

SOCIEDAD FILATÉLICA DE PUERTO RICO

P.O. Box 191500
SAN JUAN, PR 00919-1500

www.sfpr1952.org
sfpr1952.org@gmail.com



REGLAMENTO
16 DE ENERO DE 2022

ÍNDICE

		Página
ARTÍCULO I	ORGANIZACIÓN	
Sección 1	Nombre	3
Sección 2	Domicilio	
Sección 3	Objetivos	
Sección 4	Año Económico	
ARTÍCULO II	BOLETÍN OFICIAL	3
ARTÍCULO III	SOCIOS	4
Sección 1	Quiénes Serán Socios	
Sección 2	Solicitud de Admisión	
Sección 3	Clasificación de los Socios	
Sección 4	Definición de la Clasificación de Socios	
Sección 5	Cambios en la Clasificación de Socios	
Sección 6	Deberes de los Socios	
Sección 7	Derechos de los Socios	
Sección 8	Sanciones	
ARTÍCULO IV	CUOTAS	6
Sección 1	Importe de las Cuotas	
Sección 2	Pago de las Cuotas	
Sección 3	Incumplimiento en el Pago de las Cuotas	
ARTÍCULO V	REINGRESO	6
ARTÍCULO VI	GOBIERNO	6
Sección 1	Autoridad Suprema	
Sección 2	Dirección y Administración	
Sección 3	Integración de la Junta Directiva	
Sección 4	Elección de la Junta Directiva	
Sección 5	Comité de Elecciones	
ARTÍCULO VII	JUNTA DIRECTIVA	8
Sección 1	Toma de Posesión	
Sección 2	Quórum	
Sección 3	Vacantes	
Sección 4	Declaración de Puesto Vacante	
Sección 5	Compensación	
Sección 6	Facultades y Deberes	
ARTÍCULO VIII	PODERES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA	9
Sección 1	Del Presidente	
Sección 2	Del Vicepresidente	
Sección 3	Del Secretario	
Sección 4	Del Tesorero	
Sección 5	Del Pasado Presidente	

Sección 6	De los Vocales	
ARTÍCULO IX	ASAMBLEAS	11
Sección 1	Asamblea Ordinaria Anual; Asamblea Extraordinaria	
Sección 2	Procedimiento Parlamentario	
ARTÍCULO X	PURIPLEX	11
ARTÍCULO XI	ENMIENDAS AL REGLAMENTO	11
Sección 1	Cuándo Puede Ser Enmendado	
Sección 2	Trámite	
Sección 3	Limitación a Enmiendas	
ARTÍCULO XII	DISOLUCIÓN	12

ARTÍCULO I - ORGANIZACIÓN

Sección 1 - Nombre

Esta Sociedad se denominará [SOCIEDAD FILATÉLICA DE PUERTO RICO, INC.](#) y se identificará bajo las siglas SFPR.

Sección 2 - Domicilio

El domicilio oficial de esta Sociedad radicará en la ciudad de San Juan, Puerto Rico.

Sección 3 - Objetivos

Los objetivos de la Sociedad son:

1. Fomentar la filatelia en general.
2. Estimular la participación activa de todos los socios filatélicos en las actividades de la Sociedad.
3. Facilitar a todos sus asociados el mejoramiento y engrandecimiento de sus colecciones.
4. Velar por el cumplimiento de las normas filatélicas de la SFPR.

Sección 4 - Año Económico

El año económico de la Sociedad comprenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

ARTÍCULO II - BOLETÍN OFICIAL

La Sociedad publicará regularmente un boletín con información general sobre las actividades que desarrolle la entidad y se denominará "[Boletín Filatélico](#)".

"Boletín Filatélico" contendrá asimismo artículos de interés filatélico escritos por miembros de nuestra Sociedad o reproducidos, previa autorización, de otras publicaciones filatélicas.

ARTÍCULO III - SOCIOS

Sección 1 - Quienes Serán Socios

Cualquier persona de buena reputación interesada en la filatelia puede pertenecer a la Sociedad Filatélica de Puerto Rico de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

Sección 2 - Solicitud de Admisión

Las solicitudes de admisión se harán en los formularios que proporcione la Sociedad o en la página web, incluirá la cuota correspondiente y estarán recomendados por un miembro de la Sociedad.

Sección 3 - Clasificación de los Socios

Los miembros de esta Sociedad serán clasificados en las siguientes categorías:

1. Socio
2. Socios de Honor
3. Socios Honorarios

Sección 4 - Definición de la Clasificación de Socios

1. Es "Socio" toda persona que esté al día con la cuota establecida y que cumpla con la sección 6 de este Reglamento.
2. Son "Socios de Honor" aquellos socios que así designe la Junta Directiva, por unanimidad. Los "Socios de Honor" retendrán todos los derechos y deberes que tienen como socios antes de su designación quedando exentos, sin embargo, del pago de cuotas a discreción del socio. Para ser considerado a la designación el "Socio de Honor" deberá llenar los siguientes criterios o requerimientos:
 - a. Tener no menos de cinco (5) años como miembro de la Sociedad.
 - b. Haber servido a la Sociedad y sus objetivos por medio de una labor distinguida y sobresaliente que se destaque más allá de lo normalmente requerido de un socio.
 - c. La Junta Directiva redactará y dará a la publicidad una Resolución explicativa de los servicios prestados que lo hacen acreedor a tal honor. Se le entregará al socio una placa o pergamino alusivo al honor otorgado.
3. Son "Socios Honorarios" las personas no socios que así designe la Junta Directiva por unanimidad, que hayan contribuido sustancialmente a la filatelia puertorriqueña y al progreso de esta Sociedad quedando, por naturaleza propia de esta clasificación, totalmente exentos al pago de cuotas.

Sección 5 - Cambios en la Clasificación de Socios

La Junta Directiva podrá cambiar la clasificación de algún socio, a su petición o cuando surjan las circunstancias que así lo requieran.

Sección 6 - Deberes de los Socios

Son deberes en general de los socios:

1. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento, los acuerdos tomados por la Asamblea Anual de la Sociedad, y de la Junta Directiva, así como el cumplimiento de cualquier conjunto de reglas y reglamentos aprobados por la Junta Directiva con el propósito de regular cualquier actividad de la Sociedad.
2. Asistir a las Asambleas de la Sociedad.
3. Pagar la cuota anual.
4. Colaborar con la Junta Directiva para el mejor desenvolvimiento de la Sociedad en las comisiones y cargos que se le designe.
5. Contribuir a mantener el buen nombre de la Sociedad y de la filatelia en general.
6. Mantener en todo momento el más alto grado de cordialidad y compañerismo con los otros miembros de esta Sociedad.
7. Colaborar en el mejoramiento y engrandecimiento de la Biblioteca Especializada en Filatelia de la Sociedad.

Sección 7 - Derechos de los Socios

1. Participar en todos los actos que convoque la Sociedad en conformidad a las disposiciones aplicables de este reglamento.
2. Hacer uso de las facilidades de la Casa Club de la Sociedad conforme a las condiciones que para el uso de la misma se establezcan.
3. Hacer uso de todos los servicios que brinda la Sociedad y en particular lo relacionado a su Biblioteca Especializada en Filatelia como un medio de enriquecer sus conocimientos.
4. Solicitar y obtener de la Junta Directiva la información solicitada.
5. Colaborar en, y recibir las publicaciones de la Sociedad.
6. Participar, con voz y voto, en las Asambleas de la Sociedad.
7. Elegir y ser electo para los puestos de la Junta Directiva de la Sociedad.
8. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, así como los acuerdos y disposiciones de las Asambleas y reuniones de la Junta Directiva.

Sección 8 - Sanciones

1. Cualquier socio puede ser expulsado o suspendido durante determinado tiempo, cuando a juicio de dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva, ha cometido faltas que conllevan descréditos a la Sociedad, o algún tipo de acción que así lo amerite.
2. La Junta tomará dicho acuerdo después de oídas las acusaciones y los alegatos del socio afectado.
3. El socio afectado podrá apelar la decisión de la Junta Directiva ante una Asamblea Extraordinaria, convocada para dicho propósito, si radica su apelación ante la Junta Directiva no más tarde de veinte (20) días calendarios después de haber sido notificado de la decisión de la Junta Directiva.
4. Esta Asamblea Extraordinaria deberá ser convocada dentro de los primeros treinta (30) días de haberse recibido la solicitud de apelación, debiendo dicha Asamblea tomar acuerdo definitivo sobre el caso.
5. Ninguna apelación podrá ser ventilada en la Asamblea Ordinaria Anual.

ARTÍCULO IV - CUOTAS

Sección 1 - Importe de las Cuotas

Se establecen las siguientes cuotas:

1. Socios.
 - a. \$20.00 anuales.
 - b. Donaciones son bienvenidas.
2. Socios de Honor.
 - a. A su discreción pagaran la cuota correspondiente a su clasificación de socio, antes de su designación como "Socio de Honor".

Sección 2 - Pago de las Cuotas

Las cuotas se pagarán en períodos anuales por adelantado.

Sección 3 - Incumplimiento en el Pago de las Cuotas

La Junta Directiva podrá dar de baja como miembro de la Sociedad a todo socio con un atraso de más de un año en el pago de su cuota anual.

ARTÍCULO V - REINGRESO

Los socios dados de baja por incumplimiento en el pago de cuotas o a solicitud propia, que soliciten su reintegro a la Sociedad, deberán pagar la totalidad de las cuotas que tenían atrasadas a la fecha de su reintegro a la Sociedad. Límite de dos (2) años. Se les asignará el mismo número de socio que anteriormente tenían.

ARTÍCULO VI - GOBIERNO

Sección 1 - Autoridad Suprema

La autoridad suprema de la Sociedad es la Sociedad misma reunida en su Asamblea Ordinaria cada año y en Asamblea Extraordinaria cuando así se convoque conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

Sección 2 - Dirección y Administración

La dirección y administración de los asuntos de la Sociedad estará encomendada a la Junta Directiva que consistirá en los siguientes cargos electivos:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Tesorero

También integrarán la Junta Directiva el pasado Presidente (con voz, sin voto) y tres vocales. La Junta nombrará un Custodio de la Casa Club quien tendrá la función de seguir los deberes de un Reglamento de la Casa Club. El Presidente a su discreción podrá nombrar un Subsecretario o un Subtesorero cuando sea necesario.

Sección 3 - Integración de la Junta Directiva

Podrán ser miembros de la Junta Directiva los socios, siempre y cuando se encuentren al día en el pago de sus cuotas y deberán haber pertenecido a la Sociedad el año inmediatamente anterior a su elección.

Sección 4 - Elección de la Junta Directiva

La Junta Directiva será electa de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Comité de Nominaciones

1. No menos de dos meses antes de la Asamblea Ordinaria Anual, el Presidente, con la aprobación de la Junta Directiva, nombrará un Comité de Nominaciones que estará compuesto por dos (2) socios, uno (1) de los cuales será miembro de la Junta Directiva y uno (1) un socio regular.
2. Será la responsabilidad de este Comité el conseguir por lo menos dos (2) candidatos para cada puesto electivo. Para asignar efectivamente esta responsabilidad el Comité de Nominaciones, por voz de su Presidente, solicitará de la matrícula de la Sociedad, por escrito, se le sometan candidatos para cada puesto electivo. Los candidatos que el Comité de Nominaciones gestione, y los que le sean sometidos por la matrícula, deberán haber aceptado formar parte de la Junta directiva de resultar electos.
3. La Asamblea podrá proponer candidatos en adición a los sometidos por el Comité de Nominaciones.
4. Treinta (30) días después de haber sido nombrado, el comité de Nominaciones rendirá un informe a la Junta Directiva que deberá contener los nombres de los candidatos para cada cargo electivo y que hayan expresado su consentimiento para pertenecer a la Junta Directiva. La Junta Directiva ordenará la impresión de papeletas de votación que, entre otra, deberá contener la siguiente información:
 - a. Nombre de La Sociedad.
 - b. Fecha.
 - c. Enumeración en el orden que se postulan.
 - d. Varias líneas en blanco para que los votantes puedan votar por otros candidatos.

Sección 5 - Comité de Elecciones

El Comité de Elecciones estará compuesto por un miembro de la Junta y un miembro regular, ninguno de los cuales podrá ser candidato a cargo electivo alguno. Este Comité será nombrado por el Presidente con la aprobación de la Junta Directiva. Será responsabilidad de este Comité:

1. Entregar las papeletas de votación o de forma virtual a los socios con derecho al voto.
2. Tabular papeletas recibidas por correo.
3. Recoger las papeletas de votación personalmente, enviadas por correo o de forma virtual, y proceder al escrutinio, contando los votos emitidos para cada candidato.
4. Levantar un acta certificada por todos los miembros con los votos emitidos para cada candidato y

cuáles son los electos. Este informe se le entregará al Secretario de la Sociedad para ser leído durante la Asamblea.

ARTÍCULO VII - JUNTA DIRECTIVA

Sección 1 - Toma de Posesión

La toma de posesión de la nueva Junta Directiva tendrá lugar en la primera reunión ordinaria de la Junta a celebrarse dentro de los primeros treinta (30) días posteriores a la fecha de la celebración de la Asamblea Anual.

Sección 2 - Quórum

El quórum en todas las reuniones de la Junta será la mitad más uno (1) de los componentes de la Junta. Si no hubiera quórum se esperará 15 minutos y al expirar dicho periodo constituirá quórum tres (3) o más miembros de la Junta presentes.

Los acuerdos en todas las reuniones se tomarán por la mayoría de los votos y dichos acuerdos obligarán a todos los miembros de la Junta, aunque no hubieran estado presentes.

Sección 3 - Vacantes

Cuando ocurra una vacante en la Junta Directiva esta procederá a cubrir dicha vacante. La Junta decidirá por mayoría, quien ocupará el puesto vacante. El nuevo incumbente ocupará el puesto vacante hasta las nuevas elecciones.

Sección 4 - Declaración de Puesto Vacante

La Junta Directiva podrá declarar vacante cualquier puesto cuyo incumbente no haya asistido a por lo menos tres (3) reuniones consecutivas y no haya justificado su ausencia a satisfacción de la Junta.

Sección 5 - Compensación

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá recibir compensación alguna por servicios prestados a la Junta o a la Sociedad.

Sección 6 - Facultades y Deberes

La Junta Directiva será responsable de la buena marcha y administración de la Sociedad. Deberá poner en vigor aquellas medidas que sean necesarias para lograr la consecución de los objetivos de la Sociedad. Entre sus facultades y deberes se encuentran los siguientes:

1. Aprobar o rechazar la admisión de nuevos socios, no estando obligados a dar explicación de sus acuerdos.
2. Dar de baja a cualquier asociado con atraso en el pago de cuotas, conforme a lo dispuesto en el Artículo IV, Sección 3.
3. Contratar y fijar compensación a aquellos asistentes administrativos que considere necesarios.
4. Autorizar los pagos, pudiendo tomar acuerdos para permitirle al Tesorero el pago de gastos recurrentes

- y aquellos de menor cuantía cuyo importe máximo será fijado por la Junta Directiva.
5. Designar la institución bancaria donde se depositarán los fondos de la Sociedad.
 6. Reunirse regularmente no menos de una (1) vez al mes y cuantas veces adicionales se considere necesario; o cuando sea convocado por el Presidente; o cuando lo soliciten tres (3) miembros de la Junta Directiva.
 7. Determinar y establecer los Comités de Trabajo a considerar necesarios para el buen funcionamiento de la Sociedad. Nombrar las personas que presidirán cada Comité delegando en cada Presidente el nombramiento de los asociados que estime necesario para realizar el trabajo encomendado. Los Comités incluirán, pero no se limitarán a Web máster, Editor, PURIPEX, Reclutamiento, Custodio de la Casa Club, etc.
 8. Organizar y aceptar capítulos afiliados con propósitos análogos a los de esta Sociedad estableciendo las reglas y procedimientos bajo los cuales funcionarán dichos capítulos.
 9. Nombrar Representantes quienes actuarán en nombre de la Sociedad sirviendo de enlace entre la Junta Directiva y otras entidades o sociedades.
 10. Determinar el lugar, fecha y hora para convocar la celebración de la Asamblea Ordinaria Anual.
 11. Celebrar exposiciones anuales de acuerdo con las facilidades y medios disponibles.
 12. En caso de una discrepancia, nombrar a un Auditor con no menos de treinta (30) días de antelación a la celebración de la Asamblea Ordinaria Anual. Dicho Auditor deberá revisar las cuentas y libros de contabilidad de la Sociedad y determinará la corrección de los mismos, rindiendo un informe escrito a la Asamblea Anual, con sus conclusiones y recomendaciones.

ARTÍCULO VIII - PODERES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Sección 1 - Del Presidente

1. Durante su incumbencia será el representante oficial de la Sociedad.
2. Presidir las Asambleas de la Sociedad y reuniones de la Junta Directiva.
3. Velar porque se lleven a cabo los acuerdos de las Asambleas y de la Junta Directiva.
4. Velar porque los distintos comités de trabajo realicen sus encomiendas dentro de las pautas trazadas por la Junta Directiva y porque rindan sus informes del trabajo realizado con la regularidad y al tiempo requerido.
5. Suscribir, conjuntamente con el Secretario, las actas de las reuniones de las Asambleas y de las reuniones de la Junta Directiva.
6. Firmar conjuntamente con el Tesorero los cheques que se expidan.
7. Rendir a la Asamblea Ordinaria Anual un informe de las actividades de la Sociedad durante el año económico transcurrido, incluyendo la acción tomada sobre los acuerdos adoptados por la Asamblea Ordinaria Anual del año anterior.

Sección 2 - Del Vicepresidente

1. Colaborar con y sustituir al Presidente en su ausencia.
2. Mientras desempeñe la Presidencia Interina asumirá los poderes, deberes y facultades asignados al Presidente.

3. Ser miembro Ad-hoc de cada comité.
4. Asumir responsabilidades designadas por el Presidente.

Sección 3 - Del Secretario

1. Mantener al día el registro de los socios.
2. Mantener libros de minutas, actas y acuerdos de la Asamblea Anual y reuniones de la Junta directiva.
3. Mantener organizado el archivo oficial de la Sociedad incluyendo correspondencia, circulares, memorandos, boletines, etc.
4. Contestar la correspondencia oficial de la Sociedad, obteniendo la firma del Presidente cuando la misma lo amerite, o que el Presidente así lo solicite.
5. Convocar a las Asambleas de la Sociedad y citar a las reuniones de la Junta Directiva.
6. Expedir las tarjetas credenciales a los miembros de la Sociedad.
7. Rendir un informe a la Asamblea Anual sobre las actividades desarrolladas durante el año económico.

Sección 4 - Del Tesorero

1. Ser custodio de los fondos de la Sociedad, sujeto a la supervisión de la Junta Directiva.
2. Recibir y registrar las cuotas pagadas.
3. Depositar las recaudaciones en el Banco designado por la Junta Directiva.
4. Mantener la contabilidad del movimiento de créditos y débitos de los fondos de la Sociedad.
5. Rendir mensualmente a la Junta Directiva un informe del movimiento de fondos de la Sociedad.
6. Rendir un informe financiero a la Asamblea Anual.
7. Realizar pagos de acuerdo con lo establecido en el Artículo VII, Sección 6, 3.
8. Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques que se expidan.
9. Mantener el archivo de órdenes de pago, facturas, comprobantes y cheques cancelados.
10. Entregar los informes al Secretario para ser guardados en los archivos de la SFPR.

Sección 5 - Del Previo Presidente

1. Orientará a la Junta Directiva en el mejor desarrollo de las actividades de la Junta y de la Sociedad.
2. Desempeñará funciones especiales que le sean asignadas por la Junta Directiva o el Presidente.
3. Formará parte de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Sección 6 - De Los Vocales

Colaborarán en los trabajos generales de la Junta Directiva, de los Comités y en encomiendas asignadas por la Junta Directiva o por el Presidente.

ARTÍCULO IX - ASAMBLEAS

Sección 1 - Asamblea Ordinaria Anual y Asamblea Extraordinaria

1. La matrícula de la Sociedad se reunirá una vez al año en Asamblea Ordinaria en la fecha, hora y sitio que designe la Junta Directiva.
2. Se celebrarán Asambleas Extraordinarias, según lo ameriten las circunstancias mediante determinación del Presidente y/o de la Junta Directiva, o a solicitud de no menos del 10% de los Socios.
3. El quórum de la Asamblea Ordinaria Anual lo compondrá la mitad más uno (1) de los Socios.
4. El quórum de la Asamblea Extraordinaria lo compondrá la mitad más uno (1) de los Socios.
5. Si no hubiera quórum se esperará 15 minutos y al expirar dicho período se hará una segunda llamada a los asociados presentes quienes constituirán quórum, no debiendo ser el menor de 10% de los Socios.
6. El derecho al voto en las Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias puede ser ejercido por todo socio “bonafide”, sujeto a que esté al día en el pago de sus cuotas.
7. La orden del día para la Asamblea Ordinaria Anual será la siguiente:
 - a. Llamada al orden
 - b. Determinación de quórum
 - c. Lectura y aprobación del acta anterior
 - d. Informe del Secretario
 - e. Informe del Tesorero
 - f. Informe del Presidente
 - g. Elección de la Junta de Directores
 - h. Asuntos Nuevos
 - i. Clausura

Sección 2 - Procedimiento Parlamentario

El procedimiento parlamentario se ajustará al Manual de Procedimiento Parlamentario, de [Bothwell](#).

ARTÍCULO X - PURIPEX

Todas las actividades de la convención anual, la exposición Filatélica y la asamblea se identificarán bajo la denominación PURIPEX, más el año durante el cual se celebren.

ARTÍCULO XI - ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Sección 1 - Cuándo Puede Ser Enmendado

El Reglamento de la Sociedad puede ser enmendado durante la Asamblea Anual o mediante Asamblea Extraordinaria, citada exclusivamente para este propósito, siempre que en ambos casos se cumpla con las demás disposiciones de trámite y quórum estipulados en el mismo.

Sección 2 - Trámite

1. La Junta Directiva, por conducto de su Presidente, circulará entre los socios la notificación de intención de celebrar esta Asamblea Extraordinaria y solicitará que los socios sometan las enmiendas que consideren necesarias. Se fija en treinta (30) días calendarios, a partir de la fecha de la convocatoria, el plazo otorgado a los socios para someter enmiendas.
2. La Asamblea Extraordinaria para considerar las enmiendas sometidas, se celebrará no más tarde de treinta (30) días calendarios después de la fecha límite para someter enmiendas.

Sección 3 - Limitación a Enmiendas

No podrán discutirse ni aprobarse enmiendas que no hubiesen sido sometidas previamente al estudio y consideración de los asociados.

ARTÍCULO XII - DISOLUCIÓN

Esta Sociedad podrá ser disuelta únicamente por el voto favorable de las tres (3) cuartas partes del total de Asociados, reunidos en Asamblea Extraordinaria, citada para tales efectos.

De aprobarse la disolución, las propiedades inmuebles y fondos bancarios de la Sociedad pasarán a una entidad benéfica nombrada por la Junta Directiva.