

## REGLAMENTO DE LA S.P.O.

### CAPITULO I GENERALIDADES

**Art.1º.-** El presente Reglamento tiene el objetivo de desarrollar el contenido del Estatuto para su correcta aplicación a fin de establecer la organización y funcionamiento de la S.P.O., a nivel nacional.

**Art.2º.-** La base legal del Estatuto y Reglamento de la S.P.O está en concordancia con:

- a. La Constitución Política del Perú y el Código Civil.
- b. El Estatuto y Reglamento, el Código de Ética y Deontología, el Reglamento de Calificación y Funcionamiento de las Instituciones Médico- Científicas del Colegio Médico de Perú.
- c. El Estatuto y Reglamento de la Sociedad Peruana de Oftalmología, aprobado por Asamblea General el 22 de abril de 1959 y sus modificatorias.

**Art.3º.-** La S.P.O. es una institución científica y gremial constituida por médicos oftalmólogos cuya calidad de miembros es inherente a la persona y no delegable ni transmisible bajo ningún concepto.

**Art.4º.-** El emblema de a S.P.O. es la réplica del ojo del Lanzón de la Cultura Chavín y será empleado en todos los documentos oficiales, distintivos, medallas e insignias.

**Art.5º.-** El estandarte de la S.P.O. es de color verde con el estampado del ojo del Lanzón de Chavín en color dorado y será usado en todos los certámenes oficiales de la institución .

### CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS

~~Art.6º.- La solicitud de admisión como miembro adscrito deberá ser acompañada de los documentos:~~

- ~~a.- Copia del D.N.I y fotografía tamaño carnet.~~
- ~~b.- Certificado de la colegiatura C.M.P.~~
- ~~c.- Matrícula a la Residencia de Oftalmología en cualquier Universidad del país.~~

~~Los miembros Adscritos están exonerados de las cuotas ordinarias y no tienen derecho a voto en la Asamblea General.~~

~~Art.7º.- La solicitud de admisión como miembro Asociado deberá ser avalado por dos Miembros Titulares y acompañada de los siguientes documentos:~~

- ~~a.- Copia del DNI y una fotografía tamaño carnet.~~
- ~~b.- Certificado de colegiatura y Registro de Especialista en Oftalmología.~~
- ~~c.- Currículum Vitae pormenorizado, no documentado~~
- ~~d.- Recibo de pago de la Membrecía.~~

~~Los Miembros Asociados hábiles tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General, pero no pueden ser elegidos para ejercer cargos directivos.~~

~~**Art. 8º.** Para acceder a la categoría de Miembro Titular, se deberá presentar una solicitud avalada por tres Miembros Titulares, el resumen de un trabajo de incorporación y el recibo del pago de la Membrecía.~~

~~Una vez aceptada la solicitud el Consejo Directivo programará la fecha de la incorporación y la presentación del trabajo.~~

~~Los Miembros Titulares tienen derecho a voz y voto en la Asamblea General y pueden elegir y ser elegidos para ejercer cargos directivos.~~

~~**Art. 9º.** Los montos de las cuotas ordinarias, extraordinarias, membresías y pagos de inscripción a certámenes científicos y las solicitudes de exoneración serán aprobados por el Consejo Directivo. De la misma manera las solicitudes de exoneración de dichos pagos por motivos justificados.~~

**Artículo 6.-** El médico que desee incorporarse a la SPO como Miembro Asociado presentará lo siguiente:

**6.1.** Solicitud de admisión dirigida al Presidente del CD/CDF según el caso, indicando su petición, firmada también por dos miembros titulares patrocinadores y acompañada de los documentos que acrediten que cumple con los requisitos del Artículo 6º del E en copia simple o legalizada.

**6.2.** Una fotografía tamaño carné.

**6.3.** Título de Médico Cirujano.

**6.4.** Título de Especialista o el Reconocimiento como Especialista del CMP.

**6.5.** Certificado de colegiatura del CMP

**6.6.** Constancia de estar hábil del CMP

**6.7.** Fotocopia documento de identidad (DNI, CI. o CE.)

**6.8.** Recibo de Pago por derecho de incorporación.

**6.9.** Hoja de Vida.

**Artículo 7.-** El Miembro Asociado que desee acceder a la categoría de Miembro Titular presentará lo siguiente:

**7.1.** Solicitud dirigida al Presidente del CD según el caso, acompañada de los documentos que acrediten que cumple con los requisitos del Artículo 5º del E en copia simple o legalizada.

**7.2.** Recibo de pago por derecho a titularidad.

**7.3** Trabajo científico inédito.

**7.4.** Hoja de Vida.

**Artículo 8.-** El médico residente en Oftalmología que desee incorporarse a la SPO como Miembro Adscrito debe presentar lo siguiente:

**8.1.** Solicitud dirigida al Presidente del CD/CDF según el caso, indicando su deseo firmada también por dos miembros patrocinadores, acompañada de los documentos que acrediten que cumple con los requisitos del Artículo 7° del Estatuto de la Sociedad Peruana de Oftalmología en copia simple o legalizada:

**8.2.** Constancia de la Unidad de Post Grado de estar cursando el Residencia Médico en Oftalmología.

**8.3.** Recibo de pago del derecho correspondiente.

**8.4** Hoja de Vida.

**Artículo 9.-** La solicitud del Miembro Titular que ha alcanzado la categoría de Vitalicio, será admitida por el CD de la SPO sólo cuando cumpla con ambos requisitos contemplados en el Artículo 10° del Estatuto de la Sociedad Peruana de Oftalmología.

**Artículo 10.-** La calidad de Miembro Correspondiente se otorga por acuerdo del CD en razón a sus méritos personales, científicos, académicos y contribuciones a la SPO.

**Artículo 11.-** Recibida la solicitud de admisión, el CD o el CDF según su competencia territorial, deriva el expediente del postulante al Comité de Ética y Asuntos Gremiales, previa verificación de la administración de que contiene todos los requisitos y la habilidad del solicitante.

**Artículo 12.-** Los montos de los derechos de incorporación de Miembros Adscritos, Miembros Asociados y Miembros Titulares, serán aprobados periódicamente por el CD.

Los derechos pagados por concepto de admisión o promoción no son reembolsables si la solicitud no fue aceptada.

**Artículo 13.-** La revisión y análisis del expediente del postulante se realizará conforme a las normas y procedimientos establecidos en el Estatuto de la Sociedad Peruana de Oftalmología y este Reglamento. El Comité de Ética y Asuntos Gremiales emitirá en el plazo máximo de 30 días un informe conteniendo opinión favorable o desfavorable a lo solicitado. En caso que el proceso de admisión o incorporación hubiese concluido en forma no

satisfactoria, una nueva solicitud podrá ser presentada subsanando las observaciones formuladas con documentos o información adicional.

Cualquier aspecto que no se haya contemplado en el presente Reglamento sobre los procedimientos a seguir para la incorporación y promoción de los Miembros de la SPO, estará a cargo del Comité de Ética y Asuntos Gremiales.

**Artículo 14.-** El CDF únicamente podrá incorporar Miembros Asociados y Miembros Adscritos que residan en el ámbito de su jurisdicción territorial, debiendo informar y remitir la base de datos actualizada al CD, en un plazo máximo de 15 días calendario. La incorporación de Miembros Titulares sólo se podrá tramitar ante el CD de la SPO.

**Artículo 15.-** La ceremonia de incorporación o promoción de Miembros Asociados y Miembros Titulares será programada, en lo posible, para la sesión ordinaria inmediata posterior a la comunicación al postulante del resultado positivo de su solicitud.

Al nuevo miembro se le entregará un certificado, el Estatuto y el Reglamento de la SPO. Además, suscribirá una carta de compromiso y fiel cumplimiento de las normas de la SPO, llenando la Ficha de Miembro con información para la base de datos.

Cada nueva incorporación se consignará en el Libro Padrón de Asociados y se hará pública a través de los medios que dispone la SPO.

**Artículo 16.-** Cualquier Miembro Titular o Asociado, podrá solicitar al CD/CDF la exoneración de sus obligaciones en forma temporal por motivos justificados. También podrán solicitarlo 03 Miembros Titulares, en beneficio de otro Miembro. Se incurre en falta si el motivo que justificó la exoneración ya ha desaparecido y no se informa de inmediato al CD/CDF, lo que será comunicado al Comité de Ética y Asuntos Gremiales para que determine la sanción que corresponda.

### CAPITULO III

#### **De la Administración del Patrimonio y Recursos de la SPO**

**Artículo 17.-** El CD es responsable de la administración directa del patrimonio y recursos de la SPO. El CDF tiene la misma responsabilidad y se rige bajo las mismas normas, en cuanto le corresponde a su ámbito de competencia.

**Artículo 18.-** Los fondos de la SPO serán destinados a financiar las actividades previstas en el Plan y Presupuesto Anual aprobado en Asamblea General, priorizando:

- a. Planilla de pagos al personal
- b. Obligaciones tributarias y pagos de servicios

- c. Renovación y mantenimiento del mobiliario.
- d. Mantenimiento y ampliación de la infraestructura del local institucional.
- e. Equipamiento e implementación de Tecnologías de Información y Comunicación.
- f. Capacitación de los miembros
- g. Actualización del material de consulta y otros bibliográficos que tengan por finalidad reforzar y ampliar los conocimientos de los miembros.
- h. Organización de eventos de acuerdo a los fines societarios.

Los donativos o ingresos recaudados cuya finalidad no haya sido contemplada en el Plan y Presupuesto Anual ni en el presente Reglamento, solamente pueden ser destinados a implementar el patrimonio científico o inmobiliario que el CD determine.

**Artículo 19.-** Está prohibido abrir cuentas de ahorros con firmas solidarias de miembros del CD/CDF, cuyo objetivo sea depositar las cuotas sociales o cualquier otro aporte en efectivo a favor de la SPO.

**Artículo 20.-** El Tesorero debe incorporar en el inventario patrimonial, en un plazo no mayor de 10 días de la fecha de recepción, los bienes adquiridos, recibidos por donación o por cualquier otro concepto por la SPO.

**Artículo 21.-** El CD cesante hará entrega al CD electo bajo inventario y a través de acta de entrega y cargo toda la documentación contable y administrativa, así como los bienes que integren el patrimonio de la SPO, bajo responsabilidad.

**Artículo 22.-** El monto de las cuotas ordinarias será fijado por el CD. La cuota anual ordinaria de los miembros Titulares no puede ser menor del 10% ni exceder el 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. Se otorgará el beneficio de descuento del 25% por pago adelantado anual y descuento de 30% en la inscripción del Congreso Regional o Nacional del año que se ha pagado por adelantado en el primer mes del año. La cuota ordinaria de los Miembros Asociados es el 80% de la de los Titulares.

Adicionalmente, se pueden acordar en Asamblea General aportes extraordinarios, debidamente sustentados por el CD.

**Artículo 23.-** Los miembros de la SPO se consideran hábiles si no han sido suspendidos en el ejercicio de sus derechos y están al día en sus cotizaciones, es decir, que solo adeuden tres cuotas ordinarias o una extraordinaria como máximo. Podrán habilitarse hasta el mismo día de la Asamblea General o acto electoral.

**Artículo 24.-** Los aportes de los Miembros Honorarios, Vitalicios o terceros son voluntarios e indeterminados. Pueden ser en efectivo, bienes o servicios, lo que será reconocido por la SPO.

**Artículo 25.-** Cualquier Miembro de la SPO podrá solicitar al CD se le otorgue licencia por ausencia fuera del territorio nacional debidamente acreditada y por un lapso mayor a 06 (seis) meses, abonando temporalmente el 50% de sus aportes ordinarios durante el tiempo de la licencia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Art.26º.-** La asamblea General Ordinaria se realizará una vez al año de preferencia en el mes de abril para exponer el informe de la marcha institucional y cada dos años para realizar la transmisión de cargos del Consejo Directivo.

**Art.27º.-** La Asamblea Extraordinaria podrá realizarse cuando lo solicite el Consejo Directivo y/o a pedido del 20% de los Miembros hábiles de la Institución, con una Agenda específica y no se podrá tratar otro asunto diferente al motivo de su convocatoria

**Art.28º.-** La convocatoria para la Asamblea General deberá remitirse a todos los miembros ya sea por vía virtual o servicio de mensajería con una anticipación de siete días calendarios.

**Art.29º.-** La validez del quórum de la Asamblea General debe reunir en primera citación la mitad más uno de los miembros hábiles y en segunda citación con los miembros que asistan y que representen no menos de la décima parte de los miembros hábiles. En caso de impedimento para concurrir a la Asamblea, se podrá otorgar a otro Miembro carta poder simple para que lo represente. Cada oftalmólogo puede representar solamente a un miembro.

**Art.30º.-** Los acuerdos de la Asamblea General serán válidos con los votos de la mitad más uno de los miembros asistentes y serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la institución, asistentes y ausentes y el Consejo Directivo deberá hacer llegar por escrito dichos acuerdos.

#### **CAPÍTULO V SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Art.31º.-** Se realizaran sesiones, cuando menos quincenalmente en días fijos, y extraordinarias cuando las convoque el Presidente a pedido de la mitad de sus miembros.

**Art.32º.-** El quórum válido para las sesiones es de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos se toman por mayoría simple, teniendo el presidente voto dirimente en caso de empate.

**Art.33º.-** En caso de ausencia reiterada, renuncia, incapacidad y fallecimiento de alguno de sus miembros, el Consejo Directivo designará a su reemplazante, excepto en el cargo de presidente que lo asumirá el Vicepresidente.

## **CAPITULO VI DE LOS COMITÉS**

**Art.34º.-** Los Comités Asesores Permanentes son:

- a. De Ética y Asuntos Gremiales
- b. De Actividades Científicas e Investigación y [educación médica continua](#)
- c. De Oftalmología Preventiva
- d. De Publicaciones

**Art.35º.-** Los Comités Asesores Transitorios son nombrados por la Asamblea General para una determinada finalidad y con un objetivo específico cuando la institución lo requiera y su vigencia será fijada por la Asamblea General.

**Art.36º.-** Los Comités de la S.P.O. están integrados hasta por 5 miembros y lo preside un Miembro del Consejo Directivo. Cada 2 años se renovará obligatoriamente el Comité en pleno.

**Art.37º.-** El Comité de Ética y Asuntos Gremiales tiene las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el estricto cumplimiento del Código de Ética y Deontología del C.M.P.
- b. Aprobar las solicitudes de incorporación de Miembros Adscritos y Asociados y Titulares.
- c. Calificar las solicitudes de los Miembros Asociados y Titulares para acceder a la calidad de Miembros Vitalicios.
- d. Realizar el estudio y la calificación en un debido proceso en los casos de infracción al Código de Ética y Deontología del Colegio Médico del Perú
- e. Propondrá las sanciones correspondientes al Consejo Directivo y de acuerdo a la gravedad a la Asamblea General .
- f. Estudiar los problemas derivados del ejercicio profesional para proponer soluciones al Consejo Directivo.

**Art.38º.-** El Comité de Actividades Científicas e Investigación tiene las siguientes atribuciones:

- a. Propender a la elevación científico de la especialidad.
- b. Proponer el calendario anual de las actividades científicas.
- c. Colaborar con el Colegio Médico del Perú en la certificación y re-certificación de los especialistas en Oftalmología.
- d. Colaborar con las Facultades de Medicina, que tienen segunda especialización, en la adecuada formación de nuevos especialistas en Oftalmología.

- e. Otorgar las becas de instituciones nacionales y extranjeras que ofrecen en Programas de Post-grado de Oftalmología.

**Art.39º.-** El Comité de Oftalmología Preventiva tiene las siguientes atribuciones:

- a. Auspiciar y realizar campañas de prevención de enfermedades oculares y de la ceguera.
- b. Colaborar con las instituciones educativas en campañas de educación y promoción de la salud visual en estudiantes organizando cursos de capacitación para profesores, enfermeras y técnicos oftálmicos.
- c. Promover la organización de Congreso de Prevención de la Ceguera.

**Art.40º.-** El Comité de Publicaciones tiene las siguientes atribuciones:

- a. Publicar la Revista Peruana de Oftalmología, órgano oficial de la S.P.O. periódicamente tratando de conseguir la financiación correspondiente.
- b. Intervenir en la elaboración de Boletines y otras publicaciones de la S.P.O.
- c. Mantener adecuadamente la página web de la Sociedad Peruana de Oftalmología.

**Art.41º.-** El Comité Consultivo de Ex Presidentes está constituido por todos los Ex Presidentes de la SPO. Será presidida por un Ex Presidente elegido entre ellos y la Secretaría también. Serán especialmente convocados para:

- a. Opinar en asuntos de alto interés institucional.
- b. Ser la última instancia en asuntos graves de Ética en caso de apelación.

## **CAPITULO VI DE LOS CAPÍTULOS**

~~**Art.26º.-** Los Capítulos de la Sociedad Peruana de Oftalmología se regirán por el Reglamento de los Capítulos de la Sociedad Peruana de Oftalmología.~~

**Art 42.-** Por primera vez, el Presidente, Secretario y Vocal serán elegidos entre los miembros de cada Capítulo, en la primera reunión del año. Al año siguiente, la Presidencia será asumida por el Secretario y el Vocal asumirá el cargo de Secretario, eligiéndose únicamente al Vocal y así sucesivamente siguiendo un escalafón.

Anualmente se elegirá al nuevo Vocal, salvo que por vacancia de cualquier otro cargo, se requiera una elección adicional.

El CD designará a uno de sus miembros para vigilar el acto electoral.

**Art. 43.-** Una vez instalados, los Capítulos estarán encargados de:

- a. Elaborar su Plan Anual de trabajo, en coordinación del Comité de Educación Medica Continua.



- b. Desempeñarse como asesores y consultores internos en los temas de su competencia, a solicitud del CD/CDF de la SPO.
- c. Planificar y desarrollar eventos científicos de los temas de su competencia, en coordinación con el Comité de Educación Médica Continua.
- d. Elaborar las guías prácticas de manejo clínico y quirúrgico de las patologías de la sub especialidad que les compete
- e. Elaborar los consentimientos informados para los pacientes de las patologías de la sub especialidad que les compete
- f. Preparar y revisar periódicamente la información que se brinda al público sobre las patologías de la sub especialidad que les compete a través de los medios que dispone la SPO.
- g. Formular sus requerimientos para el funcionamiento del Capítulo.
- h. Otras funciones o actividades que el CD le encomiende.

**Art. 44.-** Los Capítulos propiciarán la participación más amplia de los interesados en la sub especialidad que les corresponde, utilizando para su convocatoria los mismos medios de que dispone la SPO para las sesiones ordinarias.

## CAPITULO VII DE LAS ELECCIONES

**Art.45º.-** Las elecciones del Consejo Directivo y los Comités Directivos de la Filiales se realizarán cada 2 años en fecha pre-establecida para lo cual el Consejo Directivo saliente convocará a Asamblea General para elegir al Comité Electoral, el cual se encargará de llevar a cabo el proceso Electoral.

~~Art.28º- El proceso electoral debe efectuarse entre el 1º de diciembre y el 1º de marzo y consta de:~~

- ~~a.— Elección del Comité Electoral en Asamblea General conformado por tres Miembros Titulares Hábiles, ajenos al Consejo Directivo saliente y a los candidatos; con los cargos de: Presidente, Secretario y Vocal.~~
- ~~b.— Instalación del Comité Electoral~~
- ~~c.— Aprobación del Reglamento de Elecciones~~
- ~~d.— Convocatoria a las Elecciones.~~
  - ~~-Publicación del Cronograma de las Elecciones~~
  - ~~-Elaboración y Entrega de planillones de adherentes a los candidatos~~
- ~~Preparación del Padrón Electoral~~
- ~~e.— Presentación de Listas de candidatos. Y su publicación.~~
- ~~f.— Tachas e impugnaciones~~
- ~~g.— Publicación de listas hábiles~~
- ~~h.— Acto Electoral~~
- ~~i.— Informe final dirigido al Consejo Directivo y copia al Colegio Médico del Perú.~~

~~Art.29º.- Las candidaturas deben ser presentadas en listas completas conformadas por Miembros Titulares hábiles y patrocinadas por un mínimo del 20% de miembros titulares hábiles firmantes en los planillones oficiales entregados por el Comité Electoral.~~

~~Art.30º.- El Acto Electoral será convocado por escuela y se llevará a cabo en la fecha señalada por el Comité Electoral, en el local institucional, con una duración mínima de 4 horas, en turnos matutino y vespertino.~~

**Artículo 45.-** El Comité Electoral está constituido por 03 Miembros Titulares: Presidente, Secretario y Vocal. La Asamblea General elegirá entre sus integrantes a 01 miembro del CD que lo presidirá. Para sus sesiones y funcionamiento se rige por las normas establecidas en este Reglamento para los Comités Permanentes.

**Artículo 46.-** Son funciones del Comité Electoral:

- a. Solicitar al CD el Libro Padrón de miembros de la SPO actualizado.
- b. Elaborar y hacer entrega de los Planillones oficiales para participar en el proceso electoral
- c. Elaborar el Cronograma Electoral.
- d. Convocar, organizar y difundir el proceso electoral.
- e. Actualizar el Reglamento de elecciones.
- f. Firmar las cédulas de votación.
- g. Velar por la correcta marcha del proceso electoral
- h. Elaborar el Acta electoral, consignando los resultados de la elección y proclamando a los candidatos elegidos.
- i. Elaborar el Informe final y enviar un ejemplar al CMP.
- j. Resolver en última instancia, los reclamos que sobre el proceso electoral puedan presentar los miembros.

**Artículo 47.-** El Comité Electoral elabora por duplicado el Padrón electoral conteniendo por lo menos lo siguiente:

**47.1.** Apellidos y nombres de los miembros hábiles

**47.2.** Registro del CMP

**47.3.** Firma del elector

**Artículo 48.-** En los casos que el Comité Electoral lo estime necesario, puede solicitar el asesoramiento de la Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE.

**Artículo 49.-** El Comité Electoral elaborará las actas del proceso electoral (un Acta por cada sesión y el Acta de Escrutinio), las que se insertarán en un libro con apertura notarial específica para archivar la documentación referida a cada proceso electoral.

**Artículo 50.-** No pueden integrar la lista de candidatos:

- a. Los miembros del Comité Electoral.
- b. Los miembros Titulares inhábiles.
- c. Los miembros que estén cumpliendo una sanción de cualquier índole.

**Artículo 51.-** El Comité Electoral se encarga de facilitar y habilitar los ambientes donde se realizará el acto electoral.

**Artículo 52.-** La convocatoria a elecciones debe ser pública e informarse a todos los miembros de la SPO por vía virtual y/o servicio de mensajería.

**Artículo 53.-** Las candidaturas deben ser presentadas en listas completas al Comité Electoral a través de la secretaría de la SPO, hasta el día señalado en el cronograma correspondiente, acompañando el patrocinio de un mínimo del 20% de Miembros hábiles firmantes en los Planillones oficiales.

**Art.54º-** La elección del Consejo Directivo será por voto universal y secreto emitido personalmente o en un sobre cerrado dentro de otro dirigido al presidente del comité Electoral en caso que el votante se encuentre imposibilitado de asistir al Acto electoral.

**Art.55º-** Para que las elecciones sean válidas deberán emitir su voto la mitad más uno de los miembros hábiles en el Acto Electoral. En caso contrario el Comité Electoral fijará nueva fecha dentro de los 15 días útiles considerándose válida la elección con la asistencia del 30% de los Miembros hábiles.

**Art.56º.-** La elección del Consejo Directivo, en lista completa, requiere alcanzar por lo menos la mitad más uno de los votos emitidos. En caso contrario el Comité Electoral deberá convocar a nuevas elecciones en un plazo no mayor de 15 días calendarios.

**Art.57º.-** La proclamación de la lista ganadora se hará al finalizar el escrutinio y será comunicada al Consejo Directivo, al Colegio Médico del Perú y a todos los miembros de la institución.

**Art.58º.-** La elección de los Comités Directivos de las Filiales se realizará el mismo día del proceso electoral nacional y para que tenga validez deberán haber emitido su voto no menos de la mitad de sus miembros en la región respectiva.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS**

**Art.59º.-** Se consideran faltas los actos que infrinjan los deberes, derechos, principios y valores contenidos en el Estatuto de la S.P.O. y en el Código de Ética y Deontología del C.M.P.

**Art.60º.-** El procedimiento a seguir es:

61.1 Recepción de Denuncia formulada por cualquiera de los miembros de la SPO o tercera persona.

61.2 El CD deriva la Denuncia al CEAG

61.3 Investigación por el CEAG:

61.3.1 Verificación de la falta

61.3.2. Citación a los implicados para su respectivo descargo.

61.3.3. Calificación y tipificación de la falta

61.3.4 Elevación del Informe final al CD, conteniendo su recomendación de la sanción a aplicarse.

61.3.5 El CD adoptará Acuerdo sobre la falta y su sanción.

61.4. Notificación del Acuerdo de CD a los interesados.

61.5. De no estar conformes, los sancionados pueden apelar dentro del plazo de 10 (diez) días calendarios luego de recibida la notificación a la Asamblea General.

61.6. Salvo los asuntos graves de Ética, el comité de Ex Presidentes es la segunda instancia y la Asamblea General es la última instancia. Sus resoluciones son inapelables.

61.7. El CMP será informado de las sanciones **c, d y e** del artículo anterior.

**Art.62º.-** En caso de no estar de acuerdo con la sanción impuesta se podrá apelar en un plazo de 10 días calendarios al Comité Consultivo de Ex –Presidentes.

**Art.63º.-** El Consejo Directivo podrá imponer sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta

a. En casos leves:

- Nota de extrañeza
- Amonestación privada
- Amonestación pública

b. En casos graves, por acuerdo de la:

- Asamblea General
- Suspensión temporal por un máximo de 2 años
- Expulsión de la institución

## **CAPITULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Cualquier aspecto no contemplado en el Estatuto y Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo y la Asamblea General.

**Segunda.-** Las modificaciones del Estatuto y Reglamento deberán ser aprobadas por la Asamblea General.

**Tercera.-** El presente Estatuto y Reglamento entran en vigencia a partir de la fecha de aprobación por la Asamblea General.