



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



REGLAMENTO DE LOS COMITÉS DE LA SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA (SOPEMFYC)

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de los comités de la Sociedad Peruana de Medicina Familiar y Comunitaria (SOPEMFYC) con el fin de garantizar su operatividad, eficiencia y alineación con los objetivos institucionales.

Artículo 2. Definición

Los comités de la SOPEMFYC son órganos técnicos y de apoyo encargados de desarrollar, promover y ejecutar actividades en áreas específicas de interés para la especialidad de Medicina Familiar y Comunitaria, en concordancia con los lineamientos de la sociedad.

Artículo 3. Principios rectores

1. **Autonomía técnica:** Actúan con independencia técnica, respetando los estatutos de la SOPEMFYC.
2. **Colaboración y trabajo en equipo:** Promueven el trabajo coordinado entre sus miembros y con otros comités.
3. **Compromiso con la medicina familiar y comunitaria:** Sus acciones deben contribuir al desarrollo de la especialidad.
4. **Transparencia y rendición de cuentas:** Informan periódicamente sobre sus actividades y resultados.

Capítulo II: De la Organización y Funcionamiento

Artículo 4. Creación y disolución de los comités

1. Los comités pueden ser creados por acuerdo del Consejo Directivo de la SOPEMFYC.
2. Los comités permanentes inicialmente establecidos se encuentran detallados en el Anexo 1 del presente reglamento.
3. La creación o disolución de comités adicionales deberá ser aprobada por el Consejo Directivo Nacional, previa evaluación de su necesidad y pertinencia.



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC



Miembro de World Organization of National Colleges, Academies

4. Las funciones y objetivos específicos de cada comité serán determinados en su respectivo plan de trabajo anual (Anexo 2).

Artículo 5. Tipos de comités

1. **Comités permanentes:** Son aquellos cuya actividad aborda temas estratégicos para la SOPEMFYC.
2. **Comités temporales o ad hoc:** Son aquellos que son creados por el Consejo Directivo Nacional y se constituyen para abordar necesidades específicas o proyectos de duración limitada.

Artículo 6. Estructura de los comités

Cada comité estará conformado por:

1. **Presidente:** Socio de SOPEMFYC responsable de la gestión del comité.
2. **Secretario/a:** Socio de SOPEMFYC encargado de la documentación y comunicación interna.
3. **Vocal:** Socio de SOPEMFYC que apoya la ejecución de actividades y la supervisión de proyectos.
4. **Miembros activos:** Socios de SOPEMFYC que participan en el comité.
5. **Colaboradores:** Profesionales externos a la sociedad que contribuyen con actividades específicas.
6. **Asesores:** Socios o profesionales externos a la sociedad, que son llamados para contribuir con su opinión o apoyo técnico en relación con temas específicos.

Artículo 7. Participación de miembros del Consejo Directivo Nacional

1. Los miembros del Consejo Directivo Nacional pueden integrar los comités de la SOPEMFYC como miembros activos o asesores.
2. No podrán asumir los cargos de Presidente, Secretario/a o Vocal dentro del comité, con el objetivo de preservar la independencia operativa de los comités.
3. Su participación deberá estar alineada con los objetivos del comité y no interferir con las funciones de supervisión y decisión del Consejo Directivo Nacional.

Artículo 8. Número mínimo de socios

Para la constitución y funcionamiento de un comité, este debe contar con un mínimo de **cinco (5) socios activos** de la SOPEMFYC, de los cuales tres (3) no deberán ser miembros del Consejo Directivo Nacional.



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



Artículo 9. Funcionamiento en caso de falta de autoridades

En caso de que no se cuente con Presidente, Secretario/a o Vocal, el comité podrá funcionar de la siguiente manera:

1. **Nombramiento temporal:** El Consejo Directivo designará a un miembro activo como Presidente interino/a hasta la elección de nuevas autoridades.
2. **Rotación de funciones:** Los miembros activos podrán asumir funciones de forma rotativa y temporal, con un periodo máximo de **tres (3) meses**.
3. **Decisiones por consenso:** En ausencia de autoridades, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros activos presentes en la reunión.
4. **Convocatoria a elecciones:** El Consejo Directivo convocará a elecciones internas en un plazo máximo de **cuatro (4) semanas** para regularizar la situación.

Capítulo III: De las Funciones

Artículo 10. Funciones generales de los comités

1. Proponer y ejecutar planes de trabajo alineados con la misión de la SOPEMFYC.
2. Organizar eventos científicos, académicos o de incidencia en políticas de salud.
3. Emitir informes técnicos y recomendaciones para fortalecer la especialidad.

Artículo 11. Funciones del Presidente

1. Liderar la planificación y ejecución del plan de trabajo del comité.
2. Representar al comité ante el Consejo Directivo y otras instancias.
3. Presentar informes semestrales sobre el avance de las actividades.

Artículo 12. Funciones del Secretario/a

1. Redactar actas de reuniones y archivar documentación del comité.
2. Apoyar en la comunicación interna y externa del comité.

Artículo 13. Funciones del Vocal

1. Supervisar la ejecución de las actividades del comité.



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



2. Coordinar con los miembros activos y colaboradores para el cumplimiento del plan de trabajo.
3. Apoyar la gestión de recursos y la difusión de actividades.

Artículo 14. Funciones de los Miembros Activos

1. Participar activamente en reuniones y actividades del comité.
2. Apoyar en la ejecución de los proyectos y tareas asignadas.

Artículo 15. Funciones de los Colaboradores

1. Apoyar en actividades específicas definidas por el comité.
2. Contribuir con su experiencia y conocimientos en actividades estratégicas.
3. No tienen derecho a voto en decisiones internas del comité.

Capítulo IV: De las Normas de Funcionamiento

Artículo 16. Reuniones

1. Los comités deberán reunirse al menos una vez al mes, de manera presencial o virtual.
2. Se deberá levantar acta de cada reunión, la cual deberá ser resguardada y enviada al Consejo Directivo Nacional cuando se requiera.

Artículo 17. Informes y evaluación

1. Los comités deberán presentar un informe trimestral al Consejo Directivo con los avances de sus actividades, y presentarlo en el Gabinete.
2. Anualmente, el Consejo Directivo evaluará el desempeño de cada comité.

Artículo 18. Recursos y financiamiento

1. Los comités no gestionan recursos financieros propios. Todo financiamiento necesario para la ejecución de actividades deberá ser solicitado al Consejo Directivo Nacional.
2. Para ejecutar cualquier actividad, los comités deberán elaborar un proyecto (Anexo 3).
3. Si el proyecto no requiere financiamiento, bastará con la presentación del proyecto al Consejo Directivo Nacional para su conocimiento y validación.



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC



Miembro de World Organization of National Colleges, Academies

4. En caso de requerir financiamiento, el Consejo Directivo Nacional evaluará el proyecto y emitirá una resolución de aprobación o rechazo.
5. Una vez aprobado o validado, el comité podrá proceder con la ejecución de la actividad.
6. El comité será responsable de informar periódicamente sobre el avance de las actividades, y en los casos de financiamiento, deberá presentar la rendición de cuentas correspondiente.

Capítulo V: Disposiciones Finales

Artículo 19. Resolución de conflictos

Cualquier conflicto interno dentro de un comité será resuelto por el Consejo Directivo de la SOPEMFYC.

Artículo 20. Modificación del reglamento

Este reglamento podrá ser modificado por acuerdo del Consejo Directivo de la SOPEMFYC.

Artículo 21. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Directivo.

Lima, abril del 2025

Rosemary L. Moscoso Chirinos de R.
Presidenta

Alicia del Socorro Morales Covarrubias
Secretaria General



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



Anexo 1: Comités Permanentes de la SOPEMFYC

1. Comité de Competencias
2. Comité de Reforma y Supervisión estatutaria
3. Comité de Defensa del campo de trabajo y formación del médico de familia y comunidad
4. Comité de Logística y Presupuesto
5. Comité de Gestión de filiales
6. Comité Académico
7. Comité de Difusión y Marketing
8. Comité de Ética y Calificación Profesional





SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



Anexo 2: Formato de Plan de Trabajo Anual del Comité

Nombre del Comité:

Presidente:

Secretario/a:

Vocal:

Miembros activos:

Colaboradores:

1. Introducción

(Explicar la importancia del comité y su alineación con los objetivos de la SOPEMFYC)

2. Finalidad

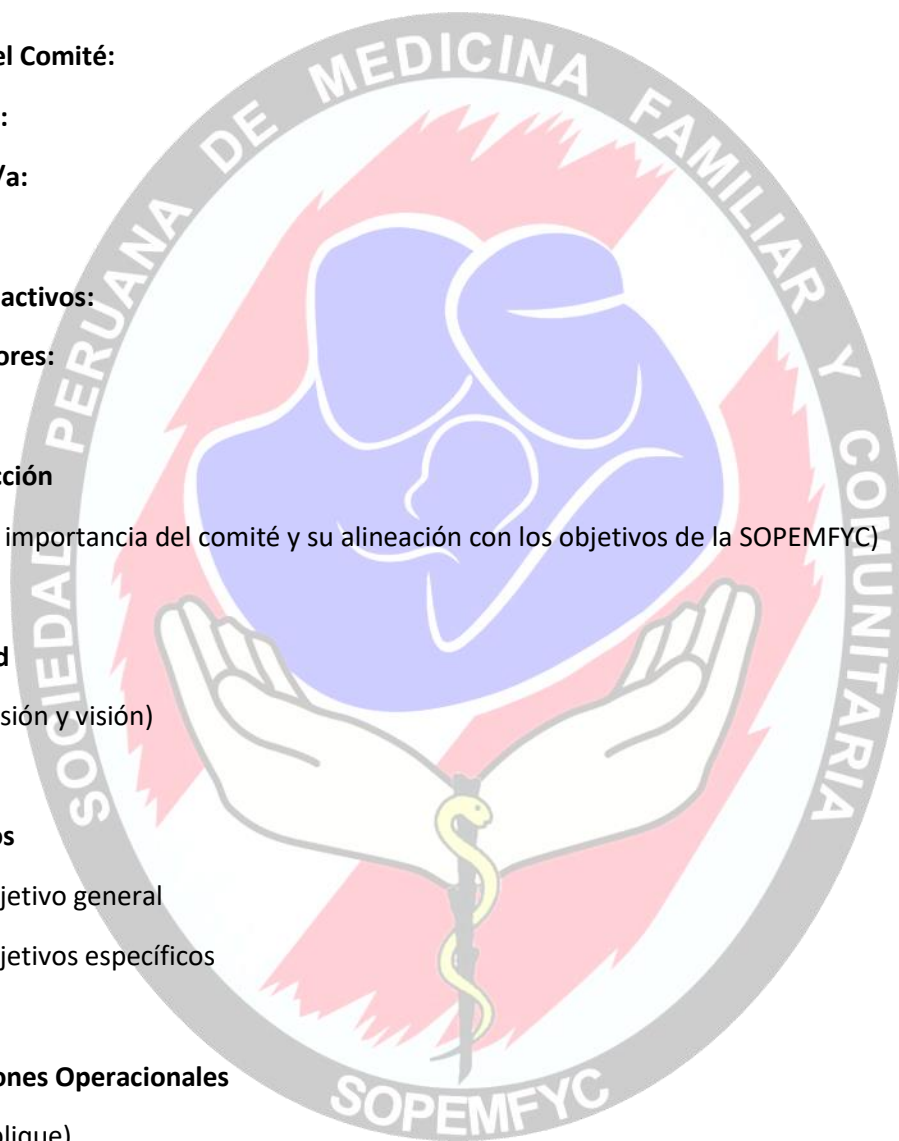
(Incluye misión y visión)

3. Objetivos

- Objetivo general
- Objetivos específicos

4. Definiciones Operacionales

(En caso aplique)





SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC

Miembro de World Organization of National Colleges, Academies



5. Actividades y Cronograma

a. Cronograma de actividades 2025 (Anexos)

b. Resumen de actividades:

- Ejemplo: Taller sobre APS (Mayo 2025)
- Ejemplo: Webinar por el Día de la HTA (Agosto 2025)

Anexos

Objetivo	Actividad	Meta anual	Unidad medida	de	Mes
	Ejemplo: Elaboración del Plan de Trabajo Anual	1	Plan		Marzo 2025
	Ejemplo: Taller sobre APS	2	Reporte		Mayo 2025
	Ejemplo: Webinar por el Día de la HTA	1	Informe		Agosto 2025



SOCIEDAD PERUANA DE MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA SOPEMFYC



Miembro de World Organization of National Colleges, Academies

Anexo 3: Esquema de Proyecto (no es de investigación)

- Visión General y Justificación de proyecto
- Objetivos (General y Específicos)
- Gestión del Alcance (incluye usuarios del proyecto, lista de procesos, recursos necesarios prioritarios y cronograma estimado resumen)
- Gestión de las Actividades (detalla cada proceso)
- Gestión de Recursos (equipo, roles y presupuesto desglosado si es que aplica)
- Gestión del cronograma (detallado)
- Gestión de las comunicaciones (difusión y/o marketing)
- Gestión de los Riesgos (acciones correctivas en caso de riesgos)