



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

LEY N° 15173 MODIFICADA POR D. LEY 17239 Y LEY 27192

CONSEJO NACIONAL

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

N° 090 – CN – CMP – 2020

Miraflores, 14 de diciembre de 2020

Visto:

El Acuerdo N° 068 / SO N° VII/CN-CMP-2020 adoptado en la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Nacional, desarrollada con fechas 13 y 14 de noviembre del 2020.

Considerando:

Que, de conformidad con el inciso a) del Artículo 6° de la Ley N° 15173 “Ley de Creación del Colegio Médico del Perú”, el Consejo Nacional tiene competencia para señalar las normas generales en todos los aspectos relativos a las actividades profesionales que la ley señala.

Que, el numeral 27.12 del Artículo 27° del Estatuto del Colegio Médico del Perú establece como uno de los atributos del Consejo Nacional: “Proponer modificaciones o adiciones a los Estatutos del Colegio y aprobar los Reglamentos de la institución.”

Que, el numeral 214.3 del Artículo 214° del Reglamento del Colegio Médico del Perú establece que la aprobación por el Consejo Nacional de modificaciones al texto reglamentario, requieren previamente de la opinión favorable del Comité Asesor Permanente de Doctrina y Legislación, así como un quórum de asistencia y votación de los dos tercios de sus miembros.

Que, el Comité Asesor Permanente de Doctrina y Legislación en ejercicio de sus funciones, previstas en el artículo 68° del Reglamento del Colegio Médico del Perú y; atendiendo a la necesidad de establecer los criterios, procedimientos y responsabilidades para la implementación de la modalidad virtual en los procedimientos ético-disciplinarios conducidos por los organismos colegiados del Colegio Médico del Perú, ha propuesto mediante la Carta N° 006- 20-Vicedecanato/CMP de fecha 05 de octubre de los corrientes, la Directiva para el Desarrollo de los Procedimientos Éticos en la Modalidad Virtual, propuesta que ha sido elevada al Consejo Nacional para su aprobación.

Con las facultades contenidas en el numeral 27.12 del Artículo 27° y 31.7 del Artículo 31° del Estatuto del Colegio Médico del Perú y estando al Acuerdo N° 068 / SO N° VII/CN-CMP-2020 adoptado en la Séptima Sesión Ordinaria del Consejo Nacional, desarrollada con fechas 13 y 14 de noviembre del 2020.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva para el Desarrollo de los Procedimientos Éticos en la Modalidad Virtual, que consta de los siguientes numerales y que forma parte integrante de la presente resolución:

- I. Aspectos Generales
- II. Del Procedimiento Ético en la modalidad virtual.

2.1 De la presentación de las denuncias



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

LEY N° 15173 MODIFICADA POR D. LEY 17239 Y LEY 27192

CONSEJO NACIONAL

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO NACIONAL

N° 090 – CN – CMP – 2020

2.2 Del Procedimiento:

1) Del Procedimiento en la primera instancia ética

- A. En la etapa indagatoria
- B. En la etapa de investigación ética

2.3 De la impugnación de las resoluciones.

2.4 Procedimiento ético en Segunda Instancia.

- a. Del trámite de la evaluación del recurso de apelación contra la resolución de no ha lugar el procedimiento de investigación ética.
- b. Del trámite de la evaluación del recurso de apelación contra la resolución de sanción o absolución.

2.5 Digitalización del expediente ético llevado por medio físico.

2.5.1 Observación de los documentos digitalizados.

2.6 De la responsabilidad de reserva del expediente.

2.7 Disposiciones Generales.

ARTÍCULO SEGUNDO: DERÓGUENSE todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan lo dispuesto en la Directiva materia de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: TRANSCRIBIR la presente resolución a los Consejos Regionales y, disponer a través de Secretaría del Interior su incorporación para su difusión en la página Web del Colegio Médico del Perú.

Regístrese y Comuníquese.

COLEGIO MEDICO DEL PERU
CONSEJO NACIONAL

Dr. MIGUEL PALACIOS CELI
DECANO

COLEGIO MEDICO DEL PERU
CONSEJO NACIONAL

Dr. EDEN GALAN RODAS
SECRETARIO DEL INTERIOR



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ÉTICOS EN LA MODALIDAD VIRTUAL

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y responsabilidades para la implementación de la modalidad virtual en los procedimientos ético-disciplinarios conducidos por los organismos colegiados del Colegio Médico del Perú, que busca reducir la presencia física de las partes en los locales del Colegio Médico del Perú, facilitando el acceso a los mecanismos de control ético deontológicos.

La presente Directiva se enmarca dentro del procedimiento ético previsto en el Reglamento del Colegio Médico del Perú y regula la formación del expediente ético electrónico, así como el trámite en sus diferentes instancias y el procedimiento de archivo del mismo.

El expediente ético electrónico tiene igual validez y eficacia probatoria que el expediente en físico.

1.2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria por el Consejo Nacional, los Consejos Regionales y los Comités Asesores Permanente que conocen de los expedientes éticos en el Colegio Médico del Perú.

1.3. BASE LEGAL

- Ley 15173 del Colegio Médico del Perú.
- Estatuto del Colegio Médico.
- Reglamento del Colegio Médico del Perú.
- Reglamento de Sesiones del Colegio Médico del Perú
- Manual del procedimiento para el desarrollo de sesiones virtuales del Colegio Médico del Perú.

II. DEL PROCEDIMIENTO ÉTICO EN LA MODALIDAD VIRTUAL

2.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LAS DENUNCIAS ÉTICAS

Las denuncias éticas además de cumplir con lo previsto en los artículos 130 y ss del Reglamento del Colegio médico del Perú, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- 2.1.1. Completar el formato de Registro del denunciante: Previo a la presentación de la denuncia, el denunciante deberá ingresar los siguientes datos en la plataforma virtual habilitada por el Colegio Médico del Perú para el efecto. En caso que la denuncia sea formulada por varios denunciantes éstos deberán elegir a la persona que los representará para la presentación de la denuncia, quien será responsable de la presentación y con quien se entenderá el trámite del expediente. Los datos a ingresar son:



CONSEJO NACIONAL

- Nombre completo del denunciante. En caso de ser varios denunciantes se llenará solo el nombre de la persona que los representará.
- Número de Documento Nacional de Identidad del presentante de la denuncia.
- Dirección domiciliaria y de correo electrónico, señalando la dirección electrónica en la que desea recibir las notificaciones del proceso.
- Número telefónico de contacto.
- Dar conformidad al compromiso de cumplir y respetar con la reserva del procedimiento ético mientras no exista pronunciamiento definitivo. No pudiendo difundirla ni facilitarla a terceros.

2.1.2. Presentar en formato PDF, el escrito de denuncia debidamente fechado y firmado. Este documento deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 130 del Reglamento del Colegio Médico del Perú y presentarse completo, legible y acompañado de los respectivos medios probatorios y copia del documento de identidad del o los denunciantes.

2.2. DEL PROCEDIMIENTO

1) EN PRIMERA INSTANCIA ÉTICA

A) EN LA ETAPA INDAGATORIA:

- 1) La denuncia ética presentada en la Plataforma virtual, será numerada con un código creado para el efecto que será informado al denunciante y, será derivada dentro del plazo de dos días hábiles siguientes a su presentación al correo electrónico institucional que para el efecto se habilitará al Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional donde se encuentra inscrito el colegiado denunciado, organismo al que se le facilitará el código del expediente electrónico para su administración en la plataforma digital. En casos de presentarse una denuncia contra dos o más colegiados que se encuentran inscritos en diferentes Consejos Regionales, la denuncia ética será derivada al correo electrónico institucional que para el efecto se habilitará al Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional del lugar en que ocurrió el hecho, en aplicación del principio de "idoneidad territorial" y conforme a lo previsto en el art. 114 del Reglamento del Colegio Médico del Perú.
- 2) El Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional procederá a evaluar los requisitos de admisibilidad de la denuncia y; en caso que los documentos presentados sean ilegibles o que las denuncias no cumplan los requisitos previstos en el art. 130 del Reglamento del Colegio Médico del Perú, se notificará al correo electrónico del denunciante para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles proceda a subsanar los vicios, caso contrario se tendrá por no presentado el documento y se procederá a su archivo definitivo.
- 3) El personal administrativo asignado al Comité Asesor de Vigilancia Ética y Deontológica procederá a ingresar la información de lo actuado al sistema de seguimiento del expediente digital, debiéndose mantener actualizado el expediente digital.



CONSEJO NACIONAL

- 4) El Comité de Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional, dentro de los cinco días siguientes al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la denuncia, deberá correr traslado de la misma al o los denunciados. Para lo cual, desde el correo institucional del Comité se enviará a la dirección electrónica que obra en la ficha de matrícula de cada colegiado, la carta de traslado de la denuncia acompañada con el escrito de denuncia y sus anexos, informándose al denunciado que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción del correo electrónico de notificación, debe presentar su contestación y descargos, así como su compromiso de respetar y cumplir con la reserva del procedimiento ético establecida en el art. 137 del Reglamento del Colegio Médico del Perú, cuya vulneración es pasible de sanción disciplinaria. La impresión del correo electrónico de traslado de la denuncia será escaneada y formará parte del expediente electrónico. El personal administrativo asignado al Comité de Vigilancia Ética y Deontológica del Consejo Regional es responsable de escanear las notificaciones que por correo electrónico se cursen a las partes e incorporarlas en el expediente electrónico que debe estar foliado y contener en orden cronológico cada uno de los documentos recibidos y enviados.
- 5) En caso de eventuales dificultades con los correos electrónicos de los colegiados o a falta de éstos, el Comité de Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional notificará por medio físico al o los denunciados y les solicitará informen sobre su domicilio electrónico.
- 6) Seguidamente, el Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontológica del Consejo Regional en una sesión realizada conforme lo dispone el Manual de Procedimientos para el desarrollo de las sesiones virtuales, elegirá entre sus miembros al responsable de evaluar el expediente, quien será identificado como el cursor del expediente ético.
- 7) Elegido al médico cursor, el Presidente del comité le facilitará el código del expediente electrónico para su evaluación y calificación, dejándose constancia en la plataforma del día, fecha y hora de asignación del expediente al ponente, cuya identificación no será publicada en la plataforma con la finalidad de evitar cualquier injerencia extraña en el ejercicio de sus funciones.
- 8) Con la finalidad de ampliar el conocimiento de los hechos materia de denuncia y dentro del plazo de la indagatoria, el cursor de considerarlo necesario podrá a través del Presidente del Comité de Vigilancia Ética y Deontología del Consejo Regional remitir por conducto electrónico una invitación a las partes para que se presenten por separado ante el Comité Asesor y en un plazo no mayor a 15 minutos, expongan lo que convenga a su derecho. La carta de invitación deberá remitirse con una antelación no menor a 72 horas previas a la fecha fijada para la sesión, debiendo indicarse en la invitación la información sobre el día, fecha y hora programada para la audiencia virtual y el enlace para acceder a la misma. Para el inicio de la audiencia virtual habrá una tolerancia de 05 minutos, luego de lo cual, de no concretarse la conexión, se dará por concluida, dejándose constancia de la inasistencia del invitado en la



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

- herramienta electrónica implementada para tal efecto y en el acta que para el efecto emitirá el Presidente del Comité quien debe precisar el día y la hora. Un ejemplar del acta será adjuntado al expediente electrónico.
- 9) La audiencia virtual, debe cumplir con las disposiciones contenidas en el Manual de Procedimientos para el desarrollo de las sesiones virtuales del Colegio Médico del Perú. Por lo que será realizada a través de una plataforma y debe ser grabada por el/la responsable de su programación, salvo ante casos de fuerza mayor asociados a problemas de conectividad, lo cual debe ser comunicado en tiempo y modo oportuno al invitado. La grabación de la participación del invitado será conservada en el expediente ético. En caso de no poderse grabar la sesión, esta circunstancia deberá ser declarada por el Presidente del Comité, quien podrá pedir al invitado citado que remita por correo electrónico su declaración, asimismo se dejará constancia en el acta que se levantará para el efecto de la ocurrencia.
 - 10) Dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del plazo otorgado para la absolución de la denuncia ética, el Comité de Vigilancia Ética y Deontológica se pronunciará por la procedencia o improcedencia de abrir procedimiento ético disciplinario, conforme a lo previsto en el artículo 131 del Reglamento del Colegio Médico del Perú. El informe que contiene el pronunciamiento del Comité será escaneado e incorporado en el expediente electrónico y enviado al correo electrónico de la Secretaría del Consejo Regional. Asimismo, el personal administrativo asignado al Comité dejará constancia en la plataforma de seguimiento de expediente ético, de la fecha de envío y copia del informe emitido.
 - 11) Dentro de los tres días siguientes de haberse recibido el informe del Comité de Vigilancia Ética y Deontológica, la Secretaría del Consejo Regional deberá agendarlo para su evaluación por el órgano directivo. Esta evaluación podrá realizarse en sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Regional, convocada para el efecto dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles desde la fecha de presentación del informe.
 - 12) El Consejo Regional someterá a evaluación la opinión del Comité de Vigilancia Ética y Deontológica y procederá a adoptar el acuerdo correspondiente y, una vez aprobado éste en la siguiente sesión ordinaria, la primera instancia ética emitirá la resolución correspondiente que dispone abrir el procedimiento ético disciplinario o en su defecto aquella que declara no ha lugar a la apertura de procedimiento y dispone el archivo definitivo de la denuncia presentada. Esta resolución debidamente motivada y suscrita por el Decano y Secretario, será notificada por conducto electrónico a cada una de las partes del procedimiento, debiendo el Secretario del Consejo Regional disponer que la resolución y los cargos de notificación se escaneen y se incorporen en el expediente electrónico.
 - 13) En caso de que, la parte denunciante no se encuentre conforme con la Resolución emitida por la primera instancia ética, podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de notificación de la resolución que se impugna. El recurso debe satisfacer los requisitos previstos en el art. 154 del Reglamento del Colegio Médico del Perú y ser presentado en formato



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

PDF ante el Consejo Regional, utilizando para este fin el correo electrónico por medio del cual se le notificó la resolución.

- 14) Dentro del quinto día siguiente a la presentación del recurso de impugnación, el Consejo Regional conforme al Reglamento del Colegio Médico del Perú procederá a revisarlo y lo declarará inadmisibles cuando éste no cumpla con los requisitos previstos; concediendo al recurrente un plazo no mayor a tres días hábiles para que los subsane, este acto le será notificado al impugnante por correo electrónico, vencido el plazo se declarará inmediatamente la improcedencia del recurso.
- 15) En caso de que, realizada la calificación del recurso impugnatorio este cumpla con lo normado sobre la oportunidad de su presentación y la fundamentación del agravio, la primera instancia ética procederá a emitir la resolución que declara su admisibilidad y, lo elevará a la segunda instancia ética dentro del quinto día de emitida la resolución.
- 16) En caso de que, se admita a trámite el recurso de apelación de una resolución impugnada en parte, el expediente ético no se desdoblará ni se creará cuerda separada, quedando suspendidos los efectos de los extremos no apelados hasta que el superior jerárquico emita pronunciamiento.
- 17) Una vez notificada la resolución que dispone abrir procedimiento ético disciplinario, el Consejo Regional, dentro de los (3) tres días siguientes, remitirá al correo electrónico institucional de los antecedentes que motivaron la resolución al Comité de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios respectivo, a fin de que se proceda con la investigación correspondiente.

B) EN LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN ÉTICA

1. Ingresado el expediente digital al Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios, se dará cumplimiento a lo previsto en el art. 139 del Reglamento del Colegio Médico del Perú, y el Comité cursará carta por correo electrónico a las partes del expediente informando se encuentra en etapa de investigación por el periodo de cuarenta y cinco (45) días calendario, invitándolos a presentar y actuar las pruebas que estimen convenientes.
2. Seguidamente el Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios del Consejo Regional en una sesión realizada conforme lo dispone el Manual de Procedimientos para el desarrollo de las sesiones virtuales, elegirá entre sus miembros al responsable de llevar adelante la investigación, a quien se identificará como el médico cursor del expediente ético.
3. El cursor, es el responsable de analizar el expediente y solicitar la actuación de las pruebas que considere convenientes para dilucidar la responsabilidad ética del o los denunciados. En caso de existir indicios razonables de la comisión de otra falta distinta a las que es materia de investigación o al existir indicios de responsabilidad ética de otros colegiados no investigados, podrá presentar al Comité la propuesta de ampliación de la denuncia y de admitirse la recomendación se remitirá la



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

solicitud de ampliación al Consejo Regional, conforme al procedimiento previsto en el art. 134 del Reglamento del Colegio Médico del Perú.

4. Con la finalidad de ampliar el conocimiento de los hechos materia de denuncia y dentro del plazo de la investigación ética el Comité podrá de oficio o a pedido de parte, remitir por conducto electrónico una invitación a las partes para que presenten su informe oral por separado por un lapso no mayor a 15 minutos. La carta de invitación deberá remitirse con una antelación no menor a 72 horas previas a la fecha fijada para el acto de informe oral, debiendo indicarse en la invitación la información sobre el día, fecha y hora programada para la audiencia virtual y el enlace para acceder a la misma. Para el inicio de la audiencia de informe oral habrá una tolerancia de 05 minutos, luego de lo cual, de no concretarse la conexión, se dará por concluida, dejándose constancia de la inasistencia del invitado en la herramienta electrónica implementada para tal efecto y en el acta que para el efecto emitirá el Presidente del Comité quien debe precisar el día y la hora. Un ejemplar del acta será adjuntado al expediente electrónico.
5. Vencidos los 45 días calendarios de la etapa indagatoria y de ser el caso los (15) quince días naturales adicionales, el Presidente, dentro de los 10 días siguientes convocará a sesión del Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios, en la modalidad virtual, a fin de que el médico cursor presente el anteproyecto de informe. En la sesión, conforme lo prevé el art. 139.3 del Reglamento del CMP se evaluarán los hechos junto con las pruebas aportadas por las partes y de ser el caso, se podrá disponer la ampliación de la etapa de investigación, disponiendo se actúen de oficio las pruebas que estime convenientes, o en su defecto, se emitirá un informe detallado de los hechos investigados, las conclusiones arribadas y la recomendación de la sanción a imponerse o la absolución en su caso. En este último caso, el Comité evaluado el anteproyecto de informe, aprueba el documento, dejándose constancia en actas de la sesión del acuerdo aprobatorio. Conforme lo establece el Manual de procedimientos para sesiones virtuales del CMP, todas las Actas emanadas de Sesiones Virtuales tendrán validez y fuerza decisoria si están respaldadas por los correspondientes Correos de Firma de Acta de los miembros de los órganos colegiados que válidamente sesionaron y adoptaron las decisiones contenidas en las mismas. Una vez, recibidos los correos de confirmación de aprobación del acta, el Presidente del Comité de Asuntos Contenciosos procede a suscribir el informe que contiene el Dictamen aprobado por el Comité. El informe que contiene el pronunciamiento del Comité será escaneado e incorporado en el expediente electrónico y enviado al correo electrónico de la Secretaria del Consejo Regional para su trámite correspondiente. Asimismo, el personal administrativo asignado al Comité dejará constancia en la plataforma de seguimiento de expediente ético, de la fecha de envío del dictamen que será incorporado en el expediente ético digital y colgado en la plataforma de procedimiento ético.
6. El Consejo Regional, una vez recibido el informe emitido por el Comité de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios, agendará su evaluación conforme lo prevé el Reglamento del Colegio Médico del Perú y procederá a emitir la resolución que pone fin al procedimiento, imponiendo sanción o declarando la absolución de los colegiados sujetos



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

a investigación. La resolución debe cumplir lo normado en el art. 146 de la norma en mención y una vez emitida será escaneada y notificada al correo electrónico de las partes del procedimiento. El personal administrativo de la Secretaría del órgano directivo, procederá a escanear los correos electrónicos de notificación junto con la resolución procederá a insertarlos en el correlativo del expediente ético electrónico, seguidamente será colgado en la Plataforma virtual.

2.3 DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS RESOLUCIONES

- 1) Contra la resolución que pone fin al procedimiento emitida por la primera instancia ética, cualquiera de las partes del procedimiento puede interponer recurso de reconsideración o de apelación dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha de notificación de la resolución que se impugna. El recurso debe satisfacer los requisitos previstos en el art. 154 del Reglamento del Colegio Médico del Perú y ser presentado en formato PDF ante el Consejo Regional, utilizando para este fin el correo electrónico por medio del cual se le notificó la resolución.
- 2) Dentro del quinto día siguiente a la presentación del recurso de impugnación, el Consejo Regional conforme al Reglamento del Colegio Médico del Perú procederá a revisarlo y lo declarará inadmisibles cuando éste no cumpla con los requisitos previstos; concediendo al recurrente un plazo no mayor a tres días hábiles para que los subsane, este acto le será notificado al impugnante por correo electrónico, vencido el plazo se declarará inmediatamente la improcedencia del recurso. Corresponde al personal administrativo de la secretaria del Consejo Regional escanear toda la documentación generada e incorporarla en el expediente electrónico cuidando el orden cronológico de las piezas, así como los cargos de notificación de los actuados.
- 3) En caso de que, realizada la calificación del recurso impugnatorio este cumpla con lo normado sobre la oportunidad de su presentación y la fundamentación del agravio, la primera instancia ética procederá a insertarla en el expediente ético electrónico y a emitir la resolución que declara su admisibilidad, copia escaneada de la resolución será notificada por correo electrónico a las partes del procedimiento. En el caso del trámite del recurso de reconsideración será derivado al Comité de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios para opinión, luego de lo cual, se agendará su evaluación por el órgano directivo. En caso de tratarse de recurso de apelación, una vez admitido a trámite se procederá a elevar el expediente electrónico a la segunda instancia ética dentro del quinto día de emitida la resolución, para el efecto la secretaria del Consejo Regional cursará correo electrónico a la Secretaria del Consejo Nacional remitiendo el código de acceso al expediente electrónico y la carta de elevación, dejándose constancia en la plataforma virtual de la fecha de elevación del expediente.

2.4 PROCEDIMIENTO ÉTICO EN SEGUNDA INSTANCIA ÉTICA

A) DEL TRÁMITE DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE NO HA LUGAR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ÉTICA.

Recibida la notificación electrónica de elevación del expediente ético, la Secretaría del Interior del Consejo Nacional, reenviará el correo electrónico de elevación que incluye el código de acceso al expediente ético electrónico al Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontológica, el mismo que una vez recibido cursará carta por correo electrónico a las partes del expediente informando que el expediente se encuentra ante el citado organismo asesor.



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

Seguidamente, el Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontológica del Consejo Nacional en una sesión realizada conforme lo dispone el Manual de Procedimientos para el desarrollo de las sesiones virtuales, elegirá entre sus miembros al responsable de evaluar el expediente, quien será identificado como el ponente del expediente ético.

Elegido al médico ponente, el Presidente del comité le facilitará el código del expediente electrónico para su evaluación y calificación, dejándose constancia en la plataforma del día, fecha y hora de asignación del expediente al ponente, cuya identificación no será publicada en la plataforma con la finalidad de evitar cualquier injerencia extraña en el ejercicio de sus funciones.

El médico ponente antes de presentar su informe, cuando estime necesario esclarecer algunos puntos que resulte ambiguos o confusos de la evaluación de la denuncia y el respectivo descargo, podrá solicitará por intermedio de la presidencia, la citación a audiencia virtual del o los denunciados y denunciante, que le permitan una mejor evaluación y calificación del expediente. Para este propósito, se procederá a remitir por conducto electrónico una invitación a las partes para que presenten su informe oral, la carta de invitación deberá remitirse con una antelación no menor a 72 horas previas a la fecha fijada para la audiencia virtual, debiendo indicarse en la invitación la información sobre el día, fecha y hora programada para la sesión y el enlace para acceder a la misma. Para el inicio de la audiencia de informe oral habrá una tolerancia de 05 minutos, luego de lo cual, de no concretarse la conexión, se dará por concluida, dejándose constancia de la inasistencia del invitado en la herramienta electrónica implementada para tal efecto y en el acta que para el efecto emitirá el Presidente del Comité quien debe precisar el día y la hora. Un ejemplar del acta será adjuntado al expediente electrónico

En ningún caso la inasistencia de los citados será impedimento para que el Comité de Vigilancia Ética y Deontológica se pronuncie sobre el recurso de impugnación, según lo previsto en el Reglamento del Colegio Médico del Perú.

El médico ponente tendrá un máximo de 8 días calendario, siguientes a la fecha de audiencia virtual para estudiar y evaluar el expediente, confeccionar un resumen y presentarlo al Comité de Vigilancia Ética y Deontológica para su consideración, en la sesión virtual convocada para el efecto, en la que el médico ponente procederá a dar lectura completa al o los recursos de apelación y presentará el análisis pormenorizado respecto de cada punto materia de cuestionamiento

Una vez aprobado el Dictamen del Comité Asesor Permanente de Vigilancia Ética y Deontológica que desarrolla de modo detallado el análisis de cada uno de los puntos controvertidos en la apelación y recomienda se declare fundado o infundado el recurso de apelación, señalándose además en su conclusión en caso de existir indicios de infracción de falta ética, la identificación de el o los artículos presuntamente infringidos por el denunciado. El informe debidamente suscrito por el Presidente del Comité, se escanea e incorpora en el expediente electrónico cuidadosamente foliado y ordenado cronológicamente y se procede a remitir por conducto electrónico a la Secretaria del Interior del Consejo Nacional, dejándose constancia en la plataforma virtual de la fecha de presentación y copia del informe para conocimiento de las partes del procedimiento.

La evaluación del informe por la instancia directiva se realiza con arreglo a lo previsto en el Reglamento del Colegio Médico del Perú debidamente concordado con el



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

Reglamento de Sesiones y el Manual de Procedimientos para el desarrollo de sesiones virtuales.

B) DEL TRÁMITE DE LA EVALUACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN O ABSOLUCIÓN

Recibida la notificación electrónica de elevación del expediente ético, la Secretaría del Interior del Consejo Nacional, reenviará el correo electrónico de elevación que incluye el código de acceso al expediente ético electrónico al Comité de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios, el mismo que una vez recibido cursará carta por correo electrónico a las partes del expediente informando que el expediente se encuentra ante el citado organismo asesor.

Seguidamente, el Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios del Consejo Nacional en una sesión realizada conforme lo dispone el Manual de Procedimientos para el desarrollo de las sesiones virtuales, elegirá entre sus miembros al responsable de evaluar el expediente, quien será identificado como el ponente del expediente ético.

Elegido al médico ponente, el Presidente del comité le facilitará el código del expediente electrónico para su evaluación y calificación, dejándose constancia en la plataforma del día, fecha y hora de asignación del expediente al ponente, cuya identificación no será publicada en la plataforma con la finalidad de evitar cualquier injerencia extraña en el ejercicio de sus funciones.

El ponente debe analizar los puntos contenidos en el recurso de apelación y, eventualmente analizar si existen vicios de nulidad en el trámite del procedimiento seguido en primera instancia. El médico ponente antes de presentar su informe, si considera procedente solicitará por intermedio de la presidencia, la citación a audiencia virtual de los denunciados, denunciantes, sociedades científicas u otras asesorías técnicas que permitan una mejor evaluación y calificación del expediente. En caso de informe de las partes, se procederá a remitir por conducto electrónico una invitación a las partes para que presenten su informe escrito en un plazo máximo de cinco días calendario u informe oral. En caso de informe oral, la carta de invitación deberá remitirse con una antelación no menor a 72 horas previas a la fecha fijada para la sesión en la que se presente el informe oral, debiendo indicarse en la invitación la información sobre el día, fecha y hora programada para la audiencia virtual y el enlace para acceder a la misma. Para el inicio de la audiencia de informe oral habrá una tolerancia de 05 minutos, luego de lo cual, de no concretarse la conexión, se dará por concluida, dejándose constancia de la inasistencia del invitado en la herramienta electrónica implementada para tal efecto y en el acta que para el efecto emitirá el Presidente del Comité quien debe precisar el día y la hora. Un ejemplar del acta será adjuntado al expediente electrónico.

Luego de lo cual, con el acta de asistencia o inasistencia de las partes a la sesión de informe oral, el médico ponente emitirá su informe y recomendación para ser sometido a consideración del Comité, en la sesión virtual convocada para el efecto, en la que el médico ponente procederá a dar lectura completa al o los recursos de apelación y presentará el análisis pormenorizado respecto de cada punto materia de cuestionamiento. Los miembros del Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios del Consejo Nacional aplicando el criterio de conciencia podrán aprobar, modificar o rechazar el informe mediante votación simple. En caso de rechazar el informe del ponente, se procederá a designar



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

nuevo ponente quien en un plazo no mayor a cinco días presentará su informe que se someterá a votación, siguiendo el mismo procedimiento indicado anteriormente.

Una vez emitido el Dictamen del Comité Asesor Permanente de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios, se remite escanea el documento debidamente suscrito por el Presidente del Comité, se incorpora el informe en el expediente electrónico cuidadosamente foliado y ordenado cronológicamente y se procede a remitir por conducto electrónico a la Secretaria del Interior del Consejo Nacional, dejándose constancia en la plataforma virtual de la fecha de presentación y copia del informe para conocimiento de las partes del procedimiento.

Recibido el informe por la Secretaria del Interior, se procederá a agendar su evaluación ante el Consejo Nacional en la siguiente sesión ordinaria del órgano directivo, el que dentro de los límites de la pretensión impugnatoria, examinará la resolución recurrida tanto en la declaración de hechos, cuanto en la aplicación del derecho.

El Consejo Nacional, evaluará la resolución impugnada conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Colegio Médico del Perú, la misma que podrá ser confirmada, anulada o revocada total o parcialmente. En este último caso, tratándose de resoluciones absolutorias, el Consejo Nacional podrá dictar resolución sancionatoria aplicándose el Reglamento de Sanciones y, tratándose de sanciones que considere no proporcionales a la razón ética invocada, podrá dictar resolución modificando, reduciendo o incrementando la sanción impuesta en grado inferior, respetándose el principio de reformatio in peius.

2.5 DIGITALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ÉTICO LLEVADO POR MEDIO FÍSICO:

En caso de los procesos éticos cuyos expedientes obran en físico en las instalaciones del Colegio, ya sea que se encuentren en primera o segunda instancia ético, serán digitalizados por el personal del órgano directivo, dejándose constancia del hecho en un acta que suscribirá el personal encargado de escanear el expediente con la visación del Presidente del Comité que tiene a su cargo el trámite del Expediente y/o en su caso del Secretario de la instancia directiva, dicha acta pasará a formar parte del expediente electrónico.

El expediente electrónico se colgará en la plataforma virtual y se le asignará un código de acceso que deberá ser comunicado a las partes del procedimiento, previo a lo cual, cada una de las partes deberá presentar la declaración jurada firmada y con huella digital, en la que debe constar su conformidad con la virtualización del procedimiento así como información sobre su dirección electrónica y el compromiso de cumplir y respetar con la reserva del procedimiento ético mientras no exista pronunciamiento definitivo. Asumiendo la obligación de no difundir ni facilitarla a terceros su código de acceso al expediente ético electrónico.

En casos de procesos iniciados por dos o más personas, el órgano directivo les remitirá comunicación a fin de que seleccionen a un representante, quien suscribirá la documentación de conformidad de virtualización de expediente físico y el compromiso de reserva. La comunicación designando representante debe ser entregada por medio físico y será escaneada e incorporada en el expediente digital.

Las partes serán debidamente informadas del código asignado al expediente ético en la Plataforma digital, mediante comunicación debidamente suscrita por el Decano y



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

Secretario del órgano directivo que tramita el expediente ético, documento que una vez escaneado será notificado al correo electrónico de las partes del procedimiento.

En la plataforma virtual quedará registrado la identificación y número de veces de acceso al expediente que realice cada parte, así como la fecha y hora.

Una vez escaneado el expediente ético físico y creado el expediente electrónico, el archivo físico se conservará en el órgano directivo, con las garantías de seguridad necesarias según los criterios de gestión documental y de archivo.

2.5.1 OBSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS:

Cualquiera de las partes que considere que el expediente ético electrónico no ha insertado de modo completo los documentos que en tiempo y modo oportuno presentó a la instancia ética, tiene la facultad de presentar su observación dentro de los tres días calendario siguientes a la incorporación de sus escritos en el expediente electrónico, dentro del mismo plazo el Comité que tenga a su cargo el conocimiento del expediente procederá a corregir el error cuando se acredite que existió omisión al momento de insertar la documentación, dejándose constancia del incidente mediante una razón que será suscrita por el Presidente del Comité. Si transcurrido el plazo señalado no se reciben observaciones se tiene por confirmado el acto.

2.6 DE LA RESPONSABILIDAD DE RESERVA DEL EXPEDIENTE

Los expedientes éticos tienen naturaleza reservada, por lo que merecen un trato especial de vigilancia y protección por parte del personal administrativo y miembros de los organismos de asesoría y dirección que interviene en su procesamiento. La custodia del expediente electrónico es de responsabilidad del administrador de la Plataforma virtual y su archivo estará a cargo de la Secretaría del Interior del Colegio Médico del Perú.

En razón a la reserva del expediente, el código de acceso a la plataforma virtual que se entrega a las partes del procedimiento no tiene privilegios de impresión y es diferenciada según denunciante y denunciado, ello con la finalidad de poder identificar a quien violentó la reserva en caso de darse ese supuesto.

2.7 DISPOSICIONES GENERALES

Las partes accederán a visualizar los expedientes electrónicos mediante la plataforma virtual y tienen expeditos sus derechos de presentar los escritos y alegatos que estimen pertinentes para sustentar sus posiciones, los que serán analizados por los Comités que tienen a su cargo la conducción de las etapas indagatoria y de investigación ética; por lo que, el ejercicio del derecho de acción ante los organismos asesores precluye una vez emitidos los informes a cargo de los respectivos Comités de Vigilancia Ética y Deontológica o de Asuntos Contenciosos y Procedimientos Disciplinarios.

Luego de la emisión de los citados informes, las partes únicamente podrán solicitar informe oral ante el organismo directivo previo a la adopción de acuerdo respecto de los expedientes de los que son parte. En dicho caso, el organismo directivo remitirá por correo electrónico la citación que fijará día, fecha, hora y enlace a la videoconferencia para que el solicitante proceda en el plazo no mayor a diez minutos a exponer ante el organismo directivo, lo que corresponda a su derecho.



COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

Los casos de recusaciones, tachas y pedidos de inhibición se tramitarán conforme lo previsto en el Reglamento del Colegio Médico del Perú, con la única variación del modo de su presentación, que se realizará mediante escrito debidamente suscrito y motivado, escaneado en formato PDF y remitido al correo electrónico de la Secretaria del organismo directivo.

La Secretaria del Consejo Nacional y Consejos Regionales publicarán en el portal Web institucional las direcciones de correo electrónico de sus comités asesores en materia ética y de sus respectivas secretarías para fines de recepción de documentos.

La queja prevista en el art. 158 del Reglamento del Colegio Médico del Perú, dirigida contra los organismos directivos regionales por la emisión de la resolución que declara improcedente un recurso de impugnación o cuando no se observen los plazos y/o normas que regulan el procedimiento ético, se presentará por medio electrónico a través del correo dirigido a la Secretaria del Interior del Consejo Nacional, adjuntando el escrito de queja con la identificación del expediente ético así como los fundamentos que lo sustentan y dentro del plazo de (3) tres días de conocido el hecho que lo motiva. Una vez resuelta la queja se insertará lo actuado en el expediente ético electrónico.

