

ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y  
SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL  
PERÚ



REGLAMENTO DE DISTINCIONES  
Y PROTOCOLO

2025

# **REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y PROTOCOLO**

## **Í N D I C E**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

CAPÍTULO I.-	CONTENIDO Y OBJETO
CAPÍTULO II.-	DENOMINACION Y BASE NORMATIVA
CAPÍTULO III.-	AUTORIDAD Y VIGENCIA
CAPÍTULO IV.-	FINALIDAD Y ALCANCE
CAPÍTULO V.-	NORMAS GENERALES

### **TÍTULO SEGUNDO DISTINCIONES INSTITUCIONALES**

CAPÍTULO I.-	DE LAS DISTINCIONES
CAPÍTULO II.-	DE LAS INSIGNIAS
CAPÍTULO III.-	DE LA COMISION CALIFICADORA DE DISTINCIONES
CAPÍTULO IV.-	DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO V.-	DE LA PÉRDIDA DE LA DISTINCIÓN Y ARCHIVO

### **TÍTULO TERCERO SÍMBOLOS DE LA ASOCIACIÓN**

CAPÍTULO I.-	DE LOS SÍMBOLOS
CAPÍTULO II.-	DEL ESTANDARTE
CAPÍTULO III.-	DEL ESCUDO
CAPÍTULO IV.-	DEL HIMNO

### **TÍTULO CUARTO CEREMONIAS**

CAPÍTULO I.-	DE LAS CEREMONIAS
CAPÍTULO II.-	CEREMONIAS NACIONALES
CAPÍTULO III.-	CEREMONIAS INSTITUCIONALES
CAPÍTULO IV.-	CEREMONIAS SOCIALES

### **TÍTULO QUINTO HOMENAJES**

CAPÍTULO I.-	DE LOS HOMENAJES
CAPÍTULO II.-	SAGRADAS ANDAS DEL SEÑOR DE LOS MILAGROS
CAPÍTULO III.-	RESTOS MORTALES DE ASOCIADO FALLECIDO

### **TÍTULO SEXTO PROTOCOLO**

CAPÍTULO I.-	DEL PROTOCOLO Y PRECEDENCIAS
--------------	------------------------------

### **TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES**

CAPÍTULO I.-	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
CAPÍTULO II.-	DISPOSICIONES TRANSITORIAS
CAPÍTULO III.-	DISPOSICIONES FINALES

## **REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y PROTOCOLO**

### **TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I CONTENIDO Y OBJETO**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento consta de siete (7) Títulos, veinticinco (25) Capítulos, setenta y nueve (79) Artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias, dos (2) Disposiciones Transitorias y seis (6) Disposiciones Finales.

**Artículo 2º.-** El actual Reglamento tiene por objeto establecer la organización, normas y procedimientos para otorgar las distinciones, incluyendo los protocolos que deben cumplirse en la Asociación; así como, las funciones y responsabilidades de los Directivos y asociados.

#### **CAPÍTULO II DENOMINACIÓN Y BASE NORMATIVA**

**Artículo 3º.-** Esta publicación se denomina REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y PROTOCOLO y para uso interno se identificará por la sigla REDIPRO.

**Artículo 4º.-** El Reglamento de Distinciones y Protocolo (REDIPRO) tiene como base normativa el Título Quinto, Capítulo II, Artículo 165º del Estatuto.

#### **CAPÍTULO III AUTORIDAD Y VIGENCIA**

**Artículo 5º.-** La Resolución del Consejo Directivo N°41-A del 23/08/2025 que refrenda el “REGLAMENTO DE DISTINCIONES Y PROTOCOLO” aprobado en Sesión del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, de conformidad con el artículo 41º numeral 5. del Estatuto

**Artículo 6º.-** El REDIPRO entra en vigencia al día siguiente de su publicación y es de carácter permanente.

#### **CAPÍTULO IV FINALIDAD Y ALCANCE**

**Artículo 7º.-** Las distinciones tienen por finalidad estimular la dedicación y esfuerzo, y los valores excepcionales de Directivos y Asociados, que son motivo de orgullo y ejemplo dentro y fuera de la Asociación.

**Artículo 8º.-** El REDIPRO alcanza a:

- a.- Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral.
- b.- Juntas Directivas, Juntas de Vigilancia y Comités Electorales de las Filiales.
- c.- Asociados.
- d. Administrador General.

## **CAPÍTULO V NORMAS GENERALES**

**Artículo 9º.-** MUTUA tiene como política manifestar en forma objetiva el reconocimiento a los méritos de sus Directivos y Asociados que se hayan distinguido excepcionalmente en el desempeño de sus funciones dirigenciales, cumplimiento de comisiones o por contribuciones voluntarias que hayan propiciado con su labor y obra en acrecentar el bienestar en beneficio de sus integrantes y de la Asociación; por lo tanto, **DISTINCIÓN**, es el reconocimiento a la dedicación, esfuerzo y apoyo al cumplimiento de los fines de la Asociación, realizado por los Directivos o Asociados y Personas Civiles o Militares, que sirven como ejemplo para los integrantes de la Institución.

**Artículo 10º.-** PROTOCOLO Institucional, son reglas establecidas por norma, sobre el desempeño de las actividades durante las ceremonias.

**Artículo 11º.-** PRECEDENCIA, es el elemento principal de toda ceremonia; es decir, el orden en que se ubicarán los participantes en el acto solemne.

Es importante que, al aplicar las reglas de precedencia, no se asigna jerarquía, sino se otorga el lugar que corresponde a los invitados, en función de su cargo.

**Artículo 12º.-** La Asociación, conforme al Artículo 6º del Estatuto, 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 opinión.

## **TÍTULO SEGUNDO DISTINCIONES INSTITUCIONALES**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISTINCIONES**

**Artículo 13º.-** Las Distinciones Institucionales que otorga MUTUA son las siguientes:

- a.- Escudo, solapero plateado por 25 años de Asociado.
- b.- Escudo, solapero bañado en puntos de oro por 50 años de Asociado.
- c.- Escudo, Joya Institucional.

**Artículo 14º.-** Las Distinciones Institucionales son conferidas mediante Resolución del Consejo Directivo.

**Artículo 15º.-** El Escudo Solapero plateado se confiere en reconocimiento a su dedicación institucional por cumplir veinticinco (25) años ininterrumpidos, computados desde la fecha de Admisión como Asociado.

**Artículo 16º.-** El Escudo Solapero bañado en puntos de oro, se confiere en reconocimiento a la dedicación, conducta ejemplar y por su larga permanencia en la Asociación por cumplir cincuenta (50) años ininterrumpidos, computados desde la fecha de Admisión como Asociado.

**Artículo 17º.-** El Escudo Joya Institucional, se confiere al Asociado que ha contribuido en forma excepcional al desarrollo y engrandecimiento Institucional, ya sea en funciones dirigenciales, como en el cumplimiento de comisiones o por contribuciones voluntarias que hayan propiciado el logro de los fines mutuales y a las personas civiles y militares o Instituciones que hayan

contribuido notoriamente al desarrollo y cuya obra sea considerada un aporte significativo al progreso de la Asociación.

**Artículo 18º.-** Las propuestas o solicitudes para el escudo Joya Institucional deberán estar debidamente sustentadas en documentación que acredite los méritos del postulante y que justifiquen el otorgamiento de esta distinción.

## **CAPÍTULO II DE LAS INSIGNIAS**

**Artículo 19º.-** El Escudo Solapero metálico y plateado, con diámetro de 2cm., con pin y broche. En la parte inferior lleva una inscripción **“25 AÑOS”** (ANEXO N°1)

**Artículo 20º.-** El Escudo Solapero bañado en puntos de oro, con diámetro de 2cm. con pin y broche dorado. En la parte inferior lleva una inscripción **“50 AÑOS”** (ANEXO N°2)

**Artículo 21º.-** Escudo Joya Institucional, (ANEXO N°3) con las partes siguientes:

- a.- Base de vidrio tipo cristal de 23x17 cm. y 0.8 cm. de espesor.
- b.- Logotipo del Escudo de la Asociación de bronce de 8 cm. de diámetro.
- c.- Dedicatoria de bronce de 9x5 cm. y marco celeste en pergamino.
- d.- Estuche azul especial.

## **CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN CALIFICADORA DE DISTINCIONES**

**Artículo 22º.-** La Comisión Calificadora de Distinciones (CCD) estará constituido por cuatro (04) asociados hábiles designados por Resolución del Consejo Directivo, de los cuales uno será el Vicepresidente que desempeñará el cargo de Presidente y el Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística en el cargo de Secretario y dos (02) Asociados.

**Artículo 23º.-** La Comisión Calificadora de Distinciones será ad-honoren y se encargará de la Evaluación para el otorgamiento de la Joya Institucional y se instalará en la primera quincena del mes de marzo de cada año, quedando facultada para entrar en funciones a partir de ese momento por el período de dos (02 años), pudiendo los asociados ser designados hasta por un (01) año adicional.

**Artículo 24º.-** La Comisión Calificadora de Distinciones tendrá las atribuciones siguientes:

- a.- Sesionar en pleno, previa convocatoria del Presidente;
- b.- Revisar y evaluar los expedientes,
- c.- Calificar y proponer la distinción
- d.- Pronunciarse en los casos en que debe retirarse la Distinción;
- e.- Llevar el Libro de Registro de Distinciones.

**Artículo 25º.-** Son funciones del Secretario de la Comisión Calificadora de Distinciones:

- a.- Llevar el Libro de Acta de los acuerdos;
- b.- Citar a Sesión a los miembros de la Comisión por indicación del Presidente;
- c.- Presentar oportunamente a la Comisión los expedientes de los postulantes a una Distinción;
- d.- Coordinar y supervisar las tareas asignadas a la revisión y selección de los expedientes.

**Artículo 26º.-** Son factores de evaluación:

- a.- La contribución en forma excepcional al desarrollo y engrandecimiento, ya sea en funciones dirigenciales o comisiones;
- b.- Contribuir voluntariamente para el logro de los fines mutuales; y,

c.- Los casos excepcionales, con el fin de reconocer los méritos y estimular de inmediato actos distinguidos o sobresalientes que contribuyan a elevar el prestigio dentro y fuera de la Asociación.

**Artículo 27º.-** La ficha calificadora contendrá el puntaje de los criterios de evaluación siguientes:

- a.- Méritos personales.
- b.- Contribución al logro de los fines mutuales.
- c.- Creatividad.
- d.- Conducta, ética y valores.
- e.- Trayectoria profesional.

## **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 28º.-** La Distinción de la Asociación se otorgará previa propuesta y en ningún caso a solicitud del interesado.

**Artículo 29º.-** La propuesta de Distinción será presentada:

- a.- Para Asociado Honorario, conforme al Artículo 13º del Estatuto;
- b.- Para los Ex-Directivos de la Asociación, por Directivos en gestión o Asociados, debidamente fundamentada;
- c.- Para los Asociados, por los Directivos en gestión o Asociados, debidamente fundamentada.

**Artículo 30º.-** No se otorgará la Distinción a la Persona o Asociado que haya sido:

- a.- Condenado por sentencia ejecutoriada por los Tribunales de Justicia Civil o Militar;
- b.- Enjuiciado y cuyo proceso o sentencia haya finalizado por prescripción;
- c.- Vacado, Destituido del cargo o sanción impuesta en Sesión de Asamblea General.
- d.- Enjuiciado por la Asociación y se encuentre en proceso o finalizado.

**Artículo 31º.-** Las propuestas y solicitudes de Distinciones de Joya Institucional, serán presentadas entre los meses de marzo del año en curso hasta enero del año siguiente en la Secretaría del Consejo Directivo, acompañadas de los sustentos y de la Declaración Jurada de carecer de antecedentes administrativos o penales.

**Artículo 32º.-** Las distinciones por 25 y 50 años de Asociado en forma ininterrumpida, serán otorgadas en el mes de cumplimiento efectivo a quienes corresponda, las propuestas serán presentadas por el Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística

**Artículo 33º.-** El Presidente del Consejo Directivo en la Sede Central, en ceremonia especial, otorgará las distinciones correspondientes. En las Filiales serán otorgadas por el Presidente de la Junta Directiva en la misma fecha de la Sede Central.

## **CAPÍTULO V DEL RETIRO DE LA DISTINCIÓN Y ARCHIVO**

**Artículo 34º.-** La presentación de documentación falsa o adulterada en el expediente invalida la propuesta a una Distinción.

**Artículo 35º.-** El retiro de la Distinción será aprobada por Resolución del Consejo Directivo a propuesta de la Comisión Calificadora de Distinciones, dando lugar a que quede registrado en el libro respectivo remitiendo copia al Consejo de Vigilancia.

**Artículo 36º.-** Las causales del retiro de la Distinción son las siguientes:

- a.- Sentencia Judicial condenatoria privativa de libertad expedida contra el Distinguido por los Tribunales de Justicia Civil o Militar.
- b.- Acto deshonroso comprobado y/o destitución del cargo o Sanción impuesta en Sesión de Asamblea General.
- c.- Por renuncia expresa a la Distinción.

**Artículo 37°.** - Los expedientes de los Distinguidos quedarán en el Archivo del Consejo Directivo. Los expedientes no calificados deberán devolverse a los proponentes hasta el 31 de diciembre de cada año, luego de la cual la Comisión Calificadora de Distinciones procederá a su eliminación previa Acta.

**Artículo 38°.** - Cuando un miembro Distinguido haya perdido su Resolución por causa ajena a su voluntad, debidamente comprobada, el Presidente del Consejo Directivo, podrá autorizar la expedición de un duplicado.

## **TÍTULO TERCERO SÍMBOLOS DE LA ASOCIACIÓN**

### **CAPITULO I DE LOS SÍMBOLOS**

**Artículo 39°.** - El Estatuto vigente, en su título Octavo - Capítulo I – Disposiciones Generales – Primera. - establece: “Los símbolos de la Asociación son: El Estandarte, El Escudo y El Himno de la Institución.”

### **CAPITULO II**

#### **ESTANDARTE INSTITUCIONAL**

**Artículo 40°.** - El Estandarte Institucional, es la bandera de la Asociación portado en su asta, confeccionada en seda color celeste con flecos dorados en los bordes, tendrá 1.40 m. de largo y de 0.93 m. de ancho; llevará en la parte céntrica el Escudo de la Asociación con un diámetro de 0.45 m. (ANEXO N°4).

En Filiales, en la parte inferior y fuera del Escudo llevará la inscripción de la Filial correspondiente. (ANEXO N°4-A).

El asta tendrá una longitud de 2.10 m. incluyendo la moharra y base; con un arnés de cuero color negro, para portar en los actos cívicos.

**Artículo 41°.** - El Estandarte Institucional podrá ser colocado en la oficina del Presidente del Consejo Directivo en la Sede Central y de los Presidentes de Junta Directiva en las Filiales y en los lugares donde se realicen las Sesiones solemnes, Asambleas Generales, Asambleas de Filiales y excepcionalmente, en la capilla ardiente del Asociado fallecido según lo establece el presente Reglamento.

**Artículo 42°.** - La réplica del Estandarte Institucional, en miniatura con pedestal, será colocado sobre el escritorio de los Directivos de la Asociación.

### **CAPÍTULO III DEL ESCUDO**

**Artículo 43°.** - El Escudo Institucional, se oficializó en Sesión del Directorio de fecha 11 de octubre de 1973. Está formado por un círculo de fondo color celeste, con el ordenamiento de las partes

que la integran, tales como: Mapa del Perú, Alas, Ramas, inscripción en la parte superior interna y parte inferior del círculo (ANEXO N°5).

**Artículo 44º.-** La heráldica del Escudo de la Asociación contiene lo siguiente:

a.- En la parte central destaca el MAPA DEL PERÚ de color blanco que simboliza la paz, pureza y lealtad; dentro del cual con un punto en negro se indica la ubicación geográfica, donde funcionan la Sede Central y las Filiales.

b.- LAS ALAS DORADAS. - Representan a las Alas del Alma Mater de la Fuerza Aérea del Perú, estrechadas por manos de los Técnicos y Suboficiales de la FAP, que sugieren la solidaridad, ayuda mutua y fraternidad.

c.- LAS RAMAS DE PALMA Y LAUREL. - Representa las glorias y lauros alcanzados por nuestros PARADIGMAS y Ex-Combatientes en defensa de la Patria.

d.- LA PARTE SUPERIOR INTERNA. - En tres líneas concéntricas lleva en color negro la denominación de la Institución: **ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ.**

e.- EN LA PARTE INFERIOR DEL CÍRCULO. - En cinta bicolor con los colores patrios de nuestra Bandera, lleva dentro de la guarnición blanca una inscripción en color negro con el Lema **“MANCONUNADAMENTE POR LA SEGURIDAD FAMILIAR”**, que nos orienta el camino a seguir para continuar en forma solidaria sus fines, objetivos y metas de la Asociación, cumpliendo con entusiasmo, honradez y trabajo la responsabilidad que nos toca compartir asegurando así el Bienestar Familiar.

**Artículo 45º.-** El Escudo Institucional, en un círculo de un diámetro adecuado al local, será colocado en el Auditorio y/o Sala de Actos de la Sede Central y de las Filiales.

La ubicación en la Sede Central, será el Escudo Nacional al centro y a los costados el Escudo de la Fuerza Aérea del Perú y el Escudo Institucional (ANEXO N°5-A); y, en las Filiales, la ubicación será igual, adicionado debajo del Escudo Nacional el emblema de cada Filial (ANEXO N° 5-B).

**Artículo 46º.-** Los Emblemas de las Filiales autorizados, son los considerados conforme a lo indicado en el ANEXO N° 6

**Artículo 47º.-** La Medalla de Cargo Directivo (ANEXO N° 7) estará conformado por una réplica del Escudo Institucional reducido en bronce de 5.5 cm. de diámetro, con cinta de 4 cm. de ancho. Para los miembros del Consejo Directivo será bicolor, para los miembros del Consejo de Vigilancia será color celeste y para los miembros de la Junta Electoral será de color verde; así mismo, en forma similar para los miembros de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comité Electoral de las Filiales.

Su uso es obligatorio en las Sesiones Solemnes, Asamblea General y Asamblea Filial y representación en actos oficiales.

La Junta Electoral y el Comité Electoral en Filiales, durante la juramentación entregará las Medallas de Cargo Directivo.

**Artículo 48º.-** El Consejo Directivo dispondrá la confección de las diferentes Distinciones, medallas de cargo directivo y demás material, para la entrega a los Asociados y/o Personal Civil o Militar correspondiente.

## **CAPÍTULO IV DEL HIMNO**

**Artículo 49º.-** Por Resolución del Consejo Directivo N° 0018-92/AMCD/CD de fecha 15 de Julio de 1992, se aprueba el Himno Institucional, cuyo autor de la letra y música es el TIP. FAP HUGO ARNALDO JAVIER PALMA que consta de un coro y tres estrofas (ANEXO N° 8).

**Artículo 50º.-** El Himno Institucional deberá entonarse al cierre de toda ceremonia programada por la Asociación, Sesiones Solemnes, Asambleas Generales y Asambleas Filiales. Al finalizar la entonación del Himno Institucional, se hará un VIVA por la ASOCIACIÓN.

## **TÍTULO CUARTO CEREMONIAS**

### **CAPÍTULO I DE LAS CEREMONIAS**

**Artículo 51º.-** Las ceremonias establecidas en la Asociación son:

- a.- Nacionales;
- b.- Institucionales; y,
- c.- Sociales

**Artículo 52º.-** En toda ceremonia debe regir los criterios siguientes:

- a.- Uniformidad;
- b.- Solemnidad y sobriedad;
- c.- Realce de los valores y virtudes Institucionales; y,
- d.- Seguridad.

### **CAPÍTULO II CEREMONIAS NACIONALES**

**Artículo 53º.-** La Asociación realizará la ceremonia siguiente:

) Día de la Fuerza Aérea del Perú

#### **DÍA DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ**

**Artículo 54º.-** En Sesión Solemne por el Día de la Fuerza Aérea del Perú y en homenaje al Héroe Nacional Capitán FAP José Abelardo Quiñónez Gonzáles, la MUTUA celebra dicho aniversario en el mes de julio en la fecha indicada en el Programa General establecido por el Alto Mando de la FAP.

**Artículo 55º.-** La Sesión Solemne se realizará en el Auditorio de la Sede Central, en dicha fecha se efectuará el reconocimiento al Señor Comandante General de la FAP, como **ASOCIADO HONORARIO** cuando corresponda, haciendo entrega de la Resolución y Credencial; así como la distinción Joya Institucional.

Para la Sesión Solemne deben ser invitados los siguientes:

- Comandante General de la FAP.

- Oficiales Generales y Superiores FAP.
- Asociados Honorarios.
- Técnico Supervisor Mayor.
- Autoridades Civiles y Militares de la comunidad.
- Ex-Presidentes del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia.
- Presidentes de Asociaciones y organizaciones afines.
- Ex-Combatientes.
- Auxiliares Extranjeros acreditados en el País.
- Asociados en general.

**Artículo 56º.-** En las Filiales, el Presidente de la Junta Directiva programará la mencionada celebración de acuerdo al Protocolo, coordinando con el Director de Economía y Filiales.

### **CAPÍTULO III CEREMONIAS INSTITUCIONALES**

**Artículo 57º.-** Las Ceremonias Institucionales son las que se realizan en el ámbito de la Asociación, reguladas por las normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y son las siguientes:

- a.- Aniversario de la Asociación
- b.- Incorporación de nuevos Asociados.

#### **ANIVERSARIO DE LA ASOCIACIÓN**

**Artículo 58º.-** El Aniversario de la Asociación, se celebrará con un programa especial. El día central es el 10 de febrero de cada año, fecha de la fundación en la que realizará una Sesión Solemne.

La programación especial en la Sede Central, entre otros, contendrá:

a.- Romería al Cementerio Presbítero Maestro, colocación de Ofrendas Florales ante el Cristo Yacente y ante el nicho del primer Presidente de la Asociación Técnico de Aeronáutica Octavio Méndez Ibáñez.

b.- Sesión Solemne, con un programa especial, realzando a sus Héroes, Paradigma y Fundadores; así como, la labor que cumple la Institución al servicio de sus Asociados y Familiares, entrega de distinciones si corresponde.

**Artículo 59º.-** En la misma fecha y en el año que corresponda, se deberá realizar la Juramentación de los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia electos, que será considerado en el programa.

Asimismo, se realizará el reconocimiento del ASOCIADO HONORARIO propuesto, conforme al Artículo 13º del Estatuto.

**Artículo 60º.-** A la Sesión Solemne por el Aniversario de la Asociación deben ser invitados:

- Comandante General de la FAP,
- Oficiales Generales y Superiores FAP,
- Asociados Honorarios,
- Técnico Supervisor Mayor,
- Autoridades Civiles y Militares de la comunidad,
- Ex-Presidente del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia,
- Presidentes de Asociaciones y organizaciones afines,

- Ex-Combatientes,
- Auxiliares Extranjeros acreditados en el País,
- Asociados en general.

**Artículo 61º.-** En las Filiales, el Presidente de la Junta Directiva programará dicha celebración de acuerdo al Protocolo, coordinando con el Director de Economía y Filiales. En la misma fecha del año que corresponda, se realizará el acto de juramentación de los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia electa, que será considerada en el programa de celebración.

### **ANIVERSARIO DE 25 Y 50 AÑOS COMO ASOCIADOS**

**Artículo 62º.-** La MUTUA rinde homenaje de reconocimiento y mérito a su larga trayectoria institucional a los Asociados, cuando cumplan 25 y 50 años ininterrumpidamente como Asociado en el Auditorio de la Sede Central o Sede Filial, en la que se les entregará un Escudo Solapero, programado en el mes de su cumplimiento efectivo.

**Artículo 63º.-** En la Sede Central participaran los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia; en la Sede Filial participaran los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, así como, los Asociados que cumplan 25 y 50 años de Asociado.

**Artículo 64º.-** El Director de Auxilios mutuales, Educación y Logística, remitirá oportunamente a las Filiales la relación de Asociados que cumplen 25 y 50 años de Asociados y las distinciones respectivas.

### **INCORPORACIÓN DE NUEVOS ASOCIADOS**

**Artículo 65º.-** El Consejo Directivo dará la bienvenida a los nuevos Suboficiales egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Aeronáutico Publico Suboficial Maestro de Segunda Manuel Polo Jiménez, inscritos como Asociados Activos, ceremonia que se llevará a cabo en el auditorio de la Sede Central, previas conferencias y charlas sobre mutualismo y el cumplimiento de la Directiva MUTUA “Admisión y Renuncia de Asociados”.

En esta ceremonia participarán los miembros del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia; Asimismo, serán invitados el Director de la Escuela de Suboficiales y los Nuevos Asociados.

## **CAPÍTULO IV CEREMONIAS SOCIALES**

**Artículo 66º.-** La Asociación realizará las ceremonias sociales siguientes:

- a.- Celebración del Día de la Madre.
- b.- Celebración del Día del Padre
- c.- Inauguración de obras, ambientes, colocación de la primera piedra, etc.
- d.- Integración: Firmas de convenios, contratos, congresos, conferencias, seminarios, etc., con autoridades e Instituciones de la comunidad o asociaciones afines.

## **TÍTULO QUINTO HOMENAJES**

### **CAPÍTULO I DE LOS HOMENAJES**

**Artículo 67º.-** La Asociación realizará los homenajes siguientes:

- a.- A las sagradas andas del Señor de los Milagros de Barranco.

b.- A los restos mortales de Asociado fallecido.

## **CAPÍTULO II A LAS SAGRADAS ANDAS DEL SEÑOR DE LOS MILAGROS**

**Artículo 68º.-** La Asociación, efectuará el homenaje a las sagradas andas del Señor de los Milagros, a la llegada al local de la Sede Central, coordinando el programa con el Mayordomo General de la Hermandad del Señor de los Milagros de Barranco.

## **CAPÍTULO III A LOS RESTOS MORTALES DE ASOCIADO FALLECIDO**

**Artículo 69º.-** La Asociación, honrará los restos mortales, en caso de fallecimiento de sus Asociados, Ex-Presidentes del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Directivos en gestión, conforme al Protocolo.

**Artículo 70º.-** El homenaje al asociado fallecido, será de acuerdo a los procedimientos siguientes:

a.- A los Ex-Presidentes del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia (siempre que no hayan sido vacados, expulsados o sancionados) y Directivos en Gestión:

- 1) Enviar un arreglo floral al lugar del velatorio y publicar el deceso en las redes sociales de la Institución.
- 2) Izar la Bandera Institucional a media asta en la Sede Central y Filiales
- 3) Colocar en la parte posterior del ataúd el Estandarte de la Asociación
- 4) Luego del responso religioso y antes de la inhumación de los restos, el Presidente del Consejo Directivo dará lectura al discurso fúnebre.

b.- A los Asociados de la MUTUA:

Enviar un arreglo floral al lugar del velatorio y publicar el deceso en las redes sociales de la Institución.

c. Al Asociado Honorario, se le enviará un arreglo floral al lugar del velatorio y el Presidente del Consejo Directivo presentará las condolencias.

**Artículo 71º.-** En las Filiales, previa coordinación con el Director de Economía y Filiales, se honrará a los restos mortales en su jurisdicción, en forma similar al artículo anterior, considerando según el literal a.-, a los Presidentes de la Junta Directiva y Vigilancia, así como Directivos en gestión.

## **TÍTULO SEXTO PROTOCOLO**

### **CAPÍTULO I DEL PROTOCOLO Y PRECEDENCIAS**

**Artículo 72º.-** El Protocolo es una regla que comprende las formalidades para las ceremonias en la Asociación.

**Artículo 73º.-** La precedencia es elemento principal en toda ceremonia, establece el orden de ubicación como participantes en el acto de Sesión Solemne o Ceremonia, que responde a la jerarquía de cada invitado.

**Artículo 74º.-** Cuando se realice una Sesión Solemne o Ceremonia se tendrá en cuenta que el lugar de honor es la cabecera o centro, sitio reservado para el Presidente del Consejo Directivo, el lugar a la derecha le corresponde al Invitado de Honor.

De esta forma, en caso de situar a tres personas en la misma Fila, la ubicación sería: Lugar **1** es la que corresponde al Anfitrión, **2** a la derecha asignado al invitado de mayor jerarquía (lugar que también le corresponde al invitado de honor si existiera) y **3** a la izquierda de **1**, lugar que ocupará el invitado que sigue al **2** en el orden de precedencia.

**Artículo 75º.-** En casos que el invitado de honor supere en jerarquía al Anfitrión ocupará la cabecera (**1**), desplazando al anfitrión hacia la izquierda.

**Artículo 76º.-** Si el invitado de honor es acompañado por otra persona de mayor jerarquía que el Anfitrión ocupara el lugar **2**, desplazando al Anfitrión al **3**.

**Artículo 77º.-** El orden de Precedencia de las Autoridades, para ilustración de la Asociación, es el indicado en el Anexo N° 9.

**Artículo 78º.-** El Orden de Precedencia en las Sesiones Solemnes en la Sede Central, (ANEXO N° 10) es el siguiente:

a.- Ubicación de Autoridades en la Mesa Directiva:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Comandante General de la FAP.
- 3) Presidente del Consejo Directivo.
- 4) Técnico Supervisor Mayor FAP.
- 5) Presidente del Consejo de Vigilancia.
- 6) Vicepresidente del Consejo Directivo.
- 7) Presidente de la Junta Electoral.
- 8) Director de Economía y Filiales.
- 9) Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística.
- 10) Director de Crédito Social y Telemática

b.- Ubicación de Invitados (sentados):

**A LA IZQUIERDA:**

- 1) Miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Junta Electoral,
- 2) Ex-Combatientes,
- 3) Ex-Presidentes del CONDI y COVIG de la Asociación,
- 4) Autoridades Civiles y Militares de la Comunidad,
- 5) Presidentes de las Asociaciones y organizaciones afines,
- 6) Asociados conforme al orden de llegada.

**A LA DERECHA:**

- 1) Oficiales Generales,
- 2) Oficiales Superiores,
- 3) Auxiliares de Agregaduría Extranjera acredita en el País,
- 4) Presidentes de las Instituciones Castrenses,

- 5) Invitados Civiles y Militares,
- 6) Asociados conforme al orden de llegada.

**Artículo 79º.-** El Orden de Precedencia en agasajos, es de acuerdo con el o los tipos de mesa, estableciendo el orden, partiendo de que el asiento **1** corresponde al Anfitrión quien presidirá la mesa y el asiento **2** corresponde al invitado de honor.

La disposición de asientos en la mesa rectangular, según el Anexo N° 11; en la mesa redonda, según el Anexo N° 12; en la mesa tipo “U”, según el Anexo N° 13; y, en la mesa tipo “T”, según el Anexo N° 14.

## **TÍTULO SÉPTIMO DISPOSICIONES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** - La Admisión de **ASOCIADO** tendrá como fecha de incorporación a la Asociación, la señalada en la Resolución emitida por el Consejo Directivo.

**SEGUNDA.** - Los gastos que se requieran para el cumplimiento del presente Reglamento, será presentado en el mes de octubre de cada año por el Director de Auxilios mutuales, Educación y Logística al Consejo Directivo para ser incluido en el Presupuesto Administrativo.

**TERCERA.** - El Director de Auxilios mutuales, Educación y Logística y el Director de Economía y Filiales, deben efectuar periódicamente la revisión del presente Reglamento y presentar propuestas de proyectos de modificación.

**CUARTA.** - Las modificaciones al presente Reglamento deben realizarse cuando sea necesario adicionar o anular el enunciado de determinados artículos concordante con el Estatuto y los Reglamentos de la Asociación.  
Su reemplazo total es procedente, cuando existan contradicciones en su comprensión y aplicación.

**QUINTA.** - El Reglamento de Distinciones y Protocolo, así como los proyectos de modificación, deben ser aprobados en Sesión Conjunta del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, de conformidad con el Artículo 41° numeral 5. del Estatuto.

**SEXTA.** - Las Distinciones establecidas en el presente Reglamento, para los efectos del otorgamiento no tienen fuerza ni efecto retroactivo.

### **CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - El Consejo Directivo dispondrá la impresión y distribución del presente Reglamento a los miembros directivos de la Sede Central y Filiales, publicar en formato digital para su difusión en el portal web en un plazo no mayor de treinta (30) días útiles, después de su aprobación.

**SEGUNDA.** - El Reglamento de Distinciones aprobado en la Sesión Conjunta del Consejo Directivo y Consejo de Vigilancia, será transcrito en el Libro de Actas correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Las Distinciones por 25 y 50 años de Asociado, se otorgarán conforme al control estadístico de las Promociones egresadas de la ESOFA con la fecha de inscripción como asociado.

**SEGUNDA.** - El Consejo Directivo tendrá la responsabilidad de presupuestar anualmente los gastos de las celebraciones y homenajes para cumplir el presente Reglamento.

**TERCERA.** - El Consejo de Vigilancia tendrá la responsabilidad de evaluar, controlar y fiscalizar el cumplimiento del presente Reglamento.

**CUARTA.** - El Director de Auxilios mutuales, Educación y Logística tiene las responsabilidades siguientes:

a.- Programar cada evento, formular el protocolo e invitaciones establecidos en el presente Reglamento, con quince (15) días de anticipación;

b.- Proponer ante el Consejo Directivo a los miembros directivos que deberán apoyar la dirección y desarrollo del evento;

c.- Proponer y conformar grupos de Apoyo Protocolar con los trabajadores MUTUA para:

- 1) Recepción de invitados;
- 2) Acompañamiento y atención durante el evento a los invitados especiales y a las autoridades civiles y militares de la Comunidad;
- 3) Desarrollar la Seguridad Interna y Externa;
- 4) Supervisar la distribución del buffet, cóctel, cena o almuerzo, licores y bebidas, etc.

d.- Solicitar en forma detallada y oportuna al Administrador General a través de Logística, los requerimientos de cotizaciones y/o proformas para consideración de la Junta de Adquisiciones y contrataciones si corresponde, sobre:

- 1) Material gráfico: Programas, invitaciones, afiches, credenciales, etc.
- 2) Cóctel, buffet, almuerzo, cena, licores y bebidas, etc.
- 3) Distinciones, medallas de directivos, etc.
- 4) Material para el arreglo y ornato del ambiente ceremonial.
- 5) Equipo de sonido, fotografías, vídeos, grabaciones, etc.

e.- Cumplir con el envío oportuno del arreglo floral al lugar del velatorio del Asociado fallecido;

f.- Mantener actualizada la relación de Asociados que cumplen 25 y 50 años ininterrumpidos de Asociado con indicación de fecha, lugar de residencia, teléfono y las nóminas de los integrantes de cada promoción.

g.- Actuar de acuerdo al Protocolo para cada evento aprobado por el Consejo Directivo y el presente Reglamento.

**QUINTA.** - Los casos no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos en Sesión del Consejo Directivo, previo informe del Director de Auxilios mutuales, Educación y Logística y de la Comisión Calificadora de Distinciones, con opinión favorable del Consejo de Vigilancia y dando cuenta a la Asamblea General más próxima.

**SEXTA.** - Déjense sin efecto todas las Disposiciones y Normas que se opongan al presente Reglamento.

## RELACIÓN DE ANEXOS DEL REGLAMENTO DE DISTINCIONES

ANEXO Nº1	:	ESCUDO SOLAPERO PLATEADO.
ANEXO Nº2	:	ESCUDO SOLAPERO BAÑADO CON PUNTOS DE ORO.
ANEXO Nº3	:	ESCUDO JOYA INSTITUCIONAL.
ANEXO Nº4	:	ESTANDARTE INSTITUCIONAL.
ANEXO Nº4-A	:	ESTANDARTE INSTITUCIONAL EN FILIALES
ANEXO Nº5	:	ESCUDO INSTITUCIONAL.
ANEXO Nº5-A	:	UBICACIÓN DE ESCUDOS EN LA SEDE CENTRAL.
ANEXO Nº5-B	:	UBICACIÓN DE ESCUDOS EN FILIALES.
ANEXO Nº6	:	EMBLEMAS AUTORIZADOS EN LAS FILIALES.
ANEXO Nº7	:	CINTA DE CARGO DIRECTIVO.
ANEXO Nº8	:	HIMNO INSTITUCIONAL.
ANEXO Nº9	:	PRECEDENCIAS DE AUTORIDADES EN EL PERÚ.
ANEXO Nº10	:	AGASAJOS EN MESAS RECTANGULARES.
ANEXO Nº11	:	AGASAJOS EN MESA REDONDA.
ANEXO Nº12	:	AGASAJOS EN MESA EN FORMA DE “U”.
ANEXO Nº13	:	AGASAJOS EN MESA EN FORMA DE “T”.
ANEXO Nº14	:	ESTUCHE AZUL ESPECIAL PARA JOYA.
ANEXO Nº15	:	CARPETA AZUL PARA CREDENCIAL O RESOLUCIÓN.

**PRECEDENCIAS DE AUTORIDADES EN EL PERÚ**

01. Presidente de la República.
02. Presidente del Congreso.
03. Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
04. Ex-Presidentes de la República.
05. Arzobispo de Lima y Primado del Perú.
06. Vicepresidentes de la República.
07. Vicepresidentes del Congreso de la República.
08. Presidentes de las Comisiones del Congreso.
09. Presidentes del Consejo de Ministro.
10. Nuncio Apostólico-Decano del Cuerpo Diplomático.
11. Presidente del Tribunal Constitucional.
  - Consejo Nacional de la Magistratura.
  - Fiscal de la Nación.
  - Defensor del Pueblo.
12. Ministros de Estado en las Carteras de:
  - Relaciones Exteriores.
  - Defensa.
  - Economía y Finanzas.
  - Interior.
  - Justicia y Derechos Humanos.
  - Educación.
  - Salud.
  - Desarrollo Agrario y Riego
  - Trabajo y Promoción del Empleo
  - Comercio Exterior y Turismo
  - Transportes y Comunicaciones
  - Vivienda, Construcción y Saneamiento
  - Producción
  - Energía y Minas
  - Mujer y Poblaciones Vulnerables
  - Cultura
  - Ambiente
  - Desarrollo e Inclusión Social
13. Congresistas de la República.
14. Titulares de Organismos públicos con Rango de Ministro.
15. Contralor General de la República.
16. Presidente del Jurado Nacional de Elecciones.
  - Jefe de la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
  - Jefe del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
17. Viceministro de Política Internacional y Secretario General de Relaciones Exteriores.
18. Jefes de las Misiones Diplomáticas.
19. Presidente del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.
20. Representantes de los Organismos Internacionales con Rango de Embajador.
21. Alcalde de Lima.
22. Presidente de la Conferencia Episcopal del Perú.
23. Comandantes General de las Fuerzas Armadas.
24. Director de la Policía Nacional.
25. Superintendente de Banca y Seguros.
26. Presidente del Banca Central de Reserva.

27. Presidentes de las Regiones.
28. Viceministros.
29. Presidente de la Sociedad Fundadores de la Independencia.
30. Embajadores del Servicio Diplomático de la República.
31. Generales División EP, Vicealmirantes MGP y Tenientes Generales FAP.
32. Tenientes Generales de la Policía Nacional.
33. Prefecto de Lima.
34. Secretario General de la Presidencia de la República.
35. Oficial Mayor del Congreso.
36. Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros.
37. Secretario del Consejo de Ministros de la Presidencia República.
38. Sub Contralor General de la República.
39. Teniente Alcalde y Regidores del Consejo Metropolitano.
40. Arzobispos.
41. Representantes de Organismos Internacionales.
42. Presidente del Consejo de Rectores.
43. Miembros de las Comisiones Consultivas de los Ministerios.
44. Presidente de la Corte Suprema.
45. Presidente del Consejo Supremo de Justicia Militar.
46. Fiscal Superior Decano.
47. Presidente del Tribunal de Trabajo.
48. Presidente del Tribunal Agrario.
49. Rectores de Universidades.
50. Ministros de Embajadas Acreditadas.
51. Ministros del Servicio Diplomático de la República.
52. Generales de Brigada, Contralmirantes y Mayores Generales FAP.
53. Generales de la Policía Nacional del Perú.
54. Presidente de Instituciones. Administrativas, Científicas y Culturales de Estado.
55. Obispos y Vicarios Apostólicos.
56. Presidentes de Instituciones Nacionales Representativas del Comercio, Industria y finanzas.
57. Vocales de la Corte Superior y Fiscales Superiores.
58. Fiscales Adjuntos Supremos.
59. Directores Generales de la Administración Pública.
60. Directores Ejecutivos o Gerentes Generales de Empresas Públicas.
61. Procuradores Públicos.
62. Superintendentes Generales.
63. Ministros Consejeros de Embajadas Extranjeras.
64. Ministros Consejeros del Servicio Diplomático del Perú.
65. Coroneles EP, Capitanes de Fragata MGP o Comandantes FAP.
66. Coroneles de la PNP.
67. Decano del Cuerpo Consular.
68. Decano del Cabildo Metropolitano.
69. Subprefecto de Lima.
70. Alcaldes Distritales de Lima.
71. Jueces Especializados.
72. Fiscales Provinciales.
73. Cónsules Extranjeros.
74. Consejeros de Embajadas Acreditadas en el Perú.
75. Consejeros del Servicio Diplomático del Perú.
76. Tenientes Coroneles, Capitanes de Fragata o Comandantes FAP.
77. Tenientes Coroneles de la PNP.
78. Dignidades del Cabildo Metropolitano.

79. Cónsules Ad honoren.
80. Directores Regionales de la Administración Pública.
81. Directores de la Administración Pública.
82. Gerentes de Empresas Públicas.
83. Subprefectos.
84. Jueces de Paz Letrados.
85. Primeros Embajadores de Embajadas Extranjeras.
86. Primeros Secretarios del Servicio Diplomático del Perú.
87. Mayores EP, Capitanes de Corbeta MGP y Mayores FAP.
88. Mayores de la PNP.
89. Secretarios y Relatores de la Corte Suprema.
90. Gobernador del Cercado.
91. Párroco.
92. Segundos Secretarios de Embajadas Acreditadas.
93. Segundos Secretarios del Servicio Diplomático del Perú.
94. Capitanes EP, Tenientes Primero MGP y Capitanes FAP.
95. Capitanes de la PNP.
96. Terceros Secretarios de Embajadas Acreditadas.
97. Terceros Secretarios del Servicio Diplomático del Perú.
98. Agregados Civiles.
99. Vicecónsules Extranjeros.
100. Tenientes EP, Tenientes segundos MGP y Tenientes FAP.
101. Tenientes de la PNP.
102. Jueces de Paz no letrados.
103. Tercer Secretario de Cancillería de Embajada Acreditada.
104. Tercer Secretario de Cancillería del Servicio Diplomático del Perú.
105. Alféreces EP, Alféreces de Fragata MGP y Alféreces FAP.
106. Alféreces de la PNP.
107. Teniente Gobernador del Cercado.

**OooOooo**

## ESCUDOS SOLAPEROS ANEXOS N° 1 Y N° 2



## ESCUDO JOYA INSTITUCIONAL ANEXO N° 3



#### ESTANDARTE INSTITUCIONAL ANEXO N° 4



#### ESTANDARTE INSTITUCIONAL EN FILIALES ANEXO N° 4-A



## ESCUDO INSTITUCIONAL ANEXO Nº 5



## UBICACIÓN DE ESCUDOS EN LA SEDE CENTRAL Y FILIALES ANEXO Nº 5-A, 5-B



## EMBLEMA FILIAL



## EMPLEMAS DE FILIALES ANEXO N° 6



**FILIAL DE AREQUIPA**



**FILIAL DE CHICLAYO**



**FILIAL DE IQUITOS**



**FILIAL DE PIURA**



**FILIAL DE PISCO**



**FILIAL DE TALARA**

## CINTA DE CARGO DIRECTIVO ANEXO N° 7



**CONSEJO DE VIGILANCIA**



**CONSEJO DIRECTIVO**



**JUNTA ELECTORAL**

## HIMNO INSTITUCIONAL ANEXO N° 8

Himno de la Asociación Mutualista de  
Técnicos y Suboficiales de la FAP

CORO

JUBILOSOS CANTEMOS EL HIMNO  
QUE NOS GUIA POR SENDAS DE LUZ  
Y EN FRATERNOS CONJUNTO LABREMOS } BIS  
LA GRANDEZA DE NUESTRO PERU.

ESTROFA

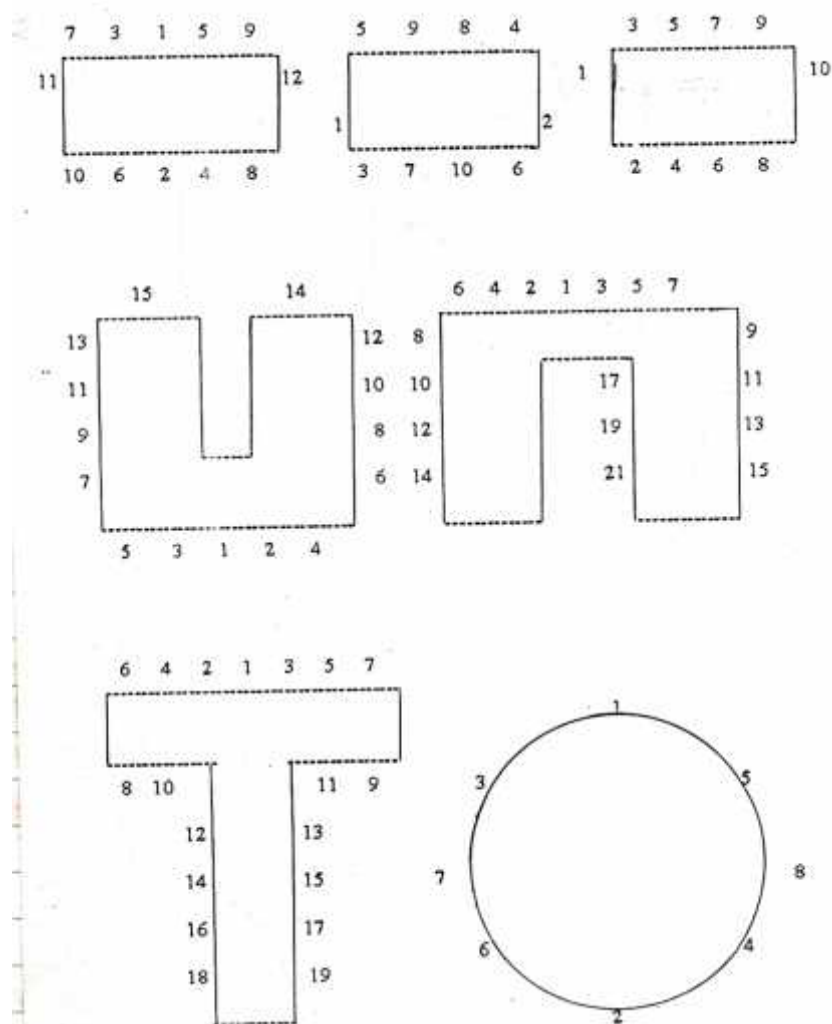
ASOCIACION MUTUALISTA  
ES TU META EL "BIEN COMUN"  
DE LOS TECNICOS Y SUBOFICIALES  
DE LA FUERZA AEREA DEL PERU  
CON DINAMISMO Y CONSTANCIA  
EL OBJETIVO HAY QUE LOGRAR.

CONSERVANDO VIVO EL PRINCIPIO  
DE LA SOLIDARIDAD,  
ABRIREMOS NUEVOS CAMINOS  
DE PROGRESO Y BIEN SOCIAL.

Y TU LEMA BRILLE POR SIEMPRE  
CUAL ESTRELLA TUTELAR,  
"MANCOMUNADAMENTE } BIS  
POR LA SEGURIDAD FAMILIAR"

1	DIRECTIVOS		OFICIALES GENERALES
2	EX - PRESIDENTES MUTUA		OFICIALES SUPERIORES
3	AUTORIDADES LOCALES		AUXILIARES AGREGADURIAS
4	PRESIDENTES INSTITUCIONES AFINES		PRESIDENTES II. CASTRENSES
5	PRESIDENTES DE PROMOCIÓN		INVITADOS CIVILES, MILITARES
6	ASOCIADOS		ASOCIADOS

ORDEN DE PRECEDENCIA EN AGASAJOS ANEXO N° 10, N° 11, N° 12, N° 13



ESTUCHE AZUL ESPECIAL PARA JOYA ANEXO Nº 14



CARPETA AZUL PARA CREDENCIAL ANEXO Nº 15

