

# AMUTSEP

## ESTATUTO 2019

### TÍTULO PRIMERO

#### CONSTITUCIÓN Y FINES

##### CAPÍTULO I

##### CONSTITUCIÓN

El estatuto es un conjunto de acuerdos que determinan la estructura interna de la asociación, rigen su actividad, señala sus fines y regula sus relaciones con terceros. Los acuerdos del estatuto son imperativos y de obligatorio cumplimiento para con los asociados.

**ARTÍCULO 1°.-** En Asamblea General del 19 de agosto de 1951, se fundó la Asociación Mutualista de Especialistas del Ejército del Perú – AME, la misma que fue reconocida oficialmente mediante Resolución Suprema N° 330 IGE/B del 17 de junio de 1952 (Ramo de Guerra).

**ARTÍCULO 2°.-** Formalizada mediante Escritura Pública del 23 de enero de 1973, otorgada ante el Notario Público Dr. Guillermo Ballón Torres e inscrita en el asiento 01 de fojas 183 del tomo 07 del Registro de Asociaciones de Lima, el 26 de mayo de 1973, iniciando sus fines al momento de la inscripción registral.

**ARTÍCULO 3°.-** La denominación fue modificada en Asamblea General Extraordinaria del 09 de noviembre de 1987, continuada el 12 del mismo mes y año, por la denominación es **Asociación Mutualista de, Técnicos y Sub-Oficiales del Ejército del Perú**, cuyas siglas son **AMUTSEP**; actualmente se encuentra inscrita en la partida N° 03025262 del Registro de Asociaciones de Lima.

**ARTÍCULO 4°.-** La AMUTSEP fija su domicilio en la ciudad de Lima, Jr. Prolongación Leticia N°1018, Dpto. 501, **Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima**, pudiendo crear o desactivar Filiales a nivel nacional, con aprobación de sesión de consejo y ratificada por la Asamblea General.

La AMUTSEP es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, se rige por el Código Civil (artículo 80° al 98°), el Estatuto y sus Reglamentos; su duración es **indefinida**.

**ARTÍCULO 5°.-** La AMUTSEP está constituida por los Supervisores, Técnicos, Sub-Oficiales y Alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército (IESTPE) y Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE) en situación militar de actividad, disponibilidad, retiro y por discapacidad.

**ARTÍCULO 6°.-** La AMUTSEP es ajena a toda actividad política partidaria y religiosa; los Supervisores, Técnicos, Suboficiales y Alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército (IESTPE) y Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE), tienen el deber moral de pertenecer a ella, no existe discriminación por razones de religión, raza, cultura, costumbres y otros; respetando los derechos humanos y el medio ambiente.

**ARTÍCULO 7°.-** El Emblema de la Asociación deberá estar presente en los locales institucionales de la AMUTSEP, está representado por el conjunto de los siguientes elementos: una rama de laurel al lado izquierdo y otra de olivo al lado derecho encerrando un sol radiante

sobre una espada con la inscripción de las siglas AMUTSEP, cuyos tallos se unen en la parte inferior adornado con una cinta con los colores patrios; todo esto con fondo gris en degradé, encerrado en dos círculos concéntricos en fondo verde, con el título Asociación Mutualista en la parte superior y en la parte inferior el lema Unión – Trabajo – Lealtad, ambos en color blanco.

**ARTÍCULO 8°.-** La AMUTSEP contará con los Libros, Registros, Actas y demás documentos dispuestos por Ley, el Estatuto y Reglamentos.

**ARTÍCULO 9°.-** La AMUTSEP, para la evaluación y control de la parte contable, financiera, contractual, administrativa y judicial contará con un auditor externo, cuyas funciones específicas y honorarios serán fijados por el consejo directivo y/o fiscal de vigilancia cuando corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 10°.-** Los principios rectores que orientan el ser y el hacer de la AMUTSEP son:

- a. Solidaridad;
- b. Reciprocidad;
- c. Oportunidad;
- d. Sensibilidad y vocación de servicio;
- e. Igualdad de deberes y derechos, de acuerdo a su condición asociativa;
- f. Organización democrática;
- g. Proporcionalidad entre aportes y Auxilios Mutuales

**ARTÍCULO 11°.-** El fin supremo de la AMUTSEP es el asociado y su familia, orientado a la ayuda mutua, económica y social, propiciando la fraternidad y cohesión entre sus miembros.

**ARTÍCULO 12°.-** Son **fin**es de la AMUTSEP:

- a. El fin prioritario de la AMUTSEP es el pago de los Auxilios Mutuales.
- b. Promover el bienestar de sus asociados, mejorando su calidad de vida, cuyos derechos se encuentran enmarcados dentro del Estatuto, Constitución Política del Perú y Leyes vigentes;
- c. Promover la generación de recursos económicos con sentido social, teniendo en cuenta el patrimonio de la Asociación a nivel nacional;
- d. Promover proyectos de infraestructura e inversión de carácter asociativo;
- e. Promover proyectos de alianzas estratégicas institucionales de carácter económico, educativo, cultural y/o deportivo;
- f. Promover el Plan Estratégico Institucional, en cumplimiento de objetivos y metas trazadas a mediano y largo plazo;
- g. Posicionar la Institución a nivel nacional e internacional, colocándonos a la vanguardia de otras instituciones mutualistas;
- h. Protección de la reserva económica asociativa;
- i. Promover y Proporcionar apoyo económico y financiero con sentido asociativo;
- j. Ejercer función conciliadora y mediación asociativa.

**ARTÍCULO 13°.-** Son objetivos de la AMUTSEP:

- a. Proporcionar a los asociados y familiares, los Auxilios Mutuales establecidos en el presente Estatuto;
- b. Incrementar progresivamente los Auxilios Mutuales y otros beneficios, con la generación de recursos económicos y financieros;
- c. Fomentar y difundir la doctrina mutualista entre sus asociados para lograr su identificación con la Institución;

- d. Capacitar y educar permanentemente al asociado y/o directivo en el campo dirigencial y gerencial;
- e. Inculcar entre sus asociados los valores éticos y morales, a fin de contar con cuadros directivos honestos y transparentes;
- f. Promover y fomentar entre sus asociados y familiares, actividades educativas, culturales, deportivas y recreación;
- g. Cautelar los bienes patrimoniales de la Institución adquiridos en propiedad y/o posesión;

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS ASOCIADOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 14°.-** El asociado es la razón primordial y fin de la AMUTSEP; estará dirigido a proporcionar en forma oportuna los Auxilios Mutuales; en consecuencia es obligación del directivo, funcionario y trabajador brindarle un servicio de calidad, facilidades de toda índole y buen trato permanente. En reciprocidad y solidaridad, el asociado debe ser consciente que toda atención que recibe, es requerida por otros asociados que tienen iguales derechos; por lo tanto, colaborará con tal propósito respetando y cumpliendo estrictamente las normas reglamentarias estipuladas para el otorgamiento de cada Auxilio Mutuo o Beneficio Asociativo.

**ARTÍCULO 15°.-** El asociado podrá suscribir garantías sobre derechos y obligaciones que contraiga económica y administrativamente con la Institución y otras que puedan crearse conforme al Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 16°.-** La condición asociativa es:

a. Asociado (a) Activo, constituidos por:

- (1) Asociados en Situación Militar de Actividad.
- (2) Asociados en Situación de Disponibilidad;
- (3) Asociados en Situación de Retiro;
- (4) Asociados por Discapacidad.

b. Asociado Honorífico.

**ARTÍCULO 17°.-** Son asociados activos, con igualdad de derechos y obligaciones, los Supervisores, Técnicos, Sub-Oficiales en situación militar de actividad, disponibilidad, retiro y por discapacidad, que se encuentren al día en sus cuotas ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 18°.-** Son Asociados Honoríficos, el señor Presidente de la República, el señor Ministro de Defensa, el señor Comandante General del Ejército del Perú y las personas naturales, nacionales o extranjeras, que hayan contribuido en forma extraordinaria al prestigio y progreso de la Asociación.

**ARTÍCULO 19°.-** Los Alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército (IESTPE) y Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE), son considerados Asociados Honoríficos desde su ingreso hasta su graduación como Sub-Oficial de Tercera; sus beneficios serán fijados por el Consejo Directivo de acuerdo a un Estudio Técnico. Una vez egresados como Sub-Oficial de Tercera, pasarán a la condición de asociados activos, cumpliendo los requisitos establecidos por el presente Estatuto y Reglamentos.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 20°.-** Son derechos de los asociados:

**a.      **ACTIVOS:****

- (1) Percibir los Auxilios Mutuales y Beneficios que otorga la Asociación, con sujeción al presente Estatuto y sus Reglamentos;
- (2) Solicitar convocatoria a Asamblea General Extraordinaria en los casos previstos en el Estatuto;
- (3) Presentar mociones e iniciativas en beneficio de la Asociación;
- (4) Tener voz y voto en las asambleas;
- (5) Impugnar judicialmente los acuerdos de Asamblea General;
- (6) Elegir y ser elegido para desempeñar cargos Directivos y Comisiones Especiales, que reúnan los requisitos establecidos en el Estatuto y Reglamentos;
- (7) Hacer uso de las instalaciones de la Asociación, de acuerdo a sus Reglamentos;
- (8) Designar a sus beneficiarios mediante Carta Declaratoria;
- (9) Participar en los eventos sociales, deportivos, culturales e institucionales que organice la Asociación;
- (10) Presentar por escrito su denuncia, queja, reconsideración o reclamo, ante el Fiscal de Vigilancia y/o Consejo Directivo cualquier acto que lesione o trasgreda sus derechos constitucionales asociativos.

**b.      **HONORÍFICOS:****

- (1) Ser partícipe de las actividades sociales, deportivas, culturales e institucionales que organice la Asociación;
- (2) Hacer uso de las instalaciones con que cuenta la Asociación;
- (3) Por su condición honorífica, estos asociados no tienen obligaciones con la Asociación.

**ARTÍCULO 21°.-** Son obligaciones de los asociados:

**a.      **ACTIVOS:****

- (1) Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- (2) Abonar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General, así como, cancelar las obligaciones que contraiga con la Asociación, dentro de los plazos establecidos;
- (3) Concurrir a las Asambleas Generales;
- (4) Sufragar en las Elecciones Generales hasta cumplir los setenta (70) años de edad; siendo facultativo a partir de esa edad;
- (5) Desempeñar los cargos para los que fuere elegido, con responsabilidad, transparencia, eficiencia y honestidad;
- (6) Desempeñar las comisiones que le encomiende la Asamblea General o Consejo Directivo, con responsabilidad, independencia y transparencia;
- (7) Resarcir los daños y perjuicios que causen al patrimonio y directivos de la Asociación;
- (8) Guardar el debido respeto al directivo y asociado en general;
- (9) Contribuir al prestigio y engrandecimiento de la Asociación;
- (10) Proporcionar la documentación personal, familiar y cualquier otra información que permita mantener actualizado el Padrón de Asociados;
- (11) Contribuir a la captación y permanencia de asociados;
- (12) Denunciar por escrito ante el Fiscal de Vigilancia, o Consejo Directivo las Faltas e irregularidades que advierta, acompañando la prueba pertinente;
- (13) No presentar cartas de renuncias ante otras instituciones (CGE-OGECOE - CPMP).
- (14) Cumplir y respetar los convenios institucionales con otras instituciones.

- (15) Los pagos de cuotas adeudadas de asociados renunciantes, los excluidos y los sucesores de los asociados muertos quedan obligados al pago de las cuotas que hayan dejado de abonar, no pudiendo exigir el reembolso de sus aportes (Art. 91º Código Civil).

## **RENUNCIAS DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 22°.-** La renuncia de los asociados debe formularse por escrito con los requisitos siguientes:

- a. Presentar Carta Notarial dirigida al presidente del Consejo Directivo de la AMUTSEP, vía trámite documentario de la Sede Central o Filial donde pertenezca;
- b. Haber cumplido como mínimo tres (03) años de aportes contados de la fecha del último Auxilio Mutual y/o beneficio recibido; así como, no tener deuda por multas, cuotas asociativas y/o apoyos económicos reembolsables;
- c. Adjuntar estado de cuenta de no adeudo, expedida por la AMUTSEP;
- d. No estar inmerso en Procesos Administrativo Disciplinario y/o Judiciales pendientes de resolver que afecten intereses administrativos, económicos de la Asociación;
- e. No haber cobrado el mismo Auxilio Mutual más de dos (02) veces, durante su permanencia.
- f. No se admitirán carta de renuncia tramitadas a través de otras Instituciones.
- g. Haber cumplido la sanción disciplinaria y/o pecuniaria impuesta por la Asamblea General y/o Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 23°.-** Las solicitudes de reingreso por renuncia voluntaria y/o exclusión del personal en situación militar de actividad, serán tramitadas y aceptadas por la Asociación, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en el presente Estatuto. El Consejo Directivo, previo Dictamen Legal, expedirá la Resolución aceptando su admisión como asociado activo y con ratificación por parte de la asamblea general.

**ARTÍCULO 24°.-** Para ejercer el derecho los asociados, el asociado debe estar al día en sus aportaciones y obligaciones asociativas, previa calificación en Sesión de Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 25°.-** El Supervisor, Técnico y Suboficial que se encuentra en situación militar de actividad y que ha sido asociado y se encuentra como excluido y renunciante puede REINGRESAR RECUPERANDO los años aportados, y para obtener el derecho del cobro del Auxilio Mutual de Retiro (AMR), debiendo conocer y aceptar las condiciones siguientes:

- a. Los que cotizaron hasta diez (10) años consecutivos, se otorgará el pago cuando cumpla los treinta (30) años de cotizante;
- b. Los que cotizaron hasta quince (15) años consecutivos, se otorgará el pago cuando cumpla los treinta y cinco (35) años de cotizante;
- c. Los que cotizaron hasta veinte (20) años consecutivos, se otorgará el pago cuando cumpla los cuarenta (40) años de cotizante.

**ARTÍCULO 26°.-** El reingresante que se encuentra comprendido en la condición del Artículo 25º, y pasa a la situación militar de retiro por la causal de renovación, medida disciplinaria, límite de edad en el grado, Enfermedad o incapacidad psicosomática, límite de permanencia en situación de militar de disponibilidad, insuficiencia técnica profesional, sentencia judicial consentida o ejecutoriada, límite de veces sin alcanzar vacante en el proceso de ascenso, por cumplir 40 años de servicio, a su solicitud, límite de veces en situación militar de disponibilidad por medida disciplinaria o sentencia judicial; para efectos de cobrar su AMR deberá seguir aportando, como asociado en situación militar de actividad, vía depósito bancaria, tesorería institucional y planilla, hasta completar los años de aportes según las condiciones de años recuperados como ingresante, conforme al artículo 25º del Estatuto.

**ARTÍCULO 27°.-** El Supervisor, Técnico y Suboficial que se encuentra en situación militar de Retiro y se encuentra como excluido y renunciante puede REINGRESAR, en la condición de

nuevo asociado, obteniendo la condonación de las deudas de cuotas asociativas; y para tener derecho al cobro del Auxilio Mutuo en vida excepto el AMR debe conocer y aceptar las condiciones siguientes:

- a) Deberá permanecer como asociado por el tiempo de tres (03) años
- b) Deberá firmar una declaración jurada de no padecer ninguna enfermedad crónica y terminal del titular y familia.

### **CAPÍTULO III**

#### **FALTAS, SANCIONES Y RECOMPENSAS**

**ARTÍCULO 28°.-** En resguardo de la unidad, respeto entre asociados y prestigio institucional, los directivos, asociados y comisiones en general, que incumplan o violen las normas contenidas en el Estatuto, Reglamentos, Acuerdos de Asambleas y Sesiones de Consejo, se harán acreedores a sanciones según la gravedad de la falta, las mismas que deben estar registradas en el Libro de Sanciones de la Asociación.

**ARTÍCULO 29°.-** La potestad sancionadora está regida por los siguientes principios:

- a. Debido Proceso;
- b. Razonabilidad;
- c. Congruencia;
- d. Tipicidad;
- e. Reincidencia y Reiteración;
- g. Causalidad;
- h. Proporcionalidad;
- i. No se puede sancionar dos (02) veces por los mismos hechos (non bis in ídem);

**ARTÍCULO 30°.-** Clasificación de las faltas:

**a. LEVES:**

- (1) Por faltas que afectan el decoro y prestigio de la Asociación;
- (2) Por no votar en las Elecciones Generales;
- (3) Por no asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y/o Sesiones de Consejo, sin motivo justificado;
- (4) No guardar el debido respeto y compostura en los actos oficiales que organice la Asociación, así como, en las Asambleas Generales;
- (5) Hacer uso de la palabra fuera de las estaciones correspondientes o después de haber culminado su tiempo y oportunidad durante su intervención en las Asambleas Generales y/o otras actividades oficiales;
- (6) Perturbar y hostigar el normal desarrollo de las Asambleas Generales, excediéndose en solicitar cuestiones previas, de orden u otras cuestiones, sin el debido sustento que guarde relación con la agenda ni con el desarrollo de esta;
- (7) Faltar de palabra, gesto, burla o hecho al directivo, asociados, funcionarios y empleados en Asambleas Generales u otras actividades de la AMUTSEP;
- (8) Tratar de imponer la jerarquía militar con la finalidad de conseguir ventaja o dádiva, para transgredir normas establecidas en el Estatuto y Reglamentos.

**b. GRAVES:**

- (1) Agredir física, verbal y psicológica al directivo, asociado, funcionario o empleado de la Institución;
- (2) Usar en provecho propio o de otro, el patrimonio de la Asociación;
- (3) Ingresar a las Asambleas Generales, Sesión de Consejo, instalaciones y actividades de la AMUTSEP, con armas de fuego, artefactos explosivos, objetos punzocortantes, cámaras de video, bebidas alcohólicas, drogas, sustancias tóxicas peligrosas u otros



objetos que pongan en peligro y riesgo la integridad y seguridad física de los directivos, asociados, funcionarios y empleados;

- (4) No solicitar autorización por escrito para filmar y grabar durante el desarrollo de las asambleas y sesiones o cualquier otra actividad de carácter oficial institucional.
- (5) Ser reincidente en no guardar el debido respeto, conducta y comportamiento en las Asambleas Generales, instalaciones, actos oficiales y otras actividades;
- (6) Perturbar el desarrollo de la Asamblea o de actividades oficiales, al insistir en hacer uso de la palabra fuera de las estaciones correspondientes o después de haber culminado su tiempo y oportunidad;
- (7) Dejar de abonar tres (03) cotizaciones consecutivas o seis (06) alternadas, sin causa justificada o sin la debida comunicación a la Asociación;
- (8) Negarse a reconocer obligaciones o deudas contraídas con la Asociación, con el ánimo de sustraerse de su responsabilidad;
- (9) Presentar documentos falsos, falsificados, adulterados, grabaciones y filmaciones privadas y clandestinas con fines de sacar provecho personal y/o de terceros;
- (10) Obligar mediante amenaza o violencia al directivo o asociado hacer lo que el Estatuto, Reglamento y la Ley no manda ni impedido de hacer lo que ella no prohíbe;
- (11) Abrir indebidamente una carta, correo o sistema electrónico, o cualquier documento de naturaleza análogo que no le esté dirigido, o se apodere indebidamente de algún documento electrónico suscrito, sellado, certificado o fedateado, aunque esté no esté cerrado;
- (12) No cumplir las funciones inherentes al cargo;
- (13) Negarse a asumir o evadir una responsabilidad inherente al cargo contemplada en el Estatuto, Reglamentos, acuerdos, y/o mandato expreso de la Magna Asamblea General, en concordancia a lo estipulado en el artículo 21º (obligaciones del asociado);
- (14) No proporcionar la información requerida oportunamente;
- (15) Transgredir las normas establecidas en el Código de Ética.

**c. MUY GRAVES:**

- (1) Difamar, injuriar y calumniar en acto Público y/o Privado a la Asociación, a los miembros de los Órganos de Gobierno y asociados, por los medios de comunicación escrito, radiales, televisivos, redes sociales, internet y otros medios análogos;
- (2) Usurpar una función sin estar facultado o el que hallándose sancionado o relevado de su cargo, continúa ejerciéndolo o el que ejerce funciones a cargos diferentes al que tiene;
- (3) No relevarse en el cargo que le fue conferido por los asociados en Asamblea General, de acuerdo a los procedimientos establecido, ni en el plazo fijado por el Estatuto;
- (4) Publicar indebidamente sin autorización del consejo directivo cualquier tipo de documento, electrónico, común y clasificado no destinado a la publicidad, para perjudicar a la Asociación, asociados y órganos de gobierno de dirección y administración, así; como del Fiscal de Vigilancia y de apoyo;
- (5) Ser reincidente o reiterante en agredir verbal y/o físicamente al directivo, asociado o empleado dentro de las instalaciones de la Asociación;
- (6) Cometer hurto, robo, apropiación ilícita, estafa, daños, en perjuicio de la Asociación;
- (7) Ocultar a los asociados, auditores o terceros la verdadera situación de la Asociación, falseando los balances, reflejando u omitiendo en los mismos beneficios o pérdidas, o usando cualquier artificio o engaño que suponga aumento o disminución de las partidas contables;
- (8) Tomar locales, propiedades y posesiones de la asociación mediante violencia o amenaza, u obstaculizar el normal funcionamiento administrativo de las actividades de la propia Asociación;
- (9) Violar la intimidad personal o familiar del asociado, directivo, funcionario, empleado y colaboradores, observando, grabando, filmando, escuchando o registrando un hecho o hechos de palabra, escrito o imagen, en forma oculta, maliciosa y tendenciosa, valiéndose para esto de instrumentos electrónicos, procesos técnicos u otros medios de aplicación con Internet;

- (10) Utilizar, ingresar, interferir o destruir indebidamente la base de datos, sistemas de redes o programas de computadoras o electrónico, con el fin de alterar, dañar, destruir o piratear; el sistema consolidado;
- (11) Ser cómplice y/o encubridor en la ejecución de los actos previstos en el presente;
- (12) Malversar los fondos de la Asociación al:
  - (a) Efectuar gastos e inversiones no presupuestadas;
  - (b) Excederse en el gasto del porcentaje de la Cuota Ordinaria destinada a partidas de gastos administrativos, sin autorización de la Asamblea General;
- (13) Disponer del fondo de reserva, sin previa autorización de la Asamblea General;
- (14) Ocultar, destruir o incinerar documentos con información de importancia de la Asociación, sin previa evaluación del Fiscal de Vigilancia o Consejo Directivo, y sin la autorización de la Asamblea General;
- (15) Posponer maliciosamente la solución de los problemas pendientes de decisión por la Asamblea General;
- (16) Aprovecharse del cargo dentro de la estructura de la Asociación, para instigar a los asociados el no cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y acuerdos del Consejo Directivo y de la Asamblea General;
- (17) No acatar los acuerdos adoptados en Asamblea General, Sesión de Consejo Directivo y/o Fiscal de Vigilancia;
- (18) Confabularse con asociados, funcionarios o trabajadores de la AMUTSEP para cometer faltas y actos ilícitos en perjuicio de la Asociación, para beneficio propio o de grupo;
- (19) Negarse a efectuar la transferencia de cargos directivos del entrante con el saliente en los plazos establecidos por el presente Estatuto o posponer mediante conducta dolosa el proceso de transición de cargos;
- (20) No gestionar la inscripción ante los Registros Públicos al Consejo Directivo entrante, aprovechándose de esto para obstaculizar el normal funcionamiento administrativo, económico y financiero de la Asociación.

#### **ARTÍCULO 31°.- De las sanciones:**

De acuerdo a la clasificación de las faltas, la Asamblea General o Consejo Directivo podrán imponer las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita;
- b. Multas;
- c. Suspensión temporal
- d. Censura;
- e. Exclusión
- d. Separación definitiva

**ARTÍCULO 32°.-** La amonestación escrita, es la sanción impuesta a los asociados por el Consejo Directivo, cuando cometan faltas leves.

**ARTÍCULO 33°.-** La multas, es la sanción económica impuesta por el Consejo Directivo a los asociados menores de setenta (70) años, por no votar sin motivo justificado en las Elecciones Generales con el cien por ciento (100%) y por no asistir a las Asambleas Generales Ordinarias con el veinte por ciento (20%) de la cuota ordinaria, respectivamente. Así mismo será de aplicación como sanción pecuniaria por inasistencia de los asociados y/o directivos en proceso disciplinario de investigación, conforme al reglamento.

**ARTÍCULO 34°.-** La Multa, también se aplicará a los miembros del Consejo Directivo o al Fiscal de Vigilancia, por no asistir sin motivo justificado: a la Asamblea General con el treinta por ciento (30%), a las Sesiones de Consejo con el diez por ciento (10%) y a su desempeño dirigencial con el cinco por ciento (5%) de la dieta que le corresponde.

**ARTÍCULO 35°.-** La Suspensión Temporal de derechos asociativos, es la sanción que impone el Consejo Directivo a los asociados que no desempeñan cargos Directivos, que suspende el ejercicio de los derechos asociativos contemplados en el artículo 20°, inciso "a" (Derechos de



los Asociados), excepto la percepción de los beneficios económicos, por el tiempo de seis (06) a doce (12) meses y hasta treinta y seis (36) meses, por falta grave y muy grave.

**ARTÍCULO 36°.-** La Censura, es la sanción impuesta por la Asamblea General a los asociados que ocupan cargos Directivos en la Asociación, que los inhabilita para ejercer cargos diligenciales de uno (01) a tres (03) períodos, así como, la pérdida de sus derechos asociativos contemplados en el inc. “a”, del artículo 20°, estatutario excepto la percepción de los beneficios económicos, por incurrir en faltas graves.

**ARTÍCULO 37°.-** La Exclusión, es la sanción impuesta por la Asamblea General a los asociados, que cometen faltas graves y muy graves con separación definitiva sin derecho posterior a revisión ni de reconsideración asumiendo el excluido con el resarcimiento de los daños y perjuicios económicos que pudo haber ocasionados en agravio de la asociación.

**ARTÍCULO 38°.-** La Separación Definitiva es cuando el asociado deje de aportar por planilla o caja por tres (03) meses consecutivos o seis (06) meses alternados, quedará separado automáticamente como asociado en forma definitiva, previa notificación legal, correo electrónico, página web, u; otro medio de comunicación, asumiendo el asociado la pérdida de todos sus derechos asociativo, administrativos y económicos; sanción que le será comunicado en su domicilio laboral, real, residencial, página web, sede de las filiales a nivel nacional y en la sede Central Lima, debiendo actualizar sus datos para efecto de la notificación y toma de conocimiento, bajo su entera y estricta responsabilidad.

**ARTÍCULO 39°.-** Las sanciones disciplinarias administrativas previstas en el presente Estatuto, por falta Leves, Falta Grave y Falta Muy Grave, no eximen de la responsabilidad civil o penal y/o normas legales que le puedan recaer. En caso de que el sancionado disciplinariamente no cumpliera con resarcir los daños y perjuicios ocasionados, éstas se descontaran de sus Auxilios Mutuales que le pueda corresponder vía liquidación y en el caso que esta no cubra la diferencia se ejecutará por acción Judicial.

**ARTÍCULO 40°.-** Las faltas Graves y Muy Graves, sancionadas por la Asamblea General son imprescriptibles.

**ARTÍCULO 41°.-** Todo asociado tiene derecho a Impugnar Administrativamente o Judicialmente las sanciones disciplinarias que le impongan el Consejo Directivo o la Asamblea General dentro de los cinco (05) días hábiles, contados desde la fecha en que es notificado por escrito:

- a. El medio impugnatorio se presentará ante el Consejo Directivo y será resuelto en sesión de consejo directivo.
- b. El Fiscal de Vigilancia iniciará un Proceso Sumario de Investigación (PSI) en caso de faltas graves y muy graves respetando el debido proceso, elevando a la asamblea general las conclusiones y recomendaciones;
- c. El investigado ejercerá su derecho de defensa oral ante la Asamblea General por un tiempo máximo de cinco (05) minutos, presentando las pruebas de descargo que considere pertinentes;
- d. Después de escuchar al investigado, la Asamblea General resolverá lo conveniente;
- e. Las sanciones impuestas por la Asamblea General solo podrán ser impugnadas en la vía judicial una vez agotada la vía administrativa.

**ARTÍCULO 42°.-** En los casos de sanciones calificadas como faltas Graves y Muy Graves, el Fiscal de Vigilancia hará previamente una investigación sumaria, respetando el debido proceso y el derecho de defensa, para lo cual cumplirá las siguientes reglas básicas:

- a. Emitirá la Resolución de apertura de investigación estableciendo los hechos materia de la misma e identificando al investigado;

- b. Notificará al investigado sobre la apertura del proceso en su contra, concediéndole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación, para que levante los cargos y presente las pruebas pertinentes en su defensa;
- c. Cuando el investigado se negará a recibir la notificación (carta notarial, correo electrónico, página web de la asociación) se dejará constancia de su negativa, y se dará por bien notificado;
- d. Recibido el descargo y/o vencido el plazo concedido al investigado, el Fiscal de Vigilancia deberá expedir Resolución final en el plazo no mayor de diez (10) días, pronunciándose sobre la existencia o no de la falta investigada y proponiendo la sanción que se debe imponer. Dicha Resolución debe ser remitida al Consejo Directivo, para que convoque a Asamblea General Extraordinaria, de ser el caso;
- e. En caso que el investigado se negará hacer su descargo y/o prestar su declaración indagatoria en el plazo establecido en el inciso anterior, este o estos será declarado en rebeldía, tomándose como ciertas las imputaciones hechas en su contra;
- f. En caso que el investigado debidamente notificado no asistiera a la Asamblea General para practicar su defensa oral de hecho o de derecho, la Asamblea General seguirá con el proceso llamando a los investigados o a su defensa técnica para la intervención oral, si los mismos no se encuentran presentes se someterá a votación las conclusiones y recomendaciones del Fiscal de Vigilancia.

**ARTÍCULO 43°.-** El asociado o directivo que causa trastorno administrativo, perjuicio económico, financiero o material a la Institución con demandas y denuncias u otras acciones y que sean declaradas improcedentes, infundadas, inadmisibles, en abandono o el resultado le es adverso por cualquier otra causal, será responsable por los gastos administrativos ocasionados, debiendo resarcir los mismos en un plazo no menor de treinta (30) ni mayor de noventa (90) días, caso contrario se le deducirá de cualquier beneficio económico próximo a cobrar o se ejecutará la acción Judicial que corresponde.

**ARTÍCULO 44°.-** Los asociados y/o directivos que hayan sido sancionados disciplinariamente por la Asamblea General o por el Consejo Directivo, que hayan causado perjuicio administrativo, económico, financiero o material a la asociación, están impedidos de ejercer cargo alguno.

**ARTÍCULO 45°.-** De las recompensas:

La AMUTSEP reconocerá como asociado distinguido, a:

- a. Los asociados que hayan aportado durante cincuenta (50) años a la Asociación;
- b. Los asociados que hayan contribuido de manera excepcional a su desarrollo, prestigio y progreso;
- c. Los asociados que sobresalgan en el campo profesional tanto nacional como internacional;
- d. Asimismo, se reconocerá el mérito de los empleados de la AMUTSEP por el esfuerzo desplegado a favor de la Asociación.

Estas distinciones serán reconocidas y otorgadas por el Consejo Directivo, durante los actos conmemorativos del Aniversario de la Asociación.

## **TÍTULO TERCERO**

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS ÓRGANOS DE DECISIÓN Y GOBIERNO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.**

- Asamblea General;
- Consejo Directivo;

**ARTÍCULO 46°.-** El Órgano de decisión y de gobierno de la AMUTSEP está constituido por la Asamblea General de asociados, que es el Órgano de mayor jerarquía de la Asociación, sus decisiones son inapelables y solo podrán ser impugnadas por la vía judicial, una vez agotada la vía administrativa.

**ARTÍCULO 47°.-** El Consejo Directivo es el Órgano de Dirección, Gestión y Administración de la AMUTSEP.

**ARTÍCULO 48°.-** El Fiscal de Vigilancia es el Órgano de Control y Fiscalización de la AMUTSEP.

**ARTÍCULO 49°.-** Los Órganos de apoyo de la AMUTSEP son:

- a. La Junta Electoral;
- b. Las Comisiones ordinarias y de Investigación
- c. Los Comités de Asesorías, Consultorías y Auditorías.
- d.- Fiscal de vigilancia
- e.- Órganos de apoyo

## **SECCIÓN I**

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 50°.-** La Asamblea General es el Órgano supremo de la Asociación, sus acuerdos tienen fuerza de ley para todos los asociados, inclusive para los ausentes o disidentes, siempre que no estén en contradicción con el Estatuto, Reglamentos, ni infrinjan las leyes vigentes.

**ARTÍCULO 51°.-** La Asamblea General es convocada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación:

- a. En los casos previstos por el Estatuto;
- b. Por acuerdo del Consejo Directivo;
- c. Cuando lo solicite el Fiscal de Vigilancia; y
- d. Cuando lo solicite no menos de la décima parte de asociados activos.

**ARTÍCULO 52°.-** La solicitud de los asociados que se refiere en el artículo 51°, inciso “d”, será tramitada por escrito, ante el Consejo Directivo, con copia informativa al Fiscal de Vigilancia, acompañando la relación de asociados, consignando: nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI), firma e impresión digital, debidamente legalizado por Notario Público; anexando copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) e indicando el lugar, fecha, hora y la Agenda a tratar.

**ARTÍCULO 53°.-** La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria se celebrará dentro del ámbito territorial de la Asociación o en cualquier lugar del territorio peruano. La convocatoria a Asamblea General será publicada por medio de un periódico de nivel nacional con la anticipación no menor de diez (10) días y/o por correo electrónico a cada asociado, indicándose en ella el lugar, fecha, hora y la agenda a tratar.

Para la validez de las reuniones de Asamblea General se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los asociados **hábiles**. En segunda convocatoria basta la concurrencia de cualquier número de asociados.

Los acuerdos se adoptarán con el voto de más de la mitad de los asociados hábiles concurrentes conforme al Artículo 87° del Código Civil.

**ARTÍCULO 54°.-** La Asamblea General sesionará en forma Ordinaria y Extraordinaria. No podrán realizarse ambas en la misma fecha, ni se podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no previstos en la agenda.

- a. Para la validez de las reuniones de Asamblea General, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 87º del Código Civil;
- b. Para asuntos contemplados en el artículo 55º y 56º del presente Estatuto; se realizara de acuerdo a su materia de agenda que fueron convocados
- c. En la Asamblea General se admitirá la representación por otro asociado por medio de documento escrito y solo con carácter especial para cada asamblea, en cumplimiento del artículo 87º y 89º del Código Civil.

**ARTÍCULO 55°.-** Sobre la Asamblea General Ordinaria:

**a. PRIMERA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

En la segunda quincena del mes de abril de cada año, para tratar la siguiente agenda:

- (1) Memoria Anual del Consejo Directivo;
- (2) Aprobación de los Estados Financieros Auditados Internamente;
- (3) Informe del Fiscal de Vigilancia de su Labor de Fiscalización, el cual contendrá obligatoriamente las conclusiones y recomendaciones sobre la Gestión Económica y Administrativa del Consejo Directivo;
- (4) Elección de los miembros de la Junta Electoral, cuando corresponda Elecciones Generales para renovar los cargos directivos.

**b. SEGUNDA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

En la segunda quincena del mes de julio de cada año, para tratar la siguiente agenda:

- (1) Evaluación de la Ejecución Presupuestal y Presentación del Balance Semestral;
- (2) Aprobar los Estados Financieros auditados externamente, al término de la gestión del Consejo Directivo, cuando corresponda; de todo el periodo de gestión.

**c. TERCERA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

El 19 de agosto de cada año, para conmemorar solemnemente el Aniversario de la fundación de la Asociación.

En dicha Asamblea juramentará el Consejo Directivo y Fiscal de Vigilancia electos, cuando corresponda.

**d. CUARTA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

En la segunda quincena del mes de noviembre de cada año, para tratar la siguiente agenda:

- (1) Presentación, Evaluación y Aprobación del Presupuesto General de la Asociación y del Plan de Trabajo para el año siguiente;
- (2) Informe del Fiscal de Vigilancia de su Labor de Fiscalización el cual contendrá obligatoriamente las conclusiones y recomendaciones sobre la Gestión Económica – Financiera y Administrativa del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 56°.-** La Asamblea General Extraordinaria será convocada en los siguientes casos:

- a. Interpretar o modificar el Estatuto;
- b. Acordar la compra, venta, permuta o transferencia de bienes inmuebles de la Asociación, previo informe técnico profesional;
- c. Acordar la disolución y liquidación de la Asociación;

- d. Remover a los miembros del Consejo Directivo y del Fiscal de Vigilancia por sanciones impuestas consignadas en el presente Estatuto y elegir en el mismo acto los reemplazos que corresponde.
- e. Disponer investigaciones, auditorias y balances de situación;
- f. Aprobar el Estudio Financiero Actuarial;
- f. Evaluar y aprobar proyectos que presente el Consejo Directivo;
- g. Resolver en última instancia las impugnaciones de los asociados;
- h. Aprobar los Reglamentos correspondientes para el eficiente desarrollo institucional;
- i. Acordar y resolver cualquier otro asunto de interés institucional no contemplado en los incisos precedentes.

## SECCIÓN II

### DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 57.-** El Consejo Directivo es el Órgano de Gestión, Dirección y Administración de la Asociación y está integrado **por tres (03) miembros titulares y dos (02) suplentes**.

**ARTÍCULO 58°.-** El consejo directivo está conformado por los siguientes cargos titulares:

- a. Presidente;
  - b. Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP;
  - c. Vocal de Economía, Logística - Telemática y Previsión Social;
- Asimismo, el consejo directivo contará con suplentes cuyos cargos serán: Primer miembro suplente y Segundo miembro suplente.

**ARTÍCULO 59°.-** Los miembros del Consejo Directivo y miembros suplentes, serán elegidos en Elecciones Generales por un período de cuatro **(04) años**.

Al vencimiento del mandato continuara ejerciendo sus funciones el consejo directivo, tanto titulares y suplentes. Hasta la elección del nuevo consejo directivo.

**ARTÍCULO 60°.-** La representatividad en las diferentes actividades previstas en el estatuto, deben estar integradas por los miembros del Consejo Directivo en ejercicio.

**ARTÍCULO 61°.-** Los miembros del Consejo Directivo, serán solidariamente responsables por la toma de decisiones de este Órgano de Gobierno, salvo que hayan hecho constar su disconformidad u oposición en acta de Sesión de Consejo o por Carta Notarial, en un plazo no mayor de siete (07) días calendarios.

**ARTÍCULO 62°.-** El miembro del Consejo Directivo cesan en el desempeño del cargo por:

- a. Fallecimiento;
- b. Por grave negligencia en el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo;
- c. Faltas Graves;
- d. Faltas Muy Graves;
- e. Renuncia Escrita;
- f. No ejercer el cargo por más de noventa (90) días calendario sin motivo justificado.

**ARTÍCULO 63°.-** El Presidente del Consejo Directivo cesa en el cargo, por no cumplir en convocar a cualquiera de las Asambleas Ordinarias previstas en el artículo 55°, producida la vacancia, el Secretario de Recursos Humanos – Educación y RRPP asume el cargo.

**ARTÍCULO 64°.-** En caso de vacancia de cargos Directivos, con excepción del Presidente, asumirá el cargo el que sigue en orden de prelación, primer miembro suplente y segundo miembro suplente, respectivamente.

**ARTÍCULO 65°.-** En caso de vacancia de todos los miembros del Consejo Directivo, el cargo de Presidente y Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP; serán ocupados por el

1er y 2do Miembro Suplente, temporalmente, debiendo convocar previa sesión de consejo directivo a una Asamblea General para el completamiento de los cargos Directivos de manera inmediata.

Las Sesiones del Consejo Directivo son convocadas por el Presidente mediante citaciones escritas que se entregaran a sus integrantes con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, señalándose en la citación, el lugar, la fecha, hora y la agenda a tratar. Su Quórum es de la asistencia de dos de sus miembros titulares. Sus acuerdos se adoptarán con la aprobación de dos de sus asistentes titulares. Los asistentes a la sesión firmarán el Libro de Actas de Sesión de Consejo Directivo y el Libro de Asistencia respectivamente.

**ARTÍCULO 66°.-** Son atribuciones y obligaciones del Consejo Directivo:

**a. ATRIBUCIONES:**

- (1) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamentos, acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- (2) Confeccionar y aprobar los Reglamentos necesarios para la conducción de la Asociación, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General;
- (3) Velar por intereses de la asociación.
- (4) Evaluar y controlar la eficiencia y eficacia de la conducción y administración de la Asociación, acorde con los fines y objetivos;
- (5) Integrar comisiones encomendadas por la asamblea general.
- (6) Celebrar contratos y convenios que autorice la Asamblea General o por acuerdo de Sesión de Consejo Directivo, con cargo a dar cuenta a la Asamblea General;
- (7) Aplicar las sanciones previstas en el presente Estatuto y sus Reglamentos;
- (8) Promover a nivel nacional la creación de entidades económicas, crediticias, financieras con sentido social y/o integración o participación en cooperativas, que generen rentabilidad o beneficio para sus asociados, con la reglamentación adecuada y sujeto a ley, quedando regularizadas, autorizadas y oficializadas aquellas que se encuentran en gestión;
- (9) Dar cuenta a la Asamblea General, del nuevo coordinador nombrado en sesión de consejo emitiendo la resolución y credencial respectiva al designado como coordinador en la Filial donde existan menos de cien (100) asociados;
- (10) Contratar a un Administrador General para la Sede Central y Administradores de las Filiales, fijando sus funciones y remuneraciones;
- (11) Contratar por selección a Funcionarios, Asesores, Consultores, Personal Técnico y Auxiliar que requiera la Asociación, fijando sus remuneraciones y funciones, para alcanzar los fines y objetivos;
- (12) El Consejo Directivo, con autorización de la Asamblea General está facultado para prorrogar las Elecciones Generales, en caso de inminente amenaza económica y de conflictos asociativos que ponga en riesgo la estabilidad económica, administrativa, democrática, y el cumplimiento de los pagos oportunos de los Auxilios Mutuales a los asociados y/o se quebrante la institucionalidad.
- (13) Recibir y entregar bajo inventario físico los bienes patrimoniales y de las unidades productivas de la Asociación, así como el corte documentario, contable y financiero al relevarse en los cargos;
- (14) Solicitar autorización a la Asamblea General, para la habilitación de partidas no presupuestadas;
- (15) Resolver las solicitudes de los asociados o de sus deudos, sobre los Auxilios Mutuales y otros beneficios, previstos en el Reglamento respectivo y previo pronunciamiento del Asesor Legal, de ser pertinente;
- (16) Aceptar la renuncia de sus miembros, que cumplan los requisitos establecidos en el presente Estatuto dando cuenta a la Asamblea General;
- (17) Conservar los fondos económicos de la Asociación en Bancos u otras Instituciones autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS);
- (18) Facultades de representación procesal y administrativas.
- (19) Celebrar contratos de Asociación en participación, consorcio o colaboración empresarial, compra - venta, arrendamiento (Leasing), subarrendamiento (Lease Back)



y, en general, celebrar todo tipo de contratos civiles, mercantiles, comerciales y administrativos o de cualquier otra naturaleza, en cualquier forma o modalidad, fijando en todos los casos los términos y condiciones, suscribiendo los documentos e instrumentos privados y públicos que fueran necesarios, teniendo en consideración las limitaciones que le confiere el presente Estatuto, requiriendo para ello la aprobación expresa de la Asamblea General;

- (20) Los miembros del Consejo Directivo tienen facultades sancionadoras sobre el personal bajo su cargo, cuando detecten faltas, que infrinjan normas y/o procedimientos laborales; debiendo llevar obligatoriamente el Vº Bº del Presidente y en caso de ausencia, del Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP;
- (21) Denunciar ante el Fiscal de Vigilancia y/o por acuerdo expreso de la Magna Asamblea General, el cese de los miembros de las Juntas Directivas de las Filiales y de los propios miembros del Consejo Directivo cuando existan, actos de negligencia y ocultamiento de información en la administración del personal a sueldo, así como en lo económico y patrimonial en claro incumplimiento de sus funciones debidamente comprobadas.
- (22) **Dar solución en Sesión de Consejo Directivo, hechos y casos que se presentan en la Administración Económica, Financiera y Patrimonial, que no están contemplados en el Estatuto y Reglamentos.**

**b. OBLIGACIONES:**

- (1) Sesionar obligatoriamente dos (02) veces al mes, para tratar la siguiente agenda:
  - (a) Exposición del análisis y resultados del Informe Económico mensual;
  - (b) Informe, Análisis y Evaluación de la Gestión por funciones y cargo.
  - (c) Dar solución a las observaciones hechas por el Fiscal de Vigilancia.
- (2) Las sesiones extraordinarias serán convocadas de acuerdo a las necesidades de la Gestión Administrativa. Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias deben llevar una numeración correlativa, para control administrativo e institucional;
- (3) Comunicar al Fiscal de Vigilancia por escrito con una anticipación de veinticuatro (24) horas, para presenciar la realización de las Sesiones del Consejo Directivo;
- (4) Comunicar al Fiscal de Vigilancia los acuerdos adoptados en las Sesiones de Consejo, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas;
- (5) Convocar a los Presidentes de Filiales a participar de la Cuarta Asamblea General Ordinaria;
- (6) Denunciar ante la Asamblea General, la negligencia o exceso que en el ejercicio de sus funciones incurrieran los miembros del Consejo Directivo, Fiscal de Vigilancia, Junta Electoral y Comisiones;
- (7) Está prohibido contratar a personal de trabajadores hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- (8) Presentar Declaración Jurada de Bienes ante el Fiscal de Vigilancia, anualmente, al término de cada Ejercicio Económico y Financiero;
- (9) La asistencia de los directivos al cumplimiento de sus funciones es obligatoria y diaria, salvo justificación escrita y comprobada que impida su presencia física en la AMUTSEP (Sede Central y Filiales).
- (10) **Gestionar la inscripción ante los Registros Públicos del Consejo Directivo entrante, garantizando el normal funcionamiento administrativo, económico y financiero de la Asociación;**
- (11) Mantener actualizado por ante el Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP; la dirección de su residencia, para efectos de información y notificación; caso contrario, se considerará la que indique en su Documento Nacional de Identidad (DNI);
- (12) Está prohibido que las cuentas bancarias de la Asociación, estén a nombre del Presidente y el Vocal de Economía, Logística- Telemática y Previsión Social ; debiendo consignarse los fondos económicos a nombre de la Institución como persona jurídica, **salvo casos excepcionales que se obstaculice el desarrollo de estos pagos sobre derechos económicos asociativos, dando cuenta a la asamblea.**

**ARTÍCULO 67°.-** Bajo responsabilidad, el Consejo Directivo saliente hará entrega de los cargos sobre aspecto económico y financiero, y; sobre la gestión de la Asociación; al Consejo Directivo electo, siendo esta el primer día hábil de sus funciones para el periodo que fue electo.

### **SECCIÓN III**

#### **ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

##### **DEL PRESIDENTE**

**ARTÍCULO 68°.-** El Presidente del Consejo Directivo es el Representante Legal de la Asociación, y queda facultado conforme a los artículos 74°, 75° y 77° del Código Procesal Civil.

**ARTÍCULO 69°.-** Sus obligaciones, atribuciones y facultades son:

##### **a. OBLIGACIONES:**

- (1) **Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los Reglamentos, así como los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo;**
- (2) Convocar a las Asambleas Generales; así como Sesiones de Consejo Directivo;
- (3) Presidir los actos oficiales de la Asociación;
- (4) Informar sobre la marcha Institucional, en cada Asamblea General;
- (5) Proporcionar al Fiscal de Vigilancia, la información solicitada sobre la marcha administrativa, económica, contable y financiera de la Asociación de acuerdo a ley;
- (6) Firmar conjuntamente con el Vocal de Economía-Logística-Telemática y Previsión Social o en forma individual los cheques y transferencias; así como, documentos relativos a apertura y cierre de cuentas bancarias; firmarán también la emisión de título valores y Bonos Asociativos.
- (7) Firmar conjuntamente, con el Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP y el Vocal de Economía-Logística-Telemática y Previsión Social o en forma individual los contratos y convenios que se celebre en nombre de la Asociación;
- (8) Visar los Arqueos de Caja;
- (9) **Cautelar la buena imagen institucional, económica, contable, administrativa y financiera de la Asociación.**

##### **b. ATRIBUCIONES:**

- (1) Representar a la Asociación en actos oficiales y actividades protocolares a nivel nacional e internacional;
- (2) Firmar las Actas de Sesiones de Asamblea General y suscribir la correspondencia pertinente;
- (3) Realizar exposiciones en todas las Filiales, de acuerdo al Plan de Trabajo, cuando sea necesario o utilizando la tecnología actual, dando cuenta a la Asamblea General;
- (4) **Autorizar y visar todas las adquisiciones y los pagos correspondientes;**
- (5) Juramentar a los miembros de su Consejo Directivo al asumir el cargo, así como, de las Comisiones ordinarias y de investigación nombradas por el Consejo Directivo y la Asamblea General, cuando corresponda;
- (6) **Toda gestión interna y externa debe llevar el sello y la firma del Presidente;**
- (7) Otorgar poderes Administrativos y específicos a los Presidentes de Filiales, Asociados y terceros.
- (8) Disponer el control de las actividades productivas de la Asociación, en coordinación con el Fiscal de Vigilancia;
- (9) Nombrar Comisiones Ordinarias y de Investigación cuando sea necesario.

**c. FACULTADES:**

- (1) Proponer al Consejo Directivo y Asamblea General el nombramiento de Comisiones ordinarias y de investigación, pudiendo formar parte de ellas;
- (2) **Delegar funciones específicas a los integrantes del Consejo Directivo, Funcionarios, Asociados y Colaboradores de acuerdo a las necesidades del servicio y en función a su cargo;**
- (3) **Podrá solicitar a la Asamblea General facultades especiales para casos específicos que la Asociación requiere.**

**ARTÍCULO 70°.-** El Presidente como representante legal de la Asociación está facultado para:

- a. **Autorizar y visar todas las adquisiciones y los pagos correspondientes que como obligación sean de la Asociación;**
- b. Demandar, denunciar, reconvenir, contestar demandas, desistirse, transigir o transar, allanarse, tachar, oponerse, en Proceso Judicial sea en instancia Civil, Comercial-Civil, Laboral, Tributario, Aduanas, Contencioso Administrativo, Administrativo, Constitucional, y de ser el caso apersonarse en cualquier estado del proceso cuando sea parte;
- c. Conciliar, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, extrajudicial, administrativa o judicial en cualquier estado que sea la asociación parte;
- d. Sustituir o delegar la representación procesal, y administrativa, para reconocer documentos, iniciar, proseguir y contestar acciones administrativas y contenciosas administrativas, ante cualquier autoridad u oficina sea INDECOPI, APDAYC, SUNARP, SUNAT, SUNASS, SBS, SBN, SBE, SMV, SUNEDU, y; tramitarlas hasta su ejecución, pudiendo solicitar acumulaciones, y desacumulaciones, solicitar exhortos con intervención de las actuaciones respectivas;
- e. Solicitar la conclusión, caducidad y nulidad de los actos procesales, ofrecer y pedir medios probatorios inclusive antes del inicio del proceso o juicio, solicitar declaración de parte, formular tachas, oposiciones y medios impugnativos, como reposiciones, apelación y recurso de casación y de queja;
- f. Solicitar aclaración y corrección de Resoluciones y Sentencias;
- g. Solicitar costas, costos y cobrarlas, intervenir en procesos contenciosos administrativos como demandante o demandado, sea de conocimiento, abreviados, sumarísimos, cautelares, ejecutivos, antes de la demanda y en la demanda y en ejecución;
- h. Intervenir en audiencias de conciliación, saneamiento y/o fijar puntos controvertidos;
- i. Solicitar, accesión, retracto, prescripción adquisitiva, interdicto y reivindicación de bien mueble e inmueble, pedir embargos, secuestros conservativos, retención, conservación de bien con caución o sin ella, y secuestro de bienes muebles, ofrecer contra cautela de causación juratoria, real o personal sin límite alguno, pudiendo solicitar inspecciones oculares, peritaje contable, económico, grafotécnica, dactiloscópico y documentoscópica;
- j. Intervenir como litisconsorte necesario o activo, tercero legitimado de una de las partes del proceso judicial, interponer tercerías excluyentes de propiedad o de derecho preferente;
- k. Presentar denuncias ante el Ministerio Público y/o Prevención del Delito, apersonarse en todo tipo de Proceso Penal, Laboral, Contencioso Administrativo, civil, constitucional seguido por o en contra de la persona Jurídica y de sus miembros, sea como denunciante o denunciado o como tercero civilmente responsable y constituirse en parte civil; como invitante o invitado podrá conciliar extrajudicialmente sobre derechos

disponibles, disponer del derecho materia de conciliación y suscribir acuerdos conciliatorios totales o parciales;

- I. Tramitar las ejecuciones de sentencias, solicitar y gestionar el retiro de certificados de consignación a nombre del poderdante o del representante de la persona jurídica, cobrarlos y depositarlo en cuenta corriente o ahorro, solicitar el abandono del Proceso Judicial, desarchivar y demandar el resarcimiento de daños y perjuicios, daño económico, daño emergente, lucro cesante, daño moral, daño a la persona, daño ulterior que sean de interés y defensa de los derechos e intereses patrimoniales de la persona jurídica;
- II. Para los fines económicos, contables y financieros de la persona jurídica, podrá afiliarse a la banca pública y/o privada de primer y/o de segundo nivel, negociará aspectos financieros y de inversión con COFIDE y/o otras instituciones financieras del interior o exterior, para esto podrá girar, cobrar y afianzar carta de garantía, cheques, vales, pagaré, letra de cambio, warrant, factura conformada, y demás valores;
- m. Concursar en licitaciones públicas y privadas sobre aspectos de importación y exportación, bienes y servicios, seguridad, inteligencia y vigilancia, pudiendo dar en garantía o hipoteca bienes inmuebles o inmuebles, levantando y/o alzando las hipotecas y sus ampliaciones, pudiendo constituir hipotecas y sus ampliaciones sobre muebles e inmuebles de la AMUTSEP, previo acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria;
- n. Podrá formar y conformar instituciones, entidades y brazos empresariales, y/o financiero regidos por la Ley General de Sociedades, micro y pequeñas empresas, ley de cooperativa y/o leyes específicas regidas por la SBS; así como, entidades patrimoniales regidas por el Código Civil siempre y cuando estos no trasgredan los intereses, finalidad y objetivos de la propia Asociación;
- ñ. Demás facultades estipuladas en los artículos 74º, 75º y 77º del Código Procesal Civil, en beneficio de sus asociados y familiares debiendo dar cuenta de estos actos en Asamblea General.
- o. El Cambio de uso de los bienes inmuebles en propiedad y en posesión total o parcial de la asociación a nivel nacional, dando cuenta de la Asamblea General.

## **DEL SECRETARIO-RECURSOS HUMANOS EDUCACIÓN Y RRPP**

**ARTÍCULO 71°.-** Sus funciones son las siguientes:

- a. Asumir la Presidencia en caso de cese del cargo para los casos previstos en el artículo 64º del Estatuto, juramentando el cargo ante el Secretario Ejecutivo entrante;
- b. Reemplazar temporalmente al Presidente en caso de ausencia;
- c. Llevar al día el Libro y registro de Actas de Asamblea General y de Sesiones del Consejo Directivo y de la documentación que corresponda;
- d. Presentar al Presidente del Consejo Directivo, la documentación y correspondencia de la Asociación;
- e. Firmar conjuntamente con el Presidente y el Vocal de Economía-Logística-Telemática y Previsión Social, los contratos que se celebren a nombre de la Asociación;
- f. Entregar al Fiscal de Vigilancia la transcripción de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y Consejo Directivo;
- g. Elaborar las esquelas de convocatoria para las Asambleas Generales y asegurar su publicación y distribución;
- h. Mantener ordenado y actualizado el Archivo General de la Asociación;

- i. Proporcionar a solicitud del Presidente del Consejo Directivo y del Fiscal de Vigilancia, los Libros de Actas para su lectura, los mismos que no podrán ser entregados ni retirados de la Secretaría-RRHH-Educación y RRPP.
- j. Proporcionar copia autenticada del Libro de Actas, a los asociados que lo soliciten por escrito, previo pago por caja del valor de las copias;
- k. Distribuir a los asociados un ejemplar del Estatuto vigente con la numeración correspondiente;
- l. Llevar al día los Libros Actas y Registros del Padrón de Asociados hábiles;
- ll. Contará con un Registro de Renuncias y Exclusiones al día de los asociados, el mismo que presentará mensualmente en Sesión de Consejo Directivo la evaluación y recomendación para el análisis, debate y aprobación; emitiendo la Resolución respectiva, con el conocimiento del interesado;
- m. Integrar las Comisiones que le encargue exclusivamente el Consejo Directivo;
- n. Ser reemplazado temporalmente por el Vocal Suplente, en caso de ausencia o cese.
- ñ. Elaborar los contratos laborales de los funcionarios, personal administrativo, practicantes pre-profesionales y otros, que brinden servicios a la Asociación, previa selección y elección de acuerdo al perfil profesional a fin a la función del cargo.
- o. Elaborar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), y Manual de Procedimientos (MAPRO) del personal de la Asociación;
- p. En coordinación con el Vocal de Economía-logístico-Telemática y PPSS elaborar los cuadros estadísticos sobre el otorgamiento de los Auxilios Mutuales y Beneficios Económicos;
- q. Proponer la rotación del personal administrativo, de acuerdo al perfil profesional.
- r. Dirigir la Comisión de Evaluación y Calificación del personal administrativo de la Asociación;
- s. Proponer los aumentos salariales, bienestar en educación y capacitación permanente a los empleados administrativos, los que serán asumidos por la Asociación, en base a la meritocracia y requerimiento de la propia institución;
- t. Planificar, coordinar y ejecutar actividades de educación y capacitación mutualista permanente a los directivos, asociados y colaboradores.
- u. Planificar, coordinar y ejecutar actividades culturales, educativas, sociales, deportivas y de recreación para los asociados, familiares y trabajadores,
- v. Fomentar y promover interrelación con entidades públicas y privadas;
- w. Preservar y contribuir a la buena imagen de la Asociación,
- x. Difundir los acuerdos de la Asamblea General, objetivos, programas, proyectos, logros alcanzados y servicios que brinda la Asociación, siendo el responsable de los actos de Protocolo de la Asociación,
- y. Integrar Comisiones delegadas por el Consejo Directivo.

#### **DEL VOCAL DE ECONOMÍA-LOGÍSTICA-TELEMÁTICA Y PREVISIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 72°.-** Sus funciones son las siguientes:

- a. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques y transferencias; así como documentos relativos a apertura y cierre de cuentas bancarias; firmarán también la emisión de títulos valores y Bono Asociativo.
- b. Realizara Arqueos de Caja en forma inopinada bajo el control del Fiscal de Vigilancia y del Auditor Externo.
- c. Mantener actualizado los ingresos y egresos de fondos y valores de la Asociación;
- d. Es el responsable directo de la recaudación de los ingresos, la obtención del financiamiento y recuperación de las deudas pendientes y por cobrar;
- e. Efectúa la cancelación de los Auxilios Mutuales y demás gastos previamente autorizados y visados por la presidencia.
- f. Firma el presupuesto, balance y demás documentos contables y financieros, conjuntamente con el Presidente y Contador General;

- g. Controla y verifica diariamente que los ingresos por diferentes conceptos sean depositados en las cuentas bancarias de la Asociación;
- h. Informa mensualmente al Consejo Directivo sobre el estado económico y financiero de la Asociación;
- i. Mantiene que la contabilidad de la Asociación se encuentre al día;
- j. Lleva al día el control contable de los bienes patrimoniales, con la finalidad de presentarlos a valores actuales mediante su reevaluación y/o depreciación;
- k. Informar permanentemente al Presidente del movimiento diario de caja y extractos bancarios de la Asociación;
- l. Es el responsable de todo lo relacionado con la cobertura de seguro y reaseguro de los bienes patrimoniales de la asociación;
- m. Al término de su gestión, se releva en el cargo en presencia del Presidente del Consejo Directivo entrante y saliente, consignando los fondos, bienes, valores, seguros y documentos bajo su custodia, firmando todos los documentos, elaborando el acta que corresponde;
- n. Elabora los cuadros estadísticos sobre el otorgamiento de los Auxilios Mutuales y Beneficios Económicos.
- ñ. Que los procesos referidos a la gestión de recursos materiales (adquisición, proceso de selección, almacenamiento, seguridad, distribución, seguro, construcciones y servicios), posibiliten el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación;
- o. Propone al Consejo Directivo los mecanismos de control patrimonial y de su conservación;
- p. Planifica, analiza, diseña y recomienda el desarrollo integral sostenido del sistema telemático, de acuerdo a las tecnologías emergentes, que permitan transparentar los fines y objetivos de la Asociación; vía televisión y otras formas de comunicación, a nivel Sede Central y Filiales;
- q. Integra comisiones delegadas por el Consejo Directivo.

## **SECCIÓN IV**

### **DEL FISCAL DE VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 73°.-** Es el Órgano encargado de la Evaluación, Control y Fiscalización de todos los actos del Consejo Directivo; vigila y exige el respeto y cumplimiento del Estatuto y de los acuerdos de la Asamblea General, así como del adecuado manejo de los fondos económicos de la Asociación, actuando sin interferir ni suspender el ejercicio de las funciones ni actividades de la Asociación, estableciendo una “Cultura de Prevención”.

**ARTÍCULO 74°.-** Para el desempeño de sus funciones, solicitará una partida presupuestal anual, incluida dentro del Presupuesto General, el que será presentado ante el Consejo Directivo, para su aprobación en Asamblea General, gozando de autonomía para la ejecución de la misma;

**ARTÍCULO 75°.-** Para la evaluación y control de la parte contable, financiera, contractual, administrativa y judicial de la Asociación, contará con un Auditor Externo.

**ARTÍCULO 76°.-** Cuando lo crea necesario, contará con asesoramiento de profesionales, externo dando cuenta a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 77°.-** El Fiscal de Vigilancia y un miembro Suplente, serán elegidos en Elecciones de Asamblea General por un período de cuatro (04) años, pudiendo acceder al periodo inmediato.

**ARTÍCULO 78°.-** Está conformado por un (01) miembro titular: Fiscal de Vigilancia y un (01) miembro suplente.

**ARTÍCULO 79°.-** El Fiscal de Vigilancia cesa en el desempeño de su cargo por:



- a. Fallecimiento;
- b. Por negligencia grave en el cumplimiento de sus funciones inherentes al cargo
- c. Faltas Graves;
- d. Faltas Muy Graves;
- e. Renuncia Escrita;

**ARTÍCULO 80°.-** En caso de ausencia temporal del Fiscal de Vigilancia, será reemplazado por el miembro suplente,

**ARTÍCULO 81°.-** El Fiscal de Vigilancia asistirá obligatoriamente a las sesiones del consejo directivo, previa citación escritas indicando la fecha, lugar, hora y agenda a tratar, debiendo al término de la sesión dar sugerencias y recomendaciones, asimismo podrá interponer el derecho de Veto los acuerdos del consejo directivo dentro de los cinco (05) días hábiles, para ser reconsiderados cuando estos infrinjan la Ley; el Estatuto, Reglamentos y los Acuerdos de la Asamblea General, debiendo el consejo directivo elevar a la asamblea general ordinaria que corresponde.

El Fiscal de Vigilancia firmará el Libro de Actas de Asistencia a Sesiones del Consejo de Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 82°.-** El Fiscal de Vigilancia es responsable del cumplimiento de sus funciones, atribuciones y obligaciones y de los que se encuentran bajo su cargo.

**ARTÍCULO 83°.-** El Fiscal de Vigilancia lleva y mantiene al día, bajo responsabilidad el “Libro de Sanciones”, en el que deben constar las sanciones impuestas a los asociados y por la Asamblea General y por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 84°.-** Cuando el Fiscal de Vigilancia cesa en el cargo por cualquier causal prevista en el artículo 79° del Estatuto asume el cargo el vocal Suplente previa Juramentación en sesión de consejo, con las mismas atribuciones, prerrogativas y responsabilidades establecidas en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 85°.-** Son Atribuciones y Obligaciones del Fiscal de Vigilancia

- a. **Solicitar al Consejo Directivo informes sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General y de las disposiciones de ley, del Estatuto y los Reglamentos internos;**
- b. Vigilar que los fondos en caja, en bancos, valores y títulos de la Asociación o los que ésta tenga en custodia o garantía, estén debidamente salvaguardados en caja fuerte;
- c. Vigilar la existencia y valorización de los bienes de la Asociación;
- d. Efectuar, cuando lo estime por conveniente, arqueos de caja y auditorías;
- e. Velar que la contabilidad sea llevada con estricta sujeción a ley y verificar la veracidad de las informaciones contables;
- f. Inspeccionar los Libros de Actas del Consejo Directivo y de la Asamblea General;
- g. Comunicar al Consejo Directivo y/o a la Asamblea General las quejas y reclamaciones de los asociados contra los Órganos de Administración y Gobierno de la Asociación;
- h. Hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por el contador general y auditores externos;
- i. Solicitar información de los Procesos Judiciales en que la Asociación sea parte;
- j. Fiscalizar las actividades del Consejo Directivo para asegurar que sean veraces y guarden conformidad con el Estatuto, los acuerdos de la Asamblea General y los Reglamentos internos;
- k. Controlar el cumplimiento de las medidas correctivas recomendadas por el contador general y auditores externos.
- l. Fiscalizar a la Junta Electoral, en coordinación con el Asesor Legal, sin interferir sus funciones, para velar por la legalidad y correcta aplicación del Estatuto y Reglamentos. En caso de existir indicios de irregularidades, arbitrariedades, faltas y/o delitos en el desempeño de las funciones de la Junta Electoral, iniciará de oficio un Proceso

- Sumario de Investigación, (PSI) informando a la Asamblea General sus conclusiones y recomendaciones;
- m. Someter a la Asamblea General, las observaciones comunicadas al Consejo Directivo, las que no fueron absueltos en su oportunidad;
  - n. **Convocar al Asesor Contable y Legal, a Sesión cuando crea conveniente para tratar la siguiente agenda:**
    - (1) **Control de la Administración Económica y Financiera de la Asociación y en la Asamblea General que corresponde la intervención del Fiscal de Vigilancia;**
    - (2) **Analizar el avance de los Procesos Sumarios de Investigación (PSI) y acuerdos adoptados dentro del Consejo;**
  - ñ. Asistir a las Sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales;
  - o. Presentar en la Primera Asamblea General Ordinaria el informe de sus actividades de Control y Fiscalización, de la Gestión Administrativa y Económica del Consejo Directivo, emitiendo sus conclusiones y recomendaciones;
  - p. Controlar y fiscalizar las operaciones de liquidación de la Asociación, cuando fuere el caso;
  - q. No excederse ni limitarse en el cumplimiento de sus funciones, establecidas en el Estatuto ni las facultades otorgadas por la Asamblea General; implementando procesos modernos de prevención, control interno y fiscalización, de acuerdo a las normas y leyes vigentes sobre la materia;
  - r. El Fiscal de Vigilancia y Asesor Legal elaboraran los Procesos Sumarios de Investigación (PSI), de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento respectivo.
  - s. Tener a su cargo y al día el “Libro de Sanciones”, indicando el motivo de la sanción, clase de sanción, duración y conclusión de esta;
  - t. Mantener al día el Libro de Actas de Sesiones y la documentación correspondiente;
  - u. Recepcionar los reclamos o quejas de los asociados que hayan sido vulnerados en sus derechos asociativos dentro de la Asociación;
  - v. Resolver los reclamos o quejas de acuerdo a su magnitud, recomendando la factibilidad de aperturar Proceso Sumario de Investigación (PSI), tomando la declaración del (os) asociado investigado (s) y denunciante (s);
  - w. Conducir los Procesos Sumarios de Investigación (PSI), recomendando las conclusiones y recomendaciones a que hubiera lugar;

## SECCIÓN V

### COMITÉ DE ASESORIAS, CONSULTORIAS Y AUDITORIAS

**ARTÍCULO 86°.-** Estará bajo la Dirección y Control del Fiscal de Vigilancia.

**ARTÍCULO 87°.-** Sus atribuciones y obligaciones conforme al contrato son:

- a. Firmar las Actas, Resoluciones y la documentación respectiva conjuntamente con los miembros del consejo directivo;
- b. Planear el Control y Fiscalización de la correcta utilización de los bienes y recursos de la Asociación que la Ley, el Estatuto y los Reglamentos le confieren;
- c. Planear la ejecución de Evaluación, Control y Fiscalización de la actividad administrativa, económica y financiera de la Asociación, así como de libros y registros contables;
- d. Formula informes de gestión para ser puestos en conocimiento de la Asamblea General;
- e. Es el responsable del funcionamiento de Auditoría Externa, conforme al contrato respectivo;
- f. Efectúa en forma inopinada Arqueos de Caja de la Asociación conjuntamente con el Vocal de Economía-Logística-Telemática-y PPSS.

- g. Mensualmente, verifica que la contabilidad sea llevada con estricta sujeción a Normas Legales vigentes;
- h. Está facultado para cumplir las comisiones para casos específicos en las Filiales;
- i. Cumple y hace cumplir el Reglamento de Asambleas, velando por el correcto comportamiento de los asociados y recomendando las acciones correctivas en caso se infrinjan las normas disciplinarias establecidas;
- j. Controla y supervisar los trabajos contables financieros en coordinación con el Auditor Externo;
- k. Informa en Sesión de Consejo Directivo el resultado de los análisis de las cuentas de la Asociación;
- l. Integra comisiones que le asigne exclusivamente el Consejo Directivo.

## **DEL ASESOR EXTERNO LEGAL Y CONTABLE**

**ARTÍCULO 88°.-** Sus funciones conforme al contrato son:

- a. Recomendar las sanciones a imponer a los miembros del Consejo Directivo y asociados que incurran en faltas disciplinarias, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto vigente;
- b. Integra y cumple las comisiones que se le asignen exclusivamente el Consejo Directivo;
- c. Elaborar el cronograma de visitas a las vocalías presentándolo ante el Fiscal de Vigilancia;
- d. Verifica y controla todos los procesos contractuales de inversión económica y financiera en los que la Asociación sea parte;
- e. Verifica y controla que se cumplan los procedimientos contractuales de concesión de las áreas disponible de la Asociación;
- f. Verifica y controla que se lleve adecuadamente el inventario físico legal del patrimonio de la Asociación;
- g. **Participar en los arquezos de caja, presentando el informe que corresponde;**

**ARTÍCULO 89°.-** El cumplimiento de las funciones del Fiscal de Vigilancia, Comité de Asesores y Comisiones es obligatorio y permanente tanto en la Sede Central como en las filiales.

## **CAPITULO II**

### **ÓRGANOS DE APOYO**

#### **SECCIÓN I**

##### **DE LA JUNTA ELECTORAL**

**ARTÍCULO 90°.-** Es el responsable de administrar el Proceso Electoral de la Asociación, proclamando a la lista ganadora mediante la Resolución respectiva. Es autónoma en sus funciones y decisiones. Sus cargos son incompatibles con cualquier otra función dentro de la Asociación.

**ARTÍCULO 91°.-** Los candidatos a integrar la Junta Electoral se inscribirán en el mes de **Marzo** del año de las elecciones ante el Consejo Directivo, de manera individual para determinar su aptitud de acuerdo al Estatuto y Reglamento General de Elecciones, cuyo proceso será de conocimiento del Fiscal de Vigilancia, quien a su vez emitirá opinión al respecto. Los asociados que estén inmersos dentro de algún Proceso de Investigación como demandante o denunciante contra AMUTSEP O DIRECTIVOS no serán admitidos como candidatos, hasta que se determine su situación judicial.

**ARTÍCULO 92°.-** Sus miembros son elegidos en la primera Asamblea General Ordinaria; inicia sus funciones al día siguiente de su juramentación y culmina el 19 de agosto del mismo año con la juramentación de los Órganos de Gobierno de la Asociación.

**ARTÍCULO 93°.-** Los Miembros de la Junta Electoral de la Sede Central y los Comités Electorales de Filiales, son autónomos en sus acuerdos y decisiones, enmarcados dentro de las normas establecidas en el presente Estatuto y las leyes de la materia. Las asesorías externas serán solicitadas al Consejo Directivo y serán contratados por la institución, vigilado por el Fiscal de Vigilancia, siendo su opinión de carácter vinculante.

**ARTÍCULO 94°.-** La Junta Electoral a través del Presidente de la AMUTSEP, solicitará ante al Comando del Ejército, la autorización a fin de que el personal de asociados que se encuentran de servicio a nivel nacional, puedan acudir a sufragar durante las elecciones.

**En las Guarniciones donde no haya Filiales, será responsabilidad de la Junta Electoral de la Sede Central establecer los mecanismos correspondientes, a fin de que dichos asociados emitan su voto o regularicen su situación.**

**ARTÍCULO 95°.-** Está constituida por tres (03) miembros:

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

Para la validez de las sesiones el Quórum es de dos (02) de sus miembros. Sus acuerdos se adoptarán por dos (02) votos de sus miembros asistentes. La convocatoria a sus sesiones la realiza su presidente.

**ARTÍCULO 96.-** Sus atribuciones y obligaciones son las siguientes:

- a. Es la máxima autoridad con autonomía en materia electoral, sus decisiones son inapelables;
- b. Realizar el Proceso Electoral a nivel nacional, ciñéndose al Estatuto y Reglamento de Elecciones y sus Resoluciones.
- c. Garantizar la transparencia del proceso (antes, durante y después), cumpliendo el Estatuto, Reglamento de Elecciones y Acuerdos de la Asamblea General.
- d. Elaborar su Plan de Trabajo en concordancia con el Estatuto y Reglamento de Elecciones, en el que se considere la gestión para el apoyo de la Oficina Nacional de Proceso Electoral (ONPE), para ser sometido a consideración de la Asamblea General.
- e. Asume la dirección, supervisión y control del funcionamiento de los Comités Electorales en las Filiales;
- f. Orienta a los asociados sobre las normas y procedimientos a seguir en el Proceso Electoral;
- g. Es responsable de la confección y actualización del Padrón Electoral; de asociados hábiles en coordinación con la Secretario de Recursos Humanos-Educación y RRPP;
- h. Proclama y acredita a las listas ganadoras al término del escrutinio, juramentándolos en el día de celebración por el Aniversario de la Asociación;
- i. Organiza con carácter obligatorio un Panel Foro, a fin de que los candidatos al Consejo Directivo y Fiscal de Vigilancia expongan sus respectivos Planes de Trabajo, determinando la fecha, hora y lugar durante el proceso, no podrán realizar viajes a las Filiales, debiendo remitir el material electoral con la debida anticipación y asegurando su distribución;
- j. Están impedidos de sacar y difundir cualquier documentación o material electoral fuera de la Asociación; siendo pasibles de las sanciones establecidas en el Estatuto vigente;
- k. Están prohibidos de realizar actos proselitistas o parcializarse a favor del candidato de cualquier lista;
- l. Al término del Proceso Electoral entregará al Consejo Directivo el informe correspondiente, el Libro de Actas, la rendición de cuentas y demás documentos en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios
- ll. **Coordina con el Comité de Asesoría Legal y contable de la Asociación, el cumplimiento de los requisitos que exige la Superintendencia Nacional de**

**Registros Públicos (SUNARP), para inscribir el nuevo Consejo Directivo elegido, en caso de incumplimiento esta atribución será asumida por el Consejo Directivo electo.**

**ARTÍCULO 97°.-** Los Miembros de la Junta Electoral, en caso de infringir el Estatuto y Reglamento de Elecciones, debidamente comprobados en perjuicio de algún candidato, serán sometidos a Proceso Sumario de Investigación (PSI) de oficio por el Fiscal de Vigilancia, quien recomendará ante la Asamblea General las sanciones que corresponde.

**ARTÍCULO 98°.-** Los Comités Electorales de las Filiales, estarán sujetos a las disposiciones, supervisión y control de la Junta Electoral de la Sede Central, en concordancia con el Estatuto y Reglamento General de Elecciones.

**ARTÍCULO 99°.-** En el Reglamento de Elecciones Generales se establecerán los requisitos y procedimientos para el desarrollo del Proceso Electoral.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS COMISIONES ORDINARIAS Y DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 100°.-** Las Comisiones ordinarias y de Investigación pueden ser nombradas por la Asamblea General, o por el Consejo Directivo los cuales cumplirán funciones de estudio sobre asuntos administrativos y de gestión aprobadas por la asamblea general y de acuerdos de sesiones del consejo directivo y la comisión de investigación se encargara del estudio investigación y dictamen de los asuntos contractuales y disciplinarios a que sea parte la asociación, determinándose su tiempo de duración que no excederá los noventa (90) días.

**ARTÍCULO 101°.-** Son elegidas a propuesta del Consejo Directivo, Fiscal de Vigilancia y/o asociados, en Asamblea General o Sesión de Consejo para dicho fin, iniciando sus funciones al día siguiente de su juramentación.

**ARTÍCULO 102°.-** Están integradas por un mínimo de dos y un máximo de tres (03), con el asesoramiento del comité de asesores, quienes cumplirán los requisitos previstos en el Estatuto y Reglamentos. Para el desempeño de sus funciones y trabajo, gozarán de autonomía colegiada. Sus conclusiones y recomendaciones, serán sometidas a consideración de la Asamblea General.

## **SECCIÓN III**

### **DE LAS CONSULTORÍAS**

**ARTÍCULO 103°.-** Son elementos de apoyo técnico profesional en materia legal, asociativa, económica, administrativa, financiera actuarial, y; empresarial, sobre el control interno y otras; necesarios para alcanzar los fines y objetivos de la institución.

**ARTÍCULO 104°.-** Sus honorarios serán financiados con la generación de recursos propios de la Asociación, previo acuerdo de sesión de consejo directivo, dando cuenta a la Asamblea General.

En el Contrato de Prestación de Servicios se determinarán sus funciones y duración.

## **SECCIÓN IV**

### **DE LAS FILIALES – REPRESENTACIÓN EN PROVINCIAS**

**ARTÍCULO 105°.-** La Asociación está organizada a nivel nacional por Filiales y representada por Presidentes y coordinadores; su vigencia, atribuciones, obligaciones y responsabilidades están contempladas en el Estatuto y Reglamentos. La AMUTSEP de acuerdo a las necesidades económicas y administrativas puede crear o desactivar Filiales a nivel nacional, con la aprobación en sesión de consejo y ratificada por la Asamblea General, en concordancia con el artículo 4º del Estatuto.

En el presupuesto anual se debe prever y asignar las partidas económicas para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la actual situación económica de manera equitativa y proporcional.

**ARTÍCULO 106°.-** Las Filiales, son elementos de apoyo descentralizado que dependen administrativamente, económica y funcional del órgano del consejo directivo. Y funcional donde existan más de cien (100) asociados se elegirá una Junta Directiva y donde existan menos de cien (100) asociados, el Consejo Directivo designará un (01) coordinador.

**ARTÍCULO 107°.-** La AMUTSEP se encuentra organizada y representada legalmente por las siguientes filiales:

1. Arequipa;
2. Andahuaylas;
3. Ayacucho;
4. Cajamarca;
5. Cusco;
6. El Milagro;
7. El Sauce;
8. VRAEM;
9. Huancayo;
10. Ilo;
11. Iquitos;
12. Juliaca;
13. Lambayeque;
14. Locumba;
15. Moquegua;
16. Piura;
17. Pucallpa;
18. Puno;
19. Sullana;
20. Tacna;
21. Tarapoto;
22. Tingo María;
23. Trujillo;
24. Tumbes.

**ARTÍCULO 108°.-** Las Juntas Directivas de Filiales, están constituidas por tres (03) miembros:

- a. Presidente;
- b. Secretario - Tesorero y
- c. Fiscal.



Los requisitos y funciones, estarán especificados en el Reglamento de Filiales y Reglamento de Elecciones, respectivamente. Dependen orgánica, administrativamente y Funcional, del Consejo Directivo de la Sede Central y actúan en representación de ésta para casos específicos con poder, establecidos en el Reglamento que corresponde.

Lo referente a la convocatoria, quórum y mayoría, de sus sesiones, se realiza con las normas aplicables al del consejo directivo.

**ARTÍCULO 109°.-** Las Asambleas en las Filiales son solicitadas por su Presidente o coordinadores al Consejo Directivo de la Sede Central, y convocadas por el Representante Legal de la Asociación, debiendo comunicar con la debida anticipación la fecha, hora, lugar y agenda a tratar, cuyo incumplimiento será causal de nulidad y sanción disciplinaria que corresponda, Lo referente al quórum y mayoría, de sus sesiones, se realiza con las normas aplicables al de la asamblea general, asimismo se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- a. Los acuerdos adoptados serán comunicados al Consejo Directivo de la Sede Central, para su análisis y aprobación, con carácter resolutivo;
- b. El Fiscal de Filial, realizará su Labor de Control y Fiscalización de oficio, informando al Fiscal de Vigilancia-de la Sede Central, cuyas conclusiones y recomendaciones tienen carácter vinculante;
- c. El Presidente de Filial deberá realizar obligatoriamente las Asambleas Ordinarias en las fechas siguientes:

**(1) En la segunda quincena de Abril de cada año, para tratar la siguiente agenda:**

- a. **Memoria anual;**
- b. Informe del fiscal de su Labor de Fiscalización, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones sobre la Gestión Económica y Administrativa de la Junta Directiva;
- c. Aprobación de los Estados Financieros;
- d. Elección de los miembros del Comité Electoral cuando corresponda.

**(2) En la segunda quincena de julio de cada año, para tratar la siguiente agenda:**

- (a)** Evaluación de la Ejecución Presupuestal y presentación del Balance Semestral de las Filiales donde generan recursos;
- (b)** Informe del Fiscal de su Labor de Fiscalización, conteniendo sus conclusiones y recomendaciones sobre la Gestión Económica y Administrativa de la Junta Directiva. En el año que termina el mandato de la Junta Directiva y del Fiscal, ésta Asamblea se realizará la segunda quincena de setiembre.

**(3)** El 19 de agosto de cada año, para conmemorar Solemnemente el Aniversario de Fundación de la Asociación. En dicha Asamblea juramentará la Junta Directiva y el Fiscal electos cuando corresponda. Pudiendo variar la fecha para brindar mayor facilidad de asistencia a los asociados.

**(4)** En la primera quincena de octubre de cada año, para tratar la siguiente agenda:

- (a)** Presentación, Evaluación y Aprobación del Proyecto de Presupuesto de la Filial y el Plan Operativo para el año siguiente; debiendo éstos ser remitidas a la Sede Central.

**ARTÍCULO 110°.-** Los Presidentes y coordinadores de Filiales asistirán obligatoriamente a la cuarta Asamblea General Ordinaria, que se realizará en la segunda quincena de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 111°.-** Las Filiales que cuentan con bienes inmuebles de propiedad y en posesión de la AMUTSEP, que generen recursos económicos, deberán depositar mensualmente el total de los ingresos generados en forma obligatoria a la Sede Central. El incumplimiento de la presente disposición será causal de vacancia en el cargo, sin perjuicio de la sanción administrativa, civil y/o penal.

La Sede Central revertirá obligatoriamente a la Filial un porcentaje de su ingreso generado conforme a su Plan Operativo, debiendo ésta remitir su rendición de cuentas mediante facturas de lo ejecutado.

**ARTÍCULO 112°.-** El Presidente y Coordinador de Filial no está facultado para contratar personal administrativo, bajo ninguna modalidad; excepto con autorización expresa del Consejo Directivo de la Sede Central. Asimismo, no podrá arrendar bienes inmuebles de la Asociación, ni realizar adquisiciones no presupuestadas, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO 113°.-** El Presidente y Coordinador de Filial, solamente podrá realizar funciones delegadas por el Consejo Directivo de la Sede Central, las mismas que estarán estipuladas en el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 114°.-** Los miembros de la Junta Directiva y el Fiscal de las Filiales, serán elegidos en Elecciones Generales por un período de cuatro (04) años, pudiendo acceder a los periodos inmediatos.

**ARTÍCULO 115°.-** Al Presidente y Coordinador de Filial, se le asignará un concepto económico para Gastos Operativos, el mismo que será considerado en el presupuesto anual de la Asociación. Cuyo monto será Considerando conforme la actual situación económica de la institución.

## **SECCIÓN V**

### **DE LAS ELECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 116°.-** Tienen por finalidad la renovación de los cargos del Consejo Directivo, Fiscal de Vigilancia y representantes de Filial, a nivel nacional, con sujeción al Estatuto y al Reglamento de Elecciones Generales. Se realizarán cada cuatro (04) años de manera conjunta a nivel nacional, cuyo sufragio será el primer domingo del mes de julio, desde las nueve horas (09:00) hasta las diecisiete horas (17:00).

**ARTICULO 117°.-** El escrutinio se realizará al término del sufragio, en forma ininterrumpida. En caso que se presentara Lista Única, se procederá igualmente a realizar las elecciones.

**ARTÍCULO 118°.-** Durante el Proceso Electoral, no deberá convocarse ninguna Asamblea General, a fin de no interferir o entorpecer dicho proceso, el mismo que estará especificado en el Reglamento General de Elecciones.

**ARTÍCULO 119°.-** Durante el Proceso Electoral, los candidatos y listas observarán las siguientes reglas:

- a. Sólo están permitidos como medios de propaganda electoral los volantes, gigantografías, banner y las redes sociales de internet;
- b. No está permitida la propaganda electoral que incluya obsequios a los votantes, tales como: donación de comida, pasajes, dinero, polos, gorras y otros;
- c. Los candidatos podrán realizar exposiciones a nivel nacional de su respectivo Plan de Trabajo, enmarcados dentro de los fines y objetivos estipulados en el presente Estatuto;
- d. Instruirán a sus organizadores y colaboradores el cumplimiento de las normas éticas, sin mellar la imagen o denigrar a los demás candidatos;
- e. No está permitido la propaganda electoral dentro del local de votación; así como, a un radio no menor de quinientos metros (500) fuera del local de votación;
- f. La propaganda electoral quedará suspendida cuarenta y ocho (48) horas antes de la votación;
- g. La fuente de financiamiento para la Campaña Electoral deberá ser declarada ante la junta electoral, la misma que no deberá sobrepasar las seis (06) UIT.

Los candidatos están obligados a dar estricto cumplimiento al presente artículo; caso contrario, la Junta Electoral de acuerdo a sus atribuciones y obligaciones, aplicará sanción según la gravedad de la falta. Pudiendo los candidatos y asociados denunciar ante la Junta Electoral, Consejo Directivo y Fiscal de Vigilancia.

**ARTÍCULO 120°.-** Los asociados que por alguna situación transitoria, se encuentren fuera del lugar donde le corresponde emitir su voto, podrán justificar su ausencia mediante una Declaración Jurada simple, las que serán remitidas directamente a la Sede Central o mediante la Filial respectiva.

## **SECCIÓN VI**

### **DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO**

**ARTÍCULO 121°.-** Requisitos para postular al Consejo Directivo:

- a. Tener quince (15) años como mínimo de asociado cotizante para los cargos de Presidente, Secretario-RRHH-Educación y RRPP y Vocal de Economía-Logística-Telemática y PPSS, o doce (12) años para los asociados que cuenten con estudios superiores concluidos;
- b. Tener cinco (05) años como mínimo de asociado cotizante para los Miembros Suplentes;
- c. Acreditar haber asistido como mínimo, a seis (06) Asambleas Generales Ordinarias en los tres (03) últimos años o haber ocupado cargos diligenciales en Filiales;
- d. Acreditar no haber sido sancionado por la asamblea general o en Sesión de Consejo Directivo de la Asociación. Y de otras instituciones afines
- e. Acreditar Estar al día en sus aportes y no tener morosidad asumidos con la Asociación;
- f. Acreditar no tener antecedentes Penales, Judiciales, Policiales, ni de maltrato y abuso familiar;
- g. Los candidatos que se encuentren en Situación Militar de Actividad, deberán acreditar como requisito indispensable su hoja de vida expedida por el Comando del Ejército, así como una constancia de moral y disciplina; si estas consignan sanciones por conductas dolosas contra el patrimonio no podrán ser candidatos;
- h. Acreditar haber realizado el curso de mutualismo asociativo por la institución, cuando haya sido programado a nivel nacional.
- i. Otros requisitos que determine el Reglamento General de Elecciones.

**ARTÍCULO 122°.-** Requisitos para integrar el Fiscal de Vigilancia:

- a. Tener quince (15) años como mínimo de asociado cotizante para el cargo de Fiscal.
- b. Tener cinco (05) años como mínimo de asociado cotizante para el cargo de Miembro Suplente;
- c. Acreditar no haber sido sancionado por la Asamblea General o Consejo Directivo de la Asociación y otras instituciones afines
- d. Acreditar estar al día en sus aportes y no tener morosidad asumidos con la Asociación;
- e. Acreditar haber asistido como mínimo, a seis (06) Asambleas Generales Ordinarias durante los últimos tres (03) años o haber ocupado cargos diligenciales en Filiales;
- f. Acreditar no tener antecedentes Penales, Judiciales, Policiales, ni de maltrato familiar;
- g. Los candidatos que se encuentren en Situación Militar de Actividad, deberán acreditar como requisito indispensable su hoja de vida expedida por el Comando del Ejército, así como una constancia de moral y disciplina; si estas consignan sanciones por conductas dolosas contra el patrimonio no podrán ser candidatos;
- h. Acreditar haber realizado el curso de mutualismo asociativo por la institución, cuando haya sido programado a nivel nacional.
- i. Otros requisitos que determine el Reglamento General de Elecciones.

**ARTÍCULO 123°.-** Son requisitos para integrar la Junta Electoral:

- a. Tener quince (15) años como mínimo de asociado cotizante para los cargos de Presidente y Secretario y cinco (05) años para Vocal;
- b. Radicar en Lima o Callao;
- c. No haber sido sancionado por la Asociación, ni en las Filiales, ni en otras instituciones afines.
- d. Estar al día en el cumplimiento de sus compromisos contraídos con la Asociación, al momento de presentar su candidatura, así como, al momento de su elección;
- e. Los candidatos que se encuentren en Situación Militar de Actividad, deberán acreditar como requisito indispensable su hoja de vida expedida por el Comando del Ejército, así como una constancia de moral y disciplina; si estas consignan sanciones por conductas dolosas contra el patrimonio no podrán ser candidatos;
- f. No haber denunciado al Consejo Directivo, Fiscal de Vigilancia y a la institución en Procesos Administrativos, Civil, Penal o Laboral, lo cual están impedidos de ser candidatos hasta la conclusión del proceso. En caso el resultado de la sentencia resulte favorable a la AMUTSEP, o los denunciados quedan inhabilitados automáticamente de manera indefinida;
- g. No tener antecedentes contra la Fe Pública, el decoro y prestigio de la Asociación;
- h. Otros requisitos que determine el Reglamento General de Elecciones.

**ARTÍCULO 124°.-** Son requisitos para integrar Comisiones Ordinarias y de Investigaciones:

- a. Ser asociado activo y estar al día con sus compromisos asumidos con la Asociación;
- b. No haber sido sancionado dentro de la Asociación, no estar inmerso dentro de algún Proceso de Investigación y no tener deudas morosas;
- c. No tener antecedentes Penales y Policiales.
- d. No tener vínculo de afinidad, parentesco y consanguinidad con los miembros del Consejo Directivo y Fiscal de Vigilancia;
- e. Radicar en Lima o Callao.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 125°.-** Los recursos económicos que dispone la Asociación para cumplir con sus fines y objetivos son:

#### **a. SON RECURSOS ECONÓMICOS:**

##### **INGRESOS ORDINARIOS:**

- (a) La cuota ordinaria mensual;
- (b) Las rentas de los bienes muebles e inmuebles.

#### **b. INGRESOS EXTRAORDINARIOS:**

- (a) Las cuotas extraordinarias que acuerde la Asamblea General;
- (b) Las donaciones de cualquier naturaleza;
- (c) La creación de proyectos de inversión de cualquier índole;
- (d) Las actividades productivas, económicas, comerciales, de servicios, educativas, culturales y/o deportivas, mediante alianzas estratégicas o convenios, que sirvan para el beneficio de la Asociación.

## (e) Apoyos Económicos

**ARTÍCULO 126°.-** Con los recursos económicos de la Asociación se forman los siguientes fondos:

- a. De Previsión Social: está constituido por el noventa por ciento (90%) de la cuota ordinaria, para la atención de los Auxilios Mutuales, debiendo progresivamente llegar al cien por ciento (100%);
- b. Del gasto administrativo: está constituido por el cien por ciento (100%) de los ingresos que se generen por gestión, más el diez por ciento (10%) de la cuota ordinaria;
- c. Del fondo de reserva: está constituido por los saldos anuales del fondo de Previsión Social; este fondo podrá ser empleado sólo con autorización de la Asamblea General, para proyectos de gran envergadura, garantizando su retorno de dicho fondo.

## CAPÍTULO II

### DE LAS COTIZACIONES

**ARTÍCULO 127°.-** La cuota ordinaria es el aporte mensual que abonan los asociados, el monto y la distribución técnica (porcentaje para previsión social y gasto administrativo), son establecidas por el Estudio Financiero Actuarial y Estadístico.

**ARTÍCULO 128°.-** Los asociados abonaran cuotas extraordinarias cuando lo apruebe la Asamblea General, por un período de tiempo específico, el mismo que no excederá de los doce (12) meses, la recaudación se destinará exclusivamente para tal fin.

**ARTÍCULO 129°.-** Los **asociados Hábiles** que no perciban pensión, aportaran su cuota ordinaria y de otras obligaciones cancelaran directamente por Caja en la Sede Central o depositarán directamente en la cuenta bancaria de la Asociación.

**ARTÍCULO 130°.-** Los asociados en situación de actividad, cotizarán el 3.25% mensual de la remuneración consolidada de un Sub Oficial de Tercera en Actividad y los Asociados en Situación de Retiro cotizarán el 2.38% en base a la pensión del Técnico Jefe Superior inmerso en el Régimen Pensionario de la CPMP (Decreto Ley N° 19846). (Sueldo Bruto del Técnico Jefe Superior: 1,700 x 2.21% 37.50).

La distribución será calculada por el Estudio Financiero Actuarial, teniendo en cuenta la generación de recursos y actualizándose en el tiempo, la misma que será aprobado en Asamblea General.

## CAPÍTULO III

### DE LAS CONCESIONES

**ARTÍCULO 131.-** Son atribuciones que tiene el Consejo Directivo para la generación de recursos económicos, aprovechando la infraestructura disponible de la AMUTSEP a nivel nacional. Serán concesionadas a personas naturales o jurídicas, mediante concurso, no debiendo excederse más de cinco **(05) años, pudiendo renovarse de acuerdo a los intereses de la Asociación, previo acuerdo del Consejo Directivo y dando cuenta a la Asamblea General.**

## CAPÍTULO IV

### DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 132°.-** Constituye patrimonio de la Asociación:

- a. Ingresos ordinarios

- b. Ingresos Extraordinarios
- c. Fondo de Reserva;
- d. Bienes de la Institución

**ARTÍCULO 133º.-** El patrimonio de la AMUTSEP, no se destinará a fines distintos de los señalados en el presente Estatuto.

**ARTÍCULO 134º.-** Los bienes inmuebles de la AMUTSEP, para su venta, donación o cualquier otro mecanismo que implique disponer de dichos bienes inmuebles, el Quórum y mayoría de la Asamblea General Extraordinaria será conforme con el párrafo del Art. 87º del Código Civil, en caso se requiera dar de baja de los bienes muebles por tiempo de uso o se encuentren inservibles, el Consejo Directivo emitirá la Resolución respectiva, con conocimiento del Fiscal de Vigilancia y ratificable por la asamblea general.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PRESUPUESTO Y BALANCE**

**ARTÍCULO 135º.-** El Proyecto de Presupuesto Anual, será difundido por la página web de la Institución para conocimiento de los asociados con anticipación a la realización de la Cuarta Asamblea General Ordinaria, siendo sometido a consideración de los asociados. Su avance será evaluado y fiscalizado por el Fiscal de Vigilancia, cuyo informe será expuesto en la Primera Asamblea General Ordinaria. De presentarse situaciones de emergencia, se efectuará en Asamblea General Extraordinaria.

**ARTÍCULO 136º.-** El Balance General del Ejercicio Anual, será difundido y publicado mediante la página Web de la Institución con siete (7) días de anticipación a la Primera Asamblea General Ordinaria, siendo sometido a consideración de los asociados en Asamblea General.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LOS AUXILIOS MUTUALES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 137º.-** Los Auxilios Mutuales son el fin prioritario de la AMUTSEP. Se traducen en prestaciones pecuniarias otorgadas por algún siniestro o acontecimiento que le ocurra al asociado, establecidos en el Estatuto.

**ARTÍCULO 138º.-** Para el otorgamiento de los Auxilios Mutuales, el asociado deberá encontrarse al día en el pago de sus cuotas ordinarias y extraordinarias y no tener deudas morosas o pendientes con la Asociación. El procedimiento para otorgar los Auxilios Mutuales estará establecido en el Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 139º.-** Para el otorgamiento de los Auxilios Mutuales y Beneficios, se registrará de acuerdo al Reglamento vigente.

El asociado podrá suscribir garantías sobre derechos y obligaciones que contraiga con la Institución y otras que puedan crearse conforme al Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 140º.-** El otorgamiento pecuniario que se otorga por cada Auxilio Mutuo, es establecido por el Estudio Financiero Actuarial y aprobado en el presupuesto en Asamblea General Ordinaria y actualizándose periódicamente con la proyección de ser incrementado.

**ARTÍCULO 141.-** Los Auxilios Mutuales y beneficios asociativos son:



**a. AUXILIOS MUTUALES OBLIGATORIOS:**

- (1) Auxilios Mutuales en Vida;
- (2) Auxilios Mutuales por Fallecimiento;
- (3) Auxilios Mutuales por Sepelio;
- (4) Auxilio Mutual del Asociado en Retiro (AMAR).

**b. BENEFICIOS ASOCIATIVOS:**

- (1) Apoyos Económicos;
- (2) Organización y subvención de capacitación mutual permanente;
- (3) Paseos Turísticos;
- (4) Celebración por el Día de la Madre;
- (5) Celebración por el Día del Padre;
- (6) Celebración por el Aniversario de la AMUTSEP;
- (7) Celebración por el Día del Ejército;
- (8) Celebración por Navidad;
- (9) Celebración de Onomásticos de los Asociados;
- (10) Ceremonia de Incorporación de los Nuevos Asociados;
- (11) Celebración de Ascensos;
- (12) Celebración por pase a la Situación Militar de Retiro;
- (13) Celebración de Aniversarios Promocionales por 30 años;
- (14) Aniversario de Especialidades (Armas y Servicios);
- (15) Beneficio por Desastres Naturales, accidentes o catástrofes;
- (16) Beneficio para los Alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército (IESTPE) y Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE).
- (17) La entrega de la canasta y un pavo por navidad será de responsabilidad del Consejo Directivo y Asociados cuyo costo será compartido y subvencionado por la gestión de turno en forma obligatoria siendo aprobada la cuota asociativa extraordinaria y presupuestada la subvención económica en asamblea general extraordinaria.

**ARTÍCULO 142°.-** La AMUTSEP brindará Beneficios Económicos a los Alumnos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público del Ejército (IESTPE) y Escuela de Inteligencia del Ejército (EIE), para casos excepcionales, los cuales se otorgarán de acuerdo al Reglamento aprobado por el Consejo Directivo, informando a la Asamblea General:

- a. Apoyo Económico;
- b. Ingreso gratuito al Centro de Esparcimiento Chaclacayo;
- c. Servicio de alojamiento en las diferentes Sedes de las Filiales;
- d. Servicio de Comedor;
- e. Apoyo Económico para la Fiesta de Graduación de la Promoción.

Los montos a otorgar, la modalidad y los requisitos estarán establecidos en el Reglamento de Auxilios Mutuales y Beneficios Asociativos.

Los Beneficios Asociativos de acuerdo a la materia, serán subvencionados según la necesidad y la solvencia económica de la Asociación, debidamente reglamentada.

**ARTÍCULO 143°.-** Los Fondos Auxilios Mutuales son inembargables, no constituyen herencia y están exceptuados del pago de impuestos sucesorios de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 19260.

**ARTÍCULO 144°.-** El Consejo Directivo en Sesión de Consejo debe gestionar la formación de un Centro de Conciliación para el servicio de sus asociados. El Órgano de Dirección y Administración de la AMUTSEP, tiene la obligación de estar permanentemente informado de las necesidades de los asociados; así como, de los Auxilios Mutuales u otros Beneficios Asociativos, con la finalidad de prestarles la ayuda necesaria y oportuna de oficio.

**ARTÍCULO 145°.-** La AMUTSEP constituyera un estudio de defensa Jurídico para la asesoría gratuita del asociado y su familia y la institución, debiendo presupuestarse cada año para su funcionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS AUXILIOS MUTUALES EN VIDA**

**ARTÍCULO 146°.-** Los Auxilios Mutuales en vida son:

- a. Natalidad (AMN);
- b. Pase a la Situación Militar de Retiro (AMR);
- c. Internamiento Hospitalario (AMIH);
- d. Intervención de Cirugía Mayor (AMICM);
- e. Para el Asociado en Retiro (AMAR);
- f. Adelanto de AMR y AMFA.

#### **POR NATALIDAD (AMN)**

**ARTÍCULO 147°.-** Es la ayuda económica que se otorga por el nacimiento de un descendiente. Para su otorgamiento el asociado activo deberá tener un mínimo de seis (06) meses de aportes de cuota ordinaria y presentar la documentación respectiva (copia certificada del Acta de Nacimiento).

#### **POR PASE A LA SITUACIÓN MILITAR DE RETIRO (AMR)**

**ARTÍCULO 148°.-** Es otorgado por una sola vez, cuando el asociado (a) pasa a la Situación Militar de Retiro, de acuerdo al siguiente criterio:

- a. Con derecho a pensión, el Auxilio Mutual de Retiro (AMR) le será otorgado a partir de los diecisiete (17) años a las mujeres y veinte (20) años a los varones, respectivamente;
- b. Sin derecho a pensión, el Auxilio Mutual de Retiro (AMR) le será otorgado inmediatamente, de acuerdo a los años aportados;
- c. Para tener derecho al Auxilio Mutual de Retiro (AMR), el asociado debe haber cotizado un mínimo de tres (03) años y no haber hecho uso en cobro de beneficios que exceda de la cotización de sus aportes de los tres años.
- d. Los Asociados en situación militar de actividad re ingresantes para el cobro de su AMR deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto.
- e. **Los asociados que cumplen 30 años de aportes a la Institución gozaran de un adelanto de su AMR, en casos para solventar gastos de sus hijos al ingreso a Escuelas Militares y Técnicas del Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior, o el logro de un grado o Título universitario o Técnico, cuyo monto será entregado de acuerdo a la situación económica del momento de la Institución.**

**ARTÍCULO 149°.-** La escala máxima del pago del Auxilio Mutual de Retiro (AMR), se establecerá tomando en cuenta el tiempo de cuarenta (40) años de servicio activo, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1144, de Situación Militar de las Fuerzas Armadas (FFAA).

**ARTÍCULO 150°.-** El asociado en actividad, a partir de los quince (15) años de aportante que padezca él o su cónyuge de alguna enfermedad terminal, previo Peritaje Médico legal o informe de la Junta Médica, se le otorgará un adelanto hasta el cincuenta por ciento (50%) de su Auxilio Mutual de Retiro (AMR), según la escala.

Sólo en casos excepcionales y debidamente comprobados, este beneficio se otorgará sin contemplar el tiempo requerido. Después de haber obtenido este auxilio, él o el cónyuge, potestativamente seguirá aportando en forma solidaria como asociado activo.

#### **POR INTERNAMIENTO HOSPITALARIO (AMIH)**

**ARTÍCULO 151°.-** La AMUTSEP asumirá los gastos por Internamiento Hospitalario del asociado activo o de su cónyuge, hasta por treinta (30) días al año; a la presentación de la documentación respectiva, la que incluirá necesariamente, el Informe Médico original emitido por el Hospital o Centro de Salud de la zona donde se encuentre, firmado por el Médico tratante y visado por el Director o Gerente del Centro Hospitalario. El pago se realizará directamente a la Institución que prestó el servicio o al titular y este acreditó y asumió el costo. Para tener derecho a un nuevo auxilio debe transcurrir un período de un (01) año calendario.

#### **POR INTERVENCIÓN DE CIRUGÍA MAYOR (AMICM)**

**ARTÍCULO 152°.-** La AMUTSEP asumirá los gastos por Intervención Quirúrgica del asociado activo o de su cónyuge por una sola vez al año, a la presentación de la documentación respectiva, la que incluirá necesariamente, el Informe Médico original emitido por el Hospital o Centro de Salud de la zona donde se encuentre, firmado por el Médico tratante y visado por el Director o Gerente del Centro Hospitalario. El pago se realizará directamente a la Institución que prestó el servicio o al titular que acreditó y asumió el costo. Para tener derecho a un nuevo auxilio debe transcurrir un período de un (01) año calendario.

#### **POR AUXILIO MUTUAL DEL ASOCIADO EN RETIRO (AMAR)**

**ARTÍCULO 153°.-** Se otorgará al asociado en situación de retiro cada tres (03) años en forma descendente hasta los sesenta (60) años. El monto será establecido de acuerdo al Estudio Matemático Actuarial y a la disponibilidad de la Situación Económica y Financiera de la Asociación.

**ARTÍCULO 154°.-** Si el asociado en situación de retiro o su cónyuge, fuese afectado por una enfermedad terminal, se le otorgará un adelanto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del Auxilio Mutual por Fallecimiento de Asociado (AMFA); a la presentación de la documentación respectiva, la que incluirá necesariamente, el Informe Médico original emitido por el Hospital o Centro de Salud de la zona donde se encuentre, firmado por el Médico tratante y visado por el Director o Gerente del Centro Hospitalario.

Por Principio de Solidaridad y Reciprocidad el asociado que hizo uso de este auxilio deberá permanecer como asociado hasta cubrir el costo el adelanto de este auxilio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS AUXILIOS MUTUALES POR FALLECIMIENTO**

**ARTÍCULO 155°.-** Los Auxilios Mutuales por fallecimiento son:

- a. De asociado (a) (AMFA);
- b. De cónyuge (AMFC);
- c. De hijo (a) (AMFH).

#### **POR FALLECIMIENTO DE ASOCIADO(A) (AMFA)**

**ARTÍCULO 156°.-** El Auxilio Mutual por Fallecimiento del Asociado (AMFA), es otorgado a los beneficiarios instituidos en la Carta Declaratoria, en caso que no exista Carta Declaratoria, se entregará a la esposa o esposo, de no existir ninguno de ellos, a los hijos y en caso que tampoco existan, se entregarán a los herederos legales declarados judicialmente.

En caso de que el beneficiario sea menor de edad, este auxilio será otorgado a la persona instituida legalmente como tutor o apoderado.

**ARTÍCULO 157°.-** Para tener derecho al Auxilio Mutuo por Fallecimiento de Asociado (AMFA), el asociado debe haber abonado como mínimo un (01) mes de cuota ordinaria.

**ARTÍCULO 158°.-** Este beneficio se otorgará a las personas mencionadas en el artículo 162°, deduciéndole las deudas pendientes de pago contraídas con la Asociación, cuyo monto exceda dos (02) Remuneraciones Mínimas Vitales (RMV).

#### **POR FALLECIMIENTO DE CÓNYUGE (AMFC)**

**ARTÍCULO 159°.-** Éste auxilio se otorgará al fallecimiento de cónyuge (AMFC).

**ARTÍCULO 160°.-** Para tener derecho al Auxilio Mutuo por Fallecimiento de Conyuge (AMFC), es requisito indispensable que el asociado, haya aportado como mínimo tres (03) años de la cuota ordinaria.

**ARTÍCULO 161°.-** En caso de fallecimiento del asociado (a) o cónyuge durante la intervención quirúrgica, hospitalización o catástrofe, solamente se abonará el Auxilio Mutuo por Fallecimiento.

#### **POR FALLECIMIENTO DE HIJO (A) (AMFH)**

**ARTÍCULO 162°.-** Éste auxilio se otorgará por fallecimiento de hijos menores de edad (AMFH) y de hijos mayores con discapacidad física o mental permanente, declarada judicialmente y acreditada por el Consejo Nacional para Personas con Discapacidad (CONADIS - Ley N° 27050).

**ARTÍCULO 163°.-** Para tener derecho al Auxilio Mutuo por Fallecimiento de Hijo (AMFH), es requisito indispensable que el asociado, haya aportado como mínimo tres (03) años de la cuota ordinaria.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL AUXILIO MUTUAL POR SEPELIO (AMS)**

**ARTÍCULO 164°.-** El Auxilio Mutuo por Sepelio es la ayuda económica que se otorga cuando ocurre el fallecimiento:

- a. Del Padre (AMSP);
- b. De la Madre (AMSM).

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA PRESCRIPCIÓN DE LOS AUXILIOS MUTUALES**

**ARTÍCULO 165°.-** Los Auxilios Mutuales prescriben cuando el (a) asociado (a) no ha gestionado su otorgamiento en los siguientes casos:

- a. Auxilio Mutuo por Natalidad (AMN), a los seis (06) años de haber nacido el hijo (a);
- b. Auxilio Mutuo Pase a la Situación Militar de Retiro (AMR), a los dos (02) años de haber pasado a la situación militar de retiro;
- c. Auxilio Mutuo por Internamiento Hospitalario (AMIH), a los seis (06) meses después de haber sido dado de alta;
- d. Auxilio Mutuo por Intervención de Cirugía Mayor (AMICM), a los seis (06) meses después de haber sido dado de alta;
- e. Auxilio Mutuo por Fallecimiento de Asociado (AMFA), después de haber transcurrido dos (02) años del deceso;
- f. Auxilio Mutuo por Sepelio de Padre y Madre (AMSP y M), después de haber transcurrido dos (02) años del deceso.

**ARTÍCULO 166°.-** En caso que el asociado o cónyuge no cumpla con los requisitos y plazos establecidos en el presente Estatuto y Reglamentos, se dará por prescrito el beneficio.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO**

**ARTÍCULO 167°.-** El Estatuto puede modificarse a solicitud del Consejo Directivo, o solicitud de los asociados que representen no menos del 10 por ciento (10%) de lo asociados hábiles.

**ARTÍCULO 168°.-** Cuando la modificación sea mayor de tres (03) artículos debe cumplirse con el siguiente procedimiento:

- a. Presentada la propuesta a la Asamblea General, ésta nombrará una Comisión Especial, la cual recibirá el anteproyecto del Consejo Directivo, para su difusión a los asociados, a fin de que presenten sus sugerencias y aportes;
- b. Una vez recibidos los aportes, la Comisión Especial adecuará e incluirá en el anteproyecto las que considere pertinentes, el mismo que se convertirá en proyecto, que será expuesto, debatido y aprobado en Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal fin;
- c. La Comisión Especial gozará de autonomía, sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple y el trabajo de la misma, no excederá los sesenta (60) días calendarios y una vez concluido este plazo, entregará al Consejo Directivo, quién convocará Asamblea General Extraordinaria, para su debate y aprobación;
- d. La Asamblea General, a propuesta del Consejo Directivo, Fiscal de Vigilancia y/o asociados, tiene la potestad de aprobar enmiendas sobre la base del Estatuto vigente.

**ARTÍCULO 169°.-** Para la aprobación de la modificación del Estatuto, se requiere en primera convocatoria, la asistencia de más de la mitad de asociados hábiles. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes. En segunda convocatoria, los acuerdos se adoptan con los asociados hábiles que asistan y que representen no menos de la décima parte; en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 87° del Código Civil.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 170°.-** Para la aprobación de la disolución o liquidación de la Asociación, se procederá con el acuerdo a lo estipulado en el artículo 87° de Código Civil vigente.

**ARTÍCULO 171°.-** En caso de disolución y liquidación de la AMUTSEP, el patrimonio será liquidado conforme a las prioridades siguientes:

- a. Beneficios Laborales de los Trabajadores de la Asociación;
- b. Cancelación de deudas por Auxilio Mutuo de Retiro (AMR);
- c. Cancelación de deudas por Fallecimiento de Asociado (AMFA);
- d. Cancelación de deudas por Auxilios Mutuales por Natalidad, Internamiento y Cirugía Mayor;
- e. Cancelación de deudas por Auxilio Mutuo al Asociado en Retiro (AMAR);
- f. Cancelación por deuda de Ahorros;
- g. Cancelación de Bonos Certificados de Chacacayo;
- h. Beneficiencia Pública.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Los acuerdos establecidos en el presente Estatuto entran en vigencia a partir del día y hora de su aprobación y será de aplicación para todos los asociados de las Filiales a nivel nacional.

**SEGUNDA:** En los casos no previstos en el presente Estatuto, el Consejo Directivo aplicará los criterios legales para la Asociación, con conocimiento del Fiscal de Vigilancia y dentro del marco legal, dando cuenta a la Asamblea General.

**TERCERA:** En caso de **desastres naturales** o conflicto armado internacional, la Asociación podrá declararse en receso, previo acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria.

**CUARTA:** El Acta en que conste la Elección del Consejo Directivo será presentada para su inscripción ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) de Lima, desde el plazo de su aprobación, con cargo a dar cuenta en la próxima Asamblea General.

**QUINTA:** El pago de los sueldos de los empleados contratados, funcionarios, asesores y consultores, deben ser asumidos con la generación de recursos económicos.

**SEXTA:** Los Órganos de Gobierno deberán promover la capacitación de los asociados, implementando Programas, Cursos y Seminarios con certificación de la Institución que le acreditara la Orientación Dirigencial Mutualista e inculcando valores, con la finalidad de formar nuevos cuadros que garanticen la continuidad, desarrollo y modernización de la Asociación, con transparencia, honestidad y lealtad a la Institución. Los mismos que serán requisitos para postular a los órganos de Gobierno.

**SÉPTIMA:** La AMUTSEP promoverá para sus asociados, la creación de Centros de Asistencia del Adulto Mayor. El costo se fijará en el Reglamento correspondiente.

**OCTAVA:** En situaciones de emergencia que pongan en riesgo el normal Funcionamiento Administrativo, Financiero, Económico de la Asociación de acuerdo al Estatuto; por acuerdo excepcional en Sesión de Consejo Directivo se procederá a suspender los actos que se desarrollen conforme al Estatuto hasta contar con las garantías que permitan el normal desarrollo del ejercicio administrativo del Estatuto, dicho acuerdo de sesión se dará cuenta a la Asamblea General en el más breve plazo.

**NOVENA:** La AMUTSEP generará recursos económicos progresivamente con la finalidad de dejar sin efecto el cobro de la cuota asociativa para los asociados vitalicios (aportantes con más de 50 años), la cual será incluida en el estudio financiero actuarial.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** El Estudio Matemático Actuarial de la AMUTSEP se elaborará cuando se considere pertinente.

**SEGUNDA:** El Consejo Directivo, de acuerdo a lo estipulado en el estatuto, elaborará Planes y Reglamentos, para su presentación y aprobación por la Asamblea General, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Plan de Desarrollo Institucional;
- b. Reglamento de Asambleas;
- c. Reglamento General de Elecciones;
- d. Reglamento de Filiales;
- e. Reglamento de Procesos Sumarios de Investigación (PSI);
- f. Otros que consideren pertinentes.

**TERCERA:** Una vez aprobado el presente Estatuto por la Asamblea General e inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), deberá ser publicado para conocimiento y cumplimiento obligatorio de los asociados.



**CUARTA:** En cumplimiento de los acuerdos adoptados en la Asamblea General Extraordinaria del 30 de octubre de 1981, se reconocerán y entregarán los Bonos Certificados a los asociados por la compra del Centro de Esparcimiento “Los Ángeles” – Chaclacayo en Asamblea General; no siendo negociables, ni transferibles para terceros. El asociado renunciante o excluido por deuda deberá reingresar a la Asociación para acceder a este derecho.

**QUINTA:** En cumplimiento del acuerdo de la Asamblea del 31 de marzo del año 1993, la Asociación asume la culminación del pago del Auxilio Mutuo para el Asociado en Retiro (AMAR), abonándose a aquellos que aportaron el tiempo mínimo requerido.

**SEXTA:** El Auxilio Mutuo al Asociado en Retiro (AMAR), regirá a partir del 20 de agosto de 2016.

**SEPTIMA:** Los asociados que se encuentren a la actualidad cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal de derechos asociativos, censura y exclusión temporal que están inscritos en el registro de sanción, cumplida su sanción recuperaran sus derechos conforme al procedimiento establecido en la normatividad interna.

Lima, noviembre del 2019



Flavio Falconieri Padilla Duran —  
Tco Jefe Superior EP  
Secretario-RRHH Educ. y RRPP



José Humberto Montoya Meléndez  
Tco Jefe Superior (R) EP  
Presidente C.D. AMUTSEP