar las observaciones que hiciera la SUNARP en el proceso de inscripción del presente proyecto aprobado por la misma hasta su inscripción definitiva.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Déjense sin efecto ni valor legal, alguna o todas las normas y disposiciones que se opongan al presente Estatuto. Las normas reglamentarias operativas siguen vigentes mientras no exista la nueva norma que lo reemplaza.

Barranco, febrero del 2025