

ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA
FUERZA AEREA DEL PERU



Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

2025

INDICE

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

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

TÍTULO SEGUNDO DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I	:	NATURALEZA JURÍDICA Y FINES
CAPÍTULO II	:	ESTRUCTURA ORGÁNICA

TÍTULO TERCERO ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I	:	ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
------------	---	-------------------------------

TÍTULO CUARTO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y PLANEAMIENTO

CAPÍTULO I	:	CONSEJO DIRECTIVO
------------	---	-------------------

TÍTULO QUINTO ÓRGANO DE CONTROL

CAPÍTULO I	:	CONSEJO DE VIGILANCIA
------------	---	-----------------------

TÍTULO SEXTO ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I	:	JUNTA ELECTORAL
CAPÍTULO II	:	COMISIONES

TÍTULO SÉPTIMO ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPÍTULO I	:	ASESORÍAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS
CAPÍTULO II	:	ASESOR LEGAL
CAPÍTULO III	:	AUDITOR INTERNO CONDI
CAPÍTULO IV	:	AUDITOR INTERNO COVIG

TÍTULO OCTAVO ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I	:	FILIALES
------------	---	----------

TÍTULO NOVENO ÓRGANO EJECUTIVO

CAPÍTULO I	:	ADMINISTRACIÓN GENERAL
------------	---	------------------------

TÍTULO DÉCIMO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I	:	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	:	DISPOSICIONES TRANSITORIAS
CAPÍTULO III	:	DISPOSICIÓN FINAL

Anexo: Organigrama de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN Y BASE NORMATIVA

Artículo 1º.- Esta publicación se denomina REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN MUTUALISTA DE TÉCNICOS Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA DEL PERÚ y para su uso interno se identificará por la sigla **ROF**.

Artículo 2º.- El ROF tiene como base normativa el Título Segundo, Capítulo III, artículo 41º, numeral 13., literal f. del Estatuto.

CAPÍTULO II CONTENIDO Y OBJETO

Artículo 3º. - El presente Reglamento consta de diez (10) Títulos, veinte (20) Capítulos, setenta y uno (71) Artículos, cuatro (04) Disposiciones Generales, dos (02) Disposiciones Transitorias una (01) Disposición Final y el Organigrama de la Asociación.

Artículo 4º.- Este Reglamento tiene por objeto establecer la Organización y Funciones de la Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú.

CAPÍTULO III AUTORIDAD Y VIGENCIA

Artículo 5º.- La Resolución del Consejo Directivo Nº044-A del 12 de setiembre del 2025 aprueba el presente Reglamento, de conformidad con el Artículo 41º, numeral 5 del Estatuto.

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

CAPÍTULO IV FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 7º.- El ROF tiene por finalidad proporcionar un conocimiento integral de la Asociación, su organización, así como establecer en forma concreta la naturaleza y descripción de las funciones que corresponden a cada nivel con sus grados de autoridad y responsabilidad, que permitan asegurar el logro de los objetivos de MUTUA.

Artículo 8º.- El ROF comprende a la Asociación y todos los elementos Orgánicos que la conforman.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ASOCIACIÓN

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA Y FINES

Artículo 9º.- La Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú, 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 Registro Públicos de Lima (SUNARP), con partida Registral N° 11021335.

Artículo 10º. - El fin supremo de la Asociación es el asociado, en las condiciones pre establecidas en su Estatuto, Reglamentos y Manuales.

Artículo 11º. - 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.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 12º.- La Asociación Mutualista de Técnicos y Suboficiales de la Fuerza Aérea del Perú, tiene la estructura orgánica siguiente:

- a.- Órganos de Gobierno:
 - ✓ Asamblea General de Asociados.
- b.- Órgano de Dirección y Planeamiento
 - ✓ Consejo Directivo
- c.- Órgano de Control:
 - ✓ Consejo de Vigilancia
- d.- Órganos de Apoyo:
 - ✓ Junta Electoral
 - ✓ Comisiones
- e.- Órganos de Asesoramiento:
 - ✓ Asesorías Técnicas Especializadas
- f.- Órganos Descentralizados:
 - ✓ Filiales
- g.- Órgano Ejecutivo:
 - ✓ Administración General

TÍTULO TERCERO ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Artículo 13º.- La Asamblea General es el Órgano supremo de la Asociación y sus acuerdos tienen fuerza de Ley para sus asociados, siempre que no estén en contradicción con las leyes, el Estatuto, los Reglamentos y Directivas vigentes.

Artículo 14º.- La Asamblea General de Asociados (AGA), tiene como misión deliberar los asuntos más importantes de la Asociación, adoptando la decisión más conveniente que exprese la voluntad de los asociados y que permita lograr los objetivos y metas de la MUTUA.

Artículo 15º.- 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 realiza a través del portal web de la asociación, correos electrónicos (email) de los asociados y redes sociales.

Artículo 16º. - La convocatoria para una Sesión Ordinaria de Asamblea General de Asociados, así como los asuntos a tratar, se encuentran consideradas en el artículo 24º del Estatuto.

Artículo 17º. - La convocatoria para una Sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados, así como los asuntos a tratar, están contenidas en el artículo 25º y 27º del Estatuto.

Artículo 18º. - En concordancia con las normas establecidas en el Estatuto, el Reglamento de Asambleas complementará las disposiciones de detalle y demás procedimientos que deben cumplirse para la constitución, forma de convocatoria, debates, votaciones, mociones, inclusive si las Sesiones de Asambleas Generales de Asociados se realizan en forma descentralizadas y/o virtuales.

TÍTULO CUARTO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y PLANEAMIENTO

CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 19º.- El Consejo Directivo 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 20º.- El Consejo Directivo dirige y administra la Asociación, aplicando políticas que conlleven a fomentar el progreso de la MUTUA, acorde con los fines y objetivos establecidos en el Estatuto.

Artículo 21º.- El Consejo Directivo está constituido por cinco (05) miembros:

- a.- Presidente.
- b.- Vicepresidente.
- c.- Director de Economía y Filiales.
- d.- Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística.
- e.- Director de Crédito Social y Telemática.

Artículo 22º.- El Consejo Directivo sesiona dos (02) veces al mes y cuando lo convoque el Presidente para tratar asuntos de urgencia. El quorum mínimo de instalación es de tres (03) miembros y los acuerdos se adoptan por mayoría, Ningún miembro adopta unilateralmente una decisión o acción, bajo responsabilidad.

Artículo 23º. - 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 24º.- Los miembros del Consejo Directivo, son mancomunada y solidariamente responsables de los actos que refrenden, salvo que haya hecho constar en Actas su disconformidad.

Artículo 25º.- El Consejo Directivo tiene la facultad de representación y de gestión necesaria para la administración de la Asociación, a excepción de los asuntos que la Ley o Estatuto, confiere a la Asamblea General.

Artículo 26º. – Las funciones y responsabilidades del Consejo Directivo, se establecen en el artículo 41º del Estatuto.

DEL PRESIDENTE

Artículo 27º.- El Presidente es el representante legal de la Asociación.

Artículo 28º. – Las funciones y responsabilidades del Presidente del Consejo Directivo, se establecen en el artículo 45º del Estatuto.

DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 29º.- 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 30º. - Las funciones y responsabilidades del Vicepresidente se establecen en el artículo 48º del Estatuto.

DEL DIRECTOR DE ECONOMÍA Y FILIALES

Artículo 31º.- Es el responsable de la planificación, organización, dirección, evaluación y supervisión de la actividad económica y financiera de la Asociación, así como el desarrollo de las filiales en aspectos operativos y administrativos.

Artículo 32º. - Las funciones y responsabilidades del Director de Economía y filiales, se consideran en el artículo 51º del Estatuto.

DEL DIRECTOR DE AUXILIOS MUTUALES, EDUCACION Y LOGISTICA

Artículo 33º. - Es el responsable de la planificación, organización, dirección, evaluación y supervisión de las actividades de los auxilios mutuales, logística, mantenimiento de activos fijos y capacitación de asociados y trabajadores.

Artículo 34º. - Las funciones y responsabilidades del Director de Auxilios Mutuales, Educación y Logística, se consideran en el artículo 51º del Estatuto.

DEL DIRECTOR DE CREDITO SOCIAL Y TELEMÁTICA

Artículo 35º. - Es el responsable de la planificación, organización, dirección, evaluación y supervisión de las actividades operativas del sistema de crédito social y del área de telemática.

Artículo 36º. - Las funciones y responsabilidades del Director de Crédito Social y Telemática, se consideran en el artículo 51º del Estatuto.

TÍTULO QUINTO ÓRGANO DE EVALUACIÓN Y CONTROL

CAPÍTULO I CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 37º. - 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 38º. - El Consejo de Vigilancia es el Órgano de evaluación y control de más alto nivel de la Asociación, manteniendo autonomía funcional en su respectivo ámbito. No tiene atribuciones de Dirección o Administración de la Asociación. Cuenta con un Auditor Interno a tiempo completo, profesional Contador Público colegiado especialista en auditoría, cuyo cargo es de confianza

Artículo 39º. - 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 40º. - Los miembros del Consejo de Vigilancia son mancomunada y solidariamente responsables de los actos que refrenden, salvo que hayan hecho constar su disconformidad en Acta.

Artículo 41º. - La organización, funciones y responsabilidades del Consejo de Vigilancia, así como la de sus integrantes, se establecen en el Reglamento del Consejo de Vigilancia (RECOVIG).

TÍTULO SEXTO ÓRGANOS DE APOYO

CAPÍTULO I JUNTA ELECTORAL

Artículo 42º.- La Junta Electoral (JELEC) es el Órgano de apoyo de la Asamblea General, encargada de: desarrollar los Procesos Electorales de la Asociación, proclamar y juramentar a las listas ganadoras, asimismo realizar el proceso de consulta por Referéndum.

Artículo 43º... La Junta Electoral es elegida en Sesión Extraordinaria de Asamblea General de Asociados en la primera quincena de mayo del año electoral, por el voto de más de la mitad de los miembros presentes, para una gestión de tres (03) años, iniciarán sus funciones el 1º de junio por un período de doce (12) meses presenciales para elegir al Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Junta Directiva y Juntas de Vigilancia, para luego entrar en receso. Es reconvocada para; realizar la elección de la nueva Junta Electoral, proceso de Referéndum, atender una vacancia o cualquier asunto de su competencia. No hay reelección ni postulación inmediata.

Artículo 44º... La Junta Electoral está constituida por tres (03) Asociados:

1. Presidente,
2. Secretario y
3. Vocal.

Artículo 45º.- La organización, funciones y responsabilidades de la Junta Electoral, asimismo las generalidades y procedimientos electorales para la Sede Central y Filiales, se encuentran en el Reglamento General Electoral (REGEL).

CAPÍTULO II COMISIONES

Artículo 46º. - 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 la conclusiones y recomendaciones, a consideración de la magna Asamblea para una decisión final.

Artículo 47º. - 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 48º. - 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.

**TÍTULO SEPTIMO
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**CAPÍTULO I
ASESORÍAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS**

Artículo 49º. - 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 50º. - 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 51º.- 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 II
ASESORÍA LEGAL**

Artículo 52º.- La Asesoría Legal (ASELEG) proporciona a requerimiento u oficio, el Asesoramiento jurídico-legal en los asuntos puestos en su consideración por el Consejo Directivo, otros organismos de la Asociación y asociados.

Artículo 53º. - Las funciones y responsabilidades del Asesor Legal son:

1. Proponer al Consejo Directivo, los lineamientos de política legal para la Asociación.
2. Emitir informes escritos sobre los asuntos legales que sean puestos a su consideración.
3. Mantener actualizada la documentación legal perteneciente a la Sede Central y Filiales.
4. Efectuar las gestiones legales de Directivos y Ex Directivos en defensa jurídica de la Asociación.
5. Elaborar proyectos de Contratos de Locación de Servicios, alquiler de instalaciones, convenios y otros.
6. Recopilar las normas legales relacionadas con la Asociación, interpretarlas y orientar sobre su aplicación.
7. Verificar el cumplimiento de dispositivos legales en acciones civiles, penales, constitucionales, administrativas, laborales y tributarias de competencia de la Asociación.
8. Opinar, informar y absolver consultas legales que formulen los Órganos de la Asociación.
9. Orientar sobre la interpretación del Estatuto, Reglamentos y demás normas internas de la Asociación.
10. Asistir obligatoriamente a las Asambleas Generales y a las Sesiones del Consejo Directivo, cuando se requiera de su presencia.
11. Analizar, investigar, informar y/o recomendar sobre expedientes sometidos a su consideración.
12. Realizar los trámites sobre titulación o actualización de los bienes inmuebles adquiridos, donados o adjudicados de la Asociación, así como inscribir en los Registros Públicos el Estatuto, sus modificaciones y a los Directivos electos.
13. Integrar la Comisión de Asuntos Laborales cuando se requiera.
14. Asesorar a los asociados en asuntos Institucionales.
15. Mantener un registro y archivo de copias de todos los documentos relacionados con consultas, informes, dictámenes, asuntos jurídicos de la Sede Central y Filiales.
16. Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre los asuntos en proceso.

17. Desempeñar otras funciones que le encomiende el Consejo Directivo dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III AUDITOR INTERNO ASIGNADO AL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 54º.- Para que el Consejo Directivo proporcione seguridad a los activos que administra la Asociación, con operaciones administrativas y contables basadas en la ley, el Estatuto y el Manual de Contabilidad, tiene asignado un Auditor Interno, profesional Contador Público Colegiado con especialidad en auditorías.

Artículo 55º. - Las funciones y responsabilidades del Auditor Interno son:

1. Formular los programas de auditoría e inspecciones, a fin de ejecutar las actividades de control interno, de acuerdo con las normas establecidas.
2. Conducir las acciones de control programadas e inopinadas a las dependencias de MUTUA, en aspectos administrativos, financieros y contables.
3. Evaluar periódicamente las informaciones técnico-administrativas de las dependencias de MUTUA, asegurando su confiabilidad.
4. Evaluar el desarrollo del proceso de instrucción y supervisar su eficiente cumplimiento.
5. Evaluar el movimiento económico-financiero de MUTUA y sugerir las medidas convenientes para su mejor administración.
6. Efectuar inspecciones generales y especiales a las Dependencias de MUTUA, verificando las acciones correctivas sobre las observaciones y deficiencias detectadas.
7. Verificar el cumplimiento de los planes, programas, metas y actividades de MUTUA.
8. Presentar los Informes periódicos pertinentes y recomendar las acciones tendientes a corregir las observaciones, como resultado del control de las actividades de las dependencias de MUTUA.
9. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas dispuestas, en coordinación con las dependencias involucradas.
10. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Consejo Directivo y emitir su pronunciamiento.
11. Proponer las regulaciones que puedan aplicarse en el área de su competencia.
12. Mantener informado al Consejo Directivo sobre las novedades que se presenten en sus funciones.

CAPÍTULO IV AUDITOR INTERNO ASIGNADO AL CONSEJO DE VIGILANCIA

Artículo 56º. - El Consejo de Vigilancia tiene asignado un Auditor interno a tiempo completo, profesional Contador Público Colegiado especialista en auditoría.

Artículo 57º. - El cargo de Auditor interno es de confianza, sus funciones y responsabilidades se establecen en el Reglamento del Consejo de Vigilancia (RECOVIG).

TÍTULO OCTAVO ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I FILIALES

Artículo 58º. - 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 59º.- 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 60º.- Las Filiales de la Asociación son las siguientes:

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

Artículo 61º. - 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 62º. - Las Filiales contribuyen a la generación de ingresos a través del uso de 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 63º. - 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 23º al 30º del Estatuto, en lo que sea pertinente.

Artículo 64°. - 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 65°. - 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 66°. - 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 67°. - Los requisitos para el cargo se expresan en el Artículo 142º del Estatuto (Régimen Electoral).

Artículo 68º. - El Reglamento de Filiales (REFIL) establece su organización, cargos, funciones y responsabilidades de sus Órganos, los procedimientos de gestión e integración financiera y contable de la Asociación.

TÍTULO NOVENO ÓRGANO EJECUTIVO

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN GENERAL

Artículo 69°. - 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 70°. - 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.

Artículo 71º. - Para lograr su misión, la Administración General tiene la siguiente Estructura Orgánica:

a.- Órgano de Dirección:

Administrador General

b.- Órganos de Apoyo:

1. Departamento de Economía y Finanzas

Jefatura

Sección Contabilidad:

Jefatura

- Asistente Contable

- Área de Fondos

Sección Tesorería

Jefatura

- Caja

Sección Presupuesto

Jefatura

- Asistente

Sección Logística:

Jefatura

- Abastecimiento
- Almacén e Inventarios
- Archivo General

2. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Jefatura

Sección Sistemas:

Jefatura

- Base de Datos
- Desarrollo de Sistemas
- Desarrollo de Web

Sección Soporte Técnico:

Jefatura

- Redes
- Comunicaciones

c.- Órganos de Ejecución:

1. Departamento Administrativo

Jefatura

Sección Recursos Humanos

Jefatura

- Asistente
- Secretarías

Sección Servicios

Generales

Jefatura

- Hospedaje y Lavandería
- Recepción y/o Vigilancia
- Mantenimiento y Limpieza

2. Departamento de Beneficios Mutuales

Jefatura

Sección Auxilios Mutuales

Jefatura

- Analista y Evaluación
- Archivo y legajo

Sección de Crédito Social

Jefatura

- Analista y Evaluación de Préstamos
- Cuentas Corrientes
- Recuperaciones
- Archivo y legajo

**TÍTULO DÉCIMO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA. - El Consejo Directivo en coordinación con el Administrador General, son responsables de la actualización del ROF.

SEGUNDA. - En general, procede la modificación del ROF cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte directa o indirectamente la naturaleza, funciones, atribuciones y/o servicios que ofrece la Asociación.

TERCERA. - La modificación, reemplazo o anulación del presente Reglamento, ser realizará previa opinión del Consejo de Vigilancia.

CUARTA. - Las Jefaturas previstas, serán responsables de emitir las Directivas internas de detalle, así como impartir las disposiciones para el personal que se encuentra bajo su cargo.

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA. - La aprobación del presente Reglamento, debe estar registrado en el Libro de Actas del Consejo Directivo.

SEGUNDA. - El Consejo Directivo, dispondrá la impresión y distribución del presente Reglamento para Directivos de la Sede Central y Filiales, dentro de los sesenta (60) días siguientes de su aprobación, asimismo, la publicación en la página web de la Asociación para conocimiento de los asociados.

**CAPÍTULO III
DISPOSICIÓN FINAL**

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

Anexo

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

