

# **ESTATUTO**

## **ASOCIACION DE OFICIALES DE LA FUERZA AEREA DEL PERU "AOFAP"**

### **TITULO I DE LA ASOCIACION CAPITULO I**

#### **DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION Y FINES**

**Art. 1.-** La Asociación de Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú, cuya sigla es "AOFAP", es una institución sin fines de lucro conformada por oficiales de la FAP en situación militar de actividad, disponibilidad y retiro, que en forma voluntaria soliciten su incorporación.

**Art. 2.-** La AOFAP se fundó el 3 de setiembre de 1964, es persona jurídica de derecho privado inscrita en el Registro Público de Asociaciones de Lima.

**Art. 3.-** Su sede está en la ciudad de Lima, pudiendo establecer dependencias en cualquier otra ciudad del país.

**Art. 4.-** Su duración es indeterminada.

**Art. 5.-** La AOFAP tiene los fines siguientes:

- a.- Conservar e incrementar el sentimiento de amor y respeto a la FAP, y apoyar al fortalecimiento de la conciencia aeronáutica en el país.

- b.- Tributar homenaje a la Fuerza Aérea del Perú respetando sus tradiciones, exaltando la memoria de sus héroes, y enalteciendo el recuerdo de quienes le han dado honor y gloria.
- c.- Brindar cooperación y/o asesoramiento a la FAP cuando su Alto Mando lo solicite, y colaborar con iniciativas sobre asuntos de interés institucional.
- d.- Cautelar los derechos, preeminencias y demás goces de los asociados, de acuerdo a la ley y sus dispositivos reglamentarios; y contribuir a su bienestar a través de una oportuna asistencia, asesoramiento y ayuda mutua.
- e.- Promover, auspiciar y desarrollar actividades culturales, sociales, deportivas y otras de interés para los asociados.
- f.- Fomentar la unión, solidaridad y camaradería entre sus miembros.
- g.- Cuidar por el prestigio e imagen de la FAP y de la AOFAP.

**Art. 6.-** La AOFAP es ajena a toda actividad proselitista de carácter político partidario, religioso o racial. No apoya ni patrocina ideas personales o de grupo, ni participa en actos públicos contrarios a sus fines.

**Art. 7.-** La asociación no es garante de ningún asociado ni asume la representación legal en casos particulares.

## **CAPITULO II DEL PATRIMONIO**

**Art. 8.-** El patrimonio de la AOFAP está constituido por:

- a.- Los bienes muebles e inmuebles adquiridos en propiedad, o recibidos en donación.

- b.- Los ingresos económicos.
- c.- Los saldos que resulten al término del ejercicio presupuestal.

**Art. 9.-** Los bienes muebles e inmuebles deben ser inventariados, valorizados y contabilizados.

**Art. 10.-** Los ingresos económicos provienen de los conceptos siguientes:

- a.- Cotizaciones mensuales.
- b.- Cotizaciones extraordinarias.
- c.- Subvenciones.
- d.- Intereses generados por los depósitos en el sistema bancario.
- e.- Donaciones.
- f.- Toda entrada por cualquier otro motivo.

**Art. 11.-** El patrimonio debe utilizarse para cumplimiento exclusivo de los fines de la AOFAP. No puede ser distribuido entre sus asociados.

### **CAPITULO III DE LA DISOLUCION**

**Art. 12.-** La disolución de la AOFAP procede en los casos siguientes:

- a.- De pleno derecho cuando no pueda funcionar según su estatuto.
- b.- Por declaración de quiebra en el caso de suspensión de pagos.
- c.- Por mandato judicial cuando sus actividades o fines sean o resulten contrarios al orden público o a las buenas costumbres.

**Art. 13.-** En caso de disolución de la AOFAP, su patrimonio debe ser entregado a la FAP para que se distribuya proporcionalmente entre el Instituto de Estudios Históricos Aeroespaciales y el Museo Aeronáutico.

## **TITULO II DE LOS ASOCIADOS**

### **CAPITULO 1 GENERALIDADES**

**Art. 14.-** La AOFAP está constituida por personas naturales a las que se denomina asociados y se clasifican en:

- a.- **FUNDADORES:** Los que firmaron el Acta de Fundación.
- b.- **ACTIVOS:** Los que se incorporan conforme lo establece el estatuto.
- c.- **DISTINGUIDOS:** Los que participen en forma relevante en campaña de guerra en defensa de la patria; o intervengan directa y sacrificadamente en apoyo de la población en caso de emergencia nacional.
- d.- **HONORARIOS:** El Comandante General de la FAP y los Ex-Presidentes de la AOFAP.

**Art. 15.-** Para ser miembro de la AOFAP se requiere:

- a.- Ser oficial de la FAP, cualquiera sea su situación militar establecida por ley.
- b.- Solicitar voluntariamente pertenecer a la asociación.
- c.- Ser aceptado por la junta calificadora y aprobado por el consejo directivo.

**Art. 16.-** No puede ser miembro de la AOFAP, el oficial que pase a la situación militar de disponibilidad o retiro por las causales siguientes:

- a.- Medida disciplinaria.
- b.- Sentencia judicial.

**Art. 17.-** Queda excluido de la AOFAP y se pierde la condición de asociado por las causales siguientes:

- a.- Renunciar por escrito y ser aceptada por el consejo directivo.
- b.- Pasar a la situación de disponibilidad o retiro por la causal de medida disciplinaria.
- c.- Ser condenado a pena privativa y efectiva de la libertad por sentencia consentida y ejecutoriada.
- d.- Dejar pagar seis (6) cotizaciones mensuales consecutivas.
- e.- Incurrir en actos que atenten contra el prestigio e imagen de la FAP o de la AOFAP.
- f.- Difamar o actuar en contra de la integridad física de los asociados.
- g.- Atentar contra el patrimonio de la asociación.
- h.- Fallecer.

**Art. 18.-** Las sanciones a las faltas que cometan los asociados se detallan en el reglamento. Al perderse la condición de asociado caducan todos sus derechos.

**Art. 19.-** Ningún asociado puede asumir la representación de la AOFAP sin autorización del consejo directivo, ni usar su dirección como referencia domiciliaria legal.

## **CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 20.-** Son derechos de los asociados.

- a.- Elegir y ser elegidos en cargos directivos, según lo establecen el estatuto y el reglamento.
- b.- Participar en las sesiones de asamblea general con derecho a voz y voto.
- c.- Presentar mociones e iniciativas en provecho de la asociación.
- d.- Impugnar judicialmente los acuerdos que violen las disposiciones legales o estatutarias.
- e.- Hacer uso de los beneficios, servicios y facilidades que proporciona la AOFAP.
- f.- Solicitar la convocatoria de la asamblea general conforme lo establece el estatuto.
- g.- Votar en las elecciones generales de la AOFAP.

**Art. 21.-** Son deberes de los asociados:

- a.- Cumplir las disposiciones del estatuto, reglamento; los acuerdos de asamblea general y de consejo directivo.
- b.- Abonar las cotizaciones mensuales y las extraordinarias.
- c.- Desempeñar cargos directivos, comisiones y comités cuando sean elegidos o designados.
- d.- Cuidar por el prestigio e imagen de la FAP y de la AOFAP.
- e.- Observar en la sede institucional conducta intachable y respetar las normas de urbanidad.
- f.- Abstenerse de realizar proselitismo político, religioso y racial en el local de la asociación.

- g.- Mantener al día su ficha de datos personales.
- h.- Asistir a las asambleas y reuniones de carácter institucional.
- i.- Participar en las elecciones generales de la asociación.

### **TITULO III DEL REGIMEN ADMINISTRATIVO**

#### **CAPITULO 1 DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**Art. 22.-** La estructura orgánica de la AOFAP es la siguiente:

- a.- Órganos de Dirección:
  - Asamblea General.
  - Consejo Directivo.
  
- b.- Órgano de Asesoramiento:
  - Consejo Consultivo.
  
- c.- Órganos de Control:
  - Junta Calificadora.
  - Junta Revisora de Cuentas.
  
- d.- Órganos de Apoyo:
  - Comité Electoral.
  - Representantes Regionales.
  - Comisiones.
  
- e.- Órgano de Difusión:
  - Comité de Publicaciones.

## CAPITULO II

### DE LOS ORGANOS DE DIRECCION ASAMBLEA GENERAL

**Art. 23.-** Es el órgano supremo de la AOFAP constituido por la reunión de todos los asociados, le corresponde resolver los asuntos relativos al gobierno de la asociación, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el estatuto. Sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio.

**Art. 24.-** Es convocada por el presidente del consejo directivo (Presidente de la AOFAP) en los casos previstos en el estatuto, cuando lo acuerde el consejo directivo, a pedido de la junta calificadora o de la junta revisora de cuentas, y cuando lo soliciten no menos de la décima parte de los asociados. Si la solicitud de éstos no es atendida dentro de los quince (15) días de haber sido presentada, o es denegada, la convocatoria es hecha por el juez de primera instancia, a pedido de los mismos asociados.

**Art. 25.-** El aviso de convocatoria se publica con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación; se da a conocer la agenda a tratar con indicación del lugar, fecha y hora en que se inicia. Debe publicarse en el boletín informativo de la asociación.

**Art. 26.-** La asamblea general se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria y en ellas se tratará exclusivamente, el o los asuntos considerados en la agenda que motivaron su convocatoria. Los concurrentes dejarán constancia de su presencia, firmando el libro de asistencia de asociados a la asamblea general. Los asociados pueden ser representados en asamblea por otro asociado.



**Art. 27.-** Se convocará la asamblea general a sesión ordinaria cuando corresponda para:

- a.- La última semana del mes de abril con la agenda siguiente:
  - Cumplir con el acto electoral.
  - Proclamar a la lista ganadora de las elecciones como electa.
- b.- La última semana del mes de mayo con la agenda siguiente:
  - Exponer la memoria anual.
  - Aprobar el balance general.
  - Juramentar a la directiva electa.
- c.- La última semana del mes de junio, con la agenda siguiente:
  - Aprobar el programa de actividades anual.
  - Aprobar el presupuesto anual.

**Art. 28.-** Se convocará la asamblea general a sesión extraordinaria con la finalidad de:

- a.- Modificar el estatuto.
- b.- Informar sobre la marcha o solucionar problemas de carácter institucional.
- c.- Decidir sobre proyectos económicos financieros de interés para la AOFAP.
- d.- Fiscalizar los actos del consejo directivo.
- e.- Aprobar montos de las cotizaciones mensuales y extraordinarias.
- f.- Separar de la AOFAP a los asociados.
- g.- Designar a los Asociados Distinguidos.
- h.- Disolver la asociación.

**Art. 29.-** Para la validez de las reuniones de asamblea general se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los asociados. En segunda convocatoria, con un intervalo de treinta minutos (30'), basta la presencia de cualquier número de asociados. Los acuerdos se adoptan con el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes.

**Art. 30.-** Para modificar el estatuto o disolver la asociación se requiere, en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de asociados. Los acuerdos se adoptan el voto de más de la mitad de los miembros concurrentes. En segunda convocatoria, con un intervalo de treinta minutos (30'), los acuerdos se adoptan con los asociados que asistan y que representen no menos de la décima parte.

**Art. 31.-** Ningún asociado tiene derecho por si mismo a más de un voto. En caso de empate en la votación, luego de un cuarto intermedio de diez minutos (10'), se procederá a una segunda votación y si el resultado fuera el mismo, quien preside la asamblea votará al final sólo por una vez, dirimiendo con su voto personal. Los acuerdos deben constar en el libro de sesiones de asamblea general, que es firmado por el presidente, el secretario y por tres (3) asociados designados entre los presentes, y entrarán en vigencia después de la firma del acta.

**Art. 32.-** Al reunirse la asamblea general si faltan el presidente y el vicepresidente, transcurridos diez minutos (10') de la hora fijada para su inicio, la presidencia es asumida por uno de los integrantes del consejo directivo, designado por sus miembros.

**Art. 33.-** El desarrollo de una asamblea general tiene la secuencia siguiente:

- a.- Apertura de la sesión
- b.- Constatar el quórum reglamentario.
- c.- Lectura del acta de la asamblea anterior (observaciones).
- d.- Lectura de la agenda.
- e.- Estación orden del día (debate, votación y acuerdo).
- f.- Cierre de la sesión.

**Art. 34.-** Además de las asambleas establecidas en el artículo 26.se convocará la asamblea general a sesión extraordinaria en los casos siguientes:

- a.- Homenaje a la Fuerza Aérea del Perú, en el mes de julio.
- b.- Aniversario de la AOFAP, en el mes de setiembre.
- c.- Designar Miembro Honorario al Comandante General de la FAP, cuando corresponda.
- d.- Aniversario Patrio y Hechos Históricos Trascendentes, cuando se estime conveniente.

**Art. 35.-** Las asambleas a las que se refiere el artículo 32.- tienen la secuencia siguiente:

- a.- Apertura de la sesión.
- b.- Lectura y desarrollo de la agenda.
- c.- Cierre de la sesión.

## CONSEJO DIRECTIVO

**Art. 36.-** El consejo directivo es el órgano rector que tiene a su cargo la dirección, administración y control de la AOFAP. Sus miembros son elegidos por su periodo de dos (02) años.

**Art. 37.-** El consejo directivo está integrado por los miembros siguientes:

- a.- Presidente.
- b.- Vicepresidente.
- c.- Secretario.
- d.- Pro Secretario.
- e.- Tesorero.
- f.- Pro Tesorero
- g.- Cinco Vocales

**Art. 38.-** Para desempeñar cargos en el consejo directivo es requisito ser un asociado hábil.

**Art. 39.-** El presidente puede ser reelecto por un periodo consecutivo, los demás miembros del consejo no tienen restricciones para conformar nuevas directivas.

**Art. 40.-** Se convocará al consejo directivo mediante citación verbal o escrita, a sesión ordinaria una vez al mes, y a sesión extraordinaria cuando lo requiera el presidente o lo soliciten más de la mitad de sus miembros.

**Art. 41.-** Los miembros del consejo directivo están obligados a concurrir a las sesiones, y cesan en el cargo por la causales siguientes:

- a.- No asistir injustificadamente a cuatro (4) sesiones consecutivas o seis (6) alternadas.
- b.- Por enfermedad que lo inhabilite.
- c.- Renuncia formulada por escrito y aceptada por el consejo.
- d.- Fallecer.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas por asociados elegidos por el mismo consejo, a propuesta de presidente, con cargo a dar cuenta a la asamblea general.

**Art. 42.-** El quórum para que sesione el consejo directivo es de más de la mitad de sus miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los presentes y en caso de igualdad, quien preside el consejo votará al final sólo por una vez, dirimiendo con su voto personal.

**Art. 43.-** Los miembros del consejo son responsables de los acuerdos que tomen, excepto aquellos que no hayan participado o que dejen constancia de su oposición. El desarrollo de las reuniones debe registrarse en el libro de sesiones de consejo directivo.

**Art. 44.-** Las actas de consejo directivo son firmadas por el presidente y el secretario, luego de su lectura y aprobación.

**Art. 45.-** Son funciones y responsabilidades del Consejo Directivo:

- a.- Hacer cumplir el estatuto, reglamento, acuerdos de asamblea y del consejo.

- b.- Representara la AOFAP.
- c.- Nombrar personal administrativo de acuerdo a las necesidades y posibilidades de la AOFAP.
- d.- Administrar el patrimonio de la AOFAP.
- e.- Aprobar y proponer en asamblea la modificación del estatuto.
- f.- Aprobar y proponer en asamblea las cotizaciones mensuales y extraordinarias.
- g.- Aprobar y proponer en asamblea la separación de asociados.
- h.- Aprobar y proponer en asamblea la designación de Asociados Distinguidos.
- i.- Formular, modificar y aprobar el reglamento.
- j.- Aprobar las agendas para la asamblea general.
- k.- Aprobar los balances mensuales de tesorería.
- l.- Aprobar el ingreso de nuevos asociados.
- m.- Nombrar comisiones y comités.
- n.- Establecer filiales de la AOFAP, dando cuenta a la asamblea general.
- o.- Adoptar medidas en los casos no previstos, informando a la asamblea general.

**Art. 46.-** Son funciones y responsabilidades del Presidente del Consejo Directivo:

- a.- Dirigir y administrar la AOFAP conforme lo establecen el estatuto y el reglamento.
- b.- Ejercer la representación legal de la asociación.
- c.- Controlar la ejecución del presupuesto y administrar con el tesorero los fondos de la asociación, de los que son solidariamente responsables.

- d.- Convocar y presidir las sesiones de asamblea general y de consejo directivo.
- e.- Suscribir los contratos, escrituras públicas y documentos privados de la AOFAP.
- f.- Presentar el programa de actividades anual y la memoria anual.
- g.- Hacer legalizar los libros de actas de la asociación.
- h.- Adoptar medidas en casos de emergencia o no previstos, informando al consejo.

**Art 47.-** Son funciones y responsabilidades del Vicepresidente:

- a.- Reemplazar al presidente en casos de ausencia, impedimento, renuncia o fallecimiento, debiendo terminar el período para el que fue elegido su antecesor.
- b.- Asesorar al presidente.

**Art. 48.-** Son funciones y responsabilidades del Secretario:

- a.- Administrar la documentación del consejo directivo.
- b.- Prever lo necesario para el desarrollo de las sesiones de asamblea y de consejo directivo.
- c.- Llevar los libros de sesiones de consejo directivo y asamblea general, asistencia de asociados a la asamblea general y el registro de asociados.
- d.- Relevar y entregar bajo inventario los libros y documentos a su cargo.
- e.- Otras propias del cargo que le asigne el presidente.

**Art. 49.-** Son funciones y responsabilidades del Pro Secretario las mismas del secretario, cuando lo reemplace por ausencia, impedimento, renuncia o fallecimiento.

**Art. 50.-** Son funciones y responsabilidades del Tesorero:

- a.- Administrar con el presidente los fondos de la AOFAP, de acuerdo a las formalidades de ley.
- b.- Elaborar el presupuesto anual y el balance general.
- c.- Controlar los ingresos económicos de la AOFAP.
- d.- Presentar mensualmente al consejo directivo, el balance de la ejecución presupuestal.
- e.- Firmar con el presidente los documentos contables, económicos y financieros.
- f.- Mantener al día el margesí de bienes muebles e inmuebles.
- g.- Relevar y entregar bajo inventario los libros, valores y documentos a su cargo.
- h.- Otras propias del cargo que le asigne el presidente.

**Art. 51.-** Son funciones y responsabilidades del Pro Tesorero las mismas del tesorero cuando lo reemplace por ausencia, impedimento, renuncia o fallecimiento.

**Art. 52.-** Los Vocales desempeñan los cargos de:

- a.- Relaciones Públicas.
- b.- Mantenimiento y Seguridad.
- c.- Asuntos Culturales y Sociales.
- d.- Asuntos Legales.
- e.- Servicios.

Sus funciones y responsabilidades se detallan en el reglamento.



### **CAPITULO III DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO CONSEJO CONSULTIVO**

**Art. 53.-** Es el órgano asesor del consejo directivo en asuntos relacionados con la conducción de la asociación, proporcionando criterios que contribuyan a la definición y manejo de la política institucional. Está integrado por los Ex Presidentes de la AOFAP. El presidente lo eligen sus miembros por mayoría y por un período de dos (2) años. El presidente designará al secretario.

**Art. 54.-** Se reúne por iniciativa propia o a solicitud del presidente de la AOFAP, para estudiar asuntos específicos a pedido del consejo directivo. La convocatoria se hace mediante citación verbal o escrita, y el quórum para que sesione es de más de la mitad de sus miembros físicamente aptos. Sus acuerdos se adoptan por mayoría de votos y en caso de empate en la votación, el presidente votará al final y sólo por una vez, dirimiendo con su voto personal.

**Art. 55.-** Los acuerdos del consejo son consignados en el libro de sesiones del consejo consultivo y puestos en conocimiento del consejo directivo como recomendaciones.

### **CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE CONTROL JUNTA CALIFICADORA**

**Art. 56.-** Es el órgano encargado de los asuntos relacionados con la admisión y evaluación de los miembros de la AOFAP constituido por un presidente, un secretario y un vocal elegidos por un periodo de dos (2) años. Se convoca a la junta mediante citación verbal o escrita; sus acuerdos se adoptan por mayoría de

votos y en caso de empate en la votación, el presidente votará al final y sólo por una vez, dirimiendo con su voto personal. Sus funciones y responsabilidades son:

- a.- Calificar las solicitudes de ingreso a la asociación.
- b.- Recomendar la separación de asociados de la institución.
- c.- Evaluar a los miembros propuestos para ser Asociados Distinguidos.
- d.- Opinar sobre asuntos que someta a su consideración el consejo directivo.
- e.- Asistir a las reuniones de consejo directivo con voz, pero sin voto.
- f.- Pedir se convoque a la asamblea general cuando persistan observaciones sin solucionar.

## **JUNTA REVISORA DE CUENTAS**

**Art. 57.-** Es el órgano encargado de supervisar los asuntos económicos financieros de la AOFAP, constituido por un presidente, un secretario y un vocal elegidos por un periodo de dos (2) años. Se convoca a la junta mediante citación verbal o escrita; sus acuerdos de adoptan por mayoría de votos y en caso de empate en la votación, el presidente votará al final y sólo por una vez, dirimiendo con su voto personal. Sus funciones y responsabilidades son:

- a.- Controlar mensualmente el balance de la ejecución presupuestal.
- b.- Verificar semestralmente e informar al consejo directivo sobre el balance general.

- c.- Opinar sobre asuntos que someta a su consideración el consejo directivo.
- d.- Asistir a las sesiones de consejo directivo con voz, pero sin voto.
- e.- Pedir se convoque a la asamblea general cuando persistan observaciones sin solucionar.

## **CAPITULO V DE LOS ORGANOS DE APOYO COMITE ELECTORAL**

**Art. 58.-** Es un órgano autónomo y temporal designado por el consejo directivo, responsable del proceso electoral en la institución. Se rige por las disposiciones establecidas en el estatuto y reglamento. Sus decisiones son inapelables.

**Art. 59.-** Está conformado por un presidente, secretario y dos (2) vocales. Sus miembros están impedidos de postular a cargos de la directiva. No pueden conformar el comité electoral los integrantes de la directiva en ejercicio.

**Art. 60.-** Debe comunicar al consejo directivo la fecha en que se llevarán a cabo las elecciones en la AOFAP, para que se convoque a la asamblea general.

**Art. 61.-** Solicitará al consejo directivo los medios y facilidades necesarios para el cumplimiento de su labor.

## **REPRESENTANTES REGIONALES**

**Art. 62.-** Son asociados nombrados por el consejo directivo por un período de dos (2) años, responsables de apoyar a la asociación en la región en que residen. Sus funciones son asignadas por el consejo directivo y cuando corresponda por el comité electoral.

## **COMISIONES**

**Art. 63.-** Son nombradas por el consejo directivo para estudiar asuntos específicos en provecho de la asociación. Sus acuerdos tienen carácter de recomendaciones.

## **CAPITULO VI DEL ORGANO DE DIFUSION COMITE DE PUBLICACIONES**

**Art. 640-** Es nombrado por el consejo directivo por un período de dos (2) años y está constituido por un director y un equipo de colaboradores. Tiene como funciones la confección del boletín informativo y otros documentos de interés para los asociados; el consejo directivo tiene a su cargo la distribución de los mismos.

**Art. 65.-** El boletín informativo es el órgano oficial de información de las actividades de la AOFAP. Se publica mensualmente y debe contener:

- a.- Información general sobre asuntos de orden institucional, profesional, históricos y otros de interés para los asociados.
- b.- Los acuerdos de asamblea general y de consejo directivo.
- c.- Citaciones de asamblea general.

## **TITULO IV DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL**

### **CAPITULO I GENERALIDADES**

**Art. 66.-** Los símbolos institucionales son el estandarte, el emblema, la medalla de honor, el diploma de honor, el botón, la placa y el gallardete. La descripción y usos se indican en el reglamento.

**Art. 67.-** La AOFAP rige sus actividades y relaciones mediante las normas establecidas en el presente estatuto y el reglamento, conforme a ley y al código civil vigente.

**Art. 68.-** El reglamento fija las disposiciones de detalle para el mejor cumplimiento de las normas establecidas en el estatuto.

**Art. 69.-** Deben legalizarse ante notario público los libros siguientes:

- a.- Registro de Asociados (padrón).
- b.- Asistencia de Asociados a la Asamblea General.
- c.- Sesiones de Asamblea General.
- d.- Sesiones de Consejo Directivo.

**Art. 70.-** El consejo directivo entrante deberá efectuar visitas protocolares y/o comunicar el inicio de sus actividades a las autoridades oficiales, así como a entidades particulares con las que se tienen relaciones.

**Art. 71.-** Cualquier modificación al estatuto deberá seguir el trámite legal para su inscripción en el Registro Público de Asociaciones de Lima.

## **CAPITULO II DEL RELEVO Y ENTREGA DE CARGOS**

**Art. 72.-** La directiva electa inicia el relevo de cargos en la primera quincena del mes de mayo.

**Art. 73.-** La entrega oficial de cargos se realiza el día de la ceremonia de juramentación de la directiva electa, la última semana del mes de mayo.

**Art. 74.-** La directiva de la AOFAP al inicio de sus funciones, debe inscribir la lista nominal de sus integrantes en el Registro Público de Asociaciones de Lima.

## **CAPITULO III DISPOSICION TRANSITORIA**

**Art. 75.-** El presente estatuto entra en vigencia luego de su aprobación por la asamblea general, después de la firma del acta, y debe ser inscrito en el Registro Público de Asociaciones de Lima.

EL PRESENTE ESTATUTO FUE APROBADO  
EN LA ASAMBLEA GENERAL EN SESION  
EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 13 DE  
SETIMEBRE DEL 2000.

RATIFICADO EN ASAMBLEA GENERAL EN  
SESION EXTRAORDINARIA REALIZADA EL  
20 DE ENERO DEL 2001.

INSCRITO EN LOS REGISTROS PÚBLICOS  
ASIENTO 00004 DE LA PARTIDA N° 02287412  
DEL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS  
TITULO 00230045 DEL 13 DE DICIEMBRE  
DEL 2001.